

Instrucción de Trabajo

**Auditorias de seguridad
SHI-0003**

Fecha de Alta	30/jun/2025 10:15	Revisión	5
Fecha de Elaboración	23/jun/2025 11:13	Frecuencia de Revisión	12 Meses
		Vigencia del Documento	30/jun/2026 10:15
Emisor	Doraly Coronel Ortega		
Puesto	Ingeniero de EHS(Ambiental)		

Firmas

Paso	Participante	Puesto	Fecha
Jefe Directo y Personal Relacionado	Juan Manuel Garcia	Gerente de Servicios de Planta	24/jun/2025 08:29
Coordinadora de capacitación	Arantxa Flores Mendez	Coordinador (a) de Capacitación	24/jun/2025 08:52
Coordinador SGI	Rigoberto Perez Hernandez	Coordinador (a) del SGI	30/jun/2025 10:14

1. OBJETIVO:

Realizar el monitoreo de cada una de las áreas de trabajo para identificar y prevenir los riesgos que pudieran ser causas de accidentes de trabajo y/o riesgos de contaminación al medio ambiente.

2. DEFINICIONES:

EHS: Departamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.

3. RESPONSABILIDADES: (5)

Es responsabilidad del Ingeniero de EHS (Ambiental) la implementación del sistema de auditorías en planta para prevenir accidentes eliminando las condiciones y actos inseguros.

Es responsabilidad del Departamento de EHS, Comisión de Seguridad e Higiene realizar las auditorías de seguridad conforme al programa de auditorías para prevenir actos y condiciones inseguras.


4. INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:

4.1. Programa de auditorías anual

- 4.1.1. El ingeniero de EHS (Ambiental) revisa y/o actualiza a principios de año el registro SHR-0010 conforme al marco normativo STPS, accidentabilidad de la planta y procesos críticos de seguridad.
- 4.1.2. El ingeniero de EHS (Ambiental) informa por medio de correo la actualización y/o revisión del SHR-0010 al personal del Departamento de EHS y al responsable de la Comisión de Seguridad e higiene.

4.2. Auditorías en Piso

- 4.2.1. El personal del Departamento de EHS y la Comisión de Seguridad e higiene al inicio de cada mes, agendan las auditorías correspondientes del SHR-0010.
- 4.2.2. El personal del Departamento de EHS y la Comisión de Seguridad e higiene realizan sus auditorías en piso con el registro SHR-0001 en la plataforma EASE.
- 4.2.3. El personal del Departamento de EHS y la Comisión de Seguridad e higiene cuando detecten hallazgos, solicitarán a los responsables del seguimiento una fecha estimada para su cierre, la fecha estimada del cierre y serán colocados en el SHR-0001.
- 4.2.4. El personal del Departamento de EHS guarda la evidencia en carpeta electrónica y el responsable de la comisión de seguridad e higiene envía los resultados por correo a los responsables del seguimiento de los hallazgos, informando que los hallazgos encontrados serán subidos a QDOC.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO SGI: Auditorias de seguridad		
	Clave:	SHI-0003	Revisión:

4.3. Seguimiento de hallazgos QDOC

- 4.3.1. El auxiliar de EHS y Enfermera deben solicitar las fechas de seguimiento de los hallazgos conforme a las siguientes categorizaciones:
- 4.3.1.1. Prioridad A: Son todos aquellos hallazgos con riesgo potencial de un accidente (Maquinas sin guarda, Sensores Dañados, cables eléctricos sin recubrimiento), estos deben ser corregidos en menos de 15 días como máximo. NOTA: en caso que el riesgo sea latente debe corregirse de manera inmediata con materiales provisionales mientras se consigan materiales definitivos.
 - 4.3.1.2. Prioridad B: Son todos aquellos que no generan un riesgo potencial de accidente (Falta de orden y limpieza, señalizaciones, etc.), y deben ser corregidos en 21 días máximo.
 - 4.3.1.3. Prioridad C: Son todos aquellos donde existe un área de oportunidad o mejora, y deben ser corregidos en 30 días máximo.
 - 4.3.1.4. Excepciones: En caso de aquellos hallazgos que se requiera el servicio de un proveedor o material por comprar, se podrán exceptuar los días de prórroga.
- 4.3.2. El Ingeniero de EHS (Ambiental) revisara el SHR-0015 con los datos de los hallazgos levantados mensualmente.

4.4. Auditorias Comunes

- 4.4.2.1 Auditorias de Kit contra derrames: El auxiliar de EHS realiza de manera mensual la auditoria GMAR-0002.
- 4.4.2.2 Auditorias de Lavaojos: El auxiliar de EHS realiza de manera mensual la auditoria SHR-0006 y llena en las estaciones el SHR-0053.
- 4.4.2.3 Auditorias de gabinetes antichispa: El auxiliar de EHS realiza trimestralmente la auditoria a gabinetes con el SHR-0003.
- 4.4.2.4 Auditoria a equipos de emergencia: La enfermera realiza de manera mensual la auditoria a equipos de emergencia con el registro SHR-0059.
- 4.4.2.5 Recorrido Gerencial: Mensualmente el Ingeniero de EHS (Ambiental) realiza un recorrido de seguridad con gerentes con el registro SHR-0029.

Anualmente el Auxiliar de EHS realiza el llenado del SHR-0007 Programa de Seguridad e higiene en el que incluye las auditorías a realizar durante el año.

El ingeniero de EHS (Ambiental) genera una minuta anual para el seguimiento de lo planeado.

(5)

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Clave:

SHI-0003

Revisión:

5

SHR-0001 Check List de Auditoria de Seguridad

SHR-0003 Lista de verificación de gabinetes para materiales inflamables

SHR-0006 Lista de verificación de estaciones de lavajojos

SHR-0007 Programa de Seguridad e Higiene

SHR-0010 Plan anual de auditorías de seguridad

SHR-0015 Seguimiento de actividades de auditorías de seguridad

SHR-0029 Check List recorridos de Seguridad Comité Gerencia

SHR-0053 Tarjeta de Inspección de Lavajojos.

SHR-0059 Revisión de equipos de emergencia Botellas

GMAR-0002 Lista de verificación de kits contra derrames