

***Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el  
Trabajo.- Requisitos***

## PRÓLOGO

El Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC) es una asociación civil, que cuenta con el Registro No.0002/F como Organismo Nacional de Normalización (ONN), para elaborar, actualizar, expedir y cancelar Normas Mexicanas, con fundamento en los Artículos 39 fracción IV, 65 y 66 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 23 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, en el campo de Metrología como se indica en el oficio numero 2473 de fecha 20 de marzo de 1995.

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de ésta norma mexicana puedan estar sujetos a derechos de patente. El IMNC no asume responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente, no otorga Licencias de uso sobre dichos derechos de patente.

La norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC ha sido elaborada por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Sistemas de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo IMNC/COTENNSASST/SC 1 e IMNC/COTENNSASST/SC 1/Grupo de Tarea *Guadalajara "Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo"*.

Esta norma mexicana de Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo (SGSST) y su directriz NMX-SAST-002-IMNC, *Directriz para la implementación de NMX-SAST-001-IMNC*, han sido desarrolladas en respuesta a la demanda de los clientes, en contar con una norma reconocible de gestión de sistema de seguridad y salud en el trabajo, contra la cual sus sistemas de gestión puedan ser evaluados y certificados.

La norma mexicana de NMX-SAST-001-IMNC, ha sido desarrollada para ser compatible con las normas de los sistemas de gestión NMX-CC-9001-IMNC (calidad) y NMX-SAA-14001-IMNC (ambiental), para facilitar a las organizaciones la integración de los sistemas de gestión de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

Esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, deberá ser revisada o enmendada cuando se considere apropiado. Las revisiones serán conducentes cuando las nuevas ediciones de cualquiera de las normas NMX-CC-9001-IMNC o NMX-SAA-14001-IMNC sean publicadas, para asegurar su compatibilidad.

Esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, ha sido desarrollada de acuerdo a las Directivas IMNC Parte2.

Esta segunda edición cancela y reemplaza la primera edición (NMX-SAST-001-IMNC), que ha sido revisada técnicamente.

Los principales cambios con respecto a la primera edición son los siguientes:

- La importancia de la "salud", ahora se ha dado mayor énfasis;
- Ahora la norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC se encuentra referida como una norma, no como una especificación o documento, esta rápida edición es el reflejo de la creciente adopción de NMX-SASST-001-IMNC basada como una norma nacional en sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
- El diagrama del modelo "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar" sólo se presenta en la introducción, en este sentido, por lo que se repite en cada cláusula;
- Las referencias publicadas en la cláusula 2 han sido limitadas únicamente a documentos internacionales;
- Se han agregado nuevas definiciones y se han revisado las existentes;
- Las mejoras significativas se encuentran alineadas con la norma mexicana NMX-SAA-14001-IMNC a través de esta norma y mejora la compatibilidad con la norma NMX-CC-9001-IMNC;
- El término "riesgo tolerable" fue reemplazado por el término "riesgo aceptable" (véase 3.30);

- Las subcláusulas 4.3.3 y 4.3.4 se han combinado, de acuerdo con la norma mexicana NMX-SAA-14001-IMNC;
- Para la consideración de la jerarquía de controles y planificación de SST se introduce un nuevo requisito (véase 4.3.1);
- La gestión del cambio ahora se dirige más explícitamente (véase 4.3.1 y 4.4.6);
- Se ha introducido una nueva cláusula sobre la “evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros” (véase 4.5.2);
- Nuevos requisitos se han introducido para la participación y la consulta (véase 4.4.3.2);
- Nuevos requisitos se han introducido para la investigación de incidentes y accidentes (véase 4.5.3.1);

Esta norma mexicana no pretende incluir todas las provisiones necesarias de un contrato. Los usuarios son responsables de su correcta aplicación.

**El cumplimiento con esta serie de normas de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) no exime del cumplimiento de las obligaciones legales.**

Esta norma mexicana es NMX-SAST-01-IMNC-2008 es una traducción al español de BSI OSHAS 18001:2007 *Occupational health and safety Management Systems – Requirements*, con la aprobación de British Standards Institution. BSI no tiene la responsabilidad de asegurar esta traducción. En cualquier caso de diferencias en el texto original en inglés debería tomarse como autorizado.

Las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC-2000 y NMX-SAST-001-IMNC-2008 entrarán en un periodo de transición a partir de la entrada en vigor de la presente norma y concluirá el 1 de julio de 2009, de tal manera que sea consistente con la fecha en que concluye también la transición de la norma BSI OSHAS 18001.

Esta segunda edición de esta norma mexicana fue emitida por el Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C. Esta edición cancela y reemplaza a la norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC-2000 el 1 de julio de 2009 y su declaratoria de vigencia ha sido publicada por la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, en el Diario Oficial de la Federación el martes 8 de julio de 2008.

Edición	Clasificación	Cancela y reemplaza
Primera	NMX-SAST-001-IMNC-2000	-----
Segunda	NMX-SAST-001-IMNC-2008	NMX-SAST-001-2000

## INTRODUCCIÓN

Todo tipo de organizaciones están cada vez más interesadas en lograr y demostrar un buen desempeño de seguridad y salud en el trabajo controlando sus riesgos de SST, para que éstos sean consistentes con su política y objetivos de SST. Esto lo llevan a cabo en el contexto de una legislación cada vez más rigurosa, el desarrollo de políticas y otras medidas que fomentan las buenas prácticas de SST, y la creciente inquietud expresada por las partes interesadas sobre temas de SST.

Muchas organizaciones se han comprometido en llevar a cabo “revisiones” o “auditorías” de SST para evaluar su propio desempeño de SST. Sin embargo, estas “revisiones” y “auditorías” pueden no ser suficientes para garantizar a la organización el conocimiento del desempeño, y solo continuar con el proceso de conocimiento, de sus requisitos legales y de política. Para que las “revisiones” como las “auditorías” como las “auditorías” de SST sean efectivas en las organizaciones, estas necesitan ser conducidas mediante un sistema de gestión estructurado dentro de la organización.

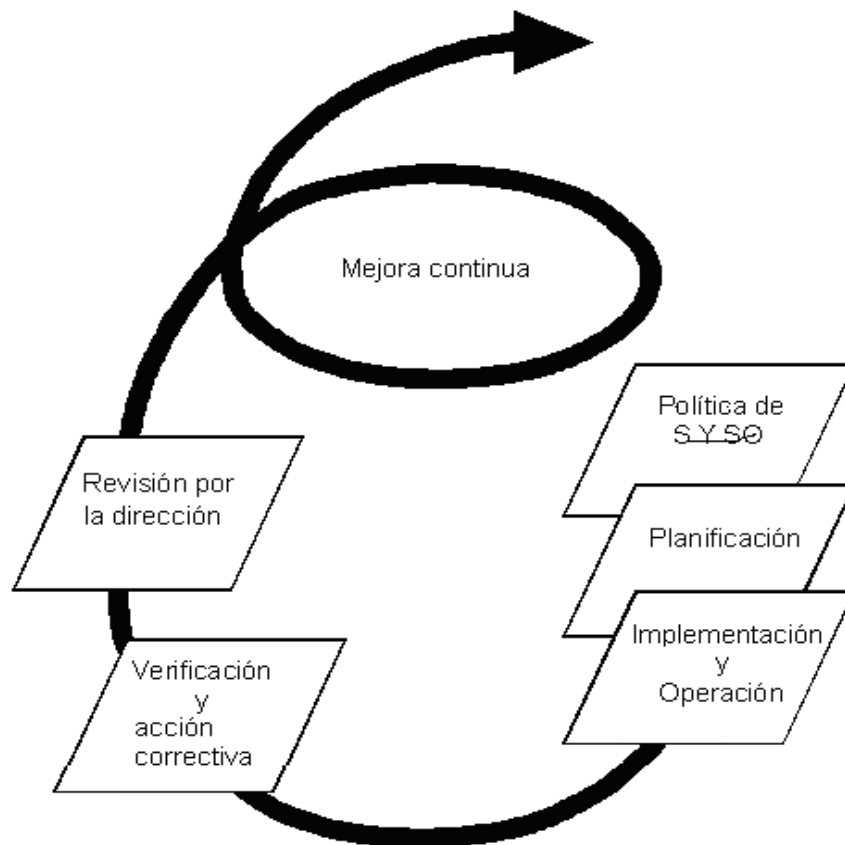
Las normas mexicanas NMX-SAST-IMNC, cubren a la gestión de SST y tienen la intención de proporcionar elementos a las organizaciones para un sistema de gestión de SST efectivo que puede ser integrado con otros requisitos de gestión y ayudar a la organización a conseguir sus objetivos de SST y económicos. Estas normas mexicanas al igual que otras normas mexicanas, no pretenden crear barreras no arancelarias o incrementar o cambiar las obligaciones legales de la organización.

Esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC especifica requisitos para un sistema de gestión de SST, que permite a una organización desarrollar e implementar una política y objetivos que tomen en cuenta los requisitos legales e información con respecto a riesgos de SST. Esta norma está prevista para ser aplicada a organizaciones de todo tipo y tamaño, así como en diversas condiciones geográficas, sociales y culturales. En la Figura 1 se muestran las bases de este enfoque. El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización, y especialmente de la alta dirección. Un sistema de esta clase permite a la organización desarrollar una política de SST, y establecer objetivos y procesos, para conseguir el compromiso de la política, tomando las acciones necesarias para mejorar el desempeño y demostrar la conformidad con los requisitos del sistema de esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC. El objetivo total de esta norma de SGSST es apoyar y promover las buenas prácticas de SST, en balance con las necesidades socioeconómicas. Esto debería ser notorio en que muchos de los requisitos se pueden tratar simultáneamente o ser revisados en cualquier momento.

La segunda edición de esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, se centra en aclarar la primera edición, y ha tomado en consideración las provisiones de las normas NMX-CC-9001-IMNC, NMX-SAA-14001-IMNC, OIT-SST (por sus siglas en inglés, ILO-OSH), y otras normas de sistemas de gestión de SST o publicaciones con la finalidad de aumentar la compatibilidad de estas normas para el beneficio de la comunidad y del usuario.

Hay una distinción importante entre esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, la cual describe los requisitos para un sistema de gestión de SST de una organización y puede ser empleada para certificación/registro y/o auto-declaración del sistema de gestión de SST de una organización, y una directriz no certificable deseada para proporcionar ayuda genérica a una organización para establecer, implementar o mejorar un sistema de gestión de SST. La gestión de SST abarca un rango muy amplio de temas, incluyendo los relacionados con implicaciones estratégicas y de competitividad. La demostración de la implementación eficaz de esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC puede ser empleada por la organización para asegurar a las partes interesadas una propia implementación del sistema de gestión de SST en el centro de trabajo.

Las organizaciones que requieren una directriz más amplia del tema de gestión de SST, se encuentra referida en la norma mexicana NMX-SAST-002-IMNC. Cualquier referencia de otras normas internacionales es únicamente para información.



Nota. Estas normas mexicanas de NMX-SAST-IMNC están basadas en la metodología conocida como el ciclo de la mejora continua Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA). PHVA puede ser brevemente descrita como se muestra a continuación:

- **Planificar:** establecer los objetivos, procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo las políticas de SST de la organización.
- **Hacer:** implementar los procesos.
- **Verificar:** supervisar y medir los procesos respecto a las políticas de SST, los objetivos legales y otros, e informar los resultados.
- **Actuar:** tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de SST.

Muchas organizaciones gestionan sus operaciones por medio de la aplicación de un sistema de procesos y sus interacciones, que pueden ser referidos como el “enfoque a procesos”. La norma mexicana NMX-CC-9001-IMNC promueve el uso de este enfoque. Puesto que el PHVA puede ser aplicado a todos los procesos, las dos metodologías son consideradas para ser compatibles.

### Figura 1- Sistema de gestión de SST, modelo para la norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC

Esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, establece los requisitos que pueden ser auditados objetivamente, sin embargo, esto no determina los requisitos absolutos para el desempeño de SST más allá del compromiso en la política de SST, para cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos a los cuales la organización se suscriba, para la prevención de lesiones, enfermedades y mejora continua. Por lo tanto, dos organizaciones que lleven a cabo operaciones similares, pero que tengan diferentes reempeños de SST pueden dar cumplimiento a estos requisitos.

Esta norma mexicana no incluye requisitos específicos para otros sistemas de gestión, tales como calidad, ambiental física, o gestión financiera, aunque estos elementos pueden ser alineados o integrados con aquellos otros sistemas de gestión. Es posible para una organización adaptar su(s) sistema(s) de gestión existente(s) para establecer un sistema de gestión de SST que se complemente con los requisitos de esta norma mexicana de SST. Sin embargo, se precisa que la aplicación de varios elementos del sistema de gestión quizá varíe dependiendo del propósito y de las partes interesadas involucradas.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión de SST, la extensión de la documentación y los recursos dedicados a ello dependen de un número de factores, tal como el alcance del sistema, el tamaño de la organización, la naturaleza de las actividades, productos y servicios, y la cultura organizacional. Este puede ser el caso en particular para pequeñas y medianas empresas.

## SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – REQUISITOS

### 1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta serie de normas mexicanas de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) especifican los requisitos para un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SST), para permitir a la organización controlar sus riesgos de SST y mejorar su desempeño de SST. No especifica el criterio del desempeño de SST, ni da especificaciones detalladas para el diseño de un sistema de gestión.

Esta norma (SGSST) es aplicable para cualquier organización que desee:

- a) establecer un sistema de gestión de SST para prevenir, eliminar, minimizar los riesgos al personal y otras partes interesadas que podrían estar expuestas por los riesgos asociados con la SST de sus actividades;
- b) implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión SST;
- c) asegurar la conformidad con lo establecido en su política de SST;
- d) demostrar la conformidad con esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC para:
  - 1) hacer una autodeterminación y una auto-declaración, ó
  - 2) buscar la confirmación de la conformidad por las partes interesadas en la organización, tales como clientes, ó
  - 3) buscar la confirmación de una auto-declaración por una parte externa a la organización, ó
  - 4) buscar la certificación/registro de su sistema de gestión de SST por una organización externa.

Todos los requisitos en esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, están previstos para ser incorporados dentro de cualquier sistema de gestión de SST. El enlace de la aplicación dependerá de factores tales como: la política de SST de la organización, la naturaleza de sus actividades y riesgos, y la complejidad de sus operaciones

Esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, se refiere a la seguridad y salud en el trabajo, y no a otras áreas de seguridad y salud tales como programas de bienestar/calidad de vida, seguridad de los productos o impactos ambientales.

### 2. Referencias normativas

Los siguientes documentos de referencia son indispensables para la aplicación de este documento. Para referencias fechadas, solo la edición citada aplica. Para las referencias no fechadas, la última edición del documento aplica.

