



**TRABAJO EN EQUIPO**

		1	2	3	4	5
1	¿Considera que existe una buena relación entre sus compañeros de área de trabajo?					
2	¿Considera que existe el apoyo y escucha dentro del equipo de su área de trabajo?					
3	¿Considera que se hace presente el intercambio de ideas dentro del equipo de su área de trabajo?					
4	¿Considera que los resultados obtenido por el Congreso del Estado son producto del trabajo en equipo?					

Observaciones:



CONGRESO DEL ESTADO DE  
**DURANGO**

### MOTIVACIÓN

		1	2	3	4	5
1	Se brinda reconocimiento especial al buen desempeño laboral					
2	¿Cree que si Usted cumple bien con su trabajo, obtendrá un ascenso?					
3	¿Se siente con la libertad para tomar decisiones en su área de trabajo?					
4	Considera que en el Congreso del Estado existe la preocupación por su desarrollo personal y profesional					

### COMUNICACIÓN

		1	2	3	4	5
1	¿Recibo de mi jefe la información y el material que necesito para realizar mi trabajo?					
2	¿La información que recibo es clara para poder llevar a cabo mi trabajo?					
3	Considera que existe buena comunicación entre las diferentes áreas del Congreso del Estado					
4	¿Existe la retroalimentación entre las diferentes áreas del Congreso del Estado?					



		1	2	3	4	5
1	¿Cree que la Secretaría General está haciendo bien su trabajo para mejorar las condiciones del personal?					
2	¿Considera que el Congreso del Estado es un buen lugar para trabajar, comparándolo con otras instancias gubernamentales o empresas privadas que Usted conoce?					
3	¿Piensa que el Congreso del Estado trata mejor a su personal que otras instancias gubernamentales o empresas privadas?					
4	¿Preferiría trabajar en el Congreso del Estado que en otra instancia gubernamental o empresa privada, suponiendo que le pagaran igual y que pudiera desempeñar funciones similares?					

#### LIDERAZGO

		1	2	3	4	5
1	¿Considera que están bien definidas las funciones del personal de acuerdo al perfil del puesto?					
2	¿Su jefe le permite participar en la planificación del trabajo?					
3	¿Su jefe escucha, resuelve y toma en cuenta las opiniones que usted tiene?					
4	¿Su jefe reconoce su trabajo?					
5	¿Su jefe trata de ayudar a mejorar sus condiciones de trabajo dentro del Congreso del Estado?					





CONGRESO DEL ESTADO DE  
**DURANGO**  
1917

# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

OBSERVACIONES CONTROL DE INCENDIOS Y ACCIDENTES

---



---



---



---



---

## HERRAMIENTAS

	SI	NO	No Aplica
1 ¿En el área de trabajo se utilizan herramientas?	( )	( )	( )
2 ¿Es adecuado el espacio en dónde se almacenan las herramientas?	( )	( )	( )
3 ¿Las herramientas están colocadas en orden?	( )	( )	( )
4 ¿Las herramientas están guardadas en el lugar que les corresponden?	( )	( )	( )
5 Las bolsas o cajas para el transporte y almacenamiento de las herramientas, ¿Están resguardadas?	( )	( )	( )
6 ¿Existe una verificación periódica de su funcionamiento para mantenimiento?	( )	( )	( )
7 ¿Existe una verificación periódica de su funcionamiento para su sustitución de herramientas?	( )	( )	( )

OBSERVACIONES HERRAMIENTAS

---



---



---



---



---

FIRMA DEL COORDINADOR DE  
LA COMISION MIXTA DE  
SEGURIDAD E HIGIENE

SELLO DE RECIBIDO DE LA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

OBSERVACIONES EQUIPOS ELECTRICOS

---

---

---

---

---

---

## CONTROL DE INCENDIOS Y ACCIDENTES

	SI	NO	No Aplica
1 ¿Se cuenta con un plan contra incendios?	( )	( )	( )
2 ¿El personal conoce el plan contra incendios?	( )	( )	( )
3 ¿Se cuenta con extintores en todos los pisos del inmueble?	( )	( )	( )
4 ¿Los extintores están distribuidos de tal manera en que se puede localizar uno a 10 metros del otro?	( )	( )	( )
5 ¿Los extintores se localizan e identifican fácilmente?	( )	( )	( )
6 ¿Se encuentra señalizados los extintores?	( )	( )	( )
7 ¿Se lleva a cabo un mantenimiento periódico según las especificaciones del fabricante para extintores?	( )	( )	( )
8 ¿Se cuenta con un equipo calificado para llevar a cabo actividades contra incendios?	( )	( )	( )
9 ¿Existe un equipo de empleados capaz de dar primeros auxilios?	( )	( )	( )
10 ¿Existe un plan de desalojo?	( )	( )	( )
11 ¿Se llevan a cabo simulacros de desalojo?	( )	( )	( )
12 ¿Los empleados conocen cual es el punto de reunión ante un siniestro?	( )	( )	( )
13 ¿Los empleados saben con quien se deben comunicar en caso de siniestro?	( )	( )	( )
14 ¿Las rutas de escape se encuentran señalizadas?	( )	( )	( )



