Rev.	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado	Autorizado
00	21-08-2020	INICIAL	21-08-2020.	21-08-2020.

Revisado por:		Aprobado por:	
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Jefe de Recursos Humanos	**Cargo:**	Gerente
Fecha:	21-AGOSTO-2020	**Fecha:**	21-AGOSTO-2020

INDICE

1. Objetivo 2
2. Alcance 2
3. Referencias 2
4. Definiciones 2
5. Responsabilidades. 3
6. Control de los Riesgos en Seguridad, Salud, ambiental y corporativos 3
7. Desarrollo de actividades. ..... 3 - 5
8. Anexos 5

1. Objetivo.

Establecer los criterios, las actividades y las responsabilidades que permitan asegurar la competencia del personal a través de la capacitación y entrenamiento en materia de Gestión de la calidad en Grupo Zudem S.A. de C.V.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica a todo el personal involucrado en los servicios de Construcción de Obra Metal Mecánica realizados por Grupo Zudem S.A. de C.V.

3. Referencias.

NMX-CC-9001-IMNC-2015 Sistema de gestión de calidad - Requisitos, Requisito 7.2. Competencia Requisito.
ZDM-PC-01 Control de Documentos y Registros
ZDM-PC-02 Control de servicio no conforme

4. Definiciones.

Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos en materia de Seguridad Industrial, Higiene, Productividad y Protección al Medio Ambiente, así como Calidad en el servicio.

Capacitación: Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y modificar actitudes del personal de todos los niveles para que desempeñen mejor su trabajo.

"DNC": Detección de Necesidad de Capacitación.

5. Responsabilidades.

5.1 Del **Gerente general** el Visto bueno y la aprobación del Programa Anual de Capacitación (PAC).

5.2 Del **Jefe de Recursos Humanos** La actualización y emisión de este procedimiento, elaboración y revisión Programa Anual Capacitación, así como su ejecución y resguardo de la información comprobatoria.

5.3 De los **Gerentes y jefes** de cada área el detectar las necesidades de capacitación de su personal y proporcionar las facilidades requeridas para que estos asistan a los cursos de capacitación.

5.4 **De los trabajadores:** Asistir a los cursos programados y aplicar los conocimientos adquiridos en sus actividades y en beneficio de todos los que integran GRUPO ZUDEM S.A. de C.V.

6. Control de los riesgos en seguridad, salud, ambiental y corporativos.

ACTIVIDADES CRITICAS	***RIESGOS POTENCIALES***	***CONTROLES***
Contratación de personal sin conocimientos necesarios o experiencia requerida para actividades operativas consideradas como críticas.	• Sufrir algún accidente o generarlo durante la ejecución de sus actividades. • Provocar pérdidas o daños a los equipos propiedad del cliente, esto durante el servicio dentro de instalaciones del cliente.	Todo el personal a contratar o que va a formar parte de la plantilla laborar debe ser evaluado (de manera teórica y/o práctica, según le aplique) por su jefe inmediato, debe ser capacitación o formado en el puesto con base en su detección de necesidades de capacitación y los riesgos inherentes a sus actividades. Cada responsable de depto. debe generar la conciencia moral entre todos los empleados para el cumplimiento de políticas, objetivos, beneficios y consecuencias mediante pláticas, supervisión de actividades y retroalimentación con el fin de mejorar su desempeño.

7. Desarrollo de la actividad.

7.1. Requisitos de personal y determinación de competencias

7.1.1. Las Jefaturas o Gerencias de cada área solicitan el personal necesario al Jefe de Recursos Humanos por medio del registro **ZDM-FA-31** Requisición de personal
7.1.2. El Jefe de Recursos Humanos solicita la autorización en base en el registro **ZDM-FA-31** Requisición de personal.
7.1.3. Una vez autorizada la contratación el Jefe de Recursos Humanos buscará cubrir la vacante mediante cualquiera de las siguientes opciones:

- Buscar entre el personal que laboró anteriormente en la empresa.
- Personal recomendado del responsable del área.
- Recurrir a la bolsa de trabajo de las instituciones educativas de nivel medio superior.
- Colocar anuncio en las redes sociales.

7.1.3. El Jefe de Recursos Humanos cita a los candidatos para una entrevista. Recibe a los solicitantes, los entrevista y verifica que las personas cubran el perfil de puesto de la vacante, así como la documentación de inicio con base en el registro **ZDM-FA-06** Hoja de control de recurso humano. Así mismo solicita:

- Curriculum Vitae o Solicitud de Empleo
- Certificados de experiencia técnica (cuando aplique)
- En caso de Vacante para un Técnico Radiólogo NII, proporcionar la baja ante la comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardas.
- En los puestos de Soldador, Tubero y Pailero se realiza examen por medio del departamento de Calidad en cooperación con el Supervisor de Construcción para acreditar experiencia técnica, llenando registro ZDM-FO-05

7.1.4. El jefe o Gerente solicitante trabajando en equipo con el Jefe de Recursos Humanos, verifican que los aspirantes tengan la competencia necesaria para el puesto a ocupar, esto de acuerdo con lo solicitado en el perfil de puesto y mediante la aplicación de las pruebas escritas o prácticas según se requieran, se determinan a los candidatos a más viable a ocupar el puesto.

7.1.5. De los aspirantes que hayan cumplido el perfil solicitado y aprobado su examen (cuando aplique), se deberá seleccionar a aquel que muestre más aptitud para el puesto.

7.1.6. En caso de que ningún aspirante cuenta con el perfil requerido, el Responsable del área solicitante opta por una de estas dos opciones:

- Contratar al personal y capacitarlo o
- Seguir buscando personal que ya tenga la competencia necesaria con base en el punto 7.1.2.

7.1.7. Una vez seleccionado al aspirante, se procede a integrar su expediente mediante el escaneo de los siguientes documentos complementarios a los ya solicitados:

- Cartas recomendación o comprobantes de trabajos anterior
- Comprobantes de estudios máximos realizados
- Comprobantes de cursos tomados
- Carta de No Antecedentes penales (según aplique)
- Licencia de manejo vigente (según aplique)
- Cartilla militar liberada (según aplique)
- Credencial del INE ambos lados
- Inscripción al RFC o constancia de RFC
- Numero de Seguridad Social
- Constancia de Prueba Técnica Aprobatoria (según aplique)

7.1.7.1. Posteriormente se le notifica su fecha de ingreso y se registra su ingreso ante el IMSS a través del formato de su hoja de Alta del IMSS, se da de alta en el Sistema Interno SIFFZ, así como su Cuenta de Nómina con el llenado en línea y el punto 7.1.3. inciso c) cuando sea necesario.

7.2. Inducción a la empresa y la inducción puesto

7.2.1. Jefe de Recursos Humanos es responsable de otorgar la inducción a la empresa al personal de nuevo ingreso llenando registro **ZDM-FA-22**

- Filosofía de la empresa (Misión, Visión, Valores y Política).
- Prestaciones y compromisos con la empresa
- Organigrama, mapa de procesos y funciones del puesto a ocupar.
- Reglamento interno de trabajo
- Presentación de compañeros de trabajo y visitar su área de trabajo.

7.2.2. El Jefe Inmediato es responsable de otorgar la inducción al puesto a desempeñar, complementando el llenado del registro **ZDM-FA-22**

- Inducción del puesto a desarrollar
- Presentación y adiestramiento en sitio sobre el puesto a desarrollar

Dicha inducción consta de un período no máximo de 2 semana en donde se instruye y evalúa los conocimientos del personal de nuevo ingreso esto con base en el conocimiento

de las metas y objetivos a lograr en el puesto, así como del departamento en donde desarrollará su puesto y procedimientos aplicables en sus actividades.

Nota 01: Todos estos puntos se registran en el formato **ZDM-FA-22** Inducción y adiestramiento en el puesto, quedando a cargo del Jefe de Recursos Humanos para su resguardo

7.3 Detección de necesidad de capacitación

7.3.1. Cada Jefe y gerente de área detecta las necesidades de capacitación de su personal, esto con base en su nivel de conocimientos y habilidades con la finalidad de encontrar oportunidades de mejora en cuanto a los conocimientos de su personal para el desarrollo productivo de sus actividades.

7.3.2. Para el ello se llena el **ZDM-FA-07** Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en donde se toma como referencia el desempeño del personal, los conocimientos logrados durante el año y los requisitos de competencia para el puesto. La brecha que resulte entre los puntos logrados y los necesarios para la competencia dando la pauta para la capacitación a proponer al Gerente General para la mejora del personal.

7.3.3. Cuando es personal de nuevo ingreso y se determina que requiere capacitación se procede de acuerdo con el punto 7.5. del presente documento.

7.4 Elaboración de programa anual de capacitación

7.4.1. El Jefe de Recursos Humanos recibe los registros de las DNC aplicada y juntamente con los jefes y Gerentes de cada área, determinar el tipo de capacitación requerida, ya sea interna o externa, así como los cursos requeridos.

7.4.2. Se selecciona los eventos a tomar con base en la experiencia de cada trabajador para los instructores internos. (Cuando aplique)

7.4.3. Se notifica a él o lo(s) trabajador(es) seleccionado(s) como instructor(s) interno(s) así mismo, se les da a saber el tema a impartir, la fecha del curso y los participantes para que preparen la impartición del evento.

7.4.4. Si no existen trabajadores que pueda impartir el evento de manera interna, se recurre a Prestadores de Servicios profesionales para la capacitación externa y se le solicita una cotización del evento.

7.4.5. Con los eventos de capacitación propuestos sean internos y externos, se elaborar el **ZDM-FA-08** Programa Anual de Capacitación (PAC).

7.4.6. El Jefe de Recursos Humanos presenta el PAC al Gerente General para su autorización junto con las cotizaciones de los cursos externos a requerir, se revisa y se evalúa la información proporcionada por los agentes externos contactados.

7.4.7. Si la respuesta es No favorable, regresa el PAC con las observaciones realizadas para ser atendidas por el Jefe de Recursos Humanos y ser presentado nuevamente el PAC, una vez concluidas las observaciones se autoriza por el Gerente General

7.4.8. Si la respuesta por parte del Gerente general es favorable, se procede a la aprobación para la ejecución y verificación de cumplimiento del PAC por Jefe de Recursos Humanos

7.5 Programación y ejecución de cursos internos

7.5.1. El Jefe de Recursos Humanos proporcionar a los instructores internos todo lo necesario para la impartición de su curso, en cuanto a aula, papelería en general, información didáctica, Coffe break, y materiales necesarios para las dinámicas según el evento.

7.5.2. Lleva un registro de participantes al evento mediante **ZDM-FA-09** lista de participantes a curso.

7.5.3. Elabora, al finalizar la instrucción, una constancia o diploma del curso recibido o se entregar al trabajador la constancia, diploma o DC-3 según aplique; esto con el fin de demostrar cumplimiento normativo por parte de nuestra empresa y actualización o mejora en los conocimientos al trabajador.

7.5.4. Integrar una copia de la constancia, diploma o DC-3 según aplique en el expediente de cada trabajador.

7.6 Programación y ejecución de cursos externos

7.6.1. Jefe de Recursos Humanos contacta a los Prestadores de Servicios Profesionales viables a los cursos o talleres necesarios para capacitación y adestramiento de personal.

7.6.2. Concreta una cita e informa los requerimientos específicos del curso o taller, confirmar fechas, horario y participantes por el medio disponible hacia el Agente externo.

7.6.3. Solicita la Orden de compra al Jefe de Compras por medio con la autorización del Gerente de Administración, posterior a esto Jefe de Finanzas elabora el cheque o la transferencia para el pago del curso.

7.6.4. El Jefe de Recursos Humanos informa a los jefes y Gerentes horarios de cursos o talleres con la finalidad de otorgar facilidades necesarias a los trabajadores para que asistan al curso externo.

7.6.5. Recibe los diplomas, constancias o la DC-3 correspondientes y mantiene una copia de la constancia, diploma o DC-3 en el expediente del trabajador, con el fin de demostrar mejor en los conocimientos de los trabajadores y cumplimiento al PAC aprobado.

