



# Universidad Autónoma de Chihuahua

## Acta de Inspección

Acta No. \_\_\_\_\_

En la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en las oficinas de \_\_\_\_\_ 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. 1553
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: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El centro de trabajo corresponde a la Facultad de \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

El representante por la Facultad \_\_\_\_\_

### 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.



# Universidad Autónoma de Chihuahua

## Acta de Inspección

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

---

---

---

---

---

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

LUGAR	MEDIDA	CUMPLE	OBSERVACIÓN
	Iluminación		
	Orden y limpieza		
	Instalaciones y Extensiones eléctricas		
	Extintor		
	Interruptores		
	Botiquín		
	Avisos y señales de seguridad		
	Tuberías		
	Clima y ventilación		

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:

---

---

---



# Universidad Autónoma de Chihuahua

## Acta de Inspección

### Asuntos Generales:

De acuerdo a la NOM 019-STSP-1993, se designa **las responsabilidades al Coordinador**, quedando las siguientes:

1. Presidir las reuniones de trabajo de la Comisión;
2. Dirigir y vigilar el funcionamiento de la Comisión;
3. Integrar en el acta de verificación de la Comisión, la propuesta de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo que emitan los miembros de ella, constatando que estén sustentadas en la normatividad en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo;
4. Promover la participación responsable de los integrantes de la Comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;
5. Plantear al patrón la programación anual de las verificaciones, a fin de integrarlas en el programa de seguridad e higiene de la empresa o en la relación de actividades a cumplir, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento;
6. Integrar en el acta de verificación de la Comisión, los resultados de las investigaciones de accidentes de trabajo para su análisis;
7. Al término de la verificación, procederá a elaborar conjuntamente con el Secretario el acta de verificación de la Comisión, misma que será validada mediante la firma de ambos y entregada al patrón de inmediato;
8. Participar en las inspecciones de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo;
9. Asesorar a los Vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en su medio ambiente laboral;
10. Solicitar, previo acuerdo de la Comisión, la sustitución de sus integrantes.

### Responsabilidades del Secretario:

1. Convocar a los integrantes de la Comisión para efectuar las verificaciones programadas;
2. Apoyar el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Comisión, de acuerdo a lo que señale el Coordinador;
3. Integrar al acta de verificación de la Comisión, la relación de las violaciones a la normatividad condiciones peligrosas encontradas en la verificación y las propuestas de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo;
4. Participar en las inspecciones de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en los centros de trabajo;
5. Asesorar a los Vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en su medio ambiente laboral;



# Universidad Autónoma de Chihuahua

## Acta de Inspección

6. Conservar copia de las actas de verificación por doce meses para revisar el seguimiento de las propuestas de medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, y cualquier otra documentación sobre la integración y funcionamiento de la Comisión.

### Los Vocales serán responsables de:

1. Detectar y recabar información sobre condiciones peligrosas, en el área que le designe la Comisión a cada uno de ellos;
2. Apoyar las actividades de promoción y de orientación a los trabajadores, que se indiquen en el seno de la Comisión.
3. Vigilar que los extintores se encuentren ubicados en los lugares designados para ello y que se encuentren despejados y de fácil acceso.
4. Vigilar el orden y limpieza en las áreas asignadas.
5. Orientar a los trabajadores sobre los riesgos de trabajo que se generan al no utilizar su equipo de protección personal.

No habiendo más que tratar, se cierra la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de la fecha \_\_\_\_\_, previa lectura, firman al calce los integrantes de la comisión presentes.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	NOMBRE	FIRMA
Coordinador		
Secretario		
Vocal		