

Subsecretaría del Trabajo, Seguridad y Previsión Social : Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

---

## Normas Oficiales Mexicanas sobre Seguridad e Higiene

**CARLOS MARÍA ABASCAL CARRANZA**, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40, fracciones I y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 512, 523, fracción I, 524 y 527 último párrafo de la Ley Federal del Trabajo; 3º, fracción XI, 38, fracción II, 40, fracción VII, 41, 43 al 47 y 52 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3º, 4º, 123 al 126 y 130 del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo; 3º, 5º y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

### CONSIDERANDO

Que con fecha 22 de octubre de 1997 fue publicado en el Diario Oficial de Federación el Acuerdo por el que se modifica en forma integral la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-1993, Relativa a la constitución, registro y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para quedar como sigue: Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-1993, Constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo;

Que esta Dependencia a mi cargo, con fundamento en el artículo cuarto transitorio, primer párrafo del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1997, ha considerado necesario realizar diversas modificaciones a la referida Norma Oficial Mexicana, las cuales tienen como finalidad adecuarla a las disposiciones establecidas en el ordenamiento reglamentario mencionado;

Que con fecha 29 de julio de 2003, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 46, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social presentó ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Anteproyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-1993, y que el citado Comité lo consideró correcto y acordó que se publicara como proyecto en el Diario Oficial de la Federación;

Que con objeto de cumplir con lo dispuesto en los artículos 69-E y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Anteproyecto correspondiente fue sometido a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la que dictaminó favorablemente en relación al mismo;

Que con fecha 27 de mayo de 2004, en cumplimiento del Acuerdo del Comité y de lo previsto en el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-1993, Constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para quedar como NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, a efecto de que, dentro de los siguientes 60 días naturales a dicha publicación los interesados presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que habiendo recibido comentarios de cinco promoventes, el Comité referido procedió a su estudio y resolvió oportunamente sobre los mismos, publicando esta Dependencia las respuestas respectivas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2004 en cumplimiento a lo previsto por el artículo 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

Que derivado de la incorporación de los comentarios presentados al proyecto de NOM-019-STPS-2003, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como de la revisión final del propio proyecto, se realizaron diversas

modificaciones con el propósito de dar congruencia jurídica y certeza en cuanto a las disposiciones que aplican para las comisiones de seguridad e higiene, tomando en consideración desde luego, los principios de mejora regulatoria y simplificación administrativa, y

Que en atención a las anteriores consideraciones y toda vez que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo otorgó la aprobación respectiva, se expide la siguiente:

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-STPS-2004, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS  
DE TRABAJO.**

**Índice**

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Definiciones
4. Obligaciones del patrón
5. Obligaciones de los trabajadores
6. Constitución
7. Organización
8. Funcionamiento
9. Asuntos no previstos
10. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

Apéndice A. Datos mínimos que debe contener el acta de constitución de la comisión

Apéndice B. Datos mínimos que debe contener el acta de verificación

Apéndice C. Dictamen de verificación de la NOM-019-STPS-2004, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo

11. Vigilancia
12. Concordancia con normas internacionales
13. Bibliografía

Transitorio

Guía de referencia. Información mínima para la investigación de causas de accidentes y enfermedades de trabajo

### **1. Objetivo**

Establecer los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

### **2. Campo de aplicación**

La presente Norma rige en el territorio nacional y aplica en todos los centros de trabajo.

### **3. Definiciones**

Para efectos de la presente Norma se establecen las siguientes definiciones:

**a) Accidente de trabajo:** es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste;

**b) Actos inseguros:** son las acciones realizadas por el trabajador, que omite o viola el método o medidas aceptadas como seguras;

**c) Autoridad del trabajo; Autoridad laboral:** son las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que realizan funciones de inspección en materia de seguridad e higiene de trabajo, y las correspondientes de las entidades federativas y del Distrito Federal que actúen en auxilio de ellas;

**d) Actividades peligrosas:** es el conjunto de tareas derivadas de los procesos de trabajo, que generan condiciones inseguras y sobre exposición a los agentes físicos, químicos o biológicos, capaces de provocar daño a la salud de los trabajadores o al centro de trabajo;

