

Aplicabilidad: Todos los empleados de SI
Dpto. Responsable: Seguridad y Salud
Contacto: Mario Cham mcham@sempraglobal.com.mx
Ramón Pérez Seco raperez@sempraglobal.com

Fecha Efectiva: 01/09/2025

Fecha de Revisión: dd/mm/aaaa



Manual

El presente manual tiene como objetivo principal compilar otros requisitos complementarios de Seguridad y Salud que cualquier empleado, contratista y visitante que realice actividades para Sempra Infraestructura y cualquiera de sus Subsidiarias, deberá conocer y cumplir.

Los requisitos que complementan el cumplimiento de Seguridad y Salud en las actividades del personal de Sempra Infraestructura están diseñados para salvaguardar y garantizar la salud y seguridad propia y la de cualquier colaborador que se encuentre realizando actividades para Sempra Infraestructura.

3.1 Otras reglas de Seguridad y Salud

3.1.1 Lineamientos escritos, entrenamiento, EPP y análisis de peligros

Para ejecutar cualquier tarea deberá contar con:

- procedimiento de trabajo escrito,
- entrenamiento y certificaciones requeridas,
- analizar peligros y aplicar controles (JSA / AST),
- supervisión adecuada y presente por los roles de supervisor asignados,
- cuando aplique, un permiso de trabajo autorizado y vigente.

Estos documentos deberán ser comunicados al personal afectado y estar disponibles (ej. físico, digital) para los usuarios en cada área donde se realicen actividades de operación, mantenimiento o construcción y, en general en donde se realicen actividades a través de socios estratégicos o Terceros.

Controles de seguridad

Equipo de Protección Personal (EPP)

El tipo de EPP a utilizar deberá ser de conformidad con la naturaleza de la actividad o área a visitar y las matrices de EPP. Este deberá portarse hasta concluir la actividad y salir del área donde es requerido. En caso de EPP requerido faltante o en malas condiciones, la tarea deberá ser **suspendida sin excepción hasta que se obtenga un equipo de protección personal (EPP) adecuado.**

Todo EPP, básico o adicional, deberá ser proporcionado o distribuido sin costo al colaborador por el supervisor o jefe inmediato, siendo el colaborador responsable del buen uso y cuidado del EPP, así como de solicitar el canje al cumplir los criterios de reemplazo.

Criterios con relación a EPP:

- Personal que requiera lentes de prescripción médica deberá contar con armazón que dé cumplimiento a la ANSI/ISEA Z87.1 para considerarlos lentes de seguridad. **El uso de lentes de seguridad sobrepuestos es solo permitido para visitas y personal de nuevo ingreso por un periodo menor a 30 días salvo que exista una aprobación por excepción (por ejemplo, retraso en la fabricación de lentes de seguridad con graduación).**
- En áreas de proceso con hidrocarburos o instalaciones con áreas eléctricamente clasificadas Class I / DIV I o Class I / DIV II, deberá usarse ropa (camisa, pantalón u overoles) del tipo FRC (Flame Resistant Clothing, o equivalente) de este material.

Aplicabilidad: Todos los empleados de SI

Dpto. Responsable: Seguridad y Salud

Contacto: Mario Cham mcham@sempraglobal.com.mx

Ramón Pérez Seco raperez@sempraglobal.com

Fecha Efectiva: 01/09/2025

Fecha de Revisión: dd/mm/aaaa

- En áreas con exposición a arco eléctrico, deberá de portarse ropa con el nivel de protección de acuerdo con el análisis correspondiente.
- En todos los sitios donde se desempeñen tareas, se deberá portar camisa de manga larga a menos que la Evaluación de Riesgos determine que el uso de mangas cortas es aceptable.
- En proyectos en construcción, podrá usarse ropa que no sea resistente al fuego hasta antes del inicio de las etapas de comisionamiento.
- En áreas de tránsito vehicular, proyectos y áreas de construcción, se deberá portar chaleco de alta visibilidad que cumpla al menos con ANSI 2.
- Toda tarea requiere calzado de seguridad de acuerdo con el riesgo de la actividad.

Procedimientos de trabajo

Las tareas solo pueden ser asignadas y ejecutadas si existe un procedimiento escrito que guíe y detalle cómo el colaborador o tercero deberá entonces ejecutar el trabajo. El colaborador o tercero deberá entonces ejecutar el trabajo conforme a dicho procedimiento.

Deberá entender los procedimientos aplicables a la actividad y seguir los controles de seguridad y acatar lo mencionado en el procedimiento. Los procedimientos se deberán utilizar incluso si una actividad es considerada rutinaria.

El Contratista es el único responsable de proporcionar el procedimiento de trabajo para la tarea que se va a realizar y deberá autorizarlo. Es responsabilidad del Representante de SI revisar y verificar el procedimiento de trabajo para asegurar que esté alineado con las directrices de SI.

Todo trabajo clasificado como de "Alto Riesgo/Alta Severidad" deberá contar con un permiso de trabajo que autorice la realización de dicha actividad.

Análisis de peligros de la tarea

Si bien, recomendados, el análisis de peligros de la tarea no es una identificación de peligros para un rol, puesto, jornada o área de trabajo en particular. El análisis de peligros se realiza **para cada tarea** a ejecutar. Un procedimiento o instrucción de trabajo normalmente incluye información relacionada a varias tareas y actividades.

Cada localidad debe contar con un inventario de tareas posibles y un listado de JSA's correspondientes realizados con antelación. En cualquier caso, el análisis de la tarea (ej. JSA) debe realizarse previo a la ejecución.

Adicionalmente, inmediatamente antes de la ejecución de cada tarea, el análisis debe actualizarse con información relevante de las condiciones actuales y comunicarse en su totalidad al personal afectado para asegurar que estén conscientes de los peligros y controles asociados a la tarea.

Entrenamiento y certificaciones

El personal deberá estar adecuadamente capacitado para su función antes de realizar cualquier tarea. Los trabajadores se pueden considerar calificados, cuando pueden demostrar que cuentan con la competencia y formación requerida.

Aplicabilidad: Todos los empleados de SI
Dpto. Responsable: Seguridad y Salud
Contacto: Mario Cham mcham@sempraglobal.com.mx
Ramón Pérez Seco raperez@sempraglobal.com

Fecha Efectiva: 01/09/2025

Fecha de Revisión: dd/mm/aaaa

Antes de realizar una tarea, el supervisor directo responsable de supervisarla y en caso de ser tareas por realizar con la participación de terceros, el coordinador del contratista tiene la **obligación** de validar las credenciales y competencias del personal involucrado. Todo colaborador tiene el derecho de negarse a realizar una tarea para la cual no cuenta con las credenciales o capacitación requeridas.

La responsabilidad del cumplimiento es compartida entre el área responsable del reclutamiento de personal y el supervisor inmediato, quien solo deberá asignar tareas para las que un individuo cuenta con competencia y formación. El supervisor deberá establecer requerimientos mínimos a través de un perfil de puesto, análisis de competencias y un plan de formación; mismas que deberán verificarse y validarse en cada instancia.

Todos los empleados, contratistas y visitantes deberán asistir a una sesión de inducción en seguridad y salud (también conocida como orientación) y una sesión de actualización anual en cada activo para el que labore.

3.1.2 Sucesos y hallazgos

Cualquier persona que se encuentre involucrada en el desarrollo de actividades protegidas mediante estas Reglas deberá reportar cualquier situación que derive, haya derivado o pueda derivar en un **suceso**, sin temor a represalias ni consecuencias adversas.

Si ves algo, di algo.

La comunicación de hallazgos (actos y condiciones inseguras) y sucesos contribuyen al mismo objetivo, mejorar continuamente para ser una empresa más segura y construir una cultura de seguridad basada en el aprendizaje.

Se deberá compartir información asociada al suceso o al hallazgo, al momento de tener conocimiento con el supervisor inmediato y con el personal de Seguridad y Salud, o bien, a través de las plataformas electrónicas dedicadas. Esta notificación deberá realizarse **lo antes posible** (es decir, al finalizar el suceso o la respuesta a la emergencia resultante), pero sin exceder 24 horas.

La notificación de sucesos deberá evitar adjetivos calificativos que minimicen la severidad de lo ocurrido (ej. fuga pequeña, derrame menor, ligero golpe, lesión menor, daño menor), esto puede desviar o reducir la atención de la organización a un suceso cuyo potencial es significativo.

La seguridad es responsabilidad de todos, así como intervenir dentro de los alcances de nuestra función al identificar actos y condiciones inseguras, aplicando la metodología de **I See, I Fix** (Lo veo, lo soluciono).

3.1.3 Guardas

Todo colaborador deberá estar atento y asegurar que el equipo sea utilizado únicamente en circunstancias donde las guardas estén presentes, intactas y del tamaño adecuado, proporcionando una protección suficiente. De manera precautoria se solicita usar cabello recogido y evitar portar joyería como relojes, collares y anillos.

Aplicabilidad: Todos los empleados de SI
Dpto. Responsable: Seguridad y Salud
Contacto: Mario Cham mcham@sempraglobal.com.mx
Ramón Pérez Seco raperez@sempraglobal.com

Fecha Efectiva: 01/09/2025

Fecha de Revisión: dd/mm/aaaa

3.1.4 Salud Ocupacional

Deberá acatar las prácticas que promuevan salud y bienestar ocupacional estas incluyen más no se limitan a prevención de fatiga, ergonomía, condiciones médicas preexistentes, uso de alcohol y drogas, contingencias sanitarias.

Todo colaborador deberá estar afiliado en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o su equivalente para colaboradores extranjeros, y con el pago de las cuotas correspondientes a su salario y al día.

Sempre Infraestructura prohíbe que personal menor a 18 años trabaje en sus instalaciones y proyectos.

En caso de personal contratista, el patrón del contratista deberá notificar cualquier accidente y enfermedad de trabajo, y trabajar en conjunto con SI para prevenir instancias futuras.

En caso de que pueda requerir o haya derivado en una atención por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) queda obligado a compartir la documentación asociada (ej. ST-7, ST-2).

Prevención de fatiga

Las jornadas de trabajo por colaborador deberán cumplir con lo siguiente:

- En México:
 - Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, deberán tener estricto apego a su horario de trabajo establecido y no trabajar horas extras (ni en sitio, ni en "home-office").
 - Se evitan labores en días destinados para el descanso (ej. asuetos).
 - Podrán laborar hasta un máximo de **60** horas por semana,
 - Podrán laborar hasta un máximo de 12 horas diarias,
 - Cada periodo de 7 días deberá contener, al menos, un (1) día destinado para el descanso en su totalidad.
- En Estados Unidos:
 - Podrán laborar hasta un máximo de 10 horas diarias por un periodo de hasta 13 días consecutivos.
 - Cada periodo de 13 días deberá contener, al menos, un (1) día destinado para el descanso en su totalidad.

Así mismo, los conductores y ocupantes de un vehículo deberán seguir las reglas de descanso adecuado.

Trabajo en clima adverso

Al trabajar en temperaturas elevadas, es esencial mantenerse hidratado (hielo, agua, electrolitos) y tomar descansos regulares.

Al trabajar en bajas temperaturas, deberá portar ropa térmica e impermeable, mantenerse seco y activo, beber líquidos calientes y tomar los descansos adecuados.

Comunicación de condiciones médicas y toma de medicamentos

Deberá dar aviso oportuno a su jefe inmediato para prevenir involucrarse en tareas propias de la actividad laboral cuando se encuentre tomando medicamentos de receta médica o de venta libre que pudieran afectar su desempeño. Seguridad y Salud, a través del equipo médico, determinará qué actividades pueden realizarse sin restricciones.

Aplicabilidad: Todos los empleados de SI
Dpto. Responsable: Seguridad y Salud
Contacto: Mario Cham mcham@sempraglobal.com.mx
Ramón Pérez Seco raperez@sempraglobal.com

Fecha Efectiva: 01/09/2025

Fecha de Revisión: dd/mm/aaaa

Uso y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias controladas

Queda estrictamente prohibido laborar y conducir vehículos bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas enervantes, sustancias prohibidas o sustancias peligrosas, aún y cuando se trate de sustancias que hayan sido prescritas por un médico.

La prohibición se extiende desde el ingreso o intento de ingreso a instalaciones, uso de vehículos de la compañía o funciones en representación de Sempra Infraestructura que se realicen mientras se esté bajo los efectos del alcohol o las drogas.

A todo personal, que se autoidentifique con un problema relacionado con el consumo de medicamentos, drogas y/o alcohol se le apoyará en una primera y única ocasión con personal especialista para el manejo de adicciones a través del área de Seguridad y Salud y Gestión de Talento y Cultura, sin repercusión alguna a su condición de colaborador.

Para más información consulte la [SI - Política de Uso y o Consumo de Alcohol y Sustancias Controladas](#)

Contingencias sanitarias

Apego irrestricto a protocolos definidos por Sempra Infraestructura y por la autoridad, en caso de contingencias sanitarias.

3.1.5 Solo pueden usarse dispositivos intrínsecamente seguros en áreas de proceso o instalaciones con áreas eléctricamente clasificadas Class I / DIV I o Class I / DIV II (ej. radios, teléfonos, tablets).

3.1.6 Las brigadas de respuesta a emergencias representan una autoridad en la estructura organizacional y por tanto sus instrucciones y protocolos son mandatorios para el personal en las instalaciones (i.e. sea en una emergencia real o actividades preparatorias como simulacros).

3.1.7 El traslado de personal lesionado o herido deberá realizarse en vehículos de emergencia y/o por personal especializado para tal fin (ej. médicos, paramédicos, enfermeros). En caso de una emergencia en la que los tiempos de respuesta sean excesivamente largos, un Gerente de sitio podrá transportar al empleado lesionado a una instalación médica adecuada, siempre que pueda hacerlo de manera segura.

3.1.8 Mantener despejados y libres de obstáculos los extintores, hidrantes, salidas de emergencia, escaleras, rutas de evacuación, puntos de reunión y paneles eléctricos en todo momento.

- Al inicio de la jornada deberá revisarse cuál es la ruta de evacuación óptima para el día de la actividad y dónde está el punto de reunión más cercano.
- En el caso de detectar bloqueos, deberán reportarse a Seguridad y Salud y asegurar que se remuevan en ese mismo instante.

3.1.9 Salvo en áreas específicamente designadas, no se permite fumar, vapear ni usar productos de tabaco, nicotina o similares (excepto parches) en las instalaciones, en los lugares donde la empresa realiza actividades o donde haya trabajadores a su nombre, incluyendo el interior de vehículos, los derechos de vía de la empresa, o bien, durante labores propias del empleo.

Aplicabilidad: Todos los empleados de SI

Dpto. Responsable: Seguridad y Salud

Contacto: Mario Cham mcham@sempraglobal.com.mx

Ramón Pérez Seco raperez@sempraglobal.com

Fecha Efectiva: 01/09/2025

Fecha de Revisión: dd/mm/aaaa

- Fumar genera fuentes de ignición en el lugar de trabajo. El humo, vapor u otros derivados afectan la salud de Terceros. La actividad de fumar genera desperdicios o basura que afectan la imagen de la empresa.
- La prohibición se extiende a todas las áreas dónde la empresa labore o tenga trabajadores a su cargo; incluyendo áreas al aire libre en proyectos (a fin de prevenir incendios forestales) y en el interior de vehículos.
- Se considera fumar, cualquier uso de productos de tabaco, nicotina o similares (salvo parches), puros, cigarros, cigarrillos o dispositivos electrónicos que generen humo o vapores de cualquier tipo.

3.1.10 Queda prohibido cualquier acción violenta, amenazante o inapropiada (ej. acoso, hostigamiento, amenaza, abuso psicológico) hacia cualquier colaborador o visitante.

3.1.11 En tareas donde se cuente con una fuerza laboral internacional, donde se hable más de un idioma, la persona a cargo (PIC) deberá asegurar se cuente con personal suficiente y calificado para asegurar una comunicación precisa en todo momento.

3.1.12 Únicamente colaboradores autorizados por escrito por Seguridad Patrimonial y Protección podrán apagar o alterar equipos de seguridad patrimonial (ej. cámaras, GPS en vehículos, alarmas, cercos).

3.1.13 Todo trabajo de apriete de uniones bridadas deberá:

- contar con un procedimiento específico que describa el método de torque ya sea con equipos hidráulicos, neumáticos y manuales, el cual deberá considerar lo indicado en el manual de uso del fabricante del equipo,
- contar con las tablas comparativas del fabricante del equipo a utilizar para la actividad, la cual relaciona presión, diámetro y según aplique, el valor de presión de bomba.



Documentos Relacionados

- [HSS-P01 Política de Seguridad](#)
- [HSS-P02 Política de Salud](#)
- HSS-M01 Manual de las Reglas que Salvan Vidas
- [Política uso de dispositivos al conducir– Sempra](#)



Definiciones

- **Acto inseguro:** Acciones realizadas por el colaborador que implican una omisión o violación a un método de trabajo o medida determinados como seguros.
- **Análisis de peligros de la tarea:** Es una metodología basada en la relación entre el trabajador, la tarea, las herramientas y el ambiente de trabajo para identificar peligros potenciales en cada paso del trabajo y, controles requeridos y recomendaciones. Conocido por sus distintas abreviaciones como JSA, JHA, ATS, ASL o AST.
- **AST/JSA:** El Análisis de Seguridad de la Tarea (Job Safety Analysis) consiste en evaluar los peligros y definir controles para mitigarlos.
- **Condición insegura:** Condiciones derivadas de la desatención a las medidas establecidas como seguras, y que pueden conllevar a la ocurrencia de un suceso.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal de diversos tipos, consistente en guantes, protección respiratoria, zapatos de seguridad, ropa de protección para el manejo de químicos, lentes y/o protección ocular, cascos, y cualquier otro equipo que conforme

Aplicabilidad: Todos los empleados de SI
Dpto. Responsable: Seguridad y Salud
Contacto: Mario Cham mcham@sempraglobal.com.mx
 Ramón Pérez Seco raperez@sempraglobal.com

Fecha Efectiva: 01/09/2025
Fecha de Revisión: dd/mm/aaaa

a la naturaleza de las actividades a realizar sea necesario para la ejecución segura de dicha actividad.

- **Hallazgo:** Actos inseguros, condiciones inseguras y observaciones seguras.
- **Home-Office:** Del inglés, hace referencia a trabajar desde casa o en un sitio diferente a una oficina.
- **Permiso de trabajo:** Autorización escrita (en formato físico o digital) solicitada por la parte que realizará una tarea laboral al custodio de una instalación, área de proceso, sistema o zona de construcción para llevar a cabo dicha tarea. Permite la coordinación, identificación de riesgos y la implementación de acciones de mitigación antes, durante y después de la ejecución de la tarea.
- **Persona Calificada:** Colaborador capacitado que puede demostrar su habilidad para llevar a cabo una tarea específica.
- **Suceso:** Accidente o incidente ocurrido con motivo o durante la actividad laboral.
- **Supervisión:** Persona a Cargo (PIC), la función de mayor jerarquía dentro del grupo de trabajo. Debe ser continua o intermitente de acuerdo con la complejidad y naturaleza de la tarea. Continua se refiere a que la tarea únicamente puede realizarse con presencia física del supervisor en todo momento. Intermitente, requiere la presencia del supervisor durante el inicio de actividad y su cierre, y sin abandonar la instalación durante la ejecución de las tareas. En caso de que el supervisor deba abandonar la instalación, la responsabilidad puede transferirse a otra PIC que cumpla con la definición de supervisión, o bien, la tarea debe suspenderse.
- **Tarea:** Cualquier actividad o trabajo que deba realizarse y que conlleve un cierto nivel de riesgo o peligro. Ejemplos: actividades de inspección, mantenimiento, operación y construcción. No incluyen actividades de carácter administrativo.

Los términos anteriores pueden utilizarse en singular o plural, así como en masculino o femenino, dependiendo del contexto del presente procedimiento.



Guía de retención de información

Para obtener orientación sobre el período de retención apropiado para la información relacionada con este Procedimiento, consulte la Política de Administración de la Información – Política Corporativa Disponible en [SempraNet](#).



La Ayuda está a un Clic de Distancia

Puede plantear preguntas o inquietudes sobre cuestiones de cumplimiento o ética a través de una de las opciones anónimas para reportar de la [Línea de Ética y Cumplimiento](#).



Histórico de Revisiones

Número de Revisión	Fecha de revisión	Sección(es) Afectada(s)	Cambios Incluidos	Autorización