Kit de pláticas de seguridad de 5 minutos

Las diez pláticas para imprimir, cada una con sus preguntas y su lista de asistencia, y el calendario de 52 semanas para repartir los temas del año.

Contenido

Uso correcto del EPP	páginas 2 y 3
Uso de extintores	páginas 4 y 5
Montacargas y peatones	páginas 6 y 7
Trabajos en alturas	páginas 8 y 9
Bloqueo y etiquetado (LOTO)	páginas 10 y 11
Izaje con puente grúa	páginas 12 y 13
Orden y limpieza	páginas 14 y 15
Cuidado de manos	páginas 16 y 17
Herramientas manuales	páginas 18 y 19
Actos y condiciones inseguras	páginas 20 y 21
Calendario anual de pláticas	páginas 22 y 23

Cómo usar el kit

1. Reparte los temas en el calendario, uno por semana, empezando por los riesgos de tu planta.
2. Antes de cada plática, imprime sus dos páginas: la de leer y la de las preguntas con la lista de asistencia.
3. Léela de pie, frente al grupo, y haz las tres preguntas antes de leer la respuesta esperada.
4. Archiva la lista firmada con los registros del área y marca la semana en el calendario.

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal, y no garantiza el cumplimiento de ninguna norma. Las listas de asistencia registran la difusión de cada plática; no son constancias de habilidades laborales. Revisado el 21 de octubre de 2026.

Las pláticas, una por una, y el simulador donde se practica cada riesgo: fyware.com/es/recursos/platicas-de-seguridad/

Uso correcto del EPP

Para leer al arranque del turno: qué revisar del EPP antes de empezar, qué hacer si ya no protege y por qué los anillos también cuentan.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor o el jefe de turno, de pie y frente al grupo

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno, cuando entra personal nuevo o cuando cambia el equipo del área

MATERIAL
El EPP real del área: casco, lentes, guantes y calzado de la línea

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy vamos a hablar del equipo que traen puesto: el casco, los lentes, los guantes, los tapones y las botas. Lo usan todos los días, y justo por eso dejamos de verlo. Cuando dejamos de verlo, se nos olvida revisarlo.

Empecemos por algo sencillo. El equipo de protección personal es la última barrera. Primero van la guarda de la máquina, el procedimiento y el orden del área. El EPP está para cuando eso falla, o mientras se corrige. Por eso tiene que estar completo y en buen estado en el momento en que nadie lo esperaba.

Piensen en algo que pasa en muchas plantas. Un compañero trae los lentes en la frente porque se le empañan. Pasa junto a la esmeriladora del área de al lado, salta una rebaba y le pega en el ojo. Los lentes estaban ahí, a dos centímetros. No sirvieron porque no estaban donde tenían que estar.

Antes de empezar el turno, revisen su equipo. El casco sin grietas y con la suspensión completa. Los lentes sin rayones que les quiten la vista. Los guantes sin agujeros y del tipo correcto para la tarea: un guante de algodón no los protege de un corte ni de un químico. Las botas con la punta y la suela en buen estado.

Si algo ya no protege, díganlo de inmediato. No lo arreglen con cinta, no lo cambien por el de otro compañero y no sigan trabajando así. Avisar es parte del trabajo, igual que usarlo.

Y algo que se olvida seguido: los anillos, las pulseras, las cadenas y el cabello suelto también son un riesgo, sobre todo cerca de partes que giran. Un anillo que se engancha puede hacer más daño que el golpe del que nos cuida el guante.

Para cerrar: el equipo protege mientras está puesto, completo y en buen estado. Eso es todo el turno, de la entrada a la salida.

Lo que dice la norma

- La NOM-017-STPS-2024 pide que la capacitación del EPP tenga instrucción teórica y entrenamiento práctico, que el personal de nuevo ingreso la reciba antes de iniciar sus actividades y que se refuerce por lo menos cada dos años, con registro (5.9).
- El patrón supervisa durante la jornada que se use el equipo (5.10 a). Quien lo usa lo revisa antes de su turno y avisa cuando ya no lo protege (6.3 y 6.4).

Fuente: NOM-017-STPS-2024, Equipo de protección personal (DOF 28-03-2025). Revisado el 21 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Qué revisan de su equipo antes de empezar el turno?**
   Respuesta esperada: Que el casco no tenga grietas y tenga la suspensión completa, que los lentes dejen ver bien, que los guantes no tengan agujeros y sean los de la tarea y que las botas estén en buen estado. La norma pide revisarlo antes de iniciar el turno (NOM-017-STPS-2024, 6.3).
2. **¿Qué hacen si su equipo ya no protege?**
   Respuesta esperada: Avisar de inmediato y no seguir trabajando así. No se repara con cinta ni se cambia con un compañero: se pide uno nuevo (6.4).
3. **¿Por qué el EPP es la última barrera?**
   Respuesta esperada: Porque primero van las guardas, los procedimientos y el orden. El EPP protege como medida transitoria, como complemento o cuando esas medidas fallan (5.2).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Practica este riesgo: fyware.com/es/simulador-de-epp · Más pláticas: fyware.com/es/recursos/platicas-de-seguridad/uso-de-epp

Uso de extintores

Para leer al arranque del turno: dónde está el extintor, para qué fuego sirve, cómo se usa y qué revisar antes de que pase algo.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor, el jefe de turno o un brigadista

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno, antes de un simulacro o después de cambiar extintores de lugar

MATERIAL
Un extintor del área, sin descargarlo, y el plano con la ubicación de los extintores

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos de un equipo que casi nadie toca hasta el día que hace falta: el extintor. Ese día no hay tiempo para leer la etiqueta, así que la vamos a leer hoy.

Primero, ¿dónde está? Sin voltear, piensen cuál es el extintor más cercano a su puesto. Si dudaron, al terminar vayan a buscarlo. Tiene que estar a la vista, sin cajas enfrente y a la mano.

Segundo, ¿sirve para lo que se quema? El de polvo químico seco ABC, el más común en planta, sirve para sólidos como madera, papel y cartón, para líquidos como gasolina o aceite y para equipo eléctrico. En la cocina va el de clase K, para aceites y grasas. La etiqueta dice para qué clases de fuego sirve: léanla con calma.

Tercero, ¿cómo se usa? Quiten el seguro. Apunten a la base del fuego, no a las llamas. Aprieten la palanca y muevan la boquilla de lado a lado. Y mantengan una salida a su espalda. Un extintor portátil se vacía en pocos segundos: si el fuego no cede, se retiran y dan la alarma.

Cuarto, antes de que pase algo. Fíjense que la aguja del manómetro esté en verde, que el seguro y el sello estén completos y que no tenga golpes. Si ven algo raro, avisen. Los extintores se revisan cada mes y se les da mantenimiento por lo menos una vez al año.

Un caso para pensar: en muchas plantas el extintor más cercano termina detrás de una tarima o de un carrito de material. Nadie lo movió a propósito; se fue quedando ahí. El día del conato, los segundos que tardan en encontrarlo son los que cuentan.

Para cerrar: ubíquenlo, sepan para qué fuego sirve y, si el fuego crece, salgan y den la alarma. Su vida vale más que cualquier equipo del área.

Lo que dice la norma

- La NOM-002-STPS-2010 pide un programa anual de revisión mensual de los extintores, con su registro, y mantenimiento por lo menos una vez al año (7.2, 7.3 y 7.18).
- También pide un programa anual de capacitación teórico-práctica y simulacros: al menos uno al año en centros con riesgo de incendio ordinario y dos con riesgo alto (5.8 y 5.7).

Fuente: NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo (DOF 09-12-2010). Revisado el 21 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Dónde está el extintor más cercano a su puesto?**
   Respuesta esperada: Cada quien debe poder señalarlo sin buscarlo; quien dude, lo ubica al terminar la plática. Tiene que estar a la vista, sin obstáculos y a no más de 1.50 m del piso a su parte más alta (NOM-002-STPS-2010, 7.17).

2. **¿A dónde se apunta el extintor?**
   Respuesta esperada: A la base del fuego, moviendo la boquilla de lado a lado y con una salida a la espalda. Si el fuego no cede, se retiran y dan la alarma.

3. **¿Qué se revisa a simple vista?**
   Respuesta esperada: Que esté en su lugar y sin obstáculos, el manómetro en verde, el seguro y el sello completos y sin golpes ni corrosión. La revisión es mensual y lleva registro (7.2 y 7.3).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Practica este riesgo: fyware.com/es/simulador-de-extintores · Más pláticas: fyware.com/es/recursos/platicas-de-seguridad/extintores

Montacargas y peatones

Para leer al arranque del turno: la revisión del montacargas al inicio de la jornada, cómo se circula y qué hace quien camina en un cruce.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor de almacén o de producción

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno, cuando entra un operador nuevo o cuando cambian los pasillos

MATERIAL
Un montacargas del área, apagado, y el plano de pasillos y cruces

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos del montacargas, y no solo para quien lo maneja. También para quien camina cerca, que somos todos.

Para los operadores: antes de mover la primera tarima, revisen la máquina. Una revisión visual y una prueba de frenos, dirección, claxon, luces y uñas al inicio de cada jornada. Si algo falla, no se usa y se avisa.

Al circular, las uñas van bajas, entre 15 y 20 centímetros del piso, o como indique el fabricante. Con la carga alta la máquina pierde estabilidad y ustedes pierden la vista del frente. Si la carga tapa la vista, se maneja en reversa, despacio y mirando hacia donde se va.

Y algo que no se negocia: el montacargas lo maneja solo quien está capacitado y autorizado. Un compañero que nada más lo mueve tantito es un accidente esperando su turno.

Ahora los peatones. El montacargas pesa varias toneladas y necesita distancia para frenar, una distancia que desde el pasillo no se ve. En los cruces: deténganse, volteen, revisen el espejo convexo, esperen a que el operador los vea y les haga una seña, y crucen por la zona marcada.

Un caso que se repite: un compañero sale de una hilera de racks con el celular en la mano justo cuando pasa un montacargas en reversa. Ni él lo vio ni el operador lo vio. Nadie lo hizo con mala intención; hubo prisa y un punto ciego.

Para cerrar: quien opera revisa la máquina y circula con las uñas bajas; quien camina se detiene, voltea y espera la seña. El cruce es responsabilidad de los dos.

Lo que dice la norma

- La NOM-006-STPS-2023 pide que los montacargas los operen solo personas capacitadas y autorizadas por el patrón, que se revisen al inicio de cada jornada y que circulen con la horquilla entre 0.15 y 0.20 m del suelo (8.5.2 a y f; 8.1 a).
- También pide delimitar las áreas de operación y poner espejos convexos en los cruces de pasillos (8.1 d y f). La capacitación lleva instrucción teórica, entrenamiento práctico y evaluación, y se refuerza por lo menos cada dos años (10.3 y 10.4).

Fuente: NOM-006-STPS-2023, Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria (DOF 07-03-2024, vigente desde el 3 de septiembre de 2024). Revisado el 21 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Qué se revisa del montacargas al inicio de la jornada?**
   Respuesta esperada: Una revisión visual y una prueba funcional al inicio de cada jornada (NOM-006-STPS-2023, 8.1 a): por ejemplo frenos, dirección, claxon, luces, uñas y fugas. Si algo falla, no se usa y se avisa.
2. **¿A qué altura van las uñas al circular?**
   Respuesta esperada: Entre 0.15 y 0.20 m sobre el piso, o como indique el fabricante (8.5.2 f).
3. **¿Qué hace quien camina en un cruce?**
   Respuesta esperada: Se detiene, voltea, revisa el espejo convexo, espera la seña del operador y cruza por la zona marcada. La norma pide delimitar las áreas de operación y poner espejos convexos en los cruces (8.1 d y f).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Trabajos en alturas

Para leer antes de subir: desde qué altura aplica la norma, qué revisar del arnés y la línea de vida, cuándo se para y quién baja a quien se cae.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor del trabajo o quien autoriza los trabajos en altura

CUÁNDO USARLA
Antes de cualquier trabajo a más de 1.80 m: mantenimiento, instalación o limpieza

MATERIAL
Un arnés y una línea de vida del área para revisarlos frente al grupo

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos de trabajos en alturas. La norma los define como los que se hacen a más de 1.80 metros sobre el nivel de referencia. Es menos de lo que parece: el techo de una bodega, un mezzanine o la parte alta de un rack.

Antes de subir, dos preguntas. ¿Tienen la autorización por escrito? Para andamios tipo torre, andamios suspendidos y plataformas de elevación es obligatoria. ¿Está acordonada y señalizada el área de abajo para que nadie pase?

Revisen su equipo antes de usarlo. El arnés sin cortes, sin costuras abiertas y sin quemaduras. Los conectores con doble seguro. El punto de anclaje a la altura de su plano de trabajo o arriba, nunca abajo. Lo que esté dañado se retira; no se usa por esta vez.

Mientras trabajan, el arnés va conectado todo el tiempo. Si llueve fuerte, hay tormenta eléctrica o viento fuerte, se para. Si ven una condición insegura en el equipo, también se para. Detenerse a tiempo es parte del trabajo.

Un caso que se repite: un técnico sube nada más a ver un sensor en lo alto de un rack, sin arnés, porque iba a tardar un minuto. Pisa una tarima mal acomodada. El minuto que pensaba tardar no cambió en nada la caída.

Y piensen en el rescate antes de subir: si alguien queda colgado del arnés, ¿quién lo baja y cómo? La planta necesita un plan para eso, y ustedes necesitan conocerlo.

Para cerrar: más de 1.80 metros es altura. Autorización, equipo revisado, arnés conectado siempre y un plan para bajar a quien se caiga.

Lo que dice la norma

- La NOM-009-STPS-2011 considera trabajos en altura los que se hacen a más de 1.80 m del nivel de referencia (4.33) y pide autorización por escrito para andamios tipo torre, andamios suspendidos y plataformas de elevación (5.3).
- El equipo se revisa antes de usarlo (7.3), la zona de abajo se delimita y señaliza (7.12) y el trabajo se interrumpe ante condiciones inseguras o de clima riesgosas (5.6). La capacitación sigue el capítulo 16 (5.13).

Fuente: NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura (DOF 06-05-2011). Revisado el 21 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Desde qué altura aplica la norma de trabajos en altura?**
   Respuesta esperada: A más de 1.80 m sobre el nivel de referencia (NOM-009-STPS-2011, 4.33).
2. **¿Qué se revisa del arnés y la línea de vida antes de usarlos?**
   Respuesta esperada: Desgaste, daños, deterioro o mal funcionamiento según el fabricante: cortes, costuras abiertas, corrosión en las partes metálicas y conectores con doble seguro. Lo dañado se retira (7.3 y 8.4.3).
3. **¿Cuándo se para un trabajo en altura?**
   Respuesta esperada: Cuando hay condiciones inseguras en el equipo o condiciones del clima que ponen en riesgo, como lluvia intensa, tormenta eléctrica o vientos fuertes (5.6 y 7.13).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Bloqueo y etiquetado (LOTO)

Para leer antes de un mantenimiento: cuándo se bloquea una máquina, los pasos del bloqueo y quién retira la tarjeta y el candado.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor o el encargado de mantenimiento

CUÁNDO USARLA
Antes de un mantenimiento, una limpieza o un desatasco en una máquina

MATERIAL
Un candado, una tarjeta de aviso y el procedimiento de bloqueo de la máquina

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos de bloqueo y etiquetado, lo que muchos conocen como LOTO. Aplica cada vez que alguien mete las manos o el cuerpo en una máquina para darle mantenimiento.

La regla es simple: la energía se bloquea antes y durante el mantenimiento. Eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica o por gravedad: toda la que pueda mover la máquina o lastimar a alguien.

Los pasos son estos. El encargado del mantenimiento avisa a los compañeros involucrados. Identifica los interruptores, válvulas y puntos que hay que inmovilizar. Bloquea la energía en tableros y controles. Pone la tarjeta de aviso y el candado. Y se asegura de que el bloqueo quedó hecho antes de empezar.

Quien colocó la tarjeta es quien la retira. Nadie quita el candado ni la tarjeta de otro, por ningún motivo. Y al terminar, se avisa a los compañeros que el bloqueo se retiró.

Un caso que se repite: una banda se atora, el operador abre la guarda para jalar la pieza en un segundo y otro compañero, sin saberlo, presiona arranque. Ese segundo no llevaba bloqueo, y en ese segundo pasó.

Cuando trabajan varias personas en la misma máquina, es buena práctica que cada una ponga su propio candado: la máquina no vuelve a arrancar hasta que el último retira el suyo.

Si el procedimiento de una máquina no está claro, pregunten antes de empezar. Un atajo aquí no tiene arreglo después.

Para cerrar: antes de meter las manos, energía cero, tarjeta y candado puestos, y la comprobación de que la máquina no arranca.

Lo que dice la norma

- La NOM-004-STPS-1999 pide que el bloqueo de energía se haga antes y durante el mantenimiento de la maquinaria y equipo: lo realiza el encargado del mantenimiento, con aviso previo a los trabajadores, tarjetas de aviso y candados, y la comprobación de que el bloqueo quedó hecho. El trabajador que colocó las tarjetas es quien las retira (7.2.2 c).

Fuente: NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo (DOF 31-05-1999). Revisado el 21 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Cuándo se bloquea una máquina?**
   Respuesta esperada: Antes y durante el mantenimiento (NOM-004-STPS-1999, 7.2.2 c). En la práctica se bloquean todas las fuentes de energía que puedan moverla.
2. **¿Quién retira la tarjeta de aviso?**
   Respuesta esperada: El mismo trabajador que la colocó. Al terminar se avisa a los involucrados que el bloqueo se retiró (7.2.2 c).
3. **¿Qué se hace antes de empezar a trabajar?**
   Respuesta esperada: Asegurarse de que el bloqueo quedó hecho (7.2.2 c): por ejemplo, comprobar que la máquina no arranca, según el procedimiento de esa máquina.

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Izaje con puente grúa

Para leer al arranque del turno en naves con grúa: qué revisar antes de izar, dónde no se para nadie y quién da las señales.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor del área de izaje

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno en naves con grúas y antes de maniobras poco comunes

MATERIAL
Una eslinga o un estrobo del área para revisarlo frente al grupo

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos de izaje con puente grúa. Una carga suspendida no avisa antes de caer, así que las revisiones se hacen antes de levantarla.

Antes de izar, revisen la grúa y los accesorios. Ganchos con su seguro. Eslingas y estrobos sin cortes ni hilos rotos. La capacidad marcada y suficiente para la carga. Lo que esté dañado se retira y se reporta.

Antes de levantar, conozcan el peso de la carga y revisen la ruta completa: por dónde va a pasar, qué hay abajo y dónde se va a bajar. Si la ruta pasa por encima de alguien, se cambia la ruta o se despeja el área.

Nadie se para debajo de una carga suspendida, ni siquiera para guiarla. Para eso están las cuerdas guía y la distancia. Y la zona de maniobra se despeja y se señaliza antes de levantar.

La grúa la opera solo personal capacitado y autorizado. Las señales con el operador se acuerdan antes de empezar y las da una sola persona.

Un caso para pensar: una carga se balancea al arrancar y el ayudante la detiene con la mano, pegado a ella. Si la eslinga cede, no tiene a dónde hacerse. Por eso se guía desde lejos y con cuerda.

Si algo no se ve bien, se para la maniobra y se baja la carga. Una carga mal amarrada no se arregla en el aire.

Para cerrar: accesorios revisados, nadie debajo de la carga, una sola persona da las señales y opera solo quien está autorizado.

Lo que dice la norma

- La NOM-006-STPS-2023 pide que las grúas las operen únicamente personas capacitadas y autorizadas por el patrón (8.4.2 a) y que la capacitación de los operadores lleve instrucción teórica, entrenamiento práctico y evaluación, reforzada por lo menos cada dos años (10.3 y 10.4).

Fuente: NOM-006-STPS-2023, Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria (DOF 07-03-2024). Revisado el 21 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Quién puede operar el puente grúa?**
   Respuesta esperada: Solo personal capacitado y autorizado por el patrón (NOM-006-STPS-2023, 8.4.2 a).
2. **¿Dónde se para quien guía la carga?**
   Respuesta esperada: Fuera de la zona bajo la carga suspendida, guiándola con cuerda y a distancia.
3. **¿Qué se revisa de los accesorios antes de izar?**
   Respuesta esperada: Ganchos con seguro, eslingas y estrobos sin cortes ni hilos rotos, y la capacidad marcada suficiente para la carga. Lo dañado se retira.

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Practica este riesgo: fyware.com/es/simulador-de-puente-grua · Más pláticas: fyware.com/es/recursos/platicas-de-seguridad/izaje-con-puente-grua

Orden y limpieza

Para leer al arranque del turno: por qué el pasillo va libre, qué hacer con un derrame o con material fuera de lugar y a quién avisar.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor del área o el jefe de turno

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno, después de un cambio de acomodo o cuando empieza a juntarse material en los pasillos

MATERIAL
El área misma: el pasillo con sus franjas, los contenedores y el material para derrames

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos de orden y limpieza. En una planta, lo que se queda en el piso termina en tropiezos, resbalones, golpes y montacargas que tienen que esquivar a alguien.

Empecemos por los pasillos. Las franjas amarillas marcan por dónde se camina y por dónde circula el equipo. Cuando una tarima, una caja o un rollo de playo se queda encima de la franja, la gente la rodea por fuera, justo por donde pasa el montacargas. Si algo estorba en un pasillo, se lleva a su lugar en ese momento, y si es muy pesado o no saben de quién es, avisan al supervisor.

El piso también cuenta. Un charco de aceite, refrigerante o agua se ve chico y tumba a cualquiera. Si ven uno, pónganle un señalamiento o quédense junto a él para que nadie lo pise, y avisen o límpienlo con el material del área. Un químico que no conozcan se deja sin tocar.

Las cosas se quedan fuera de lugar porque dejarlas tantito es más rápido que guardarlas. Así se juntan cartones y material sobrante, y a veces acaban tapando un extintor o una salida de emergencia.

Un caso que se ve en muchas plantas: alguien deja una tarima vacía junto a un cruce mientras va por otra. Un compañero que viene cargando una caja no la ve, tropieza y cae hacia el pasillo del montacargas. La tarima iba a estar ahí cinco minutos.

Al terminar cada tarea, la herramienta y el material sobrante regresan a su lugar y la basura va a su contenedor. Lo que no puedan arreglar, como una fuga o una franja borrada, se reporta al supervisor.

Antes de ir a sus puestos, échenle un ojo a su área: pasillo libre, franjas a la vista, piso seco y cada cosa en su lugar. Si algo falta, se arregla o se reporta hoy.

Lo que dice la norma

- La NOM-001-STPS-2008 pide orden y limpieza permanentes en las áreas de trabajo y en los pasillos exteriores (7.1.1), delimitar las áreas de circulación de personas y vehículos, por ejemplo con franjas amarillas de al menos 5 cm (7.1.2), y pisos sin líquidos estancados que hagan resbalar (7.4 b).
- Quien trabaja en el área avisa de las condiciones inseguras que vea (6.1) y mantiene limpio su lugar de trabajo (Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 8, fracción VII).

Fuente: NOM-001-STPS-2008 (DOF 24-11-2008) y Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (DOF 13-11-2014). Revisado el 23 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Qué hacen si encuentran algo encima de la franja de un pasillo?**
   Respuesta esperada: Lo llevan a su lugar si se puede mover con seguridad; si no, avisan al supervisor. Las áreas de circulación se delimitan y se mantienen en orden (NOM-001-STPS-2008, 7.1.1 y 7.1.2).
2. **¿Qué se hace con un derrame en el piso?**
   Respuesta esperada: Se señala para que nadie lo pise y se limpia o se avisa; un químico que no conocen no se toca. El piso no debe tener líquidos que hagan resbalar (7.4 b).
3. **¿A quién le toca el orden del área?**
   Respuesta esperada: A todos: el patrón mantiene el orden y la limpieza (7.1.1) y cada trabajador, su lugar de trabajo (Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 8, fracción VII).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Practica este riesgo: fyware.com/es/simulador-de-cruce-peatonal · Más pláticas: fyware.com/es/recursos/platicas-de-seguridad/orden-y-limpieza

Cuidado de manos

Para leer al arranque del turno: por qué los anillos y los guantes holgados atrapan, para qué está la guarda y qué se hace antes de meter la mano.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor de producción o de mantenimiento

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno, cuando entra personal nuevo a una línea con partes en movimiento o después de una cortada o un machucón en el área

MATERIAL
Los guantes que se usan en el área, uno de cada tipo, y la guarda de una máquina para señalarla frente al grupo

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos de las manos. Con ellas hacemos casi todo el trabajo, y por eso son lo primero que se acerca a una banda en movimiento o a una herramienta con filo.

Fíjense primero en lo que traen puesto. Un anillo, una pulsera, un reloj o una manga suelta pueden engancharse en una pieza que gira y jalar la mano antes de que alcancen a reaccionar. La norma de maquinaria lo dice claro: nada de cadenas, anillos, pulseras ni mangas sueltas al operar. La argolla de matrimonio también va al casillero.

Ahora los guantes. Cada tarea pide el suyo según el riesgo: corte, calor, químicos o electricidad. Un guante holgado, o uno que no corresponde a esa tarea, puede atraparse en una pieza en movimiento igual que un anillo. Por eso tiene que ser de su talla, y si el procedimiento de una máquina indica trabajar sin guante, se respeta.

Las guardas están para que la mano no llegue al punto de operación. Si una guarda está quitada, rota o amarrada para que no estorbe, la máquina no se usa y se avisa al supervisor. Lo mismo si el paro de emergencia no responde.

Un caso de planta: una pieza se atora en la banda y el operador mete la mano para destrabarla sin pararla. La banda atrapa el guante y le jala la mano. Para destrabar, primero se para la máquina y se bloquea, como vimos en la plática de bloqueo y etiquetado.

El cúter se usa con la hoja apenas afuera y cortando hacia el lado contrario del cuerpo. Y al bajar una pieza pesada o cerrar una tapa, vean dónde quedan los dedos antes de soltar.

Para cerrar: anillos, pulseras y reloj en el casillero; el guante de su talla y de la tarea; y ninguna mano del otro lado de una guarda mientras la máquina pueda moverse.

Lo que dice la norma

- La NOM-004-STPS-1999 pide a quien opera maquinaria no portar cadenas, anillos, pulseras ni mangas sueltas (6.5) y reportar las guardas dañadas o bloqueadas (6.3), y las guardas impiden llegar al punto de operación (8.1).
- La NOM-017-STPS-2024 pide equipo de la talla de cada persona, con el ejemplo de los guantes holgados que se atrapan en partes en movimiento (5.3 c); los guantes son de uso personal (5.3 d).

Fuente: NOM-004-STPS-1999 (DOF 31-05-1999) y NOM-017-STPS-2024 (DOF 28-03-2025). Revisado el 23 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Por qué no se usan anillos ni pulseras cerca de las máquinas?**
   Respuesta esperada: Porque se enganchan en las partes que giran y jalan la mano. La norma pide no portar cadenas, anillos, pulseras ni mangas sueltas durante la operación (NOM-004-STPS-1999, 6.5).

2. **¿Cuándo un guante se vuelve un riesgo?**
   Respuesta esperada: Cuando le queda grande o no es el de la tarea: un guante holgado se atrapa en partes en movimiento. El equipo va de la talla de cada persona (NOM-017-STPS-2024, 5.3 c) y los guantes no se comparten (5.3 d).

3. **¿Qué hacen si una guarda está quitada o no funciona?**
   Respuesta esperada: No usan la máquina y avisan al supervisor: los sistemas de protección deteriorados o bloqueados se reportan (NOM-004-STPS-1999, 6.3).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Practica este riesgo: fyware.com/es/simulador-de-epp · Más pláticas: fyware.com/es/recursos/platicas-de-seguridad/cuidado-de-manos

Herramientas manuales

Para leer al arranque del turno: la herramienta que pide cada tarea, qué revisarle antes de usarla, qué hacer con las hechizas y dónde se guarda.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor o el líder de mantenimiento

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno, antes de un mantenimiento o cuando llegan herramientas nuevas al área

MATERIAL
Dos herramientas del mismo tipo, una en buen estado y otra gastada, para compararlas frente al grupo

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy toca hablar de las herramientas de mano: llaves, desarmadores, martillos, pinzas y cúteres. Las usamos tanto que dejamos de revisarlas, y una llave gastada o un cúter mal usado también mandan gente a la enfermería.

Usen la herramienta que pide la tarea. Un desarmador que se usa como palanca o como cincel se rompe o se resbala, y la mano sigue de largo. Una llave que no es de la medida se zafa. Si no tienen la que pide el trabajo, pídanla al supervisor o al almacén antes de empezar.

Antes de usarla, revísenla. El mango sin grietas ni astillas y bien fijo. La cabeza del martillo o del cincel sin rebabas ni deformaciones. El filo protegido y la punta en buen estado. Si es una herramienta aislada, el aislamiento completo, sin cortes. Lo que esté dañado se aparta y se reporta.

Mientras trabajan, piensen hacia dónde se va la mano si la herramienta se zafa. Con el cúter, el corte va hacia el lado contrario de la otra mano.

Las herramientas hechizas, las que alguien armó para salir del paso, se retiran del área. Un tubo para alargar una llave o un desarmador soldado a otra pieza fallan sin aviso. Si una tarea solo sale con una herramienta improvisada, eso se reporta: falta la herramienta correcta.

Un caso que se repite en mantenimiento: alguien deja una llave arriba de un tablero o de una plataforma mientras termina otra cosa. Con la vibración se va recorriendo hasta que cae, y abajo pasa un compañero. Por eso, al terminar, cada herramienta regresa a su lugar en la caja, el tablero o el carro.

Y para cerrar: la herramienta de la tarea, revisada antes de usarla y de vuelta en su lugar al terminar.

Lo que dice la norma

- La NOM-004-STPS-1999 alcanza a las herramientas: el estudio de riesgo analiza su manejo y sus condiciones (5.2.1 c) y el patrón capacita para usarlas con seguridad (5.4).
- El Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo pide a cada trabajador operar en forma segura las herramientas asignadas y mantener ordenado su lugar de trabajo (artículo 8, fracciones VI y VII).

Fuente: NOM-004-STPS-1999 (DOF 31-05-1999) y Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (DOF 13-11-2014). Revisado el 23 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Qué le revisan a una herramienta antes de usarla?**
   Respuesta esperada: Mango sin grietas y bien fijo, cabeza sin deformaciones, filo y punta en buen estado y, si es aislada, el aislamiento completo. La que esté dañada se aparta y se reporta; es práctica segura, sin numeral propio.
2. **¿Qué se hace con una herramienta hechiza?**
   Respuesta esperada: Se retira y se pide la adecuada, porque nadie sabe cuánto aguanta. Cada trabajador opera en forma segura las herramientas que tiene asignadas (Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 8, fracción VI).
3. **¿Dónde va una herramienta cuando terminan de usarla?**
   Respuesta esperada: A su lugar en la caja, el tablero o el carro, nunca arriba de una máquina o de una plataforma (mismo Reglamento, artículo 8, fracción VII).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Actos y condiciones inseguras

Para leer al arranque del turno: qué es un acto inseguro, qué es una condición insegura, cómo se ven en el área y a quién se le avisa.

DURACIÓN
5 minutos

QUIÉN LA DA
El supervisor, el jefe de turno o un integrante de la comisión de seguridad e higiene

CUÁNDO USARLA
Al arranque del turno, después de un incidente o un casi accidente, o antes de un recorrido de verificación

MATERIAL
Un ejemplo de cada tipo en el área y el formato o el canal con que se reportan

Para leer en voz alta

Buenos días. Hoy hablamos de dos términos que se oyen mucho en seguridad: actos inseguros y condiciones inseguras. Conviene distinguirlos, porque cada uno se corrige de manera distinta.

Un acto inseguro es algo que una persona hace, o deja de hacer, fuera del método o de la medida que se definió como segura. Cruzar el pasillo viendo el celular, quitar una guarda para avanzar más rápido, dejarse los lentes en la frente. Suele pasar con prisa y sin mala intención.

Una guarda que falta, un derrame sin señalar, una franja borrada o un extintor tapado son condiciones inseguras: están en el lugar o en el equipo y vienen de que alguien no siguió o descuidó una medida de seguridad. Siguen ahí hasta que alguien las reporta y se corrigen.

Muchas veces van juntos. Un caso de planta: la lámpara de un pasillo lleva una semana fundida, que es la condición, y un compañero que llega tarde cruza corriendo por esa zona oscura, que es el acto. El montacargas que viene en reversa no alcanza a verlo.

La condición insegura se avisa en el momento al supervisor y a la comisión de seguridad e higiene, y si se puede corregir sin riesgo, se corrige. El acto inseguro se platica: si ven a un compañero tomar un atajo, díganselo con respeto, y si se descubren tomándolo ustedes, deténganse.

Una tarea para hoy: cada quien busque una condición insegura en su área y repórtela antes de que termine el turno. Y si les toca un casi accidente, también se reporta: la norma de las comisiones lo llama incidente y pide investigarlo, porque en otras circunstancias habría terminado en una lesión.

Lo que dice la norma

- La NOM-019-STPS-2011 define el acto inseguro como la omisión o violación de un método o medida determinados como seguros (4.2), y la condición insegura como la que deriva de no observar o desatender las medidas establecidas como seguras (4.7).
- El Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo pide a cada trabajador observar las medidas de seguridad y avisar de inmediato al patrón y a la comisión de las condiciones inseguras (artículo 8, fracciones I y III).

Fuente: NOM-019-STPS-2011 (DOF 13-04-2011) y Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (DOF 13-11-2014). Revisado el 23 de octubre de 2026.

Preguntas para el grupo

1. **¿Qué diferencia hay entre un acto inseguro y una condición insegura?**
   Respuesta esperada: El acto lo hace o lo omite una persona, fuera del método definido como seguro (NOM-019-STPS-2011, 4.2); la condición está en el lugar o en el equipo y viene de desatender las medidas de seguridad (4.7).
2. **¿A quién se le avisa de una condición insegura?**
   Respuesta esperada: De inmediato, al supervisor y a la comisión de seguridad e higiene (Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 8, fracción III).
3. **¿Qué ejemplo de cada uno hay hoy en esta área?**
   Respuesta esperada: Acto: cruzar fuera de la franja. Condición: un extintor tapado. La comisión los busca en recorridos al menos trimestrales (NOM-019-STPS-2011, 9.5 a).

Lista de asistencia

Fecha _____ **Área** _____ **Quién la dio** _____

#	Nombre	Puesto	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.

Practica este riesgo: fyware.com/es/simulador-de-cruce-peatonal · Más pláticas: fyware.com/es/recursos/platicas-de-seguridad/actos-y-condiciones-inseguras

Calendario anual de pláticas

Una plática por semana; los temas son una sugerencia. La versión editable, con las fechas que se recorren solas y el registro de las pláticas dadas, está en Excel: fyware.com/descargas/platicas-de-seguridad-5-minutos.xlsx

Semana	Fecha	Tema	¿Se dio?
1		Uso correcto del EPP	
2		Orden y limpieza	
3		Uso de extintores	
4		Cuidado de manos	
5		Montacargas y peatones	
6		Herramientas manuales	
7		Trabajos en alturas	
8		Actos y condiciones inseguras	
9		Bloqueo y etiquetado (LOTO)	
10		Izaje con puente grúa	
11		Ruido y protección auditiva	
12		Riesgo eléctrico	
13		Ergonomía y cargas manuales	
14		Primeros auxilios	
15		Rutas de evacuación y punto de reunión	
16		Golpe de calor	
17		Exceso de confianza y prisas	
18		Señales y colores de seguridad	
19		Escaleras de mano	
20		Corte y soldadura	
21		Sustancias químicas y hojas de datos de seguridad	
22		Espacios confinados	
23		Reporte de incidentes y casi accidentes	
24		Prevención de incendios	
25		Fatiga y descanso	
26		Tema propio del área	
27		Uso correcto del EPP	
28		Orden y limpieza	
29		Uso de extintores	
30		Cuidado de manos	
31		Montacargas y peatones	
32		Herramientas manuales	
33		Trabajos en alturas	
34		Actos y condiciones inseguras	
35		Bloqueo y etiquetado (LOTO)	
36		Izaje con puente grúa	
37		Ruido y protección auditiva	
38		Riesgo eléctrico	

Semana	Fecha	Tema	¿Se dio?
39		Ergonomía y cargas manuales	
40		Primeros auxilios	
41		Rutas de evacuación y punto de reunión	
42		Tema propio del área	
43		Exceso de confianza y prisas	
44		Señales y colores de seguridad	
45		Escaleras de mano	
46		Corte y soldadura	
47		Sustancias químicas y hojas de datos de seguridad	
48		Espacios confinados	
49		Reporte de incidentes y casi accidentes	
50		Prevención de incendios	
51		Fatiga y descanso	
52		Tema propio del área	

Guía de trabajo de Fyware: no es un formato oficial ni asesoría legal. Esta lista registra la difusión de la plática; no es una constancia de habilidades laborales.