**e) Centro de trabajo:** todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de producción, de comercialización o de prestación de servicios, o en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo;

**f) Condiciones inseguras:** son las situaciones o circunstancias peligrosas que derivan de los elementos que conforman el medio ambiente laboral y pueden hacer posible la ocurrencia de un accidente, enfermedad de trabajo o daño material;

**g) Condiciones peligrosas:** son aquellas que pueden provocar un incidente, accidente o una enfermedad de trabajo;

**h) Enfermedad del trabajo:** es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios. Serán consideradas, en todo caso, enfermedades de trabajo, las consignadas en la Tabla del artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo;

**i) Incidente:** acontecimiento no deseado que ocasiona o puede ocasionar daños al proceso, maquinaria, equipo y/o a las instalaciones del centro de trabajo, pero que en circunstancias diferentes, podría haber derivado en lesiones para las personas y que requiere ser investigado para considerarlo en la adopción de medidas preventivas;

**j) Ley:** Ley Federal del Trabajo;

**k) Reglamento:** Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo;

**l) Riesgos de trabajo:** son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo;

**m) Sindicato:** el sindicato titular del contrato colectivo de trabajo o administrador del contrato ley, y

**n) Verificación:** la constatación ocular y documental del cumplimiento del Reglamento y de las normas de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.

#### **4. Obligaciones del patrón**

4.1 Mostrar a la autoridad del trabajo, cuando ésta así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.

4.2 Participar en la constitución, organización y funcionamiento de la comisión.

4.3 Vigilar el funcionamiento de la comisión.

4.4 Proporcionar a los integrantes de la comisión la capacitación y adiestramiento en materia de

seguridad e higiene necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones, de acuerdo con un programa que para tal efecto se establezca y donde se incluya al menos: nombre del tema, nombre del participante, nombre y firma de quien autoriza, fecha en que se realizará, y si es el caso, firma del instructor. Esta capacitación y adiestramiento debe otorgarse por lo menos una vez por año.

4.5 Atender las recomendaciones sobre las medidas preventivas de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que le señale la comisión, de acuerdo a las actas de verificación que ésta levante y a las que se deriven de la investigación de las causas de los riesgos de trabajo.

4.6 Dar facilidades y permisos necesarios a los integrantes de la comisión para el desempeño de sus funciones.

4.7 Proporcionar a la comisión, la información que le solicite sobre los procesos de trabajo, las materias primas y sustancias utilizadas en los mismos, los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como el resultado de las investigaciones practicadas con motivo de los riesgos de trabajo.

4.8 Si no hubiera sindicato, requerir a los trabajadores para que nombren a sus representantes en la comisión.

4.9 Difundir, fijar y mantener en lugar(es) visible(s) del centro de trabajo la relación actualizada de los integrantes de la comisión, precisando el puesto, turno y área de trabajo de cada uno de ellos, así como los resultados de las investigaciones de las causas de los riesgos de trabajo ocurridos y las medidas preventivas dictadas a fin de evitar su recurrencia.

## **5. Obligaciones de los trabajadores**

5.1 Designar a los representantes que integrarán la comisión, a través del sindicato, seleccionándolos formalmente mediante consulta entre los trabajadores del centro de trabajo. A falta de sindicato, la mayoría de los trabajadores realizarán la designación respectiva.

5.2 Participar como miembros de la comisión, cuando sean designados y apoyar el funcionamiento de la misma proporcionándole información sobre condiciones peligrosas y actos inseguros que existan en el centro de trabajo y la requerida para la investigación de las causas de accidentes y enfermedades de trabajo.

5.3 Atender las recomendaciones sobre las medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo que les señale la comisión, de acuerdo a las actas de verificación que ésta levante conforme a la normatividad y experiencias técnicas en la materia.

5.4 Asistir a cursos, talleres, diplomados o cualquier otro medio de capacitación o adiestramiento que en materia de salud, seguridad e higiene se imparta, de conformidad con el programa que al efecto se establezca de manera conjunta por quienes integran la comisión.

