



**GOBIERNO  
FEDERAL**

**STPS**



**Guía Informativa de  
la Norma Oficial Mexicana  
NOM-019-STPS-2011,  
Constitución, integración,  
organización y funcionamiento  
de las comisiones de seguridad  
e higiene**

**NOM-019-STPS-2011**



**Vivir Mejor**

---

---

# **NOM-019-STPS-2011, CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE**

---

---

## **Introducción**

La presente guía tiene por objeto dar a conocer los principales aspectos sobre la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en el centro de trabajo, a efecto de que, al aplicar la norma en los centros de trabajo, se fortalezca la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.

### ***Antecedentes***

El 13 de abril de 2011 la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicó en el Diario Oficial de la Federación, la norma oficial mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, misma que entró en vigor a partir del 13 de julio de 2011.

La norma establece como obligación del patrón proveer los medios necesarios para que las comisiones de seguridad e higiene puedan consultar los apoyos informáticos desarrollados por la STPS, con el objeto de identificar la normatividad aplicable al centro de trabajo, evaluar el cumplimiento de la misma, así como elaborar programas de seguridad y salud en el trabajo.

Las comisiones de seguridad e higiene pueden usar para la identificación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud aplicables al centro de trabajo, el Asistente para la Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Modulo para la Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo.

En cuanto a la determinación de las medidas por adoptar para la prevención de riesgos de trabajo y el seguimiento a sus instauración, podrán utilizar el Módulo para la Elaboración de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A la norma se le agregó una guía de referencia para la investigación de las causas de los accidentes de trabajo, conformada por cuatro apartados: identificación del centro de trabajo; datos del trabajador; lugar y tiempo del accidente o enfermedad de trabajo, y datos del accidente o enfermedad de trabajo. En la guía, se desagregan 133 agentes y condiciones peligrosas e inseguras; 121 actos inseguros en los que puede tener su origen el accidente o enfermedad de trabajo; 50 causas de riesgos de trabajo, y 14 tipos de lesión.

Finalmente, la norma establece un procedimiento para determinar el grado de cumplimiento con la misma, que dará certeza jurídica a los sujetos obligados ante las actuaciones de las unidades de verificación acreditadas y aprobadas, de conformidad con lo previsto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y de la propia Autoridad del Trabajo.



## 1. Para la correcta interpretación de esta norma es importante conocer las siguientes definiciones:

- **Accidente de trabajo:** 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.
- **Actos inseguros:** Las acciones realizadas por el trabajador que implican una omisión o violación a un método de trabajo o medida determinados como seguros.
- **Agente:** El elemento físico, químico o biológico que por ausencia o presencia en el ambiente laboral, puede afectar la vida, salud e integridad física de los trabajadores.
- **Condiciones inseguras:** Aquéllas que derivan de la inobservancia o desatención de las medidas establecidas como seguras, y que pueden conllevar la ocurrencia de un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material al centro de trabajo.
- **Condiciones peligrosas:** Aquellas características inherentes a las instalaciones, procesos, maquinaria, equipo, herramientas y materiales, que pueden provocar un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material al centro de trabajo.



- **Enfermedad de trabajo:** 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.
- **Incidentes:** Los acontecimientos que pueden o no ocasionar daños a las instalaciones, maquinaria, equipo, herramientas y/o materiales utilizados, e interferir en los procesos o actividades, y que en circunstancias diferentes podrían haber derivado en lesiones a los trabajadores, por lo que requieren ser investigados para considerar la adopción de las medidas preventivas pertinentes.
- **Riesgos de trabajo:** Los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

## 2. ¿Qué es la Comisión de Seguridad e Higiene?

Es un organismo bipartito conformado por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, que tiene por objeto investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.



### **3. ¿Cuáles son las principales funciones de la Comisión de Seguridad e Higiene en el centro de trabajo?**

- Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo;
- Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, de acuerdo a los elementos que les proporcione el patrón y otros que estimen necesarios;
- Proponer al patrón medidas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo, basadas en la normatividad en la materia, y
- Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

### **4. ¿Cómo se integra la Comisión de Seguridad e Higiene en el centro de trabajo?**

- Un trabajador y el patrón o su representante, cuando el centro de trabajo cuente con menos de 15 trabajadores, o
- Un coordinador, un secretario y los vocales que acuerden el patrón o sus representantes, y el sindicato o el representante de los trabajadores, en el caso de que no exista la figura sindical, cuando el centro de trabajo cuente con 15 trabajadores o más.

Además, la empresa puede organizar otras comisiones para consolidar las acciones desarrolladas por las comisiones de seguridad e higiene pertenecientes al mismo o a distintos centros de trabajo, y que contribuyan al cumplimiento de la Norma.

## 5. ¿Cómo se nombran a los representantes de los trabajadores y del patrón?

La designación del representante de los trabajadores la realizará el sindicato, mediante consulta, o por la mayoría de los trabajadores a falta de sindicato, con base en las funciones por desempeñar.

