

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## NOMBRE

VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

## OBJETIVO

Dotar anualmente a los trabajadores de las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) del vestuario y equipo de protección que requieran, de acuerdo a las funciones que desempeñan y al catálogo de vestuario y equipo de protección definido por la Comisión Central de Seguridad y Salud en Trabajo, con la finalidad de que realicen sus actividades con mayor confort y seguridad, coadyuvando con ello a prevenir y reducir los riesgos en el trabajo.

## PROCESO

SEGURIDAD E HIGIENE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Catálogo de Vestuario y Equipo de Protección.-** Documento que contiene los lineamientos generales para la operación del programa de vestuario y equipo de seguridad y las prendas que por función y actividad se dota.

**Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo.-** Grupo de trabajo integrado en cada Unidad Administrativa por funcionarios de la Secretaría y de las Secciones Sindicales Locales que se encarga de verificar el estado que guardan las instalaciones de los centros de trabajo, y en su caso dictaminar las zonas insalubres y el desarrollo de labores peligrosas por cada Unidad Administrativa.

**Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.-** Grupo de trabajo integrado por funcionarios de la Secretaría y el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato y que se encarga de coordinar las actividades de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Equipo de Protección.-** Prendas y utensilios de protección con los que se dota a los trabajadores de base y confianza de tabulador general para el desarrollo de sus funciones asignadas.

**Fichas Técnicas del Vestuario y Equipo de Protección.-** Es el documento que contiene las características y las especificaciones técnicas requeridas del vestuario y equipo de protección.

**Listado Tipo Nómina.-** Relación de trabajadores inscritos en el "Programa de vestuario y equipo de protección", en el que se incluye el nombre, la función y el vestuario y equipo que le corresponde. Este documento servirá también para que el trabajador firme de recibido.

**Órganos Desconcentrados.-** Se entenderá como la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente (PROFEPA), Instituto Nacional de Ecología (INE) y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

**Unidad Responsable.-** Es la Dirección General o su equivalente, que dentro de la estructura de la institución se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto.

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**Vestuario.-** Prendas de vestir y uniformes con los que se dota a los trabajadores de base y confianza de tabulador general para el desarrollo de sus funciones asignadas.

**ACRÓNIMOS:**

**CEN.-** Comité Ejecutivo Nacional.

**CCSST.-** Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**DPL.-** Dirección de Política Laboral.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SNTSEMARNAT.-** Sindicato Nacional de Trabajadores de la SEMARNAT.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Política Laboral a través de la Subdirección de Previsión y Seguridad en el Trabajo, tendrá las siguientes responsabilidades:

### *I. DEL CONTROL DE LA BASE DE DATOS*

- ⇒ Recabar la información y generar la base de datos correspondiente del personal que por sus actividades laborales requiera de vestuario y equipo de protección, mediante el llenado del formato denominado "Cédula de Vestuario y Equipo de Protección" (anexo 1).
- ⇒ Integrar anualmente el padrón nacional de los trabajadores beneficiados por el programa de vestuario y equipo de protección.
- ⇒ Actualizar la base de datos de los trabajadores que por los cambios de sus funciones deberá dotárseles de vestuario y equipo de protección o eliminárseles de dicha base, conforme a la información recibida de las Unidades Responsables de la SEMARNAT.

### *II. DE LA ADQUISICIÓN DEL VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN*

- ⇒ Revisar anualmente en coordinación con el C.E.N. del SNTSEMARNAT el "Catálogo de vestuario y equipo de protección" y las características físicas de las prendas.
- ⇒ Participar como Área requirente en los actos de las licitaciones públicas nacionales, las cuales serán convocadas por la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS).
- ⇒ Elaborar el dictamen técnico del vestuario y equipo de protección ofertado por los

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

proveedores interesados.

