

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022



Coatán Martínez Ortega
Director General
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



COEPROC
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

02 JUL. 2019 8:135

RECIBIDO

DESPACHO DE LA SECRETARÍA

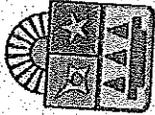
ROCÍO MORENO MENDOZA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SOCIAL
P R E S E N T E

Oficio No. SEG0B/COEPROC/DC/DRP/206/2019
"2019, Año del respeto a los Derechos Humanos"
Asunto: Vo. Bo. Condicionado de Protección Civil 2019
Chetumal, Quintana Roo, a 29 de mayo de 2019

En atención a su oficio No. SEDES0/DS/SSPS/DDI/0216/III/2019 de fecha 21 de marzo de 2019, en el cual nos envían para revisión y en su caso la validación del PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, del inmueble denominado "OFICINAS CENTRALES" a cargo de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, del inmueble LÁZARO CÁRDENAS #169, COL. PLUTARCO ELÍAS CALLES, EN ESTA CIUDAD CAPITAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. Es menester que la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo es de orden público e interés social. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en el territorio del Estado de Quintana Roo y tienen por objeto establecer las bases de las actividades y programas en materia de protección civil. Al respecto y con fundamento en los artículos 17 de la Ley General de Protección Civil, 74, 75, 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, 1, 2 Fracción II, 3, 4 fracción V, 5, 9 fracciones XVI y XXV, 30, 32, 34 fracción I, 35 fracción VII, 47 fracción V, 55, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 109, 121, 122, 123 fracciones IV y V, 133, 134, 135, 136 de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo; 2 y 8 fracciones XVIII inciso a, b, c, d, e, f y g; XIX inciso j, XXIV, XXV y XXVII del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

Requerimiento	Resultado
Carta responsiva	ACREDITADO
Hoja general de registro	ACREDITADO
PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL.	
a. Marco jurídico interno	Resultado
b. Acta constitutiva de la unidad interna de protección civil a nivel institucional	ACREDITADO
c. Acta constitutiva de la unidad interna de protección civil a nivel institucional	Resultado
d. Interiores	ACREDITADO



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022

C. Adrián Martínez Ortega
Director General



COEPROC
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/2006/2009

Requerimiento	Resultado
f. Funciones y responsabilidades de los integrantes de la unidad interna de protección civil del inmueble.	ACREDITADO
g. Directorio de brigadistas.	ACREDITADO
h. Calendario de actividades.	ACREDITADO
i. Directorios de los integrantes de la unidad interna de protección civil (institucional e inmueble).	ACREDITADO
j. Directorio de instituciones de emergencia en la localidad.	ACREDITADO
k. Censo de población.	ACREDITADO
l. Listado de los inventarios de recursos materiales, material, equipo y señalización dispuesta para las acciones de protección civil.	ACREDITADO
m. Identificación y evaluación de riesgos.	NO ACREDITADO
n. Señalización.	NO ACREDITADO
o. Mantenimiento preventivo y correctivo.	NO ACREDITADO
p. Medidas de seguridad.	NO ACREDITADO
q. Equipo de seguridad.	ACREDITADO
r. Equipo de identificación.	ACREDITADO
s. Capacitación.	ACREDITADO
t. Difusión y concientización.	NO ACREDITADO
u. Ejercicios y simulacros.	ACREDITADO
v. Sistema de alertamiento.	NO ACREDITADO
w. Puesto de mando unificado o centro de operaciones.	ACREDITADO
x. Procedimientos específicos para la respuesta a los posibles eventos de riesgo identificados dentro de la instalación.	ACREDITADO
y. Evaluación de daños.	NO ACREDITADO
z. Vuelta a la normalidad.	ACREDITADO
	ACREDITADO

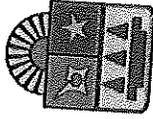
II. PLAN DE CONTINGENCIAS.

Requerimiento	Resultado
a. Evaluación de riesgos por puestos de trabajo.	ACREDITADO
b. Medidas y acciones de autoprotección.	ACREDITADO.
c. Difusión y socialización.	NO ACREDITADO

III. PLAN DE CONTINUIDAD.

Requerimiento	Resultado
a. Identificar operaciones y funciones críticas.	ACREDITADO
b. Identificar requerimientos mínimos para realizar las funciones críticas.	ACREDITADO

Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 30828/ 12 71140/ 83 24341
www.proteccioncivil.qroo.gob.mx



Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/206/2019

Requerimiento	Resultado
c. Identificar las dependencias e interdependencias internas y externas.	ACREDITADO
d. Establecer las metas de recuperación y sus tiempos.	ACREDITADO
e. Determinar los métodos alternativos de operación y los lugares en donde poder realizarlos.	ACREDITADO
f. Identificar los pasos para la recuperación.	ACREDITADO
g. Determinar los supuestos.	ACREDITADO
h. Examinar los métodos de comunicación.	ACREDITADO
i. Examinar los métodos financieros claves.	ACREDITADO
j. Examinar la información tecnológica clave.	ACREDITADO
k. Implementar el plan.	ACREDITADO
l. Mantener, revisar y ejecutar el plan.	ACREDITADO

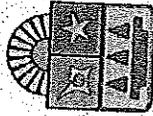
CONDICIONANTES

1. El presente Visto Bueno Condicionado de Protección Civil Estatal se emite a favor del inmueble denominado **OFICINAS CENTRALES** a cargo de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**.
2. La **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, deberá dar cumplimiento a todos y cada uno de los programas, acciones y medidas en materia de protección civil; y demás información como parte integrante del funcionamiento del inmueble denominado **OFICINAS CENTRALES**, que se señalan a continuación:

MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIVIL

PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. Se presenta documento emitido por la Coordinación Estatal de Protección Civil, en donde se realiza un diagnóstico de riesgos internos.
En cuanto a la identificación y evaluación de riesgos externos (fenómenos perturbadores), señalan que el inmueble no se encuentra expuesto a NINGÚN fenómeno perturbador.
Es importante que realicen una revisión de este diagnóstico debido a que la zona en donde se encuentran localizados es propensa a fenómenos geológicos, de igual manera, el Estado de Quintana Roo se encuentra expuesto a fenómenos hidrometeorológicos y sanitario ecológicos por mencionar algunos.
2. Señalización
Esta función comprende la elaboración, adquisición y colocación de señales de tipo informativo, prohibitivo, restrictivo, preventivo y de obligación en todos los inmuebles o establecimientos, homogenizando colores, tamaño, tipo de material y figuras conforme a la norma oficial mexicana NOM-003-SEGOB vigente. Para la presentación incluir plano de ubicación y fotografías.
No se presenta evidencia fotográfica.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022

C. Adrián Martínez Ortega
Director General



COEPROC
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/206/2019

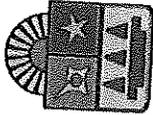
<p>3 Mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Incluye la información relativa a la aplicación preventiva o correctiva de normas y procedimientos internos de conservación del inmueble, así como de los equipos y sistemas de seguridad y de servicios instalados en él, con el propósito de disminuir, controlar o evitar riesgos, documentando bitácoras y evidencias de las acciones preventivas y correctivas realizadas.</p> <p>El Programa Interno de Protección Civil deberá contar con una bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo para todas las instalaciones hidráulicas, eléctricas, de gas, maquinaria y equipo, así como los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor.</p> <p>Las actividades correspondientes a los programas preventivos y correctivos deberán ser debidamente calendarizadas de acuerdo a las necesidades, ya sea diario, semanal, quincenal, mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual de todas las instalaciones hidráulicas, eléctricas, de gas, maquinaria y equipo, seguridad, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor, etc.</p> <p>Capacitación.</p>	<p>Describe la planeación e implantación del programa anual de capacitación, de carácter teórico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización, dirigido tanto al personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil así como al personal en general.</p> <p>La definición temática de los cursos y talleres a impartirse como parte del programa de capacitación, considerará fundamentalmente los tipos de riesgos a que están sujetos los inmuebles, tanto para el desarrollo del contenido documental, como del material didáctico a utilizar.</p> <p>En términos generales, podrán versar sobre primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación de inmuebles, organización de brigadas, organización y realización de simulacros, nociones básicas sobre protección civil y estructuración y desarrollo de programas internos.</p> <p>La capacitación impartida deberá ser acreditada con lista de asistencia (Nombre del curso, fecha, lugar, nombre completo y firma del capacitado y firma del instructor), constancia o certificado del curso debidamente firmado por el instructor donde señale claramente el curso impartido y la fecha.</p>	<p>Ejercicios y Simulacros</p> <p>Presentar evidencias de ejecución de ejercicios de gabinete y simulacros de campo de acuerdo a los riesgos identificados. Preparar una respuesta inmediata, para ello se deberán realizar como mínimo dos simulacros de campo al año por cada inmueble, o más de acuerdo a sus características y necesidades, hasta lograr y mantener una mejora continua de los procedimientos de emergencia.</p> <p>Cada simulacro de campo siempre será precedido por un ejercicio de gabinete.</p>	<p>Procedimientos específicos para la respuesta a los posibles eventos de riesgo identificados dentro de la instalación.</p> <p>Incorpora la evidencia documental del desarrollo de procedimientos de actuación en emergencia previamente establecidos, de acuerdo a la identificación de riesgos internos y externos y en función de cada uno de los fenómenos perturbadores que puedan afectar al inmueble, así como</p>
---	--	--	--

Calle Pesa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.

Tel.: (983) 83 30828/ 12 71 140/ 83 24341

www.proteccioncivil.qroo.gob.mx

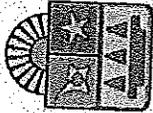
Página 4 de 7



Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/206/2019

las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil que permitan la evaluación de los resultados y determinar acciones de mejora.	
PLAN DE CONTINGENCIAS	
4	Difusión y socialización Presentar evidencia de que el empleado es informado de los riesgos específicos del puesto, sus causas y las medidas y acciones preventivas que debería adoptar para su autoprotección.
PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES	
5	Mantener, revisar y ejecutar el plan Presentar evidencia de la revisión y ejecución de todos los componentes de la continuidad de operaciones con el fin de probar su funcionamiento y eliminar posibles fallas en su implantación. Asegúrese de que su plan contenga el horario anual o el sistema para su revisión. - Actualícelo al menos una vez al año

- Aplicación de un programa anual de auto-verificación, que garantice la inspección y supervisión de su implementación;
- Considerar el aprovisionamiento de los medios y recursos que se precisen para su aplicabilidad;
- Evaluación del Programa Interno de Protección Civil para asegurar su eficacia y operatividad en situaciones de Emergencia, para lo cual se realizarán ejercicios de Simulacro, con distintas hipótesis de Riesgo y con la periodicidad mínima que fije el propio programa Y, en todo caso, al menos dos veces al año;
- La realización de Simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:
 - a. La eficacia de la organización de respuesta ante una Emergencia;
 - b. La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta;
 - c. El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una Emergencia;
 - d. La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados, y
 - e. La adecuación de los procedimientos de actuación;
- Los Simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en los procedimientos de Emergencia, planes de contingencia y plan de Continuidad de Operaciones contenidos en el Programa Interno de Protección Civil;
- De las actividades de seguimiento y mejora del Programa Interno de Protección Civil, se conservará la evidencia documental, así como de los informes de evaluación, verificación o inspección realizados, debidamente suscritos por el responsable del Programa Interno de Protección Civil;



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016-2022

C. Adrián Martínez Ortega
Director General



COEPROC
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/206/2019

- Tendrá una vigencia anual y deberá ser actualizado y revisado, al menos, con una periodicidad no superior a dos años;
- Los componentes del Programa Interno de Protección Civil deberán ajustarse a las condiciones de Riesgo existentes en cada inmueble y, en su caso, deberán incorporarse las medidas de seguridad necesarias para los factores de Riesgo identificados en cada inmueble, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones locales correspondientes en materia de Protección Civil, y
- Cada Unidad Interna de Protección Civil establecerá un programa de capacitación anual para asegurar la continua formación teórica y práctica del personal asignado al Programa Interno de Protección Civil, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos.
- Actualizar anualmente el Programa Interno de Protección Civil y presentar ante la Coordinación Estatal de Protección Civil.
- Y las demás señaladas en las medidas de protección civil, las cuales deberán ser solventadas en los plazos y términos establecidos por este Órgano Desconcentrado de la Administración Pública.
- Deberán presentar evidencia del cumplimiento de las medidas de protección civil, en la actualización del Programa Interno de Protección Civil del próximo año.

La SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL está obligada a mantener en el sitio del inmueble originales o copia de dichos documentos y del presente Visto Bueno Condicionado de Protección Civil Estatal, debiendo exhibirlos a las autoridades competentes que así lo requieran.

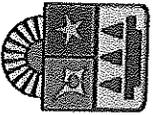
- 3- La SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, será la única responsable de llevar a cabo las obligaciones señaladas en la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo las cuales son independientes de las que se contienen en la normatividad y reglas técnicas aplicables.
- 4- El Gobierno del Estado de Quintana Roo, por conducto de la Coordinación Estatal de Protección Civil, tendrá en todo momento la facultad de vigilar e inspeccionar que la operación del establecimiento se lleve a cabo de conformidad con el presente Visto Bueno Condicionado de Protección Civil Estatal y en estricto apego a la normatividad aplicable y podrá requerir la realización de las medidas de seguridad en materia de protección civil que estime necesarias para prevenir riesgos y daños graves e inminentes a la población, los bienes y el medio ambiente.

Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.

Tel.: (983) 83 30828 / 12 71140 / 83 24341

www.proteccioncivil.qroo.gob.mx

Página 6 de 7



QUINTANA ROO
ESTADO DEL ESTERO
2016 • 2022

C. Adrián Martínez Ortega
Director General



COEPROC
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/206/2019

- 5- La SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, deberá presentar ante esta Coordinación Estatal de Protección Civil, la documentación requerida en tiempo y forma para el cumplimiento de las condicionantes establecidas en el presente.
6. El presente Visto Bueno Condicionado de Protección Civil Estatal es personal e intransferible y tendrá validez de un año a partir de la fecha de expedición. La SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL deberá tramitar la renovación anual del presente Visto Bueno Condicionado de Protección Civil Estatal.
7. *Si transcurrido el término que se le otorga conforme a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, no realiza las modificaciones ordenadas y acredita contar con la documentación requerida, se aplicarán las medidas de seguridad que la propia Ley señala en su Capítulo Tercero, además de correrle traslado a la Secretaría de la Contraloría para fincar responsabilidades de los servidores públicos, en caso de persistir el incumplimiento.*

En caso de que el proyecto original del inmueble denominado OFICINAS CENTRALES sufra modificaciones, la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, deberá dar aviso del inicio y conclusión de la obra a esta Coordinación Estatal de Protección Civil.

Sin otro asunto en particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

VO.BO.

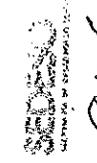
C. ADRIÁN MARTÍNEZ ORTEGA
DIRECTOR GENERAL

ING. ALEJANDRA GPE. SÁNCHEZ MEDRANO
ANALISTA PROFESIONAL

REVISÓ



C.c.p.- Expediente/Minutario



02 JUL. 2019

RECIBIDO

SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES

02 JUL. 2019

RECIBIDO

DESPECHO DE LA SECRETARÍA

Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 30828/ 12 71140/ 83 24341
www.proteccioncivil.qroo.gob.mx

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

PARTE I

PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL EDIFICIO CENTRAL

Secretaría de Desarrollo
Social

CONTENIDO

1. CARTA RESPONSIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA.	5
2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O DEPENDENCIA	6
3. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL (DE NATURALEZA OPERATIVA)	8
3.1 ORGANIZACIÓN	8
3.1.1 MARCO JURÍDICO INTERNO	8
3.1.2 ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL NIVEL INSTITUCIONAL	12
3.1.3 ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL	12
3.1.4. INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL	15
3.1.5 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA INSTITUCIONAL Y SU VINCULACIÓN CON LA UNIDAD INTERNA DEL INMUEBLE	19
3.1.5.1 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA INSTITUCIONAL Y SU VINCULACIÓN CON LA UNIDAD INTERNA DEL INMUEBLE PLANTA BAJA	20
3.1.5.2 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA INSTITUCIONAL Y SU VINCULACIÓN CON LA UNIDAD INTERNA DEL INMUEBLE PLANTA ALTA	21
3.1.6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL INMUEBLE	21
3.1.7 DIRECTORIO DE BRIGADISTAS	23
3.2 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2019	31
3.3 DIRECTORIO E INVENTARIO	33
3.3.1 DIRECTORIO DE PERSONAL SEDESOS	36
3.3.1.1 DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL (UIIPC)	36
3.3.1.2 DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE EMERGENCIA DE LA LOCALIDAD	40
3.3.1.3 CENSO DE POBLACIÓN	42
3.3.2 LISTADO DE LOS INVENTARIOS DE RECURSOS MATERIALES	42
3.3.2 INVENTARIO DE EXTINTORES	43
3.4 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO	43
3.5 SEÑALIZACIÓN	44
3.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	62
3.7 MEDIDAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD	63
3.7.1 MEDIDAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD	65
3.7.2 EQUIPO DE SEGURIDAD	66
3.8 EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN	67
	69
	2

3.9 CAPACITACIÓN	70
3.10 DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN	72
3.11 EJERCICIOS Y SIMULACROS	73
3.12 PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	75
3.12.1 SISTEMA DE ALERTAMIENTO	76
3.13 EVALUACIÓN DE DAÑOS	79
3.14 VUELTA A LA NORMALIDAD	80

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social es una dependencia de la Administración Pública Estatal, encargada de la implementación de los mecanismos y políticas públicas orientadas al crecimiento integral de la sociedad para el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, mediante la incorporación plena de los individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones, al desenvolvimiento integral y sustentable de sus capacidades productivas y su calidad de vida.

Derivados de los fenómenos naturales, nuestro Estado está expuesto a huracanes, inundaciones, mareas de tormenta, incendios forestales así como los provocados por el hombre, amenazas de bomba, explosiones e incendios en edificaciones urbanas, derrames de sustancias peligrosas, entre otros peligros.

Por ello, es indispensable revisar y actualizar los instrumentos administrativos disponibles para adecuarlos a las metodologías y esquemas actuales que permitan una mejor respuesta de las Dependencias Estatales y mejor servicio a los ciudadanos.

En este sentido, el presente Manual Interno de Procedimientos de Protección Civil de la Secretaría de Desarrollo Social, nos proporciona información clara y precisa de los procedimientos que se realizan cotidianamente en esta Secretaría y que sirve a los empleados como documento de referencia y consulta, y a las demás Dependencias para conocer cuáles son dichos procedimientos y sus relaciones principales en cada uno de ellos.

Así mismo, como instrumento administrativo que apoya el quehacer institucional, se presenta como un elemento básico de coordinación, dirección y control administrativo, además de facilitar la adecuada relación entre las distintas áreas administrativas. Por ello, el presente manual busca determinar de forma específica las tareas propias de una de las dependencias del Gobierno Estatal en caso de una contingencia, pues su gestión se encamina a la protección de la población de trabajadores en cualquier situación de peligro o riesgo, por lo que el conocer sus procedimientos ayuda no solo a definir su funcionalidad con más precisión, sino a mejorar las tácticas que nos lleven a alcanzar los objetivos propuestos.

3. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL (DE NATURALEZA OPERATIVA)

3.1 ORGANIZACIÓN

3.1.1 MARCO JURÍDICO INTERNO

La creación del Manual de Procedimiento de Protección Civil de la Secretaría de Desarrollo Social es en base a la necesidad de establecer prioridades y salvaguardar la integridad de los empleados de la dependencia y debe cumplir con los lineamientos establecidos en un orden jurídico que garantice la seguridad y certeza jurídica de los Gobernados. Por ello los actos realizados en la Dirección de Desarrollo Institucional se llevan a cabo con fundamento en la Normatividad básica y la adicional que a continuación se cita:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

NORMAS OFICIALES APLICABLES (REGLAMENTO INTERNO DE SEDES)

1. Norma Oficial Mexicana **NOM001STPS2008**, edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad e higiene. Periódico Oficial del Estado 21 de enero de 1997.
2. Norma Oficial Mexicana **NOM002STPS2010**, relativa a las condiciones de Seguridad para la prevención y protección contra incendios en los centros de Trabajo. Periódico Oficial del Estado 20 de julio de 1994. Última Reforma 7 de julio de 2000.
3. Norma Oficial Mexicana **NOM003SEGOB/2011**, señales y avisos para Protección Civil. Colores, formas y símbolos a utilizar. Periódico Oficial del Estado 12 de marzo de 2003.
4. Norma Oficial Mexicana **NOM006STPS2000**, manejo y almacenamiento de materiales, condiciones y procedimientos de seguridad. Periódico Oficial 17 de enero del 2001.

EL REGLAMENTO DE SEDES: Se rige al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Oficialía Mayor. Periódico Oficial del Estado 14 Septiembre de 1984.

CAPITULO X DE LOS RIESGOS DE TRABAJOS

ARTÍCULO 68.- Riesgos de trabajo, es todo accidente, enfermedad a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo.

Se consideran accidentes del trabajo, toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste, así como aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio al lugar en que se desempeñe su trabajo o viceversa.

Asimismo, se consideran riesgos del trabajo las enfermedades señaladas por las Leyes del Trabajo. (Artículo 34 de la Ley del ISSSTE).

ARTÍCULO 69.- Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se regirán por las disposiciones de la Ley del ISSSTE, la Ley Federal del Trabajo y las presentes condiciones.

ARTÍCULO 70.- Al ocurrir algún riesgo profesional o accidente de trabajo procederá a levantar el Jefe inmediato superior del trabajador el acta correspondiente, con la intervención en su caso, del representante sindical y deberán comunicarse inmediatamente a la Dirección General de Recursos Humanos, a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad y a la Delegación Estatal del ISSSTE.

ARTÍCULO 71.- El Jefe inmediato del trabajador con la intervención del Jefe o Director Administrativo de la Dependencia, deberá elaborar el acta respectiva la que deberá contener:

- I.- Nombre, categoría, clave, adscripción, funciones y domicilio particular del trabajador víctima del accidente.
 - II.- Constancias que acrediten en su caso la comisión del servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente.
 - III.- Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente.
 - IV.- Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente, en su caso.
 - V.- Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidente, médico que lo atendió, en su caso, y determinación de incapacidad.
- Al acta que se levante para hacer constar los datos anteriores, se anexará el dictamen médico que en su momento se hubiere emitido y en su caso de falta de éste las actuaciones del agente del Ministerio Público del Fuero Común.

El original del acta, así como el dictamen médico, se remitirá a la Delegación Estatal del ISSSTE, enviando copia de dichos documentos a la Dirección General de Recursos Humanos, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad y al trabajador, conservando copia la Dependencia correspondiente para el expediente del trabajador;

ARTÍCULO 72.- Cuando un trabajador sufra un riesgo profesional y ha sido rehabilitado se le restituirá de acuerdo a su capacidad en el puesto que desempeñaba, pero en caso de que no pueda desempeñarlo, se le podrá asignar en labores que sean compatibles con el esfuerzo que pueda desarrollar de acuerdo con su aptitud física.

CAPITULO XI DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 73.- Con el objeto de garantizar la salud y la vida de los trabajadores, así como para prevenir y reducir las posibilidades de los riesgos de trabajo, el Gobierno del Estado mantendrá en sus centros de trabajo, la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 74.- Para efectos del Artículo anterior se establecerá una Comisión Mixta Permanente de Seguridad e Higiene, con igual número de representantes del Gobierno de Estado y del Sindicato.

Esta Comisión se apoyará en Comisiones Mixtas Auxiliares se formarán en cada centro de trabajo de las distintas Dependencias que corresponden al Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 75.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene tendrá las siguientes funciones:

- I.- Expedir las normas necesarias para que la misma pueda cumplir con sus objetivos (Reglamentos respectivos).
- II.- Proponer a la superioridad la instrumentación de las medidas adecuadas para prevenir riesgos.
- III.- Vigilar el incumplimiento de las medias implantadas informando por escrito a las autoridades correspondientes del Gobierno del Estado sobre la inobservancia de dichas medidas, para la aplicación de las sanciones que procedan.
- IV.- Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridas.

Estas funciones serán desempeñadas durante las horas de trabajo y sin remuneración alguna.

3.1.2 ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL NIVEL INSTITUCIONAL

En la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, siendo las 13:00 horas del día 21 del mes de Marzo del año 2019, en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Desarrollo Social, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas No. 169 entre 5 de mayo y 16 de septiembre. Col Plutarco Elías Calles, se reunieron los C.C. **MTRA. ROCÍO MORENO MENDOZA, ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; MTRO. MIGUEL ALBERTO COLORADO LÁZARO; DIRECTOR ADMINISTRATIVO,** (responsables de los inmuebles), con el objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de Secretaría de Desarrollo Social, del nivel institucional.

De conformidad con las siguientes manifestaciones:

1. Con fundamento en el Decreto por el que se aprueban las bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 6 de Mayo de 1986.- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 11 de Mayo de 1990.- Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo publicada en el Periódico Oficial del 01 de Junio de 2009, y la Guía para elaborar el Programa Interno de Protección Civil, se crea la Unidad Interna de Protección Civil de Secretaría de Desarrollo Social.
- 2.- La finalidad de la Unidad Interna de Protección Civil de Secretaría de Desarrollo Social, es ser el órgano operativo de los inmuebles de referencia, cuyo ámbito de acción se circunscribe a la instalación ubicada en Av. Lázaro Cárdenas No. 169 entre 05 de Mayo y 16 de Septiembre, Col. Plutarco Elías Calles y que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno y sus correspondientes planes: Operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil (de naturaleza operativa), de Contingencia (de naturaleza geográfica) y de Continuidad de Operaciones (de naturaleza funcional) con el objeto de diseñar y activar las medidas preventivas y de respuesta ante escenarios de emergencia, que permitan garantizar la continuidad de las funciones sustantivas de la institución u organismo, salvaguardar la integridad física de las personas que laboran o concurren como usuarios a sus inmuebles y proteger los bienes propiedad de los mismos.