*Organización Internacional del Trabajo; 2001, Directrices relativas a los Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo (ILO-OSH 2001)*

### 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los propósitos de esta norma, se aplican los siguientes términos y definiciones:

#### 3.1

##### **accidente**

evento no deseado que da lugar a pérdidas de la vida o lesiones, daños a la propiedad o al medio ambiente de trabajo

#### 3.2

##### **acción correctiva**

acción tomada para eliminar la causa de una **no conformidad** (3.20) detectada u otra situación no deseable

NOTA 1 Puede haber más de una causa para una **no conformidad** (3.20).

NOTA 2 La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la **acción preventiva** (3.3) se toma para prevenir que algo suceda.

NOTA 3 Existe diferencia entre corrección y acción correctiva

[NMX-CC-9000-IMNC, 3.6.4]

#### 3.3

##### **acción preventiva**

acción tomada para eliminar la causa de una **no conformidad potencial** (3.21) u otra situación potencialmente no deseable

NOTA 1 Puede haber más de una causa de una **no conformidad potencial** (3.21).

NOTA 2 La acción preventiva se toma para prevenir que algo que suceda, mientras que la **acción correctiva** (3.2) se toma para prevenir que vuelva a producirse

[NMX-CC-9000-IMNX, 3.6.4]

#### 3.4

##### **actividad rutinaria**

aquellas actividades que están, o no, programadas y se realizan de manera recurrente

#### 3.5

##### **actividad no rutinaria**

aquellas actividades que están, o no, programadas y se realizan de manera ocasional

#### 3.6

##### **auditoria**

proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencias de auditoria" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoria"

NOTA 1 Las auditorias internas, denominadas en algunos casos auditorias de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización para la revisión por la dirección y otros fines internos, y pueden constituirse en organizaciones pequeñas, la independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita.

[NMX-CC-9000-IMNC, 3.9.1]

NOTA 2 Para futuras directrices sobre "evidencia de auditoria" y "criterio de auditoria" véase la norma mexicana NMX-CC-SAA-19011-IMNC.



**3.7****autodeterminación**

acción de una **organización** (3.23) para desarrollar y evaluar su situación actual respecto a la SST

**3.8****autodeclaración**

acción de una **organización** (3.21) para informar sobre el estado actual de la SST

**3.9****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 labore el personal que esté sujeto a una relación de trabajo.

**3.10****corrección**

acción tomada para eliminar una no conformidad detectada

**3.11****desempeño de SST**

resultados medibles de la gestión de **riesgos** (3.29) de SST de una **organización** (3.23)

NOTA En el contexto de **sistema de gestión de SST** (3.23), los resultados inclusive pueden ser medibles contra **la política de SST** (3.26) de la organización (3.23), **los objetivos de SST** (3.22), y otros requisitos del desempeño de SST.

**3.12****documento**

información y su medio de soporte

NOTA El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón, o una combinación de éstos.

[NMX-SAA-14001-IMNC,3.4]

**3.13****enfermedad en el trabajo**

enfermedad

todo estado patológico o condición, inidentificable, adversidad física o mental que tenga su origen y/o empeore por una actividad, situación de trabajo, relacionado con el medio en el que el personal presta sus servicios.

NOTA Adaptada de NOM-14001-IMNC,34]

**3.14****evaluación del riesgo**

Proceso de evaluación de **riesgo(s)** (3.29) surgido de la identificación de un (os) **peligro(s)** (3.25), tomando en cuenta la capacidad de cualquier control existente, y decidir si el **riesgo** (3.29) es o no aceptable

**3.15****gestión**

actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización

[NMX-CC-9000-IMNC,3.2.6]

**3.16****identificación de peligro**

proceso de reconocimiento de un **peligro** (3.25) existente y la definición de sus características

**3.17****incidente**

evento que puede ser como resultado un **accidente** (3.1) o tiene el potencial para ocasionar un accidente (3.1)

**3.18****lugar de trabajo**

sitio donde el trabajador desarrolla sus actividades laborales específicas para las cuales fue contratado, en el cual interactúa con los procesos productivos y en el medio ambiente de trabajo.

NOTA Cuando se dan las consideraciones para que constituya un lugar de trabajo, la **organización** (3.21) debería tomar en cuenta los efectos SST sobre el personal que hay, por ejemplo, viajar o en tránsito (por ejemplo: conducir, volar, viajar en barco o en tren) trabajar en el establecimiento de un cliente, o trabajar en el hogar.

**3.19****mejora continua**

proceso recurrente de optimización de los **sistemas de gestión de SST** (3.32) para lograr mejoras en el **desempeño** de SST (3.10), de forma coherente con la **política de SST** (3.26) de la **organización** (3.23)

NOTA 1 No es necesario que dicho proceso se lleve a cabo de forma simultánea en todas las áreas de actividad de la organización (3.23).

NOTA 2 Adaptada de NMX-SAA-14001-IMNC,3.2

**3.20****no conformidad**

incumplimiento de un requisito

[NMX-CC-9000-IMNC, 3.6.2; NMX-SAA-14001-IMNC,3.15]

NOTA Una no conformidad puede ser una desviación de:

- normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etcétera,
- requisitos de un **sistema de gestión de SST** (3.32)

**3.21****no conformidad potencial**

situación de posible incumplimiento legal o de normas internas y/o externas, en la cual un **incidente** (3.17) o **accidente** (3.1) se podría presentar o producir

**3.22****objetivo de SST**

conjunto de metas de SST, en términos del **desempeño de SST** (3.11), que una **organización** (3.23) establece para sí misma a fin de alcanzarlos

NOTA 1 Los objetivos deben ser cuantificables

NOTA 2 La Subcláusula 4.3.3 requiere que los objetivos de SST sean consistentes con la **política de SST** (3.26)

**3.23****Organización**

Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de la misma, incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración

NOTA Para organizaciones con más de una unidad de operación, una sola unidad de operación puede ser definida como una organización

[NMX-SAA-14001-IMNC, 3.16]

**3.24****parte interesada**

persona o grupo, dentro o fuera del **lugar se trabajo** (3.18), preocupada con o afectada por el **desempeño de SST** (3.11) de una **organización** (3.23)

**3.25****peligro**

fuentes o situaciones con potencial de daño en términos de lesión o **enfermedad** (3.13), a la propiedad, al ambiente de trabajo o la combinación de estos.

**3.26****política de SST**

todas las intenciones y directrices de una **organización** (3.23) relacionadas con el **desempeño de SST** (3.11) formalizada por la alta dirección

NOTA 1 La política de SST proporciona una estructura para la acción y para el establecimiento de **los objetivos de SST** (3.22)

NOTA 2 Adaptada de NMX-SAA-14001-IMNC, 3.11.

**3.27****procedimiento**

especificación para realizar una actividad o un proceso

[NMX-CC-9000-IMNC,3.4.5]

NOTA La extensión de la documentación del sistema de gestión de SST puede diferir de una organización a otra debido a:

- a) el tamaño de la organización y el tipo de actividades;
- b) la complejidad de las actividades o proceso, y
- c) la competencia del personal.