CONGRESO DEL ESTADO DE  
**DURANGO**

# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

## EQUIPOS ELECTRICOS

	SI	NO	No Aplica
1 ¿Los equipos eléctricos están aislados y protegidos, los motores, generadores, rectificadores, transformadores en equipo eléctrico, aparatos eléctricos y todas las partes conductoras de corriente eléctrica?	( )	( )	( )
2 ¿Es adecuado el voltaje y corriente de la carga instalada?	( )	( )	( )
3 ¿El suministro de corriente eléctrica falla constantemente?	( )	( )	( )
4 ¿Están debidamente señalados e identificados los circuitos de los tableros de distribución de energía eléctrica?	( )	( )	( )
5 ¿Los centros de distribución y control de la corriente eléctrica se encuentra ubicado en un lugar asilado resguardado y ventilado?	( )	( )	( )
6 ¿Existen señalamientos que adviertan de la existencia de peligro por descarga eléctrica?	( )	( )	( )
7 ¿Están fijas, sin defectos y con cubierta las conexiones eléctricas?	( )	( )	( )
8 ¿Existen conexiones eléctricas de 3 metros o más?	( )	( )	( )
9 ¿Los equipos eléctricos cuentan con conexión a tierra?	( )	( )	( )
10 ¿Las conexiones temporales están realizadas de manera correcta y no estorban el tránsito del personal?	( )	( )	( )
11 ¿Están debidamente señaladas las conexiones temporales?	( )	( )	( )
12 ¿Se da un mantenimiento preventivo y periódico a las instalaciones eléctricas?	( )	( )	( )
13 ¿El almacén se encuentra asilado de las instalaciones eléctricas?	( )	( )	( )
14 ¿Existe un equipo contra incendio al menos 2 metros de donde se encuentra instalado el centro de carga?	( )	( )	( )



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

	SI	NO	No Aplica
33 ¿Se realiza la limpieza de la cisterna al menos 2 veces por año?	( )	( )	( )
34 ¿Existen suficientes WC para el personal?	( )	( )	( )
35 ¿Existen suficientes WC para el público en general?	( )	( )	( )
36 ¿El edificio cuenta con un eficiente sistema de drenaje?	( )	( )	( )
37 ¿Existe un programa de mantenimiento del sistema de drenaje?	( )	( )	( )
38 ¿Existe una programación de fumigación periódica?	( )	( )	( )
39 ¿Existen instalaciones de gas?	( )	( )	( )
40 ¿Es adecuada la instalación del gas?	( )	( )	( )
41 ¿Es adecuado el manejo de los contenedores de gas?	( )	( )	( )

## OBSERVACIONES INMUEBLE

---

---

---

---

---

---

## Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

	SI	NO	No Aplica
15 ¿Se cuenta con un sistema de captación de aguas pluviales?	( )	( )	( )
16 ¿Los canales que recolectan el agua pluvial se encuentran en buenas condiciones?	( )	( )	( )
17 ¿Las tuberías que captan las aguas pluviales se conectan al registro principal de drenaje?	( )	( )	( )
18 ¿Se estancan las aguas pluviales en los techos?	( )	( )	( )
19 ¿Existen goteras?	( )	( )	( )
20 ¿Se percibe a simple vista salitre o humedad en los techos?	( )	( )	( )
21 ¿En el interior del edificio se percibe deterioros?	( )	( )	( )
22 ¿Se percibe a simple vista salitre o humedad en las paredes?	( )	( )	( )
23 ¿Las paredes internas del edificio necesitan pintura?	( )	( )	( )
24 ¿El suministro de agua es constante?	( )	( )	( )
25 ¿El sistema hidráulico es suficiente para satisfacer la demanda?	( )	( )	( )
26 ¿Se lleva a cabo un mantenimiento constante del sistema hidráulico? (al menos tres veces al año)	( )	( )	( )
27 ¿Se cuenta con tinacos?	( )	( )	( )
28 ¿Es suficiente la capacidad de los tinacos para satisfacer la demanda de agua?	( )	( )	( )
29 ¿La capacidad de la bomba es suficiente para mantener llenos los tinacos?	( )	( )	( )
30 ¿La bomba se encuentra instalada en un lugar resguardado y ventilado?	( )	( )	( )
31 ¿Se realiza la limpieza de los tinacos 2 veces por año?	( )	( )	( )
32 ¿Existe una cisterna?	( )	( )	( )



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

Fecha de Elaboración: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

RECORRIDO: PROGRAMADO  EXTRAORDINARIO

ÁREA A INSPECCIONAR: Recursos Materiales

RESPONSABLE DEL ÁREA: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** Marque con una X según corresponda. (Elabora Comisión Mixta de Seguridad e Higiene)

## INMUEBLE

	SI	NO	No Aplica
1 ¿Se cuenta con los planos del edificio?	( )	( )	( )
2 ¿Se lleva una bitácora de los cambios que ha sufrido el edificio?	( )	( )	( )
3 ¿Se percibe a simple vista algún deterioro en el exterior del edificio?	( )	( )	( )
4 ¿La imagen del exterior es adecuada, o necesita remodelaciones o pintura?	( )	( )	( )
5 ¿Las áreas externas están libres de basura o desperdicios, tales como plásticos, palos, cáscaras de fruta, etc.?	( )	( )	( )
6 ¿Existen fugas (agua, gas, aceite, etc.) en los alrededores del edificio?	( )	( )	( )
7 ¿Los techos del edificio están impermeabilizados?	( )	( )	( )
8 ¿Los techos están limpios?	( )	( )	( )
9 ¿Las tuberías se encuentran aisladas?	( )	( )	( )
10 ¿Se da mantenimiento continuo a los techos y tuberías? (al menos tres veces al año)	( )	( )	( )
11 ¿Los aparatos de aire acondicionado colocados en los techos funcionan y se encuentran en buenas condiciones?	( )	( )	( )
12 ¿Los aparatos de aire acondicionado reciben mantenimiento según las especificaciones del fabricante?	( )	( )	( )
13 ¿Las instalaciones de los aires acondicionados están en buenas condiciones?	( )	( )	( )
14 ¿Los aparatos de aire acondicionado presentan fugas al exterior del edificio?	( )	( )	( )