3. La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas:

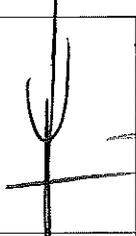
NOMBRE	CARGO
Mtra. Rocío Moreno Mendoza	Coordinadora General
Mtro. Miguel Alberto Colorado Lázaro	Suplente / Enlace con las Unidades Internas de Protección Civil de todos los inmuebles de la Institución, Organismo, Dependencia, etc.

Mtra. Roció Moreno Mendoza	Responsable del inmueble 1 Secretaría de Desarrollo Social
Miguel Ángel Sanmiguel Kumul	Responsable del inmueble 2 Coordinación de Programas Sociales Zona Norte SEDES

4. De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la dependencia, por considerarse una obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.
5. Corresponde a los miembros de la Unidad Interna de Protección Civil, llevar a cabo las siguientes funciones, además de las que se señalen en el Programa Interno de Protección Civil.
- Integrar y formalizar la Unidad Interna de Protección Civil en cada uno de los inmuebles o edificaciones.
 - Diseñar y elaborar el Programa Interno de Protección Civil, así como instrumentarlo, operarlo y contribuir en su actualización y difusión.
 - Identificar los peligros internos y externos a los que están expuestos los inmuebles y realizar el análisis de riesgo correspondiente.
 - Identificar, clasificar, ubicar y registrar los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone para hacer frente a una emergencia, siniestro o desastre.
 - Evaluar y solicitar los recursos adicionales que se requieren para hacer frente a una posible emergencia, siniestro o desastre.
 - Definir áreas o zonas de menor riesgo internas y externas.
 - Establecer y mantener el sistema de información y comunicación que incluya directorio de integrantes de la Unidad Interna.
 - Integrar las Brigadas Internas de Protección Civil.
 - Promover el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades y organismos de los sectores público, privado y social.
 - Promover la formación, organización y capacitación de los integrantes de las brigadas de Protección Civil;
 - Diseñar y promover la impartición de cursos de capacitación a los integrantes de las brigadas Internas de Protección Civil.
 - Realizar campañas de difusión interna, con el fin de dar a conocer las recomendaciones y medidas de seguridad emitidas por los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil y coadyuvar a la creación de la cultura de Protección Civil entre el personal que labora en el establecimiento.

- m) Establecer acciones permanentes de mantenimiento de las diferentes instalaciones del inmueble.
- n) Determinar e instalar el equipo de seguridad en el inmueble.
- o) Colocar los señalamientos, de acuerdo a los lineamientos de la NOM-003-SEGOB-2002.
- p) Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos personales, sus bienes y entorno.
- q) Llevar a cabo la realización de simulacros por lo menos cada seis meses; fomentando la participación e interés del personal para la realización de los mismos de acuerdo a los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre.
- r) Facilitar al personal de la Coordinación de Protección Civil del Estado de Quintana Roo sus labores de inspección.
- s) Operar el Programa Interno de Protección Civil ante la amenaza u ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre.
- t) Evaluar el avance y la eficacia del Programa Interno de Protección Civil.

6.- Una vez cumplido el objeto de la presenta acta, se da por concluida, levantándose para su constancia en 3 hojas útiles a las 14:00 horas, del mismo día. Habiéndose dado lectura del contenido de esta Acta y firmando al margen y calce, los que en ella intervinieron para constancia de todo lo actuado:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Mtra. Rocío Moreno Mendoza	Coordinador General	
Mtro. Miguel Alberto Colorado Lázaro	Suplente Enlace con las Unidades Internas de Protección Civil de todos los inmuebles de la Institución, Organismo, Dependencia, etc.	
Mtra. Rocío Moreno Mendoza	Responsable del inmueble 1 Secretaría de Desarrollo Social	
Miguel Ángel Sanmiguel Kumul	Responsable del inmueble 2 Coordinación de Programas Sociales Zona Norte SEDESOS	

3.1.3 ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

En la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, siendo las 13:00 horas del día 21 del mes de Marzo del año 2019, en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Desarrollo Social en la sala de juntas, se reunieron los CC. **ALEJANDRO VARGAS GARCIGUIRRE, FATIMA MARLENE ALCOCER ÁVILA, ENRIQUE ARMANDO MALDONADO GALERA, JOSÉ SANTOS RAMOS MENA, MARIO ALBERTO ALEGRIA SÁNCHEZ, MARIANA GONZÁLEZ SONORA, GERARDO GARCÍA PANTOJA,** (trabajadores que integran la unidad interna), con el objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de (nombre de la dependencia, empresa, industria o establecimiento).

De conformidad con las siguientes manifestaciones:

1. Con fundamento en el Decreto por el que se aprueban las bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 6 de Mayo de 1986.- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 11 de Mayo de 1990.- Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo publicada en el Periódico Oficial del 01 de Junio de 2009, y la Guía para elaborar el Programa Interno de Protección Civil, se crea la Unidad Interna de Protección Civil de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 2.- La finalidad de la Unidad Interna de Protección Civil de Secretaría de Desarrollo Social, es ser el órgano operativo del inmueble de referencia, cuyo ámbito de acción se circunscribe a la instalación ubicada en Av. Lázaro Cárdenas No. 169 entre 05 de Mayo y 16 de Septiembre, Col. Plutarco Elías Calles y que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno y sus correspondientes planes: Operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil (de naturaleza operativa), de Contingencia (de naturaleza geográfica) y de Continuidad de Operaciones (de naturaleza funcional) con el objeto de diseñar y activar las medidas preventivas y de respuesta ante escenarios de emergencia, que permitan garantizar la continuidad de las funciones sustantivas de la institución u organismo, salvaguardar la integridad física de las personas que laboran o concurren como usuarios a sus inmuebles y proteger los bienes propiedad de los mismos.

3. La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO
Mtra. Rocío Moreno Mendoza	Coordinador General
Mtro. Miguel Alberto Colorado Lázaro	Suplente, Enlace

Felipe Alejandro Martín Sánchez	Jefe de Brigada de Evacuación de Inmuebles Planta Alta
Alejandro Vargas Garciguirre	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate Planta Alta
Fatima Marlene Alcocer Ávila	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios Planta Alta
Enrique Armando Maldonado Galera	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios Planta Alta
José Santos Ramos Mena	Jefe de Brigada de Evacuación de Inmuebles Planta Baja
Mario Alberto Alegría Sánchez	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate Baja
Mariana González Sonora	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios Baja
Gerardo García Pantoja	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios Baja

4. De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la dependencia, por considerarse una obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.

5. Corresponde a los miembros de la Unidad Interna de Protección Civil, llevar a cabo las siguientes funciones, además de las que se señalen en el Programa Interno de Protección Civil.

- a) Integrar y formalizar la Unidad Interna de Protección Civil en cada uno de los inmuebles o edificaciones.
- b) Diseñar y elaborar el Programa Interno de Protección Civil, así como instrumentarlo, operarlo y contribuir en su actualización y difusión.
- c) Identificar los peligros internos y externos a los que están expuestos los inmuebles y realizar el análisis de riesgo correspondiente.
- d) Identificar, clasificar, ubicar y registrar los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone para hacer frente a una emergencia, siniestro o desastre.
- e) Evaluar y solicitar los recursos adicionales que se requieren para hacer frente a una posible emergencia, siniestro o desastre.
- f) Definir áreas o zonas de menor riesgo internas y externas.
- g) Establecer y mantener el sistema de información y comunicación que incluya directorio de integrantes de la Unidad Interna.
- h) Integrar las Brigadas Internas de Protección Civil.
- i) Promover el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades y organismos de los sectores público, privado y social.
- j) Promover la formación, organización y capacitación de los integrantes de las brigadas de Protección Civil.

- k) Diseñar y promover la impartición de cursos de capacitación a los integrantes de las brigadas Internas de Protección Civil.
- l) Realizar campañas de difusión interna, con el fin de dar a conocer las recomendaciones y medidas de seguridad emitidas por los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil y coadyuvar a la creación de la cultura de Protección Civil entre el personal que labora en el establecimiento.
- m) Establecer acciones permanentes de mantenimiento de las diferentes instalaciones del inmueble.
- n) Determinar e instalar el equipo de seguridad en el inmueble.
- o) Colocar los señalamientos, de acuerdo a los lineamientos de la NOM-003-SEGOB-2002.
- p) Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos personales, sus bienes y entorno.
- q) Llevar a cabo la realización de simulacros por lo menos cada seis meses; fomentando la participación e interés del personal para la realización de los mismos de acuerdo a los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre.
- r) Facilitar al personal de la Coordinación de Protección Civil del Estado de Quintana Roo sus labores de inspección.
- s) Operar el Programa Interno de Protección Civil ante la amenaza u ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre.
- t) Evaluar el avance y la eficacia del Programa Interno de Protección Civil.

6.- Una vez cumplido el objeto de la presenta acta, se da por concluida, levantándose para su constancia en 3 hojas útiles a las 14:00 horas, del mismo día. Habiéndose dado lectura del contenido de esta Acta y firmando al margen y calce, los que en ella intervinieron para constancia de todo lo actuado:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Mtra. Rocío Moreno Mendoza	Coordinador General	
Mtro. Miguel Alberto Colorado Lázaro	Suplente y Enlace	
Felipe Alejandro Martín Sánchez	Jefe de Brigada de Evacuación de Inmuebles Planta Alta	
Alejandro Vargas Garciguirre	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate Planta Alta	

Fatima Marlene Alcocer Ávila	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios Planta Alta	
Enrique Armando Maldonado Galera	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios Planta Alta	
José Santos Ramos Mena	Jefe de Brigada de Evacuación de Inmuebles Planta Baja	
Mario Alberto Alegría Sánchez	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate Baja	
Mariana González Sonora	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios Baja	
Gerardo García Pantoja	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios Baja	

3.1.4. INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

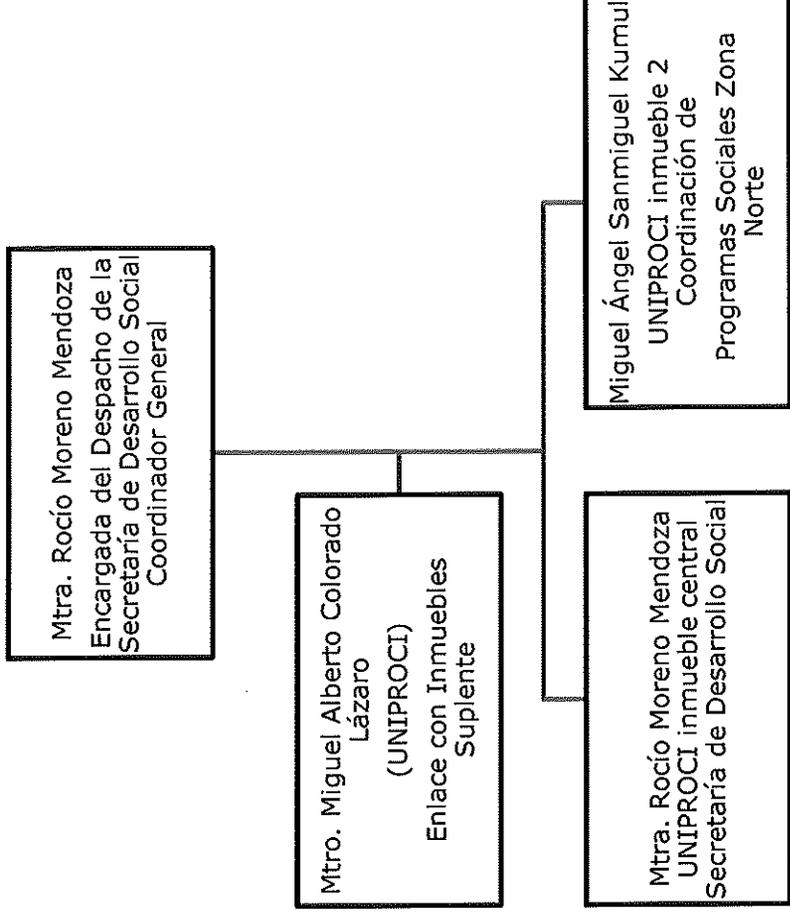
BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	
PLANTA ALTA	
NOMBRE	FUNCIÓN
Fatima Marlene Alcocer Avila	Jefa de Brigada de Primeros Auxilios
Goretti Cab Cano	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios
Carina Aurora Carrasco Madrid	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios
Maria del Rubi Maldonado Garcia	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios
PLANTA BAJA	
Mariana González Sonora	Jefa de Brigada de Primeros Auxilios
Eugenia Elizabeth Gamboa Vázquez	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios
Rosa Linda Treviño Villanueva	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios
Carlos Alberto Zavala Coral	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios

BRIGADA DE BÚSQUEDA Y RESCATE	
PLANTA ALTA	
NOMBRE	FUNCIÓN
Alejandro Vargas Garciguirre	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
Fernando Perea Quintero	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
Germán Schultz Rosado	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
César Valdemar Mateos Campo	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
PLANTA BAJA	
Mario Alberto Alegria Sánchez	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
Roger Villanueva Madrid	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
María Elena Castillo Chuc	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
Patricia Elizabeth González Sousa	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate

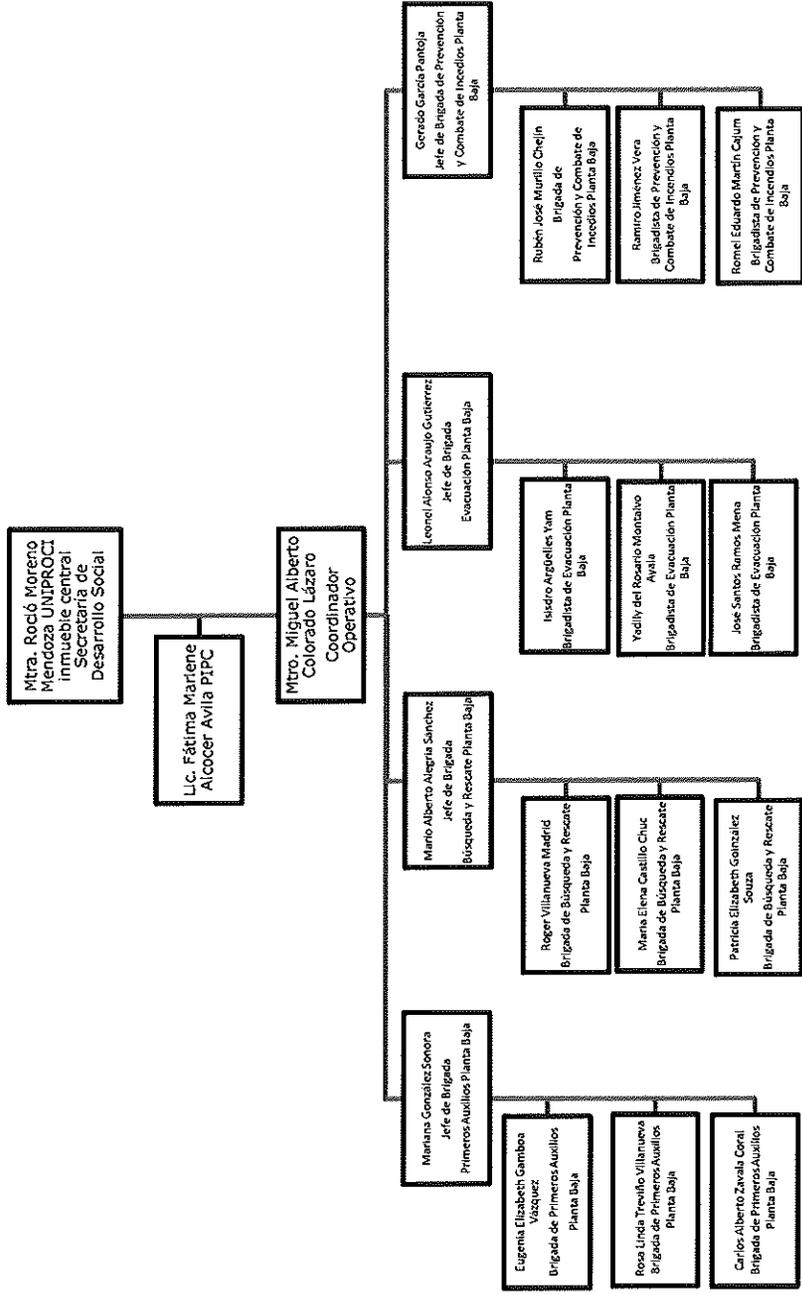
BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	
PLANTA ALTA	
NOMBRE	FUNCIÓN
Enrique Armando Maidonado Galera	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios
Gabriel Jesús Caamal Vázquez	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios
Juan Carlos Monsreal Padilla	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios
Ricardo Balám Carrillo	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios
PLANTA BAJA	
Gerardo García Pantoja	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios
Rubén José Murrillo Chejin	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios
Ramiro Jiménez Vera	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios
Romel Eduardo Martín Cajum	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios

BRIGADA DE EVACUACIÓN	
PLANTA ALTA	
NOMBRE	FUNCIÓN
Feipe Alejandro Martín Sánchez	Jefe de Brigada de Evacuación
José Dolores Polanco Hernández	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación
Ana Jeanine Palacio Sosa	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación
Rosa Pascual González	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación
PLANTA BAJA	
José Santos Ramos Mena	Jefe de Brigada de Evacuación
Isidro Argüelles Yam	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación
Yadily Del Rosario Montalvo Ayala	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación
Leonel Alonso Araujo Gutiérrez	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación

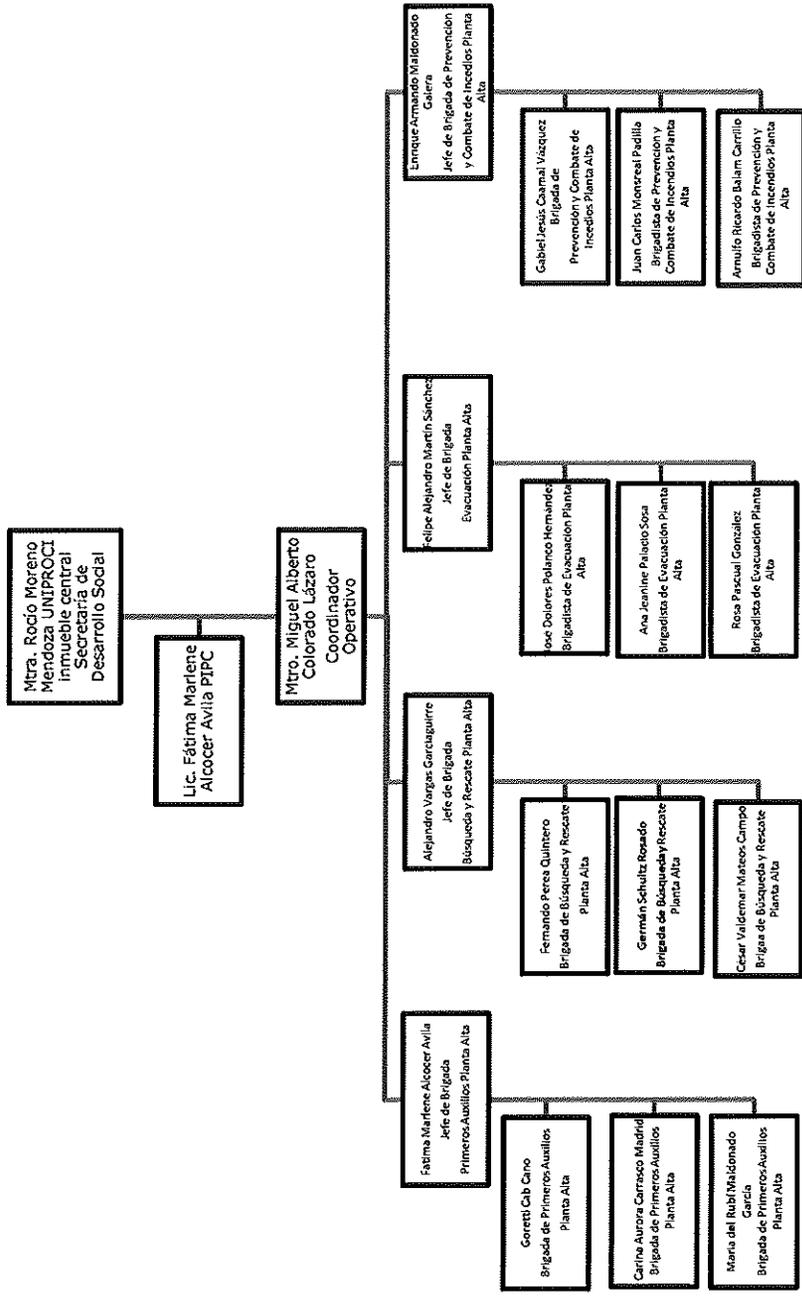
3.1.5 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA INSTITUCIONAL Y SU VINCULACIÓN CON LA UNIDAD INTERNA DEL INMUEBLE



3.1.5.1 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA INSTITUCIONAL Y SU VINCULACIÓN CON LA UNIDAD INTERNA DEL INMUEBLE PLANTA BAJA



3.1.5.2 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA INSTITUCIONAL Y SU VINCULACIÓN CON LA UNIDAD INTERNA DEL INMUEBLE PLANTA ALTA



3.1.6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL INMUEBLE

RESPONSABLE DEL INMUEBLE Y SU SUPLENTE		
Etapa de Prevención	Etapa de Auxilio	Etapa de Recuperación
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PIPC, las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste. • Determinar las acciones para elaborar el PIPC. • Determinar la aplicación de recursos para desarrollar el PIPC. • Presidir las sesiones periódicas de la Unidad Interna. • Ordenar la realización de identificación y evaluación de riesgos para el inmueble. • Establecer el cumplimiento de las actividades para la aplicación del PIPC. • Establecer las acciones preventivas para evitar la ocurrencia de una situación de riesgo, de acuerdo a los resultados de la identificación y evaluación de riesgos. • Establecer acciones permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de seguridad del inmueble. • Establecer las acciones para difundir entre los trabajadores y demás personas en el inmueble, las disposiciones que deberán cumplir de acuerdo al PIPC. • Ordenar la integración y capacitación de la o las brigadas para el inmueble. • Dirigir la elaboración de los Procedimientos de emergencia. • Establecer la realización de ejercicios y simulacros en el inmueble, de acuerdo con los Procedimientos de emergencia. • Establecer el mecanismo para la actualización del PIPC. • Validar las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en las instalaciones. • Determinar y dar a conocer la ubicación del puesto de mando y su alterno, en su caso. • Establecer los canales de comunicación hacia la Unidad Institucional de Protección Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activar y coordinar el puesto de mando • Dirigir y supervisar a la Unidad Interna en caso de una emergencia, de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos • Establecer las acciones de emergencia y verificar que se realicen conforme a los procedimientos. • Dirigir y evaluar la situación de emergencia y determinar las acciones a tomar, en coordinación con los responsables de la respuesta a emergencias del inmueble y en su caso de los externos. • Validar la evaluación preliminar de daños. • Determinar la conclusión de la etapa de auxilio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Validar el informe final de los daños materiales y de las personas afectadas. • Determinar las acciones pertinentes para la vuelta a la normalidad. • Determinar la conclusión de la etapa de recuperación. • Dirigir la evaluación de los procedimientos para la continuidad de operaciones, la recuperación y la vuelta a la normalidad, y determinar las medidas correctivas.

COORDINADOR OPERATIVO Y SU SUPLENTE		
Etapa de Prevención	Etapa de Auxilio	Etapa de Recuperación
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PIPC y las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste. • Coordinar las acciones para elaborar el PIPC. • Organizar las sesiones periódicas de la Unidad Interna. • Coordinar la realización de identificación y evaluación de riesgos para el inmueble. • Coordinar las actividades para establecer y aplicar el PIPC. • Supervisar las acciones preventivas para evitar la ocurrencia de una situación de riesgo, de acuerdo a los resultados de identificación y evaluación de riesgos. • Coordinar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de seguridad del inmueble. • Coordinar las acciones de difusión y concientización entre los trabajadores y demás personas en el inmueble. • Coordinar la integración y capacitación de las brigadas para el inmueble. • Participar en la elaboración de los procedimientos de emergencia. • Planear, participar y evaluar los ejercicios y simulacros en el inmueble de acuerdo con los procedimientos de emergencia. • Coordinar la actualización del PIPC. • Supervisar las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en las instalaciones • Dar a conocer la ubicación del puesto de mando y su alterno, en su caso. • Mantener los canales de comunicación hacia la Unidad Interna Institucional de Protección Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el puesto de mando. • Coordinar a la Unidad Interna en caso de una emergencia de acuerdo a los Procedimientos previamente establecidos. • Coordinar las acciones de emergencia y supervisar que se realicen conforme a procedimiento. • Coordinar la evaluación de la situación de emergencia y proponer las acciones a tomar, en coordinación con los responsables de la respuesta a emergencias del inmueble y en su caso de los externos. • Coordinar la evaluación preliminar de daños. • Notificar la conclusión de la etapa de auxilio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar las decisiones determinadas para la vuelta a la normalidad en coordinación con el Responsable del Inmueble. • Notificar la conclusión de la etapa de recuperación. • Coordinar la revisión de la aplicación de los procedimientos de la continuidad de operaciones, recuperación y vuelta a la normalidad y proponer las medidas correctivas.

FORMACIÓN DE BRIGADAS

INTEGRACIÓN

Las brigadas se integran con personal voluntario, regularmente es personal que labora en la propia instalación, se capacitan en una o varias funciones del Programa Interno de Protección Civil.

Los brigadistas son responsables de realizar esas funciones de manera preventiva, o ante la eventualidad de una emergencia en un espacio físico determinado dentro del inmueble. Dependiendo del diseño estructural del inmueble y de la disponibilidad de recursos humanos y materiales, se sugiere designar un brigadista por cada diez empleados del total existente en el inmueble.