**3.28****registro**

**documento** (3.12) que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas

[NMX-SAA-14001-IMNC, 3.20]

**3.29****riesgo**

combinación de la probabilidad y consecuencia(s) de un evento identificado como peligroso

**3.30****riesgo aceptable**

**riesgo** (3.29) que inicialmente es tolerable o que ha sido reducido a un nivel tolerable por la organización, teniendo en cuenta las obligaciones legales y su propia **política de SST** (3.26)

**3.31****seguridad y salud en el trabajo (SST)**

condiciones y factores que afectan, o pueden afectar, la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporales y personal contratado), visitantes o cualquier otra persona en el **centro de trabajo** (3.9) y a los bienes e instalaciones de trabajo

NOTA Las organizaciones pueden estar sujetas a requisitos legales y otros para la seguridad y salud de personas más allá del **centro de trabajo** (3.9) inmediato, o quien esté expuesto a las actividades del **centro de trabajo** (3.9)

### 3.31.1

#### **seguridad en el trabajo**

conjunto de acciones que permiten localizar y evaluar los **riesgos** (3.29), y establecer las medidas para prevenir los accidentes de trabajo

### 3.31.2

#### **salud en el trabajo**

incluye a la **higiene en el trabajo** (3.31.2.1) y a la **medicina de trabajo** (3.31.2.2)

#### 3.31.2.1

##### **higiene en el trabajo**

disciplina dirigida al reconocimiento, evaluación y control de los agentes a que están expuestos los trabajadores en el **centro de trabajo** (3.9) y que pueden causar una **enfermedad de trabajo** (3.13)

#### 3.31.2.2

##### **medicina de trabajo**

disciplina medica encargada de estudiar, vigilar, promover, y preservar las condiciones físicas y mentales del personal y su relación con los procesos de trabajo

### 3.32

#### **Sistema de gestión de SST**

parte de un sistema de gestión en una **organización** (3.23) empleado para desarrollar e implementar su **política de SST** (3.26) y gestionar sus **riesgos** (3.29) de SST.

NOTA 1 Un sistema de gestión es un conjunto de elementos interrelacionados usados para establecer políticas y/o objetivos, y cumplirlos

NOTA 2 Un sistema de gestión incluye: la estructura de la organización, la planificación de actividades (incluyendo por ejemplo; evaluación de riesgos y conjunto de objetivos), responsabilidades, prácticas, **procedimientos** (3.27), procesos y recursos.

NOTA 3 Adaptado de NMX-SAA-14001-IMNC, 3.8

### 3.33

#### **situación de emergencia**

suceso o evento no deseado e inesperado que puede tener impacto negativo en las personas, en la comunidad, en el medio ambiente o en la propiedad y que puede ser originado por causas internas o externas a la organización.

## 4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST

### 4.1 Requisitos generales

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de SST de acuerdo a los requisitos de esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC. La organización debe definir y documentar el alcance de este sistema de gestión de SST

### 4.2 POLITICA DE SST

La alta dirección debe autorizar y formalizar la política de SST de la organización y asegurar que dentro del alcance definido de su sistema de gestión de SST debe:

- a) ser apropiada a la naturaleza y al nivel de los riesgos de SST en la organización;
- b) incluir un compromiso para la prevención de lesiones y enfermedades, y la mejora continua de la gestión de SST y su desempeño;

- c) Incluir un compromiso para cumplir al menos, con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos para los cuales la organización suscribe que relaciona con sus peligros de SST.
- d) proporcionar un marco de referencia y revisión de los objetivos de SST;
- e) estar documentada, implementada y mantenida;
- f) ser comunicada a todo el personal que trabaja bajo el control de la organización con la intención de que aquellos tomen conciencia de sus obligaciones individuales de SST;
- g) estar disponible para las partes interesadas; y
- h) ser revisada periódicamente para asegurar que permanece vigente y apropiada para la organización.

### 4.3 PLANIFICACIÓN

#### 4.3.1 Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de los controles

La organización debe establecer, implementar, y mantener procedimiento(s) para la identificación permanente de peligros, la evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios.

El (los) procedimiento(s) para la identificación de peligro y la evaluación de riesgo deben tener en cuenta:

- a) actividades rutinarias y no rutinarias;
- b) actividades de todo el personal que tienen acceso al centro de trabajo (incluyendo contratistas y visitantes);
- c) grado de conciencia del personal y sus habilidades;
- d) identificación de peligros originados fuera del centro de trabajo, capaces de afectar adversamente a la propiedad, la seguridad y salud del personal y, bajo el control de la organización dentro del centro de trabajo.
- e) peligros creados en las inmediaciones del centro de trabajo por actividades de trabajo relacionadas bajo el control de la organización;
- f) Infraestructura, equipo y materiales en el centro de trabajo, que pueden ser o no proporcionados por la organización u otros;
- g) Cambios o propuestas de cambios en la organización, en sus actividades o materiales;
- h) modificaciones al sistema de gestión de SST, incluyendo cambios temporales, y sus impactos en las operaciones, procesos, y actividades;
- i) cualquier obligación legal aplicable relacionada con la evaluación de riesgo e implementación de controles necesarios (véase también la NOTA de la definición 3.31);
- j) el diseño de áreas de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria/equipo, procedimientos de operación y organización de trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.

La metodología de la organización para la identificación de peligros y evaluación de riesgo debe:

- a) ser definida con respecto al alcance, y la naturaleza para asegurar que es preventiva y no reactiva; y
- b) proporcionar la identificación, prioridad y documentación del riesgo, y la aplicación de controles, como apropiados

Para la gestión de cambios, la organización debe identificar los peligros de SST asociados con cambios en la organización, el sistema de gestión de SST, o sus actividades, previo de tales cambios.

La organización debe asegurar que los resultados de estas evaluaciones sean consideradas cuando se determinan los controles.

Cuando se determinan los controles, o consideran cambios de controles existentes, se debe tomar en cuenta la reducción de los riesgos de acuerdo con las siguientes jerarquías:

- a) eliminación;
- b) sustitución;
- c) controles de ingeniería;
- d) señalización, advertencias o controles administrativos;
- e) equipo de protección personal.

La organización debe documentar y conservar los resultados de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinar controles necesarios

La organización se debe asegurar de que los riesgos de SST y la determinación de los controles son tomados en cuenta cuando se establece, implementa y mantiene este sistema de gestión de SST.

NOTA. Para futuras directrices sobre identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles de riesgo, véase NMX-SAST-002-IMNC

#### **4.3.2 Requisitos legales y otros**

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para identificar y permitir el acceso a los requisitos legales y otros de SST que sean aplicables.

La organización debe asegurar que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba; son tomados en cuenta para establecer, implementar y mantener este sistema de gestión de SST.

La organización debe mantener esta información actualizada.

La organización debe comunicar esta información sobre los requisitos legales y otros, al personal que labora bajo su control, y otras partes interesadas relacionadas.

#### **4.3.3 Objetivos y programa(s)**

La organización debe establecer, implementar y mantener documentados los objetivos de SST, en todas las funciones y niveles dentro de la organización.

Los objetivos deben ser medibles en donde se puedan poner en práctica y consistentes con la política de SST, incluyendo los compromisos para la prevención de lesiones y de enfermedades, para la conformidad con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que suscriba la organización, así como la mejora continua.

Cuando se establezcan y revisen los objetivos, deben ser consistentes con la política de SST incluyendo los compromisos para la prevención de lesiones y enfermedades, disminución de riesgos de SST, el cumplimiento de los requisitos legales y los otros requisitos que suscriba la organización (reglamentos internos, normas de sector, normas internacionales, prácticas de sector, etcétera), Se debe considerar sus opciones tecnológicas, sus finanzas, requisitos operacionales y de negocios, así como los puntos de vista de las partes interesadas relacionadas.