Fecha de Elaboración: 17/08/17

No. Revisión: 03

FOR RHU 24



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

H. CONGRESO DEL ESTADO DE  
**DURANGO**

OBSERVACIONES MANEJO DE CASA (recuerde anotar las zonas y actos inseguros que haya observado)

---

---

---

---

---

---

---

FIRMA DEL COORDINADOR DE  
LA COMISIÓN MIXTA DE  
SEGURIDAD E HIGIENE

SELLO DE RECIBIDO DE LA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

SI NO No Aplica

10 ¿Sabe usted, si se utilizan señalamientos que indiquen que se esta realizando el aseo de pisos o bien se están realizando actividades por las cuales se deba impedir el paso dado el riesgo que representan? ( ) ( ) ( )

11 ¿Considera que su área de trabajo está fuera de riesgo? ( ) ( ) ( )

12 ¿Existe la posibilidad de que caigan objetos mal estibados o acomodados? ( ) ( ) ( )

13 ¿Es posible tropezar con material que sobresale, que está mal estibado? ( ) ( ) ( )

14 ¿Es posible que existan desgarramiento de las manos u otras partes del cuerpo en clavos, ganchos o palos salientes? ( ) ( ) ( )

15 ¿Considera apropiado y planificado el orden de su área de trabajo? ( ) ( ) ( )

16 ¿En su área de trabajo existe una previsión del desperdicio, residuos, polvos salpicaduras, goteo y aspectos semejantes e inclusión de los medios para controlarlos? ( ) ( ) ( )

17 ¿Cuáles considera que son los **actos inseguros** que se presentan en su área de trabajo?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18 ¿Cuáles considera que son las **zonas inseguras** que se encuentran en su área de trabajo?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



H. CONGRESO DEL ESTADO DE  
**DURANGO**

# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

	SI	NO	No Aplica
9 Las escaleras portátiles ¿están en un lugar fijo cuando no se están usando?	( )	( )	( )
10 ¿Está perfectamente ubicado el archivo muerto?	( )	( )	( )

OBSERVACIONES DOCUMENTOS (documentos)

---



---



---



---



---

## MANEJO DE CASA (Preguntas para el personal responsable del área de trabajo)

	SI	NO	No Aplica
1 ¿Usted considera que, en general, el Congreso esta aseado?	( )	( )	( )
2 ¿Usted considera que, en general, el Congreso está ordenado?	( )	( )	( )
3 ¿Usted considera que, en general, el Congreso es seguro?	( )	( )	( )
4 ¿Considera que existe una buena planificación y distribución de las áreas del Congreso?	( )	( )	( )
5 ¿Sabe usted en dónde están ubicadas las salidas de emergencia?	( )	( )	( )
6 ¿Conoce las rutas de evacuación?	( )	( )	( )
7 ¿Conoce los planes de evacuación?	( )	( )	( )
8 ¿Sabe en dónde están localizados los extintores y equipo contra incendio?	( )	( )	( )
9 ¿Sabe usar los equipos contra incendio?	( )	( )	( )



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

	SI	NO	No Aplica
8 ¿Se utilizan escaleras para subir y bajar los productos almacenados en alto?	( )	( )	( )
9 ¿Las escaleras portátiles están en un lugar fijo cuando no se están usando?	( )	( )	( )
10 ¿Está perfectamente ubicado el producto no conforme (caduco o en mal estado)?	( )	( )	( )

OBSERVACIONES ALMACENAMIENTO (productos):

---

---

---

---

---

---

## ARCHIVO (Documentos)

	SI	NO	No Aplica
1 ¿El área de trabajo cuenta con un área de archivo?	( )	( )	( )
2 ¿Es adecuada el área de archivo?	( )	( )	( )
3 ¿Los documentos de archivo se encuentran bien ordenados y clasificados?	( )	( )	( )
4 ¿Los documentos de archivo se encuentran guardados en cajas?	( )	( )	( )
5 ¿Las cajas se encuentran bien estibadas?	( )	( )	( )
6 ¿Los documentos clasificados se encuentran bajo resguardo?	( )	( )	( )
7 ¿Hay carteles o anuncios de no fumar?	( )	( )	( )
8 ¿Se utilizan escaleras para subir y bajar los documentos almacenados en alto?	( )	( )	( )



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

	SI	NO	No Aplica
33 ¿El área cuenta con botiquín de primeros auxilios?	( )	( )	( )
34 ¿El botiquín cuenta con el material de curación y medicamentos básicos?	( )	( )	( )
35 ¿En el área de trabajo se utilizan anuncios que indiquen que se esta realizando el aseo de los pisos en el área?	( )	( )	( )
36 ¿Existen señalamientos que indiquen que se están llevando a cabo actividades por las cuales no se deba pasar por esa área? (ej. pintando)	( )	( )	( )