OBJETIVO

Las brigadas tienen la finalidad de coadyuvar a la salvaguarda de las personas, los equipos y acervo documental existente en el interior de los inmuebles ocupados por las Dependencias u Organismos, mediante la aplicación de las acciones y procedimientos específicos de actuación previamente diseñados.

TIPOS DE BRIGADAS

Las brigadas que básicamente pueden ser integradas en los inmuebles, son las que se enuncian a continuación, lo cual no es limitativo, pudiendo ser integradas todas aquellas que sean necesarias para el manejo especializado de alguna tarea:

- Primeros auxilios
- Evacuación de inmuebles
- Búsqueda y rescate
- Prevención y combate de incendios

JEFE DE BRIGADA Y SUPLENTE

<u><i>Etapa de Prevención</i></u>	<u><i>Etapa de Auxilio</i></u>	<u><i>Etapa de Recuperación</i></u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PIPC y las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste, así como participar en el desarrollo del mismo. • Detectar y solicitar al jefe de piso, la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento de las brigadas de emergencia. • Detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo y comunicarlos al Jefe de piso. • Estar capacitado en materia de protección civil y atención de emergencias de acuerdo a sus funciones. • Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en las instalaciones. • Participar en la elaboración de los procedimientos de emergencia. • Participar en la planeación y evaluación de simulacros. • Coordinar las actividades de las brigadas de emergencia durante los simulacros. • Elaborar y difundir a todo el personal, el directorio de los cuerpos de auxilio en la zona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades de los brigadistas para la atención de la emergencia de acuerdo a su función, con base en los procedimientos de emergencia. • Recibir la información de los brigadistas a su cargo, de acuerdo a la emergencia o desastre que se presente, para informar al Jefe de Piso. • Comunicar al Jefe de piso la extensión de las zonas de aislamiento y de acordonamiento. • Comunicar a los brigadistas el término de la emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar las instrucciones del Jefe de Piso para el reingreso de las personas. • Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia. • Participar en la revisión sobre la aplicación de los procedimientos de continuidad de operaciones, recuperación, vuelta a la normalidad y proponer las medidas correctivas.

BRIGADA DE EVACUACIÓN		
<i>Etapa de Prevención</i>	<i>Etapa de Auxilio</i>	<i>Etapa de Recuperación</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PIPC y las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste, así como participar en el desarrollo del mismo. • Identificar las zonas que ofrezcan menor riesgo dentro y fuera del inmueble o instalación. • Identificar y supervisar constantemente las rutas de evacuación. • Identificar al personal que requiera atención especial, ya sea que labore o acuda al inmueble. • Fomentar actitudes de orden en los simulacros. • Actualizar permanentemente el censo del personal • Mantener informado al Jefe de Brigada del estado de la señalización del inmueble, lo mismo que de los croquis de las rutas de evacuación. • Dirigir el regreso del personal al inmueble en caso de simulacro. • Verificar en forma constante y permanente que las rutas de evacuación, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia estén libres de obstáculos. • Conocer los códigos y sistemas de alertamiento implementados en el inmueble. • Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento. • Participar en los eventos de capacitación a los que sea convocado. • Detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo y comunicarlos al Jefe de Brigada • Utilizar sus distintivos cuando se realicen simulacros y durante las emergencias. • Participar en las medidas de concientización entre la población del inmueble, sobre acciones de protección civil y autoprotección. • Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles. • Intervenir en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación. • Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir las acciones de repliegue o evacuación de acuerdo a los procedimientos de emergencia. • Reportar al Jefe de Brigada sobre las acciones realizadas en la evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y comunicar las instrucciones del Jefe de Brigada para el reingreso de las personas. • Coordinar el regreso del personal al inmueble. • Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento de los procedimientos de emergencia. • Entregar al Jefe de Brigada un informe final.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS		
<u>Etapa de Prevención</u>	<u>Etapa de Auxilio</u>	<u>Etapa de Recuperación</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PIPC y las regulaciones y disposiciones legales vigentes que derivan de éste, así como participar en el desarrollo del mismo. • Resguardar el censo del personal que presente enfermedades crónicas, alergias u otras condiciones que requieran atención especial, con el propósito de informar a los servicios médicos. • Habilitar botiquines portátiles o semifijos de emergencia con material de curación. • Mantener el adecuado suministro de los botiquines de emergencia. • Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento. • Participar en los eventos de capacitación a los que sea convocado. • Detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo y los comunica al Jefe de Brigada. • Utilizar sus distintivos cuando se realicen simulacros y durante las emergencias. • Participar en las medidas de concientización entre la población del inmueble, sobre acciones de protección civil y autoprotección. • Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles. • Interviene en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación. • Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros. • Realizar todas las acciones encomendadas de acuerdo a la brigada a la que pertenece. • Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el puesto de primeros auxilios. • Aplicar los procedimientos de primeros auxilios, en tanto arribe el apoyo especializado. • Mantener informado al Jefe de Brigada sobre las necesidades de apoyo especializado. • Recabar datos necesarios sobre las condiciones de las víctimas para informar a los servicios médicos en caso de traslado. • Informar al Jefe de Brigada sobre la atención inmediata y del traslado de víctimas. • Mantener atención permanente hasta que el Jefe de Brigada notifique el término de la emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el puesto de primeros auxilios hasta el reingreso del personal. • Retirar puesto de primeros auxilios a instrucción del Jefe de Brigada, y entregarle el informe final de las actividades realizadas.

BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

<u>Etapa de Prevención</u>	<u>Etapa de Auxilio</u>	<u>Etapa de Recuperación</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PIPC y las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste así como participar en el desarrollo del mismo. • Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento. • Identificar, detectar y comunicar al Jefe de Brigada los riesgos y condiciones que puedan desencadenar un incendio. • Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido. • Conocer el uso de los equipos y métodos de extinción contra incendio. • Participar en la capacitación y entrenamiento en materia de prevención y combate de incendio. • Revisar que el equipo contra incendio y el de protección personal se encuentre vigente, señalado y en condiciones de operación. • Participar en los eventos de capacitación a los que sea convocado. • Utilizar sus distintivos cuando se realicen simulacros y durante las emergencias. • Participar en las medidas de concientización entre la población del inmueble, sobre acciones de protección civil y autoprotección. • Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles. • Participar en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación. • Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los procedimientos para combate de conato de incendios, en tanto arribe el apoyo especializado. • Aplicar los procedimientos de emergencia procurando preservar la evidencia de la causa y origen del siniestro. • Determinar las zonas de intervención y aislarlas al Jefe de Brigada. • Mantener informado al Jefe de Brigada sobre las necesidades de apoyo especializado. • Mantener informado al Jefe de Brigada sobre la evolución del evento. • Comunicar inmediatamente al Jefe de Brigada sobre la presencia de víctimas. • Recibir notificación del Jefe de Brigada sobre el término de la emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la atención y seguimiento a la emergencia, hasta que el Jefe de Brigada comunique la declaratoria del término de la emergencia. • Entregar al Jefe de Brigada un informe final. • Colaborar en la investigación de las causas de la emergencia. • Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.

BRIGADA DE BÚSQUEDA Y RESCATE		
<u>Etapa de Prevención</u>	<u>Etapa de Auxilio</u>	<u>Etapa de Recuperación</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el PIPC y las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste, así como participar en el desarrollo del mismo. • Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento. • Participar en la capacitación sobre técnicas de búsqueda y rescate de víctimas. • Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles. • Detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo y comunicarlos al Jefe de Brigada. • Identificar y comunicar al Jefe de Brigada las necesidades de equipo de rescate de acuerdo a las características del personal y del inmueble. • Conocer la localización y condiciones de operación del equipo de rescate con que cuenta el inmueble. • Participar en las medidas de concientización entre la población del inmueble, sobre acciones de protección civil y autoprotección. • Participar en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación. • Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros. • Informar al Jefe de Brigada sobre los resultados de la inspección en un simulacro. • Utilizar sus distintivos cuando se realicen simulacros y durante las emergencias. • Realizar todas las acciones encomendadas de acuerdo a la brigada a la que pertenece. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los procedimientos para la búsqueda y rescate. • Realizar una inspección de las áreas del inmueble para localizar y rescatar posibles víctimas. • Comunicar al Jefe de Brigada sobre las condiciones de las víctimas. • Identificar y comunicar al Jefe de Brigada los puntos de riesgo en el inmueble derivados de la emergencia. • Mantener comunicación con el Jefe de Brigada para la búsqueda y rescate de posibles víctimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener atención permanente hasta que el Jefe de Brigada comunique la declaratoria del término de la emergencia. • Entregar al Jefe de Brigada un informe final de las actividades realizadas. • Valorar las condiciones de su equipo de protección personal y del equipamiento para la búsqueda y rescate • Colaborar en la investigación de la emergencia. • Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.

3.1.7 DIRECTORIO DE BRIGADISTAS

DIRECTORIO DE BRIGADISTAS SEDES									
Nombre	Turno			No. de Piso	Depto. o Área	Teléfono o Ext. 2850476	Conocimiento		
	Mat	Vesp	Noct				Teórico	Práctico	
Alejandro Vargas Garciaguirre	✓			2	Analista			✓	
Fernando Perea Quintero	✓			2	Director de Innovación y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personal			✓	
Germán Schultz Rosado	✓			2	Jefe de Departamento de Calidad y Procesos			✓	
César Valdemar Mateos Campo	✓			2	Analista Profesional			✓	
Mario Alberto Alegría Sánchez	✓			1	Jefe de Departamento de Control de Programas			✓	
Roger Villanueva Madrid	✓			1	Director de Enlace y Control			✓	
María Elena Castillo Chuc	✓			1	Director de Programas de Viviendas			✓	
Patricia Elizabeth González Sousa	✓			1	Analista Técnico			✓	
Fátima Marlene Alcocer Avila	✓			2	Directora de Desarrollo Institucional			✓	
Goretti Cab Cano	✓			2	Jefa de Departamento de Estadística Y Evaluación			✓	
Carina Aurora Carrasco Madrid	✓			2	Jefa de Oficina de Presupuestos			✓	
María del Rubi Maldonado García	✓			2	Jefa de Oficina de la Secretaría Técnica			✓	
Mariana González Sonora	✓			1	Analista Profesional			✓	
Eugenia Elizabeth Gamboa Vázquez	✓			1	Jefe de Departamento de Programas Sociales			✓	
Rosa Linda Treviño Villanueva	✓			1	Jefa de Departamento de Evaluación Técnica			✓	
Carlos Alberto Zavala Coral	✓			1	Jefe de Departamento de Supervisión			✓	

DIRECTORIO DE BRIGADISTAS SEDES									
Nombre	Turno			No. de Piso	Depto. o Área	Teléfono o Ext.	Conocimiento		
	Mat	Vesp	Noct				Teórico	Práctico	
Felipe Alejandro Martín Sánchez	✓			2	Analista Profesional	2850476	✓		
José Dolores Polanco Hernández	✓			2	Jefe de Oficina de Programación y Coordinación		✓		
Ana Jeanine Palacio Sosa	✓			2	Jefa de Oficina de Recursos Humanos		✓		
Rosa Pascual González	✓			2	Secretaria		✓		
José Santos Ramos Mena	✓			1	Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto		✓		
Isidro Arguelles Yam	✓			1	Jefe de Departamento de Logística		✓		
Yadily Del Rosario Montalvo Ayala	✓			1	Secretaria		✓		
Leonel Alonso Araujo Gutiérrez	✓			1	Jefe de Departamento de Seguimiento		✓		
Enrique Armando Maldonado Galera	✓			2	Jefe de Departamento de Registro de Beneficiarios		✓		
Gabriel Jesús Caamal Vázquez	✓			2	Analista Profesional		✓		
Juan Carlos Monsreal Padilla	✓			2	Jefe de Departamento De Tecnología De Las Tics		✓		
Arnulfo Ricardo Balam Carrillo	✓			2	Secretario Ejecutivo		✓		
Gerardo García Pantoja	✓			1	Jefe de Departamento de Fomento a la Inversión		✓		
Rubén José Murillo Chejin	✓			1	Jefe de Departamento de Recepción y Dictaminación		✓		
Ramiro Jiménez Vera	✓			1	Jefe Oficina Técnica		✓		
Romel Eduardo Martín Cajum	✓			1	Secretario Ejecutivo		✓		

3.2 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2019

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	Periodicidad	Observaciones
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO A SISTEMAS E INSTALACIONES				
Eléctrico		P		
		R		
		P		
Hidro-sanitario		R		
		R		
Contra incendio		R		
NORMAS DE SEGURIDAD				
Control de acceso principal		P		
		R		
Instalación de equipo de seguridad para el inmueble		P		
		R		
Dotación de equipo de seguridad para brigadistas		P		
		R		
Instalación de botiquines.		R		
DIFUSIÓN				
		P		
De material impreso		R		
		P		
De material audiovisual		P		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	PERIODICIDAD	EFECTIVIDAD	OBSERVACIONES
Nociones de Protección civil		R			
Fenómenos perturbadores		P			
Unidad Interna de Protección Civil y Formación de Brigadas		R			
Programa Interno de Protección Civil		R			
Primeros auxilios		P			
Contra incendio		R			
Búsqueda y rescate		P			
Evacuación		R			
EJERCICIOS Y SIMULACROS					
De gabinete		R			
De campo		P			
ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA					
Fenómenos geológicos		R			
Fenómenos hidrometeorológicos		P			

3.3 DIRECTORIO E INVENTARIO

3.3.1 DIRECTORIO DE PERSONAL SEDES

NO.	NOMBRE	PUESTO	EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:	TIPO DE SANGRE	ALÉRGICO A:	Teléfono
1	Moreno Mendoza Rocío	Encargada del Despacho de la Secretaría	Martha Hernández Ríos 9981174921	B+	Cafeína	
2	Ku Martínez Sandra Carmina	Secretaría				
3	Vargas Laguardia Ángela Josefina	Secretaría Técnica	Gabriela Vargas Laguardia 9831106550	B+	Nada	9831205495
4	Benigno Ramírez Araceli	Secretaría Ejecutiva	Julio Reyes Mar 9831022030	O+	Nada	9831818249
5	Maldonado García María Del Rubi	Jefa de Oficina de la Secretaría Técnica	Teresa García Catzim 9831769746	A+	Nada	9831367275
6	Colorado Lázaro Miguel Alberto	Director Administrativo	Yolanda Colorado Lázaro 9611248500	O+	Nada	552483110
7	Bastarrachea Montejo Nohemi	Jefa de Oficina de Partes	Miguel Totoso Morales 9831105779	O+	Nada	9831021118
8	Montalvo Ayala Yadiy Del Rosario	Secretaría	Yareli Montalvo Ayala 9831172880	A+	Nada	9838369396
9	Palacio Sosa Ana Jeanine	Jefa de Oficina de Recursos Humanos	Ana Sosa Weston	O+	Nada	9831054753
0	Mateos Campos Cesar Valdemar	Analista Profesional	María Vera Balam	O+	Nada	9831808272
11	García Recinos María de Los Angeles	Secretaría Ejecutiva				
12	Martínez Olivera Ingrid Karina	Jefa de Departamento de Recursos Financieros	Juan Velasco Reyes 9831589735	O+	Paracetamol	9831808272
13	Carrasco Madrid Carina Aurora	Jefa de Oficina de Presupuestos	Gustavo Castillo Góngora 9831302172	A+	Aspirina	9831364242
14	Argüello Figueroa Socorro Guadalupe	Secretaría Ejecutiva	Eduardo Flores 9831104595	AB+	Nada	9831172044
15	Castillo Cruz Josué Israel	Analista Técnico	Israel 9831641909	A+	Nada	9837332639
16	Noh Nahuat Aracelly Abigail	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Omar Gilberto Xec 9831065183	O+	Nada	9831354892
17	Caamal Vázquez Gabriel Jesús	Analista Profesional	Gabriel Caamla 9837338325	O+	Nada	9831866512
18	Díaz Chanona Narciso	Jefe de Oficina de Servicios Generales	Ángela Bacab Chulim 9832110418	A+	Nada	9831537673
19	Reyes Pérez Jhony	Analista Profesional	Margarita 9831220848	O+	Nada	9832121380
20	Vargas Garciaguirre Alejandro	Analista	Miriam Perera García 9831820622	A+	Penicilina	98388386926
21	Campos Castillo Sair Josué	Auxiliar Administrativo	Fatima Tello 9831119040	O+	Nada	9831073302
22	Pacheco Salas Alina Araceli	Directora Jurídica	Rosario Pacheco 6181708830	A+	Fenilefrina	9831044586 / 9831044586
23	Pascual González Rosa	Secretaría	Ángel Chuc 9831133090	O+	Tábanos	9831350843
24	Ocaña Colín Yonathan Bond Joaquín	Jefe de Departamento de Convenios Institucionales	Karla González 9831354557	O+	Nada	

3.3 DIRECTORIO E INVENTARIO

3.3.1 DIRECTORIO DE PERSONAL SEDES

NO.	NOMBRE	PUESTO	EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:	TIPO DE SANGRE	ALÉRGICO A:	Teléfono
1	Moreno Mendoza Rocío	Encargada del Despacho de la Secretaría	Martha Hernández Ríos 9981174921	B+	Cafeína	
2	Ku Martínez Sandra Carmina	Secretaría				
3	Vargas Laguardia Ángela Josefina	Secretaría Técnica	Gabriela Vargas Laguardia 9831106550	B+	Nada	9831205495
4	Benigno Ramírez Araceli	Secretaría Ejecutiva	Julio Reyes Mar 9831022030	O+	Nada	9831818249
5	Maldonado García María Del Rubi	Jefa de Oficina de la Secretaría Técnica	Teresa García Catzim 9831769746	A+	Nada	9831367275
6	Colorado Lázaro Miguel Alberto	Director Administrativo	Yolanda Colorado Lázaro 9611248500	O+	Nada	552483110
7	Bastarrachea Montejo Nohemi	Jefa de Oficina de Partes	Miguel Totosao Morales 9831105779	O+	Nada	9831021118
8	Montalvo Ayala Yadily Del Rosario	Secretaría	Yareli Montalvo Ayala 9831172880	A+	Nada	9838369396
9	Palacio Sosa Ana Jeanine	Jefa de Oficina de Recursos Humanos	Ana Sosa Weston	O+	Nada	9831054753
10	Mateos Campos Cesar Valdemar	Analista Profesional	María Vera Balam	O+	Nada	9831808272
11	García Recinos María de Los Angeles	Secretaría Ejecutiva				
12	Martínez Olivera Ingrid Karina	Jefa de Departamento de Recursos Financieros	Juan Velasco Reyes 9831589735	O+	Paracetamol	9831808272
13	Carrasco Madrid Carina Aurora	Jefa de Oficina de Presupuestos	Gustavo Castillo Góngora 9831302172	A+	Aspirina	9831364242
14	Argüello Figueroa Socorro Guadalupe	Secretaría Ejecutiva	Eduardo Flores 9831104595	AB+	Nada	9831172044
15	Castillo Cruz Josué Israel	Analista Técnico	Israel 9831641909	A+	Nada	9837333639
16	Noh Nahuat Aracelly Abigail	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Omar Gilberto Xec 9831065183	O+	Nada	9831354892
17	Caamal Vázquez Gabriel Jesús	Analista Profesional	Gabriel Caamal 9837338325	O+	Nada	9831866512
18	Díaz Chanona Narciso	Jefe de Oficina de Servicios Generales	Ángela Bacab Chulim 9832110418	A+	Nada	9831537673
19	Reyes Pérez Jhony	Analista Profesional	Margarita 9831220848	O+	Nada	9832121380
20	Vargas Garcíaguirre Alejandro	Analista	Miríam Perera García 9831820622	A+	Penicilina	9838386926
21	Campos Castillo Sair Josué	Auxiliar Administrativo	Fátima Tello 9831119040	O+	Nada	9831073302
22		Director Jurídico				
23	Pascual González Rosa	Secretaría	Ángel Chuc 9831133090	O+	Tábanos	9831044586 / 9831044586
24	Ocaña Colín Yonathan Bond Joaquín	Jefe de Departamento de Convenios Institucionales	Karla González 9831354557	O+	Nada	9831350843
25		Jefe de Departamento de Normatividad y Asuntos Jurídicos				

N.O.	NOMBRE	PUESTO	EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:	TIPO DE SANGRE	ALÉRGICO A:	Teléfono
26	Abuxapqui González Manuela Teresita	Coordinadora General de Gestión Comunitaria	Luz María Abuxapqui 9831079266	AB+	Nada	9831206088
27	Rodríguez Ramos Mayra	Auxiliar De Secretaria	Guadalupe Ramos Mena 9841817161	A-	Nada	9831682263
28	Villanueva Madrid Roger Encarnación	Director de Enlace y Control	Evangelina Mejía Martínez 9831232348	O+	Nada	9831205232
29	Ogazón Domínguez Adriana Aurora	Jefa de Departamento de Seguimiento	Alicia Domínguez Urrea 9831240855	A-	Nada	9831307610
30	Celis Gutiérrez José Humberto	Director de Organización	Doris Herrera Chi 9837334843	O+	Nada	9831380025
31	Araujo Gutiérrez Leonel Alonso	Jefe de Departamento de Seguimiento	Patricia Ramírez Martínez 9837328989	O+	Nada	9831235872
32	Flores Mendoza Romel Eduardo	Jefe de Oficina de Control	Jorge Flores	O+	Nada	9838876675
33	Hernández Aguilar Josué Alejandro	Secretario Ejecutivo	Leslie Aguilar 9831300175	O+	Sulfas	9831036436
34	Cortes Carrillo Carlos Ernesto	Director de Organización				
35	Argüelles Yam Isidro	Jefe de Departamento de Logística	Abisai Casanova 9831078801	O+	Nada	9831302215
36	Argüello Chulim Alejandro	Auxiliar Administrativo	Guadalupe Valdez 9831179659	O+	Tábano	9831020890
37	Ventura Pérez Rodolfo	Auxiliar Administrativo	Rodolfo Ventura 9838393724	O+	Nada	98311660086
38	Perea Quintero Fernando	Director de Innovación y Unidad de Transparencia Y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personal	Wendy Cámara Salas 9999684819	B+	Nada	9981232494
39		Jefa de oficina de imagen y diseño				
40	Olivares Castillo Ernesto	Jefe de Departamento de Comunicación Social	María Olivares Castillo 5554318899	O+	Penicilina	5514845740
41	Monsreal Padilla Juan Carlos	Jefe de Departamento de Tecnología de las TICs	Jhonny Monsreal Padilla 9831379202	B+	Nada	9831194155
42	Martín Sánchez Felipe Alejandro	Analista Profesional	Sully Azcorra Martínez 9837527041	AB+	Penicilina, Paracetamol, Naproxeno	9837525495
43	Balam Carrillo Arnulfo Ricardo	Secretario Ejecutivo	María Aracely Carrillo	O+	Amantadina	9837333851
44	Cituk Ruiz Florencio	Secretario Ejecutivo	Rocío Arias Monteros 9831416442	O+	Nada	9831261992
45	Ramírez Martínez Jaime	Jefe de Departamento de Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Alma Rosa Arano 9831651590	O+	Nada	
46	Alonzo Paredes Edgar Amilcar	Subsecretario de Políticas Sociales	Rubén Alonzo Canto 9985771219	A+	Nada	99888420027
47	Hernández Carrillo Fausto	Asesor Técnico Y Administrativo	Guadalupe Mingüer 9831029413	A+	Nada	9838391311
48	López Canche Selene del Rubí	Jefa de Oficina de Enlace de Políticas Sociales	Jorge Armando Leal Cano 9831253733	A+	Nada	9831307270
49	Osoorio Molgora Juan Octavio	Director de Planeación	Cristina Aguilar 9837005440	A+	Nada	9837520785
50	Lanz Olivera Ivett Patricia	Secretaria	David Acopa 9831666871	O+	Nada	9837522585

NO.	NOMBRE	PUESTO	EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:	TIPO DE SANGRE	ALERGICO A:	Teléfono
51	Marín Uc Edna María	Jefa de Departamento de Programación y Coordinación Interinstitucional	Luis Aguilar 9831028159	O+	Tábanos	9831347537
52	Polanco Hernández José Dolores	Jefe de Oficina de Programación Y Coordinación	Rosario del Carmen Ramón Pérez	O+	Nada	9838360462
53	Rogel Moreno Humberto Jairo	Director de Evaluación	Andrea Castillo Madrid 9831542576	O+	Nada	9831369924
54	Anguas Cortes Ángel Alberto	Director de Evaluación	Berta María 9831673779	O+	Nada	9831118837
55	Cab Cano Goretti	Jefa de Departamento de Estadística y Evaluación	Francisco Albornoz Castillo 9831020498	O+	Nada	9837005688
56	Alcocer Avila Fatima Marlene	Directora de Desarrollo Institucional	Fatima Avila 9838388964	O+	Penicilina, amoxicilina, Aines, piña, fresa, huevo	9838388963
57	Castillo Hernández Elizabeth	Analista	Alan Javier Canul Castillo 9831555186	O+	Nada	9831193769
58	Schultz Rosado Germán	Jefe de Departamento de Calidad Y Procesos	Karen Schultz López 9831237895	AB+	Nada	9831840715
59	Peña Medina Luis Alberto	Director de Geostatística y Padrón de Beneficiarios	Yolanda Medina 5564559296	O+	Nada	5513663327
60	López Ku Janny Yannir	Secretaría	Landy Ku Pérez 9831262141	O+	Polvo, humedad y Solventes	9831779222
61	González Souza Patricia Elizabeth	Analista Técnico	Julio Sosa Gómez 9838388437	O+	Nada	9831163916
62	Maldonado Galera Enrique Armando	Jefe de Departamento de Registro de Beneficiarios	Karla Maldonado Galera 9838390767	O+	Nada	9838360252
63	Lara Martínez Julio César	Subsecretario de Infraestructura Social	Luz Chavarría 9988304765	A+	Nada	9981193596
64	Valdez González Sandra Elizabeth De Guadalupe	Secretaria Ejecutiva	Víctor Vázquez Valdez 9831240897	O+	Penicilina	9831020676
65	Vázquez Lechuga Mauricio Fabián	Director de Control y Seguimiento Normativo				
66	Castillo Chuc María Elena	Director de Programas de Viviendas	Martha Castillo Chuc 9831403968		Nada	9831012034
67	Yam Cham Mauro	Asesor Especializado				
68	Chable Ruiz Luis Querubín	Auxiliar Administrativo				
69		Secretaria Ejecutiva				
70	De La Cruz De Los Santos Cristell Nayeli	Analista	Yuridiana Cruz Santos 9831268443	A+	Nada	9838094731
71	García Medina Lilia Guadalupe	Jefa de Departamento de Obras Y Acciones	Elvia García Medina 9999478139	AB	Nada	9831052296
72	Jiménez Vera Ramiro	Jefe Oficina Técnica	Saidy Hau Chan 9832136395	O+	Nada	9831179596
73	Zavala Coral Carlos Alberto	Jefe de Departamento de Supervisión	Vanessa Alcala Romero	A+	Nada	9838672653
74	Parra Cruz Ramón Arturo	Director de Servicios Comunitarios	Guadalupe Cruz Argueta 9838675057	O+	Humedad	9831237974
75	Ramírez Alamilla Dora Concepción	Secretaría	Ivan García 9831224398	O+	Penicilina	9831360407
76	Alegria Sánchez Mario Alberto	Jefe de Departamento de Control de Programas	Isabel Sánchez 9831181586	O+	Nada	9831046059

NO.	NOMBRE	PUESTO	EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:	TIPO DE SANGRE	ALÉRGICO A:	Teléfono
77	Pech Rivero José Rafael	Director de Programas de Asistencia Social	Claudia Tamayo 9985786965	A+	Nada	9982409399
78	García Cahuich Flor Yobana	Secretaría Ejecutiva	Reyna Cahuich Cahuich 9831303415	B+	Nada	9831095085
79	Martínez Rocha Minerva	Analista	Alejandro Gómez Martínez 9837527083	O+	Nada	9831372099
80	Gamboa Vázquez Eugenia Elizabeth	Jefe de Departamento de Programas Sociales	Roberto Gamboa 9837538458	O+	Nada	9831390954
81	Trejo García Miguel Ángel	Secretario Ejecutivo	Eduardo Trejo	O+	Nada	9831716523
82	Estrada Casoria Moctezuma	Director de Atención Social				
83	Aguilar Courtenay Karla Zazil-Ha	Secretaría Ejecutiva	Rafael de Anda Sánchez	O+	Penicilina	9837339360
84	Ramos Mena José Santos	Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto	Dalia Escudero Canul 9831262035	A+	Nada	9831816325
85	García Pantoja Gerardo	Jefe de Departamento de fomento a la inversión	Maritza Cituc Jiménez 9831254135	O+	Nada	9831068704
86	Treviño Villanueva Rosa Linda	Jefa de Departamento de Evaluación Técnica	David Niquete Rodríguez	O+	Nada	99994388218
87	Serrano González Enrique	Subsecretario de Economía Social	Lidia Cervantes 5527492213	O+	Nada	5591956862
88	González Sonora Mariana	Analista Profesional	Hilario Martínez 9831075365	O+	Nada	9831075385 / 9831660242
89	May Chuc Leidy Zenaida	Analista Profesional			Nada	
90	Epifanio Soto Reséndiz	Director de Proyectos Productos	Norma Bautista 5558130789		Nada	5529258453
91	Yam Chan Mauro	Asesor	Vilma Gounez 9831384698	O+	Nada	983102110698
92	Eduardo Martín Romel	Analista	Juana Martín 9831082499	O+	Aspirina	98311176608
93	Chable Ruiz Luis Querubin	Asesor	9831686057	O+	Nada	9831032112
94	Poot Martínez Carlos Gabriel	Becario	Natanael Poot 9831683444	O+	Nada	9832113388
95	Murrillo Chejín Rubén José	Jefe de Departamento de Servicios Generales	Adela Chejín Medina 9831038557	O+	Nada	9837336672
96	Raygoza Alcocer Manuel Jesús	Director de Seguimiento a Programas Sociales	Guadalupe Ortega 9831240746	A+	Nada	9831136927
97	Keer Carmona Berenice	Asesora	Enrique Baltazar 9838674074	A-	Paracetamol	98388880457
98	Aguilar Poot Hiram del Jesús	Jefe de Departamento de Vulnerabilidad Económica	Arjona Gómez 9831367675	O+	Nada	9837521265
99	Pérez Fernández Rafael	Analista Profesional	Addy Rodríguez 9831190936	O+	Nada	9831035127
100	Pérez Angulo Carlos	Analista Profesional	Victoria Gómez Cruz 9837325312	A+	Humedad, Polvo	9831193605

3.3.1.1 DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL (UIIPC)

NO.	NOMBRE	PUESTO	CARGO EN LA UIPC	NO. DE TELÉFONO/EXT	UBICACIÓN FÍSICA EN EL INMUEBLE
1	Alejandro Vargas Garciaguirre	Analista	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate	5350650	Planta Alta, Frente Derecha
2	Fernando Perea Quintero	Director de Innovación y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personal	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate		Planta Alta, Frente Izquierda
3	Germán Schultz Rosado	Jefe de Departamento de Calidad y Procesos	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate		Planta Alta, Atrás Izquierda
4	César Valdemar Mateos Campo	Analista Profesional	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate		Planta Alta, Frente Derecha
5	Mario Alberto Alegría Sánchez	Jefe de Departamento de Control de Programas	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate		Planta Baja, Atrás Derecha
6	Roger Villanueva Madrid	Director de Enlace y Control	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate		Planta Baja, Atrás Izquierda
7	María Elena Castillo Chuc	Director de Programas de Viviendas	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate		Planta Baja, Centro
8	Patricia Elizabeth González Sousa	Analista Técnico	Auxiliar de Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate		Planta Baja, Atrás Izquierda
9	Fatima Marlene Alcocer Avila	Directora de Desarrollo Institucional	Jefa de Brigada de Primeros Auxilios		Planta Alta, Atrás Izquierda
10	Gorette Cab Cano	Jefa de Departamento de Estadística y Evaluación	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios		Planta Alta, Atrás Izquierda
11	Carina Aurora Carrasco Madrid	Jefa de Oficina de Presupuestos	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios		Planta Alta, Delante Derecha
12	María del Rubí Maldonado García	Jefa de Oficina de la Secretaría Técnica	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios		Planta Alta, Delante Izquierda
13	Mariana González Sonora	Analista Profesional	Jefa de Brigada de Primeros Auxilios		Planta Baja, Delante Izquierda
14	Eugenia Elizabeth Gamboa Vázquez	Jefe de Departamento de Programas Sociales	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios		Planta Baja, Delante Derecha
15	Rosa Linda Treviño Villanueva	Jefa de Departamento de Evaluación Técnica	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios		Planta Baja, Delante Izquierda



NO.	NOMBRE	PUESTO	CARGO EN LA UIPC	NO. DE TELÉFONO/EXT	UBICACIÓN FÍSICA EN EL INMUEBLE
16	Carlos Alberto Zavala Coral	Jefe de Departamento de Supervisión	Auxiliar de la Jefa de Brigada de Primeros Auxilios	5350650	Planta Baja, Centro
17	Felipe Alejandro Martín Sánchez	Analista Profesional	Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Alta, Centro
18	José Dolores Polanco Hernández	Jefe de Oficina de Programación y Coordinación	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Alta, Atrás Izquierda
19	Ana Jeanine Palacio Sosa	Jefa de Oficina de Recursos Humanos	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Alta, Delante Derecha
20	Rosa Pascual González	Secretaría	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Alta, Atrás Derecha
21	José Santos Ramos Mena	Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto	Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Baja, Delante Izquierda
22	Isidro Argüelles Yam	Jefe de Departamento de Logística	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Baja, Atrás Izquierda
23	Yadily del Rosario Montalvo Ayala	Secretaría	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Baja, Delante Izquierda
24	Leonel Alonso Araujo Gutiérrez	Jefe de Departamento de Seguimiento	Auxiliar de Jefe de Brigada de Evacuación		Planta Baja, Atrás Izquierda
25	Enrique Armando Maldonado Galera	Jefe de Departamento de Registro de Beneficiarios	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Alta, Atrás Izquierda
26	Gabriel Jesús Caamal Vázquez	Analista Profesional	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Alta, Delante Derecha
27	Juan Carlos Monsreal Padilla	Jefe de Departamento de Tecnología de las Tics	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Alta, Centro
28	Ricardo Balam Carrillo	Secretario Ejecutivo	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Alta, Centro
29	Gerardo García Pantoja	Jefe de Departamento de Fomento a la Inversión	Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Baja, Delante Izquierda
30	Rubén José Murillo Chejin	Jefe de Departamento de Recepción y Dictaminación	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Baja, Delante Izquierda
31	Ramiro Jiménez Vera	Jefe Oficina Técnica	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Baja, Delante Izquierda
32	Romel Eduardo Martín Cajum	Secretario Ejecutivo	Auxiliar de Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios		Planta Baja, Atrás Izquierda

3.3.1.2 DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE EMERGENCIA DE LA LOCALIDAD

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
DEPENDENCIA	TELÉFONO
Emergencias	911
Bomberos	911
Cruz Roja	8320571
ISSSTE	8371067
Hospital General	8321977
IMSS	8321678
Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito	8350905
Policía Federal Chetumal	8320193
Protección Civil	911

Nota: Este directorio de instituciones de emergencia de la localidad deberá estar ubicado cerca del área de teléfonos

3.3.1.3 CENSO DE POBLACIÓN

Acumulado de piso

No. de piso	Población fija dentro de las instalaciones	Total	Niños					
			De 0 a 1 año	Mayor de 1 y hasta 2 años	Mayor de 2 y hasta 3 años	Mayor de 3 y hasta 6 años		
	Total de Población fija	<u>100</u>				Mayor de 6 y hasta 18 años	De 19 a 59 años en adelante	
1	Total de Personal de Protección Civil						24	
	Total de personas con Condiciones Especiales							

3.3.2 LISTADO DE LOS INVENTARIOS DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO	CANTIDAD	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
BOTIQUÍN	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	COMPLETO
BOTIQUÍN	1	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES	COMPLETO
BOTIQUÍN	1	COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN COMUNITARIA	COMPLETO
BOTIQUÍN	1	SUBSECRETARÍA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL	COMPLETO
BOTIQUÍN MOVIL	1	ESCALERAS DE ABAJO	COMPLETO
TOTAL 05			

OBSERVACIÓN: NO CONTAMOS CON EL BOTIQUIN MOVIL.

3.3.2 INVENTARIO DE EXTINTORES

CANTIDAD	CAPACIDAD	TIPO	UBICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO DE RECARGA
1	4.5KG	PQS	Dirección Administración	Junio 2019
1	4.5KG	PQS	Subsecretaría de Políticas Sociales	Junio 2019
1	4.5KG	PQS	Despacho	Junio 2019
1	4.5KG	PQS	Departamento de Informática o de las Tics	Junio 2019
2	4.5KG	PQS	Pasillo de la Dirección Jurídica	Junio 2019
1	4.5KG	PQS	Escaleras de Planta Alta	Junio 2019
1	6.8	PQS	Baños	Junio 2019
1	6.8	PQS	Dirección de Infraestructura Social	Junio 2019
1	9	PQS	Coordinación de Gestión Comunitaria	Junio 2019
1	9	PQS	Bodega	Junio 2019
1	9	PQS	Recepción	Junio 2019
TOTAL DE EXTINTORES 11				

(ANEXO) PLANOS DE SEÑALIZACION, RUTA DE EVACUACION Y EXTINTORES.

DIAGNÓSTICO DEL INMUEBLE

TIPO DE INMUEBLE: Edificio de dos plantas, estacionamiento y puertas de vidrio y cancelería. Así como rejas metálicas

El inmueble comprende de los siguientes departamentos: Despacho del Secretaría, Coordinación General de Gestión Comunitaria, Secretaría Técnica, Subsecretaría de Políticas Sociales, Dirección de Planeación y Políticas Sociales, Dirección de Evaluación, Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección de Geostatística y Padrón de Beneficiarios, Dirección Jurídica, Subsecretaría de Desarrollo Humano, Dirección de Programas de Asistencia Social, Subsecretaría de Fomento a la Economía Social, Dirección de Proyectos Productivos, Dirección de Banca Social, Subsecretaría de Infraestructura Social, Dirección de Programas de Vivienda, Dirección de Servicios Comunitarios y la Dirección de Administración. Cuenta con las siguientes áreas en común: baños, bodega, comedor y estacionamiento.

DESTINO: Originalmente como edificio y se habilitó como oficinas.

HISTORIA: Originalmente es un local.

COMPORTAMIENTO: No se tiene algún registro de afectación al inmueble por algún tipo de agente perturbador.

TRANSFORMACIONES: No existen modificaciones.

CARACTERÍSTICAS: Construcción de un niveles; hecho a base de muro de block, castillos, columnas, travesaños y acabados en muros de cemento-cal-arena con aplicación de pintura vinílica en muros interiores y exteriores, tabla roca para división de espacio y en plafón con ventanas, cancelería y herrería.

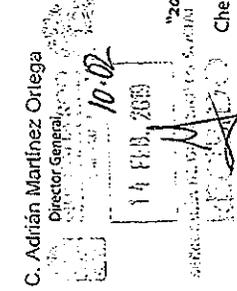
USO ACTUAL: Es utilizado como Oficinas Gubernamentales.

NOTA: Ver anexo de croquis de distribución. (Anexo 01)

3.4 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGO (OFICIO SEGOB/COEPROC/DC/DRP/028/2019) DIAGNÓSTICO DE RIESGO



C. Adrián Martínez Ortega
Director General
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



COEPROC
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/028/2019
"2019, Año del respeto a los Derechos Humanos"
Asunto: Recomendaciones de seguridad
Chetumal, Quintana Roo, a 30 de enero de 2019.

C. ROCÍO MORENO MENDOZA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
P R E S E N T E

Con fundamento en los Artículos 17 y 40 de la Ley General de Protección Civil; 74, 75 y 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 1, 2 Fracción II, 3, 4 Fracción V, 5, 9 Fracciones XVI y XXV, 30, 32, 34 Fracción I, 35 Fracción VII, 47 Fracción V, 55, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 109, 118, 119, 120, 121, 122, 123 Fracciones IV, V, VIII, IX, X, XI y XII, 133, 134, 135 y 136 de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo; 10 Fracción I, II y XII del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil y, en relación a la visita realizada el día 15 de enero del presente año, con el objetivo de verificar las condiciones del inmueble denominado *Secretaría de Desarrollo Social*, ubicado en la Av. Lázaro Cárdenas No. 169 entre las Avenidas 5 de Mayo y 16 de Septiembre, en ésta Ciudad, así como el cumplimiento de la normatividad en materia de Protección Civil, derivado de lo anterior, me permito informarle los resultados y las observaciones detectadas al momento de la revisión.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Las salidas de emergencia y rutas de evacuación deberán estar libres de obstáculos.
- Contar con un botiquín de primeros auxilios portátil e instalar al menos un botiquín fijo por cada área del inmueble verificando que cuente con material exclusivo de curación.
- Los extintores deberán estar señalizados e instalados a una altura máxima de 1.5 m, en referencia a la NOM-002-STPS-2010.
- Las señales deberán cumplir con la NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.
- Colocar señal de Salida de emergencia en puertas de acceso principal del inmueble y salidas alternas.
- Ubicar y señalar el punto de reunión del inmueble.
- Señalizar los centros de carga con señal de riesgo eléctrico, así como la subestación eléctrica si se cuenta con ella.
- Rotular los interruptores de los centros de carga, indicando las áreas y equipos que controlan.

Calle Prensa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.

Tel.: (983) 83 30828/ 12 77140/ 83 24341

www.proteccioncivil.qroo.gob.mx

Página 189



QUINTANA ROO
 GOBIERNO DEL ESTADO
 2016 - 2022

C. Adrián Martínez Ortega
 Director General



COEPROC
 COORDINACIÓN ESTADAL DE PROTECCIÓN CIVIL

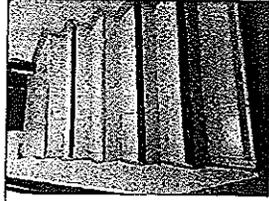
Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/02/8/2019

- Rotular el nombre de cada área en las puertas de acceso principal.
- Se recomienda la instalación de un sistema de alertamiento visual y audible.
- Colocar señales de Ruta de Evacuación, indicando hacia dónde se encuentra la Salida de emergencia más próxima.
- Colocar señales de Salida, de manera interna, en puertas de acceso de las áreas.
- Verificar que el sistema eléctrico cuente con sistema de tierra física.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

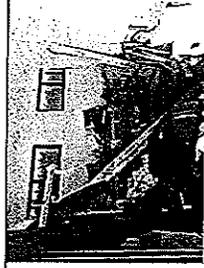
PLANTA ALTA

Escaleras



- Colocar señales en escalera, por ejemplo, Pisar con cuidado.
- Colocar cinta antiderrapante.
- Piso en mal estado.
- Colocar señal de Salida de emergencia en puerta de pasillo baños.

Bodega de archivos



- Realizar el orden y limpieza del área.

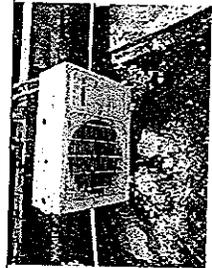
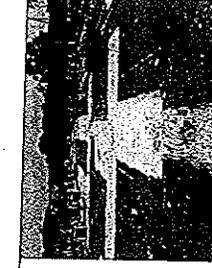
Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel.: (983) 83 30828/ 12 71140/ 83 24341
www.proteccioncivil.qroo.gob.mx

Página 46/49

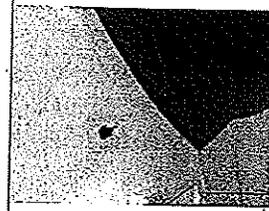
Baños

- Reparar fuga de agua
- Rotular, identificando los sanitarios de damas y caballeros.

Techo

	
<ul style="list-style-type: none"> • Sujetar compresores del aire acondicionado para evitar alguna situación de riesgo por vientos fuertes. • Limpiar e impermeabilizar. 	

Subsecretaría de Infraestructura Social

	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar canaletas de uso rudo o cancelar • Sellar agujeros en pared • Colocar señal de del extintor.
--	--

Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel: (983) 83 30828/ 12 71140/ 83 24341
www.proteccioncivil.queo.gob.mx
 Página 34 de 9



QUINTANA ROO
 GOBIERNO DEL ESTADO
 2016 • 2022

C. Adrián Martínez Orlega
 Director General



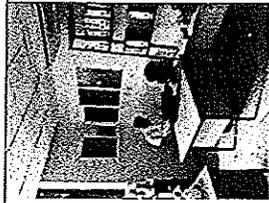
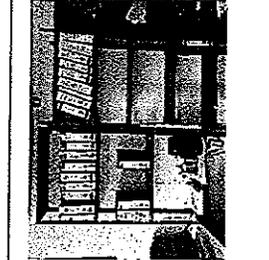
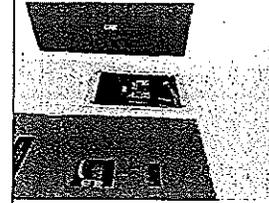
COEPROC
 COORDINACIÓN ESTADAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Subsecretaría de Desarrollo Social

Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/02-8/2019

	<ul style="list-style-type: none"> Fijar anaquel a la pared.
--	---

Recepción

		
<ul style="list-style-type: none"> Colocar tapa del centro de carga Colocar señal de riesgo eléctrico Rotular cada uno de los breakers, identificando los equipos o áreas que controlan. Liberar el espacio donde se encuentra el centro de carga Fijar anaqueles 		

Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel.: (983) 83 30828/ 12 71140/ 83 24341
www.proteccioncivil.qroo.gob.mx
 Págs: 4 de 9



QUINTANA ROO
 GOBIERNO DEL ESTADO
 2016-2022

C. Adrián Martínez Ortega
 Director General



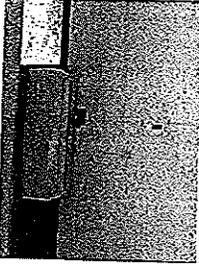
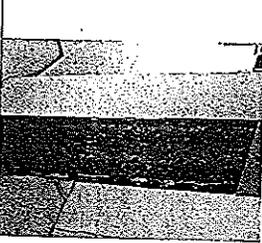
COEPROC
 COORDINACIÓN ESTADAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Programas Sociales

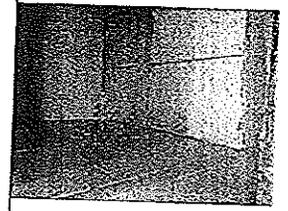
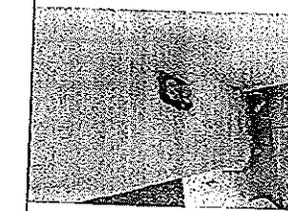
Oficio No. SEGOB/COEPROC/DC/DRP/028/2019

	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar tapa de registro • Colocar tapa en canaletas
---	---

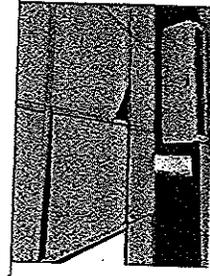
Relaciones Públicas

		
<ul style="list-style-type: none"> • Colocar tapa de registro de cables interiores • Sellar agujero abajo del clima • Reparar plafón de columna 		

Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre. C.P. 77030. Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel.: (983) 83 30828/12 71140/ 83 24341
www.proteccioncivil.qroo.gob.mx
 Págs 549

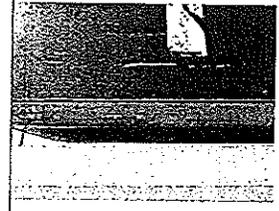
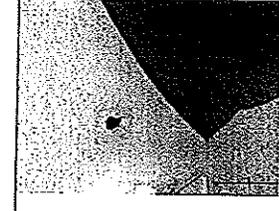
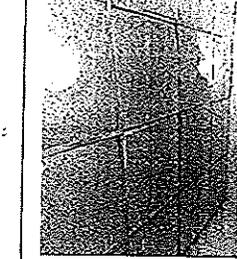
		<ul style="list-style-type: none"> • Colocar las tapas de los contactos eléctricos • Reparar el piso que se encuentra en mal estado
--	---	---

Dirección Jurídica

		<ul style="list-style-type: none"> • Colocar tapa a registro eléctrico • Reparar plafones en mal estado • Presenta humedad en área del clima • Colocar extintor de 6 kg y señalarlo • Colocar señal de ruta evacuación en columna
--	---	--

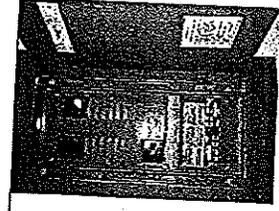
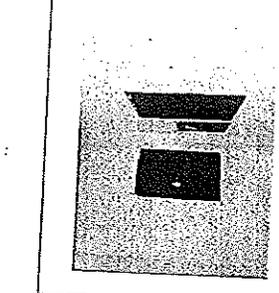
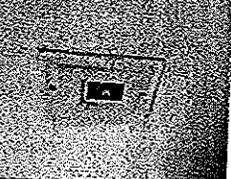
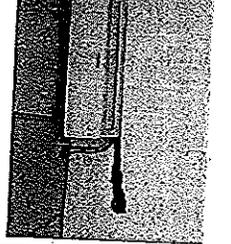
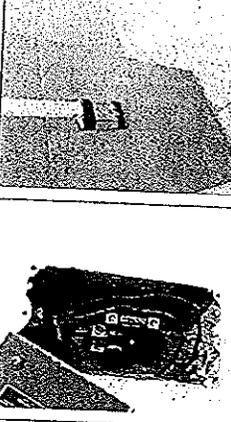
Calle Prensa de la Amistad No. 435 Col. Campestre, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel.: (983) 83 30828/12 711407 83 24341
www.proteccioncivil.qroo.gob.mx
 P&G/06/0639

Políticas Sociales Subsecretaría

		
<ul style="list-style-type: none"> • Fijar mueble de madera • Plafón presenta humedad • Sellar agujero en pared 		

Área de Informática

- Colocar señal del extintor.

		
<ul style="list-style-type: none"> • Señalar extintor • Colocar señal de riesgo eléctrico • Rotular el centro de carga indicando los equipos que controlan • Colocar cables en canaletas 		
<p>Sala de juntas del Despacho del Secretario</p>		
		
<ul style="list-style-type: none"> • Colocar tapas a los contactos eléctricos • Sellar agujeros en pared • Reparar o cambiar canaletas en mal estado • Colocar tapa de registro eléctrico • Colocar señalamiento de riesgo eléctrico 		

Calle Presa de la Amistad No. 435 Col. Campestre, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel.: (983) 83 30828/ 12 71140/ 83 24941
www.proteccioncivil.qroo.gob.mx
 P6jns8ds9



C. Adrián Martínez Ortega
Director General



COEPROC
COORDINACIÓN ESTADAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Cabe mencionar que todas estas recomendaciones se deberán realizar en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente documento, debiendo enviar a esta Coordinación, evidencia fotográfica de manera impresa después de subsanar las observaciones antes mencionadas, integrándolas en el Programa Interno de Protección Civil para su debida actualización.

Si por algún motivo no se pueden llevar a cabo las recomendaciones arriba mencionadas, deberá enviar un documento a ésta Coordinación, solicitando prórroga para realizarlas, explicando el motivo.

Para dudas o aclaraciones, comunicarse a los teléfonos abajo citados.

Sin otro asunto en particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. ADRIÁN MARTÍNEZ ORTEGA
DIRECTOR GENERAL DE LA COEPROC



SECRETARÍA DE GOBIERNO
COORDINACIÓN ESTADAL
DE PROTECCIÓN CIVIL
QUINTANA ROO
2016 - 2022

Vo.Bo.

LIC. JUAN GABRIEL GRANADOS ONTIVEROS
DIRECTOR DE RELACIONES PÚBLICAS

ELABORÓ

C. MARCOS ULISES PAZ RIVERO
ANALISTA TÉCNICO

C.c.p.- Lic. Fátima Marlene Alcocer Ávila.- Directora de Desarrollo Institucional de la SEDESOS.
Expediente/Minutario

AMO/JGGO/mupr

Calle Prensa de la Amistad No. 435 Col. Campestre, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 83 30828/ 12 71140/ 83 24341
www.proteccioncivil.groo.gob.mx
P87m9d89

<u>RIESGOS INTERNOS</u>	
Fecha: <u>11 de septiembre de 2019</u>	
IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE	
Nombre del promovente, poseedor, responsable o representante legal de la empresa: _____	
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	
Responsable del programa interno de protección civil: <u>FATIMA MARLENE ALCOCER AVILA</u>	
Teléfono: <u>2850476 ext 205</u> Fax: _____	
Domicilio Calle y Número exterior o interior: <u>AV. LÁZARO CÁRDENAS No. 169</u>	
Cruzamientos: _____	
: <u>5 de Mayo / 16 de Septiembre</u>	
Colonia: <u>PLUTARCO ELÍAS CALLES</u>	
Municipio: _____	
: <u>OTHÓN P. BLANCO</u> Localidad: <u>CHETUMAL</u>	
Ubicación geográfica: _____ Latitud: _____ Longitud: _____	
Giro o actividad en el inmueble: _____	
Número de niveles incluyendo: sótano, entre pisos y anexos: <u>2 NIVEL</u>	
Superficie total (m ²): <u>2,451.83</u> Superficie construida (m ²): <u>727.45</u>	
Antigüedad del inmueble o instalación (años): <u>10 años</u>	
Población fija: <u>101</u> Población flotante: <u>20</u>	
Planos de localización: _____	
Trazar el plano general del inmueble (un plano por cada nivel o anexo, en su caso). La presentación de los planos se entregaran de acuerdo a la siguiente clasificación:	
PLANO P1. Ubicación y distribución de los equipos de primeros auxilios y emergencia (extintores e hidrantes, sistemas de alertamiento y zonas de riesgos);	
PLANO P2. Ubicación y distribución de la señalética; (Señales informativas; Señales informativas de emergencia; Señales informativas de siniestro o desastre; Señales de precaución; Señales prohibitivas y restrictivas; y Señales de obligación);	

RIESGOS POR DAÑOS ESTRUCTURALES

Los aspectos de este apartado, se evaluarán **por simple apreciación visual**.

1. Presenta inclinación	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2. Separación de elementos estructurales	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3. Deformación de muros, columnas, losas o trabes	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4. Los muros presentan grietas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5. Hundimiento del inmueble	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6. Grietas en el piso	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Nota: Si respondió afirmativo en alguna de las cuestiones 1 a la 6, se requiere una evaluación detallada la cual será realizada por un experto en estructuras, quien emitirá un dictamen técnico correspondiente de acuerdo a la reglamentación local y normativa aplicable vigente.

7. Existe filtración de agua	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
8. Presenta daños en escaleras y rampas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Nota: Si respondió afirmativo en alguna de las cuestiones 1 a la 8, se requiere la atención inmediata para subsanar las deficiencias encontradas.

Cuenta con dictamen técnico	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	De qué fecha:
-----------------------------	-----------	-----------	---------------

Nota: Si respondió afirmativo presentar copia del dictamen técnico.

Descripción	Respuesta		Estado actual	
	Bueno	Malo	Bueno	Malo
Escaleras homogéneas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	<u>Regular</u>	<u>Malo</u>
Cuenta con barandal	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Cuenta con pasamanos	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Cuenta con cinta antiderrapante	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Iluminación artificial	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		

Descripción de las escaleras de emergencia

Descripción	Respuesta		Estado actual	
	Bueno	Malo	Bueno	Malo
Escaleras homogéneas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Cuenta con barandal	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	<u>NO</u>	<u>CON</u>
Cuenta con pasamanos	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	<u>ESCALERAS</u>	
Cuenta con cinta antiderrapante	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Iluminación artificial	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		

RIESGOS POR DEFICIENCIA EN LAS INSTALACIONES DE SERVICIO DEL INMUEBLE

Medición de deficiencias en los servicios del inmueble

1. Instalación hidrosanitaria				
Presenta fugas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Daños en cisterna	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Daños en tuberías	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Fuga de agua en sanitarios y baños	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		
Fuga de agua en cocina	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>		

2. Instalación de gas			
Presenta fugas		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Anomalías en el tanque		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Anomalías en tuberías		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Anomalías en la instalación del suministro de gas: Estufa, calentador de agua		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Cuenta con dictamen técnico de instalación de gas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	De qué fecha:

Nota: Si respondió afirmativo presentar copia del dictamen técnico.

3. Instalación eléctrica			
Subestación (protegida y señalada)		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Tablero (con tapa y señalado)		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Cableado (entubado o empotrado)		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Contactos (protegidos)		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Interruptores (con tapa protectora)		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Lámparas (funcionando)		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Lámparas de emergencia (funcionando)		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Planta de emergencia		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Cajas de distribución		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Cuenta con dictamen técnico de instalación eléctrica

<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	De qué fecha:
-----------	-----------	---------------

Nota: Si respondió afirmativo presentar copia del dictamen técnico.

4. Instalación de aire acondicionado			
La instalación eléctrica se encuentra protegida		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Cuenta con tierra física		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Instalaciones especiales		<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
Especifique:			

Nota:

Si respondió afirmativo en alguna de las opciones de la cuestión 1., se requiere implementar medidas preventivas.

Si respondió negativamente en alguna de las opciones de las cuestiones 2 a la 4, se requiere implementar medidas correctivas, además de los dictámenes técnicos correspondientes elaborados por una Unidad de Verificación o Perito Autorizado en la materia.

RIESGOS POR ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES

Riesgo por las condiciones de inseguridad que existe en:

1. Anaqueles y/o estantería	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2. Vidrios	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3. Antenas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4. Plafones	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5. Lámparas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6. Elevadores	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Nota: Si respondió afirmativo en alguna de las cuestiones 1 a la 6, se requiere implementar medidas correctivas.



7.	Cancelería	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
8.	Puertas y ventanas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
9.	Elementos suspendidos	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
10.	Muros falsos	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Nota: Si respondió afirmativo en alguna de las cuestiones 7 a la 10, se requiere implementar medidas preventivas.

RIESGOS POR ACABADOS DEL INMUEBLE

Riesgo por las **condiciones de inseguridad** que presentan los acabados del inmueble :

1.	Lambrines	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	Recubrimiento de material incombustible	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Nota: Si respondió afirmativo en alguna de las cuestiones 1 y 2, se requiere implementar medidas preventivas.

3.	Recubrimiento de material combustible	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	Pisos y desniveles	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	Pisos falsos	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6.	Losetas y azulejos	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Nota: Si respondió afirmativo en alguna de las cuestiones 3 a la 6, se requiere implementar medidas correctivas.

RIESGO POR DEFICIENCIAS EN LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE EMERGENCIA

Evaluación del riesgo por la **carencia, insuficiencia o inoperancia** de los equipos y servicios de emergencia en el inmueble.

1.	Sistema de alertamiento	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	Sistema contra incendio	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3.	Extintores	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	Equipo de protección personal para atención de emergencia	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	Material y equipo para atención de emergencia	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6.	Rutas de evacuación	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
7.	Salidas de emergencia	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
8.	Señalización	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
9.	Brigadas de emergencia	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
10.	Sistemas de comunicación de emergencia	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
11.	Zonas de seguridad y de conteo	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
12.	Servicios médicos o de primeros auxilios	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

Nota: Si respondió afirmativo en alguna de las cuestiones 1 a la 12, se requiere implementar medidas correctivas **inmediatas**.

OTROS RIESGOS INTERNOS

Objetos que pueden caer:

1.	Lámparas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	Candiles	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3.	Bocinas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	Rejillas	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	Aparadores de Vidrio	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

6.	<u>Canceles de vidrio</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
7.	<u>Candelabros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
8.	<u>Plafones</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
9.	<u>Entrepaños o repisas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
10.	<u>Cuadros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
11.	<u>Espejos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
12.	<u>Líquidos tóxicos o inflamables</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
13.	<u>Macetas y otros objetos colgantes</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Objetos que pueden deslizarse:</u>			
1.	<u>Escritorios</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	<u>Mesas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3.	<u>Sillas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	<u>Refrigeradores</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	<u>Cunas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6.	<u>Camas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
7.	<u>Corralitos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
8.	<u>Sillas de ruedas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
9.	<u>Mobiliario y equipo para trasladar usuarios</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
10.	<u>Y todos aquellos con ruedas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Objetos que pueden volcar:</u>			
1.	<u>Equipo de computo</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	<u>Libreros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3.	<u>Roperos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	<u>Lockers</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	<u>Archiveros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6.	<u>Estantes no anclados</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
7.	<u>Vitrinas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
8.	<u>Tanques de gas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
9.	<u>Subdivisiones de espacios no ligados al techo y piso</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Objetos que pueden ser tóxicos, inflamar y/o explotar:</u>			
1.	<u>Recipientes o tanques con combustible</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	<u>Solventes (thiner, aguarrás) y otras semejantes</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3.	<u>Almacén de papel, cartón, entre otros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	<u>Pinturas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	<u>Líquidos para el control de fauna nociva</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6.	<u>Líquidos de limpieza</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
7.	<u>Otros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>especificar</u>		
	<u>:</u>		
<u>Objetos que pueden propiciar un incendio:</u>			
1.	<u>Recipientes e instalaciones de gas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	<u>Hornillas o parrillas eléctricas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>



3.	<u>Cafeteras</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	<u>Contactos, apagadores, clavijas y cables en mal estado</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	<u>Hornos de microondas sin base o plato protector</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6.	<u>Velas y veladoras</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
7.	<u>Aromatizantes eléctricos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Objetos que pueden obstaculizar una evacuación:</u>			
1.	<u>Tapetes</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
2.	<u>Macetas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
3.	<u>Archiveros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
4.	<u>Pizarrones portátiles</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
5.	<u>Muebles</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
6.	<u>Cubetas, trapeadores, escobas, y todos aquellos que son dejados fuera de su lugar</u>		
7.	<u>Juguetes</u>		
8.	<u>Equipo y mobiliario</u>		

RIESGOS EXTERNOS

Planos de localización:

Trazar el plano del entorno del inmueble donde, además de ubicar la instalación objeto de estudio, se indicará la siguiente:

La presentación se entregará de acuerdo al PLANO P3.

PLANO P3. Ubicación del inmueble, indicando sus colindancias, los usos del suelo en un radio de 500 m; las vialidades, vías de acceso y otros predios circundantes, rasgos geográficos predominantes (lagunas, humedales, etc.), rasgos sociales importantes aledaños (escuelas, hospitales, gasolineras, mercados), Áreas Naturales Protegidas, Ordenamientos Ecológicos, Planes Directores y otros agentes perturbadores de origen natural o humano que signifiquen riesgo para el inmueble y su población señalando claramente los distanciamientos a las mismas.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN EL ENTORNO INMEDIATO

Se identificará la presencia de elementos de riesgo en el entorno inmediato (500 metros) del inmueble:

<u>Elementos a evaluar</u>		<u>Distancia aproximada</u>	
<u>Tanques elevados</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Postes de energía eléctrica en mal estado</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Torres con líneas de alta tensión</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Transformadores de energía eléctrica</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Inmuebles aledaños dañados</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Banquetas desniveladas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Alcantarillas abiertas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Árboles grandes que puedan caer</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Calles muy transitadas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Fábricas con instalaciones de Gas L.P.</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	
<u>Tanques de gas L.P.</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	

<u>Gasolineras y/o Gaseras</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Anuncios volados o espectaculares</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Almacenes de sustancias peligrosas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Fábricas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Planta de PEMEX</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Basureros</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Vías del ferrocarril</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Ríos y laderas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Costas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Presas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Otros, especificar:</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
FENÓMENOS PERTURBADORES		
<u>De origen Socio-Organizativo</u>		
<u>Elementos a evaluar</u>		
<u>1. Accidentes aéreos, terrestres y fluviales</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Accidentes de vehículos que transportan materiales químicos peligrosos (explosiones, gas, cloro, gasolina, solventes, otros).</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Accidentes en donde se involucren vehículos terrestres de transporte de pasajeros.</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Accidentes en donde se involucren vehículos aéreos.</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Accidentes en donde se involucren vehículos marítimos de transporte de carga.</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Accidentes en donde se involucren vehículos marítimos de transportes de pasajeros.</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Otros, especificar:</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>2. Terrorismo y sabotaje</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Robo</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Robo con violencia</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Secuestro</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Invasión de bienes inmuebles</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Interrupción de vialidades</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Sabotaje a los servicios públicos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Sabotaje a los servicios privados</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Otros, especificar:</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>3. Concentraciones masivas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Marchas y manifestaciones</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Plantones y mítines</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Actos vandálicos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>Otros, especificar:</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>4. Interrupción de servicios</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>De origen Geológico</u>		
<u>5. Agrietamiento</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>



6.	<u>Hundimiento de terreno</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
7.	<u>Deslave</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
8.	<u>Deslizamiento de alud</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
9.	<u>Erosión del suelo productivo</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
10.	<u>Sobre explotación de fuentes de agua</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
11.	<u>Sobre explotación de mantos freáticos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
12.	<u>Sismos o Terremotos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Derrumbes de edificios aledaños</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Caida de torres de alta tensión</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Maremotos o Tsunamis</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Otros, especificar:</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>De origen Químico-Tecnológico</u>		
15.	<u>Incendios</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Forestal</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>¿Qué se quemaría?</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Industrial</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Gasolinera</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Gasera</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Tlapalería</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Mercado</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Plaza comercial</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Otros, especificar:</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
16.	<u>Fuga o derrame de materiales químicos peligrosos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>De qué manera una fuga o derrame de materiales químicos peligrosos podría afectarlo</u>		
	<u>Cuál piensa usted que podría ser el lugar de origen</u>		
17.	<u>Exposición a materiales radioactivos</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
18.	<u>Explosiones</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
19.	<u>Envenenamiento</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>De origen Hidrometeorológico</u>		
20.	<u>Inundación</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Por Río</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Por lago, laguna, presa</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Por lluvia</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Por mar</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
21.	<u>Vientos fuertes</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
22.	<u>Huracán</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
23.	<u>Marea de tempestad</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
24.	<u>Tormenta eléctrica</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>



<u>25.</u>	<u>Lluvia torrencial</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>26.</u>	<u>Tromba</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>27.</u>	<u>Tornado</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>28.</u>	<u>Tormenta de granizo</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>29.</u>	<u>Helada</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>30.</u>	<u>Nevada</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>31.</u>	<u>Sequía</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>32.</u>	<u>Temperaturas extremas</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>De origen Sanitario-Ecológico</u>			
<u>33.</u>	<u>Epidemia</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>A qué tipo de epidemia es vulnerable</u>			
<u>34.</u>	<u>Plaga</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>A qué tipo de plaga es vulnerable</u>			
<u>35.</u>	<u>Envenenamiento</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
<u>A qué tipo de envenenamiento es vulnerable</u>			
<u>36.</u>	<u>Contaminación</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Aire</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Agua</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Suelo</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
	<u>Salud</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>

**3.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
(EVIDENCIA DOCUMENTAL)**



Rocio Moreno Mendoza
Encargada de Despacho



Oficio No. SEDESOS/DS/ISSPS/DDI/000331/2019
Asunto: Solicitud de Diagnóstico
Chetumal, Quintana Roo, a 08 de Enero de 2019.
"2019, Año del respeto a los Derechos Humanos"

**C. ADRIAN MARTÍNEZ ORTEGA
DIRECTOR GENERAL DE LA
COORDINACIÓN ESTATAL DE
PROTECCIÓN CIVIL
PRESENTE**

Sirva para informarle que la Secretaría a mi cargo, cambió su domicilio, por lo que solicito de la manera más atenta su apoyo para que se realice un diagnóstico de riesgo, así como la capacitación del personal que labora en la dependencia con el fin de contar con los protocolos de seguridad al interior y al público en general, en caso de una eventual emergencia.

El edificio que actualmente ocupamos se encuentra ubicado en la Av. Lázaro Cárdenas No. 169 entre las avenidas 5 de Mayo y 16 de Septiembre de la Col. Plutarco Elías Calles C.P. 77090 de esta ciudad capital.

Por su atención al presente, me es grato reiterarme a sus órdenes con un cordial saludo.

QUINTANA ROO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2016 - 2022
10 ENE. 2019
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
RECIBIDO

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE Q.ROO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
CD. CHETUMAL, Q. ROO

C.c.p.-Lic. Edgar Amilcar Alonzo Parodes.- Subsecretario de Políticas Sociales de la SEDESO.
Lic. Pátima Marlene Alcocer Avila.- Directora de Desarrollo Institucional de la SEDESO. JINIVA VA ROO
Mtro. Miguel Alberto Colorado.- Director Administrativo de la SEDESO. GABRIEL VILLALBA
Expediente/Minutario
RM/EGAR/RMAA/ech

10 ENE. 2019
RECIBIDO
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES
10 ENE. 2019
RECIBIDO

Secretaría de Desarrollo Social
Av. Lázaro Cárdenas No. 169 entre 15 de Mayo y 16 de Septiembre
Colonia Plutarco Elías Calles Otilion P. Blanco, Quintana Roo
Tel.: (983) 285 0476 Ext. 205
roocio.moreno@cdi.bastrop.quim.com | sedesoqroo@gmail.com

BITÁCORA DE MANTENIMIENTO

LEVANTAMIENTO				SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO					
NÚM.	FECHA	LUGAR	TIPO DE MANTENIMIENTO			OBSERVACIÓN	QUIEN LO REALIZÓ	FIRMA	FECHA
			AGUA	LUZ	MANTENIMIENTO				
					TO				

3.7 MEDIDAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD

Esta función contempla la determinación y establecimiento de lineamientos de salvaguarda, aplicables a todos los inmuebles de las dependencias u organismos públicos, privados y sociales, considerando sus características y el tipo de actividad o servicio prestado, con el propósito de reducir al máximo la incidencia de riesgos en el interior de los inmuebles. Comprende básicamente la emisión de normas destinadas al control de acceso a los inmuebles mediante el registro de personas, así como el uso de gafetes o engomados de identificación; a la regulación del uso de aparatos eléctricos y la restricción de entrada a áreas de alto riesgo, etc.

Para reducir el índice de riesgos en el interior de los inmuebles se propone las siguientes medidas de seguridad.

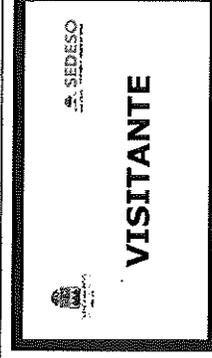
1. Llevar un control del personal externo de acceso al inmueble mediante un registro de bitácora a la secretaría.

2. Portar a los visitantes externos un gafete dentro de su estadía de la Secretaría.

Ejemplo:

BITACORA		FECHA:	
NOMBRE	DEPENDENCIA	HORA DE ENTRADA	FIRMA

GAFETE



3.7.1 MEDIDAS Y EQUIPO DE SEGURIDAD

PORTATIL

Es un estuche que puede ser de plástico de alto impacto o de lámina galvanizada, con forma de caja de herramienta para ser transportados con facilidad.

FIJO

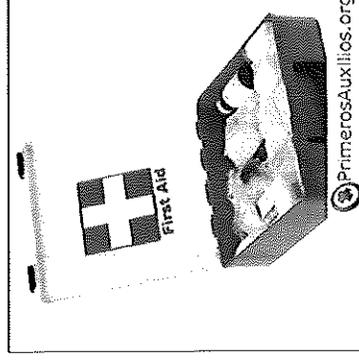
Es un estuche que puede ser de plástico de alto impacto o lámina galvanizada, con adaptación para colgarse en la pared.

CONTENIDO DE LOS BOTIQUES

Maletín de primeros auxilios, lo equiparemos con los elementos indispensables.

Vendas:

- Manual de primeros auxilios
- Gasa estéril de distintos tamaños
- Esparadrapo (cinta adhesiva)
- Vendas adhesivas en varios tamaños
- Vendas elásticas
- Toallas antisépticas
- Jabón
- Cinta hipo alérgica
- Cabestrillo
- Algodón estéril
- Parches estériles para ojos
- Almohadillas estériles de gasa



Instrumentos:

- Una pera de goma
- Tijera
- Termómetro
- Pinzas

Varios:

- Alcohol al 70%
- Bolsa de hielo o compresas frías químicas
- Compresas calientes o bolsa de agua caliente
- Guantes quirúrgicos
- Mascarilla o barbijo

- Agua oxigenada
- Cuchara de medida

Medicamentos:

- Crema antibiótica
- Antidiarreico
- Antihistamínico
- Aspirinas
- Crema antiséptica

RECOMENDACIONES GENERALES

- El botiquín debe ser manejado por personas adiestradas en la aplicación de primeros auxilios.
- El botiquín debe mantenerse completo y en buenas condiciones.
- Los medicamentos deben ser controlados y administrados mediante la aprobación de un médico.
- Los medicamentos deben revisarse periódicamente y sustituirse al vencimiento de la fecha de caducidad indicada en el empaque.

3.7.2 EQUIPO DE SEGURIDAD

DE PRIMEROS AUXILIOS

- chaleco identificador
- Casco o cachucha
- Lentes protectores
- Botas
- Brazal
- Botiquín portátil de primeros auxilios
- Camilla

DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

- Chaquetón y pantalón de bombero
- Casco con careta de plástico de alto impacto
- Guantes
- Botas
- Equipo de aire autónomo
- Hacha
- Lámpara sorda



DE EVACUACIÓN DE INMUEBLES

- chaleco identificador
- Cachucha
- Brazal
- Lámpara sorda
- Silbato

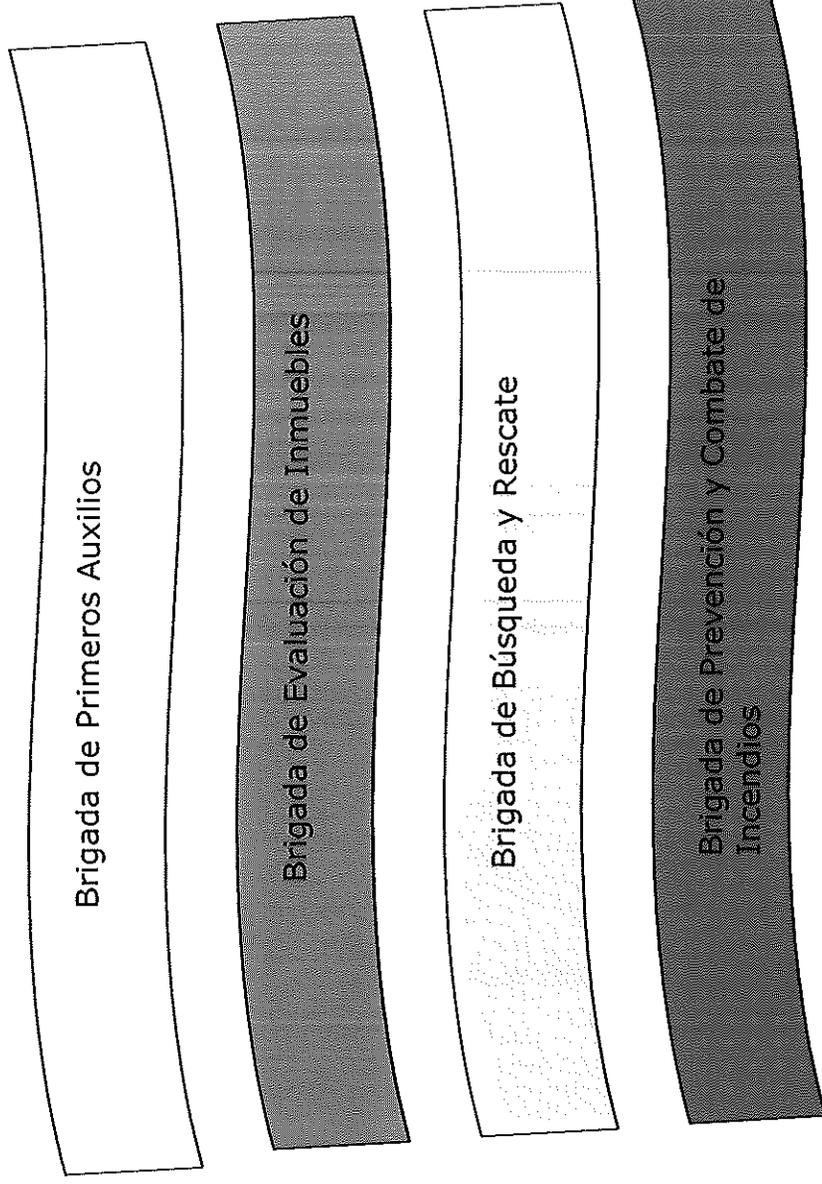
DE BÚSQUEDA Y RESCATE

- Overol
- Casco
- Lentes protectores
- Botas
- Guantes
- Brazal
- Pico y pala
- Hacha
- Barreta
- Lámpara sorda
- Silbato

3.8 EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN

Durante el Programa Interno de Protección Civil la Secretaría de Desarrollo Social e Indígena (el Comité integrado) contará con los brazaletes de colores tipo distintivos que utilizarán el personal los brigadistas en cada inmueble o establecimiento.

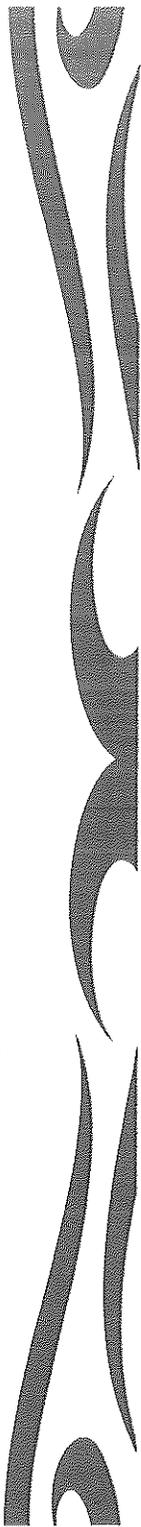
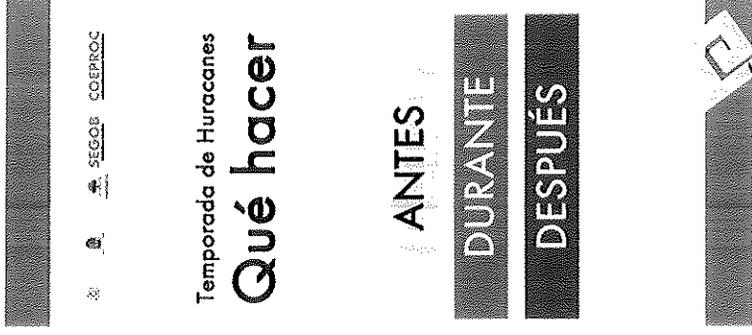
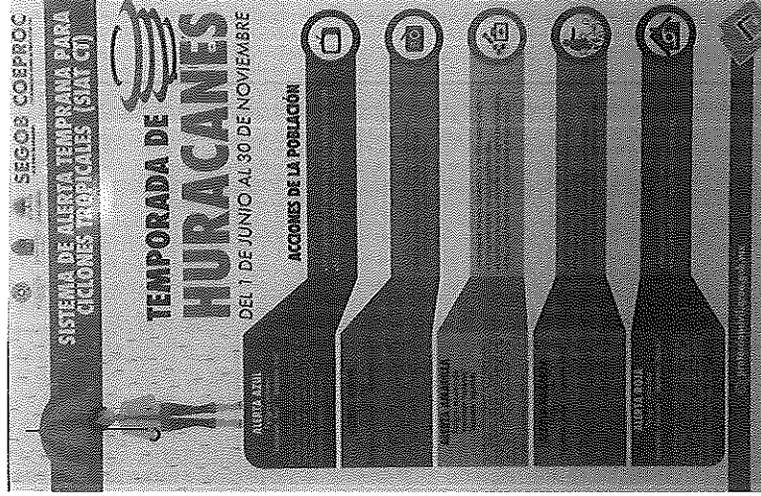
En cada edificio y/o piso, se indicará dicho colores mediante carteles ubicados junto a las salidas de emergencias.



3.10 DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

En el marco de esta función se pretende crear conciencia y promover, entre el personal que labora en los inmuebles de las dependencias u organismos, una Cultura de Protección Civil, a través de la elaboración y distribución de diversos materiales impresos conteniendo pautas de actuación para antes, durante y después de la ocurrencia de una calamidad.

- ENTREGA DE FOLLETOS
- POSTER
- BOLETINES DE AVISOS METEOROLÓGICOS (ANEXO FOTOS)



3.11 EJERCICIOS Y SIMULACROS

DEFINICIÓN

Esta función comprende la programación y el desarrollo de ejercicios y simulacros en cada inmueble, entendidos éstos como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia. Mediante la práctica de los simulacros, se fomenta en las personas por una parte, al adopción de conductas de autoprotección y el desarrollo de actitudes de prevención, constitutivas de una Cultura de Protección Civil, y por otra se pone a prueba la capacidad de respuesta de todas las brigadas integradas.

Los simulacros deben ser planeados con fundamento en la identificación de los riesgos a los que está expuesto el inmueble, deberán comprender desde el diseño del escenario hasta el proceso de toma de decisiones, estos pueden ser:

- Por su operatividad, ejercicios de gabinete o simulacros de campo.
- Por su programación, con previo aviso o sin él.
- Por su frecuencia, deberán realizarse primero los ejercicios de gabinete y consecuentemente los simulacros de campo, por lo menos dos veces al año.

Las acciones realizadas en estos simulacros deberán contar con la presencia de personal, interno y externo, cuya función será la de observar, evaluar y proponer medidas de control, a fin de corregir las desviaciones que se puedan presentar y así disponer de la mejor capacitación y la menor incurrancia en fallas, en caso de presentarse un evento real.

EJERCICIO Y SIMULACROS

TIPO DE SIMULACRO	TIPO DE REPORTE		
	MINUTA	ESCRITO	FOTOGRAFICO
De gabinete	x		
Con previo aviso especificando hora y fecha o solo fecha		x	x
Sin previo aviso		x	x

REPORTE DE LA REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

Reporte de la realización del simulacro:	Fecha:
Nombre del inmueble:	
Nombre del responsable del inmueble:	
Nombre del coordinador del simulacro:	
Tipo de simulacro:	
Descripción de la hipótesis del simulacro:	
Número de participantes: _____ Población fija: _____ Población flotante: _____	
Hora que dio inicio el simulacro: _____ Tiempo de duración del simulacro: _____	
Tiempo de evacuación: _____ Total de personal de evacuadas: _____	
Lugar específico donde se llevara el simulacro:	
Tipo de evacuación: _____ Parcial: _____ Total: _____	
Especificar la participación de las dependencias:	
Especificar el desarrollo de la hipótesis	
Hacer una descripción de la conclusión del simulacro:	
Describir el plan de acción enfocado a las áreas de oportunidades detectadas en el simulacro.	
Señalar las fechas compromiso para la corrección de las áreas de oportunidad	
Fecha: _____ Área de oportunidad o actividad a realizar: _____	
Responsable del inmueble:	Coordinador del simulacro:
Nombre y firma:	Nombre y firma:

3.12 PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

DEFINICIÓN

Comprende aquellas actividades y procedimientos específicos de actuación destinados a garantizar la protección de quienes laboran o acuden a la dependencia u organismo, del propio inmueble y su entorno y de los bienes y recursos que el mismo alberga, como consecuencia del impacto de una calamidad interna o externa. El plan debe considerar la designación de un responsable general y su suplente, perfectamente identificados por los jefes de piso y sus suplentes, así como por los brigadistas y el personal de la dependencia u organismo; el establecimiento de un Centro de Comando de Emergencias debidamente identificado e intercomunicado para emergencias, que tenga bajo su responsabilidad la coordinación de la ejecución de las operaciones, así como de las actividades a cargo de las brigadas y de las Organizaciones de emergencia participantes; la óptima y oportuna utilización de los recursos humanos y materiales disponibles, y las operaciones que con arreglo a los distintos tipos de riesgo, internos y externos diagnosticados para el inmueble, deban llevarse a efecto, como la concentración de las personas en las zonas de seguridad, el censo de las mismas y la evaluación de la situación de emergencia.

El objetivo básico de este plan es la puesta en marcha y la coordinación del operativo de emergencia, en función de la calamidad causante, los recursos disponibles y los riesgos contemplados.

3.12.1 SISTEMA DE ALERTAMIENTO

Esta función requiere que se defina con toda claridad el nombre y ubicación del responsable y suplentes de la organización de respuesta, del Programa Interno de Protección Civil en el inmueble, previendo su más amplia difusión entre el personal, a efecto de que quien detecte la presencia o proximidad de una calamidad, la reporte de inmediato. Así mismo se debe prever el establecimiento y difusión, entre los funcionarios y empleados del inmueble, del Sistema de Alertamiento, para el que se podrán utilizar alternativa o complementariamente, sirenas, timbres, silbatos, campanas, luces, altavoces o cualquier otro medio que se determine de utilidad y cuyo significado pueda ser oportunamente identificado y comprendido por el personal, en los diversos códigos sonoros o lumínicos asignados para notificar las distintas fases de evolución de la emergencia.

Es necesario contar con un Equipo de alarma adecuado a las necesidades e instalaciones ya sea de actividad manual o automática que no dependa de las instalaciones eléctricas común. Podrán utilizarse complementariamente SILBATOS. Que se determine de utilidad y cuyo significado pueda ser oportuno identificando y comprendido por las personas.



La voz de alerta será responsabilidad del Jefe de la Unidad Interna y en su ausencia el responsable del inmueble o de su suplente, mediante la comunicación interna a través de los sistemas de alertamiento con que se cuente, pudiendo tomar como base lo siguiente:

CLAVE	SIGNIFICADO
CÓDIGO ROJO	Incendio
CÓDIGO BLANCO	Lesionado (empleado/cliente)
CÓDIGO AZUL	Amenaza de bomba
CÓDIGO GRIS	Asalto
CÓDIGO CAFE	Situación de arma de fuego con disparo
CÓDIGO VERDE	Situación de rehenes
CÓDIGO NARANJA	Fuga o derrame de productos peligrosos
CÓDIGO AMARILLO	Manifestaciones o motines
CÓDIGO ORO	Secuestro
CÓDIGO ADAM	Niño extraviado
CÓDIGO NEGRO	Inundación

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Si la amenaza se recibe en forma telefónica la persona que recibe la llamada debe mantener la calma, escuchar a la persona sin interrumpir y llegado el momento, preguntar, dónde y porqué colocó la bomba, qué pide y cuándo explotará.

Aunque es difícil determinar cuando la amenaza es seria y verdadera, si en el análisis del mensaje existe el más leve indicio de que así es, se procederá de inmediato a evacuar el inmueble y avisar al número de **emergencias 911** para aplicar los procedimientos indicados.

COORDINADOR OPERATIVO:

- Colocarse sus identificadores de la unidad interna.
- Activar el Plan de Emergencia.
- Instalar y coordinar el Punto Unificado de Mando.
- Apoya en las labores de repliegue y evacuación.
- Verificar que todas las Brigadas se encuentren activadas.
- Llevar el control del tiempo, desde el momento en que se presentó la amenaza de bomba.
- Verificar que toda la población haya sido evacuada.

- Coordinarse con los apoyos de emergencia externo.
- Solicitar a la Brigada de Evacuación lista de personal ausente en la zona de conteo.
- Recabar todos los datos e informes de cada Brigada, para realizar un informe preliminar.
- Mantener la comunicación constante con los Jefes de Brigada.
- Observar en todo momento los peligros inmediatos que pudieran desencadenar en una situación de riesgo (incendio, derrumbe, explosión).
- Mantener y vigilar en todo momento la **SEGURIDAD** de todos los Brigadistas y de la población evacuada.

3.13 EVALUACIÓN DE DAÑOS

Esta función debe contemplar los mecanismos y parámetros para determinar, por conducto de las brigadas existentes en el inmueble, la dimensión de la calamidad, la estimación de daños humanos y materiales; las necesidades a satisfacer, y la consideración de eventos secundarios o encadenados, para poder convocar correctamente cuerpos de emergencia adicionales o apoyo técnico especializado.

Una vez que ha ocurrido una emergencia, siniestra o desastre que haya afectado a la empresa, industria o establecimiento, se requiere evaluar las condiciones físicas del inmueble, así como de las instalaciones a través de las siguientes inspecciones:

- A) **Inspección visual.**-consisten la revisión de las instalaciones a simple vista detectando aquellos elementos estructurales que se encuentran caídos, desplazados, colapsados o fisurados.
- B) **Inspección física.**-consiste en la revisión de las instalaciones de manera física detectando las fallas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos que existen en las dependencias.
- C) **Inspección técnica.**- consiste en la revisión realizadas por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaboran un dictamen de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existen en las dependencias.

ETIQUETA	SIGNIFICADO
HABITABLE	Se permite ocupar ya que no se encuentra en peligro aparente, la capacidad original para resistir cargas no presenta disminución significa que el inmueble no presenta peligro para la vida humana.
CUIDADO	No se permite uso continuo, ni entrada al público, disminución significa en su capacidad para resistir cargas. La entrada de propietarios se permite solo con fines de emergencia y bajo su propio riesgo.
INSEGURO	La entrada está prohibida alto riesgo, posible derrumbe, la edificación es insegura para ocupar o entrar excepto por las autoridades. Se debe incluir reporte fotográfico y anotaciones técnicas que fundamente el diagnóstico.

3.14 VUELTA A LA NORMALIDAD

Esta función contempla todas aquellas acciones y rutinas de revisión y análisis de las condiciones físicas internas y externas del inmueble y de la salvaguarda de los individuos que ahí laboran o acuden, y que como consecuencia de la calamidad hayan sido evacuados del mismo, a efecto de garantizar que su regreso a la instalación se lleve a cabo en las mejores y más seguras condiciones posibles.

En esta consideración, se deberá proceder a la revisión, por parte de especialistas de las estructuras de la edificación, particularmente si la misma revistiera daños aparentes; verificar la seguridad de instalaciones eléctricas y de suministro de gas a efecto de constatar que no estén en posibilidad de provocar una explosión o incendio subsecuente; que no existan derrames de sustancias peligrosas; que el mobiliario y equipo, particularmente aquel de gran peso no se encuentre desprendido o en posiciones inseguras que faciliten su caída; que no existan ventanas, lámparas, falsos plafones u otras instalaciones temporales que se pudieran desprender. Una vez concluida la revisión física del inmueble y de haber verificado que se encuentra en condiciones de uso seguro, el responsable del mismo dará la autorización para que el personal, bajo la guía del jefe de piso correspondiente, así como de brigadas, retorne a su lugar o en su caso se elaboren.

los programas de reconstrucción a corto y mediano plazo. Para la reactivación de las actividades normales después de una emergencia, definiendo las acciones y rutinas para la revisión, análisis y reconstrucción las condiciones físicas internas y externas del inmueble, así como salvaguardar las personas que laboran o acuden al mismo.

- La realización de oficinas a las estancias correspondientes para recargar los extintores que se ocuparon ese día.
- Realizar un conteo de lo que se ocupó en ese día en el botiquín para las lesiones así como cortaduras, quemaduras de primer grado, etcétera.
- La reparación para la baja de equipo que se ocupó para los brigadistas.



Esto es con el fin de tener todo en orden y en lista el material adecuado para cualquier contingencia.

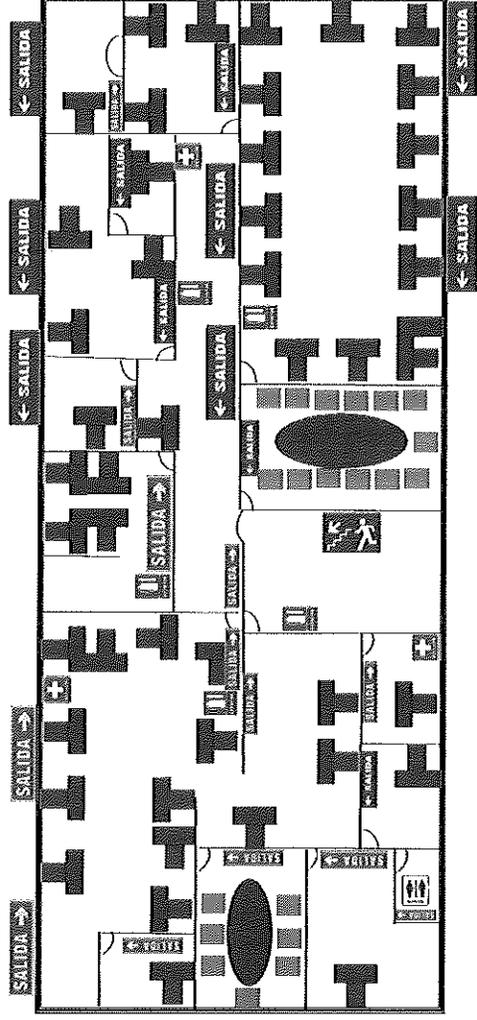


ANEXOS

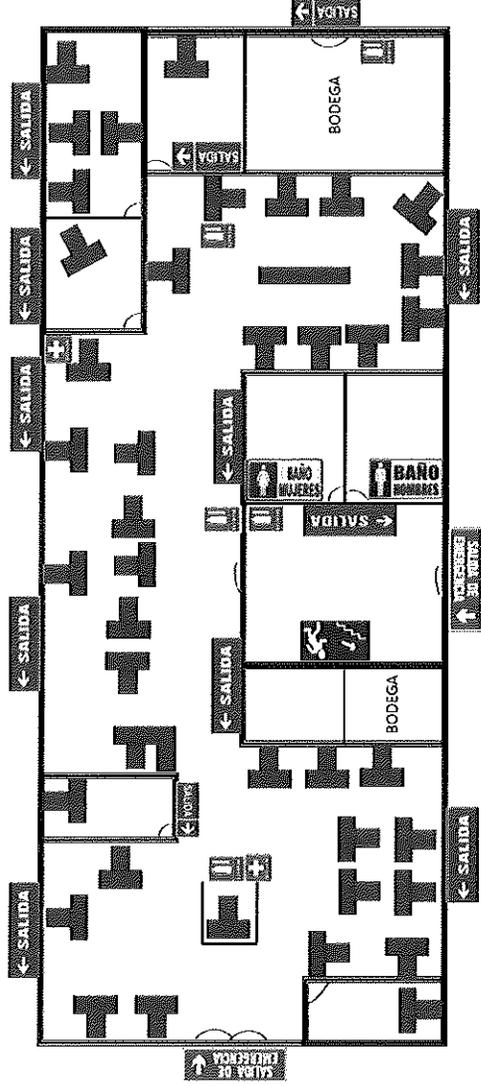
PLANOS DE SEÑALIZACIÓN DE RUTA DE EVALUACIÓN Y EXTINTORES.

(ANEXO III)

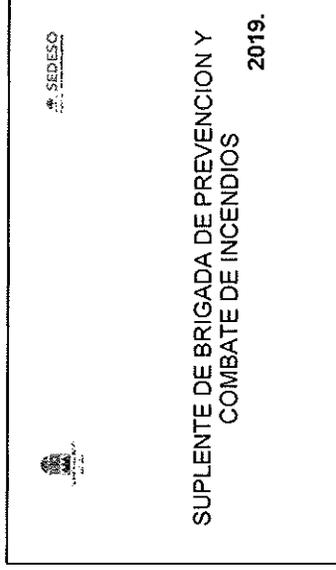
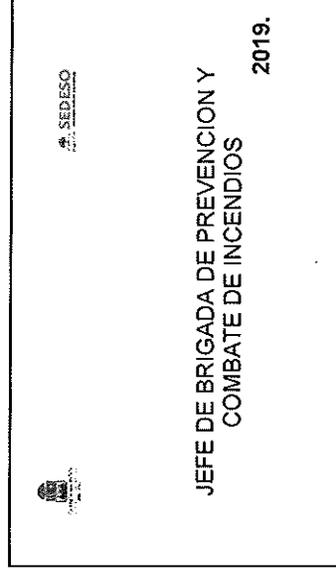
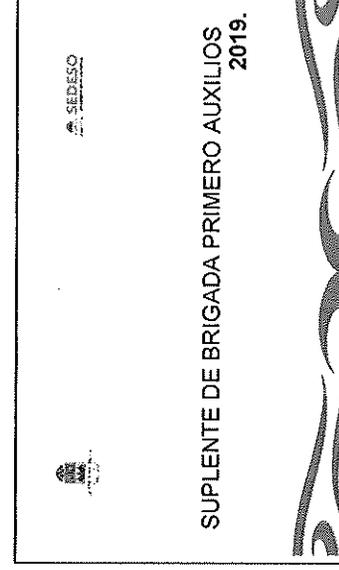
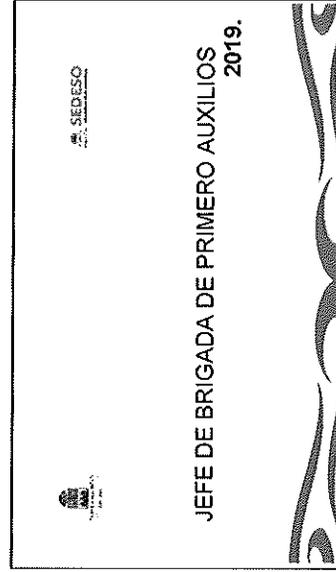
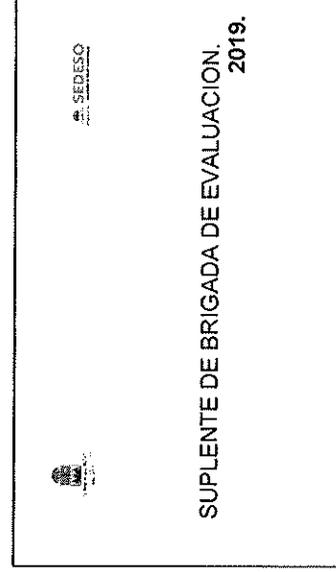
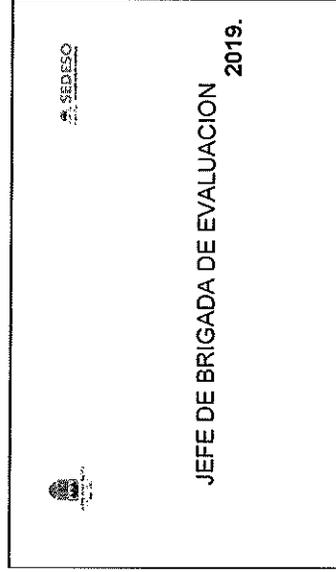
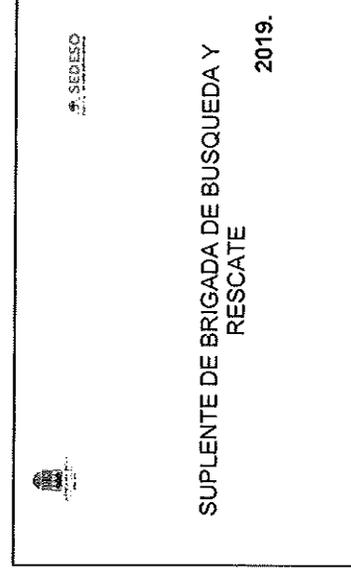
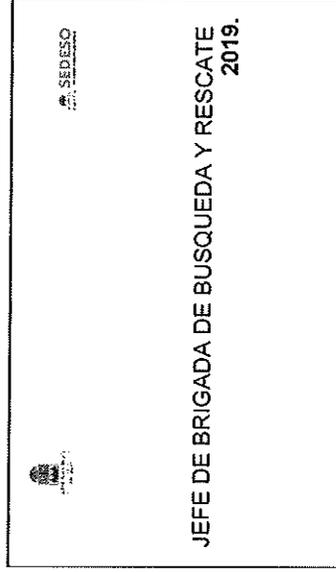
PLANTA ALTA



PLANTA BAJA



GAFETES DE LOS BRIGADISTAS



BIBLIOGRAFÍA

1. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE MAYO DE 2000.
2. NATIONAL FIRE CODES. CODIGOS NACIONALES CONTRA EL FUEGO NFPA (ASOCIACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA EL FUEGO). LÍQUIDOS INFLAMABLES; GASES COMBUSTIBLES LIQUIDOS Y EQUIPO MANUAL PORTÁTIL PARA CONTROL DEL FUEGO ESTADOS UNIDOS, 1999.
3. ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO REGLAMENTO TIPO DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES (PARA GUÍA DE LOS GOBIERNOS Y A INDUSTRIA), CAPITULO III (PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS), GINEBRA 1950.
4. NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL/SERVICIOS CONTRA INCENDIOS. COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 3 DE JULIO DE 1998.
5. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCION CIVIL TRPC-001-1998. GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL 9 SEPTIEMBRE DE 1998.
6. MANUAL DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS. FUNDACIÓN MAPFRE, EDICIÓN 1997.
7. NORMAS OFICIAL MEXICANA NOM-002-STPS-2000, CONDICIONES DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO 20 JULIO DE 1994.

GLOSARIO

1. **PIPC.-PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL.**
2. **SEDES.- SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.**
3. **IUIPC.- INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.**
4. **NUM-003-SEGOB-2002.- SEÑALES Y AVISOS PARA PROTECCION CIVIL COLORES, FORMAS Y SIMBOLOS A UTILIZAR.**
5. **NUM-001-STPS-2008.- EDIFICIOS, LOCALES, INSTALACIONES Y AREAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO, CONDICIONES DE SEGURIDAD.**
6. **NUM-002-STPS-2010.- CONDICIONES DE EGURIDAD, PREVENCION PROTECCION Y COMBATE DE INCENDIO EN LO CENTRO DE TRABAJO.**
7. **NUM-026-TPS-2008.- COLORES Y SEÑALAS DE SEGURIDAD E HIGINIENE, E IDENTIFICACION DE RIESGO POR FLUIDOS CONDUCTIDOS EN TUBERIAS.**
8. **ISSSTE.-INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIO SOCIALES DE LO TRABAJADORES DEL ESTADO.**

**PROGRAMA INTERNO DE
PROTECCIÓN CIVIL**

PARTE II

PLAN DE CONTINGENCIAS

Secretaría de Desarrollo Social



CONTENIDO

1. PLAN DE CONTINGENCIAS (DE NATURALEZA GEOGRÁFICO)	5
1.1. EVALUACIÓN DE RIESGO POR CADA PUESTO DE TRABAJO	5
1.1.1 PUESTOS DE TRABAJO DE GRUPO Y SU DESCRIPCIÓN GENERAL	6
1.2 MEDIDAS Y ACCIONES DE AUTOPROTECCIÓN	11
1.3 DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN	23
ANEXOS	24

OBJETIVO

Los objetivos del plan de contingencia son el de planificar y describir la capacidad para respuestas rápidas, requeridas para el control de emergencias. Paralelo al plan se deben identificar los distintos tipos de riesgos que potencialmente podrían ocurrir e incorporar una estrategia de respuesta para cada uno, con algunos.

Objetivo específico.

1. Evaluar, analizar y prevenir los riesgos en nuestro establecimiento.
2. Evitar o mitigar las lesiones que las emergencias puedan ocasionar a nuestro personal y a terceros.
3. Evitar o minimizar el impacto de los siniestros sobre la salud y el medio ambiente.
4. Reducir o minimizar las pérdidas económicas y daños que puedan ocasionar a nuestra Unidad Operativa por afectación a su infraestructura.
5. Capacitar permanentemente a todo nuestro personal en prevención de riesgos y entrenamientos en acciones de respuestas ante situaciones de emergencias.
6. Contar con los procedimientos a seguir durante las Operaciones de respuestas a la contingencia.
7. Se mantendrán vías de evacuación suficiente, expedita que libre de obstrucciones.
8. Se realizaran todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo.
9. Otros.

1. PLAN DE CONTINGENCIAS (DE NATURALEZA GEOGRÁFICO)

1.1. EVALUACIÓN DE RIESGO POR CADA PUESTO DE TRABAJO

A continuación se desarrolla y documenta la metodología aplicada para la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo al interior de la organización, esta información es necesaria para estar en condiciones de tomar decisiones sobre la necesidad o no, de adoptar acciones preventivas, y en caso afirmativo el tipo de acciones que deben adoptarse.

a) Clasificar las actividades de trabajo.

Un paso preliminar a la evaluación de riesgos es preparar una lista de actividades de trabajo, agrupándolas en forma racional y manejable. Una forma de clasificar las actividades de trabajo es la siguiente:

- Áreas externas a las instalaciones de la empresa.
- Etapas en el proceso de producción o servicio.
- Trabajos planificados y de mantenimiento.
- Tareas definidas, por ejemplo: conductores de carretillas elevadoras.

1.1.1.1 PUESTOS DE TRABAJO DE GRUPO Y SU DESCRIPCIÓN GENERAL

PUESTO	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
Secretario (a)	Trabajo de oficina	Promover los programas de desarrollo social e indígena de la Secretaría con los tres niveles de Gobierno, Federal, Estatal, Ayuntamiento, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado, a fin de establecer instrumentos de coordinación que formalicen y aseguren las condiciones de corresponsabilidad de cada una de las partes involucradas. Dirigir el proceso de administración de los recursos materiales, humanos y financieros con estricto apego a la normatividad vigente, a fin de asegurar la óptima operación de la Secretaría.
Subsecretario (a)	Trabajo de oficina	Definir y proponer políticas y estrategias de desarrollo social e indígena, implementar mecanismos que coadyuven corresponsable y subsidiariamente en coordinación con los tres órdenes de Gobierno y la participación de la sociedad civil, a mejorar la calidad de vida de la población que habita en las zonas marginadas del Estado de Quintana Roo, en condiciones de pobreza, así como promover la aplicación de los recursos fiscales asignados a los programas sociales a su cargo, con criterios de justicia, equidad de género y transparencia, para lograr el desarrollo humano integral de las personas.
Directores (as)	Trabajo de oficina	Proporcionar los servicios, productos y los recursos humanos que las áreas sustantivas y adjetivas requieran, logrando en todo momento las mejores condiciones de oportunidad eficiencia y calidad, bajo un esquema de racionalidad.
Jefe (a) de Departamento, Secretaria Ejecutiva, Auxiliar Administrativo (a), Jefe (a) de Oficina, Analista Profesional, Analista Técnico, Auxiliar de Secretaría	Trabajo de oficina	Contar con las herramientas necesarias para poder ejecutar sus actividades de acuerdo al Manual de Organización, de supervisión, planeación, etc.
Intendente	Trabajo de tipo manual operativo	Mantener en buen estado y con pulcritud todas las áreas, oficinas, mobiliario y equipo de la SEDESOS, con el fin de propiciar un entorno de trabajo digno entre los trabajadores.
Departamento de recursos tecnológicos.	Trabajo de tipo manual y operativo de informática	Apoyar en materia de Tecnologías de la información al mejor desempeño de la Secretaría.
Supervisor de obra	Trabajo en piso	Vigilar que la planeación, el procedimiento constructivo, los materiales usados, la maquinaria utilizada, el personal empleado y demás aspectos señalados, permitan que la obra se ejecute de conformidad con los proyectos, planos y especificaciones generales y particulares.

PUESTO	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
Chofer	Trabajo de tipo manual operativo	Conducir el Vehículo asignado por el proyecto de cumplimiento con el código de tránsito y manual de vehículos de la organización y por la seguridad de su personal y sus compañeros. Responsable de traslado del material y equipo.

b) Análisis de riesgos- Identificación de peligros.

Con el fin de ayudar en el proceso de identificación de peligros, se categorizaron en distintas formas.

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	RIESGOS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL
Trabajo de oficina	<ul style="list-style-type: none"> • Caídas al mismo nivel. • Choques contra objetos inmóviles. • Condiciones ergonómicas. • Estrés laboral.
Personal operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Choques contra objetos inmóviles. • Caídas al mismo nivel. • Atropellos o golpes con vehículos. • Accidentes de tráfico.
Trabajo en piso de obra y trato directo con los ingenieros y arquitectos de obra	<ul style="list-style-type: none"> • Caídas al mismo nivel. • Choques contra objetos inmóviles. • Incendio. • Riesgo eléctrico. • Condiciones ergonómicas. • Estrés laboral.
Trabajo de tipo manual operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Choques contra objetos inmóviles. • Caídas al mismo nivel. • Exposición a sustancias nocivas.
Trabajo de tipo manual y operativo de informática	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición contactos eléctricos. • Exposición a sustancias nocivas. • Explosiones. • Caídas de objetos por manipulación. • Caída de personal al mismo y distinto nivel. • Contactos sustancias causticas y / corrosivas.

PUESTO	TIPOS DE RIESGO	
	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Secretario (a)	Golpeado contra	Contacto con algún objeto fijo, por descuido al circular por las instalaciones.
	Caída del mismo nivel	Caminando, tropezar por descuido.
Subsecretario (a)	Golpeado contra	Contacto con algún objeto fijo, por descuido al circular por las instalaciones.
	Caída del mismo nivel	Caminando, tropezar por descuido.
Directores (as)	Golpeado contra	Contacto con algún objeto fijo, por descuido al circular por las instalaciones.
	Caída del mismo nivel	Caminando, tropezar por descuido.
Jefe de Departamento, secretaria Ejecutiva, Auxiliar Administrativo, Jefe de Oficina, Analista Profesional, Analista Técnico, Auxiliar de secretaria.	Golpeado contra	Contacto con algún objeto fijo, por descuido al circular por las instalaciones.
	Caída del mismo nivel	Caminando, tropezar por descuido.
	Choque contra objetos	Contacto con algún objeto fijo, por descuido al circular por las instalaciones.
	Caída del mismo nivel	Caminando, tropezar por descuido.
Intendente	Choque contra objetos	Contacto con algún objeto fijo, por descuido al circular por las instalaciones.
	Exposición a sustancias nocivas	Como cloro, ácido y detergente de limpieza.
Chofer	Respirar polvos o partículas	Respirar polvos o partículas en el medio ambiente laboral.
	Choque contra objetos inmóviles	Contacto con algún objeto fijo, por descuida al circular por las instalaciones.
	Atropellos o golpes con vehículos	Caída de objetos, al no ponerlos correctamente en el transporte.
	Caída del mismo nivel	Caminando, tropezar por descuido.
Departamento de Recursos tecnológicos	Accidente de tráfico	Contacto en la vía pública (vehículo motorizado o bicicleta).
	Exposición a contactos eléctricos	Como el fallo de las instalaciones eléctricas.
	Explosiones	Son compuestos químicos capaces de almacenar una gran cantidad energía química y liberarla en un tiempo muy corto transformándola en energía mecánica y térmica.
	incendios	Fallos en las instalaciones eléctricas.
	Caidas por objetos por manipulación	Así como las computadoras o cables que utilizan para la instalación.
	Caída del personal al mismo y distinto nivel	Caminando, tropezar por descuido.

c) Estimación del riesgo.

Por cada peligro detectado, debe estimarse el riesgo, determinando el potencial de severidad del daño (consecuencias) y la probabilidad de que ocurra el hecho.

Para determinar la potencial severidad del daño, debe considerarse: partes del cuerpo que se verán afectadas; naturaleza del daño, graduándolo desde ligeramente dañino a extremadamente dañino. La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar, con el siguiente criterio: probabilidad alta (el daño ocurrirá siempre o casi siempre), probabilidad media (el daño ocurrirá en algunas ocasiones), probabilidad baja (el daño ocurrirá raras veces).

Una vez identificado y clasificado el riesgo, éste se valora utilizando el concepto de Estimación del Riesgo, obtenido de la valoración conjunta de la probabilidad de que se produzca el daño y las consecuencias derivadas de éste:

Consecuencia del daño:

Para determinar la potencial consecuencia del daño debe considerarse las partes del cuerpo que se verán afectadas y la naturaleza del daño, graduándolo como ligeramente dañino, dañino o extremadamente dañino.

VALORACIÓN DE LA SEVERIDAD	
Consecuencias	Descripción
Ligeramente dañino	Daños superficiales: cortes y magulladuras pequeñas, irritación de los ojos por polvo. Molestias e irritación, por ejemplo: dolor de cabeza.
Dañino	Laceraciones, quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas menores. Dermatitis, sordera, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
Extremadamente dañino	Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales. Cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida.

Probabilidad:

De que ocurra el daño se puede graduar, desde baja hasta alta, con el siguiente criterio:

VALORACIÓN DE LA PROBABILIDAD	
Probabilidad	Descripción
Baja	El daño ocurrirá raras veces.
Media	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
Alta	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

A la hora de establecer la probabilidad del daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas.

El cuadro siguiente muestra un método simple para estimar los niveles de riesgo de acuerdo a su probabilidad estimada y a sus consecuencias esperadas:

ESTIMACIÓN DEL RIESGO		
Probabilidad	Severidad	
	Ligeramente dañino	Dañino
<i>Baja</i>	Trivial (T)	Tolerable (TO)
<i>Media</i>	Tolerable (TO)	Moderado (MO)
<i>Alta</i>	Moderado (MO)	Importante (I)
		Intolerable (IN)

Las estimaciones de riesgos indicados en el cuadro anterior forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones. En la siguiente tabla se muestra el significado de cada uno de los niveles de riesgo, los esfuerzos precisos para su control y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control.

RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante	No puede comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

d) Valoración del riesgo.

Los niveles de riesgos indicados en el paso anterior, forman la base para decidir si se requiere mejorar los controles existentes o implantar unos nuevos, así como la temporización de las acciones.

VALOR DE RIESGO	PRIORIDAD
Trivial	Baja
Tolerable	Mediana
Moderado	Mediana-Alta
Importante	Alta
Intolerable	Inmediata

1.2 MEDIDAS Y ACCIONES DE AUTOPROTECCIÓN

Con base en el análisis e identificación de riesgos por cada puesto de trabajo, se desarrollaron y documentaron las medidas preventivas necesarias.

a) Preparación de un plan de control de riesgos.

El resultado de la evaluación de riesgos sirve para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Para lo cual es necesario contar con un procedimiento para planificar la implantación de las medidas de control que sean necesarias después de la evaluación de riesgos.

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS						
SECRETARIO (A) TRABAJO DE OFICINA						
<u>Nombre del puesto:</u>	<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
	Caidas al mismo nivel	Mediana	Ligeramente dañina	Tolerable	Mediana	Todo el personal
<u>Causa del riesgo:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Los suelos sucios o resbaladizos. La existencia de obstáculos en los lugares de paso o accesos. La falta de iluminación. Los suelos irregulares o con aberturas. 						
<u>Medidas preventivas:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Comunicar si los elementos del suelo están en mal estado. Revestir el suelo con un pavimento antideslizante y sin irregularidades. Cada empleado es responsable de mantener limpio y en condiciones se área de trabajo. Contar con señalización de acuerdo con la NOM-026-STPS-vigente, donde existan riesgos por cambio de nivel. 						
	Choques contra objetos inmóviles	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
<u>Causa del riesgo:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> La falta de orden y planificación de las áreas de trabajo provocan choques o golpes. Paso por espacios reducidos o pasillos estrechos. 						
<u>Medidas preventivas:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las adecuaciones necesarias, evitar el paso por espacios reducidos. 						
	Condiciones ergonómicas	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
<u>Causa del riesgo:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales. Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo. Posturas mantenidas en el tiempo. 						
<u>Medidas preventivas:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Alternar posturas de trabajo y llevar un calzado cómodo. 						

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

Nombre del puesto:

SECRETARIO (A) TRABAJO DE OFICINA

- Para trabajadoras embarazadas, se recomienda tomar medidas en cuanto a la alternancia de posturas, y si no es posible, se realizarán pausas de trabajo más frecuentes.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Estrés laboral	Mediana	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Carga de trabajo
- Las interrupciones aleatorias
- La incertidumbre la desconfianza la falta de liderazgo
- La incapacidad para realizar un trabajo
- Falta de reconocimiento por el trabajo
- La falta de humor
- La falta de comunicación
- La falta de autocontrol

Medidas preventivas:

- La cuestión es que los supervisores se deben encargar de crear un ambiente sano de trabajo
- Los gestores tienen que dividir los responsables de una manera equitativa a los empleados deben de priorizar el trabajo
- Delegar el trabajo de igual manera una correcta distribución del tiempo o aclarar con el jefe que de esta pidiendo más de lo que tu capacidad de trabajo te permite soportar.
- Un correcto traspaso de información acerca de cómo se deben realizar las tareas.

Nombre del puesto:

**PLAN DE CONTROL DE RIESGOS
SUBSECRETARIO (A) TRABAJO DE OFICINA**

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Caidas al mismo nivel	Mediana	Ligeramente dañina	Tolerable	Mediana	Todo el personal

Causa del riesgo:

- Los suelos sucios o resbaladizos.
- La existencia de obstáculos en los lugares de paso o accesos.
- La falta de iluminación.
- Los suelos irregulares o con aberturas.

Medidas preventivas:

- Comunicar si los elementos del suelo están en mal estado.
- Revestir el suelo con un pavimento antideslizante y sin irregularidades.
- Cada empleado es responsable de mantener limpio y en condiciones se área de trabajo.
- Contar con señalización de acuerdo con la NOM-026-STPS-vigente, donde existan riesgos por cambio de nivel.

Identificación del riesgo

<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

SUBSECRETARIO (A) TRABAJO DE OFICINA

Nombre del puesto:

Choques contra objetos inmóviles	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
----------------------------------	------	-----------------------	----------	--------------	--------------------------

Causa del riesgo:

- La falta de orden y planificación de las áreas de trabajo provocan choques o golpes.
- Paso por espacios reducidos o pasillos estrechos.

Medidas preventivas:

- Realizar las adecuaciones necesarias, evitar el paso por espacios reducidos.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Condiciones ergonómicas	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales.
- Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo.
- Posturas mantenidas en el tiempo.

Medidas preventivas:

- Alternar posturas de trabajo y llevar un calzado cómodo.
- Para trabajadoras embarazadas, se recomienda tomar medidas en cuanto a la alternancia de posturas, y si no es posible, se realizarán pausas de trabajo más frecuentes.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Estrés laboral	Mediana	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Carga de trabajo
- Las interrupciones aleatorias
- La incertidumbre la desconfianza la falta de liderazgo
- La incapacidad para realizar un trabajo
- Falta de reconocimiento por el trabajo
- La falta de humor
- La falta de comunicación
- La falta de autocontrol

Medidas preventivas:

- La cuestión es que los supervisores se deben encargar de crear un ambiente sano de trabajo
- Los gestores tienen que dividir los responsables de una manera equitativa a los empleados deben de priorizar el trabajo
- Delegar el trabajo de igual manera una correcta distribución del tiempo o aclarar con el jefe que de esta pidiendo más de lo que tu capacidad de trabajo te permite soportar.
- Un correcto traspaso de información acerca de cómo se deben realizar las tareas.

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS						
DIRECTOR (A) TRABAJO DE ORIGINA						
Nombre del puesto:	Probabilidad	Severidad	Valor del riesgo	Prioridad	Responsable de seguimiento y control	
<u>Identificación del riesgo</u> Caídas al mismo nivel	Mediana	Ligeramente dañina	Tolerable	Mediana	Todo el personal	
<u>Causa del riesgo:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Los suelos sucios o resbaladizos. La existencia de obstáculos en los lugares de paso o accesos. La falta de iluminación. Los suelos irregulares o con aberturas. 						
<u>Medidas preventivas:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Comunicar si los elementos del suelo están en mal estado. Revestir el suelo con un pavimento antideslizante y sin irregularidades. Cada empleado es responsable de mantener limpio y en condiciones se área de trabajo. Contar con señalización de acuerdo con la NOM-026-STPS-vigente, donde existan riesgos por cambio de nivel. 						
<u>Identificación del riesgo</u> Choques contra objetos inmóviles	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble	
<u>Causa del riesgo:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> La falta de orden y planificación de las áreas de trabajo provocan choques o golpes. Paso por espacios reducidos o pasillos estrechos. 						
<u>Medidas preventivas:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las adecuaciones necesarias, evitar el paso por espacios reducidos. 						
<u>Identificación del riesgo</u> Condiciones ergonómicas	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble	
<u>Causa del riesgo:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales. Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo. Posturas mantenidas en el tiempo. 						
<u>Medidas preventivas:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Alternar posturas de trabajo y llevar un calzado cómodo. Para trabajadoras embarazadas, se recomienda tomar medidas en cuanto a la alternancia de posturas, y si no es posible, se realizarán pausas de trabajo más frecuentes. 						
<u>Identificación del riesgo</u> Estrés laboral	Mediana	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble	
<u>Causa del riesgo:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> Carga de trabajo Las interrupciones aleatorias La incertidumbre la desconfianza la falta de liderazgo La incapacidad para realizar un trabajo Falta de reconocimiento por el trabajo 						

- La falta de humor
- La falta de comunicación
- La falta de autocontrol

Medidas preventivas:

- La cuestión es que los supervisores se deben encargar de crear un ambiente sano de trabajo
- Los gestores tienen que dividir los responsables de una manera equitativa a los empleados deben de priorizar el trabajo
- Delegar el trabajo de igual manera una correcta distribución del tiempo o aclarar con el jefe que de esta pidiendo más de lo que tu capacidad de trabajo te permite soportar.
- Un correcto traspaso de información acerca de cómo se deben realizar las tareas.

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

Nombre del puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO, SECRETARÍA EJECUTIVA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, JEFE DE OFICINA, ANALISTA PROFESIONAL, ANALISTA TÉCNICO, SECRETARÍA Y AUXILIARES, TRABAJADOR DE OFICINA.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Caidas al mismo nivel	Mediana	Ligeramente dañina	Tolerable	Mediana	Todo el personal

Causa del riesgo:

- Los suelos sucios o resbaladizos.
- La existencia de obstáculos en los lugares de paso o accesos.
- La falta de iluminación.
- Los suelos irregulares o con aberturas.

Medidas preventivas:

- Comunicar si los elementos del suelo están en mal estado.
- Revestir el suelo con un pavimento antideslizante y sin irregularidades.
- Cada empleado es responsable de mantener limpio y en condiciones se área de trabajo.
- Contar con señalización de acuerdo con la NOM-026-STPS-vigente, donde existan riesgos por cambio de nivel.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Choques contra objetos inmóviles	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- La falta de orden y planificación de las áreas de trabajo provocan choques o golpes.
- Paso por espacios reducidos o pasillos estrechos.

Medidas preventivas:

- Realizar las adecuaciones necesarias, evitar el paso por espacios reducidos.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Condiciones ergonómicas	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales.
- Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo.
- Posturas mantenidas en el tiempo.

Medidas preventivas:

- Alternar posturas de trabajo y llevar un calzado cómodo.
- Para trabajadoras embarazadas, se recomienda tomar medidas en cuanto a la alternancia de posturas, y si no es posible, se realizarán pausas de trabajo más frecuentes.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Estrés laboral	Mediana	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Carga de trabajo
- Las interrupciones aleatorias
- La incertidumbre la desconfianza la falta de liderazgo
- La incapacidad para realizar un trabajo
- Falta de reconocimiento por el trabajo
- La falta de humor
- La falta de comunicación
- La falta de autocontrol

Medidas preventivas:

- La cuestión es que los supervisores se deben encargar de crear un ambiente sano de trabajo
- Los gestores tienen que dividir los responsables de una manera equitativa a los empleados deben de priorizar el trabajo
- Delegar el trabajo de igual manera una correcta distribución del tiempo o aclarar con el jefe que de esta pidiendo más de lo que tu capacidad de trabajo te permite soportar.
- Un correcto traspaso de información acerca de cómo se deben realizar las tareas.

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

INTENDENTE					
Nombre del puesto:					
<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Caidas al mismo nivel	Mediana	Ligeramente dañina	Tolerable	Mediana	Todo el personal
<u>Causa del riesgo:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Los suelos sucios o resbaladizos. La existencia de obstáculos en los lugares de paso o accesos. La falta de iluminación. Los suelos irregulares o con aberturas. 					
<u>Medidas preventivas:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Comunicar si los elementos del suelo están en mal estado. Revestir el suelo con un pavimento antideslizante y sin irregularidades. Cada empleado es responsable de mantener limpio y en condiciones se área de trabajo. Contar con señalización de acuerdo con la NOM-026-STPS-vigente, donde existan riesgos por cambio de nivel. 					
<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Choqueos contra objetos inmóviles	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
<u>Causa del riesgo:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> La falta de orden y planificación de las áreas de trabajo provocan choques o golpes. Paso por espacios reducidos o pasillos estrechos. 					
<u>Medidas preventivas:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Realizar las adecuaciones necesarias, evitar el paso por espacios reducidos. 					
<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Condiciones Ergonómicas	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
<u>Causa del riesgo:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales. Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo. Posturas mantenidas en el tiempo. 					
<u>Medidas preventivas:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Alternar posturas de trabajo y llevar un calzado cómodo. Para trabajadoras embarazadas, se recomienda tomar medidas en cuanto a la alternancia de posturas, y si no es posible, se realizarán pausas de trabajo más frecuentes. 					
<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Exposición a sustancias nocivas	Mediana	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
<u>Causa del riesgo:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Afectación del sistema nervioso Cantidad de oxígeno reducido 					
<u>Medidas preventivas:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> Lavarse las manos, antebrazos y cara. 					

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

Nombre del puesto: INTENDENTE

- Utilizar el equipo de protección individual: guantes, gafas, botas de hule o plástico.
- Contar con una lista de teléfonos se servicios para avisar en caso de emergencia.
- Consultar las indicaciones de las etiquetas y seguir las instrucciones de uso del producto.
- Si se usa en espacios cerrados prever ventilación y/o extracción.

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

Nombre del puesto: SUPERVISOR DE OBRAS (TRABAJO DE PISO)

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Choques contra objetos inmóviles	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- La falta de orden y planificación de las áreas de trabajo provocan choques o golpes.
- Paso por espacios reducidos o pasillos estrechos.

Medidas preventivas:

- Realizar las adecuaciones necesarias, evitar el paso por espacios reducidos.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Condiciones ergonómicas	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales.
- Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo.
- Posturas mantenidas en el tiempo.

Medidas preventivas:

- Alternar posturas de trabajo y llevar un calzado cómodo.
- Para trabajadoras embarazadas, se recomienda tomar medidas en cuanto a la alternancia de posturas, y si no es posible, se realizarán pausas de trabajo más frecuentes.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Riesgo eléctrico	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Cables, conductores y cajas de distribución.
- Dispositivos de conexión.
- Sistemas de alumbrado eléctrico.
- Utilización de equipos eléctricos y manipulación de instalaciones eléctricas con las manos o los pies mojados o con ropa húmeda.
- Modificaciones en las instalaciones o en los equipos eléctricos originales.
- Conductores dañados (por ejemplo; recodos, hilos de cobre al descubierto, etc.).
- Cajas de instrumentos dañadas.

Medidas preventivas:

- Antes de comenzar a trabajar, realizar un control visual para detectar defectos reconocibles (comprobar periódicamente el estado de cables, enchufes, y aparatos eléctricos).
- Alejar los cables y conexiones de las zonas de trabajo y paso.

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS	
SUPERVISOR DE OBRAS (TRABAJO DE PISO)	
<u>Nombre del puesto:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Interponer obstáculos. • Recubrir las partes en tensión con material aislante. • No utilizar aparatos en mal estado, hasta que los revise un especialista, ni los que han sufrido un golpe fuerte o han sido afectados por la humedad. • Los cables de alimentación estén bien aislados y sin deterioro. • Todas las conexiones se realicen mediante clavijas normalizadas. • Durante su utilización, todos los equipos eléctricos han de estar protegidos. • Deberá comprobarse periódicamente el correcto funcionamiento de las protecciones. • Deberán desconectarse al término de su utilización o pausa de trabajo. • No se debe de tirar del cable de utilización para desenchufar los aparatos eléctricos. • No conectar directamente cables sin clavijas. • No limpiar, ni efectuar cambios de filtros, cuchillas, etc., sin desconectar la alimentación del equipo. • No verter líquidos cerca de tomas de corriente, aparatos o cuadros eléctricos. 	

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS					
CHOFER (TRABAJO DE TIPO MANUAL Y OPERATIVO)					
<u>Nombre del puesto:</u>					
<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Choqueos contra objetos inmóviles	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
<u>Causa del riesgo:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> • La falta de orden y planificación de las áreas de trabajo provocan choques o golpes. • Paso por espacios reducidos o pasillos estrechos. 					
<u>Medidas preventivas:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las adecuaciones necesarias, evitar el paso por espacios reducidos. 					
<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Condiciones ergonómicas	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble
<u>Causa del riesgo:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de información y formación sobre ergonomía del puesto de trabajo y buenos hábitos posturales. • Puesto de trabajo no adaptado a las tareas a llevar a cabo, mobiliario no ergonómico o mala disposición de los útiles y herramientas de trabajo. • Posturas mantenidas en el tiempo. 					
<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Caidas al mismo nivel	Mediana	Ligeramente dañina	Tolerable	Mediana	Todo el personal
<u>Causa del riesgo:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> • Los suelos sucios o resbaladizos. • La existencia de obstáculos en los lugares de paso o accesos. • La falta de iluminación. • Los suelos irregulares o con aberturas. 					
<u>Medidas preventivas:</u>					

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

CHOFER (TRABAJO DE TIPO MANUAL Y OPERATIVO)

Nombre del puesto:

- Comunicar si los elementos del suelo están en mal estado.
- Revestir el suelo con un pavimento antideslizante y sin irregularidades.
- Cada empleado es responsable de mantener limpio y en condiciones se área de trabajo.
- Contar con señalización de acuerdo con la NOM-026-STPS-vigente, donde existan riesgos por cambio de nivel.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Atropellos o golpes con vehículos	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Exceso de velocidad
- Descuido o distracción visual
- Poca visibilidad por el clima
- Tráfico intenso

Medidas preventivas:

- Llevar siempre consigo toda la documentación necesaria (licencia de manejo, permiso de circulación, seguro de vehículo, etc.)
- Traer lámpara en buen estado
- Llanta de refacción
- Extintor
- Triángulos de señalización
- Checar reflectores.
- Servicio del vehículo al mecánico
- Respetar las indicaciones de los agentes de tráfico
- Disminuir la velocidad si se circula en condiciones de lluvia.

<u>Identificación del riesgo</u>	<u>Probabilidad</u>	<u>Severidad</u>	<u>Valor del riesgo</u>	<u>Prioridad</u>	<u>Responsable de seguimiento y control</u>
Accidente de tráfico	Baja	Extremadamente dañina	Moderado	Mediana-alta	Responsable del inmueble

Causa del riesgo:

- Humano: conducir bajo los efectos del alcohol o drogas,
- Prohibidos; conducir a exceso de velocidad, pueden provocar un accidente.
- Mecánico: que el vehículo tenga alguna avería, que no responda adecuadamente.
- Ambientales: la lluvia, la niebla, una deficiente iluminación, el estado de las carreteras.
- Señalizaciones incorrectas pueden influir para ocasionar un accidente.
- La fatiga.
- sueño

Medidas preventivas:

- Regulación de los límites de velocidad.
- Educación vial.
- Mejora de las infraestructuras viarias.
- Medidas sobre dispositivos de seguridad activa de los vehículos.
- Si queremos evitar la fatiga:
- Hay que realizar una alimentación ligera y no ingerir alcohol.
- Mantener en el vehículo la temperatura y ventilación adecuadas.
- No adoptar malas posturas de conducción.
- No conducir más de 8 horas al día y parar cada 2 horas o 200 km.
- Recomendaciones para evitar el sueño:

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

Nombre de/ puesto: **CHOFER (TRABAJO DE TIPO MANUAL Y OPERATIVO)**

- Evitar conducir de 3 a 6 de la mañana o al amanecer.
- No conducir largos trayectos por la noche.
- Realizar frecuentes paradas para evitar la monotonía.
- No tomas comidas copiosas, ni beber alcohol, ni drogas o fármacos.
- Evitar las temperaturas elevadas en el vehículo.

DETERMINACIÓN DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Clasificación	Equipo de protección personal	Región Anatómica	Tipo de riesgo en función de la actividad del Trabajador	Observaciones
Trabajo de tipo manual operativo (Intendente)	Guantes Cubre Boca Botas de Hule Máscaras	Ninguna	Caída del mismo nivel choque contra objetos Exposición a sustancias nocivas Respirar polvos o partículas	Ver tabla plan de control de riesgos para este puesto de trabajo.

1.3 DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN

El empleado debe ser informado de los riesgos específicos del puesto, sus causas, las medidas y acciones preventivas que debería adoptar para su autoprotección.

Para ello, se elaboró una tabla resumen por cada puesto de trabajo, en el cual se especifican las medidas y acciones de seguridad en el entorno, de seguridad física, de comunicación, conductuales, entre otros. Este documento debe ser entregado al empleado en el momento que comienza realizar dicho trabajo en el centro laboral (incorporación al mismo).

La empresa ha distribuido folletos informativos sobre los siguientes temas:

- Uso y conservación de las áreas de trabajo
- Instrucciones de seguridad para la prevención y protección de incendios aplicables en cada área de trabajo.
- Recomendaciones en caso de una emergencia eléctrica.
- Medidas Preventivas en caso de Huracán.

ANEXOS
**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL POR REGIÓN ANATÓMICA, DE ACUERDO A LOS TIPOS DE RIESGOS
PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO**

CLAVE Y REGIÓN ANATÓMICA	CLAVE Y EPP	TIPO DE RIESGO
1) Cabeza	A) Casco contra impacto	A) Golpeado por algo, que sea un posibilidad de riesgo continuo inherente a su actividad.
2) Ojos y cara	A) Anteojos de protección	A) Riesgo de proyección de partículas o líquidos.
3) Oídos	C) Otros	A) Protección contra riesgo de ruido; de acuerdo al máximo especificado en el producto o por el fabricante.
4) Aparato respiratorio	C) Mascarilla desechable E) Otros	C) Protecciones sencillas contra polvos o partículas en el medio ambiente laboral.
5) Extremidades superiores	D) Guantes	D) Guantes de carmaza para protección de manos por materiales que pudieran ser cortantes o punzantes.
6) Extremidades inferiores	A) Calzado ocupacional B) Calzado contra impactos	A) Proteger a la persona contra golpes, majar, resbalones, etc. B) Protección mayor que la del inciso anterior contra golpes, que pueden representar un riesgo permanente en función de la actividad desarrollada. Bota con casquillo metálico.

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

PARTE III

PLAN DE CONTINUIDAD

Secretaría de Desarrollo Social  SEDES
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ÍNDICE

1.	Plan de continuidad de operaciones.	1
1.1	Identificar las operaciones y funciones críticas.	2
1.2	Identificar los requerimientos mínimos para realizar las funciones críticas.	3
1.3	Identificar dependencias e interdependencias internas y externas.	3
1.4	Establecer las metas de recuperación y sus tiempos.	4
1.5	Determinar los métodos alternativos de operación y los lugares en donde poder realizarlos.	4
1.6	Identificar los pasos para la recuperación.	4
1.7	Examinar los supuestos.	4
1.8	Examinar los métodos de comunicación.	4
1.9	Examinar la información financiera clave.	4
1.10	Examinar la información tecnológica clave.	5
1.11	Implementar el plan.	5
1.12	Mantener, revisar y ejecutar el plan.	5
	Fenómenos hidrometeorológicos.	6
	ANEXO	12

1. PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

ANTECEDENTES

En el marco de la normatividad aplicable del Sistema Nacional de Protección Civil y la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, y en seguimiento al compromiso adquirido por ésta Coordinación Estatal de Protección Civil ante la Sociedad Quintanarroense y sabiendo que por la ubicación geográfica de nuestro Estado, somos vulnerables a diversos agentes perturbadores, haciendo énfasis en los sistemas naturales, tales como huracanes, lluvias y demás que tengan que ver con el aspecto del clima.

Sin embargo, el inmueble en el que se encuentra albergada la **Secretaría de Desarrollo Social**, tiene el riesgo de afectación de fenómenos no solo naturales, sino antropogénicos, los cuales de mayor ocurrencia podrían ser las llamadas de amenaza de bomba, conatos de incendios, sabotaje y demás.

Derivado de lo anterior, se presenta el siguiente Plan de Continuidad de Operaciones, en donde se establecen los procesos y funciones críticas propias de la **Secretaría de Desarrollo Social**, así como de los procedimientos para el restablecimiento y operación de manera normal, el cual tiene como objetivo hacer posible la operación adecuada durante el período de contingencia, asegurando un nivel de funcionamiento previamente definido y trabajando con un riesgo operativo mínimo.

1.1. IDENTIFICAR LAS OPERACIONES Y FUNCIONES CRÍTICAS

En caso de una contingencia se realizan las siguientes actividades:

Área responsable	Actividad	Descripción de la actividad	Recursos necesarios		Proceso Crítico (marcar con una X)	
			Materiales	Humanos		
Subsecretaría de Políticas Sociales.	Coordinar y supervisar la operación de verificación de daños.	Asistir a la instalación de los Comités Operativos Especializados del Estado.	Vehículos, gasolina.	1		
		Asistir a la instalación de los Comités Operativos Municipales.	Vehículos, gasolina y viáticos.	1		
	Promover y ayudar acciones de coordinación con el Sistema Nacional de Protección Civil, así como con instancias de los tres órdenes de Gobierno.	Vehículos, gasolina y viáticos.	2			
Dirección Administrativa.	Verificar la información estadística.	Verificar la información estadística generada por la información de Gobierno.	Vehículos y gasolina equipo de cómputo e internet.	30	X	
		Realizar un recorrido por los inmuebles y localidades afectadas para la detección de riesgos internos, externos y recursos o apoyos circundantes.	Vehículos, gasolina.	4		
	Diagnóstico de riesgo.	Entrega de informes de seguridad e higiene.	Equipo de cómputo.	2		
		Evaluación del desempeño laboral del trabajador.	Equipo de cómputo.	2		
	Suministros de los recursos de la operación de la Secretaría.	Realizar trámites de personal.	Vehículos, gasolina.	2		
		Gestión de mantenimiento de instalaciones.	Equipo de cómputo.	1		
		Gestión de recursos materiales y servicios.	Equipo de cómputo.	1	X	
		Actualización de inventarios.	Equipo de cómputo.	2		
	Dirección de Relaciones Públicas.	Cobertura, difusión de eventos y de la Secretaría.	Captura de foto, video e información de los eventos.	Cámara digital.	1	X
			Enviar información a los diferentes medios de comunicación local y nacional.	Equipo de cómputo e internet.	1	X
Subsecretaría de Desarrollo Social.	Coordinar y supervisar la operación de verificación de daños.	Coordinar y supervisar las acciones de apoyo a la población en caso de emergencia (las que le compete).	Vehículos y gasolina.	5	X	
		Coordinar y supervisar las entregas de los apoyos a las personas afectadas.	Oficina, equipo de cómputo.	10	X	

Nota: las actividades antes mencionadas da cumplimiento al Subcomité de Protección Civil.

1.2. IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES CRÍTICAS

En este apartado se incluye la relación del inventario de los equipos utilizados en una emergencia, los cuales son con los que se cuenta en la Secretaría.

Artículo	Cantidad
Personal de la Secretaría a participar	30
Tablas	30
Botas de plástico	40
Impermeables	40
Cinta canela	20
Bolsas de plástico	3 kg
Palas	40
Machetes	40
Lámparas de mano	40
Botiquín	5
Banderines con los colores del SIAT (azul, verde, amarillo, naranja, rojo).	3 juegos
Camionetas	8
Combustibles para camionetas	8
Viáticos por persona	30

1.3. IDENTIFICAR DEPENDENCIAS E INTERDEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS

Institución, Dependencia o Área	Interna*	Externa*	Punto de contacto	Teléfono y fax	Correo electrónico
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	*		Dr. Roger Cáceres Pascacio		
	*				
	*		C. Alfredo Carrillo Hernández		
Secretaría de Infraestructura y Transporte (SINTRA)		*	Arq. Viola Maria Cardin Ruiz	8322646 ext 115	Proyectos_sintra@groo.gob.mx
Secretaría de Salud		*	Dr. Jesus Manuel Aguilar Ortega		
Secretaría de Finanzas y Planeación		*	Lic. Angela Rivera Zapata		
Secretaría de Gobierno		*	Miguel Angel Bolfo Ham	8326508	segob@groo.gob.mx

NOTA: El enlace de las dependencias antes mencionadas serán las que asignen al Subcomité de atención a Población vulnerable.

1.4. ESTABLECER LAS METAS DE RECUPERACIÓN Y SUS TIEMPOS

En etapa de normalidad en el inmueble, el proceso que no puede ser interrumpido es el de Evaluar las condiciones de la población de zonas vulnerables e indígenas para brindar apoyo, estableciendo y coordinando programas para mejorar la calidad de vida de las zonas afectadas.

1.5. DETERMINAR LOS MÉTODOS ALTERNATIVOS DE OPERACIÓN Y LOS LUGARES EN DÓNDE PODER REALIZARLOS

Se gestionará ante la Dirección Administrativa, el acceso al edificio que se encuentre en mejor estado de infraestructura y los servicios básicos de comunicación (teléfono e internet) prioritarias para seguir en operaciones durante la contingencia presentada en el inmueble de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

1.6. IDENTIFICAR LOS PASOS PARA LA RECUPERACIÓN

En primera instancia, se realizará la evaluación de daños en el inmueble de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, para posteriormente gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación los recursos necesarios para la habilitación de un área temporal con los servicios básicos para continuar con los procesos críticos propias de la Secretaría, en lo que se restablecen los servicios y el inmueble para la operación de manera normal.

1.7. EXAMINAR LOS SUPUESTOS

Los supuestos han sido examinados en la tabla presentada en el punto 1.1. En donde la Secretaría forma parte de apoyo en las brindadas de evaluación en las localidades afectadas, para su atención siguiendo las indicaciones del Ejecutivo del Estado.

1.8. EXAMINAR LOS MÉTODOS DE COMUNICACIÓN

Los servicios básicos de comunicación mayormente utilizados en la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** son los de telefonía, radiocomunicación, Internet y correo electrónico, mismos que sirven para mandar información hacia el interior y exterior del inmueble.

1.9. EXAMINAR LOS ELEMENTOS FINANCIEROS CLAVE

Dentro del presupuesto anual asignado a la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** se tiene contemplado el pago de nómina al personal adscrito a ésta, por lo que no existe interrupción alguna en éste trámite administrativo.

En caso de haber afectación en el inmueble de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** y si existe la necesidad de traslado por operativo fuera de la ciudad, en caso de afectación por fenómeno hidrometeorológico, se realizará la gestión de pago de viáticos e insumos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, quedando personal para las operaciones básicas en la materia en la Ciudad.

1.10. EXAMINAR LA INFORMACIÓN TECNOLÓGICA CLAVE

Los documentos más importantes que se requerirán durante la emergencia o incidente, son el Plan Operativo de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, el Programa Interno de Protección Civil y el Programa Operativo Anual. Éstos se encuentran de manera impresa en archiveros y en medio digital, para su acceso cuando se requiera.

1.11. IMPLEMENTAR EL PLAN

La responsabilidad de implementar el Plan de Continuidad de Operaciones de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, estará a cargo de la Dirección Administrativa, con el visto bueno de Titular de la Secretaría.

1.12. MANTENER, REVISAR Y EJECUTAR EL PLAN

El área responsable de la actualización del Plan de Continuidad de **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, será la Dirección Administrativa. Y se realizará de manera anual si no existe afectación alguna en el inmueble por algún fenómeno perturbador, así como en los procesos críticos. De ser así, la revisión se hará de manera inmediata a la afectación o de algún cambio significativo.

FENÓMENOS HIDROMETEOROLÓGICOS

La Temporada de huracanes en el área del Caribe comienza el 1ro de junio y termina el 30 de noviembre.
La mayoría de ellos ocurren durante los meses de agosto, septiembre y octubre.

El Servicio Nacional de Meteorología es la fuente oficial de información para casos de huracán y otros fenómenos atmosféricos que puedan afectar el Estado. Los avisos sobre huracanes están enumerados e incluyen: el nombre del huracán, su posición en ese momento, hacia dónde se mueve y su intensidad. Los boletines se dan cada seis horas.

El Servicio Nacional de Meteorología clasifica sus comunicaciones de esta forma:

- Boletín de Advertencia - en éste se informa sobre tormentas o huracanes que se han desarrollado en el mar y no ofrecen peligro inmediato a las áreas costaneras.
- Boletín de Vigilancia - estos boletines se expiden cuando los vientos pueden amenazar áreas costaneras dentro de las 24 a 48 horas subsiguientes.
- Boletín de Aviso - se expiden cuando las áreas costaneras están en inminente peligro de ser azotadas por vientos que excederán las 74 millas por hora, dentro de un período de 24 horas.

Ante la presencia de un huracán en el Caribe se iniciarán los operativos establecidos a través del SIAT CT (Sistema de alerta temprana para ciclones tropicales).

EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Preparativos - Los daños mayores en casos de huracanes y temporales se producen por el agua y el viento. Por lo tanto, hay que anticipar los daños que éstos podrían ocasionar y tomar las medidas necesarias para reducirlas, de manera que las labores puedan reanudarse a la mayor brevedad posible luego del paso del huracán.

Los preparativos para prevenir los posibles peligros para la salud y seguridad en caso de un huracán deben comenzar mucho antes de que éste se produzca de la siguiente manera:

Prepararse para una emergencia meteorológica tomando las siguientes medidas:

- Identificar en el INMUEBLE las áreas con riesgos potenciales de impacto a los vientos ciónicos como son: ventanas.
- El peligro potencial de inundación en el nivel de planta baja y/o de la zona en que se ubica el inmueble.

a) Objetivo general.

Proporcionar a todo el personal de la empresa los procedimientos de prevención y atención a realizar en casos de fenómenos hidrometeorológicos, con el fin de identificar los riesgos potenciales, conocer el grado de vulnerabilidad de las instalaciones y de reducir o minimizar sus efectos.

b) Objetivos específicos.

- Cumplimiento de las normas y recomendaciones oficiales de la materia de protección civil. (SIAT CT), y establecer procedimientos de monitoreo de fenómenos naturales en época de huracanes
- Establecer el Comité Interno de Protección Civil
- Establecer los procedimientos para la atención de las necesidades de seguridad por cada área de responsabilidad, sobre qué hacer en caso de impactar un huracán
- Fomentar la capacitación del personal responsable de protección civil de la empresa

ALERTA	FUNCIÓN	ACCIÓN A REALIZAR
Fenómeno a más de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Mantenerse en contacto permanente con el servicio meteorológico para obtener información actualizada sobre las condiciones del tiempo, vía telefónica e Internet
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso y la existencia de los materiales necesarios
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 9 horas	Verificar con mantenimiento y administración que los requerimientos sean atendidos. Resguardar la información de su responsabilidad, equipo y valores. Resguardar equipo de cómputo según procedimiento establecido
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 6 horas	Verificar que nadie se encuentre en el inmueble. Sacar toda la información importante a resguardar
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Atender las instrucciones de las autoridades
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Evaluar el estado de las instalaciones, las áreas afectadas y tomar la decisión de cuando regresar a las actividades

Procedimiento para el cuidado, protección y resguardo de material y equipo electrónico

Antes del Huracán (Fase amarilla)

1. Preverse del material plástico con el que será cubierto totalmente el equipo electrónico.
2. Identificar el tamaño de cada bolsa y empaçar cada componente en la que le corresponda.
3. Con cinta canela, sellar las entradas de las bolsas plásticas y procurar que éstas queden perfectamente selladas.

4. Esperar el aviso del encargado del inmueble para entregar el equipo que se encuentre bajo resguardo en el punto estratégico que será señalado.

Durante el Huracán (Fase roja)

1. Suspender actividades laborales

Después del Huracán (Fase blanca)

Evaluación de Daños

Todas las actividades que se realicen durante la fase de evaluación de daños estarán encaminadas a determinar con la mayor descripción y exactitud los daños sufridos en la empresa durante una tormenta o huracán.

En la evaluación de daños se tomará en consideración lo siguiente:

- a. Efectos que ha tenido la tormenta o huracán sobre las labores y procedimientos que se realizan normalmente en las áreas afectadas.
- b. Daños a seres humanos que han sido afectados.
- c. Pérdidas y daños a las instalaciones físicas.
- d. Pérdidas y daños a equipos y materiales.
- e. Daños al ambiente.

El responsable del inmueble será el encargado de elaborar los informes de daños, coordinará la toma de fotos y canalizará con los funcionarios correspondientes las reclamaciones por pérdidas o daños ocasionados por la tormenta o huracán.

Recuperación y Restauración Después de la Tormenta o Huracán

Luego que pase la tormenta o huracán se realizarán todas las gestiones necesarias para retornar todos los sistemas a sus niveles normales de operación en el menor tiempo posible. Esto se hará considerando la seguridad de los empleados y la protección de la propiedad. El responsable del inmueble junto con el personal que designe, realizarán los siguientes procesos:

1. Identificar las instalaciones físicas que pueden ser ocupadas para que el personal retorne a sus labores y las instalaciones físicas necesarias para restablecer los sistemas de información y comunicación.

2. Facilitar la información para identificar los riesgos eléctricos, químicos y estructurales por los funcionarios designados durante el proceso de recuperación.
3. Reubicar al personal que no pueda retornar a las instalaciones que hayan sufrido daños.
4. Facilitar las medidas y acciones necesarias para la reparación o restitución de cualquier propiedad o equipo afectado o destruido durante la emergencia.
5. Facilitar la utilización de las fuentes de financiamiento identificadas para compra de materiales, equipo y contrataciones de servicios necesarios hasta completar el proceso de recuperación de la emergencia.
6. El responsable del inmueble se asegurará que se mantenga un expediente donde se incluyan todas las facturas, órdenes de compra, comprobantes y contratos de servicios incurridos durante la emergencia.

Normas de Aplicación General

Se continuará con las labores regulares hasta donde las circunstancias lo permitan. No se permitirá que ningún proceso administrativo interfiera con las acciones preventivas para salvaguardar vidas y daños significativos a la propiedad.

SUBCOMITE DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE

10.1

a) Directorio de Recursos Humanos

Nombre Empleado	
1	Mateos Campos Cesar Valdemar
2	Caamal Vázquez Gabriel Jesús
3	Castillo Cruz Josué Israel
4	Flores Mendoza Romel Eduardo
5	Monsreal Padilla Juan Carlos
6	Pérez Fernández Rafael
7	Martin Sánchez Felipe Alejandro
8	Osorio Molgora Juan Octavio
9	Murillo Chejin Rubén José
10	Díaz Chanona Narciso
11	Campos Castillo Sair Josué
12	Ventura Pérez Rodolfo
13	Vargas Garciaguirre Alejandro
14	Trejo García Miguel Ángel
15	Ramos Mena José Santos
16	Alegria Sánchez Mario Alberto
17	Zavala Coral Carlos Alberto
18	Balam Carrillo Ricardo
19	García Pantoja Gerardo
20	Villanueva Madrid Roger
21	Jiménez Vera Ramiro
22	Maldonado Galera Enrique Armando
23	Reyes Pérez Jhony
24	Arguello Chulim Alejandro
25	Arguelles Yam Isidro
26	Raygoza Alcocer Manuel Jesús
27	Araujo Gutiérrez Leonel Alonso
28	Rogel Moreno Humberto Jairo
29	Peña Medina Luis Alberto

b) Inventario de Materiales

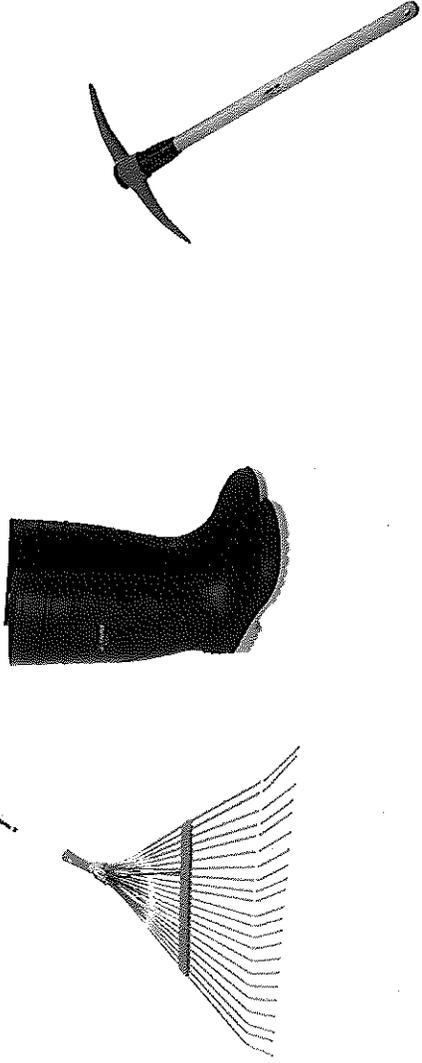
Artículo	Cantidad
Personal de la Secretaría a participar	29
Tablas	29
Pares de Botas de hule	29
Impermeables	29
Cascos	29
Picos	29
Palas	29
Machetes	29
Lámparas de mano	29
Botiquín	5
Pares de Guantes de gamuza	29
Escobas de arañas	29
Gasolina para vehículos 4	4
Viáticos por persona	29

10.2 Los equipos estarán a disposición en el lugar afectado de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección General de la Coordinación Estatal de Protección Civil.

10.3 Se realizará la evaluación de daños a la población vulnerable e indígena, para contar con un panorama general de las necesidades de la comunidad afectada.

10.4 El Mtro. MIGUEL ALBERTO COLORADO LÁZARO, Director Administrativo de la Secretaría es nombrado como enlace del Subcomité de Atención a Población Vulnerable.

10.6 Difusión que se realizará por medios eléctricos.



Alerta Roja / Comité de Protección Civil
26 de Febrero del 2019

Dependencia: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Hasta las 18 hrs.	Durante la incidencia	Después de de la incidencia
Acciones a realizar: Resguardo de equipos de cómputo, del área de informática, de documentación oficial. Aseguramiento de accesos, puertas y ventanas del edificio Concentración del Parque Vehicular, equipamiento para eventual salida en brigadas Integración de Brigadas		Atender a los avisos de la Coordinación de Protección Civil. Se participó en el comité de Emergencia que sesionó y dio seguimiento al fenómeno desde su entrada al Estado y su salida de éste	En espera de datos de zonas afectadas para salida en Brigadas para levantamiento de daños a interior de la vivienda