CODIGO DE CONDUCTA

Misión:

Encabezar la lista de proveedores confiables de las diferentes empresas de servicios de la industria petrolera en México.

Visión:

Brindar servicio personalizado de calidad en el diseño, instalación y suministro de sistemas especializados de seguridad, así como herramientas para la perforación y producción en la industria petrolera, Garantizando tiempos de entrega, valor agregado y las marcas más reconocidas del mercado.

Aplicación:

Artículo 1. Todo miembro de la empresa, sin distinción alguna, se compromete, de manera indelegable e inexcusable a cumplir y hacer cumplir, así como la política de ética que se desprende la legislación y normas aplicables en el estado mexicano tanto dentro como fuera del recinto laboral.

Cumplimiento de Legislación y Normas Aplicables:

Artículo 2. Todo miembro de la empresa se compromete a observar en el desempeño de sus funciones, las leyes y normas vigentes en México, así como las normas extranjeras que en virtud de sus actividades le resulten aplicables.

Artículo 3. En caso de tener dudas respecto a este código de conducta, el trabajador deberá consultar con su superior jerárquico.

Artículo 4. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones y solicitudes de información podrán presentarse directamente a niveles más altos del organigrama de la empresa.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Responsabilidad Personal:

Artículo 5. Cada miembro debe desempeñar sus labores con honestidad, debido cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.

Artículo 6. Todo trabajador tiene derecho a un ambiente sano de trabajo, libre de toda discriminación y acoso.

Artículo 7. Todo empleado debe abstenerse a realizar conductas activas o pasivas que puedan ser encuadradas como:

.- Soborno

.- Participación ilícita en procedimientos administrativos

.- Tráfico de influencias

.- Utilización de información falsa

.- Obstrucción de facultades de investigación

.- Colusión

.- Uso indebido de recursos público

.- Contratación indebida de servidores públicos

.- Faltas de particulares en situación especial

Artículo 8. Es responsabilidad de todos los empleados:

.- Tratar a sus colegas con respeto, cortesía e imparcialidad

.- Evitar el mal uso y/o desperdicio de recursos de la empresa

.- Capacitarse de manera constante para el mejor desempeño de sus labores

.- Asegurarse de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos operativos estándar relevantes al alcance de su trabajo individual

.- Colaborará plenamente con las investigaciones internas sobre posibles violaciones al código

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

.- Comportarse en todo momento. De manera positiva cuidando la reputación de la empresa

.- Las demás que emanen de este código y de la legislación aplicable

Artículo 9. Queda estrictamente prohibido:

.- El consumo de alcohol o droga en el lugar de trabajo y/o en horarios laboral

.- Fumar fuera de las áreas expresamente señaladas para tal propósito

.- Utilizar el equipo de computo así como los bienes de la empresa para negocios externos o actividades ilegales o no éticas (juegos de azar, pornografía o temas ofensivos)

.- El participar en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborables

.- Ofrecer a cualquier funcionario de gobierno cualquier bien, monto o beneficio, directa o indirectamente, a cambio de un trato favorable

.- El uso de información privilegiada y/o confidencial en beneficio propio

.- Las demas conductas que este código o las leyes aplicables dispongan

Personal Directivo:

Artículo 10. El personal directivo deberá presentar en todo momento un modelo de conducta ejemplar que promueva la cultura de cumplimiento o integridad**.**

Artículo 11. Es responsabilidad del personal directivo:

.- Conocer el contenido del presente código así como los mecanismos para hacerlo valer frente al comité de conducta

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

.- Garantizar que las personas que supervise comprenda sus responsabilidades según este código y las demás políticas de la empresa

.- Crear un ambiente adecuado para que los empleados puedan presentar sus inquietudes respecto al cumplimiento de este código así como del desempeño de sus funciones

.- Valorar las conductas en relación con el código y las demás políticas de la empresa

.- No fomentar o instruir a los empleados para actuar en contravención del código de conducta

.- Las demás que este código y la legislación aplicable señale

Relaciones entre miembros de la empresa:

Artículo 12. La relación entre los miembros de la misma área o departamento se sujetarán a los procedimientos y diagramas de flujo descritos en los manuales y procedimentos respectivos de la organización. En todo momento deberá observarse un trato respetuoso y un ambiente de compañerismo acorde a lo estipulado en este código y a los valores de la empresa.

Artículo 13. La relaciones entre los miembros de distintas áreas o departamentos se regirá por los criterios de coordinación establecidos en los manuales y procedimientos respectivos de la organización, así como en el organigrama de la empresa.

Artículo 14. Toda operación comercial o de crédito entre miembros de la empresa, sin distinción de rango o jerarquía, están prohibidas dentro del horario y recinto de trabajo. Cualquier operación de este tipo realizada fuera del horario y recinto de trabajo son total responsabilidad de quienes la celebran.

Relaciones con clientes, proveedores y consumidores:

Artículo 15. Toda operación comercial o negociación con clientes, proveedores o consumidores deberá ser regida por las máximas del respeto y honestidad.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Artículo 16. Los productos y/o servicios de la empresa, deben ser presentados de manera honesta y clara. En consecuencia, se prohíbe participar en prácticas desleales, engañosas o confusas.

Relaciones con el Gobierno:

Artículo 17. Se entiende por relación con el gobierno, cualquier interacción con cualquier funcionario o empleado de un ente del estado ya sea a nivel federal, estatal o municipal.

Manejo de Información:

Artículo 18. Atendiendo a su área de trabajo y labores encomendadas, cada empleado debe garantizar la exactitud de los registros contables, financieros, de calidad, de gastos, de personal, etc.

Artículo 19. Toda operación debe ser registrada en el período contable pertinente y en la cuenta y departamento correspondiente. Queda prohibido retrasar o anticipar el registro de ingreso de gastos.

Artículo 20. Queda estrictamente prohibida la falsificación de cualquier tipo de documentos.

Artículo 21. El personal con acceso a datos personales debe:

.- Actuar de acuerdo con la ley aplicable

.- Actuar de acuerdo con las obligaciones contractuales pertinentes

.- Reunir, usar y procesar dicha información únicamente con fines legítimos expresados en el aviso de privacidad correspondiente

.- Tener cuidado de evitar la revelación no autorizada

Artículo 22. Los registros de la empresa deben ser conservados o desechados de conformidad con las políticas de conservación de registro de la empresa.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Artículo 23. Queda prohibido revelar información no pública de la empresa, salvo cuando su difusión esté justificada y se requiera con fines comerciales.

Manejo de Recursos, Materiales y Financieros:

Artículo 24. Los empleados deben proteger todos los bienes de la empresa y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Así mismo todos los empleados deben proteger los bienes de la empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción.

Conflicto de Interés:

Artículo 25. Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la empresa y, en consecuencia, puede condicionar su independencia, sus decisiones imparciales y su desempeño íntegro.

Artículo 26. Todos los miembros de la empresa deben conocer y cumplir la política de independencia y conflicto de interés, y evitar los conflictos de interés.

Artículo 27. Si se produce un conflicto de interés o si una persona se encuentra frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior jerárquico de inmediato.

Empleos Externos y Actividades Fuera del Trabajo:

Artículo 28. Queda prohibido ser empleado o recibir pagos de cualquier cliente, proveedor o competidor de la empresa por cualquier concepto sin la aprobación previa por escrito del superior jerárquico.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Artículo 29. La impartición de clases, conferencias, presentaciones o talleres está permitida siempre y cuando no se realice a nombre de la empresa. Sin embargo, se debe contar con la aprobación por escrito del superior jerárquico, si:

.- El discurso o la presentación describe su trabajo en la empresa

.- Se le identifica formalmente en el discurso o presentación como empleado de la empresa

Contratación de Familiares Directos o Parejas:

Artículo 30. Los familiares directos y parejas de los miembros de la empresa pueden ser contratados únicamente en caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencia y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Artículo 31. Todo miembro debe abstenerse de hacer cualquier regalo o brindar cualquier atención o servicio que pueda ser entendido como un acto de corrupción o encaminado a obtener un trato preferencial incompatible con las leyes, así como a este código.

Artículo 32. El ofrecimiento y aceptación de regalos solamente es permisible dentro de las siguientes pautas:

.- Son de valor mínimo o modestos

.- Se encuentran dentro de los estándares normales de cortesía, hospitalidad o protocolo

.- No tiene la intención de comprometer en ninguna forma la actuación de quien recibe, sus superiores o la organización a la que pertenece

Si se le ofrece un regalo, comida u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, rechácelos cortésmente y explique las normas de la empresa.

Artículo 33. En ningún caso se podrán realizar o recibir obsequios consistentes en:

.- Dinero

.- Préstamos

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

.- Sobornos

.- Ventajas monetarias similares

Competencia Económica:

Artículo 34. La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.

Artículo 35. Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre la empresa y sus competidores, sino que siempre como resultado de la competencia económica.

Soborno:

Artículo 36. Queda tajantemente prohibido para todo miembro de la empresa, el ofrecer o prometer en forma directa o a través de intermediarios, un favor personal, financiero o de cualquier otro tipo, a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado.

Artículo 37. De igual forma, los empleados deben abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de que un soborno ha tenido lugar.

Medio Ambiente y Compromiso con la Comunidad:

Artículo 38. Todos los miembros de la empresa se comprometen a proteger el medio ambiente y a realizar sus actividades de manera responsable y sostenible.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Incumplimiento y Faltas al Código:

Artículo 39. Todo incumplimiento de este código dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales pertinentes.

Reporte de Irregularidades:

Artículo 40. Cualquier persona, ya sea que trabaje directamente o no para la empresa, puede presentar, de manera verbal o escrita, un reporte de irregularidades ante el gerente o el superior jerárquico de éste.

Artículo 41. Se prohíbe la toma de represalia contra cualquier empleado respecto de aquellos reportes presentados de buena fe.

El miembro de la empresa que habiendo brindado información o participado en un proceso de investigación que considere estar siendo víctima de represalia podrá proceder directamente al comité de conducta para expresar lo que su derecho convenga.

Sistemas y Mecanismos de Aplicación del Código:

Artículo 42. Toda violación al código de conducta será resuelta por la dirección general o en ausencia de este por el gerente del área.

Artículo 43. En caso de existir algún reporte de irregularidades o que las circunstancias particulares así lo ameriten el director general o en ausencia de éste el gerente del área podrá ordenar el inicio de un proceso de investigación.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Artículo 44. En el proceso de investigación la persona que lo dirija se auxiliará de, al menos, una persona más que funja como testigo y verifique la imparcialidad de las pesquisas.

Artículo 45. La primera etapa de la investigación se realizará de manera confidencial.

Artículo 46. En caso, a juicio de la unidad investigadora si no existen elementos para proseguir con las pesquisas lo comunicará al director general o al gerente del área.

Artículo 47. En caso de que la unidad investigadora considere que, si existen elementos suficientes para continuar con el proceso disciplinario, se lo notificará al director general o al gerente del área, así como a la(s) persona(s) involucrada(s) para que, habiendo conocido el contenido y alcance de la investigación, expresen en un término de 5 días hábiles, lo que a su derecho convenga.

Artículo 48. En caso de ser necesario, se realizará una audiencia para el desahogo de las pruebas y alegatos de la(s) persona(s) involucrada(s) en la investigación.

Artículo 49. Realizado lo anterior, el director general o el gerente del área se pronunciará respecto a si se produjo o no una violación al código de conducta.

Artículo 50. En caso de que se produzca una o más violaciones al código de conducta, se procederá a imponer una medida disciplinaria o sanción que atendiendo a la gravedad de la(s) falta(s) podrán ser las siguientes:

.- Reporte

.- Amonestación escrita

.- Suspensión temporal y/o

.- Inicio del proceso de despido

Sin perjuicio de lo anterior, el director o gerente del área podrán dar vista al ministerio público.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Revisión y Actualización del Código de Conducta:

Artículo 51. El código de conducta será revisado y actualizado por lo menos una vez cada tres años mediante la aplicación de cuestionarios y consultas a los miembros de la empresa.

Artículo 52. Si algún procedimiento estipulado en este código contradice la ley aplicable, la ley regirá sobre el código.

Disposiciones Transitorias:

Única: El presente código de conducta estará en vigor a partir del día 01 de marzo del 2024.



Johsuet Enrique Ginez Silva
Director General

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

POLÍTICA DE ALCOHOL, DROGAS Y ARMAS

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., considera que el consumo de alcohol y/o drogas, asi como el uso de cualquier tipo de armas, puede tener un impacto en la salud y en la seguridad en el lugar de trabajo. La empresa es conciente que las armas, el alcoholismo, la drogadigción, el abuso de sustancias alucinógenas y enervantes por parte del personal, tiene efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan considerablemente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de los empleados y de la empresa en general, ya que puede ocasionar riesgos tanto para los trabajadores como para sus compañeros y terceros. En base a este compromiso y dentro de la relacion laboral, se le solicita al personal que mientras esten realizando tareas en las instalaciones de DAJOPETROL o durante la prestación de servicios, no esta permitido las siguientes situaciones:

.- Portar y/o Usar cualquier tipo de Armas.

.- Hacer uso indebido de, estar en poseción indebida de, fabricar, vender distribuir y/o transportar alcohol o drogas ilegales.

.- Utilizar las drogas que requieren receta médica sin tener prueba disponibles apropiadas de que han sido debidamente recetadas.

.- Usar drogas o cualquier otra sustancia, tanto si se administra con receta médica o no, que pueda afectar negativamente el rendimiento del trabajo normal, sin haber notificado a su supervisor.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las restriciones anteriormente mencionadas, cada operación establecerá los procedimientos especificos basados en la evaluación de riesgo y de conformidad con la ley de alcoholismo, drogas y armas de México.

DAJOPETROL reconoce que el alcohol y la dependencia de drogas es una condición individual y social que se puede tratar. Aquellos empleados que voluntariamente soliciten ayuda para superar su adigción a las drogas o el alcohol, contaran con el apoyo de la empresa, con las correspondientes medidas de seguimiento, y si correspondiera, el traslado en conformidad con las normas locales. Proveedores y contratistas que trabajan en las operaciones de DAJOPETROL, serán alentados a aplicar políticas similares con respecto a los empleados que alli trabajen. Esta política deberá ser gestionada y aplicada de acuerdo a las normas vigentes que rigen cada contrato de trabajo y acorde a las leyes locales donde se desarrolle la operación.



Johsuet Enrique Ginez Silva

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

CÓDIGO: GSS-FO-007	REV.: 1	F.C. 09-09-2019

REGISTRO DE ESTADÍSTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No. de Registro: DJ-ESST-2-2023
Razón Social: DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
Domicilio: Calle Rosa María López Santos No. 1, Fracc. Isla del Carmen 2000, c.p. 24154, Ciudad del Carmen, Campeche, México
Año: 2024

MES	SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES											ENFERMEDAD OCUPACIONAL								
	No DE ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SEDE	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA SEDE	No DE ACCIDENTE	ÁREA SEDE	TOTAL DE HORAS HOMBRE TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	No DE DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE ACIDENTABILIDAD	No DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTO AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	No DE TRABAJADORES CON CANCER	No DE INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA SEDE	No DE INCIDENTES	ÁREA SEDE
ENERO	0	0	0	0	0	0	435	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	0	0	0	0	0	1280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MARZO	0	0	0	0	0	0	1470	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ABRIL	0	0	0	0	0	0	1680	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	1030	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0	0	0	0	950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JULIO	0	0	0	0	0	0	1280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGOSTO	0	0	0	0	0	0	1030	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0	0	1560	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OCTUBRE	0	0	0	0	0	0	1720	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0	0	324	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DICIEMBRE																				

Yudith C. Silva B.
Responsable de QHSE

PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Elaboro:	Reviso:	Autorizo:
		
Yudith C. Silva B.	Yudith C. Silva B.	Johsuet E. Ginez S.
Responsable de QHSE	**Responsable de QHSE**	**Director General**

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

CONTENIDO

1.- Introducción..... 4

2.- Objetivo..... 4

3.- Lineamientos Generales..... 5

4.- Tipos de Riesgos..... 5

5.- Identificación de las condiciones peligrosas e inseguras..... 6

6.- Admnistración Financiera – Servicios Generales..... 6

7.- Comercial – Compra – Ventas..... 7

8.- Operativo – Almacen..... 8

9.- Operativo – Campo..... 9

10.- Operativo – Taller..... 10

11.- Entorno de la Empresa..... 11

12.- Valoració del Riesgo..... 11

13.- Tabla de Indice de Expuestos..... 11

14.- Tabla de Indice de Frecuencia..... 12

15.- Tabla de Indice de Control..... 12

16.- Tabla de Indice de Severidad..... 13

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

17.- Cálculo del Indice de Riesgo..... 13

18.- Cálculo del nivel de Riesgo..... 14

19.- No Fumadores..... 15

20.- Seguridad Vial..... 16

21.- Visitantes..... 16

22.- Deberes del Empleado Frente al Programa..... 17

23.- Procedimiento Operativo para Emergencias..... 19

24.- En Caso de Incendio..... 19

25.- En Caso de Terremoto..... 20

26.- Términos y Definiciones..... 20

27.- Control de Cambio..... 23

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

INTRODUCCIÓN

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., es una empresa dedicada a realizar los servicios de: Diseño, Instalación, Inspección, Prueba, Mantenimiento, Recarga y Certificación de Equipos Contraincendios, Sistemas de Gas y Fuego y Respiración Autónoma; en plantas, embarcaciones, instalaciones portuarias y artefactos navales.

El programa de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, consiste en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar el medio ambiente, así como la salud individual y colectiva de los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

OBJETIVO

El objetivo del programa es proveer protección ambiental, así como seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

LINEAMIENTOS GENERALES

.- Todo el personal de DAJOPETROL S. de R.L. de C.V., debe acatar las reglas de seguridad, salud y medio ambiente, establecidas por la empresa.

.- Todo el personal está obligado a usar permanentemente el equipo de protección personal y / o uniforme, en el área que lo requiera.

.- Los avisos y letreros de seguridad se colocan para prevenir accidentes y deben ser obedecidos.

.- Antes de ejecutar cualquier trabajo o actividad desconocida, debe consultar a su supervisor. No improvise.

.- No se debe operar y reparar ninguna máquina y/o equipo si no tienen la autorización para ello.

.- El personal prestador del servicio de DAJOPETROL, debe apegarse a los lineamientos de la empresa.

.- El personal de DAJOPETROL S. de R.L. de C.V., se compromete a mantener en orden y limpio las áreas de trabajo.

TIPOS DE RIESGOS

- Administrativos
- Ergonomicos
- Eléctricos
- Físico
- Fuego y Explosion
- Hostigamiento
- Locativos
- Operativos
- Psicosociales

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

- Químicos
- Técnicos

IDENTIFICACION DE LAS CONDICIONES PELIGROSAS E INSEGURAS

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Código: GSS-FO-008	Rev.: 2	F.R.: 15-10-2020

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C.: DAJ130131SR6

IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PELIGROSAS E INSEGURAS

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SERVICIOS GENERALES

No.	PELIGRO	RIESGOS	EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE RIESGO IR= IE+IF+IC+IS					NIVEL DEL RIESGO	CONTROL DEL RIESGO A IMPLEMENTAR	REQUERIMIENTO NORMATIVO	CUMPLIMIENTO	
			IE	IF	IC	IS	IR				SI = SEGURO	NO = INSEGURO
1	Eléctricidad Estática	Descarga Eléctrica Estática	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-001-STPS-2008	SI	
2	Carga Física por Postura Parado o Sentado	Sobreesfuerzo	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-002-STPS-2010	SI	
3	Trabajo Continuo en Pantallas de Visualización	Fatiga Visual	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-006-STPS-2014	SI	
4	Ruidos Internos y/o Estenos	Exposición al Ruido	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-011-STPS-2001	SI	
5	Hostigamiento: Mental, Laboral y/o Sexual	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-017-STPS-2008	SI	
6	Objetos que Obstruyen el Tránsito	Choque y Golpes con Objetos Inmóviles	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-019-STPS-2011	SI	
7	Obtáculos a Desnivel	Caida de Personas al Mismo Nivel	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-022-STPS-2008	SI	
8	Orden y Limpieza	Caida, Choque	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-025-STPS-2008	SI	
9	Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortante	Golpes o Corte con Equipo, Herramientas u Objetos Punzocortante	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-026-STPS-2008	SI	
10	Sustancias Irritantes o Alergizantes	Contacto con la Piel, Contacto con los Ojos	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-035-STPS-2018	SI	
11	Operativos	Falla o Insuficiencia de los Procesos, Personas, Sistemas Internos, Tegnologías y por Eventos Externos Imprevistos	1	0	2	1	4	MUY BAJO		NOM-036-STPS-2018	SI	
12	Liquidez	Activo: No se materializa la venta o se ejecuta a un precio inadecuado	1	0	2	1	4	MUY BAJO	• Controlar la rentabilidad de las inversiones y los resultados obtenidos • Diversificar las inversiones para no jugártelo todo en una carta • Antidparse a lo que pueda ocurrir en el mercado • Proteger los activos ediante seguros			
		Pasivo: No se puede cumplir con las fechas de vencimiento o se ejecura a un precio inadecuado.	1	0	2	1	4	MUY BAJO				
13	Credito	Perdida de interses, disminución del flujo de caja, gastos por el proceso de recobro, etc.	1	0	2	1	4	MUY BAJO				
		La posibilidad que una de las partes de un contrato financiero no asuma sus obligadones	1	0	2	1	4	MUY BAJO				
14	Mercado	Tasa de Cambio: Volatilidad del mercado de divisas	1	0	2	1	4	MUY BAJO				
		Tipo de Intereses: Volatilidad de los tipos de intereses	1	0	2	1	4	MUY BAJO				
15	Soborno	Moral y/o Económico	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
16	Carga de Trabajo	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
17	Trabajo en Altura	Caida de Personas a Distinto Nivel	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Uso EPP, Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervición			
18	Partículas de Polvo	Inhalación, Ingestión	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Uso EPP, Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervición			
19	Sustancias Toxicas	Ingestión	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Uso EPP, Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervición			
20	Ruidos Internos y/o Estenos	Exposición al Ruido	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Uso EPP, Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervición			

IE = ÍNDICE DE EXPUESTOS
IF = ÍNDICE DE FRECUENCIA
IC = ÍNDICE DE CONTROL
IS = ÍNDICE DE SEVERIDAD

FIRMA: _____
NOMBRE: Juan C. Elias D.L.C.
CARGO: Coordinador Contable

FIRMA: _____
NOMBRE: Claudio J. Biondi A.
CARGO: Gerente Administrativo

FIRMA: _____
NOMBRE: Yudith C. Silva B.
CARGO: Responsable de QHSE

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Código: GSS-FO-008	Rev.: 2	F.R.: 15-10-2020

DAJOPETROL S. De R.L. De C.C.
R.F.C.: DAJ130131SR6

IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PELIGROSAS E INSEGURAS

COMERCIAL - COMPRAS - VENTAS

No.	PELIGRO	RIESGOS	EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE RIESGO IR= IE+IF+IC+IS					NIVEL DEL RIESGO	CONTROL DEL RIESGO A IMPLEMENTAR	REQUERIMIENTO NORMATIVO	CUMPLIMIENTO	
			IE	IF	IC	IS	IR				SI = SEGURO	NO = INSEGURO
1	Electricidad Estática	Descarga Eléctrica Estática	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-001-STPS-2008	SI	
2	Carga Física por Postura Parado o Sentado	Sobreesfuerzo	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-002-STPS-2010	SI	
3	Trabajo Continuo en Pantallas de Visualización	Fatiga Visual	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-006-STPS-2014	SI	
4	Ruidos Internos y/o Estenos	Exposición al Ruido	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-011-STPS-2001	SI	
5	Hostigamiento: Mental, Laboral y/o Sexual	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-017-STPS-2008	SI	
6	Objetos que Obstruyen el Tránsito	Choque y Golpes con Objetos Inmóviles	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-019-STPS-2011	SI	
7	Obtáculos a Desnivel	Caída de Personas al Mismo Nivel	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-022-STPS-2008	SI	
8	Orden y Limpieza	Caída, Choque	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-025-STPS-2008	SI	
9	Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortante	Golpes o Corte con Equipo, Herramientas u Objetos Punzocortante	1	0	2	1	4	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-026-STPS-2008	SI	
10	Sustancias Irritantes o Alergizantes	Contacto con la Piel, Contacto con los Ojos	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-035-STPS-2018	SI	
11	Errores Comunes en la Solicitud de Compras	Compra a Proveedores Registrados en el Sistema pero No Autorizados	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-036-STPS-2018	SI	
12	Modificaciones a los Precios Acordados	Sobrecosto de los Productos	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
13	Errores en el Registro de la Orden de Compra	Falta de Organización y Manejo de la Trazabilidad de las Ordenes de Compra	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
	Pérdida de la Orden de Copra		1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
14	Inadecuada definición de los Criterios Técnicos, Financieros y de Cumplimiento para la Selección de Proveedores	Proveedor sin los Estandares Necesarios para un buen Sustento de la Cadena de Abastecimiento	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
15	Elaboración de Contratos y/o Acuerdos de Compras sin el Correspondiente Aval Jurídico	Todo contrato y/o Acuerdos de Compras deberá contar formalmente con el Aval jurídico	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
16	Pérdida Financiera al Realizar Negociaciones sin contar con un Contrato, Acuerdo u Orden de Compras	Al no existir un Documento que Valide la Transación o Negociación se Presentaran Problemas Inmediatos o	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
17	Comprar a Proveedores con Precios Mayores a los Ofrecidos en el Mercado	Falta de Escaneo de los Precios del Mercado	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
18	Incumplimiento de los Criterios por los cuales fueron Seleccionnados, durante la Ejecución del Contrato	Detrimento de los Indicadores de Recibo y Entrega de Mercancía	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
		Mala Calidad del Producto	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
19	Depender de un solo Proveedor	Entrega a Desatiempo	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
		Mala Calidad del Producto	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
		Falla en la Cadena de Abastecimiento	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
20	Soborno	Moral y/o Económico	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
21	Carga de Trabajo	Éstres Laboral	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			

IE = ÍNDICE DE EXPUESTOS
IF = ÍNDICE DE FRECUENCIA
IC = ÍNDICE DE CONTROL
IS = ÍNDICE DE SEVERIDAD

FIRMA:		FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE:	Raquel Moreno C.	NOMBRE:	Johsuet E. Gínez S.	NOMBRE:	Yudith C. Silva B.
CARGO:	Gerente Comercial	CARGO:	Directo General	CARGO:	Responsable de QHSE

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Código: GSS-FO-008	Rev.: 2	F.R.: 15-10-2020

DAJOPETROL S. De R.L. De C.C.
R.F.C.: DAJ130131SR6

IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PELIGROSAS E INSEGURAS

OPERATIVO - ALMACÉN

No.	PELIGRO	RIESGOS	EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE RIESGO IR= IE+IF+IC+IS					NIVEL DEL RIESGO	CONTROL DEL RIESGO A IMPLEMENTAR	REQUERIMIENTO NORMATIVO	CUMPLIMIENTO	
			IE	IF	IC	IS	IR				SI = SEGURO	NO = INSEGURO
1	Obstáculo a Desnivel	Caída de Personas al Mismo Nivel	0	0	0	2	2	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-001-STPS-2008	SI	
2	Trabajo en Altura	Caída de Personas a Distinto Nivel	0	0	0	2	2	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-002-STPS-2010	SI	
3	Objetos a Diferentes Alturas	Caída de Objetos a Diferentes Alturas	0	0	0	2	2	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-005-STPS-1998	SI	
4	Objetos a la misma Alturas	Caída de Objetos a la misma Altura	0	0	0	0	0	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-006-STPS-2014	SI	
5	Desplome o Derrumbe	Caída de Objetos por Desplome o Derrumbe	0	0	0	2	2	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-009-STPS-2011	SI	
6	Objetos que Obstruyen el Tránsito	Choque y Golpes con Objetos Inmóviles	0	0	0	0	0	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-017-STPS-2008	SI	
7	Objetos en Movimiento	Golpeado por Objetos en Movimiento	0	0	0	1	1	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-019-STPS-2011	SI	
8	Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortante	Golpes o Corte con Equipo, Herramientas u Objetos Punzocortante	0	1	0	1	2	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-025-STPS-2008	SI	
9	Carga Física por Levantar y/o manejar Objetos Pesados o Hacerlo Inadecuadamente	Sobreesfuerzo	0	1	0	0	1	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-026-STPS-2008	SI	
10	Carga en Movimiento	Atrapamiento Por o Entre Objetos	0	0	0	1	1	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-035-STPS-2018	SI	
11	Cargas Eléctricas, Media Tensión	Contacto electrico directo	0	0	0	2	2	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual	NOM-036-STPS-2018	SI	
12	Líquidos Inflamables	Incendio	0	0	0	2	2	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual			
13	Carga Física por Postura Parado o Sentado	Sobreesfuerzo	0	1	0	0	1	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual			
14	Sustancias Irritantes o Alergizantes	Contacto con la Piel, Contacto con los Ojos	0	0	0	0	0	MUY BAJO	Uso de EPP Platica de Seguridad Orden y Limpieza Supervisión Mensual			
15	Hostigamiento: Mental, Laboral y/o Sexual	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
16	Carga de Trabajo	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
17	Soborno	Moral y/o Económico	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			

IE = ÍNDICE DE EXPUESTOS
IF = ÍNDICE DE FRECUENCIA
IC = ÍNDICE DE CONTROL
IS = ÍNDICE DE SEVERIDAD

FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Luis A. Gines V.	NOMBRE:	Julio A. García P.	NOMBRE:	Yudith C. Silva B.
CARGO:	Coordinador Operativo	CARGO:	Coordinador Técnico	CARGO:	Responsable de QHSE

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

DAJOPETROL S. DE R.L. DE
R.F.C.: DAJ130131SR6

Código: GSS-FO-008	Rev.: 2	F.R.: 15-10-2020

IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PELIGROSAS E INSEGURAS

OPERATIVO - CAMPO

No.	PELIGRO	RIESGOS	EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE RIESGO IR= IE+IF+IC+IS					NIVEL DEL RIESGO	CONTROL DEL RIESGO A IMPLEMENTAR	REQUERIMIENTO NORMATIVO	CUMPLIMIENTO	
			IE	IF	IC	IS	IR				SI = SEGURO	NO = INSEGURO
1	Traslado en Vehículo	Atropello, Golpe o Choque	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Plática de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-004-STPS-1999	SI	
2	Traslado en Lancha	Choque, Caída al Mar	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-009-STPS-2011	SI	
3	Carga Física por Postura parado o sentado	Sobreesfuerzo	1	1	0	0	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-011-STPS-2001	SI	
4	Eléctricidad Estática	Descarga Eléctrica Estática, Incendio	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-015-STPS-2001	SI	
5	Sustancias Irritantes o Alergizantes	Contacto con la Piel, Conjuntivitis Química	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-017-STPS-2008	SI	
6	Partículas de Polvo	Inhalación, Ingestión	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-019-STPS-2011	SI	
7	Trabajo en Altura	Caída de Personas a Distinto Nivel	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-022-STPS-2008	SI	
8	Sustancias Toxicas	Ingestión	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-024-STPS-2001	SI	
9	Eléctricidad de Media Tensión	Contacto Eléctrico Directo	1	0	0	1		MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-026-STPS-2008	SI	
10	Ruido y/o Vibración	Exposición al Ruido	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-029-STPS-2011	SI	
11	Altas Temperaturas Ambientales	Exposición a Altas Temperaturas Ambientales	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-033-STPS-2015	SI	
12	Sol	Exposición al Sol	1	0	0	0	1	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-035-STPS-2018	SI	
13	Espacios Confinados	Caídas, Golpes	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza	NOM-036-STPS-2018	SI	
14	Vapores Químicos	Inhalación	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza			
15	Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortantes	Golpes o Corte con Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortante	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Delimitación de Área, Uso de EPP, Platica de Seguridad, Supervisión Continua, Orden y Limpieza			
16	Hostigamiento: Mental, Laboral y/o Sexual	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
17	Carga de Trabajo	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			
18	Soborno	Moral y/o Económico	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			

IE = ÍNDICE DE EXPUESTOS
IF = ÍNDICE DE FRECUENCIA
IC = ÍNDICE DE CONTROL
IS = ÍNDICE DE SEVERIDAD

FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Luis A. Gines V.	NOMBRE:	Julio A. García P.
CARGO:	Coordinador Operativo	CARGO:	Coordinador Técnico

FIRMA: _____
NOMBRE: Yudith C. Silva B.
CARGO: Responsable de QHSE

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C.: DAJ130131SR6

Código: GSS-FO-008	Rev.: 2	F.R.: 15-10-2020

IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PELIGROSAS E INSEGURAS

OPERATIVO - TALLER

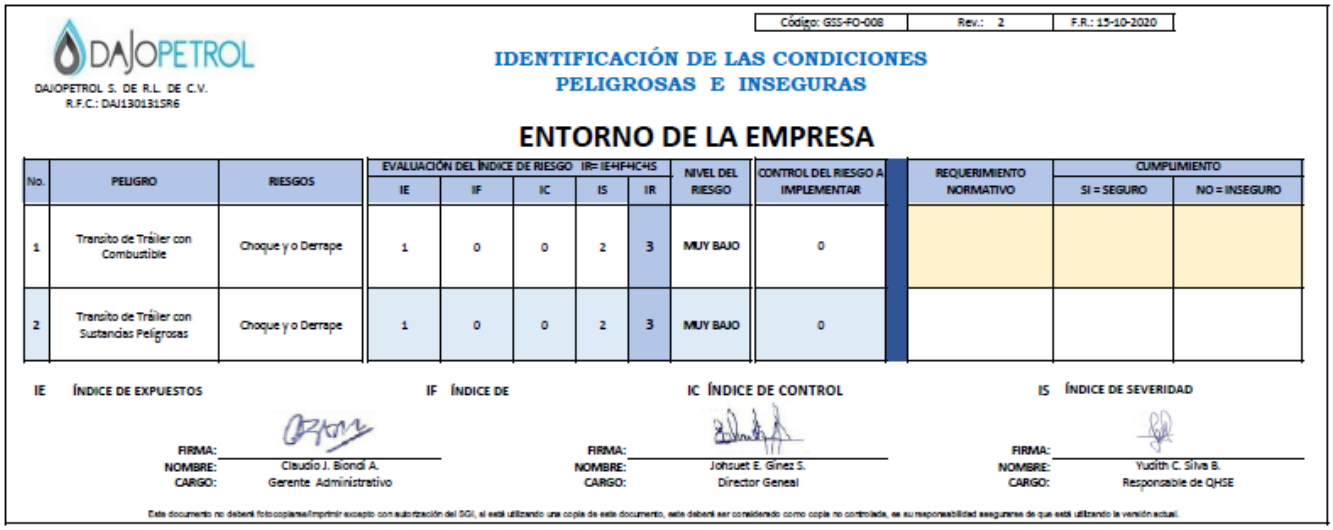
No.	PELIGRO	RIESGOS	EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE RIESGO IR= IE+IF+IC+IS					NIVEL DEL RIESGO	CONTROL DEL RIESGO A IMPLEMENTAR	REQUERIMIENTO NORMATIVO	CUMPLIMIENTO	
			IE	IF	IC	IS	IR				SI = SEGURO	NO = INSEGURO
1	Izaje, Cargas Suspendidas	Caida de Objetos en Manipulación	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-001-STPS-2008	SI	
2	Objeto o Carga en Movimiento	Golpeado o Atrapamiento Por o Entre Objetos	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-002-STPS-2010	SI	
3	Carga Física por Manejar Objetos Pesados o Hacerlo Inadecuadamente	Sobreesfuerzo	1	1	0	0	2	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-004-STPS-1999	SI	
4	Carga Física por Postura	Sobreesfuerzo	1	1	0	0	2	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-005-STPS-1998	SI	
5	Sustancias Toxicas	Ingestión	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-006-STPS-2014	SI	
6	Sustancias Irritantes o Alergizantes	Contacto con la Piel, Conjuntivitis Química	0	0	0	0	0	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-011-STPS-2001	SI	
7	Recipientes a Presión	Descarga de fluido a alta presión	2	0	0	1	3	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-017-STPS-2008	SI	
8	Partículas de Polvo	Inhalación, Ingestión	2	0	0	1	3	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-019-STPS-2011	SI	
9	Ruido y/o Vibración	Exposición a Ruido y/o Vibración	2	0	0	1	3	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-020-STPS-2011	SI	
10	Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortantes	Golpes o Corte con Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortante	2	0	0	1	3	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-024-STPS-2001	SI	
11	Partes Expuestas de Máquinas en Movimiento	Golpes o Corte con Equipos, Herramientas u Objetos Punzocortante	1	0	0	1	2	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-025-STPS-2008	SI	
12	Líquidos Inflamables	Incendios	1	0	0	2	3	MUY BAJO	Uso de EPP, Platica de seguridad y Supervisión Diaria, Orden y Limpieza	NOM-026-STPS-2008	SI	
13	Hostigamiento: Mental, Laboral y/o Sexual	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-035-STPS-2018	SI	
14	Carga de Trabajo	Éstres Laboral	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad	NOM-036-STPS-2018	SI	
15	Soborno	Moral y/o Económico	1	0	2	0	3	MUY BAJO	Orden y Limpieza, Supervisión y Platicas de Seguridad			

IE = ÍNDICE DE EXPUESTOS
IF = ÍNDICE DE FRECUENCIA
IC = ÍNDICE DE CONTROL
IS = ÍNDICE DE SEVERIDAD

FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	Luis A. Gines V.	NOMBRE:	Julio A. García P.
CARGO:	Coordinador Operativo	CARGO:	Coordinador Técnico
FIRMA:			
NOMBRE:	Yudith C. Silva B.		
CARGO:	Responsable de QHSE		

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual



Código: GSS-FO-008 | Rev.: 2 | F.R.: 15-10-2020

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C.: DAJ130131SR6

IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PELIGROSAS E INSEGURAS

ENTORNO DE LA EMPRESA

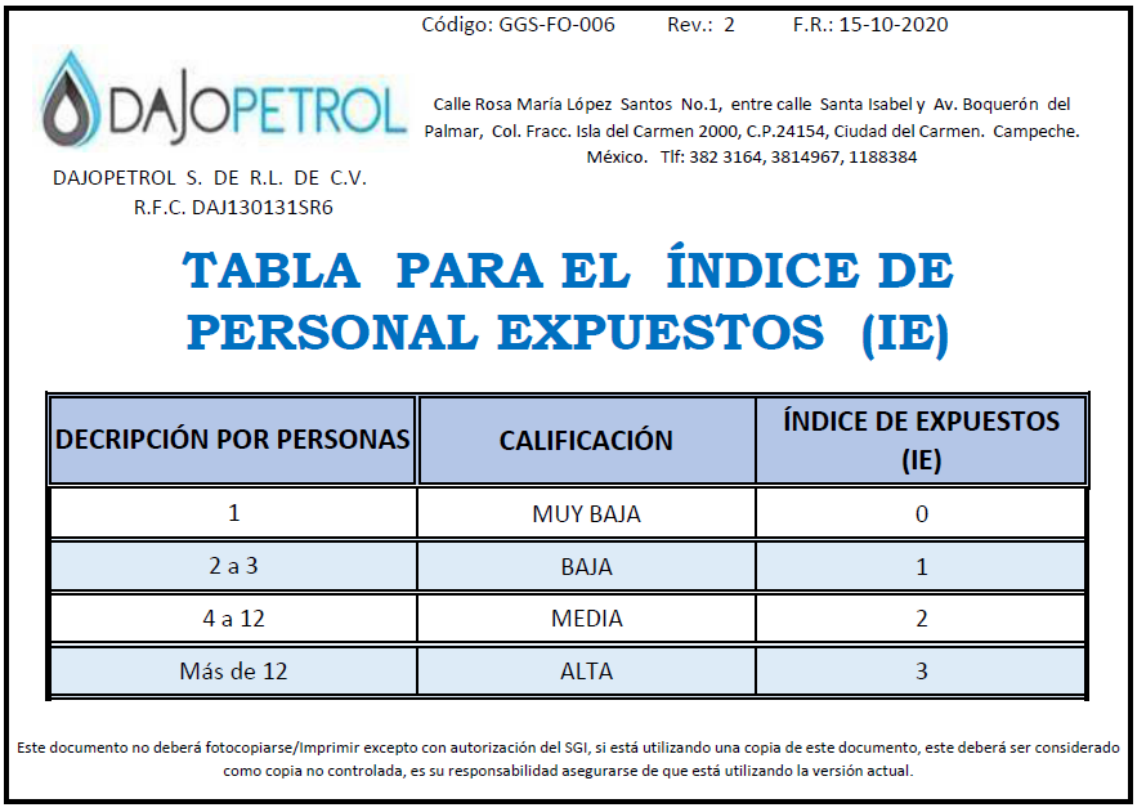
No.	PELIGRO	RIESGOS	EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE RIESGO IR= IE+IF+IC+IS					NIVEL DEL RIESGO	CONTROL DEL RIESGO A IMPLEMENTAR	REQUERIMIENTO NORMATIVO	CUMPLIMIENTO	
			IE	IF	IC	IS	IR				SI = SEGURO	NO = INSEGURO
1	Transito de Tráiler con Combustible	Choque y o Derrape	1	0	0	2	3	MUY BAJO	0			
2	Transito de Tráiler con Sustancias Peligrosas	Choque y o Derrape	1	0	0	2	3	MUY BAJO	0			

IE ÍNDICE DE EXPUESTOS IF ÍNDICE DE IC ÍNDICE DE CONTROL IS ÍNDICE DE SEVERIDAD

FIRMA: NOMBRE: Claudio J. Biondi A. CARGO: Gerente Administrativo
FIRMA: NOMBRE: Johsuet E. Giner S. CARGO: Director Geneal
FIRMA: NOMBRE: Yudith C. Silva B. CARGO: Responsable de QHSE

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

VALORACIÓN DEL RIESGO



Código: GGS-FO-006 Rev.: 2 F.R.: 15-10-2020

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C. DAJ130131SR6

Calle Rosa María López Santos No.1, entre calle Santa Isabel y Av. Boquerón del Palmar, Col. Fracc. Isla del Carmen 2000, C.P.24154, Ciudad del Carmen. Campeche. México. Tlf: 382 3164, 3814967, 1188384

TABLA PARA EL ÍNDICE DE PERSONAL EXPUESTOS (IE)

DECRIPCIÓN POR PERSONAS	CALIFICACIÓN	ÍNDICE DE EXPUESTOS (IE)
1	MUY BAJA	0
2 a 3	BAJA	1
4 a 12	MEDIA	2
Más de 12	ALTA	3

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Código: GGS-FO-006 Rev.: 2 F.R.: 15-10-2020

Calle Rosa María López Santos No.1, entre calle Santa Isabel y Av. Boquerón del Palmar, Col. Fracc. Isla del Carmen 2000, C.P.24154, Ciudad del Carmen. Campeche. México. Tlf: 382 3164, 3814967, 1188384

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C. DAJ130131SR6

TABLA PARA EL ÍNDICE DE LA FRECUENCIA (IF)

DECRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	ÍNDICE DE FRECUENCIA (IF)
Por lo menos 1 vez al año	NO FRECUENTE	0
Por lo menos 1 vez al mes	BAJA	1
Por lo menos 1 vez a la semana	MEDIA	2
Por lo menos 1 vez al día	ALTA	3

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Código: GGS-FO-006 Rev.: 2 F.R.: 15-10-2020

Calle Rosa María López Santos No.1, entre calle Santa Isabel y Av. Boquerón del Palmar, Col. Fracc. Isla del Carmen 2000, C.P.24154, Ciudad del Carmen. Campeche. México. Tlf: 382 3164, 3814967, 1188384

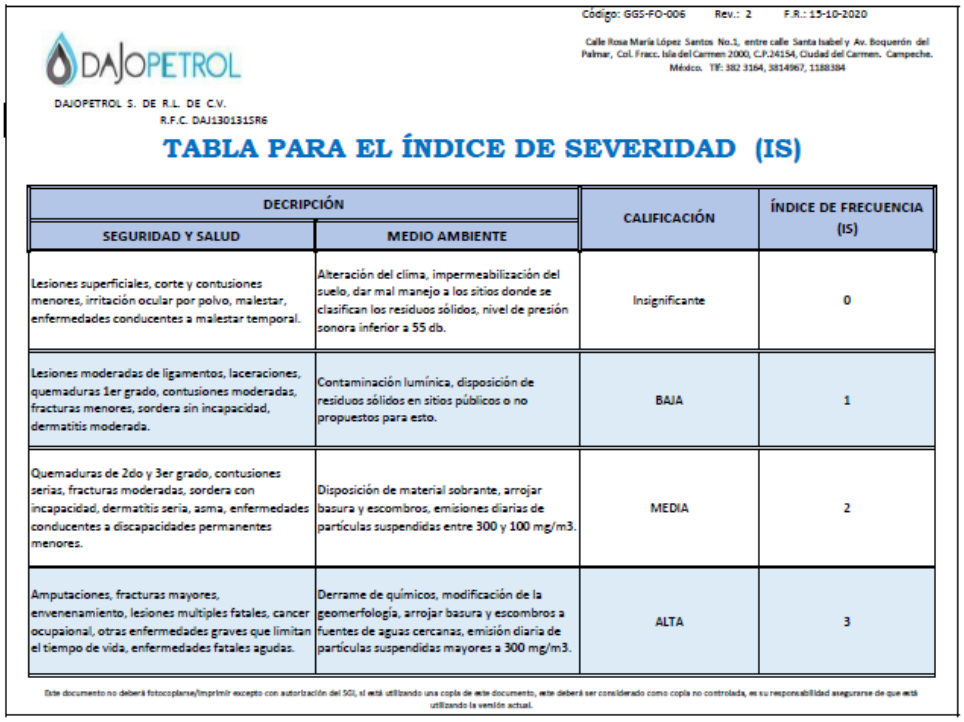
DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C. DAJ130131SR6

TABLA PARA EL ÍNDICE DE CONTROL (IC)

DECRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	ÍNDICE DE CONTROL (IC)
Existen los procedimientos documentados, son totalmente satisfactorios, el personal ha sido entrenado, se aplica supervición, no se ha registrado condiciones ni actos inseguros	NO requiere control adicional	0
Existen los procedimientos no documentados, son parcialmente satisfactorios, el personal ha sido parcialmente entrenado, no se aplica supervisión	BAJA	1
Existen los procedimientos no dumentados, no son satisfactorios, el entrenamieto del personal es mínimo, se evidencia algunas condiciones y actos inseguros.	MEDIA	2
No existen procedimientos, el personal no ha sido entrenado, se evidencia frecuentes condiciones y actos inseguros	ALTA	3

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual



Código: GGS-FO-006 Rev.: 2 F.R.: 15-10-2020

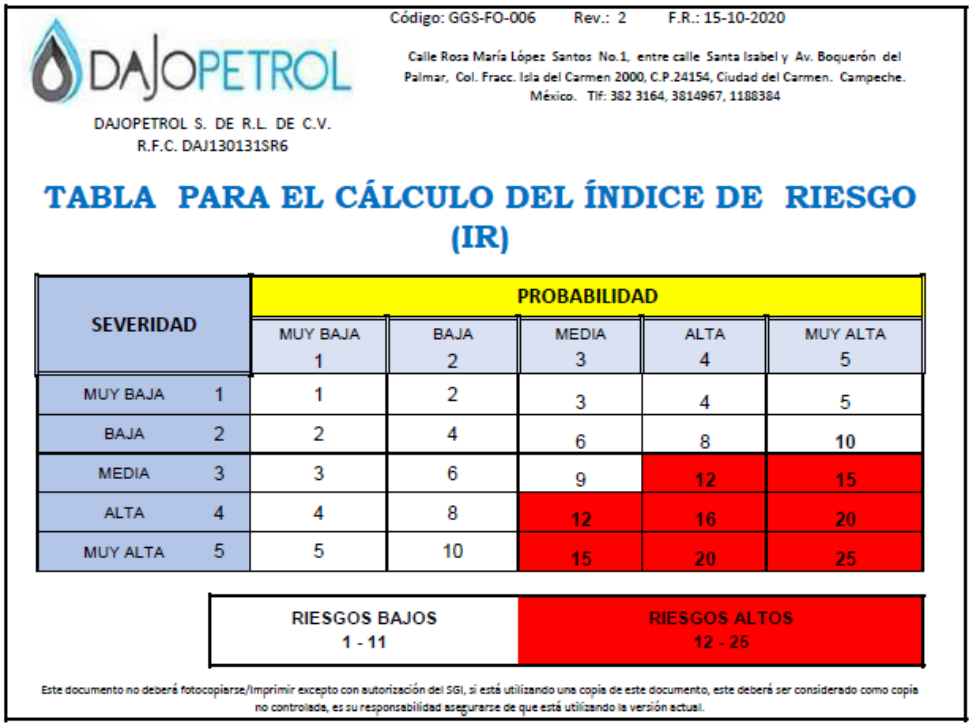
Calle Rosa María López Santos No.1, entre calle Santa Isabel y Av. Boquerón del Palmar, Col. Fracc. Isla del Carmen 2000, C.P.24154, Ciudad del Carmen. Campeche. México. Tlf: 382 3164, 3814967, 1188384

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C. DAJ130131SR6

TABLA PARA EL ÍNDICE DE SEVERIDAD (IS)

DECRIPCIÓN		CALIFICACIÓN	ÍNDICE DE FRECUENCIA (IS)
SEGURIDAD Y SALUD	MEDIO AMBIENTE		
Lesiones superficiales, corte y contusiones menores, irritación ocular por polvo, malestar, enfermedades conducentes a malestar temporal.	Alteración del clima, impermeabilización del suelo, dar mal manejo a los sitios donde se clasifican los residuos sólidos, nivel de presión sonora inferior a 55 db.	Insignificante	0
Lesiones moderadas de ligamentos, laceraciones, quemaduras 1er grado, contusiones moderadas, fracturas menores, sordera sin incapacidad, dermatitis moderada.	Contaminación lumínica, disposición de residuos sólidos en sitios públicos o no propuestos para esto.	BAJA	1
Quemaduras de 2do y 3er grado, contusiones serias, fracturas moderadas, sordera con incapacidad, dermatitis seria, asma, enfermedades conducentes a discapacidades permanentes menores.	Disposición de material sobrante, arrojar basura y escombros, emisiones diarias de partículas suspendidas entre 300 y 100 mg/m3.	MEDIA	2
Amputaciones, fracturas mayores, envenenamiento, lesiones multiples fatales, cancer ocupaional, otras enfermedades graves que limitan el tiempo de vida, enfermedades fatales agudas.	Derrame de químicos, modificación de la geomerfología, arrojar basura y escombros a fuentes de aguas cercanas, emisión diaria de partículas suspendidas mayores a 300 mg/m3.	ALTA	3

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.



Código: GGS-FO-006 Rev.: 2 F.R.: 15-10-2020

Calle Rosa María López Santos No.1, entre calle Santa Isabel y Av. Boquerón del Palmar, Col. Fracc. Isla del Carmen 2000, C.P.24154, Ciudad del Carmen. Campeche. México. Tlf: 382 3164, 3814967, 1188384

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C. DAJ130131SR6

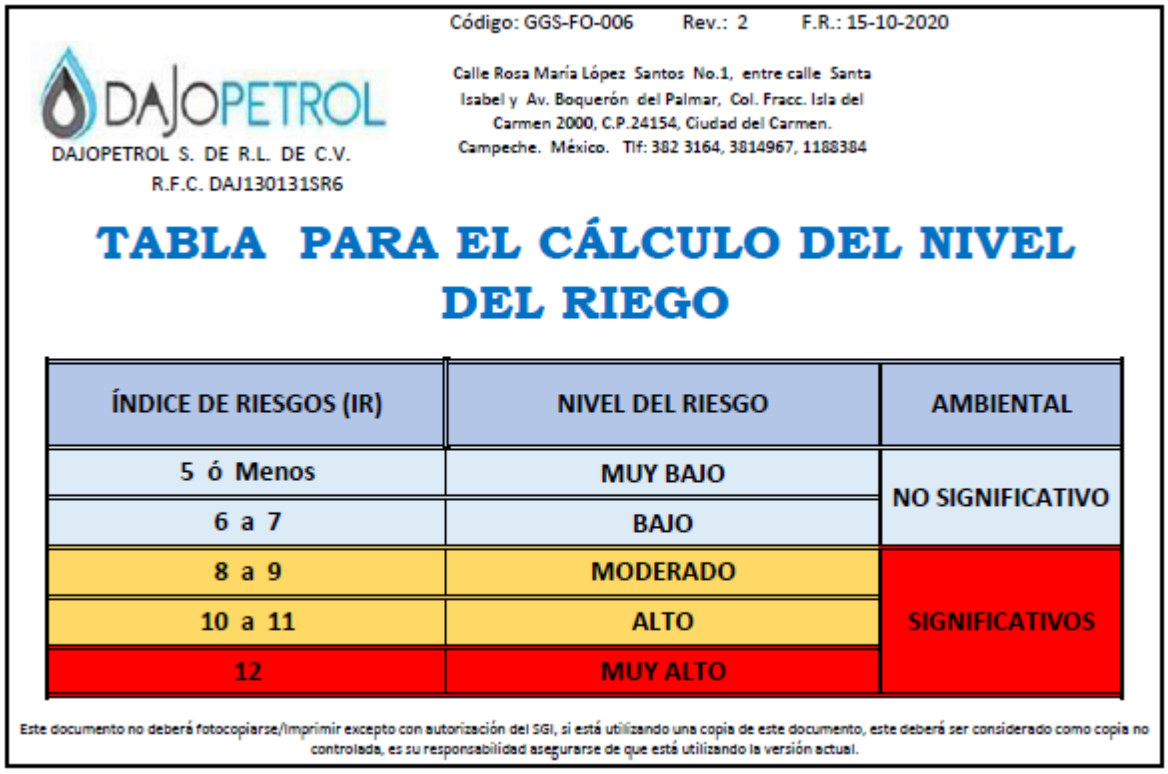
TABLA PARA EL CÁLCULO DEL ÍNDICE DE RIESGO (IR)

SEVERIDAD		PROBABILIDAD				
		MUY BAJA 1	BAJA 2	MEDIA 3	ALTA 4	MUY ALTA 5
MUY BAJA	1	1	2	3	4	5
BAJA	2	2	4	6	8	10
MEDIA	3	3	6	9	12	15
ALTA	4	4	8	12	16	20
MUY ALTA	5	5	10	15	20	25

RIESGOS BAJOS	RIESGOS ALTOS
1 - 11	12 - 25

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual



Código: GGS-FO-006 Rev.: 2 F.R.: 15-10-2020

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
R.F.C. DAJ130131SR6

Calle Rosa María López Santos No.1, entre calle Santa Isabel y Av. Boquerón del Palmar, Col. Fracc. Isla del Carmen 2000, C.P.24154, Ciudad del Carmen. Campeche. México. Tlf: 382 3164, 3814967, 1188384

TABLA PARA EL CÁLCULO DEL NIVEL DEL RIEGO

ÍNDICE DE RIESGOS (IR)	NIVEL DEL RIESGO	AMBIENTAL
5 ó Menos	MUY BAJO	NO SIGNIFICATIVO
6 a 7	BAJO	
8 a 9	MODERADO	SIGNIFICATIVOS
10 a 11	ALTO	
12	MUY ALTO	

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

- Todos los niveles de dirección son responsables de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo con las normas legales vigentes en México, y otros requisitos que suscriba la empresa en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que permita identificar y evaluar condiciones laborales e impactos ambientales que puedan generarse en el desarrollo de las tareas, con miras a diseñar e implementar medidas de prevención y protección del medio ambiente y de los trabajadores.

- Todos los trabajadores, deben procurar el cuidado integral de su salud, deben cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de LA EMPRESA DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.

- Todos los trabajadores, de LA EMPRESA DAJOPETROL S. DE R.L. D C.V., deben participar en las acciones en materia de seguridad y salud ocupacional, desarrolladas por la empresa.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

- Todos los trabajadores, son responsables del medio ambiente, de su seguridad y de la preservación de las instalaciones.

- La identificación de cualquier Riesgo que pueda generar daño al medio ambiente, a la salud de los trabajadores, está en primer lugar de prioridades para la toma de decisiones por parte de la administración de DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., para el control de los mismos.

DAJOPETROL S.DE R.L. DE C.V., ha asignado el recurso humano y el respaldo económico necesario para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Espera que con éste compromiso se logre el desarrollo de todas las actividades que contribuyan al fomento y adopción de estilos de vida y trabajo saludables de los trabajadores, logrando el más alto nivel de eficiencia, compromiso individual, colectivo y productivo de quienes laboran en ésta compañía.

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., se compromete en realizar las acciones que permitan mejorar continuamente su Sistema de Gestión, para contribuir con el bienestar integral del medio ambiente, de los trabajadores, de la infraestructura y la satisfacción del cliente.

NO FUMADORES

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., ha definido y establecido una política de No Fumadores, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los trabajadores, mejorando la calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la compañía, así como el fomentar el estilo de vida saludable.

Es política de LA EMPRESA y es consciente de que el tabaquismo por parte de los trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan seriamente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de otros trabajadores y de la compañía en general.

Para cumplir con este propósito LA EMPRESA, ha establecido los siguientes ítems:

- Prohíbe fumar, en el desarrollo de los trabajos, dentro de las instalaciones, centros de trabajo o en la operación de vehículos y motos.

- Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, que buscan la creación de hábitos saludables en relación al daño que causa el cigarrillo a la salud del individuo y de su entorno.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Se ha designado el Recurso Humano y financiero necesario para dar cumplimiento a este programa y espera por su parte, la colaboración de los trabajadores, participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

SEGURIDAD VIAL

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., fomenta charlas para la prevención de accidentes en vía pública, por tanto, todas las personas que laboran en la Empresa, son responsables en la participación; a probabilidad de ocurrencia de accidentes que puedan afectar la integridad física, mental y social de la comunidad en general y el medio ambiente. Para cumplir este propósito de LA EMPRESA, se basa en las siguientes medidas:

- Vigilará la responsablemente el mantenimiento preventivo y correctivo de sus vehículos, con el objeto de mantener un desempeño óptimo, estableciendo las medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes que puedan generar daños al individuo, a terceros y al medio ambiente.

- Establecer estrategias de concientización a los trabajadores a través de charlas de orientación a la prevención de accidentes de tránsito y respeto por las señales de tránsito vehicular, que permitan la adopción de conductas proactivas frente al manejo defensivo.

La gerencia destinará los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento a este programa.

VISITANTES

DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., ha definido y establecido un programa a seguir para los visitantes que ingresan a la empresa, para prevenir, mejorar, conservar, preservar el bienestar y que permita un adecuado manejo para salvaguardar su salud:

1.- Para el acceso, deben sacar el respectivo permiso de autorización de ingreso.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

2.- Constituye una obligatoriedad para quien ingrese, portar el documento de identificación.

3.- Durante la permanencia, las personas deben observar las siguientes medidas de seguridad requeridas para su ingreso:

Usar casco, transitar por las zonas permitidas y seguir los instructivos en cuanto al vestuario y accesorios el cual prohíbe estrictamente:

- El uso de Faldas, chales, bufandas y/o corbatas o todos aquellos implementos de vestuario que sean colgantes y que puedan originar atascamientos.
- El uso de collares, aretes largos, pulseras etc.
- El uso de zapatos de tacón y zapatos destalonados.

DEBERES DEL EMPLEADO FRENTE AL PROGRAMA

A pesar de que el empleado es la razón final del programa, y es el más beneficiado en su desarrollo, se hace énfasis en que a él le corresponde la mayor parte de la responsabilidad; por lo tanto debe:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar en la prevención de los riesgos profesionales.
- El seguimiento estricto de las Normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro.
- Cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por la Empresa.
- Informar a sus superiores o al coordinador de Salud Ocupacional, sobre condiciones y/o actos sub-estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo.
- Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Salud Ocupacional a que haya sido

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

invitado.

- La seguridad del empleado depende sobre todo de su propia conducta, lo cual está condicionado a un acto voluntario del trabajador por educación y motivación.

- Constituye una obligatoriedad utilizar la dotación de trabajo y los elementos de protección que han sido otorgados por la Empresa para el desarrollo del cargo, como son: uniformes, guantes, tapones, botas de puntera y caso.

- Los empleados de DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V., deben observar las siguientes normas de seguridad:

  - No dejar grasa o aceite en escalones o pisos.
  - No dejar objetos sueltos o flojos sobre el suelo.
  - Caminar mirando al piso y no correr en sus instalaciones.
  - Usar la baranda al subir o bajar escaleras.
  - Utilizar escaleras en vez de cajas, tambores, sillas, butacas, etc.
  - No empujar a los compañeros.
  - Las escaleras portátiles deben ser inspeccionadas antes de ser usadas, utilizar la que tenga altura adecuada para alcanzar la mercancía.
  - Antes de subir, verificar la estabilidad de la misma y que la suela del calzado esté limpia.
  - Está prohibido el uso de elementos (walkman y radio) que pudieran afectar la audición y concentración).
  - La Manipulación de Mercancía con un peso superior a 25 Kg., debe realizarse con montacargas o implementos mecánicos que faciliten la labor, o en su defecto con la ayuda de dos personas.

Estos deberes adquieren más significado, cuando tomamos en cuenta que la mayoría de las labores en las empresas implican un trabajo en grupo y las fallas de un empleado pueden afectar a sus propios compañeros y a los bienes de la institución. En resumen, el trabajo seguro de cada uno nos beneficiará a

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

todos.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA EMERGENCIAS

EN CASO DE INCENDIO

Si usted descubre el fuego:

- Repórtelo inmediatamente comunicándose con el JEFE DE EMERGENCIAS de la empresa, señalando lugar del incendio, material que produce el fuego, quien está llamando y número de personas lesionadas.
- Si el fuego es pequeño utilice el extintor adecuado o los gabinetes contra incendio para intentar apagarlo.
- En caso contrario, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar el crecimiento del incendio.
- Impida el ingreso de otra persona y espere instrucciones.

Si escucha la voz de ALARMA:

- Suspenda inmediatamente lo que esté haciendo y ejecute las acciones asignadas para casos de emergencia.
- Cuando el coordinador del área lo ordene, salga en silencio por la ruta establecida y cierre la puerta.
- No se regrese por ningún motivo.
- Siga las indicaciones de los guías de evacuación de cada centro de trabajo de la empresa a la cual se presta servicio; así como a los guías de evacuación y brigada de Emergencia de los grupos de apoyo externo.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

- Diríjase hasta el Sitio de Reunión Final definido en cada centro de trabajo de la empresa.

EN CASO DE TERREMOTO

Durante el siniestro:

- Quédese en el sitio donde está y aléjese de ventanas, estructuras, estantes y objetos que se puedan caer.
- Ubíquese debajo de un escritorio, puerta que tenga marco, en una columna o corredor.
- No abandone la instalación mientras dure el sismo.
- Solo inicie evacuación cuando lo ordene el coordinador del área.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Accidente de Trabajo
Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que se produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Actividades de Alto Riesgo
Se consideran actividades de alto riesgo para la salud de los trabajadores; los trabajos de minería subterránea, de exposición a radiaciones ionizantes, trabajos que impliquen exposición a altas temperaturas por encima de los valores permisibles y/o manejo de sustancias comprobadamente cancerígenas.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Actividades que Protegen la Salud
En la implementación de los programas de estilos de vida saludables en el trabajo se debe incluir actividades tales como: capacitación contra el consumo de sustancias adictivas, alcoholismo, prevención contra el estrés, controles médicos, etc.

Actos Inseguros o Subestandares
Son las acciones u omisiones cometidas por las personas que, al violar normas o procedimientos previamente establecidos, posibilitan que se produzcan accidentes de trabajo.

Agente
Es el objeto o sustancia causante de la lesión y que por lo general podría haber sido corregido o protegido en forma satisfactoria.

Ambiente de Trabajo
Es el conjunto de condiciones que rodean a la persona que trabaja y que directa o indirectamente influyen en la salud y vida del trabajador.

Brigada de Emergencia
Deberán estar conformadas por personas que aseguren el soporte logístico del plan de emergencias, por lo tanto deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Estas personas serán entrenadas en extinción de incendios, rescates y salvamentos. Para lograr los objetivos de una Brigada de emergencia son necesarios los siguientes elementos: creatividad, productividad, resolución de problemas, trabajo en equipo y recursos.

Los principios de acción de la brigada de emergencias son: unidad, racionalización y oportunidad, comando, seguridad y equilibrio.

Brigada de Primeros Auxilios
Es el equipo que, como parte activa de las brigadas de emergencia, prestará los primeros auxilios a todo el personal en todos los turnos de trabajo. Para tal fin, la empresa debe garantizar su organización, instrucción y mantenimiento del equipo.

Causa de los Accidentes de Trabajo
Las principales causas de los accidentes son: el agente en sí, la condición insegura, el tipo de accidente y el factor personal de inseguridad.

Siempre hay factores multicausales en la ocurrencia de los accidentes de trabajo. Para su definición verdadera el investigador debe ser objetivo, analítico e imparcial. Al determinar correctamente las causas de un accidente se pueden implementar programas de capacitación. El análisis de las causas de los accidentes de trabajo sirve como información estadística y técnica.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

Condiciones de Trabajo
Son el conjunto de variables subjetivas y objetivas que definen la realización de una labor concreta y el entorno en que esta se realiza e incluye el análisis de aspectos relacionados como la organización, el ambiente, la tarea, los instrumentos y materiales que pueden determinar o condicionar la situación de salud de las personas.

Demarcación y Señalización
La señalización se entiende como la herramienta de seguridad que permite, mediante una serie de estímulos, condicionar la actuación del individuo que la recibe frente a unas circunstancias que pretende resaltar, es decir, mantener una conciencia constante de la presencia de riesgos.

Para que la señalización sea efectiva y cumpla su finalidad en la prevención de accidentes, debe atraer la atención de una forma clara y contener un buen mensaje para que pueda ponerse en práctica.

La Demarcación de las áreas de trabajo, circulación de materiales, conducción de fluidos, almacenamiento y vías de evacuación, debe hacerse de acuerdo con las normas contempladas en la legislación vigente

Daños o lesión
Alteración adversa para la salud orgánica o funcional, mental y psicológica. Interferencia con los procesos normales del organismo.

Enfermedad Profesional
Se entiende por enfermedad profesional todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, bien sea determinado por agentes físicos, químicos o biológicos.

Las enfermedades endémicas y epidémicas de la región sólo se consideran como profesionales cuando se adquieren por los encargados de combatirlas por razón de su oficio.

Factor de Riesgo
Todo elemento cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir un daño a quien está expuesto a él.

Incidente de Trabajo
Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Inspección Planeada
Recorrido sistemático por un área; esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

subestándar.

Medidas de Control
Estrategias o mecanismos requeridos para un control o minimización de los factores de riesgo.

Pérdida
Toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.

Riesgo
Probabilidad de que ocurra un evento que pueda generar lesiones a las personas, daño a la propiedad y/o alteraciones en el ambiente.

Seguridad Industrial
Área de la Salud Ocupacional encaminada a la prevención de la accidentalidad laboral.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Cambio	Descripción del Cambio	Revisión
17/09/2019	Documento de Nueva Creación	1
15/10/2020	Se anexo un Diagnóstico de Seguridad y Salud	2

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual

PROCEDIMIENTO DE INCIDENTES Y NO CONFORMIDADES

Elaboró:	Elaboró	Revisó:	Autorizó:
			
Luís A. Gines V.	Julio A. García P.	Yudith C. Silva B.	Johsuet E. Ginez S.
Coordinador Operativo	**Coordinador Técnico**	**Responsable de QHSE**	**Director General**

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Contenido

1. PROPÓSITO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 3
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 3
5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD 5
6. RECURSOS NECESARIOS 5
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES 6
   7.1 IDENTIFICACIÓN Y REPORTE 6
   7.2 ANALISIS 7
   7.3 PLAN DE ACCION 9
   7.4 LECCIONES APRENDIDAS 10
8. REGISTROS 10
9. CONTROL DE CAMBIOS 10

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

1. PROPÓSITO

Describir como **DAJOPETROL** atiende los incidentes y no conformidades reales y potenciales, tomando en cuenta su identificación, reporte, tratamiento, seguimiento y difusión.

2. ALCANCE

Aplica a todas las líneas de negocio indicadas en el alcance del Sistema de Gestión Integral, las operaciones principales, así como los procesos de apoyo de **DAJOPETROL** concernientes al propio alcance.

3. REFERENCIAS

ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad
ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental
ISO 45001:2018 Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Acción Correctiva
Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Acción Preventiva
Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

Concesión
Autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.

Corrección
Acción para eliminar una no conformidad detectada.

DAJOPETROL
DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.

Incidente
Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud o al medio ambiente.

Incidente Grave
Se considera un incidente grave el que amenaza la vida o integridad de seres humanos, instalaciones, equipo o el medio ambiente.

Incidente Leve
Se considera un incidente leve el que no pone en riesgo la vida o integridad de seres humanos, instalaciones, equipo o el medio ambiente.

No Conformidad
Incumplimiento de un requisito. Es cualquier desviación de las normas de trabajo, prácticas, estándares, regulaciones, procedimientos, etc., que pueden llevar al no cumplimiento de uno o más requisitos, directa o indirectamente creando una desviación al sistema de gestión integral.
Las no conformidades, reales o potenciales, pueden aparecer en cualquier nivel de la organización, ya sea en los productos o servicios, los procesos o el sistema de gestión. Pueden surgir de diversas actividades, por ejemplo: auditorías internas y externas, revisiones por la dirección, observaciones y reportes por parte de los colaboradores, quejas o comentarios del cliente, entre otras.

Proveedor
Organización que proporciona un producto o un servicio.

Salida No Conforme
No conformidad que se presenta en el producto o servicio destinado al cliente o proceso interno.

SGI
Sistema de Gestión Integral.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Director General:

Es responsable de garantizar que se obtengan los recursos necesarios para la correcta ejecución de este procedimiento.

Responsable de QHSE

Asegurar que se dé cumplimiento al presente procedimiento, realizar la revisión y/o actualización del presente documento al menos una vez al año o cuando ocurra un cambio significativo.

Coordinadores:

Son responsable de supervisar la correcta ejecución del procedimiento y de reportar incidentes y no conformidades reales o potenciales cuando estas se presentes.

Colaboradores

Participar en los análisis cuando sean requeridos y reportar incidentes y no conformidades reales o potenciales

6. RECURSOS NECESARIOS

Herramientas

Plantillas de Análisis.

Equipos

Video Proyector.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

7.1 IDENTIFICACIÓN Y REPORTE

Los incidentes se tratan de igual forma que una no conformidad con el objetivo de determinar las deficiencias de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio ambiente, y otros factores que podrían causarlos o contribuir a que ocurran.

Las investigaciones se llevan a cabo de manera oportuna para identificar las acciones necesarias.

<table>
<tr><th>Inciso</th><th>Descripción</th><th>Responsable</th><th>Registro</th></tr>
<tr>
<td>7.1.1</td>
<td>Cuando ocurra un incidente o una No conformidad cual sea su origen se debe reportar al jefe inmediato de acuerdo con los siguientes lineamientos:
<table>
<tr><th>Evento</th><th>Período para Reporte</th><th>Medio de Comunicación</th></tr>
<tr><td>Incidente Grave</td><td>Inmediatamente, o en cuanto se tenga acceso a medios de comunicación.</td><td>Inicialmente puede ser verbal. Posteriormente en un tiempo no mayor de 24 horas, entregar el reporte por escrito.</td></tr>
<tr><td>Incidente Leve</td><td>En un período no mayor a 24 horas.</td><td>Entregar reporte por escrito o correo.</td></tr>
<tr><td>No Conformidad</td><td>En un período no mayor a 24 horas según corresponda por el caso de auditorías.</td><td>Entregar reporte por escrito o correo</td></tr>
</table>
El reporte escrito (correo) debe ser una redacción simple con los detalles de lo ocurrido y se entrega al jefe inmediato con copia para el responsable de QHSE.

El reporte formal deberá ser mediante el formato de Reporte y Seguimiento a Incidente y No Conformidad GSI-FO-011, esto se debe realizar dentro de las 72 horas siguientes al acontecimiento del incidente o no conformidad según sea el caso.

Este deberá ser registrado en la base de datos de Seguimiento a Incidentes y No conformidades GSI-BD-002 para su seguimiento y cierre.</td>
<td>Responsable del Proceso

Coordinador

Responsable de QHSE</td>
<td>GSI-FO-011
Reporte y Seguimiento a Incidente y No Conformidad

GSI-BD-002
Seguimiento a Incidentes y No Conformidades.</td>
</tr>
</table>

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

7.2 ANÁLISIS

<table>
<tr><th>Inciso</th><th>Descripción</th><th>Responsable</th><th>Registros</th></tr>
<tr><td>7.2.1</td><td>Una vez reportado el evento, el responsable de QHSE deberá integrar el equipo de investigación para atender incidentes y no conformidades el cual deberá estar conformado de la siguiente manera:

<table>
<tr><th colspan="2">Incidentes Graves</th></tr>
<tr><td>•</td><td>Responsable de QHSE o representante.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Representante del comité directivo.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Responsable del proceso en que se reporta el incidente.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Involucrados.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Testigos (cuando aplique).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">Incidentes Leves</th></tr>
<tr><td>•</td><td>Responsable de QHSE o representante.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Responsable del proceso en que se reporta el incidente.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Involucrados.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Testigos (cuando aplique).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">No conformidades</th></tr>
<tr><td>•</td><td>Responsable de QHSE o representante.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Responsable del proceso en que se reporta la no conformidad.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Involucrados.</td></tr>
<tr><td>•</td><td>Testigos (cuando aplique).</td></tr>
</table>

Adicionalmente se puede invitar al equipo; a quien se considere útil para el propósito de la investigación.</td><td>Responsable de QHSE</td><td></td></tr>
</table>

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

<table>
<tr>
<td>7.2.2

7.2.3</td>
<td>Una vez conformado el equipo, se realiza la descripción de los hechos, con base en el reporte del involucrado, enriquecido con los testimonios de los testigos.

Para la identificación de la Causa-Raíz puede utilizar algunas de las siguientes metodologías como referencia para cada caso:

<table>
<tr><th>Evento</th><th>Metodología</th></tr>
<tr><td>No Conformidades</td><td>5 Porqués</td></tr>
<tr><td>Incidentes Leves</td><td>5 Porqués, Diagrama Ishikawa</td></tr>
<tr><td>Incidentes Graves</td><td>Tap root/ Diagrama Ishikawa</td></tr>
</table>

Los resultados se registran en el formato de Reporte y Seguimiento a Incidente y No Conformidad GSI-FO-011. En el caso de que sea un análisis complejo, se guardara como anexo de la investigación.

Concluido el análisis se deberá dejar evidencia de la Lista de Asistencia GSI-FO-003 y en el Reporte y Seguimiento a Incidente y No Conformidad GSI-FO-011; para su seguimiento.</td>
<td>Responsable de QHSE</td>
<td>GSI-FO-011 Reporte y Seguimiento a Incidente y No Conformidad

GSI-FO-003 Lista de Asistencia</td>
</tr>
</table>

7.3 PLAN DE ACCIÓN

Inciso	Descripción	Responsable	Registros
7.3.1	De acuerdo con las causas identificadas y la determinación de la probabilidad de recurrencia del incidente o la no conformidad, se implementan las acciones necesarias (Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora), y se documentan en la sección de plan de acción del formato correspondiente, asignando tiempos y responsables. El cierre de las acciones se debe concluir en un periodo no mayor a: **30 días** INCIDENTES GRAVES Y NO CONFORMIDADES MAYORES **60 días** INCIDENTES LEVES Y NO CONFORMIDADES MENORES La verificación de la efectividad, se realizará en un período de 3 meses a un año; registrándolo en el mismo formato y actualizando en el **Reporte y Seguimiento a Incidente y No Conformidad GSI-FO-011.** La verificación de la eficacia se puede realizar durante las reuniones periódicas del proceso de QHSE. El cierre se realizara, al presentar evidencia de su aplicación o bien que no existe recurrencia dentro del plazo establecidos, de lo contrario deberá analizarse de nuevo.	Responsable de QHSE Responsable del Proceso	**GSI-FO-011** Reporte y seguimiento a incidente y No conformidad.

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

7.4 LECCIONES APRENDIDAS

Inciso	Descripción	Responsable	Registros
7.4.1	La comunicación de los detalles del incidente, las no conformidades y las correspondientes acciones; es un paso clave en el proceso. Los colocadores deben ser provistos de información del incidente o de la no conformidad, incluyendo las acciones que se han tomado. Los resultados obtenidos deben ser difundidos a la organización por el responsable de QHSE.	Responsable de QHSE	-

8. REGISTROS

GSI-FO-011 Reporte y Seguimiento a Incidente y No Conformidad.
GSI-FO-003 Lista de Asistencia.
GSI-BD-002 Seguimiento a Incidentes y No Conformidades.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Cambio	Descripción del Cambio	Revisión
24/09/2019	Documento de Nueva Creación	1
07/04/2021	Se especificaron todas las Responsabilidades	2

Este documento no deberá fotocopiarse/Imprimir excepto con autorización del SGI, si está utilizando una copia de este documento, este deberá ser considerado como copia no controlada, es su responsabilidad asegurarse de que está utilizando la versión actual.

CÓDIGO: GSS-FO-007	REV.: 3	F.R. 17-10-2023

REGISTRO DE ESTADÍSTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No. de Registro: DJ-ESST-2-2023
Razón Social: DAJOPETROL S. DE R.L. DE C.V.
Domicilio: Calle Rosa María López Santos No. 1, Fracc. Isla del Carmen 2000, c.p. 24154, Ciudad del Carmen, Campeche, México
Año: 2023

MES	SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES											ENFERMEDAD OCUPACIONAL					No DE INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA SEDE	No DE INCIDENTES	ÁREA SEDE
	No DE ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SEDE	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA SEDE	No DE ACCIDENTE	ÁREA SEDE	TOTAL DE HORAS HOMBRE TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	No DE DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE ACIDENTABILIDAD	No DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTO AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	No DE TRABAJADORES CON CANCER				
ENERO	0	0	0	0	0	0	1292	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	0	0	0	0	0	1580	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MARZO	0	0	0	0	0	0	1254	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ABRIL	0	0	0	0	0	0	1112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	1120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0	0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JULIO	0	0	0	0	0	0	1450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGOSTO	0	0	0	0	0	0	1130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0	0	870	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OCTUBRE	0	0	0	0	0	0	1630	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0	0	570	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	1135	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



Yudith C. Silva B.
Responsable de QHSE