## **6. Constitución**

6.1 Las comisiones deben integrarse en los centros de trabajo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, a partir de la fecha de iniciación de actividades, y éstas deben contar con su acta de constitución en aquellos centros de trabajo que ya se encuentren laborando y mostrarla a la autoridad laboral cuando se los requiera.

6.2 El patrón debe formalizar la constitución de la comisión en sesión con los miembros que se hayan seleccionado y con la representación del sindicato, si lo hubiera. En esta sesión se levantará el acta de integración correspondiente que debe contener como mínimo la información que se enuncia en el Apéndice A. Esta acta debe ser exhibida cuando la autoridad laboral así lo requiera.

### 6.3 De la integración.

#### 6.3.1 Integrar una comisión de seguridad e higiene por cada centro de trabajo.

##### 6.3.1.1 La comisión de seguridad e higiene debe integrarse de la siguiente manera:

**a)** en el caso de que el centro de trabajo cuente con menos de 15 trabajadores, la comisión de seguridad e higiene debe estar integrada por un trabajador y por el patrón o su representante, y asumirán las funciones y responsabilidades establecidas en la presente Norma;

**b)** para el caso de que el centro de trabajo cuente con 15 trabajadores o más, la comisión de seguridad e higiene debe estar integrada, invariablemente, por un coordinador y un secretario, así como por los vocales que acuerden el patrón o sus representantes, y el sindicato o el representante de los trabajadores cuando no exista la figura sindical, asumiendo las funciones y responsabilidades establecidas en esta norma.

Nota.- además de la comisión de seguridad e higiene que refiere el inciso b), las empresas podrán organizarse internamente, considerando el número de trabajadores, la rama industrial, el grado de riesgo y la región geográfica, para lo cual establecerán las funciones y responsabilidades que acuerden el patrón o sus representantes y el sindicato o el representante de los trabajadores cuando no exista la figura sindical, para el cumplimiento de esta Norma.

6.4 La representación de los trabajadores debe estar conformada por aquéllos que desempeñen sus labores directamente en el centro de trabajo y que, preferentemente, tengan conocimientos o experiencia en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.

## 7. Organización

7.1 La comisión se organizará en los términos que señala el apartado 6.3.1.1. En caso de no existir sindicato, podrán designar el número de vocales que acuerden ambas representaciones.

Para cumplir con las funciones que señala esta Norma, el coordinador, el secretario y los vocales recibirán capacitación, conforme a lo previsto en el Reglamento.

##### 7.1.1 El coordinador será responsable de:

**a)** Presidir las reuniones de trabajo de la comisión;

**b)** Dirigir y coordinar el funcionamiento de la comisión;

**c)** 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;

**d)** Promover la participación responsable de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;

**e)** Presentar 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;

**f)** Vigilar que se realicen las investigaciones de las causas de accidentes de trabajo para su análisis e integrar las conclusiones en el acta de verificación, la cual será turnada al secretario;

**g)** Elaborar al término de la verificación, conjuntamente con el secretario, el acta de verificación

de la comisión, misma que será validada mediante la firma de todos los que hayan participado en la misma y entregarla al patrón de inmediato;

- h)** Participar conjuntamente con el secretario en las inspecciones de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo;
- i)** Coadyuvar con el patrón en asesorar a los vocales y al personal de los centros de trabajo, para la detección de condiciones peligrosas presentes en su medio ambiente laboral;
- j)** Solicitar, previo acuerdo de la comisión, la sustitución de sus integrantes;
- k)** Proponer al patrón, los temas de capacitación necesarios para mejorar el desempeño de la comisión de seguridad e higiene en el trabajo.

