

Código
PL-DAF-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Política para Establecer Medidas de Seguridad e Higiene en los Almacenes

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. POLÍTICAS	3
VI. ANEXOS	5
VII. CONTROL DE CAMBIOS	5
VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



Código
PL-DAF-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Política para Establecer Medidas de Seguridad e Higiene en los Almacenes

I. OBJETIVO

Establecer las directrices, los criterios y condiciones generales de seguridad e higiene en los almacenes de la Secretaría de Educación.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Subjefatura de Almacén de Libros de Texto y Mobiliario del Departamento de Recursos Materiales y Servicios y Subjefatura de Almacén del Departamento de Adquisiciones, de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículos 43, 123, Apartado "A", Fracciones XV y XXXI, inciso c), punto 5) y 124; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 40, Fracciones I y XI; de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículos 132, Fracción I; de la Ley Federal del Trabajo.

Artículos 1, 2 y 7, Fracción VII; del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Numeral 8; de la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y Señales de Seguridad e Higiene, e Identificación de Riesgos por Fluidos Conducidos en Tuberías, vigente.

TABLA A1; de la Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de Protección Personal-Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo, vigente.

Ámbito Estatal

Artículos 55, Fracciones I y II y 57; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Yucatán.

Artículos 22, Fracción VII y 31, Fracción X; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 55; de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículo 140, Fracciones XV y XVIII; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 26, Fracción III, inciso t); de los Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y sus modificaciones.

PL-DGC-CAS-02 Política para Administrar y Supervisar Almacenes Generales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Vigente.

PR-DAF-RMS-04 Procedimiento para Recepcionar y Entregar Mobiliario y Equipo Vigente.

PR-DAF-ADQ-04 Procedimiento para Recepcionar y Entregar Material del Almacén Vigente.

IV. DEFINICIONES

ADQ: Departamento de Adquisiciones.

Almacenes: Inmuebles para depósito, recepción, revisión, manejo, guarda, expedición, suministro y control del Almacén de Libros de Texto y Mobiliario y del Almacén de Consumo.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

Código
PL-DAF-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Política para Establecer Medidas de Seguridad e Higiene en los Almacenes

Higiene: Métodos y hábitos que tienen las personas para el cuidado y aseo personal, así como por el mantenimiento de los espacios de convivencia y trabajo, a fin de prevenir enfermedades o diversos problemas de salud.

RMS: Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

Secretaría de Educación: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Seguridad: Conjunto de acciones que permiten localizar, prevenir y controlar riesgos y establecer medidas para prevenir accidentes.

Siniestro: Suceso que produce un daño o una pérdida material considerable.

Personal Interno: Personal adscrito al área de almacenes.

Visitantes: Personas no adscritas a los almacenes.

V. POLÍTICAS

Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por el Director de Administración y Finanzas, en cumplimiento del artículo 140, fracciones XV y XVIII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
2. Las situaciones no previstas en las presentes políticas serán resueltas por el Titular de la Secretaría de Educación.
3. Las presentes políticas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

Políticas Específicas:

1. Para los Responsables del Almacén:
 - 1.1. Tener a disposición del Personal Interno y Visitantes, las medidas generales de seguridad e higiene, las cuales deberán considerar como mínimo lo siguiente:
 - 1.1.1. Orden y limpieza permanente del área.
 - 1.1.2. Establecimiento de señales de seguridad e higiene, de acuerdo a las especificaciones plasmadas en el Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene.
 - 1.1.3. Establecimiento de rutas de evacuación que estén identificadas en lugares visibles y que se encuentren libres de obstáculos que impidan la circulación del personal interno y visitantes.
 - 1.1.4. Establecimiento de salidas de emergencia debidamente identificadas y libres de obstáculos, así como listas para usarse, sin candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos durante las horas laborales, que impidan su utilización en casos de emergencia.
 - 1.1.5. Realización de al menos un simulacro de seguridad en materia de protección civil, al año.
 - 1.1.6. Identificación y señalamiento del punto de reunión.