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) programa(s) para alcanzar sus objetivos. El(los) programa(s) debe(n) incluir, como mínimo:

- a) el establecimiento de la responsabilidad, autoridad y actividades para alcanzar los objetivos, en las funciones y niveles pertinentes de la organización,
- b) los recursos necesarios; y
- c) el plazo en que los objetivos serán alcanzados

El(los) programa(s) se debe(n) ser revisado en intervalos regulares y planeados, y ajustados como sea necesario para asegurar que los objetivos son alcanzados.

#### **4.4 Implementación y operación**

##### **4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, responsable y autoridad**

La alta dirección debe tener la máxima responsabilidad para la SST y el sistema de gestión SST.

La alta dirección debe demostrar su compromiso para:

- a) asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, documentar, mantener y mejorar el sistema de gestión de SST;

NOTA 1 Los recursos incluyen los recursos humanos y las habilidades especiales, infraestructura organizacional, tecnología y recursos financieros.

- b) definir funciones, asignar responsabilidades y responsables, delegando autoridad, para facilitar la efectividad de la gestión de SST. Deben ser documentadas y comunicadas las funciones, responsabilidades, responsables y autoridades.

La organización debe designar a uno(s) miembro(s) de la alta dirección con responsabilidades específicas para la SST, independiente de otras responsabilidades, y con funciones y autoridad definidas para:

- a) asegurar que los requisitos de sistema de gestión de SST, se implemente y se mantenga de acuerdo con esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC;
- b) asegurar que los informes de desempeño del sistema de gestión de SST son presentados a la alta dirección para revisar y emplearlos como una base para la mejora del sistema de gestión de SST.

NOTA 2 La persona designada por la alta dirección (por ejemplo, en una organización grande, un miembro de la junta directiva o del comité ejecutivo) puede delegar algunas de sus obligaciones a uno o varios subordinados conservando su responsabilidad.

Los miembros de La alta dirección nombrados deben ser conocidos por todo el personal que trabaja bajo el control de la organización

Todos aquellos con responsabilidades de la gestión deben demostrar su compromiso a la mejora del desempeño de SST.

La organización debe asegurar que las personas que en el centro de trabajo toman la responsabilidad de aspectos de SST sobre las que tengan control, incluyendo la adhesión de los requisitos de SST aplicables a la organización.

#### **4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia**

La organización debe asegurar que cualquier persona(s) bajo el control de desempeño de sus tareas, que puedan impactar sobre la SST, es (son) competente(s) con las bases apropiadas de educación, formación, habilidades y experiencia, y debe mantener registros relacionados.

La organización debe identificar las necesidades de formación asociadas a sus riesgos de SST y a su sistema de gestión de SST. Debe proporcionar formación o tomar otras acciones para atender estas necesidades, evaluar la efectividad de la formación o tomar acciones, y mantener los registros asociados.

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para asegurar que el personal que trabaja bajo el control se entere de:

- a) las consecuencias de SST reales o potenciales de sus actividades de trabajo, de su comportamiento y los beneficios de SST por la mejora del desempeño del personal;
- b) las funciones, responsabilidades y la importancia de alcanzar la conformidad con la política y procedimientos de SST, y con los requisitos del sistema de SST, incluyendo los requisitos de preparación y respuesta a emergencia (véase 4.47)
- c) las consecuencias potenciales de las desviaciones en procedimientos especificados.

En los procedimientos de formación, deben tomarse en cuenta diferentes niveles de:

- a) responsabilidad, habilidades incluyendo las de lenguaje y escolaridad, experiencia y formación;
- b) riesgo.

#### **4.4.3 Comunicación, participación y consulta**

##### **4.4.3.1 Comunicación**

La organización debe establecer implementar y mantener un(os) procedimiento(s) considerando los peligros y riesgos a la SST y al sistema de gestión de SST para:

- a) comunicación interna entre los diferentes niveles y funciones de la organización;
- b) comunicación con los contratistas y otros visitantes en el centro de trabajo;
- c) recibir, documentar y responder a las comunicaciones de las partes interesadas relacionadas.

##### **4.4.3.2 Participación y consulta**

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para:

- a) la participación activa de los trabajadores en:
  - la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles;
  - la investigación de accidentes e incidentes;



- el desarrollo y revisión de políticas y objetos de SST;
- la consulta donde exista cualquier cambio que efectuó su SST;
- la representación en materias de SST.

Los trabajadores deben ser informados acerca de sus acuerdos de participación, incluyendo quien(es) es (son) su (s) representante(s) en materia de SST.

b) consulta con los contratistas donde hay cambios que afecten su SST.

La organización debe asegurar que, cuando sea apropiado, las partes interesadas externas relacionadas son consultadas acerca de materias pertinentes de SST.

#### **4.4.4 Documentación**

La documentación del sistema de gestión de SST debe incluir:

- a) la política y objetivos de SST;
- b) la descripción del alcance del sistema de gestión de SST;
- c) la descripción de los principales elementos del sistema de gestión de SST y su interacción, y referencia a los documentos relacionados;
- d) los documentos, incluyendo registros, requeridos por esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, y
- e) los documentos, incluyendo registros determinados como necesarios por la organización para asegurar la planificación efectiva, operación y control de procesos que relacionan a la gestión de los riesgos de SST.

**NOTA** Es importante que la documentación sea proporcional al nivel de complejidad, peligros y riesgos en cuestión, y mantenimiento el mínimo requerido para la efectividad y la eficiencia.

#### **4.4.5 Control de documentos**

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de SST y por esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC deben ser controlados. Los registros son un tipo de documentos especiales y deben ser controlados de acuerdo con los requisitos dados en la cláusula 4.5.4.

La organización debe establecer, implementar y mantener un(s) procedimiento(s) para:

- a) aprobar los cambios a los documentos antes de ser emitidos;
- b) revisar, actualizar, y re-aprobar los documentos cuando sean necesarios;
- c) asegurar que los cambios y las revisiones actuales del estado de los documentos son identificados;
- d) asegurar que las versiones vigentes de los documentos aplicables estén disponibles en los puntos de uso;
- e) asegurar que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- f) asegurar que los documentos de origen externo determinados por la organización, que son necesarios para la planificación y la operación del sistema de gestión de SST, estén identificados y su distribución esté controlada; y

- g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y aplicar la identificación conveniente a ello si se mantienen para cualquier propósito.

#### 4.4.6 Control operacional

La organización debe determinar aquellas operaciones y actividades asociadas con la identificación de peligro(s) donde la implementación de controles donde sea necesaria para gestionar el(los) riesgo(s) relacionado(s) con SST. Esto debe incluir la gestión de cambios (véase el 4.3.1).

Para aquellas operaciones y actividades, la organización debe implementar y mantener:

- a) controles operacionales, que sean aplicables a las actividades de la organización. Debe integrarse totalmente aquellos controles operacionales dentro del sistema de gestión de SST de la organización.
- b) controles relacionados para la adquisición de bienes, equipo y servicios;
- c) controles relacionados a contratistas y visitantes en el centro de trabajo.
- d) procedimientos documentados que incluyan los criterios de operación, para cubrir situaciones donde su ausencia pueda conducir a desviaciones de la política y objetivos de SST.

#### 4.4.7 Preparación y respuesta a emergencias

La organización debe establecer, implementar y mantener planes y procedimientos para:

- a) identificar las situaciones de emergencia potenciales;
- b) responder a tales situaciones de emergencia.