7.1.2 El secretario será responsable de:

- a)** Mantener bajo custodia copia del acta de constitución, y de la evidencia documental que se genere por la sustitución o cambio de algún integrante, así como de la capacitación de los integrantes de la propia comisión;
- b)** Convocar a los integrantes de la comisión para efectuar las verificaciones programadas;
- c)** Organizar y apoyar el desarrollo de las reuniones de trabajo de la comisión, de acuerdo con el coordinador;
- d)** Integrar al acta de verificación de la comisión, la relación de las violaciones a la normatividad y condiciones peligrosas encontradas en la verificación;
- e)** Integrar al acta de verificación las recomendaciones para la prevención, eliminación o reducción de condiciones peligrosas o actos inseguros que aseguren la integridad de los trabajadores y la protección del medio ambiente de trabajo e instalaciones, con fundamento en la normatividad aplicable y en experiencias operativas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo;
- f)** Integrar al acta de verificación, los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como las recomendaciones que se apliquen para evitar su recurrencia;
- g)** Participar conjuntamente con el coordinador en las inspecciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo que practique la autoridad laboral en los centros de trabajo;
- h)** Asesorar a los vocales y al personal de los centros de trabajo en la verificación y en la detección de condiciones peligrosas presentes en el mismo;
- i)** Mantener bajo custodia una copia de las actas de verificación por lo menos doce meses más a partir de la terminación del programa anual de verificación, para revisar el seguimiento de las propuestas de medidas para la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo, así como cualquier documentación que se relacione con la integración, funcionamiento y organización de la comisión;
- j)** Vigilar que los integrantes de la comisión que participaron en la verificación firmen el acta respectiva;
- k)** Conjuntamente con el coordinador, presentar y entregar el acta de verificación al patrón;

**l)** Integrar el programa anual de capacitación para los integrantes de la comisión con los temas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que hayan sido aprobados por la comisión de seguridad e higiene, para optimizar el desempeño del grupo.

7.1.3 Los vocales serán responsables de:

- a)** Participar en la verificación;
- b)** Detectar y recabar información sobre condiciones peligrosas y necesidades de capacitación y actualización en temas de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo en el área que le designe verificar la comisión a cada uno de ellos;
- c)** Participar en la elaboración del acta correspondiente aportando sus observaciones y las violaciones a las normas que se detectaron durante la verificación;
- d)** Apoyar las actividades de promoción y de orientación a los trabajadores, que se indiquen en el seno de la comisión.

7.2 En la sesión de integración de la comisión se nombrará al coordinador, secretario y los vocales que acuerden las partes, asentándolo en el acta de integración conforme a lo previsto en el inciso 6.2 de esta Norma. El puesto de coordinador lo ocupará el representante que designe el patrón; el secretario será el representante de los trabajadores designado por el sindicato, en caso de no existir la figura sindical, su selección se hará entre y por los integrantes de esta representación; los demás miembros de la comisión, serán nombrados vocales, y los nombramientos del coordinador, secretario y vocales tendrán una vigencia de dos años.

7.3 Los puestos de coordinador y secretario se alternarán cada dos años entre los representantes patronal y obrero.

7.4 En caso de ausencia temporal del coordinador o secretario de la comisión, su puesto será ocupado por uno de los vocales de la representación que corresponda. Cuando no exista vocal, se procederá a la designación respectiva de acuerdo al inciso 7.2.

7.5 Los integrantes de la comisión podrán ser sustituidos por acuerdo del patrón, del sindicato o de la mayoría de los trabajadores en caso de no existir sindicato, por los siguientes motivos:

- a)** Negarse a cumplir con los procedimientos para evitar incidentes, accidentes o enfermedades de trabajo;
- b)** No cumplir con las actividades establecidas por la propia comisión;
- c)** No asistir a dos verificaciones programadas consecutivas de forma injustificada, o
- d)** Por ausencia definitiva.

Nota: la comisión anexará al acta correspondiente, el nuevo nombramiento.

## **8. Funcionamiento**

Para vigilar el cumplimiento de las disposiciones que señala el Reglamento y las normas aplicables emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las comisiones deben llevar a cabo las siguientes actividades:

8.1 Establecer una programación anual de verificaciones, asignando prioridades de acuerdo a los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo y a las áreas con mayores condiciones peligrosas, dentro de los 15 días siguientes a la integración de la comisión, y posteriormente a

más tardar en los primeros 15 días hábiles de cada año.

8.2 Realizar las verificaciones programadas; mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo acordado en el programa anual, para detectar condiciones peligrosas.