El patrón será miembro de la comisión o en su caso nombrará a un representante.



## 6. ¿De que manera se formaliza la constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene?

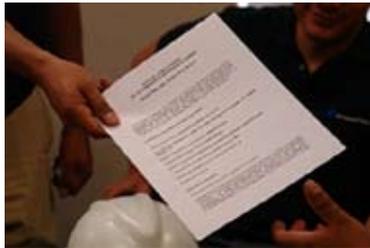
A través de un acta de constitución, en sesión con los miembros que se hayan seleccionado y con la representación del sindicato, si lo hubiera. El acta debe incluir:

Datos del centro de trabajo:

- El nombre, denominación o razón social;
- El domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, ciudad, entidad federativa, código postal);
- El Registro Federal de Contribuyentes;
- El Registro Patronal otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- La rama industrial o actividad económica;
- La fecha de inicio de actividades;
- El número de trabajadores del centro de trabajo, y
- El número de turnos.

Datos de la comisión:

- La fecha de integración de la comisión de seguridad e higiene (día, mes y año), y
- El nombre y firma del patrón o de su representante, y del representante de los trabajadores, en el caso de centros de trabajo con menos de 15 trabajadores, o
- El nombre y firma del coordinador, secretario y vocales, en el caso de centros de trabajo con 15 o más trabajadores.



## 7. ¿Los centros de trabajo podrán constituir otras comisiones de seguridad e higiene?

Sí, pero deberán considerar lo siguiente:

- El número de turnos del centro de trabajo;
- El número de trabajadores que integran cada turno de trabajo;
- Los agentes y condiciones peligrosas de las áreas que integran al centro de trabajo, y
- Las empresas contratistas que desarrollen labores relacionadas con la actividad principal del centro de trabajo dentro de las instalaciones de este último.



## 8. ¿Cuáles son las funciones del coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene?

- Presidir las reuniones de trabajo de la comisión;
- Dirigir y coordinar el funcionamiento de la comisión;
- Promover la participación de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;
- Integrar el programa anual de los recorridos de verificación de la comisión y presentarlos al patrón;
- Consignar en las actas de los recorridos de verificación de la comisión:

- a) Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
  - b) Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y
  - c) Las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
  - Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el secretario de la comisión, el acta correspondiente;
  - Entregar al patrón las actas de los recorridos de verificación y analizar conjuntamente con él las medidas propuestas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo;
  - Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
  - Asesorar a los vocales de la comisión y al personal del centro de trabajo, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el medio ambiente laboral;
  - Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso;
  - Solicitar, previo acuerdo de la comisión, la sustitución de sus integrantes, y
  - Proponer al patrón el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.



## 9. ¿Cuáles son las funciones del secretario de la comisión de seguridad e higiene en el centro de trabajo?

- Convocar a los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo de ésta;
- Organizar y apoyar de común acuerdo con el coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la comisión;
- Convocar a los integrantes de la comisión para realizar los recorridos de verificación programados;
- Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el coordinador de la comisión, el acta correspondiente;
- Recabar las firmas de los integrantes de la comisión en las actas de los recorridos de verificación;
- Presentar y entregar las actas de recorridos de verificación al patrón, conjuntamente con el coordinador de la comisión;
- Mantener bajo custodia copia de:
  - a) Las actas de constitución y su actualización;
  - b) Las actas de los recorridos de verificación que correspondan al programa anual de recorridos de verificación del ejercicio en curso y del año inmediato anterior;
  - c) La evidencia documental sobre la capacitación impartida el ejercicio en curso y el año inmediato anterior a los integrantes de la propia comisión, y
  - d) La documentación que se relacione con la comisión;
- Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso, e
- Integrar el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

## 10. ¿Cuáles son las funciones de los vocales en las comisiones de seguridad e higiene?

- Participar en las reuniones de trabajo de la comisión;
- Participar en los recorridos de verificación;
- Detectar y recabar información sobre los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados en sus áreas de trabajo;
- Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- Revisar las actas de los recorridos de verificación;
- Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
- Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores para la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en su área de trabajo;
- Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión, y
- Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso.



### **11. ¿En quien recaen los cargos de coordinador, secretario y vocales?**

Cuando se constituye la comisión, el cargo de coordinador recae en el patrón o en su representante, y el de secretario en el representante de los trabajadores que sea designado por el sindicato. De no existir la figura sindical, la selección del representante de los trabajadores se hará entre y por los integrantes de esta representación. Los demás miembros de la comisión serán nombrados vocales.

### **12. ¿Qué vigencia tienen los cargos de coordinador, secretario y vocales?**

Tendrán una vigencia de dos años, y los cargos de coordinador y secretario se alternarán entre los representantes del patrón y de los trabajadores.