7.7 Capacitación no programada

7.7.1. Si por causas extraordinarias algún empleado necesita capacitación y ésta no estuviera contemplada dentro del PAC, su jefe inmediato debe llenar el formato de **ZDM-FA-07** Detección de Necesidades de Capacitación y hacerlo llegar al Jefe de Recursos Humanos, quien a su vez lo presenta al Gerente de Administración para su autorización.

7.7.2. Si la respuesta por parte del Gerente de Administración es favorable, se procede a la ejecución.

7.7.3. En caso de que el Jefe o Gerente del área solicitante decida contratar al personal el cual no cuenta con los conocimientos deseados pero si necesarios para ocupar el puesto, se debe programar la capacitación de manera inmediata a dicho personal debiendo hacer conciencia sobre la importancia de las responsabilidades a desarrollar, la filosofía de trabajo de la empresa, los riesgos a los que se enfrentará, el período de acompañamiento y la supervisión en campo, todo esto conforme a requisitos del punto 7.2. y 7.5. de este documento. No aplicable a puestos de Soldador, pailero, tubero, andamiero y operador de maquinaria pesada.

7.7. Evaluación de la efectividad de la capacitación o inducción

7.7.1. El Gerente o jefe del área solicitante, evalúan a su personal en entrenamiento en un plazo no mayor a 7 días de haber recibido la capacitación, con el fin de medir el grado de efectividad y aprovechamiento de la capacitación brindada al o los trabajadores, mediante el formato **ZDM-FA-10** Evaluación de conocimientos.

7.7.1.1. Para el caso del personal técnico que se cuenta es de suma importancia considerar las normas aplicables al proceso que desarrolla como base fundamental de conocimientos y su respectiva práctica en campo, considerando el llenado de los registros de ZDM-FO-05 Calificación de Soldador, ZDM-FA-29 evaluar andamiero, tubero y ZDM-FA-30 operador de maquinaria pesada) según corresponda.

7.7.2. El Gerente o jefe solicitante evalúa la inducción al personal de nuevo ingreso a su cargo al término de la misma, si éste no acredita sus evaluaciones, debe ser dado de baja de la empresa y re iniciar el proceso de contratación e inducción con otro posible aspirante.

7.7.3. Si el participante con experiencia técnica no acredita sus conocimientos y habilidades se debe presentar la evaluación a más tardar a los 7 días hábiles de haber sido evaluado, si no acredita en esta segunda evaluación debe ser condicionada su estancia en la empresa y no podrá trabajar en el nivel que está siendo evaluado hasta que acredite dichos conocimientos.

7.7.4. Al término de cada evento de capacitación se debe evaluado mediante el formato **ZDM-FA-11** Desempeño del agente capacitador, con el fin de determinar su nivel de servicio y conocimiento para futuras contrataciones en el caso de agente externo; y para agentes internos, dicha evaluación sirve para su mejora continua en cuanto al proceso de enseñanza- aprendizaje.

7.7.5. La eficacia del PAC propuesto al inicio de año se determina con base en el % de eventos realizados en el período establecido, su evaluación se realiza por el Auxiliar administrativo cada semestre del año, siendo el puntaje aprobatorio de 80% del

cumplimento de los eventos programados. En caso de no cumplir con dicho % aprobatorio, se debe levantar un registro de No conformidad en el proceso mediante la aplicación de los lineamientos del procedimiento **ZDM-PC-02** Control de Servicio No Conforme.

7.8. Registro de la información

7.8.1. El Jefe de Recursos Humanos deberá Integrar una carpeta con la información de cumplimiento del proceso de Competencia y formación, así como del PAC aprobado. Esta información estará disponible en el Área de Recursos Humanos y conforme a los lineamientos de resguardo del procedimiento **ZDM-PC-01** Control de documentos y registros.

8.- Anexos

ZDM-FA-06	Hoja de control de recurso humano
ZDM-FA-07	Detección de Necesidades de Capacitación
ZDM-FA-08	Programa Anual de Capacitación
ZDM-FO-09	Lista de Participantes
ZDM-FA-10	Evaluación de Conocimientos
ZDM-FA-11	Evaluación de Desempeño del Agente Capacitador
ZDM-FA-22	Inducción y Adiestramiento en el puesto
ZDM-FA-29	Evaluación de Aptitudes para puesto de Andamiero
ZDM-FA-30	Evaluación de Aptitudes para puesto Operador Maquinaria Pesada
ZDM-FA-31	Requisición de Personal

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA	EVALUACIÓN DE APTITUDES PARA PUESTO DE ANDAMIERO	CÓDIGO: ZDM-FA-29 PÁGINA: 1 DE 2 REVISIÓN: 00 VIG. 01 SEPT. 2021

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	FECHA DEL EVENTO	FECHA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN

CONTESTE POR FAVOR LAS PREGUNTAS QUE SE LE FORMULEN CON RESPECTO AL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO AL EVENTO ASISTIDO

Nº	PREGUNTA
1.-	¿Cuál es la funcion del amdamiero ?
2.-	Norma que regula las actividades en altura?
3.-	¿Qué es un arnes de seguridad y cual es su funcion?
4.-	Menciona los 3 diferentes tipos de arnes de seguridad
5.-	Mensione paso a paso como se colocaria usted el arnes
6.-	De acuerdo a la Norma ¿ A partir de cuanto se cosidera trabajo en altura?

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA	EVALUACIÓN DE APTITUDES PARA PUESTO DE ANDAMIERO	CÓDIGO: ZDM-FA-29 PÁGINA: 2 DE 2 REVISIÓN: 00 VIG. 01 SEPT. 2021

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	FECHA DEL EVENTO	FECHA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN

CONTESTE POR FAVOR LAS PREGUNTAS QUE SE LE FORMULEN CON RESPECTO AL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO AL EVENTO ASISTIDO

Nº	PREGUNTA
7.-	Mensione breve y conciso el proceso de andamio paso a paso
8.-	Defina: trabajo en alturas
9.-	Menciona al menos 3 medidas generales de un trbajo en alturas
10.-	¿Cuál es el equipo de protección personal que debe de usar en un trabajo en alturas?

Valor: Cada pregunta 10 puntos, apto con 75 puntos hacia arriba.

FIRMA	FIRMA	FIRMA DEL EVALUADO
POSTULANTE A ANDAMIERO	EVALUADOR	RECURSOS HUMANOS

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA	EVALUACIÓN DE APTITUDES PARA PUESTO OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	CÓDIGO: ZDM-FA-30 PÁGINA: 1 DE 1 REVISIÓN: 00 VIG. 01 SEPT. 2021

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	FECHA DEL EVENTO	FECHA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN

CONTESTE POR FAVOR LAS PREGUNTAS QUE SE LE FORMULEN CON RESPECTO AL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO AL EVENTO ASISTIDO	
N°	PREGUNTA
1.-	**¿ Un operador puede detener una maniobra si determina que puede se de riesgo?**
	a) Si, el operador tiene las facultades y el control de la maniobra
	b) No, tiene que informar al Jefe inmediato
	c)No, tiene que ejecutar la maniobra como de lugar
	d) No, hay personal para corregir riesgos
2	**¿Para que se utilizan los estabilizadores?**
	a) Para soportar la estructura de la grua cuando esta circulando
	b)Para ayudar a equilibar las acciones de la carga cuando la grua circula
	c) Para aumentar y/o asegurar la base de apoyo de una grúa en posicion de trabajo
3	**Ángulo de Trabajo es:**
	a) Se forma por la horizontal de la pluma con relación al chasis.
	b) Se forma con la horizontal del suelo con la elevacion de la pluma.
	c) Se forma con la distancia desde el suelo al elevar la pluma.
4	**Las tablas de carga estan basadas en:**
	c) La capacidad total de la carga que se puede utilizar
	c) La capacidad de estabilidad y capacidad estructural de la grúa
	c) La capacidad neta de la grúa.
5	**¿Qué se hace si al estar ejecutando una maniobra se rompe una manguera hidráulica**
	c) Se baja de la máquina
	c) Se baja el operador a revisar el desperfecto
	c) Se para el motor.

	PRACTICA DE MANIOBRAS EN PATIO

FIRMA	FIRMA DEL EVALUADO
PUESTO DE QUIEN EVALÚO	**PUESTO:**

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA	**REQUISICION DE PERSONAL**	CÓDIGO: ZDM-FA-31 PÁGINA: 1 DE 1 REVISIÓN: 00 VIG. 01 SEPT. 2021

1. DATOS DE LA REQUISICION

FECHA:		No. Cupos	
PUESTO REQUERIDO:		Base	
		Proyecto	

MOTIVOS DE LA REQUISICION: (marque con una X)

La vacante corresponde a:	
Creacion del cargo:	
Reemplazo temporal	
Restructuracion del Area	
Reemplazo definitivo	

Motivo de la vacante:	
Renuncia	
Promocion	
Incapacidad	
Terminación de contrato	
Licencia	
Vacaciones	

Jornadas	
L a V	
L a S	
Medio tiempo	
Por horas	
Especificar:	

Observaciones especiales

SOLICITA	**ELABORA:**	**AUTORIZA**	**AUTORIZA**
PUESTO:	RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA GENERAL

GRUPO ZUDEM S.A. DE C.V.

INSPECCIÓN MENSUAL DE EXTINTORES

MES Y AÑO DE INSPECCION: ene-21

NUMERO / IDENTIFICACION	LOCALIZACION	AGENTE EXTINTOR	PESO KG	PRESIÓN	VALVULA DE DISPARO	SEGURO DE SELLO	MANGUERA Y BOQUILLA	ETIQUETA DE INSTRUCCIONES	FECHA DE VENCIMIENTO	CIL
ASE 076	PATIO 2 LADO OESTE	P.Q.S.	4.5	B	B	M	M	B	dic-21	
ASE 078	PATIO 2 LADO ESTE	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-21	
EXR 004	PATIO 1 LADO OESTE	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-21	
	CAMIONETA F-450	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-20	
ASE 080	OFI. ADM. LADO SUR	CO2	4.53	B	B	B	B	B	dic-21	
	CAMIONETA RANGER	P.Q.S.	1	M	B	B	B	B	feb-20	
EXR 001	GRUA TITAN 28 TN	P.Q.S.	6	B	B	B	B	B	sep-21	
EXR 016	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-21	
EXR 013	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-21	
EXR 017	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-21	
ASE 077	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-21	
ASE 079	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B	B	dic-21	
EXR 002	SAVEIRO	P.Q.S.	1	B	B	B	B	B	dic-21	
EXR 007	ALMACEN	P.Q.S.	1	B	B	B	B	B	dic-21	
EXR 003	ALMACEN	P.Q.S.	2	B	B	B	B	B	dic-21	
EXR 015	PLANTA CHEMOURS	P.Q.S.	9	B	B	B	B	B	sep-21	
	RETROEXCAVADORA	P.Q.S.	1	B	B	B	B	M	NO SE VE	
ASE 082	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B	B	dic-21	
ASE 083	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B	B	dic-21	
ASE 084	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B	B	dic-21	
ASE 085	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B	B	dic-21	

OBSERVACIONES: REALIZAR CAMBIO DE EXTINTORES EN UNIDADES F-450 Y RETROEXCAVADORA. EL EXTINTOR ASE 076 PRESENTA SEÑALES DE ACTIVACION YA QUE LE FALTA SU SEGURO DE SELLO Y TIENE PQS EN LA BOQUILLA.