### III. DE LA ENTREGA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y SU EVALUACIÓN

- ⇒ Supervisar la entrega-recepción del vestuario y equipo de protección por parte de los proveedores a las Delegaciones Federales y al Almacén General.
- ⇒ Recibir la documentación, facturas y acuses de recibo que entreguen los proveedores para el trámite de pago correspondiente y una vez revisada la entregará a la Dirección General Adjunta de Compensaciones de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.
- ⇒ Determinar los montos de las sanciones a los proveedores que no entreguen las prendas en el plazo estipulado en el contrato celebrado.

### IV. DE LA ASIGNACIÓN DEL VESTUARIO

- ⇒ Integrar en un expediente las fichas técnicas del vestuario y equipo de protección y elaborar los cuadros de distribución a nivel nacional del vestuario y equipo de protección.
- ⇒ Supervisar que las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo efectúen la entrega del vestuario y equipo de protección para el desarrollo de las funciones asignadas a los trabajadores de la Secretaría de base y confianza titulares de la plaza.
- ⇒ Recibir mediante oficio de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo el reporte de las anomalías que se presenten en la distribución del vestuario y equipo de protección correspondiente.
- ⇒ Elaborar un informe evaluatorio del proceso general de la dotación de vestuario y equipo de protección, el cual deberá contener lo siguiente: Número de trabajadores

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

beneficiados; Número de prendas entregadas; Monto gastado y observaciones generales sucedidas durante el proceso.

### INDICADORES

Nombre del Indicador.- Dotación de vestuario y equipo de protección

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Previsión y Seguridad en el Trabajo

Periodicidad.- Anual

Unidad de Medición.- (Trabajador)



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Previsión y Seguridad en el Trabajo	1	Elabora y entrega a las Unidades Responsables oficio firmado por el Director General de Desarrollo Humano y Organización en donde se les solicita las "Cédulas de Vestuario y Equipo de Protección" (anexo 1) de cada Trabajador, conforme a sus funciones y actividades que desarrolla y tallas corporales.	
	2	Recibe mediante oficio o correo electrónico por parte de las Unidades Responsables la "Cédula de Vestuario y Equipo de Protección" de los trabajadores con la información requerida y las remite a la Subdirección de Prevención y Seguridad en el Trabajo para su revisión correspondiente.	
	3	Concerta con el CEN del SNTSEMARNAT el "Catálogo de vestuario y equipo de protección" aplicable para la dotación del mismo en el año que corresponda	
	Departamento de Seguridad en el Trabajo	4	Recibe y verifica el contenido de las Cédulas de Vestuario y Equipo de Protección, determinando si se encuentran debidamente requisitadas para su dictaminación positiva o negativa.  <i>NO ESTÁN DEBIDAMENTE REQUISITADAS</i>
		5	Indica las modificaciones a realizar en la "Cédula de Vestuario y Equipo de Protección" y la devuelve a la Unidad Responsable involucrada para que efectúe las correcciones necesarias o complemente la información, continuando en la actividad No. 2 de este procedimiento.  <i>SI ESTÁN DEBIDAMENTE REQUISITADAS</i>
		6	Captura en la base de datos electrónica establecida la información recibida de las cédulas, asignando según las funciones de cada Trabajador el vestuario y equipo de protección adecuado de acuerdo al "Catálogo de vestuario y equipo de protección", generando el padrón respectivo.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature and initials*

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	7	Genera los acuses de recibido individuales de todas las Unidades Responsables para la entrega del vestuario y equipo de protección a los trabajadores, de conformidad a lo solicitado y al padrón emitido.
	8	Elabora oficio informando a las Unidades Responsables sobre la entrega de vestuario, anexando los acuses de recibo y lo distribuye mediante correo electrónico anexándole copia a: <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Titular del administrativo de la Unidad Responsable para que se recaben las firmas de recibido de los trabajadores.</li> <li>⇒ Oficialía Mayor para su conocimiento.</li> <li>⇒ Dirección General de Desarrollo Humano y Organización para su conocimiento y control.</li> <li>⇒ Unidad Coordinadora de Delegaciones, Titular de las Unidades Responsables y Titulares de los Órganos Desconcentrados para su conocimiento y seguimiento.</li> <li>⇒ CEN del SNTSEMARNAT para su conocimiento y difusión ante las secciones sindicales.</li> </ul>
	9	Genera una relación concentrando a nivel nacional todos los requerimientos de las prendas del vestuario y equipo de protección de las Unidades Responsables solicitantes.
	10	Elabora concentrado de las fichas técnicas del vestuario y equipo de protección que es requerido, las cuales contienen las características físicas de la prenda, las cantidades, las tallas y la distribución de los artículos a nivel nacional, para su concertación con el CEN del SNTSEMARNAT.
	11	Elabora en original y dos copias oficio, mediante el cual se envían las fichas técnicas del vestuario y equipo de protección para que se lleve a cabo las licitaciones públicas respectivas y distribuye dicho oficio, anexando en papel y medios magnéticos las fichas técnicas como sigue:

*Handwritten signature*

*Handwritten signature and initials*



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>⇒ Original.- Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios para ser integradas en las licitaciones públicas nacionales.</p> <p>⇒ Copia.- Oficialía Mayor para su conocimiento.</p> <p>⇒ Copia.- Copia.- Minutario para archivo.</p>
	12	Participa en representación de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, en los diferentes actos derivados de las licitaciones públicas de vestuario y equipo de protección convocados por la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS).
	13	Emite el dictamen técnico de las prendas ofertadas por los proveedores, en el cual se determina si el artículo reúne las características requeridas en cuanto a calidad, normas solicitadas y especificaciones técnicas.
	14	<p>Elabora oficio en original y una copia y lo distribuye, adjuntando en papel y medios magnéticos los dictámenes técnicos de vestuario y equipo de protección, como sigue:</p> <p>⇒ Original.- Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios para dar a conocer si los proveedores de bienes cumplen y se apegan a las condiciones y especificaciones técnicas solicitadas en las bases de licitación pública.</p> <p>⇒ Copia.- Copia.- Minutario para archivo.</p>
	15	Coordina el envío, entrega y recepción del vestuario y equipo de protección hacia las Delegaciones Federales, manteniendo una constante comunicación entre los licitantes adjudicados y las Unidades Responsables de la SEMARNAT.
	16	Recibe de las Unidades Responsables mediante oficio o correo electrónico la solicitud de los faltantes y prendas en desperfecto que hubiere resultado del vestuario y equipo de protección, así como la relación de los trabajadores no incluidos anexando las "Cédulas de Vestuario y Equipo de Protección" correspondientes.

*Handwritten signature or initials.*

*Handwritten signature or initials.*

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

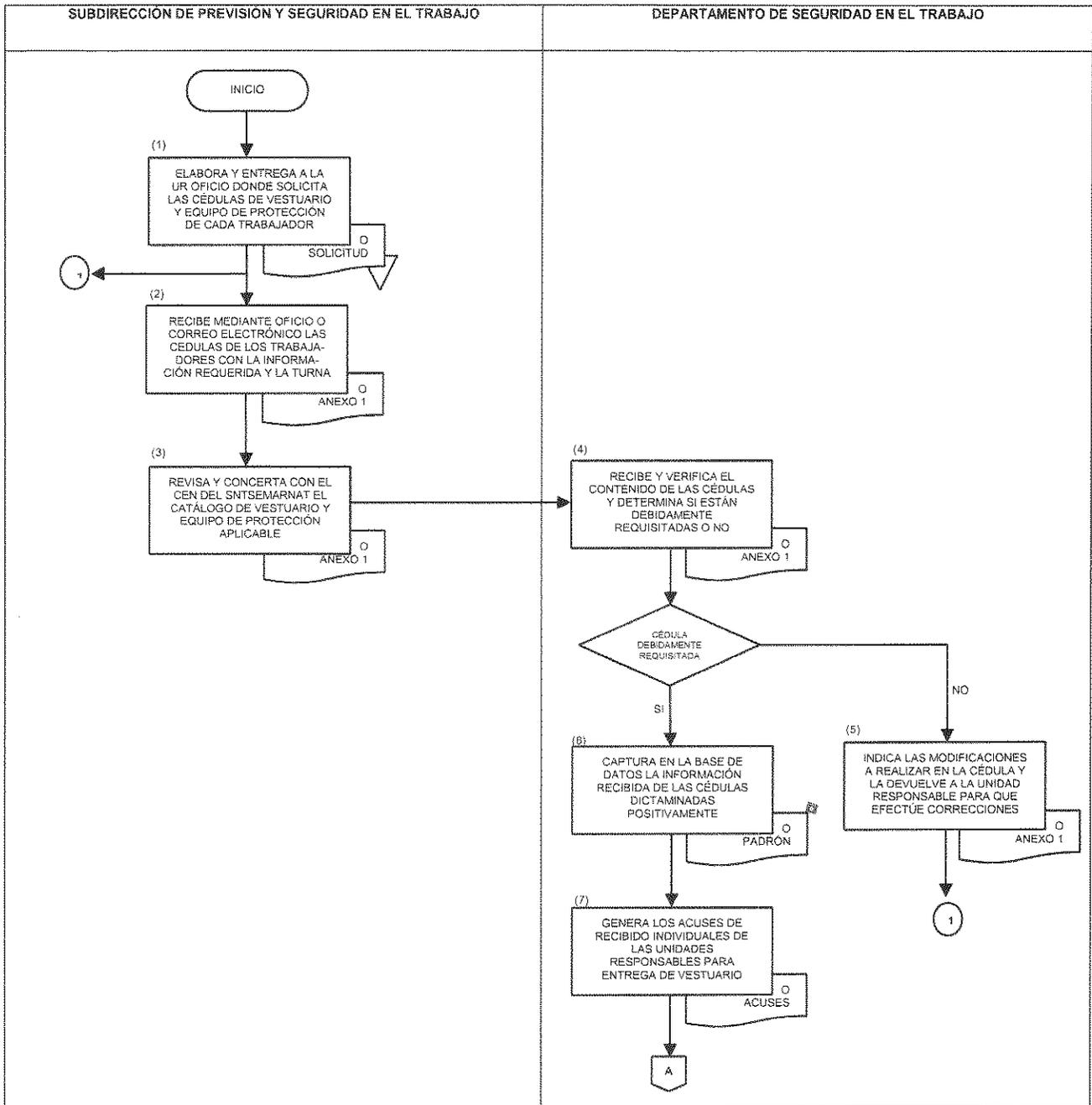
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	17	Coteja los cuadros de distribución y las nuevas solicitudes de altas para su revisión; asimismo conserva en su expediente la solicitud de faltantes y prendas en desperfecto y las "Cédulas de Vestuario y Equipo de Protección" proporcionadas.
	18	Recibe por parte de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo el "Acta de entrega" de vestuario y equipo de protección, asimismo de los proveedores la documentación, facturas y acuses de recibido para el trámite de pago, sometiéndose a la revisión respectiva.
	19	Elabora en original y una copia "Atenta Nota", adjuntando la documentación recibida, con la finalidad de que sea tramitado el pago que corresponda y la distribuye como sigue:  ⇒ Original.- Dirección General Adjunta de Compensaciones para trámite de pago. ⇒ Copia.- Copia.- Minutario para archivo.
	20	Determina los montos de las sanciones a los proveedores que no entregaron en el tiempo estipulado el vestuario y equipo de protección, en su caso.
	21	Elabora el informe anual evaluatorio sobre el cumplimiento general del "Programa de vestuario y equipo de protección" establecido.

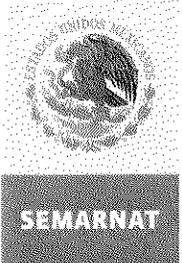
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	21
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Vestuario y equipo de protección a los trabajadores de la SEMARNAT
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	1

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral

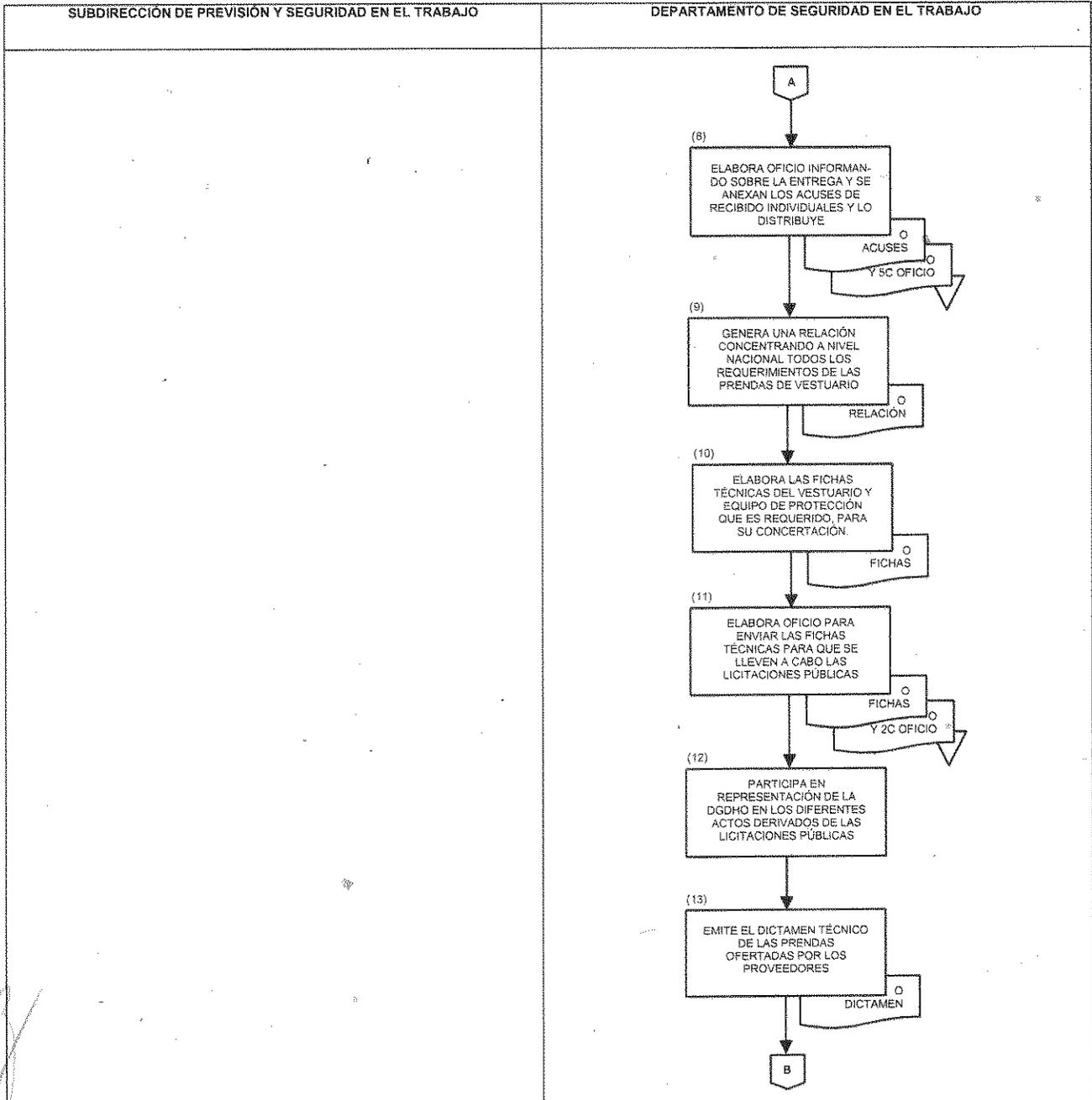


### DIAGRAMA DE FLUJO



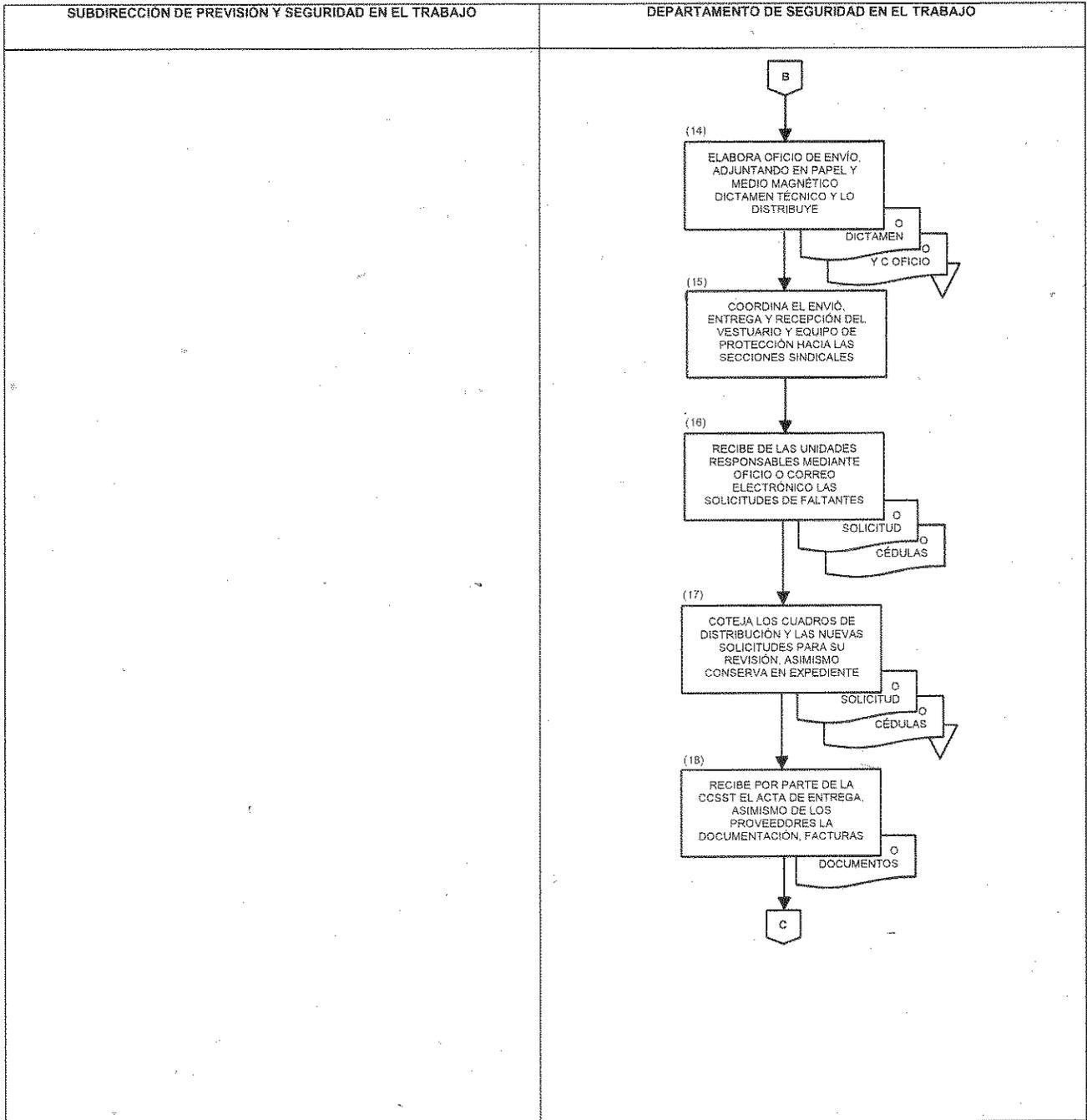


### DIAGRAMA DE FLUJO



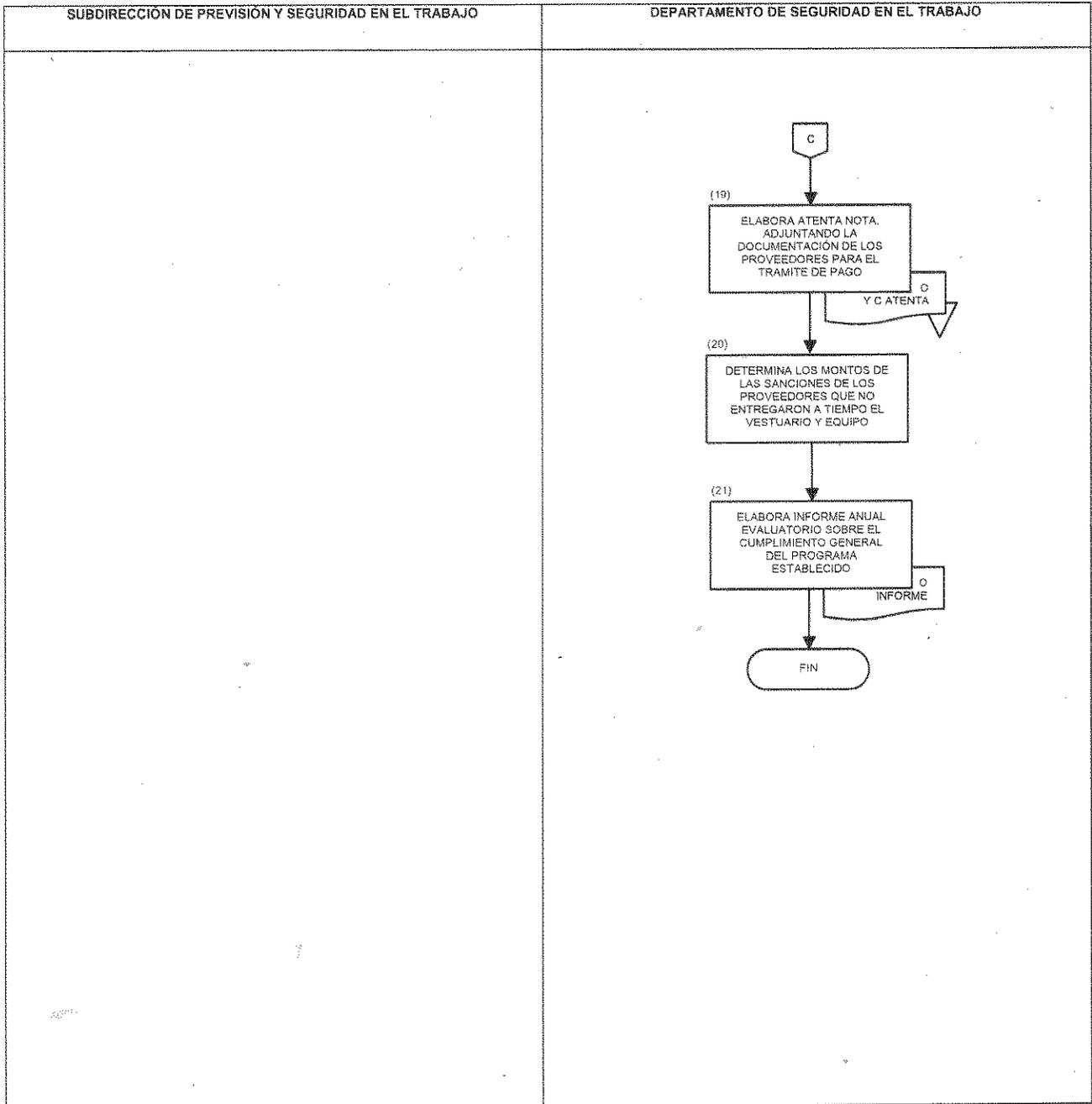


### DIAGRAMA DE FLUJO





### DIAGRAMA DE FLUJO



Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN



OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y  
ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA LABORAL

Fecha de elaboración:

**CENSO DEL PERSONAL PARA LA DOTACIÓN  
DE VESTUARIO Y EQUIPO DE SEGURIDAD 2009**

Cambio de especificaciones:

NOMBRE DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_ (1)

R.F.C.: \_\_\_\_\_ (2) NIVEL: \_\_\_\_\_ (3)

SINDICATO AL QUE PERTENECE:  SNTSEMARNAT (4)  SUDTSEMARNAT

NO. SEC. SINDICAL:  (5) PUESTO: \_\_\_\_\_ (6)

ESTADO: \_\_\_\_\_ (7)

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_ (8)

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: (ORGANISMO DESCENTRALIZADO, DIRECCIÓN GENERAL O DELEGACIÓN)

(9)

FUNCIONES QUE DESARROLLA: \_\_\_\_\_ (10)

TALLAS: (11)

ESPALDA: \_\_\_\_\_ CINTURA: \_\_\_\_\_ CALZADO: \_\_\_\_\_

Clima de la región en donde se ubica:  TEMPLADO - FRIO (12)  TROPICAL - CALUROSO

VALIDACIÓN (13)

Por el trabajador	Por la representación Sindical	Por la Autoridad
Nombre y Firma	Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

NOTA IMPORTANTE:  
EL VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN SE DOTARÁ CONFORME A LAS FUNCIONES Y DE ACUERDO AL CATALOGO  
CONCERTADO CON EL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL SNTSEMARNAT.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección de Política Laboral

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: CÉDULA DE VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Nombre del trabajador	1	El (los) nombre (s), apellido paterno y materno del Trabajador.
R.F.C.	2	Registro Federal de Contribuyentes del funcionario, incluyendo homoclave, en caso de que la tuviera.
Nivel	3	Nivel salarial asignado al Trabajador.
Sindicato al que pertenece	4	Indicar con una "X" el recuadro que corresponda, de acuerdo al Sindicato al cual esta inscrito el Trabajador.  Nota:  Si es personal de confianza no señalar ninguna.
No. Sec. Sindical	5	Número de la sección sindical que le corresponde, si es personal de base, en caso que sea personal de confianza dejar en blanco.
Puesto	6	Nombre del puesto del Trabajador, conforme al Catálogo de Puestos vigente y aplicable.
Estado	7	Entidad federativa en la que se encuentra prestando sus servicios.
Domicilio del centro de trabajo	8	Domicilio completo (nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio y código postal) del Centro de Trabajo al que está adscrito el Trabajador.
Área de adscripción	9	Denominación oficial de la Unidad Administrativa del Nivel Central, donde esta prestando sus servicios el Trabajador. Para el caso de Delegaciones Federales solo especificar Delegación y para Órganos Desconcentrados el nombre del Órgano al cual esta adscrito.
Funciones que desarrolla	10	Las principales funciones habituales que desarrolla el Trabajador.

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



SEMARNAT

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: CÉDULA DE VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Tallas	11	Talla de espalda, cintura y calzado del Trabajador para el vestuario y equipo de protección.
Clima de la región en donde se ubica	12	Señalar con una "X" el recuadro que corresponda, conforme al clima de la región donde se encuentra laborando el Trabajador.
Validación	13	<p>El nombre y firma autógrafa del Trabajador en la primera opción si es personal de base, en la segunda opción el nombre y firma del secretario general de la Sección Sindical a la cual se encuentra adscrito o en su defecto el nombre y firma del Secretario de Previsión Social, y en la tercera opción nombre y firma del titular administrativo de su área de adscripción.</p> <p>Nota:</p> <p>Si es personal de confianza sólo llenar la primera y tercera opción.</p>

Vestuario y Equipo de Protección  
510-DPL.05-1  
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 1  
**FECHA:** México, D.F., a 21 de Enero de 2009.  
**DESCRIPCIÓN:** Actualización de procedimiento

**ELABORÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Miguel Ángel Matencio Calderón de la Barca

**Cargo:** Jefe de Departamento de Seguridad en el Trabajo

**REVISÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Diego A. Zamora Mees

**Cargo:** Director de Política Laboral

**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre:** Rogelio Arias Perez

**Cargo:** Director General de Desarrollo Humano y Organización