La organización debe responder a situaciones de emergencia reales y prevenir o mitigar consecuencias adversas asociadas de SST.

En la planificación de sus respuestas a emergencias, la organización debe tomar en cuenta las necesidades de las partes interesadas relacionadas, por ejemplo, los servicios de emergencia, y sus vecinos.

La organización debe probar y evaluar periódicamente sus procedimientos para responder a situaciones de emergencia; donde sea factible o aplicable, involucrando a las partes interesadas tanto relacionadas según convenga.

La organización debe periódicamente y, cuando sea necesario, evaluar la eficacia de su(s) procedimiento(s) de preparación y respuesta a emergencias, en particular, después del periodo de prueba y después de ocurrir las situaciones de emergencia (véase 4.5.3).

### 4.5 VERIFICACIÓN

#### 4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para el seguimiento y medición periódicos del desempeño de SST. Estos procedimientos deben proporcionar:

- a) mediciones cualitativas y cuantitativas, apropiadas a las necesidades de la organización;
- b) seguimiento al grado de los objetivos de SST de la organización están cumpliendo;
- c) seguimiento de la efectividad de los controles para la seguridad y salud en el trabajo;

- d) mediciones preventivas del desempeño que evalué la conformidad con el(los), programa(s), controles y criterios de operación;
- e) mediciones reactivas del desempeño que den seguimiento a enfermedades, incidentes (incluyendo descuidos, etcétera), accidentes y otras evidencias históricas de deficiencia en el desempeño de SST, y
- f) registro de datos y resultados de seguimiento y medición suficiente para facilitar subsecuentemente el análisis de acciones correctivas y preventivas.

Si se requiere equipos para el seguimiento o la medición del desempeño, la organización debe establecer y mantener procedimientos para la calibración, verificación y mantenimiento de dicho equipo apropiadamente. Los registros de las actividades de calibración, verificación y mantenimiento, y los resultados deben ser conservados.

#### **4.5.2 Evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables**

**4.5.2.1** Consistente con su compromiso para el cumplimiento [véase 4.2c], la organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para evaluar periódicamente con los requisitos legales aplicables (véase 4.3.2).

La organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

NOTA. La frecuencia de la evaluación periódica puede variar de acuerdo a los diferentes requisitos legales.

**4.5.2.2** La organización debe evaluar la conformidad con otros requisitos que suscriba (véase el 4.3.2). La organización puede combinar esta evaluación de requisitos legales y otros aplicables mencionados en 4.5.2.1 ó establecer un(os) procedimiento(s) por separado.

La organización deberá mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

NOTA. La frecuencia de la evaluación periódica puede variar de acuerdo a los requisitos diferentes que la organización suscriba

#### **4.5.3 Investigación de incidente, accidente, no conformidad, acción correctiva y preventiva**

##### **4.5.3.1 Investigación de incidente y accidente**

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para registrar, investigar y analizar incidentes y accidentes en orden de:

- a) Determinar las deficiencias subyacentes de SST y otros factores que pueden causar o contribuir a la ocurrencia de incidentes y accidentes.
- b) identificar la necesidad para la acción correctiva;
- c) identificar oportunidades por la acción preventiva;
- d) identificar oportunidades para la mejora continua;
- e) comunicar los resultados de tales investigaciones.

Las investigaciones deben ser realizadas oportunamente.

Cualquier acción correctiva identificada como necesaria u oportunidades para la acción preventiva, debe ser tratada conforme a 4.5.3.2.

Los resultados de la investigación de incidentes y accidentes deben ser documentados y conservados.

#### 4.5.3.2 No conformidad, acción correctiva y preventiva

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para tratar con la(s) no conformidad(es) real (es) y potencial(es) tomando acciones correctivas y preventivas. El (los) procedimiento(s) debe (n) definir los requisitos para:

- a) identificar y corregir la(s) no conformidad(es) y tomar acción(es) para minimizar las consecuencias hacia la SST;
- b) investigar la (s) no conformidad(es), determinando su(s) causa(s) y tomar acciones con el fin de evitar su recurrencia;
- c) evaluar la necesidad de aplicar la(s) acción(es) preventivas para evitar la(s) no conformidad(es) potencial(es) e implementar acción(es) apropiadas para evitar su ocurrencia.
- d) registrar y comunicar los resultados de acción(es) correctiva(s) preventiva(s) tomada(s); y
- e) revisar la efectividad de la(s) acción(es) preventiva(s) y acción(es) correctiva(s) tomada(s).

Donde la acción correctiva y la acción preventiva identifican los peligros nuevos o cambiantes, o la necesidad de controles nuevos o cambiantes, el procedimiento debe requerir que las acciones propuestas sean tomadas a través de una evaluación de riesgo antes de la implementación.

Cualquier acción correctiva o preventiva tomada para eliminar las causas de no conformidad(es) real(es) o potencial(es) debe(n) ser apropiada(s) a la magnitud de los problemas y en porción con el(los) riesgo(s) de SST encontrado(s).

La organización debe asegurar que cualquier cambio necesario derivado de una acción correctiva o preventiva debe quedar documentado en el sistema de gestión de SST.

#### 4.5.4 Control de registros

La organización debe establecer y conservar registros para demostrar la conformidad con los requisitos de este sistema de gestión de SST y de esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, y los resultados alcanzados.

La organización debe establecer, implementar y conservar un(os) procedimiento(s) para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de registros.

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y fácil de encontrar.

#### 4.5.5 Auditoría interna

La organización debe asegurar que las auditorías internas de los sistemas de gestión de SST son llevados a cabo en periodos planificados para:

- a) determinar si el sistema de gestión de SST;
  - 1) esta conforme a los arreglos para la gestión de SST incluyendo los requisitos de esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC;
  - 2) ha sido implementado y mantenido adecuadamente; y
  - 3) es efectivo y cumple con la política y los objetivos de la organización;

- b) proporcionar información sobre los resultados de la gestión de auditorías.

El(los) programa(s) de auditoría debe(n) ser planeado(s), establecido(s), implementado(s), mantenido(s) por la organización, basado(s) en los resultados de la evaluación de riesgo de las actividades de la organización, y los resultados de auditorías previas.

El(los) procedimiento(s) de auditoría debe(n) ser establecidos, implementado(s), mantenido(s) y que incluyan:

- a) las responsabilidades, competencias y requisitos para la planificación y realización de auditorías, reportando resultados y conservando los registros asociados; y
- b) la determinación de los criterios de auditoría, alcance, frecuencia y métodos.

La selección de los auditores y la conducta de los auditores, deben asegurar objetividad e imparcialmente del proceso de auditoría.

#### **4.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de SST de la organización, en intervalos planificados, para asegurar su continua conformidad, adecuación y efectividad. Las revisiones debe incluir la identificación de oportunidades para la mejora y la necesidad de cambios al sistema de gestión de SST, incluyendo la política y objetivos de SST. Los registros de las revisiones por la dirección deben ser conservados.

Dentro de las revisiones de la dirección se debe incluir:

- a) los resultados de las auditorías internas y del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables;
- b) los resultados de participación y consulta (véase 4.4.3);
- c) comunicación(es) importante(s) de las partes interesadas externas, incluyendo quejas y sugerencias;
- d) el desempeño de SST de la organización;
- e) el grado de cumplimiento de los objetivos;
- f) el estado de las investigaciones de incidente, accidente, acciones correctivas y acciones preventivas;
- g) las acciones de seguimiento de revisiones previas de la dirección;
- h) el cambio de circunstancias, incluyendo los cambios en requisitos legales y otros requisitos relacionados a SST, y
- i) las recomendaciones para la mejora del sistema de gestión de SST.