8.3 Efectuar verificaciones extraordinarias en caso de accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes, cambios en el proceso de trabajo con base en la información proporcionada por el patrón o a solicitud de los trabajadores, cuando reporten condiciones peligrosas que, a juicio de la propia comisión, así lo ameriten.

8.4 De cada una de las verificaciones se levantará un acta anotando las condiciones peligrosas y el incumplimiento, que en su caso existan, al Reglamento o a las normas aplicables en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo; las propuestas de medidas para su corrección; los resultados de las recomendaciones atendidas y el proceso de resolución de las que queden pendientes. Esta acta será entregada por el coordinador al patrón, quien la deberá conservar, al menos, por doce meses y exhibirla a la autoridad laboral cuando así lo requiera.

8.5 Investigar, analizar y registrar en el acta de verificación de la comisión, las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo y proponer medidas para prevenirlos.

8.6 Atender y asentar en las actas de verificación de la comisión, las condiciones peligrosas que le señalen los trabajadores, emitiendo las observaciones que correspondan, haciéndolas del conocimiento del patrón de manera inmediata.

8.7 Cuando la comisión sufra un cambio o modificación en sus integrantes ésta deberá proporcionar un curso de inducción a las funciones que desarrolle como nuevo integrante.

## **9. Asuntos no previstos**

9.1 En caso de existir situaciones no definidas en la presente Norma, las partes podrán acudir ante la autoridad laboral competente para que resuelva lo procedente y ésta deberá dar respuesta en un lapso de 15 días hábiles. En caso de que la autoridad laboral no resuelva en dicho plazo, la propuesta que en su caso hayan presentado las partes, se entenderá aprobada.

## **10. Procedimiento para la evaluación de la conformidad**

### **10.1 Unidades de verificación**

**a)** El patrón tendrá la opción de contratar una unidad de verificación acreditada y aprobada, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para verificar el grado de cumplimiento con la presente Norma.

**b)** Para obtener el directorio de unidades de verificación que están aprobadas ante la dependencia y puedan extender el dictamen de conformidad con esta Norma Oficial Mexicana, podrán ingresar a la página de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, vía Internet, en la dirección [www.stps.gob.mx](http://www.stps.gob.mx), en la sección de Servicios y Trámites de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo; aprobación de unidades de verificación.

**c)** Las unidades de verificación contratadas a petición de parte deben verificar el grado de cumplimiento de los Apartados 4.2 al 4.9; los capítulos 6, 7 y 8 y los Apéndices A y B.

**d)** Las unidades de verificación deben entregar al patrón el dictamen de verificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2004, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

**e)** La vigencia del dictamen de verificación emitido por la unidad de verificación será de dos años.



10.2 La evaluación de la conformidad consistirá en evaluar mediante la verificación documental y/o de interrogatorio, a través de los responsables de los centros de trabajo que atiendan en su caso, la diligencia de la autoridad laboral o la vista de la unidad de verificación de conformidad con lo siguiente:

1. Acta constitutiva de la comisión de seguridad e higiene y, en su caso, sus actualizaciones conforme al Capítulo 6 y Apéndice A de la presente Norma, vía documental y solicitar la presencia de los integrantes de la comisión.
2. Programa anual de verificación acordado conforme a las prioridades o cuando existan cambios por causas extraordinarias, vía documental.
3. Actas de verificación ordinarias o extraordinarias (según sea el caso) de acuerdo al programa anual establecido en el centro de trabajo conforme al Capítulo 8 y Apéndice B de la presente Norma y la existencia de evidencias de seguimiento de las medidas solicitadas en las actas generadas en los doce meses anteriores, vía documental.
4. Cumplimiento de las obligaciones del patrón especificadas en el apartado 4 de la presente Norma, vía documental, ocular e interrogatorio.
5. Evidencias documentales de que ha capacitado y adiestrado a la comisión en temas relacionados con la seguridad e higiene y tratándose de nuevos integrantes, que éstos estén considerados en el programa de capacitación.
6. Que los integrantes de la comisión de seguridad e higiene, están capacitados para cumplir con sus funciones y responsabilidades, conforme al programa anual de verificación.
7. Que la comisión de seguridad e higiene realiza las verificaciones y las correspondientes actas ordinarias o extraordinarias, según sea el caso, de las condiciones de seguridad e higiene que deben prevalecer en el centro de trabajo, conforme al programa anual establecido para tal fin.
8. Que la comisión de seguridad e higiene desarrolla sus responsabilidades y funciones conforme se especifica en las secciones 7 y 8 de la presente Norma.