## OBSERVACIONES EQUIPAMIENTO

---



---



---



---



---

## ALMACENAMIENTO EN ÁREAS

	SI	NO	No Aplica
1 ¿El área de trabajo cuenta con un área de almacenamiento?	( )	( )	( )
2 ¿Es adecuada el área de almacén?	( )	( )	( )
3 ¿Las cajas y materiales se encuentran bien ordenados y clasificados?	( )	( )	( )
4 ¿Los líquidos inflamables se encuentran almacenados en envases de seguridad?	( )	( )	( )
5 ¿Los envases de productos químicos están debidamente identificados con el nombre del contenido?	( )	( )	( )
6 ¿Los envases de productos peligrosos están debidamente identificados con señalamientos adecuados?	( )	( )	( )
7 ¿Hay carteles o anuncios de no fumar?	( )	( )	( )



## Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

	SI	NO	No Aplica
15 ¿Se da mantenimiento preventivo al aire acondicionado?	( )	( )	( )
16 ¿El área de trabajo cuenta con calefactores?	( )	( )	( )
17 ¿El calefactor funciona adecuadamente?	( )	( )	( )
18 ¿El calefactor es suficiente para el área de trabajo?	( )	( )	( )
19 ¿El calefactor esta limpio?	( )	( )	( )
20 ¿Se da mantenimiento preventivo al calefactor?	( )	( )	( )
21 ¿El área de trabajo cuenta con ventiladores?	( )	( )	( )
22 ¿El ventilador funciona adecuadamente?	( )	( )	( )
23 ¿El ventilador es suficiente para el área de trabajo?	( )	( )	( )
24 ¿El ventilador esta limpio?	( )	( )	( )
25 ¿Se da mantenimiento preventivo al ventilador?	( )	( )	( )
26 ¿En el área de trabajo existen despachadores de agua?	( )	( )	( )
27 ¿El despachador de agua funciona adecuadamente?	( )	( )	( )
28 ¿El despachador de agua esta limpio?	( )	( )	( )
29 ¿Se da mantenimiento preventivo al despachador de agua?	( )	( )	( )
30 ¿El área de trabajo cuenta con equipo contra incendio?	( )	( )	( )
31 ¿Funciona adecuadamente el equipo contra incendio?	( )	( )	( )
32 ¿Se da mantenimiento preventivo al equipo contra incendio?	( )	( )	( )



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

H. CONGRESO DEL ESTADO DE  
**DURANGO**

---

---

---

---

---

## EQUIPAMIENTO

	SI	NO	No Aplica
1 ¿Los equipos de cómputo, teléfono, fax, copadoras e impresoras se encuentran funcionando?	( )	( )	( )
2 ¿Los equipos de cómputo, teléfono, fax, copadoras e impresoras se encuentran en buenas condiciones?	( )	( )	( )
3 ¿Los equipos de cómputo, teléfono, fax, copadoras e impresoras se someten a mantenimiento preventivo de acuerdo a las especificaciones de cada equipo?	( )	( )	( )
4 ¿Los equipos de cómputo, teléfono, fax, copadoras e impresoras se encuentran limpios?	( )	( )	( )
5 ¿Los equipos de cómputo, teléfono, fax, copadoras e impresoras se encuentran instalados en el lugar adecuado?	( )	( )	( )
6 ¿El área alrededor de los equipos de cómputo, teléfono, fax, copadoras e impresoras está ordenada?	( )	( )	( )
7 ¿Los equipos de cómputo, teléfono, fax, copadoras e impresoras cuenta con los accesorios necesarios?	( )	( )	( )
8 ¿El área de trabajo cuenta con equipo de sonido?	( )	( )	( )
9 ¿El equipo de sonido funciona adecuadamente?	( )	( )	( )
10 ¿El equipo de sonido se encuentra bajo resguardo físico?	( )	( )	( )
11 ¿El área de trabajo cuenta con aire acondicionado?	( )	( )	( )
12 ¿El aire acondicionado funciona adecuadamente?	( )	( )	( )
13 ¿El aire acondicionado es suficiente para el área de trabajo?	( )	( )	( )
14 ¿El aire acondicionado esta limpio?	( )	( )	( )



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

## PISOS

	SI	NO	No Aplica
1 ¿El piso es de la clase que se requiere en el área de trabajo?	( )	( )	( )
2 ¿El piso está aseado, incluyendo rincones, por detrás y abajo de muebles y aparatos?	( )	( )	( )
3 ¿El piso del área de trabajo presenta desperfectos?	( )	( )	( )
4 ¿Es posible tropezar con objetos tirados en el piso?	( )	( )	( )
5 ¿Es posible resbalar en pisos grasientos, húmedos o sucios?	( )	( )	( )

### OBSERVACIONES PISOS

---



---



---



---



---

## PASILLOS

	SI	NO	No Aplica
1 ¿En los pasillos existe libre y seguro acceso al área de trabajo?	( )	( )	( )
2 ¿En los pasillos existe libre y fácil acceso a para que pasen a través de los mismos. equipo contra incendio y de primeros auxilios?	( )	( )	( )
3 ¿Existen carteles o anuncios de no fumar?	( )	( )	( )
4 ¿Existen carteles o anuncios que indiquen las rutas de evacuación?	( )	( )	( )
5 ¿Existen carteles o anuncios que indiquen la ubicación de las áreas de trabajo?	( )	( )	( )