Código
PL-DAF-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Política para Establecer Medidas de Seguridad e Higiene en los Almacenes

- 1.1.7. Dotación al personal interno de equipos de protección personal, de al menos lo siguiente y conforme a la actividad a realizar y área dentro del almacén:
 - a) Casco contra impacto.
 - b) Protección ocular.
 - c) Respirador contra gases y vapores.
 - d) Guantes contra sustancias químicas.
 - e) Faja lumbar.
 - f) Calzado contra impactos.
- 1.1.8. Distribución de extintores de acuerdo al programa de protección civil del área.
- 1.1.9. Distribución de botiquines de primeros auxilios de acuerdo al programa de protección civil del área.
2. Para el Personal Interno:
 - 2.1 Realizar sus actividades aplicando las medidas generales de seguridad e higiene, considerando lo siguiente:
 - 2.1.1. Manteniendo el orden y la limpieza en el área de trabajo.
 - 2.1.2. Usando de manera correcta el equipo de seguridad proporcionado.
3. Para los Visitantes:
 - 3.1. Respetar las medidas de seguridad e higiene a seguir durante la estancia en las instalaciones.
 - 3.2 Llenar un registro de entrada y salida.
 - 3.3. Usar gafete de visita.
 - 3.4. Estar acompañados en todo momento de Personal Interno dentro de los almacenes.
 - 3.5. Usar de manera correcta el equipo de seguridad proporcionado.
4. Del acceso al almacén:
 - 4.1. Se prohíbe estrictamente el ingreso a los almacenes de personal no autorizado.
 - 4.2. El Personal Interno estará facultado para ingresar a los almacenes en días y horarios hábiles; en caso contrario, al Personal Interno se le dará el trato de visitante.
 - 4.3. Los visitantes solo podrán ingresar a los almacenes previa autorización por escrito o vía correo electrónico institucional del Jefe de Departamento o del Subjefe de cada almacén.
5. Acciones a realizar en caso de siniestros para todos los miembros del almacén:
 - 5.1 Evacuación del personal, priorizando a aquellas con capacidades diferentes, embarazadas y de la tercera edad acudiendo todos al punto de reunión.
 - 5.2 Solicitud de auxilio a cuerpos especializados para la atención de emergencias.



Código
PL-DAF-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2021

Fecha de actualización
No aplica

Política para Establecer Medidas de Seguridad e Higiene en los Almacenes

6. Responsabilidades:

- 6.1 Es responsabilidad de todo el personal actuar con máxima diligencia en sus acciones y actividades privilegiando la toma de decisiones sobre la protección de las personas ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales o humanos.
- 6.2 Acatar en tiempo y forma las instrucciones de las autoridades en materia de protección civil.
- 6.3 El incumplimiento de la presente política será sancionada en los términos que disponga la Ley de la materia que se determine competente.

VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
F-PR-EMS-01	Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene	ADQ/RMS	1 año	5 años	6 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/09/2021	00	Generación de la Política para Establecer Medidas de Seguridad e Higiene en los Almacenes.






VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó,



L.A.E. Sergio Humberto Pérez Canto
Director de Administración y Finanzas 



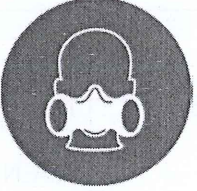
Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene

TABLA	INDICACIÓN	CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO	SEÑAL
A.1	PROHIBIDO FUMAR	CIGARRILLO ENCENDIDO	
A.2	PROHIBIDO GENERAR LLAMA ABIERTA E INTRODUCIR OBJETOS INCANDESCENTES	CERILLO ENCENDIDO	
A.3	PROHIBIDO EL PASO	SILUETA HUMANA CAMINANDO	
A.4	AGUA NO POTABLE	LLAVE SOBRE VASO CONTENIENDO AGUA INDICADA POR LÍNEAS ONDULADAS	
A.8	NO UTILIZAR AGUA COMO AGENTE EXTINGUIDOR	CUBO DERRAMANDO AGUA SOBRE LLAMA	

Handwritten signature




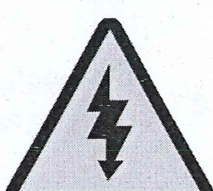

Handwritten signature

Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene

TABLA	INDICACIÓN	CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO	SEÑAL
B.2	USO OBLIGATORIO DE CASCO DE PROTECCIÓN	CONTORNO DE CABEZA HUMANA, PORTANDO CASCO	
B.4	USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR	CONTORNO DE CABEZA HUMANA, PORTANDO ANTEOJOS	
B.5	USO OBLIGATORIO DE CALZADO DE PROTECCIÓN	UN ZAPATO DE PROTECCIÓN	
B.6	USO OBLIGATORIO DE GUANTES DE PROTECCIÓN	UN PAR DE GUANTES	
B.7	USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA	CONTORNO DE CABEZA HUMANA PORTANDO DISPOSITIVO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