Los resultados de la revisión de la dirección deben ser consistentes con los compromisos de la organización para la mejora continua y deben incluir cualquier decisión y acciones relacionadas con los posibles cambios para:

- a) el desempeño de SST;
- b) las políticas y objetivos del SST;
- c) los recursos; y

---

d) otros elementos del sistema del SST.

Los resultados de la revisión por la dirección deben estar disponibles para su comunicación y consulta (véase 4.4.3).

#### **4 Bibliografía**

Véase Anexo .

#### **5 Concordancia con normas internacionales**

Esta norma no equivale a ninguna norma internacional, por no existir norma internacional en el momento de elaboración.

NOTA Esta norma mexicana concuerda parcialmente con el documento BSI OSHAS 18001:20007; *Occupational Health and Safety Management Systems-Requirements*.

**Anexo A  
(Informativo)**

**Correspondencia entre las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC-2007,  
NMX-SAA-14001-IMNC-2004 Y NMX-CC-9001-IMNC-2000**

**Tabla A.1 Correspondencia entre NMX-SAST-001-IMNC-2007, NMX-SAA-2004- Y NMX-CC-9001-IMNC-2000**

	<b>NMX-SAST-001-IMNC-2007</b>		<b>NMX-SAA- 14001-IMNC-2004</b>		<b>NMX-CC-9001-IMNC-2000</b>
-	Introducción	-	Introducción	0 0.1 0.2 0.3 0.4	Introducción Generalidades Acercamiento del proceso Relación con NMX-CC-9004-IMNC Compatibilidad con otros sistemas de gestión
1	Objeto y campo de aplicación	1	Objeto y campo de aplicación	1 1.1 1.2	Objetivo y campo de aplicación Generalidades Aplicación
2	Referencias normativas	2	Referencias normativas	2	Referencias normativas
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
4	Requisitos del sistema de gestión de SST (título único)	4	Requisitos de sistemas de gestión ambiental (título único)	4	Sistema de gestión de la calidad (título único)
4.1	Requisitos generales	4.1	Requisitos generales	4.1 5.5 5.5.1	Requisitos generales Responsabilidad, autoridad y comunicación Responsabilidad y autoridad
4.2	Política de SST	4.2	Política ambiental	5.1 5.3 8.5.1	Obligación de gestión Política de calidad Mejora continua
4.3	Planificación (título único)	4.3	Planificación (Título único)	5.4	Planificación (título único)
4.3.1	Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles	4.3.1	Aspectos ambientales	5.2 7.2.1 7.2.2	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto Revisión de los requisitos relacionados con el producto
4.3.2	Requisitos legales y otros	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos	5.2 7.2.1	Enfoque al cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto
4.3.3	Objetivos y programa (s)	4.3.3	Objetivos, metas y programas	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Objetivos de calidad Planificación del sistema de gestión de la calidad Mejora continua
4.4	Implementación y operación (título único)	4.4	Implementación y operación (título único)	7	Realización del producto (título único)
4.4.1	Recursos, funciones, responsable, responsabilidad, y autoridad	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidades, y autoridad	5.1 5.5.1 5.5.1	Compromiso de la dirección Responsabilidad y autoridad Representante de la dirección

				6.1 6.3	Provisión de recursos Infraestructura
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	6.2.1 6.2.2	Generalidades (Recursos humanos) Competencia, toma de conciencia y formación
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	4.4.3	Comunicación	5.5.3 7.2.3	Comunicación interna Comunicación con el cliente
4.4.4	Documentación	4.4.4	Documentación	4.2.1	(Requisitos de la documentación) Generalidades
4.4.5	Control de documentos	4.4.5	Control de documentos	4.2.3	Control de documentos
4.4.6	Control operacional	4.4.6	Control operacional	7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3 7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.5	Planificación de la realización del producto Procesos relacionados con el cliente Determinación de los requisitos relacionados con el producto. Revisión de los requisitos relacionados con el producto Planificación del diseño y desarrollo Elementos de entrada para el diseño y desarrollo Resultados del diseño y desarrollo Revisión del diseño y desarrollo Verificación del diseño y desarrollo Validación del diseño y desarrollo Control de los cambios del diseño y desarrollo Proceso de compras Información de compras Verificación de los productos comprados Producción y prestación del servicio Control de la producción y de la prestación del servicio Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio Preservación del producto

Continúa . . .



## Final

	OHSAS 18001		ISO 14001:'96		ISO 9001:'94
4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias	8.3	Control del producto no conforme
4.5	Verificación (sólo título)	4.5	Verificación (sólo título)	8	Medición, análisis y mejora (Título Único)
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	4.5.1	Seguimiento y medición	7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Control de los dispositivos de seguimiento y medición (Medición, análisis y mejora) Generalidades Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto Análisis de datos
4.5.2	Evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal	8.2.3 8.2.4	Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto
4.5.3	Investigación de incidentes. No conformidad y acción correctiva y preventiva (título único)	-	-	-	-
4.5.3.1	Investigación de incidente y accidente	-	--	-	-
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y preventiva	4.5.3	No conformidad, acción correctiva y preventiva	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Control del producto no conforme Análisis de datos Acción correctiva Acción preventiva
4.5.4	Control de los registros	4.5.4	Control de los registros	4.2.4	Control de los registros
4.5.5	Auditoría interna	4.5.5	Auditoría interna	8.2.2	Auditoría internas
4.6	Revisión por la dirección	4.6	Revisión por la dirección	5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Compromiso de la dirección Revisión por la dirección (sólo título) Generalidades Información para la revisión Resultados de la revisión Mejora continua

## Anexo B (Informativo)

# Correspondencia entre las normas mexicanas NMX-SAST001-IMNC y la SAST-002-IMNC y la ILO-OSH: 2001 Directrices relativas de la seguridad y la salud en el trabajo

## B.1 Introducción

Este anexo identifica la correspondencia entre las normas mexicanas NMX-SAST-IMNC y las directrices relativas a los sistemas de gestión de la SST de la Organización Internacional del Trabajo (ILO-OSH), y proporciona una evaluación comparativa de sus diferentes requisitos.

Debe notarse que ***no se han identificado áreas con diferencia significativa.***

Por consiguiente, aquellas organizaciones que tienen implementado un sistema de gestión de SST, que cumple la norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, pueden asegurar de que sus sistemas de gestión de SST también serán compatibles con las recomendaciones de las directrices ILO-OHS.

En B.4 se proporciona la tabla de correspondencia entre las cláusulas de las normas mexicanas NMX-SAST-IMNC y las *Directrices* ILO-OSH.

## B.2 Visión general

Los primeros objetivos de las Directrices ILO-OSH para países y organizaciones, son respectivamente:

- a) *“servir para crear un marco nacional para el sistema de gestión de la SST que de preferencia cuente con el apoyo de leyes” [(véase 1.2, inciso a)];*
- b) *“facilitar orientación sobre la integración de los elementos del sistema de gestión de la SST en la organización como un componente de las disposiciones en materia de política y de gestión” [(véase 1.3, inciso a)].*

Los requisitos específicos de esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC para los sistemas de gestión de la SST, permiten a las organizaciones controlar los riesgos y mejorar su desempeño en SST. La norma mexicana NMX-SAST-002-IMNC. Las normas mexicanas NMX-SAST-IMNC, son por lo tanto, comparables con la cláusula 3 de la *Directriz* ILO-OSH “*Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la organización*”

## B.3 Análisis detallado de la Cláusula 3 para las *Directrices* ILO- OSH contra las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC

### B.3.1. Objetivo y campo de la aplicación

El enfoque de las *Directrices* ILO-OSH esta en los trabajadores. El enfoque de las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC Y NMX-SAST-002-IMNC, tiene un amplio enfoque hacia el personal bajo el control de la organización y otras partes interesadas.