#### 10.3 De la documentación.

- a) Los dictámenes de verificación que emita la unidad de verificación aprobada y acreditada serán reconocidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- b) El dictamen de verificación favorable que emita la unidad de verificación debe indicar que el centro de trabajo cumple con lo que establece esta Norma Oficial Mexicana y debe estar conforme con lo que se indica en el Apéndice C.
- c) La violación a cualquiera de las disposiciones establecidas en este procedimiento de evaluación de la conformidad, motivará la multa, suspensión o revocación de la aprobación de la unidad de verificación.
- d) Las evaluaciones de la conformidad por unidades de verificación se podrán efectuar sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para realizar las visitas de inspección conforme a la Ley Federal del Trabajo y a las disposiciones reglamentarias por parte de la autoridad del trabajo en cualquier momento.

### **Apéndice A.**

#### **Datos mínimos que debe contener el acta de constitución de la comisión.**

##### **A.1 Datos de la empresa.**

- a) Nombre, denominación o razón social;
- b) Registro patronal del IMSS;
- c) Domicilio;
- d) Teléfono, fax, correo electrónico;
- e) Rama o actividad económica;
- f) Fecha de inicio de actividades;
- g) Número de trabajadores del centro de trabajo.

#### **A.2 Datos de la comisión.**

- a) Nombre de los integrantes: coordinador, secretario y vocales;
- b) Número de centros de trabajo en los que rige la comisión (domicilio, RFC y registro patronal del IMSS);
- c) Fecha de integración (día, mes y año);
- d) Nombre y firma del representante del patrón, y
- e) Nombre y firma del representante de los trabajadores.

Nota.-se debe llenar un acta con toda la información requerida en este Apéndice, por cada comisión y por cada centro de trabajo que exista.

#### **Apéndice B.**

##### **Datos mínimos que debe contener el acta de verificación.**

- a) Fecha del acta;
- b) Número consecutivo del acta;
- c) Lugar en que se reúne la comisión para preparar el acta de verificación;
- d) La hora en que se reúne la comisión para preparar el acta de verificación;
- e) Fecha en que se reúne la comisión para preparar el acta de verificación;
- f) Periodo que comprende la verificación;
- g) Denominación del centro de trabajo;
- h) Denominación de la comisión;
- i) Domicilio (calle, número, colonia, ciudad, entidad federativa, código postal);
- j) Cantidad total de trabajadores;
- k) Mencionar si se trata de una verificación ordinaria (conforme al programa anual) o si es extraordinaria;
- l) Áreas, instalaciones o centros de trabajo verificados (deben coincidir con el programa anual);
- m) Las condiciones peligrosas detectadas durante el recorrido por las instalaciones del centro de trabajo;
- n) La causa-efecto de cada condición o acto inseguro detectado;
- o) Citar la normatividad que se está incumpliendo en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo;
- p) Recomendar la solución que por consenso en el seno de la comisión se considere como la óptima para prevenir, eliminar o reducir condiciones peligrosas;
- q) Asignar la prioridad con la que se deben atender las recomendaciones;
- r) Designar al responsable de atender directamente la recomendación;
- s) El avance de las recomendaciones en proceso;
- t) La causa de las recomendaciones pendientes;
- u) El resultado de las recomendaciones atendidas;
- v) Los resultados del análisis de los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo ocurridos en el periodo que se reporta, así como las medidas que se recomienden para evitar su recurrencia;
- w) Actividades relevantes;
- x) Asuntos generales;
- y) Nombre y firma de los representantes del patrón, integrantes de la comisión, y
- z) Nombre y firma de los representantes de los trabajadores que participaron en la verificación.