### OBSERVACIONES PASILLOS



## Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

	SI	NO	No Aplica
13 ¿El área de trabajo se encuentra bien iluminada?	( )	( )	( )
14 ¿En el área de trabajo hacen falta lámparas?	( )	( )	( )
15 ¿Hay focos fundidos?	( )	( )	( )
16 ¿Hay suficiente ventilación?	( )	( )	( )
17 ¿Hay áreas con temperatura extrema?	( )	( )	( )
18 ¿Los baños se encuentran en buen estado?	( )	( )	( )
19 ¿Los baños cuentan con los suministros necesarios?	( )	( )	( )
20 ¿Los baños se encuentran aseados?	( )	( )	( )
21 ¿Los baños cuentan con ventilación apropiada?	( )	( )	( )
22 ¿El área de trabajo cuenta con suficientes sanitarios?	( )	( )	( )
23 ¿El acceso al área se encuentra libre de obstáculos?	( )	( )	( )
24 ¿Existen salidas de emergencia?	( )	( )	( )
25 ¿Las salidas de emergencia se encuentran libres de obstáculos?	( )	( )	( )
26 ¿Existen luces de emergencia en pasillos, escaleras y rutas de evacuación?	( )	( )	( )
27 ¿Existe señalización visual y audible en relación a la seguridad e higiene?	( )	( )	( )

OBSERVACIONES DEL EDIFICIO

---

---

---



# Lista de Inspección de Recorrido de Verificación

Fecha de Elaboración: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

RECORRIDO: PROGRAMADO  EXTRAORDINARIO

AREA A INSPECCIONAR:

---

RESPONSABLE DEL AREA:

---

**Instrucciones:** Marque con una X según corresponda. (Elabora Comisión Mixta de Seguridad e Higiene)

## EDIFICIO:

	SI	NO	No Aplica
1 ¿Las instalaciones están diseñadas de acuerdo a las necesidades del área?	( )	( )	( )
2 ¿Las áreas de trabajo están bien delimitadas?	( )	( )	( )
3 ¿Existen estructuras o instalaciones deterioradas?	( )	( )	( )
4 ¿El área de trabajo está limpia?	( )	( )	( )
5 ¿El área de trabajo esta ordenada?	( )	( )	( )
6 ¿En el área de trabajo existen cosas innecesarias o estorbosas?	( )	( )	( )
7 ¿Las paredes están limpias, (bien pintadas)?	( )	( )	( )
8 ¿Las paredes se encuentran libres de objetos innecesarios?	( )	( )	( )
9 ¿En el área de trabajo hay ventanas?	( )	( )	( )
10 ¿Las ventanas están limpias?	( )	( )	( )
11 ¿Los domos y/o techos se encuentran en buenas condiciones?	( )	( )	( )
12 ¿Las escaleras son seguras?	( )	( )	( )

Código: PRO RHU 04	Página 4 de 4
Fecha de revisión: 17/08/2017	Número de Revisión: 08
Elaboró: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Aprobado Por: SECRETARIA GENERAL	

## PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

---

Manual de Calidad.

NOM-019-STPS

---

### 6. Formatos.

Lista de Inspección	FOR RHU 23	Retenido al menos por un año
Lista de Inspección Recursos Materiales	FOR RHU 24	Retenido al menos por un año
Encuesta Clima Laboral	FOR RHU 26	Retenido al menos por un año
Acta de Recorrido de Verificación	FOR RHU 25	Retenido al menos por un año

### 7. Historial de Revisiones.

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Emisión
01	Liberación del Documento	07/04/2010
02	Incorporación de Recorrido Comisión Mixta	23/09/2010
03	Incorporación de Encuesta de clima laboral	23/06/2011
04	Modificación Reporte de Instalaciones	14/03/2012
05	Modificación Reporte Oficial mayor	10/06/2013
06	Modificación dirección a subdirección	17/02/2014
07	Modificación recorridos a instalaciones	21/04/2015
08	Modificación recorridos a instalaciones y por cambios a la Ley Orgánica	17/08/2017

Código: PRO RHU 04	Página 3 de 4
Fecha de revisión: 17/08/2017	Número de Revisión: 08
Elaboró: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Aprobado Por: SECRETARIA GENERAL	

## PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

- 4.4 CMSH De los recorridos por las instalaciones del H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO**
- 4.4.1 Llevan a cabo el Programa de Recorridos Anual en las instalaciones del **H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO**, apoyándose en los formatos Lista de Inspección FOR RHU 23 y FOR RHU 24. el resultado, las acciones propuestas y su seguimiento se plasman en el formato de acta de recorridos de verificación FOR RHU 25, el cual se da a conocer a la Secretaria General. El **H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO** cuenta con Brigadas conformadas por el personal quienes brindaran ayuda y orientación en caso de alguna emergencia.
- 4.5 DRHU De la supervisión, coordinación y seguimiento de los recorridos**
- 4.5.1 Se envía acta de recorridos de verificación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene al Secretario General para que este autorice las medidas y acciones necesarias a través del FOR RHU 25.
- 4.6 RESP De los factores humanos**
- 4.6.1 Se asegura que los procedimientos e instrucciones de trabajo aplicables en sus áreas, establezcan métodos creativos de tal forma que aseguren que estos sean aplicados efectivamente por los involucrados en el desempeño de sus labores.

## 5. Referencias.

### 5.1 Procedimientos Relacionados.

Procedimiento para la revisión de la Secretaría General al Sistema de Calidad. PRO SEG 01

### 5.2 Documentos de Referencia.

ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos

ISO 9004 Sistema de Gestión de la Calidad – Directrices para la mejora del desempeño

Reglamento de Seguridad e Higiene

DOC RHU 03

Código: PRO RHU 04	Página 2 de 4
Fecha de revisión: 17/08/2017	Número de Revisión: 08
Elaboró: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Aprobado Por: SECRETARIA GENERAL	

## PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

---

### 4. Procedimiento.

#### 4.1 DRHU/CMC

##### Del ambiente de trabajo

- 4.1.1 Se asegura que el ambiente de trabajo apropiado sea implantado, para lo cual considera los siguientes puntos:
- Clima laboral apropiado
  - Condiciones de Higiene, Limpieza y Seguridad
  - Factores humanos, como métodos de trabajo adecuados.