### **13. ¿Por qué razones un integrante de la comisión de seguridad e higiene podrá ser sustituido?**

Podrán ser sustituidos a petición de quien los propuso, o bien por los motivos siguientes:

- En caso de que no cumplan con las actividades establecidas por la propia comisión;
- Si no asisten a más de dos de las verificaciones consecutivas programadas en forma injustificada, o
- Por ausencia definitiva en el centro de trabajo.

### **14. ¿En que tiempo deberá integrarse el programa anual de recorridos de verificación?**

Deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la constitución de la comisión. Posteriormente, se deberá conformar el programa dentro de los primeros treinta días naturales de cada año.

## 15. ¿Cuál es el propósito de los recorridos de verificación y cada cuanto se hacen?

Los recorridos de verificación previstos en el programa anual de la comisión, se deberán realizar al menos con una periodicidad trimestral, a efecto de:

- a) Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo;
- b) Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que en su caso ocurran, de acuerdo con los elementos que les proporcione el patrón y otros que estimen necesarios;
- c) Determinar las medidas para prevenir riesgos de trabajo, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables, y
- d) Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

Sin embargo, es posible llevar a cabo recorridos de verificación extraordinarios cuando:

- Ocurran accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes;
- Existan modificaciones a las instalaciones y/o cambios a los procesos de trabajo, o
- Los trabajadores reporten la presencia de agentes y condiciones peligrosas o inseguras.



## 16. ¿Que herramientas electrónicas proporcionadas por la STPS, el patrón y los trabajadores pueden usar para la correcta aplicación de la norma?

La STPS proporciona algunas herramientas informáticas para la identificación de la normatividad aplicable; la evaluación de su cumplimiento, y la determinación de las medidas por adoptar. Éstas son: el Asistente para la Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Módulo para la Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Módulo para la Elaboración de Programas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dichas herramientas están disponibles en el sitio electrónico: <http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>.



## 17. ¿Cómo se formalizan los recorridos de verificación?

Los recorridos se registran en actas, las cuales deben contener:

- El nombre, denominación o razón social del centro de trabajo;
- El domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, ciudad, entidad federativa, código postal);
- El número de trabajadores del centro de trabajo;

- El tipo de recorrido de verificación: Ordinario (conforme al programa anual) o Extraordinario;
- Las fechas y horas de inicio y término del recorrido de verificación;
- El área o áreas del centro de trabajo en las que se realizó el recorrido de verificación;
- Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras o actos inseguros identificados durante el recorrido de verificación;
- Las causas que, en su caso, se hayan identificado sobre los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran;
- Las medidas para prevenir los riesgos de trabajo detectados, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- Las recomendaciones que por consenso se determinen en el seno de la comisión para prevenir, reducir o eliminar condiciones peligrosas o inseguras, así como la prioridad con la que deben atenderse;
- El seguimiento a las recomendaciones formuladas en los recorridos de verificación anteriores;
- El lugar y fecha de conclusión del acta, y
- El nombre y firma de los integrantes de la comisión que participaron en el recorrido de verificación.

## **18. ¿Quién proporcionará la capacitación a los trabajadores que integran la comisión y que aspectos debe incluir?**

El patrón está obligado a proporcionar la capacitación al menos una vez al año a quienes integran la comisión, y a los trabajadores que se integren a la comisión por primera vez de manera inmediata.

El curso de inducción contendrá al menos los aspectos siguientes:

- Las obligaciones del patrón y los trabajadores respecto del funcionamiento de la comisión;
- La forma en como debe constituirse e integrarse la comisión;

- Las responsabilidades del coordinador, secretario y de los vocales de la comisión, y
- Las funciones que tiene encomendadas la comisión.

La capacitación comprenderá también lo siguiente:

- Los temas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al centro laboral;
- Las medidas de seguridad y salud que se deben observar en el centro de trabajo, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- La metodología para la identificación de condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo, y
- El procedimiento para la investigación sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran.

## **19. ¿Solamente la STPS puede evaluar el cumplimiento con la NOM-019-STPS-2011?**

No, también existen personas físicas o morales denominadas Unidades de Verificación que cuentan con la acreditación de una entidad de acreditación y la aprobación de la STPS. Las empresas pueden contratar los servicios de esas unidades de verificación para evaluar la conformidad con la NOM-019-STPS-2011.

0

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social pone a disposición de los interesados el curso en la modalidad e-learning de la NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, en el Aula Virtual "Capacitación a Distancia" del Programa de Capacitación a Distancia para Trabajadores, PROCADIST, en la dirección electrónica siguiente:

<http://procadist.stps.gob.mx/>



**Vivir Mejor**

## **Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Periférico Sur 4271, Edificio A, Nivel 5

Col. Fuentes del Pedregal.

C.P. 14140, México, D. F.

Tel. 3000 2100, ext. 2444

[dgsst@stps.gob.mx](mailto:dgsst@stps.gob.mx)

<http://www.stps.gob.mx>

<http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>

<http://trabajoseguro.stps.gob.mx/trabajoseguro/>