



Código: IEQ_9.1.6 FZYE 10	Página 1 de 5
Fecha de Emisión: 12/04/2013	Fecha de Revisión: 31/01/2016
	Nº de Revisión: 02
Elaboró:	COORDINADOR DE ÁREA
Aprobó:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Formato De Recorrido De La Comisión De Seguridad E Higiene



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

M.C. JESÚS ENRIQUE SEÁÑEZ SÁENZ
Rector

DR. JESÚS VILLALOBOS JIÓN
Secretario General

M.C. JAVIER MARTÍNEZ NEVÁREZ
Director Académico

Ph.D. ALMA DELIA ALARCON ROJO
Director de Investigación y Posgrado

MTRO. JESÚS ENRIQUE PALLARES RONQUILLO
Director de Extensión y Difusión Cultural

M.A.R.H. NORMA CECILIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
Director Administrativo

DR. ROSENDO MARIO MALDONADO ESTRADA
Director de Planeación y Desarrollo Institucional

DIRECTORIO DE LA FACULTAD

M.A. LUIS RAÚL ESCARCÉGA PRECIADO
Director

M.C. ANTONIO HUMBERTO CHÁVEZ SILVA
Secretario de Investigación y Posgrado

M.C. RICARDO ABEL SOTO CRUZ
Secretario Académico

D.P.h. EUGENIO CÉSAR QUINTANA MARTÍNEZ
Secretario de Extensión y Difusión

M.C. JOSÉ ROBERTO ESPINOZA PRIETO
Secretario Administrativo

M.A.P. DIANA GONZÁLEZ LÓPEZ
Secretario de Planeación



	<h2 style="margin: 0;">Reporte de Recorrido de Seguridad</h2> <h3 style="margin: 0;">Comisión de Seguridad e Higiene</h3>	UNIDAD RECURSOS HUMANOS
--	---	-----------------------------------

EMPRESA:	<input type="checkbox"/> FACULTAD	<input type="checkbox"/> TESEACHI	<input type="checkbox"/> SAUZ
	<input type="checkbox"/> UNIDADES	<input type="checkbox"/> CANOAS	<input type="checkbox"/> OTROS
Responsable de Recorrido:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Fecha Rev. (dd/mm/aaaa):	<input style="width: 150px;" type="text"/>	Area Revisada:	<input style="width: 150px;" type="text"/>

SEÑALAR CON UNA X EL CONCEPTO QUE SE ENCUENTRE FUERA DE ORDEN O LUGAR Y ESPECIFICAR EN LA LINEA EN QUE SE INCURRIO.
* SI TODO ESTA CORRECTO NO SEÑALAR NINGUN RECUADRO.

<p>Hallazgos:</p> <p>Equipo de Seguridad:</p> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Casco</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Lentes</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Guantes</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> T. Auditivos</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Mascarilla</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Gogle soldar</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Arnés</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Extintor</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Rombo Seg.</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Zapatos Seg.</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Señalización</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Otros</td><td>_____</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> Casco	_____	<input type="checkbox"/> Lentes	_____	<input type="checkbox"/> Guantes	_____	<input type="checkbox"/> T. Auditivos	_____	<input type="checkbox"/> Mascarilla	_____	<input type="checkbox"/> Gogle soldar	_____	<input type="checkbox"/> Arnés	_____	<input type="checkbox"/> Extintor	_____	<input type="checkbox"/> Rombo Seg.	_____	<input type="checkbox"/> Zapatos Seg.	_____	<input type="checkbox"/> Señalización	_____	<input type="checkbox"/> Otros	_____	<p>Actuar del Personal:</p> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Acto inseguro</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Desconocimiento</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Condición insegura</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Velocidad Km/h</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Alto obligatorio</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Identificación</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Política Seguridad</td><td>_____</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Otros:</td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>_____</td></tr> <tr><td></td><td>_____</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> Acto inseguro	_____	<input type="checkbox"/> Desconocimiento	_____	<input type="checkbox"/> Condición insegura	_____	<input type="checkbox"/> Velocidad Km/h	_____	<input type="checkbox"/> Alto obligatorio	_____	<input type="checkbox"/> Identificación	_____	<input type="checkbox"/> Política Seguridad	_____	<input type="checkbox"/> Otros:	_____		_____		_____
<input type="checkbox"/> Casco	_____																																												
<input type="checkbox"/> Lentes	_____																																												
<input type="checkbox"/> Guantes	_____																																												
<input type="checkbox"/> T. Auditivos	_____																																												
<input type="checkbox"/> Mascarilla	_____																																												
<input type="checkbox"/> Gogle soldar	_____																																												
<input type="checkbox"/> Arnés	_____																																												
<input type="checkbox"/> Extintor	_____																																												
<input type="checkbox"/> Rombo Seg.	_____																																												
<input type="checkbox"/> Zapatos Seg.	_____																																												
<input type="checkbox"/> Señalización	_____																																												
<input type="checkbox"/> Otros	_____																																												
<input type="checkbox"/> Acto inseguro	_____																																												
<input type="checkbox"/> Desconocimiento	_____																																												
<input type="checkbox"/> Condición insegura	_____																																												
<input type="checkbox"/> Velocidad Km/h	_____																																												
<input type="checkbox"/> Alto obligatorio	_____																																												
<input type="checkbox"/> Identificación	_____																																												
<input type="checkbox"/> Política Seguridad	_____																																												
<input type="checkbox"/> Otros:	_____																																												

Condición Física del equipo (ESPECIFICAR NOMBRE Y LOCALIZACION DEL EQUIPO)

<input type="checkbox"/> Dañado	_____
<input type="checkbox"/> Illegible	_____
<input type="checkbox"/> Obsoleto	_____
<input type="checkbox"/> No identif.	_____
<input type="checkbox"/> Fuera de lugar	_____
<input type="checkbox"/> Sin guarda	_____
<input type="checkbox"/> Otros:	_____



FZ y E	REPORTE DE RECORRIDO DE SEGURIDAD Comisión Mixta de Seguridad e Higiene	UNIDAD RECURSOS HUMANOS
--------	--	----------------------------

UNIDADES OFICINAS GRALES G.LUJAN PRINCIPA AGRIC OTROS

El día _____ de _____ de 2011 se llevó a cabo el recorrido de verificación en: _____, por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, para localizar actos y condiciones inseguras que pudieran originar riesgos y accidentes de trabajo, con el propósito de aportar medidas tanto correctivas como preventivas.

No	AREA	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	AVANCE %
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Los integrantes en el recorrido son los siguientes:

	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Recomendaciones:

- 1 Es importante que el responsable del Area a Revisar este presente durante el recorrido.
- 2 Se deben tomar fotografías del hallazgo, así como posterior a su corrección.
- 3 Es importante hacer el llenado de estos formatos inmediatamente posterior al recorrido.
- 4 Establecer compromisos con el Responsable de Area para poner fechas de cierre de hallazgos.



INSTRUCCIÓN DE LLENADO

PARTE I

- 1) El formato de Reporte de Recorrido de seguridad sera llenado durante el recorrido de Comisión Mixta
- 2) En unidad señalar el nombre que les corresponde de acuerdo a la planta en que se lleva a cabo el recorrido
- 3) Marcar en la empresa que se esta llevando a cabo el recorrido.
- 4) Se revisaran los puntos señalados en el mismo y se marcaran unicamente los recuadros de los puntos en los que se este incumpliendo.
- 5) Anotar en las líneas las especificaciones de los hallazgos, lugar, equipo, personal, etc.
- 6) Si requiere puede llenar varias hojas en un recorrido, dependiendo de las areas revisadas.

PARTE II

- 1) En unidad señalar el nombre que les corresponde de acuerdo a la planta en que se lleva a cabo el recorrido
- 2) Llenar el campo de la fecha de acuerdo al día que se realiza el recorrido.
- 3) Anotar que area se revisa durante el recorrido.
- 4) Anotar cada hallazgo en un renglon para su seguimiento
- 5) Llenar los campos de acuerdo al seguimiento para resolver el hallazgo.
- 6) Señalar fechas en que se inicia a resolver, y la fecha final.
- 7) El avance se anotara al iniciar la siguiente revisión.