#### 4.2 CMC/DRHU

##### Del clima laboral

- 4.2.1 Anualmente según instrucciones del Secretario General, la Dirección de Recursos Humanos, coordina y aplica encuesta de **Clima Laboral**, FOR RHU 26 a fin de recibir retroalimentación de los empleados sobre aquellas situaciones que afectan su motivación y desempeño, para implantar acciones correctivas referentes a los hallazgos.
- 4.2.2 Los resultados de estas encuestas son llevados a las Juntas de Revisión de la Secretara General, con el propósito de tomar acciones para mejorar las áreas de oportunidad detectadas, de acuerdo al PRO SEG 01.

#### 4.3 SEG

##### De las condiciones de higiene, limpieza y seguridad

- 4.3.1 El personal es concientizado para seguir las reglas existentes en el **H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO** relacionadas a la higiene, limpieza y seguridad (REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DOC RHU 03).
- 4.3.2 Proporciona los recursos necesarios para que las rutinas de limpieza e higiene se realicen.
- 4.3.3 Se asegura que los equipos de seguridad personal estén disponibles en las áreas que las requieran.
- 4.3.4 A través de las instalaciones del **H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO** es instalado equipo contra incendios (extintores).

Código: PRO RHU 04	Página 1 de 4
Fecha de revisión: 17/08/2017	Número de Revisión: 08
Elaboró: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
Aprobado Por: SECRETARIA GENERAL	

## PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

### 1. Propósito y Alcance

#### 1.1 Propósito

Establecer los lineamientos en el **H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO**, para asegurar que el ambiente en que se desarrollan las actividades propias de la institución, es adecuado y causa una influencia positiva en la motivación, satisfacción y desempeño del personal.

#### 1.2 Alcance

Aplica a aquellos factores tanto físicos como humanos que afectan directamente la motivación del personal durante el desarrollo de su trabajo, tales como, pero no limitados a: Iluminación, ruido, ventilación, diseño de métodos de trabajo, higiene, limpieza y seguridad.

### 2. Definiciones y Terminología.

#### Clima Institucional

Estudio por el cual se muestra el estado en el que se encuentra una institución así como la interacción de sus componentes. Resultado de la percepción de un grupo de personas que forman parte de una institución y establecen diversas interacciones en un contexto laboral.

### 3. Responsables:

SEG	SECRETARIO GENERAL
DRHU	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
DRMAT	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
CMSH	COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE
RESP	COORDINADORES DE AREA. DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO
CMC	REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA GENERAL
UI	PERSONAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO

RIESGOS	NIVELES DE SEVERIDAD			FRECUENCIA	ACCIONES	EFICACIA
	Bajo	Medio	Alto			
MANIFESTACIONES	Ruido y molestia dentro de las operaciones	Bloqueo de algunas entradas y retrasar actividades de las áreas.	Actos de vandalismo	Históricamente solo se presentan manifestaciones con efecto de nivel bajo, ya que nunca se ha pasado a mayores, y la frecuencia es dos veces por mes aproximadamente.	Se cuenta con personal de vigilancia que atiende estos asuntos bajo un protocolo coordinado por la policía correspondiente. Se cuentan con áreas alternas de proceso para no retrasar tanto las actividades.(PROCEDIMIENTO DE AMBIENTE DE TRABAJO), Coordinación de comunicación social con el área de atención a las manifestaciones.	INDICADORES PROPIOS DEL PROCEDIMIENTO /aumento en la severidad.
CAMBIO DE ADMINISTRACION	Movimiento de personas administrativas y nuevas directrices pero dentro del contexto.	Cambios en niveles operativos que pongan en riesgo el servicio al cliente o decisiones fuera del contexto.	Cambios bruscos en las estructuras y eliminar el SGC	Por experiencia del personal con mucha permanencia dentro de la organización, la mayoría de los cambios en administración solo son de efecto bajo.	Intensificar la capacitación en el SGC y los procesos en todos los niveles, sobre todo en puestos de mayor potencial de cambios.(PROCEDIMIENTO CAPACITACION). Empoderamiento de personas en niveles que casi no son afectados por los cambios.	Indicadores de capacitación.
SINIESTRO (INCENDIO, INUNDACION, TERRORISMO)	Lesiones leves, daños materiales no significativos, crisis nerviosa en alguna persona.	Evacuación, suspensión de labores, lesiones graves, daños materiales importantes.	Pérdidas humanas, daño material significativo, pérdida total .	No se tiene registro de la presencia de ningún siniestro.	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, recorridos de la comisión de seguridad e higiene (capacitación a brigadistas y vigilancia), controles de ingeniería eficiente (alarmas, extintores, detectores etc.) señalamientos, personal de vigilancia, comunicación con protección civil y PROCEDIMIENTO DE AMBIENTE DE TRABAJO	INDICADOR DE SU PROPIO PROCEDIMIENTO
PERDIDA DE DATOS Y/O DOCUMENTACION	Perdida de información y/o documentación de procesos que lleve al trabajo doble.	Perdida de información y/o documentación de procesos que sea importante y ponga en riesgo la confidencialidad de la información	Perdida de información y/o documentación de procesos que sea relevante y ponga en riesgo la confidencialidad de la información, la prestación del servicio de manera eficiente o imposibilite las operaciones	No se ha dado. Se presenta deterioro en documentos de Archivo por el manejo de consulta y fotocopiado de los mismos.	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE. Sistema de vigilancia tanto física como digital, PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO, PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE HABILIDADES, actuar con ética profesional.	INDICADOR DE SU PROPIO PROCEDIMIENTO
MULTAS Y SANCIONES	Pago de multa, daño en la imagen social de la organización	Suspensión temporal y/o aplazamiento de la organización	Clausura.	No hay evidencias de multas.	PREVENIR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE AMBIENTE DE TRABAJO, recorridos de la comisión mixta de seguridad e higiene, revisión en auditorias, capacitación constante. Y EN CASO DE OBTENER UNA MULTA SEGUIR LAS INDICACIONES DE LA AUTORIDAD	# de multas obtenidas.
FALLAS EN EL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO	Molestias del personal, retraso en operaciones por fallas	Trabajo en condiciones inapropiadas arriesgando la calidad de procesos	Afectación directa en la entrega del servicio o suspensión de labores por fallas o falta de mantenimiento.	No se tiene evidencia de fallas que impidan continuar con las labores	PREVENIRLO CON EL PROCEDIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO y en caso de que así ocurra darle seguimiento con el PROCEDIMIENTO DE AMBIENTE LABORAL	INDICADOR DE SU PROPIO PROCEDIMIENTO
FALTA DE CAPACITACION	Quejas de personal interno por falta de capacitación	Errores y o retrasos causados por falta de capacitación que afectan el SGC y/o las operaciones	Entrega de un servicio no conforme al cliente, incumplimiento de metas y/o requisitos aplicables	Se ha presentado el efecto nivel bajo dentro de las operaciones.	PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION.	INDICADOR DE SU PROPIO PROCEDIMIENTO
IRRUPCIÓN DE MACRO Y MICROORGANISMOS EN DOCUMENTOS	Manchas y oxidación en documentos de archivo.	Daño de información y/o documentación de procesos que sea importante y ponga en riesgo la confidencialidad de la información.	Perdida de información y/o documentación de procesos que sea relevante y ponga en riesgo la confidencialidad de la información, la prestación del servicio de manera eficiente o imposibilite las operaciones, así como daño en la salud de los usuarios.	Se ha presentado el efecto nivel bajo dentro de las operaciones.	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EDIFICIOS, PROCEDIMIENTO DE AMBIENTE DE TRABAJO.	INDICADOR DE SU PROPIO PROCEDIMIENTO
SISTEMAS Y APLICACIONES ADQUIRIDAS POR EXTERNOS	Errores provocados por el equipo en que residen.	Errores en el funcionamiento propio de la aplicación que no impida el desarrollo de actividades.	Perdida de datos y/o no funcionamiento de la aplicación.	No se ha presentado.	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE. Soporte externo del desarrollador.	INDICADOR DE SU PROPIO PROCEDIMIENTO
VANDALISMO Y/O ROBO	Perdida de información y/o documentación de procesos que lleve al trabajo doble.	Perdida de información y/o documentación de procesos que sea importante y ponga en riesgo la confidencialidad de la información.	Perdida de información y/o documentación de procesos que sea relevante y ponga en riesgo la confidencialidad de la información, la prestación del servicio de manera eficiente o imposibilite las operaciones	No se han tenido reportes	PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION. (Capacitación al personal de vigilancia), control de entradas y salidas, mejorar el sistema de video - vigilancia y comunicación con seguridad exterior.	INDICADOR DE SU PROPIO PROCEDIMIENTO





En Durango, Dgo. A los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas en las instalaciones del H. Congreso del Estado de Durango con domicilio en avenida 5 de Febrero #900 poniente C.P. 34000 zona centro, RFC CES24052QK3 y registro IMSS B26-51526-42-1 con actividad GUBERNAMENTAL, con un número de \_\_\_\_\_ trabajadores. Se realizó el recorrido de verificación por los integrantes de la comisión mixta de seguridad e higiene.

Recorrido :    **Ordinario** \_\_\_\_\_    **Extraordinario** \_\_\_\_\_    **Hora de inicio** \_\_\_\_\_    **Hora de término** \_\_\_\_\_

ÁREA RECORRIDA	OBSERVACIONES IDENTIFICADAS (AGENTES, CONDICIONES PELIGROSAS O INSEGURAS, ACTOS INSEGUROS)	MEDIDAS PROPUESTAS EN BASE A NORMAS APLICABLES	MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DETERMINADAS Y AUTORIZADAS	TIEMPO DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS AUTORIZADAS

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO ANTERIOR. ACTA # \_\_\_\_\_



En conformidad a la NOM-019-STPS-2011 de los puntos 9.3, 9.4, y 9.5

COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL  
H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO  
PROGRAMA ANUAL DE RECORRIDOS DE INSPECCIÓN  
AÑO 2019

MES PROGRAMADO	FECHA REALIZADO	PRIORIDAD DEL RECORRIDO
MARZO		SISTEMAS DE COMBATE CONTRA INCENDIOS: EXTINTORES E HIDRANTES. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL.
JUNIO		TODO EL EDIFICIO
SEPTIEMBRE		TODO EL EDIFICIO
DICIEMBRE		SISTEMAS CONTRA INCENDIOS EQUIPOS DE PROTECCION BOTIQUIN Y SALIDAS DE EMERGENCIA

  
ING. VÍCTOR MANUEL PÉREZ MARTÍNEZ  
COORDINADOR

  
L.A. LUIS ENRIQUE MERCADO NUÑEZ  
SECRETARIO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SECRETARÍA DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

SECRETARIA GENERAL





En conformidad a la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011 del punto 7.4 se integra la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Honorable Congreso del Estado de Durango en base a la siguiente acta.

