

Acta de Inspección

Acta No. 04

En la Ciudad de Delicias, Chihuahua, siendo las 10:00 horas del día 29 de Noviembre del 2012 en las oficinas de Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales, de la Universidad Autónoma de Chihuahua, se reunió la Comisión de Seguridad e Higiene de este Centro de trabajo, con el objeto de efectuar la verificación ordinaria correspondiente a la fecha del presente mes, como es señalado en el programa anual de verificación y en la que se asignan prioridades de acuerdo a las incidencias, acciones y enfermedades de trabajo y a las áreas con mayores condiciones peligrosas.

**Datos de la Universidad**

1. Universidad Autónoma de Chihuahua
2. R.F.C. UAC-681018-EG1
3. Registro IMSS: Afiliado a Pensiones Civiles del Estado
4. Domicilio: Escorza # 900, Col Centro C.P. 31000
5. Teléfono: 439-15-31, Ext. 2034
6. Ramo o Actividad: Académica
7. Fecha de inicio de actividades: 08 de diciembre de 1954
8. Número de trabajadores de la empresa: ---

**Datos de la Comisión**

1. Números de Centros de trabajo en los que rige la Comisión: 1
2. Fecha de integración: **14 de Junio de 2011**

En los centros de trabajo con domicilio: Km. 2.5 Carretera Delicias-Rosales.  
Teléfono 01 (639) 4722351

**ÓRDEN DEL DIA:**

1. Lectura del acta anterior y análisis de la misma en relación a medidas propuestas para su corrección y el proceso de resolución de las que queden pendientes.
2. Recorrido por las instalaciones para verificación de los puntos contemplados, así como los que son indicados por la propia comisión y el resto de los trabajadores.
3. Recomendaciones sobre capacitación en materia de seguridad, Higiene y medio ambiente laboral de acuerdo a condiciones peligrosas de las áreas de trabajo.
4. Asuntos generales
5. Cierre del acta.



## Acta de Inspección

De acuerdo al punto 1 del orden del día, se obtuvo los siguientes resultados:

1. Los recipientes de almacenaje de combustibles como el diesel se reubicaron en un cuarto aislado de las pacas de alfalfa, implementos y de vehículos como tractores y camiones.
2. Se adquirieron y se utilizaron dos juegos de arneses para protección de los trabajadores al momento de subir a los árboles de nogal a efectuar la cosecha.
3. Se instalaron láminas en el techo de la sala de ordeña para cubrir los huecos existentes.
4. Se pusieron a disposición de los trabajadores lockers con cuatro casilleros para el resguardo de artículos y prendas personales de seis trabajadores.
5. Se sustituyó el jabón alcalino que requería calor para su aplicación por otro que se aplica en frío. Esto para evitar utilizar el fuego proporcionado por un soplete y así disminuir riesgos de daños para el trabajador.
6. A la mayoría de los trabajadores se les proporcionó un overol para el cuidado tanto personal como de sus prendas de vestir.
7. Se adquirieron y se proporcionaron lentes de seguridad para una mayor protección personal.
8. Conforme se van requiriendo se proporcionan materiales y utensilios de trabajo como: mascarillas, guantes, botas, fajas, impermeables, batas, etc.
9. Se puso una nueva banqueta a la entrada de las instalaciones del establo.
10. Se etiquetaron las sustancias que se utilizan en la sala de ordeña para lavar y desinfectar el equipo de ordeña.

El punto 2 referente al en relación a la presente verificación se obtuvo:

| LUGAR                       | MEDIDA   | CUMPLE   | OBSERVACIÓN                                     |
|-----------------------------|--|----------|---|
| Unidad agrícola y pecuaria. | Revisión del seguimiento en la unidad agrícola y pecuaria. | Regular. | Se observa una actitud favorable a los cambios. |

En relación a recomendaciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente laboral de acuerdo a condiciones peligrosas de las áreas de trabajo se señala:



## Acta de Inspección

### NUEVAS RECOMENDACIONES DETECTADAS EN EL RECORRIDO:

Se sugiere tener un control de los extintores a través de una hoja de control que contenga la ubicación y el periodo de recarga. Este periodo debe ser en partes, es decir, se deben recargar los extintores en diversos periodos para constantemente contar con un grupo de extintores disponibles.

Se recomienda que el día que se programe recargar los extintores se lleven a cabo prácticas con los mismos para en caso de incidente tener una experiencia en el manejo de extintores.

Se propone tener la etiqueta que indica "Rómpase en caso de incendio" se coloque en el interior del vidrio que protege el extintor. (Norma Oficial Mexicana 002 - Secretaría del Trabajo y Previsión Social - 2000).

Se recomienda cambiar un extintor ubicado en las bodegas de pacas que debe de fijarse entre una altura del piso no menor de 10 cms, medidos del suelo a la parte más baja del extintor y a una altura máxima de 1.50 mts, medidos del piso a la parte más alta del extintor (Norma Oficial Mexicana 002 - Secretaría del Trabajo y Previsión Social - 2000).

Se sugiere proporcionar a los trabajadores la capacitación y adiestramiento necesario, para el uso, limpieza, mantenimiento, limitaciones y almacenamiento del equipo de protección personal (NOM-017-STPS-2001).

Los trabajadores deben contar con información sobre los riesgos a los que están expuestos y el equipo de protección que deben utilizar (NOM -017-STPS-2001).

Se propone tener una bitácora del botiquín de primeros auxilios donde se señale la razón del incidente presentado y de esta manera determinar las causas del percance para llevar un control y disminuir o eliminar el origen del accidente.

Se sugiere pedir a los proveedores de sustancias químicas las hojas técnicas o las hojas de seguridad para colocarlas a la vista de los trabajadores.



Acta de Inspección

Se recomienda realizar una capacitación a todos los trabajadores que manejen sustancias químicas peligrosas y cada vez que se emplee un material peligroso nuevo en el centro de trabajo (NOM-018-STPS-2000).

Asuntos Generales: No se trato ningún asunto.

No habiendo más que tratar, se cierra la presente acta siendo las 11:30 horas del día de su inicio, previa lectura, firman al calce los integrantes de la comisión presentes.

| INTEGRANTES DE LA COMISIÓN | NOMBRE                               | FIRMA                         |
|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Coordinador                | C. ALFREDO GONZÁLEZ GINEZ            | <i>Alfredo Gonzalez Ginez</i> |
| Secretario                 | L.A.E. CLELIA VALLES DÍAZ            | <i>Clelia Valles Díaz.</i>    |
| Vocal                      | M.C. FRANCISCO JAVIER QUIÑONES PANDO | <i>[Signature]</i>            |
| Vocal                      | C. JESÚS VÁQUEZ FLORES               | <i>Jesús Vázquez Flores</i>   |
| Vocal                      | C. JUAN MANUEL YÁÑEZ GARCÍA          | <i>Juan Manuel Yañez G</i>    |