### **B.3.2. Modelos de sistemas de gestión de SST**

Los modelos que representan los elementos principales de un sistema de gestión de la SST son equivalentes entre las *Directrices* ILO-OSH y las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC.

### **B.3.3 Subcláusula 3.2 de ILO-OSH, Participación del trabajador**

*En las Directrices ILO-OSH, la Subcláusula 3.2.4 recomienda que “El empleador debería asegurar, según corresponda, el establecimiento y el funcionamiento eficiente de un comité de SST y el reconocimiento de los representantes de los trabajadores en materia de SST de acuerdo con la legislación y la práctica nacionales”*

Esta norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, la Subcláusula 4.4.3 requiere a la organización establezca un procedimiento para la comunicación, participación y consulta, y para involucrar a todas las partes interesadas (debido al amplio alcance para la aplicación del documento).

### **B.3.4. Subcláusula 3.3 de ILO-OSH Sección 3.3. Responsabilidad y obligación de rendir cuentas**

Las *Directrices* ILO-OSH recomiendan en la Subcláusula 3.3.1 h) establecer programas de prevención y promoción a la salud. Esto no es un requisito en estas normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC.

### **B.3.5 Subcláusula 3.4 de ILO-OSH, Competencia y capacitación**

La recomendación de las *Directrices* ILO-OSH Subcláusula 3.3.4: *“La formación debería ofrecerse gratuitamente a todos los participantes y, cuando sea posible, organizarse durante las horas de trabajo”*, esto no es un requisito para las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC Y NMX-SAST-002-IMNC.

### **B.3.6 Subcláusula 3.10.4 de ILO-OSH, Adquisiciones**

Las *Directrices* ILO-OSH acentúan que los requisitos de SST de la organización deberían ser incorporados dentro de las especificaciones de compra venta y renta.

Las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC se enfocan en sus requisitos para la identificación de peligros y evaluación de riesgos, identificación de requisitos legales y otros, y el establecimiento de controles operacionales

### **B.3.7 Subcláusula 3.10.5 de ILO-OSH, Contratación**

Las *Directrices* ILO-OSH definen los pasos a ser tomados para asegurar que los requisitos de SST de las organizaciones se aplican a los contratistas (también proporcionan un resumen de las acciones necesarias para asegurar que esto se cumpla). Esto esta implícito en las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC.

### **B.3.8 Subcláusula 3.12 de ILO-OSH, Investigación de las lesiones, enfermedades, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud.**

Las *Directrices* ILO-OSH no requieren que las acciones correctivas o preventivas sean revisadas por el proceso de evaluación de riesgo antes de la implementación, mientras que la norma mexicana NMX-SAST-001-IMNC, lo considera en la Subcláusula 4.5.3.2.

**B.3.9 Subcláusula 3.13 ILO-OSH, Auditoría**

Las *Directrices* ILO-OSH recomiendan la consulta sobre la elección de auditores. Por el contrario, las normas mexicanas NMX-SAST-IMNC requieren de personal auditor que sea imparcial y objetivo.

**B.3.10 Subcláusula 3.16 de ILO-OSH, Mejora continua**

Esta es una Subcláusula separada de las *Directrices* ILO-OSH que detalla los lineamientos que deberían ser considerados para la realización de la mejora continua. Lineamientos similares se detallan en las normas mexicanas de NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC, que por consiguiente no tiene una cláusula correspondiente.

**B.4 Correspondencia entre las cláusulas de la normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC y las cláusulas de las Directrices ILO – OHS**

**Tabla B.1 - Correspondencia entre las cláusulas de las normas mexicanas NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC, y las cláusulas de las Directrices ILO-OSH**

Cláusula	NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC	Cláusula	Directrices ILO- OSH
-	Prólogo	-	Prólogo
-	Introducción	-	Introducción
		3	El Sistema de gestión de la Seguridad y la salud en el trabajo en la organización
1	Objeto y campo de aplicación	1	Objetivos
2	Referencias normativas	-	Bibliografía
3	Términos y definiciones	-	Glosario
4	Requisitos del sistema de gestión de SST (título único)	-	-
4.1	Requisitos generales	3	El sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en la organización
4.2	Política de SST	3.1 3.16	Política en materia de seguridad y salud en el trabajo Mejora Continua
4.3	Planificación	-----	Planificación y aplicación (título único)
4.3.1	Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles	3.7 3.8 3.10  3.10.1 3.10.2  3.10.5	Examen Inicial Planificación, desarrollo y aplicación del sistema Prevención de los peligros  Medidas de prevención y control Gestión del cambio  Contratación
4.3.2	Requisitos legales y otros	3.7.2  3.10.1.2	(Revisión inicial)  (Prevención y control de medidas)
4.3.3	Objetivos y programa (s)	3.7.2 3.9 3.16	Planificación, desarrollo y aplicación del sistema. Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo Mejora continua
4.4	Implementación y operación	-----	----
4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad, responsable y autoridad	3.3 3.8 3.16	Responsabilidad y obligaciones de rendir cuentas Planificación, desarrollo y aplicación del sistema Mejora continua.
4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia	3.4	Competencia y capacitación

Cláusula	NMX-SAST-001-IMNC y NMX-SAST-002-IMNC	Cláusula	Directrices ILO- OSH
4.4.3	Comunicación, participación y consulta	3.2 3.6	Participación de los trabajadores Comunicación
4.4.4	Documentación	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo
4.4.5	Control de documentos	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad en el trabajo
4.4.6	Control operacional	3.10.2 3.10.4 3.10.5	Gestión del cambio Adquisiciones Contratación
4.4.7	Preparación y respuesta a emergencias	3.10.3	Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia
4.5	Verificación	-	Evaluación
4.5.1	Medición y seguimiento del desempeño	3.11	Supervisión y medición de los resultados
4.5.2	Evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables	-	-
4.5.3	Investigación de incidentes, accidente, no conformidad, acción correctiva y preventiva	3.12 3.15	Investigación de lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionados con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud Mejora continua
4.5.3.1	Investigación de incidente y accidente	3.12 3.16	Investigación de las lesiones, enfermedades, dolencias e incidentes relacionadas con el trabajo y su efecto en la seguridad y la salud Mejora continua
4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y preventiva	3.15	Acción preventiva y correctiva
4.5.4	Control de los registros	3.5	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
4.5.5	Auditoría interna	3.13	Auditoría
4.6	Revisión por la dirección	3.14 3.16	Examen realizado por la dirección Mejora continua

## **Anexo C** (informativo)

### **Bibliografía**

- [1] NMX-CC-9000-IMNC, *Sistemas de gestión de la calidad - Fundamentos y vocabulario.*
- [2] NMX-CC-9001-IMNC, *Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.*
- [3] NMX-SAA-14001-IMNC, *Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para uso.*
- [4] NMX-SAST-002-19011-IMNC, *Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiente.*
- [5] NOM-019-STPS-2004, *Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.*

**SIN TEXTO**