#### **Apéndice C.**

##### **Dictamen de verificación de la NOM-019-STPS-2004, Constitución, organización**

**y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.**

**C.1** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3o. fracciones IV-A, XVII, 68,70, 70-C, 73, 74, 84, 85, 86, 87, 88, 91, 92, 94, 97, 98 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y demás disposiciones legales aplicables, en mi carácter de representante legal de La Unidad de Verificación con registro número:....., con acreditación vigente de fecha: ..... otorgada por la entidad de acreditación autorizada y con aprobación vigente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social otorgada en oficio número:..... de fecha: ..... emite el presente dictamen favorable ( ) no favorable ( ) habiéndose aplicado el procedimiento para la evaluación de la conformidad correspondiente a la NOM-019-STPS-2004, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

**C.2** Datos del visitado:

- a) Número del dictamen;
- b) Fecha de inicio;
- c) Fecha de conclusión;
- d) Nombre o razón social del visitado;
- e) Giro del centro de trabajo;
- f) Domicilio;
- g) Calle y número;
- h) Colonia o población;
- i) Municipio o población;
- j) Ciudad o estado;
- k) Código postal;
- l) Teléfono y fax, y
- m) Correo electrónico.

**C.3** Representante:

- a) Nombre;
- b) Teléfono y fax, y
- c) Correo electrónico.

**C.4** Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el dictamen de verificación son verdaderos, acepto la responsabilidad que pudiera derivarse de la veracidad de los mismos, haciéndome acreedor a las sanciones que en su caso procedan.

**C.5** Datos del titular de la unidad de verificación:

- a) Nombre y firma de la unidad de verificación;
- b) Domicilio;
- c) Calle y número;
- d) Colonia o población;
- e) Municipio o población;
- f) Ciudad o estado;
- g) Código postal;
- h) Teléfono y fax;
- i) Correo electrónico;
- j) Número de acreditación, y
- k) Número de aprobación.

**11. Vigilancia**

La vigilancia del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

## 12. Concordancia con normas internacionales

No existe concordancia con alguna norma internacional, al momento de su elaboración.

## 13. Bibliografía

- a) Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970;
- b) Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1997;
- c) Ley de Prevención de Riesgos Laborales. España. Ley 31/1995, 8 de noviembre de 1995, pp. 42-44, y
- d) Legislación sobre Seguridad en el Trabajo. Canadá. Memorándum de Entendimiento México-Canadá. Intercambio Documental. 1993.

### Transitorio

**ÚNICO.-** La presente Norma entrará en vigor a los 60 días siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

### Guía de Referencia

#### Información mínima para la investigación de causas de accidentes y enfermedades de trabajo

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de la presente Norma, y no es de cumplimiento obligatorio.

Esta guía indica de manera general, los puntos que pueden observarse para realizar la investigación de las causas de accidentes y enfermedades de trabajo.

#### 1.- Identificación:

- a) Datos generales del centro de trabajo: razón social, domicilio;
- b) Datos generales del trabajador accidentado o enfermo: edad, sexo, puesto de trabajo, antigüedad en el puesto y antigüedad en la empresa;
- c) Accidente: lugar, hora y fecha cuando ocurrió;
- d) Enfermedad: fecha en que se manifiesta.

2.- Descripción: secuencia de cómo sucedió el accidente o enfermedad de trabajo.

3.- Consecuencias: enfermedad o parte del cuerpo que sufrió lesión, daños materiales y costo estimado.

#### 4.- Análisis:

- a) Agente: físicos, químicos, biológicos, psicosociales y ergonómicos;
- b) Acto inseguro;
- c) Condiciones inseguras;
- d) Actividades peligrosas;
- e) Condiciones peligrosas.

5.- Probabilidad de recurrencia del accidente: (frecuente, ocasional, raro).

6.- Gravedad potencial del daño: (grave, serio, leve).

7.- Prevención: medidas de control propuestas para evitar los actos y condiciones inseguras

(condiciones peligrosas).

**8.-** Observaciones.

**9.-** Datos de los integrantes de la comisión que investigan los accidentes o enfermedades:  
nombre, firma y fecha.

Dado en la ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil cuatro.

**EL SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**CARLOS MARÍA ABASCAL CARRANZA**

---