CLAVES:			
B	BUENAS CONDICIONES	VEHICULOS	
M	MALAS CONDICIONES		

JESUS NEMESIO FLORES MORENO
SUPERVISOR DE SEGURIDAD
Nombre y Firma

GUILLERMO COBLE HERRERA
REVISÓ
Nombre y Firma

GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL

CÓDIGO: ZDM-FA-08
PÁGINA: 1 DE 1
REVISIÓN: 00
VIG. 01 SEPT. 2021

N°	NOMBRE DEL EVENTO	PUESTO DEL ASISTENTE AL EVENTO	LUGAR	INSTITUCIÓN O AGENTE CAPACITADOR	TIPO DE EVENTO (INTERNO / EXTERNO) O EXTERNO	DURACIÓN EN HORAS	MES												FECHAS			
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	PROGRAMADAS			REALES
1	Conociendo nuestra empresa	Todo el personal	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	0.5			X										28/mzo	al	30/mzo	24/05/2021
2	Difucion del Reglamento Interno de Trabajo	Todo el personal	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	0.5				X									01-abr	al	10-abr	03/04/2021
3	Capacitacion de Sistema SICFZ de Inventarios	Jefe de Almacen y Auxiliar de Almacen	Sala de Juntas	ING Jorge Vera	EXTERNO	2			X										01/mzo	al	10/mzo	03/03/2021
4	Capacitacion de Sistema SICFZ De compras	Jefe de Compras y Auxiliar de compras	Sala de Juntas	ING Jorge Vera	EXTERNO	2				X									22-mar	al	30-mar	22/04/2021
5	Capacitacion de Sistema SICFZ de Finanzas	Jefe de Finanzas	Sala de Juntas	ING Jorge Vera	EXTERNO	2				X									19-abr	al	30-abr	22/04/2021
6	Capacitacion de Sistema SICFZ de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Sala de Juntas	ING Jorge Vera	EXTERNO	2				X									19-abr	al	30-abr	22/04/2021
7	Liquidos Penetrantes	Supervisor de Seguridad	externo	ZION ASESORIA Y CAPACITACION	EXTERNO	24					X								01-may	al	10-may	Del 19 al 23 de abril
8	Curso de Administración y Finanzas (toma de decisiones y delegar responsabilidades)	Jefe de Finanzas	externo	TREVIÑO CONSULTORES	EXTERNO	8						X							16-jul	AL	31-jul	
9	Salud mental en el Trabajo	Jefe de Recursos Humanos	Virtual	STPS	EXTERNO	1					X								16-jun	AL	30-jun	
10	Salud mental en el Trabajo	Personal administrativo	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	1					X								01-jul	AL	15-jul	
11	Salud mental en el Trabajo	Personal Operativo	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	1					X								01-jul	AL	15-jul	
12	Salud mental en el Trabajo	Personal de taller	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	1					X								01-jul	AL	15-jul	

Nº	NOMBRE DEL EVENTO	PUESTO DEL ASISTENTE AL EVENTO	LUGAR	INSTITUCIÓN O AGENTE CAPACITADOR	TIPO DE EVENTO (INTERNO / EXTERNO) O EXTERNO	DURACIÓN EN HORAS	MES												FECHAS					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	PROGRAMADAS			REALES		
13	Trabajo en equipo	Personal administrativo	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	1							X						16-jul	AL	31-jul			
14	Trabajo en equipo	Personal Operativo	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	1							X						16-jul	AL	31-jul			
15	Trabajo en equipo	Personal de taller	Sala de Juntas	Jefe de Recursos Humanos	INTERNO	1							X						16-jul	AL	31-jul			
16	Seguridad Ocupacional	Personal de Taller y Operación	Patios Taller	Jefe de Seguridad	INTERNO	1								X					01-ago	AL	15-ago			
17	Simulacro de Incendio	Todo el personal	Patios Taller	Contra Fuegos de Tampico /Jefe de Seguridad	EXTERNO	4								X					16-ago	AL	31-ago			
19	Capacitador Interno	Soldador / Pailero/ Electrico	Sala de Juntas	Recursos humanos	INTERNO	1						X							01-jun	al	15-jun			
20	Soldadura Basica	Ayudante general	Taller	Soldador calificado	INTERNO	4						X							01-jun	al	15-jun			
21	Pailería Basica	Ayudante general	Taller	Pailero	INTERNO	4							X						01-jul	al	15-jul			
22	Electricidad basica	Ayudante general	Taller	Electrico	INTERNO	4								X					01-ago	al	15-ago			
23	Majeno de Titan	Ayudante general	Taller	Operador de Maquinaria Pesada	INTERNO	4									X				01-sep	al	15-sep			
24	Maneobrista	Ayudante general	Taller	Maneobrista calificado	INTERNO	4									X				01-oct	al	15-oct			
25	Ventas	PROCURA, GERENTE DE CONSTRUCCION	Virtual	CONSULTORES	EXTERNO	2										X			01-nov	al	15-nov			
					PROGRAMADAS	76																		

ELABORÓ
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

APROBÓ
GERENTE GENERAL

Zion NDT
SOLUCIONES CON PAZION

Asesoría y Capacitación en Pruebas No Destruct

Otorga la presente

CONSTANCIA

de capacitación

a: ZARA MORENO PAZ

ZNDT-CL21-015

Por su participación en el curso:

LÍQUIDOS PENETRANTES NIVEL I Y II

Con duración de: **24 Horas**

Del 19 al 23 abril 2021 --- Zion NDT CDMX

Avalado por:
Carlos A. González Herrera
Nivel III ASNT ID: 125721

Instructor:
CARLOS GONZÁLEZ
Nivel II SNT-TC-1A

Registro S

Zion NDT
SOLUCIONES CON PAZION

Asesoría y Capacitación en Pruebas No Destructi

Otorga la presente

DIPLOMA

de capacitación

a: ZARA MORENO PAZ

ZNDT-CL21-015

Por aprobar el curso de:

LÍQUIDOS PENETRANTES NIVEL I Y II

Basado en la práctica recomendada **SNT-TC-1A** Ed. **2016** par
calificación de personal en Pruebas No Destructivas.

Avalado por:
Carlos A. González Herrera
Nivel III ASNT ID: 125721

Instructor:
CARLOS GONZÁ
Nivel II SNT-TC-

29

Registro ST

Este documento no avala la calificación del personal, sólo la

Zion NDT
SOLUCIONES CON PAZION

Asesoría y Capacitación en Pruebas No Destructivas

ACTA
de Calificaciones

CDMX. México, 29 de abril de 2021

ZARA MORENO PAZ
ZNDT-CL21-015
PRESENTE

Por medio de la presente se dan a conocer los créditos obtenidos en el curso del método de:

LÍQUIDOS PENETRANTES NIVEL I Y II

durante el ciclo comprendido del 12 al 16 de abril de 2021
con una duración de 24 Horas con sede en ZION NDT, CDMX

Examen	Creditos obtenidos (%)	Criterio
General	88	APROBADO
Específico	90	APROBADO
Práctico	90	APROBADO
Promedio	89	APROBADO

De acuerdo a los créditos obtenidos se delibera como:

CURSO ACREDITADO

Por lo que se cumple con los requisitos de calificación según la Práctica Recomendada SNT-TC-1A, Edición 2016, de la Sociedad Americana de Ensayos No Destructivos (ASNT).

Lo anterior para los fines que al(a) interesado(a) convengan.

Atentamente.

Carlos A. González Herrera
Nivel III ASNT ID: 125721

CARLOS GONZÁLEZ
Instructor Nivel II SNT-TC-1A

Capacitador Externo: Permiso otorgado por STPS, No. De Registro: ZND-101126-KV9-0013

Zion NDT

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))

ZARA MORENO PAZ

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
M O P Z 8 8 1 0 2 1 M V Z R Z R 0 3	

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))

GRUPO ZUDEM S.A. DE C.V.

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)	Registro patronal ante el I.M.S.S. (Una letra o número y 10 dígitos)
M O P - Z 8 8 1 0 2 - 1 S - B	-

Actividad o giro principal

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Nombre del curso

LÍQUIDOS PENETRANTES NIVEL I Y II

Duración en Horas	Periodo de Ejecución		Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
24 Horas	De		2021	04	19	a	2020	04	23

Área temática del curso 2/

5.0

Agente capacitador (Externo o interno, según corresponda)

Zion NDT S.A. de C.V.

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Capacitador

Carlos González

Nombre y firma

Representantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento

Por la empresa 4/

Nombre y firma

Por los trabajadores 5/

Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx

2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx

3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.

5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.

* Dato no obligatorio.

CLAVES Y DENOMINACIONES DE ÁREAS Y SUBÁREAS DEL CATÁLOGO NACIONAL DE OCUPACIONES

CLAVE DEL ÁREA/SUBÁREA	DENOMINACIÓN
1	Cultivo, crianza y aprovechamiento
1.1	Agricultura y silvicultura
1.2	Ganadería
1.3	Pesca y acuacultura
2	Extracción y suministro
2.1	Exploración
2.2	Extracción
2.3	Refinación y beneficio
2.4	Provisión de energía
2.5	Provisión de agua
3	Construcción
3.1	Planeación y dirección de obras
3.2	Edificación y urbanización
3.3	Acabado
3.4	Instalación y mantenimiento
4	Tecnología
4.1	Mecánica
4.2	Electricidad
4.3	Electrónica
4.4	Informática
4.5	Telecomunicaciones
4.6	Procesos industriales
5	Procesamiento y fabricación
5.1	Minerales no metálicos
5.2	Metales
5.3	Alimentos y bebidas
5.4	Textiles y prendas de vestir
5.5	Materia orgánica
5.6	Productos químicos
5.7	Productos metálicos y de hule y plástico
5.8	Productos eléctricos y electrónicos
5.9	Productos impresos
6	Transporte
6.1	Ferroviario
6.2	Autotransporte
6.3	Aéreo
6.4	Marítimo y fluvial
6.5	Servicios de apoyo
7	Provisión de bienes y servicios
7.1	Comercio
7.2	Alimentación y hospedaje
7.3	Turismo
7.4	Deporte y esparcimiento
7.5	Servicios personales
7.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
7.7	Limpieza
7.8	Servicio postal y mensajería
8	Gestión y soporte administrativo
8.1	Bolsa, banca y seguros
8.2	Administración
8.3	Servicios legales
9	Salud y protección social
9.1	Servicios médicos
9.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
9.3	Seguridad social
9.4	Protección de bienes y/o personas
10	Comunicación
10.1	Publicación
10.2	Radio, cine, televisión y teatro
10.3	Interpretación artística
10.4	Traducción e interpretación lingüística
10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
11	Desarrollo y extensión del conocimiento
11.1	Investigación
11.2	Enseñanza
11.3	Difusión cultural

CLAVES Y DENOMINACIONES DEL CATÁLOGO DE ÁREAS TEMÁTICAS DE LOS CURSOS

CLAVE DEL ÁREA	DENOMINACIÓN
1000	Producción general
2000	Servicios
3000	Administración, contabilidad y economía
4000	Comercialización
5000	Mantenimiento y reparación
6000	Seguridad
7000	Desarrollo personal y familiar
8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
9000	Participación social


GRUPO
ZU
FORTALECIEN

INDICE

1. *Política de Seguridad y Protección A*
2. *Cumplimiento del marco legal y nor*
3. *Desarrollo de actividades*
4. *Prevención COVID-19*
5. *Programa de capacitaciones*
6. *Procedimientos de seguridad y salu*
7. *Inspecciones de equipos contraincer*
8. *Política de seguridad y salud en el t*
9. *Medio ambiente*



POLITICA DE SEGURIDAD Y PROTE

GRUPO ZUDEM S.A. DE C.V. TIENE COMO CONDICIÓ
SEGURIDAD Y EL BIENESTAR DE SU PERSONAL. ASI C
EL LEMA INTERNO **“FORTALECIENDO LA INDUSTRIA, TR**

GRUPO ZUDEM ESTA COMPROMETIDO A RESPETAR
AMBIENTALES DE NUESTROS CLIENTES EN EL CUIDADO
A LAS DISPOSICIONES AMBIENTALES QUE APLIQUEN
PROYECTOS.

APROBÓ

ING. LUIS MIGUEL ZUÑIGA
GERENTE GENERAL

Cumplimiento del Marco legal
en materia
“Seguridad, Salud en
Protección al Medio

La Seguridad y Salud en el Trabajo en México, se encuentra regulada por diversos preceptos contenidos en:

- ✓ ***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***
- ✓ ***la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal***
- ✓ ***la Ley Federal del Trabajo***
- ✓ ***Organización Internacional del Trabajo(OIT)***
  México esta suscrito a la OIT por medio de un Convenio Internacional y est
  cumplir sus recomendaciones
- ✓ ***la Ley Federal sobre Metrología y Normalización***
- ✓ ***el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo***
- ✓ ***las Normas Oficiales Mexicanas de la materia(STPS), Semarnat, Profepa, E***
- ✓ ***Reglamentos y Procedimientos internos de cada Centro de Trabajo***
- ✓ ***entre Otros Ordenamientos.***

El artículo 123, Apartado "A", fracción XV, de la Ley Supre dispone que:

Obligaciones del Patrono

1. *El patrono estará obligado a observar, de acuerdo con naturaleza de su negociación, los preceptos legales sob higiene y seguridad en las instalaciones de su estableci y a*

2. *Adoptar las medidas adecuadas para prevenir accident el uso de las máquinas, instrumentos y materiales de t*

3. *así como a organizar de tal manera éste, que resulte la garantía para la salud y la vida de los trabajadores.*

El artículo 132, en su fracción XVI, de La Ley Federal del Tr
consigna la Obligación del Patrón de:

1. *Instalar y operar las fábricas, talleres, oficinas, locales y lugares en que deban ejecutarse las labores, de acuerdo disposiciones establecidas en el Reglamento y las Norm Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad, Salud y M Ambiente de trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales,*

2. *así como de adoptar las medidas preventivas y correcti determine la autoridad laboral.*

Así mismo el articulo 132 , fracción XVII, determina la obli de:

1. *Cumplir las disposiciones de Seguridad e Higiene que fi las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes enfermedades en los centros de trabajo y, en general, e lugares en que deban ejecutarse las labores; y,*

2. *disponer en todo tiempo de los medicamentos y materi de curación indispensables para que se presten oportu eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accide que ocurra;*

El referido ordenamiento (LFT) también recoge las siguien
<u>Obligaciones a cargo de los Trabajadores</u>,
en su artículo 134, fracciones II y X:

Observar las disposiciones contenidas en el Reglamento y
Normas Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad, Sal
Medio Ambiente de trabajo y las que indiquen los patrone
su seguridad y protección personal, y someterse a los
reconocimientos médicos previstos en el reglamento inter
demás normas vigentes en la empresa o establecimiento,
comprobar que no padecen alguna incapacidad o enferm
de trabajo, contagiosa o incurable.

El referido ordenamiento (LFT) también recoge las siguien
obligaciones a cargo de los trabajadores,
en su artículo 134, fracciones II y X:

Por otra parte, ***la Ley Orgánica de la Administración Pública Fede***
la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS)
en su artículo 40, fracción XI, para estudiar y ordenar las medida
Seguridad e Higiene industriales para la protección de los trabaj

La Ley Federal del Trabajo dispone en su artículo 512 que en los
instructivos que las autoridades laborales expidan se fijarán las
necesarias para prevenir los riesgos de trabajo y lograr que el tr
preste en condiciones que aseguren la vida y la salud de los trab

El Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo establece en su artículo 10 :

la facultad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) pa expedir Normas con fundamento en la Ley Federal sobre Metrolog Normalización y su reglamento, la Ley Federal del Trabajo y el pre Reglamento, con el propósito de establecer disposiciones en mate Seguridad y Salud en el Trabajo ***que eviten riesgos que pongan en peligro la vida, integridad física o salud de los trabajadores****, y ca adversos y sustanciales en el ambiente laboral, que afecten o pue afectar la seguridad o salud de los trabajadores o provocar daños instalaciones, maquinaria, equipos y materiales del centro de trab*

Las normas oficiales mexicanas que emite la Secretaría del Trabajo y Previsión Social determinan las condiciones mínimas necesarias para la prevención de riesgos de trabajo y se caracterizan por que se destinan a la atención de factores de riesgo, a los que pueden estar expuestos los trabajadores.

En el presente, se encuentran vigentes 41 normas oficiales mexicanas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dichas normas se agrupan en 5 categorías:

- ***Seguridad***
- ***Salud***
- ***Organización***
- ***Específicas***
- ***y de Producto.***

Su aplicación es OBLIGATORIA en todo el territorio nacional.

Normas de Seguridad

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

Normas de Salud

Numero	Titulo de la norma
NOM-010-STPS-1999	Contaminantes por sustancias químicas
NOM-011-STPS-2001	Ruido
NOM-012-STPS-2012	Radiaciones ionizantes
NOM-013-STPS-1993	Radiaciones no ionizantes
NOM-014-STPS-2000	Presiones ambientales anormales
NOM-015-STPS-2001	Condiciones térmicas elevadas o abatidas
NOM-024-STPS-2001	Vibraciones
NOM-025-STPS-2008	Iluminación

Normas de Organiza

Numero	Titulo de la n
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protecci
NOM-018-STPS-2000	Identificación de p
NOM-019-STPS-2011	Comisiones de seg
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales
NOM-028-STPS-2012	Seguridad en proc
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventi

Normas Especificas

Numero	Titulo de la n
NOM-003-STPS-1999	Plaguicidas y ferti
NOM-007-STPS-2000	Instalaciones, ma
NOM-008-STPS-2013	Aprovechamiento
NOM-016-STPS-2001	Operación y mant
NOM-023-STPS-2012	Trabajos en minas
NOM-031-STPS-2011	Construcción
NOM-032-STPS-2008	Minas subterráne

Normas de Producto:

- Se cuenta con seis normas relativas equipo de protección personal.

  Las primeras tres categorías se aplic de trabajo que desarrollan actividad transporte y almacenamiento o pre características de las actividades qu productos y subproductos que se m almacenan.

En base a la Clasificación de Normatividades de la STPS y las Actividades que d
las Normas que nos aplican son varias y aquí algunas de las mas importantes s
actividades:

NOM-001STPS	NOM-026-STPS
NOM-002-STPS	NOM-027-STPS
NOM-004-STPS	NOM-029-STPS
NOM-006-STPS	NOM-030-STPS
NOM-009-STPS	NOM-031-STPS
NOM-010-STPS	
NOM-011-STPS	
NOM-015-STPS	
NOM-017-STPS	
NOM-018-STPS	
NOM-025-STPS	

DESARROLLO DE ACTIV

Ejemplo Matriz de Identificación de riesgos

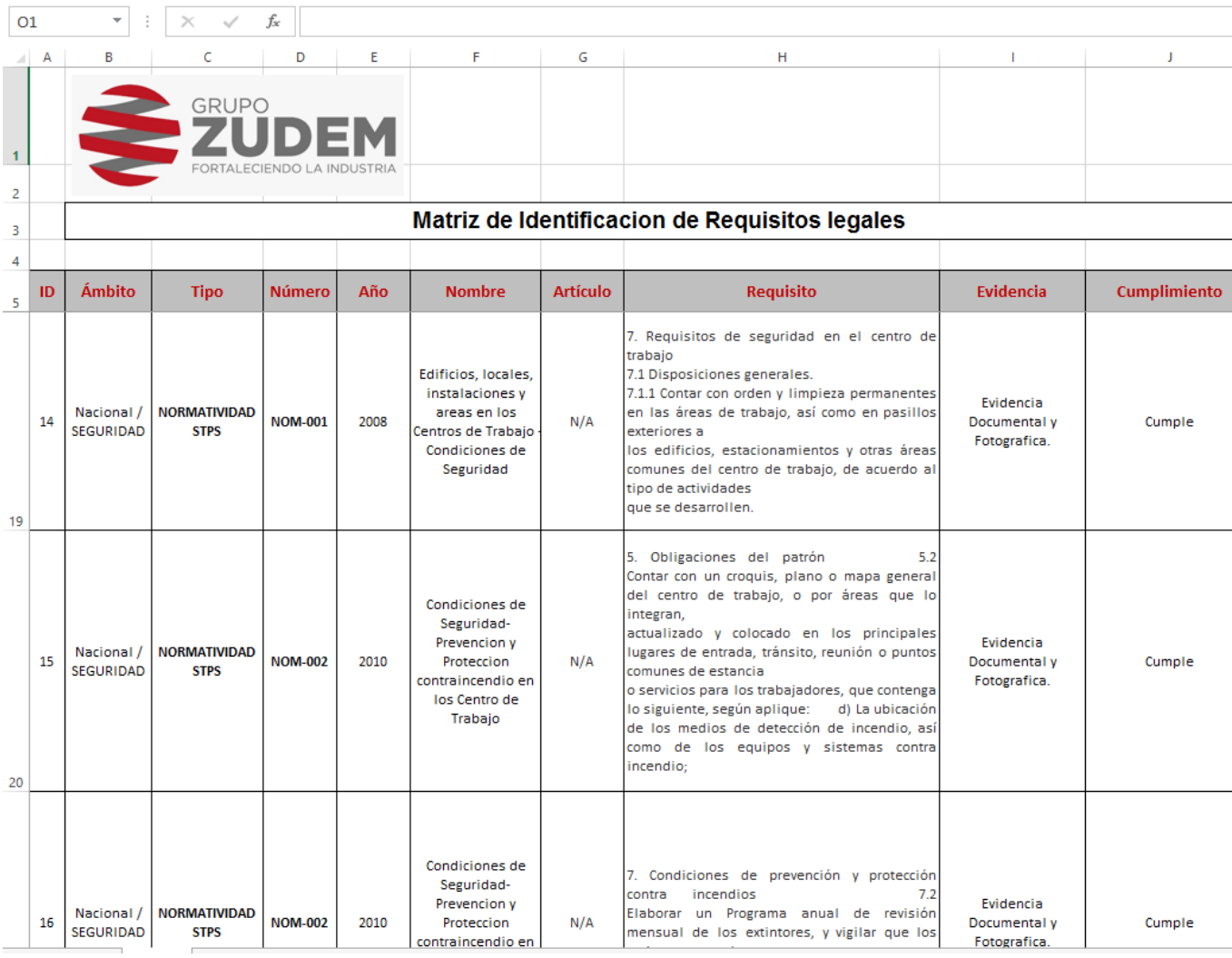
GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

Matriz de Identificacion de Requisitos legales

ID	Ámbito	Tipo	Número	Año	Nombre	Articulo	Requisito	Evidencia	Cumplimiento
27	Nacional / SEGURIDAD	NORMATIVIDAD STPS	NOM-006	2014	Manejo y almacenamiento de materiales- Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.	N/A	8. Manejo y almacenamiento de materiales de modo manual 8.1 En los centros de trabajo donde se realicen actividades de manejo y almacenamiento de materiales mediante la carga manual, se deberá contar con procedimientos de seguridad que consideren, al menos, lo siguiente: a) Las características de los trabajadores involucrados en estas tareas, tales como: género, edad, peso, complexión y antecedentes patológicos de deformidades físicas o de lesiones que puedan limitar la capacidad de carga manual; b) El peso, forma, dimensiones y presencia de aristas cortantes o vértices puntiagudos, de los materiales o contenedores por manejar; c) La intensidad, distancia, repetición, frecuencia, duración, posturas y premura con la que deberán efectuarse las actividades de carga y traslado manual;	Evidencia Documental y Fotografica.	Cumple
					Manejo y almacenamiento		d) La posición de los materiales o contenedores a manejar, con respecto a la de los trabajadores: levantamiento o descenso de la carga al piso, o a una cierta altura; e) Los elementos de sujeción de los materiales o contenedores -facilidad de agarre, sujeción y traslado de los materiales o contenedores-, y visibilidad que el volumen de la carga permite al trabajador; f) Las condiciones del ambiente que puedan	Evidencia	

Hoja1

DESARROLLO DE ACTIV



O1

GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

Matriz de Identificacion de Requisitos legales

ID	Ámbito	Tipo	Número	Año	Nombre	Artículo	Requisito	Evidencia	Cumplimiento
14	Nacional / SEGURIDAD	NORMATIVIDAD STPS	NOM-001	2008	Edificios, locales, instalaciones y areas en los Centros de Trabajo - Condiciones de Seguridad	N/A	7. Requisitos de seguridad en el centro de trabajo 7.1 Disposiciones generales. 7.1.1 Contar con orden y limpieza permanentes en las áreas de trabajo, así como en pasillos exteriores a los edificios, estacionamientos y otras áreas comunes del centro de trabajo, de acuerdo al tipo de actividades que se desarrollen.	Evidencia Documental y Fotografica.	Cumple
15	Nacional / SEGURIDAD	NORMATIVIDAD STPS	NOM-002	2010	Condiciones de Seguridad- Prevencion y Proteccion contraincendio en los Centro de Trabajo	N/A	5. Obligaciones del patrón 5.2 Contar con un croquis, plano o mapa general del centro de trabajo, o por áreas que lo integran, actualizado y colocado en los principales lugares de entrada, tránsito, reunión o puntos comunes de estancia o servicios para los trabajadores, que contenga lo siguiente, según aplique: d) La ubicación de los medios de detección de incendio, así como de los equipos y sistemas contra incendio;	Evidencia Documental y Fotografica.	Cumple
16	Nacional / SEGURIDAD	NORMATIVIDAD STPS	NOM-002	2010	Condiciones de Seguridad- Prevencion y Proteccion contraincendio en	N/A	7. Condiciones de prevención y protección contra incendios 7.2 Elaborar un Programa anual de revisión mensual de los extintores, y vigilar que los	Evidencia Documental y Fotografica.	Cumple

DESARROLLO DE ACTIV



D49 | NOM-009

GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

Matriz de Identificacion de Requisitos legales

ID	Ambito	Tipo	Número	Año	Nombre	Articulo	Requisito	Evidencia	Cumplir
44	Nacional / SEGURIDAD	NORMATIVIDAD STPS	NOM-009	2011	Condiciones de Seguridad para realizar Trabajos en Altura	N/A	**7.** Medidas generales de seguridad para realizar trabajos en altura Para la realización de trabajos en altura, se deberá cumplir con lo establecido a continuación: **7.1** Colocar en bordes de azoteas, terrazas, miradores, galerías o estructuras fijas elevadas, al igual que en aberturas como perforaciones, pozos, cubos y túneles verticales: **barreras fijas o protecciones laterales o perimetrales**, o **redes de seguridad para protección colectiva contra caídas de altura**, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 13 de esta Norma, entre otros elementos de prevención, o bien proveer a los trabajadores **de sistemas personales para trabajos en altura**, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 8 de la presente Norma.	Evidencia Documental y Fotografica.	Cump
					Condiciones de		**7.2** Efectuar trabajos en altura sólo con personal capacitado y autorizado por el patrón. Las autorizaciones deberán contener al menos lo siguiente: a) El nombre del trabajador autorizado; b) El tipo de trabajo por desarrollar y el área o lugar donde se llevará a cabo la actividad; c) Las medidas de seguridad que se deberán aplicar conforme al trabajo en altura por realizar y los factores de riesgo identificados en el análisis de las condiciones prevalecientes del área donde se desarrollará éste;	Evidencia	

Hoja1

DESARROLLO DE ACTIV

Las actividades en Grupo Zudem inician con una reunión de inicio de jornada (RIJ), donde se plática de diferentes temas de Seguridad de acuerdo a las actividades a realizar y siempre haciendo énfasis en apegarnos a las mejores prácticas posibles.



DESARROLLO DE ACTIV

Se realiza un registro posterior a la charla de seguridad díaria y se lleva registro de esto.



ZUDEM

LISTA DE PARTICIPANTES

CÓD
PÁG
Nº DE
VIGE

TIPO DEL EVENTO: ___ CURSO X PLÁTICA ___ REUNIÓN ___ DIFUSIÓN ___ OTRO
NOMBRE DEL EVENTO:
Prevencion de Accidentes, responsabilidad de todos
HR DE INICIO: 07:00 HR DE TÉRMINO: 07:15 LUGAR: T

NOTA: FAVOR DE LLENAR ESTE REGISTRO CON TINTA PREFERENTEMENTE

Nº	NOMBRE	PUESTO
1	Jaime T. Cuevas Torres	Sup
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	Rafael Rosas De Luna	Sup.
5	Nestor Zuñiga Toledo	Ayte
6	Rosas de Luna Rosendo A	Ayudante
7	Jose Jesús Gallegos Espinoza	Tablero
8	Isidro Pantaleon Romero	Ayudante
9	Carlos Roberto Contreras Ramos	Pintor
10	Angel Duran Vera	Ayudante
11	Daniel Castillo Ruiz	Soldador
12	Alfonso Gomez Flores	Ayt
13	Reyna Angelica Pego Camacho	Limpieza
14	Diosa Debbi Ubaldo	Finanzas
15	Luis Alfredo avalos de Dios	Of. Mayor
16	Ismael Leyton Paez	Aux. Sold

Jesus Alfredo Flores Marino
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA O CAPACITADOR

DESARROLLO DE ACTIV

Junto con el permiso de trabajo se elabora un **análisis de s**
que nos ayude a verificar que las áreas y las condiciones de
son las adecuadas para desarrollar la actividad. Este anali
conjunta entre el supervisor de seguridad y el personal involu

El formato utilizado es segun los requerimientos del cliente.

DESARROLLO DE ACTIV



La delimitación de las areas es un tema al cual se le brinda especial importancia para la realizacion de los trabajos.

Si partimos de delimitar el area de trabajo impedimos el acceso de personal ajeno a las actividades y evitamos colocarlos en riesgo debido a nuestras actividades.



DESARROLLO DE ACTIV

Grupo Zudem se asegura de que todo su personal cuente con el Equipo de protección personal necesario de acuerdo a la actividad a realizar por lo cual hace entrega del equipo a su personal y lleva registro de esto.



DESARROLLO DE ACTIV

La inspección de herramientas y equipos es un tema que se realiza periodicamente y cada vez que se va a usar la herramienta o equipo requerido.



DESARROLLO DE ACTIV

Revision de la T.A. El personal de seguridad de Gpo. Zudem esta capacitado para realizar los monitoreos de la tension arterial a su personal en los que casos que asi se requiera.

Ya sea trabajos en alturas, espacios confinados u operación de maquinaria.

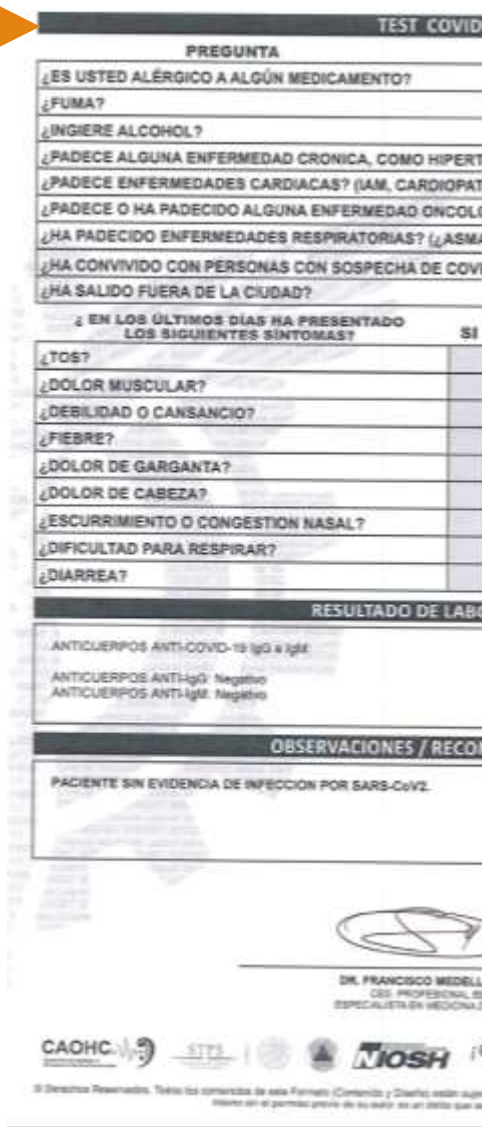


PREVENCIÓN CONTRA EL

Pruebas COVID-19 a personal de Grupo Zudem

En Grupo Zudem estemos comprometidos con la Seguridad y la Salud de nuestros colaboradores y participamos de manera activa en los esfuerzos por evaluar su salud y bienestar.
Asi mismo se le brinda al personal pláticas de sensibilizacion y concientizacion para que ellos de manera personal busquen cumplir con todos las reglas de salud y de esta manera cuidarse y cuidar de los demas.

Estamos conscientes que el personal sano se desempeña mejor y mas eficientemente.



TEST COVID

PREGUNTA	
¿ES USTED ALÉRGICO A ALGÚN MEDICAMENTO?	
¿FUMA?	
¿INGIERE ALCOHOL?	
¿PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRONICA, COMO HIPERT	
¿PADECE ENFERMEDADES CARDIACAS? (IAM, CARDIOPAT	
¿PADECE O HA PADECIDO ALGUNA ENFERMEDAD ONCOL	
¿HA PADECIDO ENFERMEDADES RESPIRATORIAS? (¿ASM	
¿HA CONVIVIDO CON PERSONAS CON SOSPECHA DE COV	
¿HA SALIDO FUERA DE LA CIUDAD?	
¿ EN LOS ÚLTIMOS DÍAS HA PRESENTADO LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS?	SI
¿TOS?	
¿DOLOR MUSCULAR?	
¿DEBILIDAD O CANSANCIO?	
¿FIEBRE?	
¿DOLOR DE GARGANTA?	
¿DOLOR DE CABEZA?	
¿ESCURRIMIENTO O CONGESTION NASAL?	
¿DIFICULTAD PARA RESPIRAR?	
¿DIARREA?	

RESULTADO DE LABO

ANTICUERPOS ANTI-COVID-19 IgG e IgM:

ANTICUERPOS ANTI-IgG: Negativo
ANTICUERPOS ANTI-IgM: Negativo

OBSERVACIONES / RECO

PACIENTE SIN EVIDENCIA DE INFECCION POR SARS-CoV2.

DR. FRANCISCO MEDELL
CED. PROFESIONAL
ESPECIALISTA EN MEDICINA

CAOHC STPS NIOSH

© Derechos Reservados. Todos los contenidos de este Formato (Contenido y Diseño) están sujetos

PREVENCIÓN CONTRA EL

Ejemplo 2
Prueba COVID-19

CLÍNICA HOSPITAL CEMAIN
Av. Miguel Hidalgo 1900, Altavista, 89240 Tampico, Tamps.
PRUEBA RÁPIDA DE ANTICUERPOS IgG e IgM DE COVID-19

N° DE PACIENTE	2107	N° DE SIHO	166373
NOMBRE DEL PACIENTE	CESAR OSWALDO REYES GONZALEZ		
FECHA DE NACIMIENTO	08/03/1991	OCUPACIÓN	SUPERVISOR
CONTACTO			
EMAIL		TELEFONO	8334627319
FECHA DEL ESTUDIO	02/09/2020		

Prueba: Novel Coronavirus 2019 nCoV IgG/IgM Test Kit. (colloidal gold). * N° Catalogo 52025069

Método: Inmunocromatografía de oro coloidal para la determinación Cualitativa de Anticuerpos IgG/IgM para COVID-19.

* Prueba Autorizada por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), 19 de Junio 2020.

ANTICUERPOS ANTI-IgG	NEGATIVO
ANTICUERPOS ANTI-IgM	NEGATIVO

IgM -/ IgG- No hay evidencia de anticuerpos por SARS-Cov 2
IgM +/ IgG- Probable infección reciente sin anticuerpos protectores
IgM +/ IgG+ Probable infección reciente con anticuerpos protectores en desarrollo
IgM -/ IgG+ Probable infección pasada con anticuerpos protectores.

Nota aclaratoria

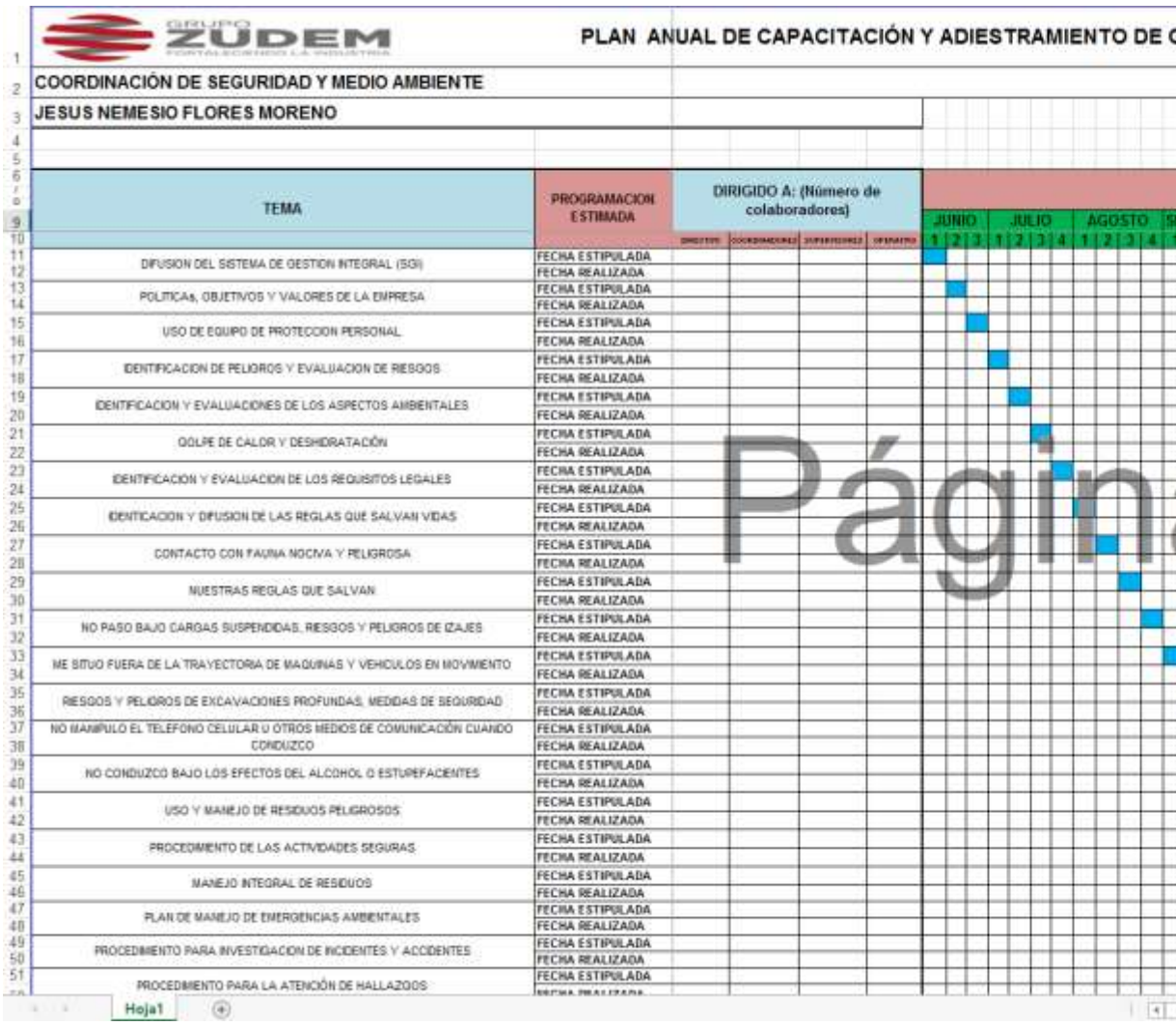
La prueba NO ES DIAGNÓSTICA; sólo detecta la presencia o ausencia de anticuerpos IgM / IgG de nuevo coronavirus y los resultados de la misma no pueden usarse como base para diagnóstico de COVID-19;se debe hacer un diagnóstico integral combinando con síntomas clínicos, condiciones epidemiológicas y otros resultado de pruebas de laboratorio y gabinete.Un resultado negativo no excluye la posibilidad de infección por SARS CoV2.

PROGRAMA DE CAPACI

En Grupo Zudem estamos convencidos que el recurso mas
recurso humano; por lo cual invertimos en el y en su form

Todos los días se platica con el personal acerca de tópicos
de charlas de inicio de jornada y junto con esto, se conten
que nos ayuden a impactar positivamente, en el trabajo c
nos sirva para desarrollar relaciones fructíferas para amb

PROGRAMA DE CAPACI



GRUPO ZUDEM

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE C

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

JESUS NEMESIO FLORES MORENO

TEMA	PROGRAMACION ESTIMADA	DIRIGIDO A: (Número de colaboradores)				JUNIO				JULIO				AGOSTO				S
		DIRECTIVO	COORDINADORES	SUPERVISORES	OPERATIVO	1	2	3		1	2	3	4	1	2	3	4	
DIFUSION DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL (SGI)	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
POLITICAs, OBJETIVOS Y VALORES DE LA EMPRESA	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
USO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
IDENTIFICACION Y EVALUACIONES DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
GOLPE DE CALOR Y DESHIDRATACIÓN	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
IDENTIFICACION Y EVALUACION DE LOS REQUISITOS LEGALES	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
IDENTICACION Y DIFUSION DE LAS REGLAS QUE SALVAN VIDAS	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
CONTACTO CON FAUNA NOCIVA Y PELIGROSA	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
NUESTRAS REGLAS QUE SALVAN	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
NO PASO BAJO CARGAS SUSPENDIDAS, RIESGOS Y PELIGROS DE IZAJES	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
ME SITUO FUERA DE LA TRAYECTORIA DE MAQUINAS Y VEHICULOS EN MOVIMIENTO	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
RIESGOS Y PELIGROS DE EXCAVACIONES PROFUNDAS, MEDIDAS DE SEGURIDAD	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
NO MANIPULO EL TELEFONO CELULAR U OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CUANDO CONDUZCO	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
NO CONDUZCO BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL O ESTUPEFACIENTES	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SEGURAS	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS AMBIENTALES	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	FECHA ESTIPULADA																	
	FECHA REALIZADA																	
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE HALLAZGOS	FECHA ESTIPULADA																	

Hoja1

Página

PROGRAMA DE CAPACI

GRUPO ZUDEM SA DE CV

ZUDEM

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
ESCOBAR DE BLAS LUIS ALFREDO

Clave Única de Registro de Población: E O B L 8 0 1 0 1 0 H T S S L S 0 8
Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) *: 03 CONSTRUCCION

Puesto*: OPERADOR DE GRUA 28 T

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
GRUPO ZUDEM SA DE CV

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP): G Z U - 1 1 0 8 2 9 - L M 9

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso:
OPERACION SEGURA DE MAQUINARIA PESADA DE ACUERDO A LA NORMA NOM-806-STPS-2014

Duración en horas: 08
Periodo de ejecución: De: Año 2020 Mes 09 Día 19 a: Año 2020 Mes 09 Día 19

Área temática del curso:*
6000 SEGURIDAD

Nombre del agente capacitador o STPS:*
FLORES MORENO JESUS NEMESIO / REG. STPS. FOMJ930716MM4-0005

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal *	Representante de los trabajadores *
Jesus Nemesio Flores Moreno	Luis Miguel Zuñiga Dobluis	Jesus Alfonso Pelaez Flores
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

* Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
* Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
* Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
* Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmará el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.

* Sólo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

DC-3
ANVERSO

Ejer
DC-3 de

PROGRAMA DE CAPACIT

GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

CALENDARIO DE CHARLAS DE SEGURI
5 MIN EN RIJ

AÑO: 2021 ***MES: MA***

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNE
DÍA: TEMA: **Proceso de certificación ISO 9001**	DÍA: TEMA: **Trabajo en equipo.**	DÍA: TEMA: **Trabajos seguros en alturas**	DÍA: TEMA: **La importancia del Permiso de Trabajo**	DÍA: TEMA: **Que e Análisis de Seguridad y porque debo hacerlo**
DÍA: TEMA: **Prevención de accidentes, responsabilidad de todos.**	DÍA: TEMA: **Manejo de Residuos Sólidos Urbanos**	DÍA: TEMA: **Protejamos el Medio Ambiente**	DÍA: TEMA: **Golpe de Calor**	DÍA: TEMA: **Proteg manos**
DÍA: TEMA: **La importancia de las barricadas**	DÍA: TEMA: **Prevén las lumbalgias**	DÍA: TEMA: **La importancia del EPP**	DÍA: TEMA: **Cuida tus ojos. Usa proteccion ocular adecuada**	DÍA: TEMA: **Proye de partículas**
DÍA: TEMA: **Identificación de Riesgos**	DÍA: **23** TEMA: **Reglas que salvan vidas**	DÍA: **24** TEMA: **Nunca ponerme en la línea de fuego**	DÍA: **25** TEMA: **Diferencia entre Peligro y Riesgo**	DÍA: **26** TEMA: **Que e Incidente.**
DÍA: **29** TEMA: **No uses el celular en tu trabajo**	DÍA: **30** TEMA: **Planes de respuesta a emergencias**	DÍA: **31** TEMA: **Qué hacer ante un accidente**	DÍA: TEMA: **Manejo integral de residuos**	DÍA: TEMA: **Cuida oídos**

Antonio Franco Rales NOMBRE / FIRMA	**Guillermo Coble Herrera** NOMBRE / FIRMA
ELABORÓ	**AUTORIZÓ**

PROCEDIMIENTOS DE SEG

Ejemplos de algunos procedimientos de seguridad con los que se cuenta:

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS	CODIGO: ZD PÁGINA: 1 DE Nº DE REVISIÓ VIGENCIA: 01

Rev.	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado	Au
00	01-09-2020	INICIAL	01-09-2020.	01-

Revisado por:		Aprobado por	
Nombre y Firma:		Nombre y Firma:	
Cargo:	Jefe de Seguridad y Medio Ambiente	Cargo:	Gerente Gen
Fecha:	01-SEPTIEMBRE-2020	Fecha:	01-SEPTIEMBR

INDICE

1.- OBJETIVO
2.- ALCANCE
3.- REFERENCIAS
4.- DEFINICIONES
5.- RESPONSABILIDADES
6.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
6.1.- Formación de grupos de análisis
6.1.- Identificación de peligros, determinación y evaluación del riesgo
6.3.- Jerarquía de control
6.4.- Comunicación
6.5.- Revisión
6.6.- Análisis de costos de actividades dinámicas
6.7.- Capacitación

PROCEDIMIENTOS DE SEG

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA	INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	CODIGO: ZD PÁGINA: 1 D Nº DE REVISI VIGENCIA: 0

Rev.	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado	A
00	01-09-2020	INICIAL	01-09-2020.	0

Revisado por:		Aprobado po	
Nombre y Firma:		Nombre y Firma:	
Cargo:	Jefe de Seguridad y Medio Ambiente	**Cargo:**	Gerente Ger
Fecha:	01-SEPTIEMBRE-2020	**Fecha:**	01-SEPTIEMBR

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. DIAGRAMA DE FLUJO
5. PROCEDIMIENTO
6. ANEXOS

PROCEDIMIENTOS DE SEG

Rev.	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado	Auto
00	05-09-2020	INICIAL	06-09-2020.	06-09

Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre y Firma:		**Nombre y Firma:**	
Cargo:	Jefe de Seguridad y Medio Ambiente	**Cargo:**	Gerente Genera
Fecha:	05-SEPTIEMBRE-2020	**Fecha:**	06-SEPTIEMBRE-2

ÍNDICE

1. **Objetivo** .....
2. **Alcance** .....
3. **Responsables** .....
4. **Método** .....
5. **Formato y Anexos** .....

PROCEDIMIENTOS DE SEG

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA	**PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS**	CODIGO: ZDM-PR-SEG-08 PÁGINA: 1 DE 12 N° DE REVISIÓN:00 VIGENCIA: 06-SEPT-2021

Rev.	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado	Autorizado
00	05-09-2020	INICIAL	06-09-2020.	06-09-2020.

Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre y Firma:		**Nombre y Firma:**	
Cargo:	Jefe de Seguridad y Medio Ambiente	**Cargo:**	Gerente General
Fecha:	05-SEPTIEMBRE-2020	**Fecha:**	06-SEPTIEMBRE-2020

GRUPO ZUDEM FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

1. Objetivo .....
2. Alcance.....
3. Responsables.....
4. Método.....
4.1 Programa de resp
4.2 Preparación para
4.2.1 Organización Inter
4.4.2 Funciones y Respo
4.3 Equipos y Servicios
4.3.1 Inventario de Equip
4.3.2 Inventario de Susta
4.3.3 Servicios de Emerg
4.3.4 Sistemas de Comu
4.4 Procedimientos Espe
4.4.1 Derrames.....
4.4.2 Incendio. .....
4.4.3 Evacuación.....
4.4.4 Primeros Auxili
4.4.5 Difusión y Capa
4.5 Simulacros. .....

PROCEDIMIENTOS DE SEG

ZUDEM	AUDITORIA INTERNA DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: ZGM-PR-SEC-10 PÁGINA: 1 DE 6 Nº DE REVISION:00 VIGENCIA: 01-SEPT-2021

Rev.	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado	Autorizado
00	01-09-2020	INICIAL	01-09-2020.	03-09-2020.

Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre y Firma:		Nombre y Firma:	
Cargo:	Jefe de Seguridad y Medio Ambiente	Cargo:	Gerente General
Fecha:	01-SEPTIEMBRE-2020	Fecha:	03-SEPTIEMBRE-2020

ÍNDICE

		PAGINA
1.-	OBJETIVO	2
2.-	ALCANCE	2
3.-	RESPONSABILIDADES	2
4.-	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	2
	4.1.- Los auditores	2
	4.2.- El auditado	3
5.-	DESARROLLO	3
6.-	CRITERIOS DE AUDITORIA	5
7.-	REFERENCIAS	5
8.-	DEFINICIONES	6
9.-	ANEXOS	6
10.-	REGISTROS	6

ZUDEM AUDITORIA IN SEGURIDAD Y ME

1.- OBJETIVO.

Determinar las responsabilidades y requisit
auditorias para informar de los resulta
correspondientes.

2.- ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a las audit
las actividades que ejecute GRUPO ZUDEM

3.- RESPONSABLES.

El gerente general es el responsable de re
incluye la asignación del auditor líder.

El jefe del departamento de Seguridad y Me

El auditor líder será el responsable de:

- Asistir a la elección del equipo de au
- Preparar el plan anual y el programa
- Coordinar la actuación del equipo au
- Tomar las decisiones finales sobre la
- Presentar el informe de auditoría.

Todo el personal tiene la responsabilidad de
en este procedimiento.

4.- DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

4.1.- LOS AUDITORES

El auditor o auditores tiene las siguientes re

1. Clasificar a los auditores el motivo y
2. Anotar todas las observaciones relev
   conservar copias de los documentos
3. Ser objetivo y justo en sus apreciacio
4. Colaborar con el auditor líder en todo
   la auditoria.

INSPECCIONES DE E
CONTRAINCEN

Inspección de Extintores: mensualmente se realiza la inspección de los extintores de Grupo Zudem de acuerdo al calendario de inspecciones ya establecido.



INSPECCIONES DE E
CONTRAINCEN

GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

GRUPO ZU

INSPECCIÓN

MES Y AÑO DE INSPECCION: **ene-21**

NUMERO / IDENTIFICACION	LOCALIZACION	AGENTE EXTINTOR	PESO KG	PRESIÓN	VALVULA DE DISPARO	SEGURO DE SELLO	MANGUER BOQUILL
ASE 076	PATIO 2 LADO OESTE	P.Q.S.	4.5	B	B	M	M
ASE 078	PATIO 2 LADO ESTE	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
EXR 004	PATIO 1 LADO OESTE	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
	CAMIONETA F-450	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
ASE 080	OFI. ADM. LADO SUR	CO2	4.53	B	B	B	B
	CAMIONETA RANGER	P.Q.S.	1	M	B	B	B
EXR 001	GRUA TITAN 28 TN	P.Q.S.	6	B	B	B	B
EXR 016	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
EXR 013	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
EXR 017	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
ASE 077	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
ASE 079	ALMACEN	P.Q.S.	4.5	B	B	B	B
EXR 002	SAVEIRO	P.Q.S.	1	B	B	B	B
EXR 007	ALMACEN	P.Q.S.	1	B	B	B	B
EXR 003	ALMACEN	P.Q.S.	2	B	B	B	B
EXR 015	PLANTA CHEMOURS	P.Q.S.	9	B	B	B	B
	RETROEXCAVADORA	P.Q.S.	1	B	B	B	B
ASE 082	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B
ASE 083	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B
ASE 084	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B
ASE 085	ALMACEN	P.Q.S.	2.3	B	B	B	B

OBSERVACIONES: REALIZAR CAMBIO DE EXTINTORES EN UNIDADES F-450 Y RETROEXCAVADORA. EL EXTINTOR ASE 076 PRESENTA SEÑA
Y TIENE PQS EN LA BOQUILLA.

CLAVES:			
B	BUENAS CONDICIONES	VEHICULOS	
M	MALAS CONDICIONES		

JESUS NEMESIO FLORES MORENO
SUPERVISOR DE SEGURIDAD
Nombre y Firma

POLITICA DE SEGUR
SALUD EN EL TRA

GRUPO ZUDEM S.A D

Calle Cuarta Avenida #705 Colonia Miramar CP 896

SALUD E HIGIENE OCUPA

El departamento de Seguridad Industrial y Salud
importante dentro de la empresa, ya que asegura qu
garantías de Seguridad y Salud óptimas para realizar
sin excluir mujeres, ni discapacidades que trabajen par
de velar por su integridad física y de los demás colabo

Uno de los mecanismos es la solicitud de exámenes pr
personal que aspira a laborar en la empresa. Se
periódicos, chequeo de vacunación, y otras medidas n
buen rendimiento del empleado en su puesto laboral.

Grupo Zudem tiene unas prohibiciones referentes a lo
por lo que se prohíbe su consumo en horas de trabajo, c
en estado de cualquier tipo de intoxicación.

MEDIO AMBIEN

Matriz de identificacion de requisitos legales

GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

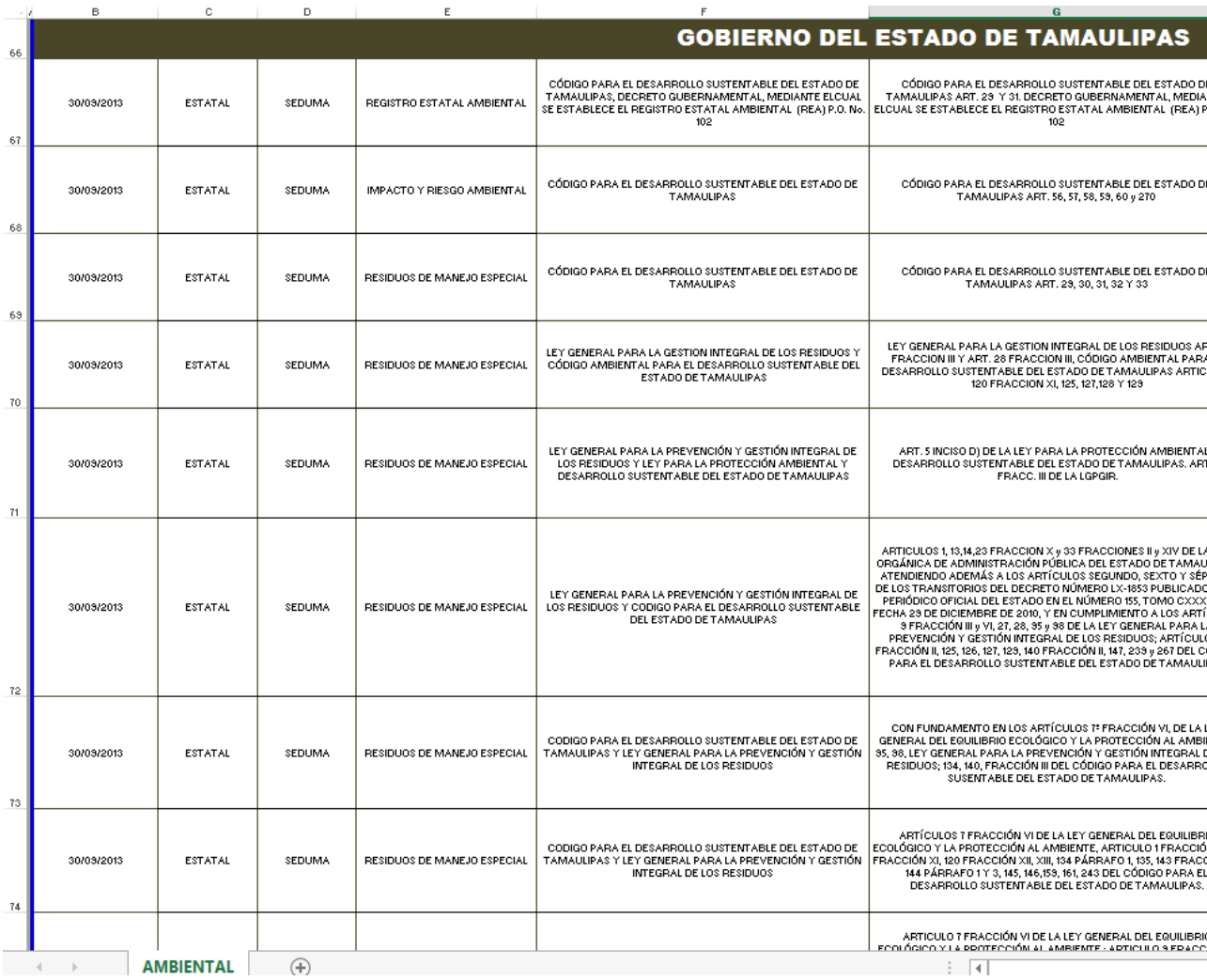
IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS RE

AMBIENTAL

Elaborado por: ANTONIO FRANCO RALES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO	COMPETENCIA	DEPENDENCIA	REVISIÓN DEL RUBRO	MARCO JURÍDICO	REQUISITO LEGAL
30/09/2013	FEDERAL	CONAGUA	AGUA DESCARGA DE AGUA RESIDUAL	REGLAMENTO DE LA LEY DE AGUAS NACIONALES	REGLAMENTO DE LA LEY DE AGUAS NACIONAL
30/09/2013	FEDERAL	CONAGUA	AGUA DESCARGA DE AGUA RESIDUAL	NOM-004-SEMARNAT-2002, PROTECCION AMBIENTAL.-LODOS Y BIOSOLIDOS.-ESPECIFICACIONES Y LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINANTES PARA SU APROVECHAMIENTO Y DISPOSICION FINAL	NOM-004-SEMARNAT-2
30/09/2013	FEDERAL	SEMARNAT	ATMÓSFERA	NOM-085-SEMARNAT-1994. QUE ESTABLECE LOS NIVELES MÁXIMOS PERMISIBLES PARA FUENTES FIJAS QUE UTILIZAN COMBUSTIBLES FÓSILES SOLIDOS, LIQUIDOS O GASEOSOS O CUALQUIERA DE SUS COMBINACIONES, QUE ESTABLECE LOS NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN A LA ATMÓSFERA DE HUMOS, PARTICULAS SUSPENDIDAS TOTALES, BIOXIDO DE AZUFRE Y OXIDOS DE NITROGENO Y LOS REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACION DE LOS EQUIPOS DE DE CALENTAMIENTO INDIRECTO POR COMBUSTION, ASI COMO LOS NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE BIOXIDO DE AZUFRE EN LOS EQUIPOS DE ipos DE CALENTAMIENTO DIRECTO POR COMBUSTION	NOM-085-SEMARNAT-1
30/09/2013	FEDERAL	SEMARNAT	ATMÓSFERA	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES Y REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUI PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE R TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, ART. LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO AMBIENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓ CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSF
				LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE ART. 109 BIS 1, ART. 111 BIS, ART. PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, QUINTO, SEPTIMO Y OCTAVO, ACUERDO QUE ESTABLECE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO AMBIENTE ART. 109 BIS 1, ART. 111 BIS, ART TERCERO, QUINTO, SEPTIMO Y OCTAVO, ACUE

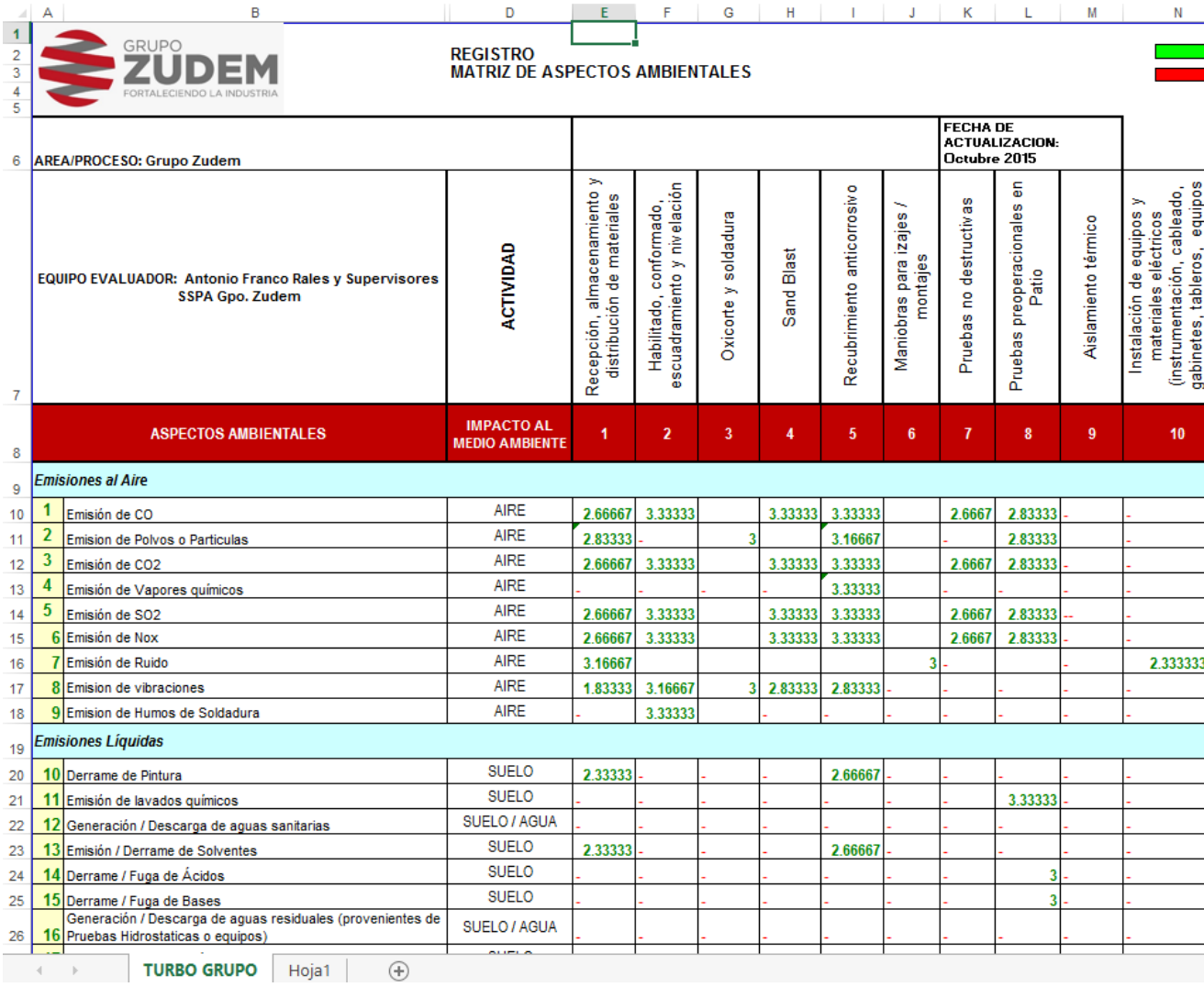
Matriz de identificacion de requisitos legales



	B	C	D	E	F	G
66	GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS					
67	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	REGISTRO ESTATAL AMBIENTAL	CÓDIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, DECRETO GUBERNAMENTAL, MEDIANTE ELCUAL SE ESTABLECE EL REGISTRO ESTATAL AMBIENTAL (REA) P.O. No. 102	CÓDIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS ART. 29 Y 31. DECRETO GUBERNAMENTAL, MEDIA ELCUAL SE ESTABLECE EL REGISTRO ESTATAL AMBIENTAL (REA) P 102
68	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL	CÓDIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	CÓDIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS ART. 56, 57, 58, 59, 60 y 270
69	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	CÓDIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	CÓDIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS ART. 29, 30, 31, 32 Y 33
70	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	LEY GENERAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y CÓDIGO AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	LEY GENERAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS AR FRACCION III Y ART. 28 FRACCION III, CÓDIGO AMBIENTAL PARA DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS ARTIC 120 FRACCION XI, 125, 127,128 Y 129
71	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y LEY PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ART. 5 INCISO D) DE LA LEY PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS. ART FRACC. III DE LA LGPGIR.
72	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y CODIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS	ARTICULOS 1, 13,14,23 FRACCION X y 33 FRACCIONES II y XIV DE LA ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAU ATENDIENDO ADEMÁS A LOS ARTÍCULOS SEGUNDO, SEXTO Y SÉP DE LOS TRANSITORIOS DEL DECRETO NÚMERO LX-1853 PUBLICADO PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EN EL NÚMERO 155, TOMO CXXX FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2010, Y EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍ 3 FRACCIÓN III y VI, 27, 28, 35 y 36 DE LA LEY GENERAL PARA L PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS; ARTÍCULO FRACCIÓN II, 125, 126, 127, 129, 140 FRACCIÓN II, 147, 239 y 267 DEL C PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULI
73	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	CODIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS	CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7ª FRACCIÓN VI, DE LA L GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBI 35, 36, LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL D RESIDUOS; 134, 140, FRACCIÓN III DEL CÓDIGO PARA EL DESARRO SUSENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
74	30/09/2013	ESTATAL	SEDUMA	RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL	CODIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS	ARTÍCULOS 7 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBR ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE, ARTICULO 1 FRACCIÓ FRACCIÓN XI, 120 FRACCIÓN XII, XIII, 134 PÁRRAFO 1, 135, 143 FRACC 144 PÁRRAFO 1 Y 3, 145, 146,153, 161, 243 DEL CÓDIGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
						ARTICULO 7 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRI

AMBIENTAL

Matriz de aspectos e impactos ambientales



GRUPO ZUDEM
FORTALECIENDO LA INDUSTRIA

REGISTRO
MATRIZ DE ASPECTOS AMBIENTALES

AREA/PROCESO: Grupo Zudem

FECHA DE ACTUALIZACION: Octubre 2015

EQUIPO EVALUADOR: Antonio Franco Rales y Supervisores SSPA Gpo. Zudem

		ACTIVIDAD	Recepción, almacenamiento y distribución de materiales	Habilitado, conformado, escuadramiento y nivelación	Oxicorte y soldadura	Sand Blast	Recubrimiento anticorrosivo	Maniobras para izajes / montajes	Pruebas no destructivas	Pruebas preoperacionales en Patio	Aislamiento térmico	Instalación de equipos y materiales eléctricos (instrumentación, cableado, gabinetes, tableros, equipos
	ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTO AL MEDIO AMBIENTE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Emisiones al Aire											
1	Emisión de CO	AIRE	2.66667	3.33333		3.33333	3.33333		2.6667	2.83333	-	-
2	Emision de Polvos o Particulas	AIRE	2.83333	-	3		3.16667		-	2.83333		-
3	Emisión de CO2	AIRE	2.66667	3.33333		3.33333	3.33333		2.6667	2.83333	-	-
4	Emisión de Vapores químicos	AIRE	-	-	-	-	3.33333		-	-	-	-
5	Emisión de SO2	AIRE	2.66667	3.33333		3.33333	3.33333		2.6667	2.83333	--	-
6	Emisión de Nox	AIRE	2.66667	3.33333		3.33333	3.33333		2.6667	2.83333	-	-
7	Emisión de Ruido	AIRE	3.16667					3	-		-	2.33333
8	Emision de vibraciones	AIRE	1.83333	3.16667	3	2.83333	2.83333	-	-	-	-	-
9	Emision de Humos de Soldadura	AIRE	-	3.33333		-	-	-	-	-	-	-
	Emisiones Líquidas											
10	Derrame de Pintura	SUELO	2.33333	-	-	-	2.66667	-	-	-	-	-
11	Emisión de lavados químicos	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	3.33333	-	-
12	Generación / Descarga de aguas sanitarias	SUELO / AGUA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Emisión / Derrame de Solventes	SUELO	2.33333	-	-	-	2.66667	-	-	-	-	-
14	Derrame / Fuga de Ácidos	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-
15	Derrame / Fuga de Bases	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-
16	Generación / Descarga de aguas residuales (provenientes de Pruebas Hidrostaticas o equipos)	SUELO / AGUA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

TURBO GRUPO | Hoja1

Matriz de aspectos e impactos ambientales

B64 | Consumo de aceite mineral

	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
28		***RME***												
29	18	Generacion de madera	SUELO	3.33333	2.83333	-	-	-	2.6667	-	-	-	-	-
30	19	Generación de chatarra	SUELO	1.83333			-	-	-	-	-	-	-	-
31	20	Generación de colillas de soldadura	SUELO	-	2.83333	3.33333	-	-	-	-	-	-	-	-
32	21	Generación de fibra de vidrio	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
33	22	Generación de cables eléctricos	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
34	23	Generacion de lodos de dragado	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	24	Generacion de lodos de PTAR (cuando se generen).	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36	25	Generacion de arena de sand blast	SUELO	-	-	-	3.33333	-	-	-	-	-	-	-
37	26	Generacion de escombro	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	27	Generacion de llantas	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39	28	Generacion de material electronicos	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	2.83333	-	-	-
40	29	Generacion de acumuladores	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	30	Generacion de thoner	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42		***RSU***												
43	31	Papel	SUELO	2.83333	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44	32	Cartón	SUELO	3.33333	1.66667	1.66667	-	-	-	-	-	-	-	-
45	33	Pet	SUELO	1.66667	3	3	1.66667	-	-	-	-	2.66667	-	-
46	34	Latas de aluminio	SUELO	2.66667	3	3	2.66667	2.66667	-	-	-	2.66667	2	-
47	35	Ordinarios no reciclables	SUELO	1.66667	3.16667	3.16667	1.66667	1.66667	1.6667	1.6667	1.66667	1.66667	1.666666667	1.6666
48		***Residuos Peligrosos***												
49	36	Generación de pintura Gelada	SUELO	-	-	-	-	3.5	-	-	-	-	-	-
50	37	Generación de solidos impregnados con pintura (botes, latas, trapos y aerosol)	SUELO	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-
51	38	Generación de solidos contaminados con aceite	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	39	Generación de aceite usado	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	40	Generación de diesel sucio	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	41	Generación de anticongelante usado	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55	42	Generación de grasa contaminada	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
56	43	Generacion de lámparas fluorescentes	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
57	44	Generación de pilas alcalinas	SUELO	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-
58	45	Generación de residuos de revelado de placas radiográficas	SUELO	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
59	46	Generación de residuos biológico infecciosos	SUELO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Por su aten
¡Gracias