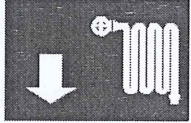


Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene

TABLA	INDICACIÓN	CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO	SEÑAL
C.2	PRECAUCIÓN, SUSTANCIA TOXICA	CRÁNEO HUMANO DE FRENTE CON DOS HUESOS LARGOS CRUZADOS POR DETRÁS	
C.4	PRECAUCIÓN, MATERIALES INFLAMABLES Y COMBUSTIBLES	IMAGEN DE FLAMA	
C.5	PRECAUCIÓN, MATERIALES OXIDANTES Y COMBURENTES	CORONA CIRCULAR CON UNA FLAMA	
C.7	ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO	FLECHA QUEBRADA EN POSICIÓN VERTICAL HACIA ABAJO	
C.12	RIESGO DE OBSTÁCULOS EN ZONAS TRANSITABLES	SILUETA HUMANA ESTILIZADA TROPEZANDO CON UN OBSTÁCULO EN EL SUELO	

Handwritten signature

Handwritten signature

Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene

TABLA	INDICACIÓN	CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO	SEÑAL
C.13	RIESGO DE CAÍDA A DESNIVEL	SILUETA HUMANA ESTILIZADA CAYENDO DESDE EL BORDE DE UNA SUPERFICIE A DESNIVEL	
D.1.1	UBICACIÓN DE UN EXTINTOR	SILUETA DE UN EXTINTOR CON FLECHA DIRECCIONAL OPCIONAL, EN EL SENTIDO REQUERIDO	
D.1.2	UBICACIÓN DE UN HIDRANTE	SILUETA DE UN HIDRANTE CON FLECHA DIRECCIONAL	
D.2.1	UBICACIÓN DE SALIDA DE EMERGENCIA	SILUETA HUMANA AVANZANDO HACIA UNA SALIDA EN EL SENTIDO REQUERIDO	
D.2.2	UBICACIÓN DE RUTA DE EVACUACIÓN	FLECHA INDICANDO EL SENTIDO REQUERIDO	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene

TABLA	INDICACIÓN	CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO	SEÑAL
D.2.5	UBICACIÓN DE UN LAVAOJOS	CONTORNO DE CABEZA HUMANA INCLINADA SOBRE UN CHORRO DE AGUA DE UN LAVAOJOS Y FLECHA DIRECCIONAL	
D.2.0	UBICACIÓN DEL PUNTO DE REUNIÓN O ZONA DE CONTEO	CUATRO FLECHAS EQUIDISTANTES DIRIGIDAS HACIA UN PUNTO Y EN SU CASO EL NÚMERO DEL PUNTO DE REUNIÓN	
D.2.0	UBICACIÓN DE BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS	UNA CRUZ INDICANDO LA UBICACIÓN DEL BOTIQUÍN	
D.3	UBICACIÓN DE RUTAS, ESPACIOS O SERVICIOS ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	FIGURA HUMANA ESTILIZADA EN SILLA DE RUEDAS	
D.3.0	USO OBLIGATORIO DE GAFETE DE VISITA	FIGURA HUMANA UTILIZANDO UN GAFETE	

and

[Handwritten signature]

Catálogo de Señalamientos de Seguridad e Higiene

TABLA	INDICACIÓN	CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO	SEÑAL
D.3.0	REGISTRO OBLIGATORIO DE DE VISITANTE	FIGURA DE LIBRETA CON BOLIGRAFO CON LA FRASE REGISTRO OBLIGATORIO PARA ACCESO	
D.3.0	AVISO PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO O HURACÁN	FIGURAS HUMANAS INDICANDO LAS ACCIONES, DIRECCIONES Y UBICACIONES PARA REALIZAR EVACUACIÓN	

* APENDICE Señalización NOM-017-STPS-2008