**ACTA DE INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL  
 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO**

En Durango, Dgo. A los **07** días del mes de **noviembre de 2018** siendo las **13:00** horas en las instalaciones del H. Congreso del Estado de Durango con domicilio en avenida 5 de Febrero #900 poniente C.P. 34000 zona centro, RFC CES24052QK3 y registro IMSS B26-51526-42-1 con actividad GUBERNAMENTAL, con un número de **245** trabajadores.

Dando fe de lo anterior se registran los nombres, cargos y firmas de los integrantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
VICTOR MANUEL PÉREZ MARTÍNEZ COORDINADOR	
LUIS ENRIQUE MERCADO NUÑEZ SECRETARIO	
SONIA JOSEFINA CASTRO LÓPEZ VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS)	
RAÚL ÁNGEL GARCÍA ARREGUÍN VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS)	
DAVID ALONSO CHÁVEZ GARCÍA VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE COMBATE CONTRA INCENDIOS)	
RICARDO JAIMÉ CISNEROS RODRIGUEZ VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE COMBATE CONTRA INCENDIOS)	
FRANCISCO CARDOZA CARRERA VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE)	
SERGIO FLORES FUENTES VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE EVACUACIÓN Y RESCATE)	
ANDREA MERCADO OROZCO VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE COMUNICACIÓN)	
JOSÉ DE JESÚS SILVA CHAVEZ VOCAL (COORD. DE BRIGADA DE COMUNICACIÓN)	
JOSÉ LUIS QUIÑONES PÉREZ VOCAL	
YANDER BACIO SÁNCHEZ VOCAL	
JUAN PONCE GALLEGOS VOCAL	
JESSICA CAROLINA ROJAS SANDOVAL VOCAL	
JACARANDA VAZQUEZ LEAL VOCAL	

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SECRETARÍA DE SERVICIOS SECRETARÍA GENERAL  
 ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS



LIC. JULIO CESAR ELÁCEO FERNÁNDEZ

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PRESENTE.

En respuesta al oficio recibido con fecha del 14 de febrero de 2019. Le informo que actualmente el H. Congreso del Estado de Durango cuenta con una **“Comisión Mixta de Seguridad e Higiene”** de acuerdo con la NOM-019-STPS-2011 la cual anexo, así como la **“Programación de Recorridos de Seguridad e Higiene”** previstos para el año 2019 y los formatos que se emplean.

El H. congreso del Estado de Durango también cuenta con una **“Matriz de Riesgos”** que es actualizada anualmente, misma que también anexo.

Sin más por el momento me despido de Usted, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Durango, Dgo., a 18 de febrero de 2019

L.E.E. RAÚL ÁNGEL GARCÍA ARREGUÍN

COORDINADOR DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA





LIC. JULIO CESAR ELÁCEO FERNÁNDEZ

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

P R E S E N T E.

En respuesta al oficio recibido con fecha del 14 de febrero de 2019. Le informo que actualmente el H. Congreso del Estado de Durango cuenta con una **“Comisión Mixta de Seguridad e Higiene”** de acuerdo con la NOM-019-STPS-2011 la cual anexo, así como la **“Programación de Recorridos de Seguridad e Higiene”** previstos para el año 2019 y los formatos que se emplean.

El H. congreso del Estado de Durango también cuenta con una **“Matriz de Riesgos”** que es actualizada anualmente, misma que también anexo.

Sin más por el momento me despido de Usted, enviándole un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Durango, Dgo., a 18 de febrero de 2019

L.E.E. RAÚL ÁNGEL GARCÍA ARREGUÍN

COORDINADOR DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

LIC. JULIO CÉSAR ELÁCEO FERNÁNDEZ  
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO  
P R E S E N T E. –

Por medio del presente me dirijo a sus finas atenciones con la finalidad de dar contestación a su oficio S/N, recibido en fecha 31 de enero del año en curso, mediante el cual **Haggen de Sorento de Sorento**, solicita información sobre lo siguiente:

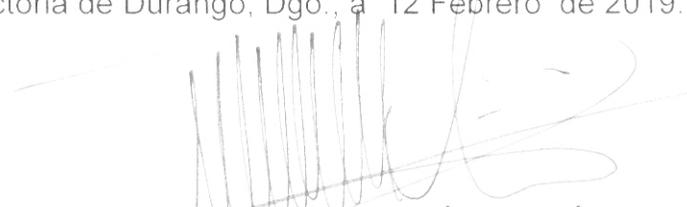
- ¿Cuenta con Código de Ética y de Conducta?
- ¿Cuentan con Reglas de Conducta?
- ¿Cuentan con Comités instalados para promocionar los Códigos de Éticas, Reglas de Conducta o la Integridad de los Servidores Públicos?

Dando respuesta a lo anterior, me permito informar a usted, que este Poder Legislativo no cuenta con Código de Ética y de Conducta, Reglas de Conducta, o con un Comité que promocióne dicho Código de Ética y de Conducta, así como sus Reglas.

Sin otro asunto en particular de momento, me permito enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

Victoria de Durango, Dgo., a 12 Febrero de 2019.



LIC. DAVID GERARDO ENRÍQUEZ DÍAZ  
DIRECTOR DEL CIEL  
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO