



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA

Cuernavaca, Mor, a 27 de agosto de 2025
DPU/2012025

ASUNTO: RESPUESTA

MTRA. NIDIA TERESITA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JONACATEPEC
PRESENTE

Estimada Mtra.

En atención a su programa interno de protección civil, por el que me solicita el apoyo para la revisión del mismo, **La Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec Subsede Tepalcingo**, en lo concerniente a esta dirección de protección universitaria, me permito comentarle lo siguiente:

Una vez que se revisó en específico el programa interno de protección civil, **La Escuela De Estudios Superiores De Jonacatepec Subsede Tepalcingo**, se observa que el contenido **cumple con los requerimientos suficientes** de un documento de esta naturaleza.

Sin otro asunto en particular, envío a usted un cordial saludo.

Atentamente
Por una humanidad culta

LPC. PEDRO ENRIQUE CLEMENT GALLARDO
Titular de la Dirección de Protección Universitaria.



C.c.p. Archivo
PECG/frdc



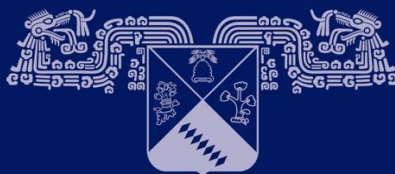
Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Edif. 80 frente al CENDIU,
Tel. (777) 329 7907, Ext. 7078, venados@uaem.mx.

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

**Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Subsede
Tepalcingo**

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec

1. DATOS GENERALES:

1.1 Presentación

El siguiente Análisis de Riesgo, encuadra tal como lo indica la Ley Orgánica y el Reglamento General de Protección Civil, Seguridad y Asistencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, cuales son los medios que permitirán garantizar la protección de todos los que componen la comunidad de la Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Subsede Tepalcingo, así como las acciones y los mecanismos que deben ser de conocimiento general por la misma, en caso de incidentes o situaciones que pongan en riesgo la vida, la integridad de las personas o dañen los bienes muebles e inmuebles.

Así como las condiciones con las que opera la Unidad Académica, los procedimientos que se realizan en caso de una emergencia o siniestro y las brigadas que apoyan a la misma.

Presentamos este manual como una aportación con las acciones concretas que realizan nuestras autoridades, los empleados y personal en general, para prevenir, mitigar y restablecer situaciones de desastre. Así mismo, es la versión utilizada para el Establecimiento, el cual está apegado a las condiciones exigentes en el centro de trabajo y en su entorno, al igual que los formatos.

Nuestro Programa de Protección Civil ha sido elaborado con la participación de todos los miembros de la Unidad Interna de Protección Civil de la Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Subsede Tepalcingo, dando por resultado las políticas, normas, estrategias y lineamientos que integran el Programa de Protección Civil del Centro de Trabajo, serán Obligatorias para todas las áreas, así como para las personas físicas o morales que habiten, actúen o estén establecidas o utilicen o visiten el Centro de Trabajo

1.2 Nombre de la unidad académica, administrativa o centro de investigación.

Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Subsede Tepalcingo.

1.3 Actividad o giro que se realiza:

Académica

Licenciatura en Pedagogía y Licenciatura en Psicología.

1.4 Domicilio

Paseo Rivereño S/N, Tepalcingo, Morelos, México. C.P.62920

1.5 Teléfono local

Tel. (769) 35 19132, (777) 329 70 00 Ext. 7151

1.6 Censo de población de la comunidad universitaria. (Fijos y externos)

MATUTINO

Alumnos: 228

Docentes: 23

Administrativos sindicalizados: 4

Personal de confianza: 3
Total: 358

1.7 Aforo máximo de personas
350 personas

1.8 Horario de funcionamiento.
Diurno: 07:00-15:20 horas

1.9 Turnos laborales del personal.
Turno 1 de 7:00 a 18:30 horas de lunes a viernes

1.10 Nombre del director
Directora del turno diurno: Mtra. Nidia Teresita González Fernández

1.11 Correo electrónico del director o responsable del inmueble.
nidia.gonzalezf@uaem.edu.mx

1.12 Nombre del responsable del programa interno de protección civil (coordinador operativo)
Mtra. Maribel Bazaldua Oliver

1.13 Teléfono y correo electrónico del responsable del programa interno de protección civil (coordinador operativo)
735 172 41 94
maribel.bazaldua@uaem.mx

1.14 Visto bueno del programa anterior (escanear y anexar)

NO APLICA

1.15 Georreferencia del sitio con imagen y coordenadas



Coordenadas.

18°60'16.2"N 98°83'70.5"W

1.16 Colindancias y memoria fotográfica

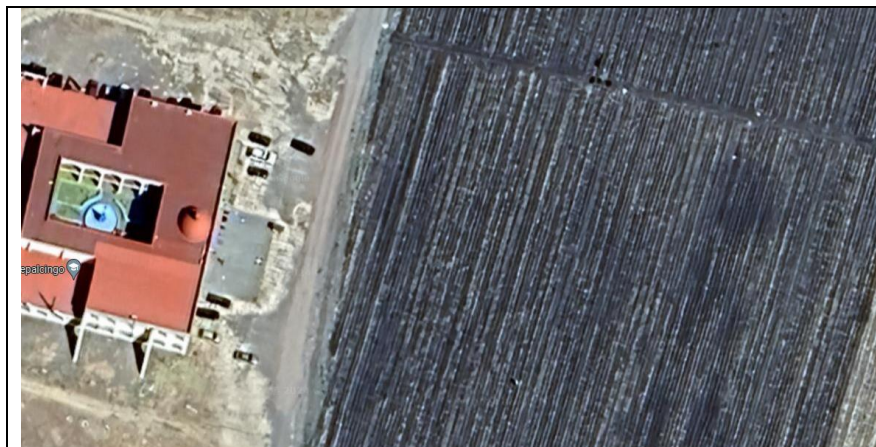
Colindancias:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

	<p>Norte: Cuartel Mando Único Tepalcingo.</p>
	<p>Sur: CEDIF Tepalcingo.</p>
	<p>Oeste: Terreno baldío.</p>



Oriente: Terreno de cultivo.

2 SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

2.1 Unidad interna de protección civil (U.I.P.C)

ESCUELA DE ESTUDIO SUPERIORES DE JONACATEPEC, SUBSEDE TEPALCINGO

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

Cargo	Nombre	Teléfono y/o extensión	Firma	Correo electrónico institucional
Responsable del inmueble.	Mtra. Nidia Teresita González Fernández	735 112 57 67		nidia.gonzalezf@uaem.edu.mx
Coordinador operativo	Mtra. Maribel Bazaldua Oliver	735 172 41 94		maribel.bazaldua@uaem.mx
Jefe de piso, área o edificio (Cuando aplique)	Mtra. Nallely Joalinet Baena Luna	735 277 09 08		nalleli.bahena@uaem.mx
Jefe de la brigada de primeros auxilios.	Lic. Erika Orozco Rodríguez	735 111 84 24		erika.orozco@uaem.mx

Jefe de la brigada de prevención y combate de incendios.	Lic. Cesar Kaín Carreño Méndez	735 542 66 72		cesar.kain@uaem.mx
Jefe de la brigada de evacuación.	C. Armando Zapata Torres	735 101 47 80		armando.zapata@uaem.mx
Jefe de brigada de seguridad sanitaria	Mtra. Diana Pozos Rico	735 143 90 86		diana.pozos@uaem.mx
Jefe de comunicación	Ing. Esmeralda Ortiz Sánchez	735 140 84 31		esmeralda.ortiz@uaem.mx

2.1.1 Acta constitutiva (imagen o escáner legible del acta constitutiva de la U.I.P.C para el ejercicio fiscal 2025.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA



3. Exposición del objetivo, vigencia, estructura, funciones y actividades de la UIPC
4. Firma del acta constitutiva.

En desahogo del primer punto, las y los asistentes se registraron en lista de asistencia, dejando constancia de su presencia.

En uso de la palabra el (la) director (a) la Mtra. Nidia Teresita González Fernández, explico que el principal objetivo de la estructura es desarrollar actividades y gestiones necesarias para salvaguardar la vida, bienes e infraestructura de la comunidad universitaria. Por lo cual, se implementarán medidas preventivas en materia de Protección Civil, a través de acciones para la atención de emergencias que ocurran dentro de las instalaciones universitarias o en su entorno inmediato.

Agregó que la UIPC elaborará el Programa Interno de Protección Civil, el cual dará seguimiento de las acciones establecidas en la Ley General de Protección Civil, Ley Estatal de Protección Civil Morelos y el Reglamento de Protección Civil, Seguridad y Asistencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y demás normas aplicables y vigentes. Además de convocar a sesiones ordinarias cada dos meses y en extraordinarias, cuando surja una emergencia.

El (la) director (a) de la Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepe, Subsede Tepalcingo, solicitó a los que fungirán como miembros de la UIPC registrar sus datos en el directorio y lea informó que al concluir el ciclo escolar deberán presentar un informe de actividades, enfatizando las necesidades de asegurar la continuidad de las acciones en el siguiente ciclo escolar y los resultados serán avalados por la Dirección de Protección y Asistencia, durante las visitas de inspección y verificación que se realicen en la unidad académica.

Leída la presente acta, firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales a los que haya lugar, validando las firmas el responsable de la UIPC y el visto bueno del Director de Protección y Asistencia.

Siendo las 12:00 del día 10 de febrero del año 2023 se da por concluida la reunión.


Mtra. Nidia Teresita González Fernández

Nombre y firma
Responsable del inmueble

NDU

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



Av. Universidad
Tel. (777) 329 7



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA



3. Exposición del objetivo, vigencia, estructura, funciones y actividades de la UIPC
4. Firma del acta constitutiva.

En desahogo del primer punto, las y los asistentes se registraron en lista de asistencia, dejando constancia de su presencia.

En uso de la palabra el (la) director (a) la Mtra. Nidia Teresita González Fernández, explico que el principal objetivo de la estructura es desarrollar actividades y gestiones necesarias para salvaguardar la vida, bienes e infraestructura de la comunidad universitaria. Por lo cual, se implementarán medidas preventivas en materia de Protección Civil, a través de acciones para la atención de emergencias que ocurran dentro de las instalaciones universitarias o en su entorno inmediato.

Agregó que la UIPC elaborará el Programa Interno de Protección Civil, el cual dará seguimiento de las acciones establecidas en la Ley General de Protección Civil, Ley Estatal de Protección Civil Morelos y el Reglamento de Protección Civil, Seguridad y Asistencia de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y demás normas aplicables y vigentes. Además de convocar a sesiones ordinarias cada dos meses y en extraordinarias, cuando surja una emergencia.

El (la) director (a) de la Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepe, Subsede Tepalcingo, solicitó a los que fungirán como miembros de la UIPC registrar sus datos en el directorio y lea informó que al concluir el ciclo escolar deberán presentar un informe de actividades, enfatizando las necesidades de asegurar la continuidad de las acciones en el siguiente ciclo escolar y los resultados serán avalados por la Dirección de Protección y Asistencia, durante las visitas de inspección y verificación que se realicen en la unidad académica.

Leída la presente acta, firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales a los que haya lugar, validando las firmas el responsable de la UIPC y el visto bueno del Director de Protección y Asistencia.

Siendo las 12:00 del día 10 de febrero del año 2023 se da por concluida la reunión.


Mtra. Nidia Teresita González Fernández

Nombre y firma
Responsable del inmueble

NDU

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



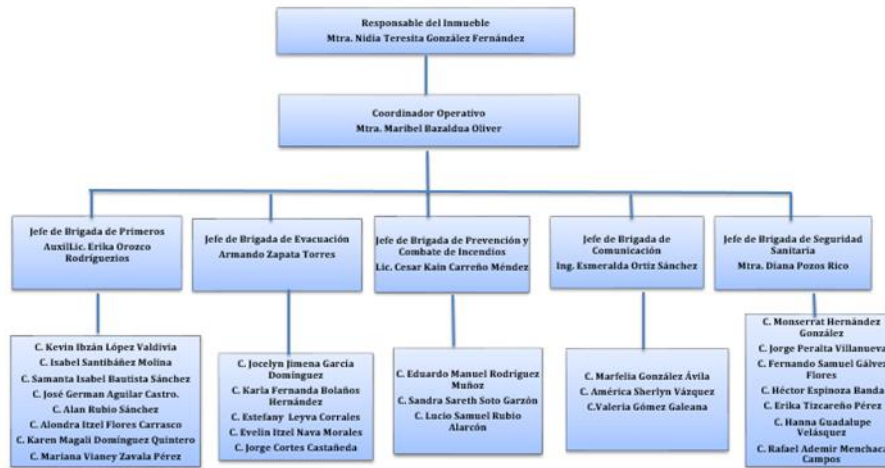
Av. Universidad
Tel. (777) 329 7



2.1.2 Organigrama (representación gráfica de la estructura de la U.I.P.C)



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL



2.2 Directorios

2.2.1 Directorio interno (UIPC)

Nombre	Cargo	Ubicación	Teléfono.
Mtra. Nidia Teresita González Fernández	Responsable del inmueble	INMUEBLE	735 124 85 41
Mtra. Maribel Bazaldua Oliver	Suplente del responsable del inmueble	INMUEBLE	735 172 41 94
Mtra. Maribel Bazaldua Oliver	Coordinador operativo	INMUEBLE	735 172 41 94
Mtra. Nallely Joalinet Bahena Luna	Jefe de área o edificio	INMUEBLE	735 277 09 08
Lic. Erika Orozco Rodríguez	Jefe de brigada de primeros auxilios	INMUEBLE	735 111 84 24
C. Kevin Ibzán López Valdivia C. Isabel Santibañez Molina C. Samantha Isabel Bautista Sánchez C. José Germán Aguilar Castro C. Alan Rubio Sánchez	Brigadistas de primeros auxilios	INMUEBLE	735 334 44 99 735 148 99 52 735 359 59 69 735 185 41 66 735 150 07 85
C. Armando Zapata Torres	Jefe de brigada de evacuación	INMUEBLE	735 101 47 80
C. Jocelyn Jimena García Domínguez	Brigadistas de evacuación	INMUEBLE	735 299 75 95 735 146 63 13



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

C. Karla Fernanda Bolaños Hernández C. Ami Itzayana Martínez Miranda C. Estefani Itzel Domínguez Barreno C: Stefany Leyva Corrales			735 105 63 50 735 243 01 59 735 141 21 88
Lic. Cesar Kaín Carreño Méndez	Jefe de brigada de prevención y combate de incendios	INMUEBLE	735 542 66 72
C. Miranda Quetzalli Sánchez Domínguez C. Edgar Bonilla Domínguez C. Ángel Emmanuel Arcos Contreras C. Regino José Sánchez Timoteo	Brigadistas de prevención y combate de incendios	INMUEBLE	735 283 55 17 735 109 45 78 735 322 41 70 735 110 96 12
Ing. Esmeralda Ortiz Sánchez	Jefe de brigada de comunicación	INMUEBLE	735 140 84 31
C. Angel Javier Ortiz Palma C. Estefany Aragón Bonilla C. Jennifer Michelle Mejía Flores C. Josué Sánchez Rodríguez	Brigadistas de comunicación.	INMUEBLE	735 215 81 63 735 220 54 65 735 215 47 5 735 238 55 02
Mtra. Diana Pozos Rico	Jefe de brigada de seguridad sanitaria	INMUEBLE	735 143 90 86
C. Monserrat Hernández González C. Jorge Peralta Villanueva C. Fernando Samuel Gálvez Flores C. Héctor Espinoza Banda	Brigadistas de seguridad sanitaria	INMUEBLE	735 143 90 86 735 109 58 65 735 150 58 40 735 244 93 32

2.2.2 Directorio externo (servicios de emergencia)

Dependencia	Dirección	Logotipo	Número de emergencia
Base venados	Av. Universidad no. 1001, col. Chamilpa		777 329 70 78
Centro médico universitario	Av. Universidad no. 1001, col. Chamilpa		777 329 70 73
Número de emergencia Estatal			911
Cruz Roja Cuautla	C. Angustias de Calleja, Centro, 62740		735 352 13 92



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

H. Cuerpo de Bomberos Cuautla	C. 1 Pte. 9, Plan de Ayala, 62743 Cuautla, Mor.		735 352 00 50
Protección Civil Tepalcingo	Miguel Hidalgo Sn, Centro, 62920 Tepalcingo, Mor.		735 350 62 71
Presidencia de Tepalcingo	Av. 16 de Septiembre 4, Centro, 62920 Tepalcingo, Mor.		735 351 81 31
Comisión Estatal de Seguridad Pública	Av Temixco S/N, Palo Escrito, 62760 Emiliano Zapata, Mor.		777 101 10 00
Hospital ISSSTE Cuautla Mor	Centro, 62740 Cuautla, Mor.		735 352 38 93
Hospital General Cuautla Mor	Carr Federal México-Cuautla Km 98.2-Km 98.2, Miguel Hidalgo, 62747 Cuautla, Mor.		735 353 19 44
Hospital Comunitario de Jonacatepec	Carretera Federal Cuautla-Axochiapan S/N C.P. 62950		735 355 12 59
Sistema Nacional de Atención			911
Comisión Federal de Electricidad			071
Incendios Forestales Morelos			800 737 00 00
Denuncia Anónima			098
Denuncia Cibernética			Http://www.cesmorelos.gob.mx/ces/

2.3 Aforo de personas

Concepto	Turno matutino	Turno vespertino	Turno nocturno
Personal de confianza	3	0	0
Personal administrativo	4	0	0
Alumnas y alumnos	228	0	0
Docentes	23	0	0
Visitantes	0	0	0
Personal de seguridad	2	2	2
Otros	0	0	0
Total.	260	2	2

2.4 Programa de mantenimiento



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025.

Frecuencia de simulacros		Mes	Hora
Prácticas de evacuación	13 de cada mes		8:00 am
Luminarias	Cada 3 meses		6:00 pm
Instalaciones eléctricas (cableado y otros accesorios)	Cada 6 meses		6:00 pm
Sistema contra incendios	1 vez a inicio de año		9:00 am
Sistemas de alarma	Cada 3 meses		7:00 am
Instalación de Gas	Cada 3 meses		8:00 am

FEBRERO							MARZO							ABRIL							MAYO							JUNIO							JULIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

Ponerse el distintivo.
Contar con un extintor al momento de activación de la alarma
Identificar si hay algún conato de incendio, en caso de que se presente uno, sofocarlo.

Después.
Dar un informe a la UIPC sobre lo sucedido.

Función de la brigada de primeros auxilios en el simulacro.

Antes.

Verificar que el botiquín cuente con los suministros. Identificar la ubicación del botiquín.

Durante.

Ponerse el distintivo.

Contar con el botiquín al momento de la evacuación.

Realizar un recorrido con la brigada de evacuación para verificar si no hay personas lesionadas.

Después.

Dar un informe a la UIPC sobre lo sucedido.

Función de la brigada de comunicación en el simulacro.

Antes.

Identificar al personal brigadista del edificio.

Contar con el directorio de números de emergencia.

Durante.

Ponerse el distintivo.

Identificar la señal de alertamiento.

Estar en constante comunicación con los brigadistas o jefe de brigada para dar informes a la UIPC y al personal.

Solicitar apoyo externo en caso de ser necesario.

Después.

Dar un informe a la UIPC sobre lo sucedido.

Función de la brigada protección sanitaria.

Color de identificación. Amarillo.

Antes (prevención)

- Promover capacitaciones y talleres referentes a medidas de prevención sobre el SARS-CoV-2 (covid-19)
- Promover el uso frecuente de manos o utilizar gel antibacterial base alcohol al 70%
- Promover el estornudo de etiqueta
- Promover la limpieza y desinfección diaria en las áreas de trabajo
- Señalar los espacios o áreas comunes con marcas en el suelo a una distancia de 1.50 mtrs.
- Colocar infografías sobre el covid-19
- Establecer circuitos para evitar que las personas crucen de frente
- Colocar señalización de medidas de seguridad sanitaria
- Establecer entradas y salidas exclusivas
- Colocar dispensadores de gel en todo el inmueble
- Establecer un programa de limpieza
- Promover que las personas no compartan objetos personales
- Establecer políticas temporales, priorizando a las personas con vulnerabilidad

Auxilio (durante)

- Colocar filtros sanitarios en las entradas (tapete sanitizante, gel antibacterial o lavabo y termómetro)
- Verificar que todas las personas hayan pasado por el filtro



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

- Vigilar que el tapete sanitizante cuente con solución desinfectante y esté limpio.
 - Vigilar que las personas ingresen con su equipo de protección personal (EPP) cubre bocas
 - Vigilar que el personal de la BCU y externos porten el cubre bocas durante la jornada de trabajo
 - Vigilar que los comedores no se encuentren saturados
 - Verificar que los dispensadores de gel cuenten con solución
 - Verificar que las ventanas y puertas se encuentren abiertas
 - Verificar que no se rebase la capacidad permitida
 - Vigilar que el personal visitante mantenga la distancia mínima de 1.50 mtrs.
- Recuperación (después)
- Evaluar los procedimientos y realizar mejoras continuas.

2.6 Cronograma de actividades durante el ciclo escolar

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA

PROGRAMACIÓN DE SIMULACROS 2025.

N°	ACTIVIDADES	2025											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Sesión orientada para la integración de la Unidad Interna de Protección Civil (U.I.P.C) correspondiente al 2024		DIA 28										
2	Elaboración y actualización del acta constitutiva			DIA 19									
3	Elaboración del censo de población		DIA 1										
4	Elaboración del análisis de riesgos internos		DIA 2										
5	Elaboración del análisis del riesgo externo		DIA 2										
6	Elaboración de protocolos de emergencia	DIA 28											
7	Elaboración de inventarios de recursos materiales para la atención de emergencias	DIA 31											
8	Elaboración del programa de mantenimiento preventivo de instalaciones y equipo para atención a emergencias		DIA 16										
9	Guion y cronología de los ejercicios de simulacro			DIA 8		DIA 5	DIA 2		DIA 25	DIA 19		DIA 19	
10	Capacitación de formación de brigadas	DIA 29											
11	Capacitación de funciones de brigadas	DIA 29				DIA 6							
12	Capacitación de brigadas Académicas		DIA 8, 10, 17										
14	Sesiones orientadas			DIA 30					DIA 27				
15	Entrega del programa interno			DIA 27									
16	Cierre del PDC				DIA 30								

Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62200, Edif. 90 frente al CINDEU, Tel. (777) 329 7907, Ext. 7076.
 correo: seguridad@uaem.mx, veracidad@uaem.mx.

Activa
Ve a C

2.7 Clasificación de riesgos

2.7.1 Clasificación de nivel de riesgo por incendio NOM-002-STPS-2010

Tabla Determinación del riesgo de incendio

Concepto	Ordinario	Alto	Datos	Resultado
----------	-----------	------	-------	-----------



Superficie Construida en (m ²)	Menor de 3000	Igual o mayor de 3000	1280	Ordinario
Inventario de gases inflamables (L)	Menor de 300	Igual o mayor de 3000	N/A	Ordinario
Inventario de líquidos inflamables (L)	Menor de 1400	Igual o mayor a 1400	20	Ordinario
Inventario de líquidos Combustibles (L)	Menor de 2000	Igual o mayor de 2000	N/A	N/A
Inventario de sólidos combustibles incluido el mobiliario del centro de trabajo (Kg)	Menor de 15000	Igual o mayor de 15000	15100	Alto
Inventario de materiales pirofóricos o explosivos (Kg)	N/A	Cualquier cantidad	N/A	N/A
RESULTADO PRELIMINAR				Alto

$$[\text{Gases Inflamables}/5000 \text{ L}] + [\text{Líquidos inflamables}/1400] + [\text{Líquidos combustibles}/2000\text{L}] + [\text{Sólidos combustibles}/15000\text{Kg}]$$

$$=(0/3000)+(20/1400)+(0/2000)+(13800/15000)=0.93$$

RESULTADO DEFINITIVO

RIESGO ORDINARIO

2.7.2 Clasificación de riesgo por aforo de personas con fundamento en la Ley Estatal de Protección Civil Morelos.

Teniendo construidos 1280 m² al ocupar 1.2 m² por persona nos da un aforo aproximado de 1067 personas

2.7.3 Actividades riesgosas.

ACUERDO por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90.- fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el segundo listado de actividades altamente riesgosas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

ACUERDO POR EL QUE LAS SECRETARÍAS DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 90 FRACCIÓN X Y 146 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE; 27 FRACCIÓN XXII Y 37 FRACCIÓN XVI Y XVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EXPIDEN EL

SEGUNDO LISTADO DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.

CONSIDERANDO

Que la regulación de las actividades altamente riesgosas, está contemplada en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, como asunto de alcance general de la nación o de interés de la Federación y se prevé que una vez hecha la determinación de las mismas se publicarán los listados correspondientes.

Que el criterio adoptado para determinar cuáles actividades deben considerarse como altamente riesgosas, se fundamenta en que la acción o conjunto de acciones, ya sean de origen natural o antropogénico, estén asociadas con el manejo de sustancias con propiedades inflamables, explosivas, tóxicas, reactivas, radiactivas, corrosivas o biológicas, en cantidades tales que, en caso de producirse una liberación, sea por fuga o derrame de las mismas o bien una explosión, ocasionen una afectación significativa al ambiente a la población o a sus bienes.

Que por lo tanto, se hace necesario fijar dicha cantidad para cada sustancia peligrosa que presente las propiedades antes mencionadas. A esta cantidad se le denomina cantidad de reporte.

Que con base en el criterio anterior se ha procedido a determinar las actividades altamente riesgosas en función de las propiedades de las sustancias que se manejen y a agrupar dichas actividades en los listados correspondientes.

Que cuando una actividad esté relacionada con el manejo de una sustancia que presente más de una de las características de peligrosidad señaladas, en cantidades iguales o superiores a su cantidad de reporte, dicha actividad será considerada altamente riesgosa y se incluirá en cada uno de los listados que corresponden.

Que el 28 de marzo de 1990 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el primer listado de actividades altamente riesgosas que corresponde a aquellas en que se manejen sustancias tóxicas. Que mediante este Acuerdo se expide el segundo listado de actividades altamente riesgosas que corresponde a aquellas en que se manejen sustancias inflamables y explosivas, en cantidades tales que de producirse una liberación, ya sea por fuga o derrame de las mismas en la producción, procesamiento, transporte, almacenamiento, uso o disposición final provocará la formación de nubes inflamables, cuya concentración sea semejante a la de su límite inferior de inflamabilidad, en un área determinada por una franja de 100 de longitud en torno de las instalaciones o medio de transporte dañados, y en el caso de formación de nubes explosivas, la presencia de ondas de sobrepresión de 0.5lb/pulg² en esa misma franja.

Que tanto el primer listado que corresponde al manejo de sustancias tóxicas y este concierne al manejo de sustancias inflamables y explosivas así como los subsecuentes que se expiden para el caso de aquellas actividades relacionadas con el manejo de sustancias reactivas, corrosivas o biológicas, constituirán el sustento para determinar las normas técnicas de seguridad y operación, así como para la elaboración y presentación de los programas para la prevención de accidentes previstos en el artículo 147 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, mismos que deberán observarse en la realización de dichas actividades.

La Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Subsede Tepalcingo no almacena cantidades del listado de actividades altamente riesgosas.

2.7.4 Conclusión

Concepto.	Clasificación.
Por incendio de acuerdo a la normatividad vigente.	ORDINARIO
Por concentración de público de acuerdo al reglamento de la ley de protección civil para el estado de Morelos.	ALTO
Por cantidad de reporte de sustancias químicas de acuerdo al listado de la LGEEyPA.	ORDINARIO

2.7 Listado de sustancias químicas peligrosas (cuando aplique)

NO APLICA

2.6.1 Descripción de actividades o áreas donde se utilicen las sustancias químicas peligrosas.

NO APLICA

2.7 Análisis de riesgo (interno y externo)

MATRIZ DE RIESGOS				
RIESGO	Probabilidad (Ocurrencia)	Gravedad (Impacto)	Valor de Riesgo	Nivel de Riesgo
Caída al mismo nivel	1	6	6	Apreciable
Descarga eléctrica	1	6	6	Apreciable
Cortaduras	1	4	4	Apreciable
Estrés	3	16	48	Importante
Golpes con objetos y herramientas	1	6	6	Apreciable
Caídas a distinto nivel	1	6	6	Apreciable
Golpes Por caídas de materiales u objetos	1	5	5	Apreciable
Ruido debido a clases cercanas	1	5	5	Apreciable
Falta do exceso de iluminación en las clases	2	6	12	Importante



Trastornos musculoesqueléticos procedentes de estar mucho tiempo de pie	1	6	6	Apreciable
Puesto de trabajo: Recepcionista, secretarias, docentes, administrativos, técnicos de cómputo y directivos.				

		LEYENDA					
		GRAVEDAD (IMPACTO)					
		MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	MUY ALTA	5	5	10	15	20	25
	ALTA	4	4	8	12	16	20
	MEDIA	3	3	6	9	12	15
	BAJA	2	2	4	6	8	12
	MUY BAJA	1	1	2	3	4	5
		Riesgo muy grave. Requiere medidas preventivas urgentes. No se debe iniciar el proyecto sin la aplicación de medidas preventivas urgentes y sin acotar sólidamente el riesgo					
		Riesgo importante. Medidas preventivas obligatorias. E deben controlar fuertemente las variables de riesgo durante el proyecto.					
		Riesgo apreciable. Estudiar económicamente si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de riesgo. Si no fuera posible, mantener las variables controladas					
		Riesgo marginal. Se vigilará aunque no se requiere medidas preventivas de partida.					

2.7.1 Croquis de riesgos internos y externos

No.	Lugar	Descripción	Riesgo			
			Incendio	Explosión	Material peligroso	Golpes, caídas, cortaduras, quemaduras, atragantamiento, ahogamiento X
1	Todo el inmueble	GOLPES/ CAÍDAS/ CORTADURAS/QUEMADURAS/ ATRAGANTAMIENTO. AHOGAMIENTO				X
2	Oficinas	Corto circuito	Incendio X	Explosión	Material peligroso	Otro (describir)

2.7.1.1 Equipos o sistemas para la prevención, mitigación o eliminación de riesgos.

Presentar los equipos o sistemas con los que cuenta el establecimiento (p.e. sistemas de tierra, pararrayos, paros de emergencia, bloqueo y etiquetado, válvulas de seguridad, sistemas de dispersión o contención, etc).

- Suministro e instalación de sistema de protección contra tormentas eléctricas (SPTE), y sistema de puesta a tierra (SPT) en solución DEHN.

2.8 Equipos contra emergencias

2.8.1 Inventario de equipos contra emergencias

Extintores.



Cantidad	tipo	Descripción	Imagen
3	Incendios	Extintor de PQS tipo ABC 4.5 Kg	
2	Incendios	Extintor de PQS tipo ABC 6.0 Kg	
1	Incendios	Extintor de CO2 tipo BC de 4.5 Kg	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

Botiquín de primeros auxilios.

Cantidad	tipo	Descripción	Imagen
1	Botiquín	3 vendas de 5cm 3 vendas de 10 cm 3 vendas de 30 cm Apositos esteriles Tela adhesiva Retelax No 1 y 3 Cinta Micropore Torundas Sabana Térmica Jabón Tijeras de uso rudo Termometro Infrarojo corporal a distancia Guantes de nitrilo Filtros KN95/N95 Gafas de seguridad, googles y/o Careta Lampara Agua Oxigenada Alcohol Yodopovidona (espuma) Gel alcholado al 70%	
1	Camilla	Tabla Rígida Camilla Con Kit De Inmovilización	



Detectores de humo y Sistema de alertamiento

Cantidad	tipo	Descripción	Imagen
----------	------	-------------	--------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

6	Detectores de humo	Alarma detectora de humo Tono de alarma de 85 db	
Sistemas de alertamiento.	Sirena	Sirena rectangular de 30 Watts con 2 tonos	



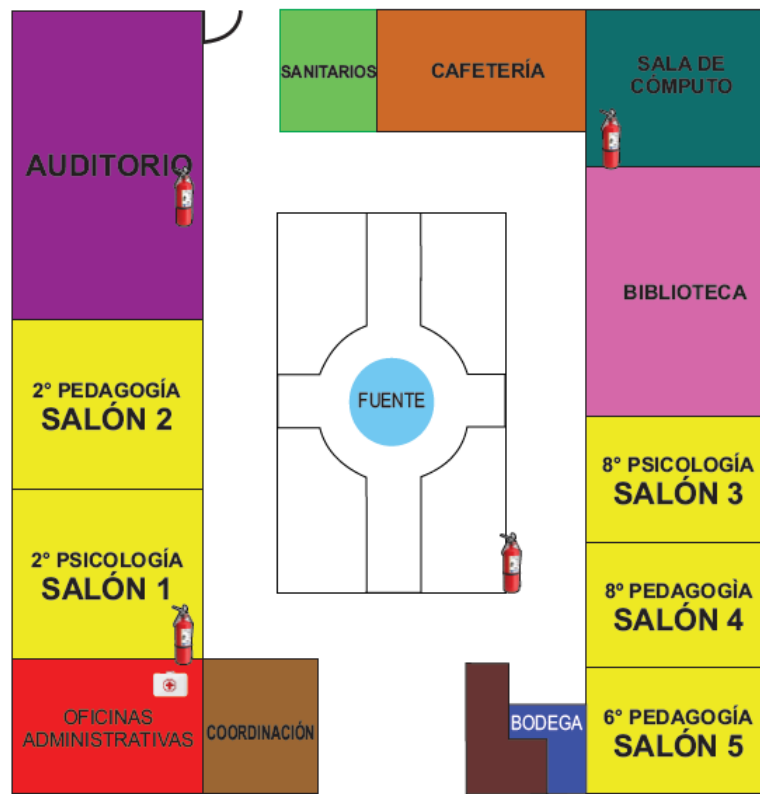
2.8.2 Localización de equipo contra emergencias



CROQUIS SUBSEDE TEPALCINGO



PLANTA BAJA



- | | |
|--|--|
|  SALONES |  BAÑOS |
|  OFICINAS ADMINISTRATIVAS |  SALA DE CÓMPUTO |
|  AUDITORIO |  BIBLIOTECA |
|  SALA DE MAESTROS |  BODEGA |
|  CAFETERÍA |  FUENTE |
|  BOTIQUÍN PRIMERA A. |  EXTINTOR |
|  PUNTO DE REUNIÓN | |



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



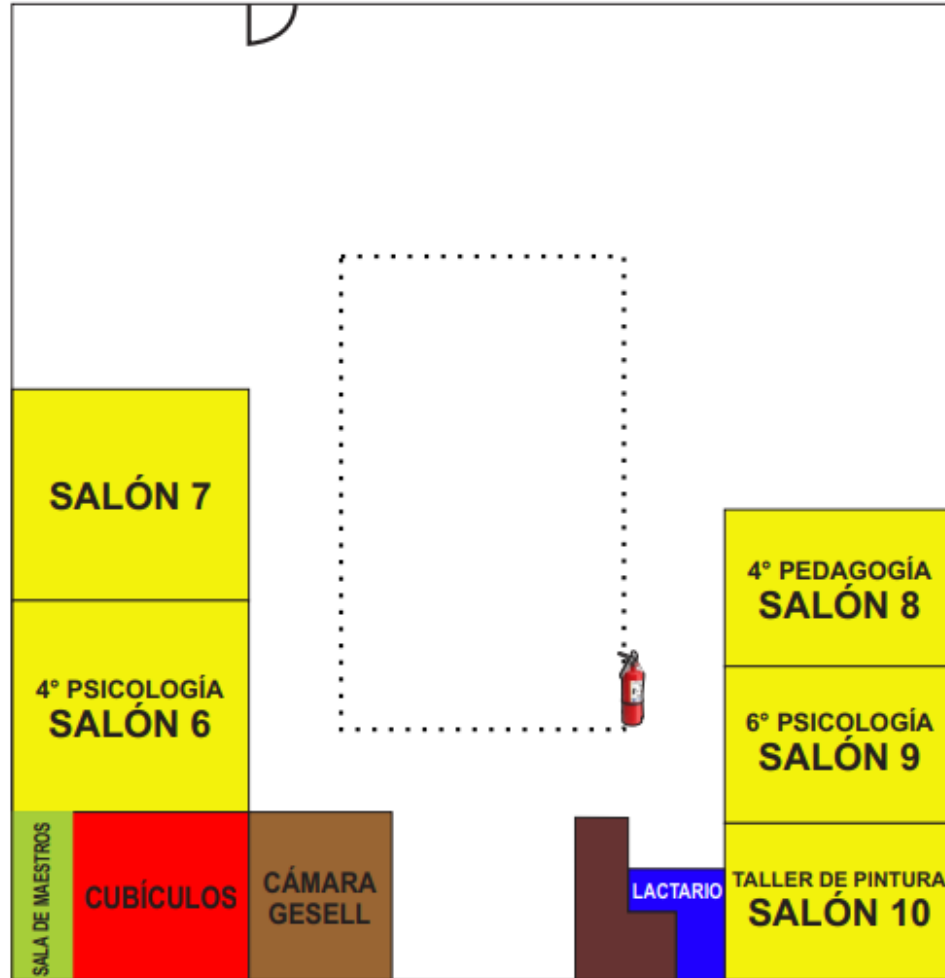
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS






CROQUIS SUBSEDE TEPALCINGO

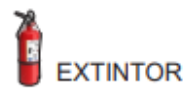


EESSJ
ESCUELA DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JONACATEPEC

PLANTA ALTA



-  SALONES
-  CUBÍCULOS CONSULTORIOS
-  CÁMARA GESELL
-  LACTARIO
-  SALA DE MAESTROS



EXTINTOR



BOTIQUÍN PRIMEROS A.

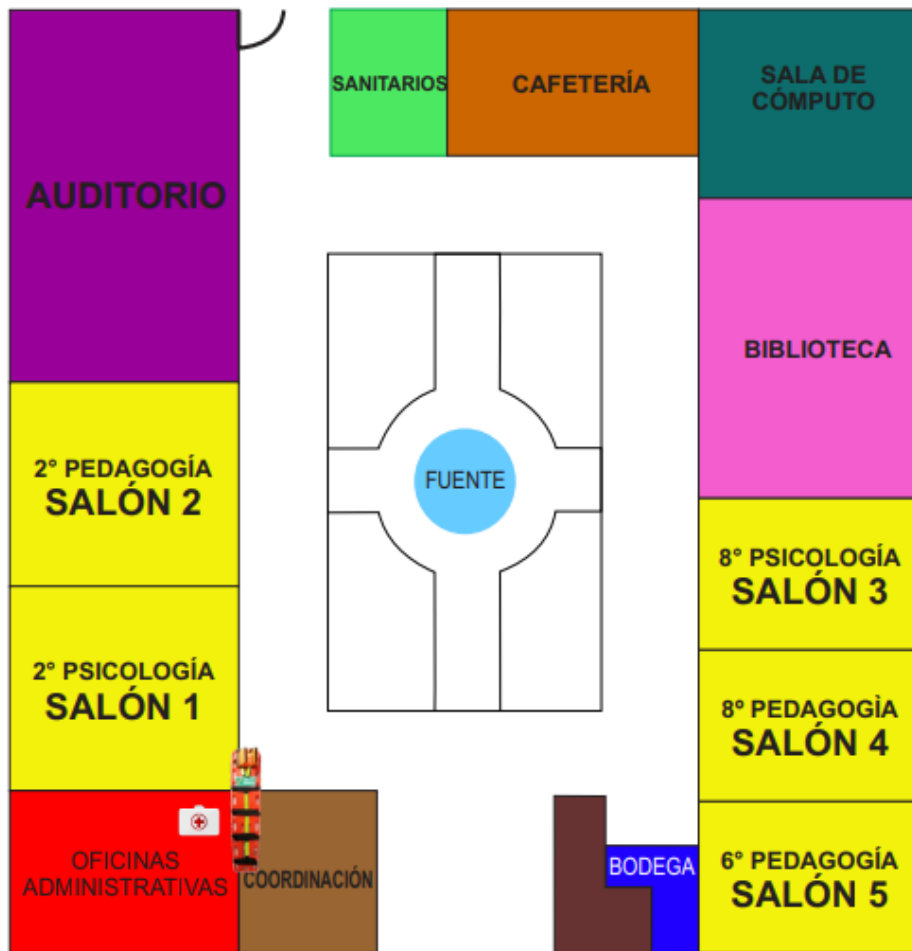
2.8.3 Inventario de equipos contra emergencias



CROQUIS SUBSEDE TEPALCINGO



PLANTA BAJA

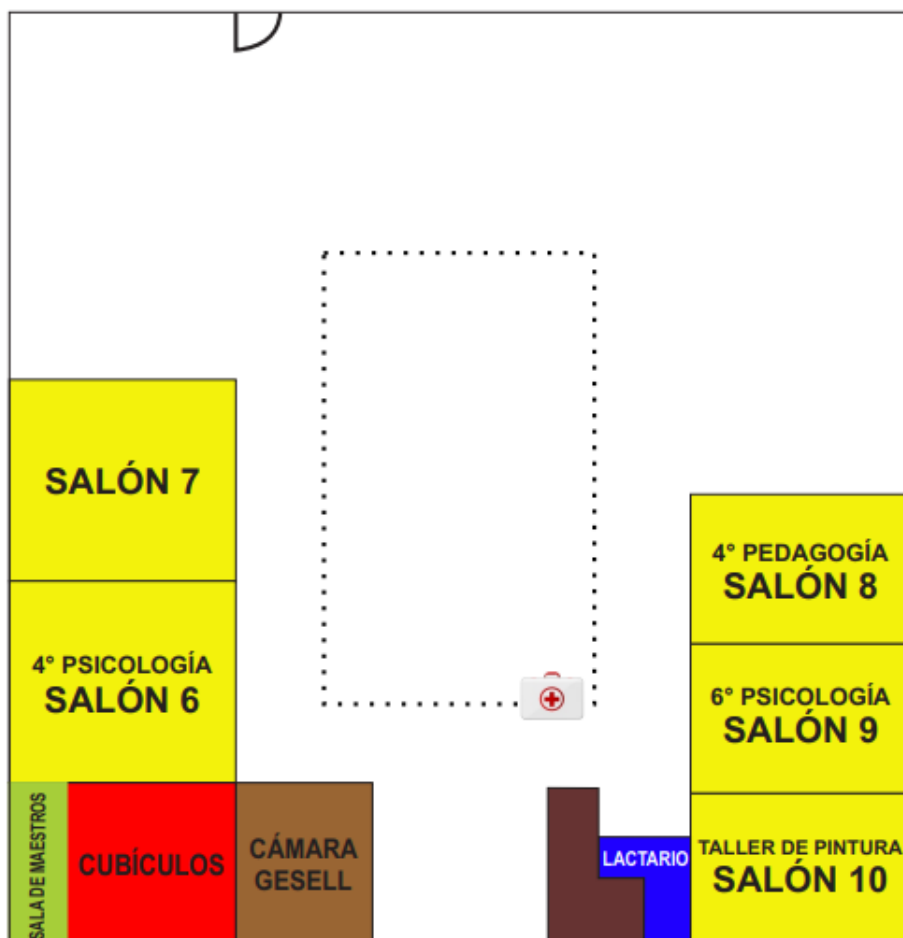







- | | |
|---|--|
|  SALONES |  BAÑOS |
|  OFICINAS ADMINISTRATIVAS |  SALA DE CÓMPUTO |
|  AUDITORIO |  BIBLIOTECA |
|  SALA DE MAESTROS |  BODEGA |
|  CAFETERÍA |  FUENTE |
|  BOTIQUIN PRIMEROS A. (Cantidad 1 pieza) |  CAMILLA DE EMERGENCIA (Cantidad 1 pieza) |





CROQUIS SUBSEDE TEPALCINGO





PLANTA ALTA



-  SALONES
-  CUBÍCULOS CONSULTORIOS
-  CÁMARA GESELL
-  LACTARIO
-  SALA DE MAESTROS

-  **BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS**
(Cantidad 1 pieza)
-  **CAMILLA DE EMERGENCIA**
(Cantidad 1 pieza)

2.9 Señalización (NOM-026-STPS, NOM-018-STPS, NOM-003-SEGOB, etc.)

SEÑALETICA	CANTIDAD	ESPACIO	IMAGEN
USO DE CUBREBOCAS	20	2 entrada principal, 1 coordinación, 1 oficina administrativa, 1 auditorio, 1 cafetería, 1 sala de cómputo, 1 biblioteca, 1 sala de maestros, 3 oficinas (cubículos), 1 cámara de gesell, 1 lactario, 6 salones (Aula 1, Aula 2, Aula 6, Aula 7, Aula 8, Aula 9, Aula 10).	 <p>EL USO DE CUBREBOCA ES OBLIGATORIO PARA EL ACCESO A LAS AULAS</p>
AFORO	17	1 entrada principal, 1 coordinación, 1 cafetería, 1 sala de cómputo, 1 biblioteca, 1 sala de maestros, 3 cubículos, 1 cámara de gesell, 1 lactario, salones (aula 1, aula 2, aula 5, aula 6, aula 7, aula 10)	
SALIDA DE EMERGENCIA	2	1 pasillo, 1 salida posterior	 <p>SALIDA DE EMERGENCIA</p>
DISTANCIA OBLIGATORIA	14	1 cafetería, 1 sala de cómputo, 1 coordinación, 1 oficinas administrativas, 1 auditorio, 1 lactario, 1 sala de maestros, 1 pasillo planta alta, salones (aula 1, aula 2, aula 4, aula 6, aula 9, aula 10)	 <p>DISTANCIA OBLIGATORIA</p>








BOTIQUÍN	2	1 Dirección y pasillo planta alta	
INDICACIONES CASO DE SISMO	8	1 sala de cómputo, 1 biblioteca, 1 dirección, 1 auditorio, 2 pasillos planta baja, 2 pasillos planta alta	
INDICACIONES DE LAVADO DE MANOS	5	1 cafetería, 1 baños mujeres, 1 baños hombres, 2 entrada principal	
NO FUMAR	13	1 Entrada, 4 pasillos planta baja, 1 lactario, 1 escaleras, 6 pasillos planta alta	
NO COMER	12	1 lactario, 1 sala de maestros, a10, 1 sala de cómputo, 1 coordinación, 1 dirección, 1 oficina, 1 auditorio, aulas (AULA 10, AULA 1, AULA 2, AULA 4, AULA 5)	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



UAEM
RECTORÍA
2023-2029

NO GRITAR	4	1 sala de cómputo, 1 cámara de gesell, 1 escaleras, 1 biblioteca	
RUTA DE EVACUACIÓN	32	1 sala de cómputo, 1 coordinación, 2 dirección, 3 auditorio, 1 entrada principal, 10 pasillos planta baja, 1 cámara de gesell, 2 escaleras, 11 pasillos planta alta	 
ENTRADA Y SALIDA	5	1 auditorio, 1 coordinación, 1 oficinas administrativa, 1 centro de cómputo, 1 biblioteca	 
ALTO VOLTAJE	1	centro de carga general	
BAÑO DE DISCAPACITADO	2	1 baño hombres, 1 baño mujeres	
OBLIGATORIO VENTILAR	19	1 cafetería, 1 sala de cómputo, 1 biblioteca, 1 coordinación, 1 oficina administrativa, 1 oficina jefatura, 1 auditorio, 1 sala de maestros, 1 cubiculos, salones, (aula 1, aula 3 aula 4, 2 aula 5, aula 7, aula 8, aula 9, 2 aula 10)	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

Extintor	6	1 dirección, 1 planta alta, 1 auditorio, 1 pasillo planta baja, 2 centro de cómputo	
Alarma de emergencia	1	1 Caseta de vigilancia	

2.9.1 Croquis o lay out de localización de señales de emergencia.



CROQUIS
SUBSEDE TEPALCINGO





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

2.10Cronograma de mantenimiento de equipo e instalaciones destinados para la atención de emergencias.

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA.

PROGRAMACIÓN DE SIMULACROS 2025.

2025

N°	ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Sesión ordinaria para la integración de la Unidad Interna de Protección Civil (U.I.P.C) correspondiente al 2024		DIA 28										
2	Elaboración y actualización del <u>plan constitutivo</u>			DIA 19									
3	Elaboración del censo de poblaciones		DIA 1										
4	Elaboración del análisis de riesgos internos		DIA 2										
5	Elaboración del análisis del riesgo externo		DIA 2										
6	Elaboración de protocolos de emergencia	DIA 28											
7	Elaboración de inventarios de recursos materiales para la atención de emergencia	DIA 31											
8	Elaboración del programa de mantenimiento preventivo de instalaciones y equipo para <u>atención a emergencias</u>		DIA 14										
9	Guía y cronograma de los ejercicios de simulacro			DIA 3		DIA 5	DIA 2		DIA 25	DIA 19		DIA 19	
10	Capacitación de formación de brigadas	DIA 29											
11	Capacitación de funciones de brigadas	DIA 29				DIA 6							
12	Capacitación de Primeros Auxilios		DIA 9 10 17							DIA 27			
14	Sesiones ordinarias			DIA 20									
15	Entrega del programa interno			DIA 27									
16	Obtención del FUM				DIA 30								

Acti
Ve a c



Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209, Edif. 80 frente al CENDU, Tel. (777) 329 7907, Ext. 7078. seguridad@uaem.mx, verdad@uaem.mx.

UAEM
RECTORÍA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

2.11 Peritajes y dictámenes

2.11.1 Dictamen estructural



SECRETARÍA
GENERAL



Cuernavaca, Mor, 11 de octubre de 2017.

MTRA. ADRIANA VÁZQUEZ ROMÁN
DIRECTORA INTERINA DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JONACATEPEC
PRESENTE

Adjunto al presente remito a Usted el dictamen emitido por el Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Morelos o el Colegio de Arquitectos, mediante el cual se determina que los edificios de la unidad académica que tiene a bien dirigir, cumplen con los requerimientos de protección civil en lo que respecta a seguridad estructural de los edificios, así como la habitabilidad de los inmuebles, por lo que se cuenta con las condiciones para iniciar las actividades académicas y administrativas correspondientes.

Asimismo, informo a Usted que, una vez que el Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Morelos o el Colegio de Arquitectos, según sea el caso, haga entrega de los dictámenes detallados del análisis estructural de la infraestructura universitaria, lo haremos llegar a la unidad académica correspondiente.

Por lo anterior, solicito a Usted que por su conducto, se informe a la comunidad de la unidad académica a su cargo, a fin de reincorporarse a las actividades a la brevedad posible.

ATENTAMENTE
Por una humanidad culta

DR. VÍCTOR MANUEL PATIÑO TORREALVA
SECRETARIO GENERAL

U.A.E.M.

**SECRETARÍA
GENERAL**

Cc: Dr. Agustín Vela Jiménez, Rector de la UAEM
Paz María Dorcas Morales, Secretaria General del STAUAM
Virginia Paz Morales, Secretaria General del STAUAM
Alcive.

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México. 62209
Tel. (777) 329 70 07 Ext. 3105 / sec_general@uaem.mx
sexto piso de la Torre de Rectoría



Por una universidad socialmente responsable



Formato de Inspección Post Sísmica
Evaluación Rápida

Folio No. MC015

Nombre del Evaluador Técnico: ING. MANUEL O. CARIAS CAMPUZANO
Profesión: INGENIERO CIVIL
Fecha: 29/08/17

1. Ubicación y Descripción de la Edificación.

Zonificación propuesta de la ciudad para efectuar la evaluación: C.E.SUPERIORES JONACATEPEC "ROYAL BUILDING"
Dirección: JONACATEPEC-MORELOS
Colonia: N/A Municipio: JONACATEPEC
CP: Entre que calles / Referencia:
Coordenadas geográficas: 18.6671607,-98.8078836
Persona contactada: INJRAÚL CARREÓN Teléfono: 7352076685

Uso del Inmueble:

Casa habitación Departamentos Comercios Oficinas públicas
Oficinas privadas Industrias Estacionamiento Bodegas
Educación Recreativo Centro de reunión
Otro

Número de niveles sobre el terreno (incluyendo azotea y mezanines): 1
Número de sótanos: 0
Número de ocupantes: -

Tipo de inspección: Inspección exterior únicamente Inspección interior y exterior

2. Estado de la Edificación.	SI	NO	EXISTEN DUDAS
a. Derrumbe total	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Derrumbe parcial	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Edificación separada de su cimentación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Asentamiento diferencial o hundimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Inclinación notoria de la edificación o de algún entripiso	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Daños en elementos estructurales (columnas, vigas, muros)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

- g. Daño severo en elementos no estructurales
h. Daños en instalaciones eléctricas
i. Daños en instalaciones hidrosanitarias
j. Daños en instalaciones de gas
k. Grietas, movimiento del suelo
l. Deslaminamiento de talud o corte
m. Pretiles, balcones u otros objetos en peligro de caer
n. Otros peligros (líneas o ductos rotos, derrames tóxicos, etc.)

3. Clasificación Global. Una vez evaluado el Estado de la Edificación, de no encontrarse alguna respuesta afirmativa, el inmueble se calificará como Edificación/Área Segura o de Riesgo Bajo.

Edificación y/o Área Segura Riesgo Bajo
Edificación y/o Área Insegura Riesgo Alto
Seguridad Incierta

- 4. Recomendaciones. Si No
No requiere revisión futura
Es necesaria evaluación detallada
Apuntalar
Maquinaria para remover escombros
Protección Civil

Observaciones: SE OBSERVAN SOCAVACIONES DEBAJO DE LA LOSA DE CIMENTACIÓN, ES NECESARIO RELLENAR Y CONSTRUIR DRENAJES PARA CONTROLAR LOS FLUJOS QUE ARRASTRAN EL MATERIAL. SE RECOMIENDA QUE EL CONSTRUCTOR O PROVEEDOR DEL SISTEMA DE "ROYAL BUILDING" VERIFIQUE LAS PEQUEÑAS DEFORMACIONES PRESENTADAS. NECESARIO COLOCAR CONTRAFUERTE EN BARRA PERIMETRAL QUE ESTA INESTABLE.

Table with 3 columns: Nombre, CED, Firma. Includes signatures of Alejandro Rosas López and Manuel O. Carías Campuzano.

COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MORELOS A.C.
Paseo de la Reforma 208, Sección, Cuernavaca, Mor. C.P. 62000.
Tel. 777 317661 / 312008. correo: colegio@coicem.com.mx
www.coicem.org



COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MORELOS A.C.

Cuernavaca, Morelos a 16 de enero de 2017

CD XXIV/DRO/001/COICEM/2017

- XIV CONSEJO DIRECTIVO 2017-2018
ALEJANDRO ROSAS LOPEZ PRESIDENTE
E. RIVERO VIVEROS MORA VICEPRESIDENTE
JESUS BARBERA FRANCO TERCERO
MIGUEL ANGEL FLORES DOMINEZ PRIMER SECRETARIO
RODRIGO GARCIA GONZALEZ SEGUNDO SECRETARIO
MIGUEL ANTONIO GARCIA PRIMER SUPLENTE
OSCAR BARRERA GONZALEZ SEGUNDO SUPLENTE
OSCAR BARRERA GONZALEZ TERCERO SUPLENTE
JAVIER VILLALBA SALGADO PRIMER VOCAL
MIGUEL ANTONIO GARCIA SEGUNDO VOCAL
OSCAR BARRERA GONZALEZ TERCERO VOCAL
COMISIÓN DE HONOR
PEDRO PABLO TORRES OSORIO PRESIDENTE

SECRETARÍA y/o DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
H. AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MORELOS
PRESENTE

De conformidad con lo establecido en los capítulos V y VII de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional y específicamente en los Estatutos de este Colegio en sus capítulos V de las obligaciones y derechos de los miembros, sirva la presente para otorgar la constancia a:

ING. ALEJANDRO ROSAS LÓPEZ

Como Miembro de Número de esta Asociación para el presente año 2017, con Cédula Profesional No. 34 86 88 9 para ejercer la Profesión de LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL autorizada por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Así mismo, de acuerdo a la documental de su expediente, se observa que el mencionado ingeniero tiene los estudios y experiencia suficiente para formar parte del listado de peritos oficiales como DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA, por lo cual forma parte del listado oficial de este Colegio, de acuerdo a la normatividad establecida en el Reglamento de Construcciones para el Estado de Morelos y sus Municipios.

Se extiende la presente a solicitud del interesado y con validez oficial hasta el 31 de diciembre de 2017.

ING. ALEJANDRO ROSAS LÓPEZ

EL PRESENTE DOCUMENTO SE COMPLEMENTA ÚNICAMENTE A LAS CÉDULAS DE INSPECCIÓN POSTERIORES DEL 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2017, REALIZADAS Y AVALADAS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DEL ESTADO DE MORELOS A.C. PARA LOS MOVIMIENTOS PERTENECIENTES A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS.

MIEMBRO DE LA FEDERACIÓN MEXICANA DE COLEGIOS DE INGENIEROS CIVILES, A.C.
Paseo de la Reforma 208, Sección, Cuernavaca, Mor. C.P. 62000.
Tel. 777 317661 / 312008. correo: colegio@coicem.com.mx
www.coicem.org

2.11.2 Dictamen de instalación de gas l.p

La Escuela de Estudios Superiores de Jonacatepec, Subsede Tepalcingo no cuenta con cilindros, tanques de gas lp

2.11.3 Dictamen de verificación de las instalaciones eléctricas

No se cuenta con un dictamen

2.12 Capacitación

2.12.1 Cronograma de capacitación anual

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JONACATEPEC, SUBSEDE TEPALCINGO

FECHAS: MARZO 2025

PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

- ◊ USO Y MANEJO DE LOS EXTINTORES (14 DE MARZO 2025)
- ◊ CLASIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE FUEGO (14 DE MARZO 2025)
- ◊ TRIANGULO DEL FUEGO (14 DE ENERO 2025)
- ◊ DIFERENTES TIPOS DE AGENTES EXTINGUIDORES (14 DE ENERO 2025)

DURACIÓN APROXIMADA: 02 HORAS.

FECHAS: MARZO 2025

PRIMEROS AUXILIOS Y 6 ACCIONES PARA SALVAGUARDAR LA VIDA DE UN PACIENTE

- ◊ VALORACIÓN DE UN LESIONADO (31 DE MARZO 2025)
- ◊ LEVANTAMIENTO Y TRASLADO DE UN LESIONADO (31 DE MARZO 2025)
- ◊ TRATAMIENTO A QUEMADURAS Y LUXACIONES (31 DE MARZO 2025)
- ◊ A, B, C DE UN LESIONADO (31 DE MARZO 2025)

DURACION APROXIMADA: 03 HORAS

FECHAS: MAYO 2025

TODAS LAS BRIGADAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y AUTOPROTECCIÓN

- ◊ PROCEDIMIENTOS PARA PREVENCIÓN (08 DE MAYO 2025)
- ◊ TÉCNICAS DE AUTOPROTECCIÓN (08 DE MAYO 2025)

DURACIÓN APROXIMADA: 02 HORAS.

FECHAS: AGOSTO 2025

BRIGADA DE SEGURIDAD

- ◊ REALIZA EL ESTUDIO DE SU ENTORNO
- ◊ PROPONE MEDIDAS DE SEGURIDAD
- ◊ DETERMINA AL RESPONSABLE PARA CONTROLAR LOS ACCESOS PRINCIPALES
- ◊ IMPLEMENTA EL SISTEMA DE ALARMA
- ◊ SUPERVISA EL ESTADO DE LOS EXTINTORES SI SON OPERABLES

DURACIÓN APROXIMADA: 02 HORAS

FECHAS: SEPTIEMBRE 2025

BRIGADA DE COMUNICACIÓN

- ◊ PROMUEVE LA FORMACIÓN E INTEGRACIÓN DE BRIGADAS
- ◊ DAR A CONOCER EL SISTEMA DE ALARMA ESTABLECIDO
- ◊ INFORMACIÓN A LA AYUDA EXTERNA
- ◊ DEFINIR EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

DURACIÓN APROXIMADA: 02 HORAS.

FECHAS: SEPTIEMBRE 2025



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

FUNCIONES DEL PUESTO DE MANDO

- ◇ LABOR A DESEMPEÑAR EN CASO DE UNA CONTINGENCIA O SIMULACRO
 - ◇ REALIZARA EL PASE DE LISTA CORRESPONDIENTE A LOS PRESENTES AL MOMENTO DE LA CONCENTRACIÓN EN EL PUNTO DE REUNIÓN
 - ◇ REPORTE DE NOVEDADES POR PARTE DE CADA BRIGADA
 - ◇ INDICACIONES PARA INFORMAR A LA AYUDA EXTERNA, ASÍ COMO EL FORMATO CORRESPONDIENTE.
- DURACIÓN APROXIMADA: 01 HORA

2.12.2 Evidencia fotográfica de las capacitaciones (año anterior)



EESJ
ESCUELA DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JONACATEPEC


www.eesjonacatepecuaem.mx



Escuela de Estudios Superiores de
Jonacatepec - Tepalcingo y Axochiapan



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



EESJ
ESCUELA DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JONACATEPEC



www.eesjoncatepecuaem.mx



Escuela de Estudios Superiores de
Jonacatepec - Tepalcingo y Axochiapan



EESJ
ESCUELA DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JONACATEPEC



www.eesjoncatepecuaem.mx



Escuela de Estudios Superiores de
Jonacatepec - Tepalcingo y Axochiapan



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

UAEM
RECTORÍA
2023-2029



EESJ
ESCUELA DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JONACATEPEC


www.eesjoncatepecuaem.mx



Escuela de Estudios Superiores de
Jonacatepec - Tepalcingo y Axochiapan



EESJ
ESCUELA DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JONACATEPEC


www.eesjoncatepecuaem.mx



Escuela de Estudios Superiores de
Jonacatepec - Tepalcingo y Axochiapan

2.13 Difusión y concientización de la protección civil.

Capacitación al personal del instituto sobre el uso y manejo de extintores y primeros auxilios básicos, de esta forma el personal replica a su familia y se realiza una difusión sobre las medidas de seguridad y prevención.


TEMA: USO Y MANEJO DE EXTINTORES	MODALIDAD: PRESENCIAL
FECHA: marzo 2025	ASISTENTES: 23
<p>OBJETIVO: Conocer las técnicas básicas de uso y manejo de extintores, mediante conceptos teóricos y aplicación</p> <p>Práctica de conato de incendio. A su vez, saber identificar los tipos de incendios, para la selección y uso de los Extintores correspondientes.</p> <p>Personal: Administrativo, estudiantes, personal de confianza, vigilantes.</p>	<p>De esta forma la SUBSEDE TEPALCINGO se compromete a capacitar al personal y ellos al mismo tiempo replicar a sus familias los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones impartidas por Consultoría e Innovación en Protección Civil</p>
TEMA: PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS	MODALIDAD: PRESENCIAL
FECHA: marzo 2025	ASISTENTES: 23
<p>OBJETIVO: brindar conocimientos básicos de primeros auxilios, permitir que los trabajadores se familiaricen con situaciones críticas, y permitir que los trabajadores desarrollen su potencial y creatividad en la práctica de los primeros auxilios.</p> <p>Personal: Administrativo, estudiantes, personal de confianza, vigilantes.</p>	<p>De esta forma la SUBSEDE TEPALCINGO se compromete a capacitar al personal y ellos al mismo tiempo replicar a sus familias los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones impartidas por Consultoría e Innovación en Protección Civil</p>

2.13 Cronograma y guion de ejercicios de simulacros (mínimo 6 simulacros al año)


SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA

PROGRAMACIÓN DE SIMULACROS 2025.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS




UNIDAD ACADÉMICA: ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JONACATEPEC SUBSEDE TEPALCINGO Y SUBSEDE AXOCHIAPAN

RESPONSABLE DEL PPC: Mtro. SERGIO TORRES SANCHEZ

Con fundamento en la normatividad vigente, en la presente programación se contemplan los 6 simulacros anuales de la EES de JONACATEPEC SUBSEDE TEPALCINGO Y AXOCHIAPAN

Tipos de simulacros	Día	Hora
Simulacro por sismo	12 de febrero	11:00
Simulacro por sismo con persona lesionada	15 de marzo	11:00
Simulacro por sismo	12 de junio	11:00
Simulacro por sismo	27 de agosto	11:00
Simulacro por sismo con persona lesionada	19 de noviembre	11:00
Simulacro por sismo	12 de diciembre	11:00

FEBRERO							MARZO							ABRIL							MAYO							JUNIO							JULIO																																																																																											
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do																																																																																					
							1	2					1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	11	12	13	13	14	15	16	17	18	19	20	20	21	22	23	24	25	26	27	27	28	29	30	31			1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	14	15	16	17	18	19	20	20	21	22	23	24	25	26	27	27	28	29	30	31			1	2	3	4	5	6	7	7	8	9	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	19	20	21	21	22	23	24	25	26	27	28	28	29	30	31			



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México. 62009. Eje 80 Sur al CENIDU, Tel: (777) 329-7907. Ext: 7078.
whatsapp: seguridad@uaem.mx, 144440@uaem.mx

Activa **UAEM**
Ve a **RECTORÍA** para activar
2023-2029

GUIÓN Y CRONOLOGÍA HIPÓTESIS: EVACUACIÓN POR SISMO

11:00 HRS. Comienza un movimiento sísmico de 5.0 grados Richter al corroborarlo se activa la alarma y las brigadas de emergencia, los clientes y empleados realizan el repliegue en zonas de menor riesgo esperando a que el movimiento concluya.
11:00 – 15 SEG. Se realizan los cortes de energía eléctrica, paros de emergencia y servicios generales de todo el inmueble.
11:00 – 20 SEG. Por indicaciones del puesto de mando se traslada a la comunidad fija y flotante a las áreas designadas como seguras. (punto de reunión)
11:01-30 SEG. El puesto de mando indica a la brigada de comunicación que implemente el pase de lista para cerciorarse si en realidad todos se encuentran completos y en buenas condiciones.
14:02-15 SEG. La brigada de evacuación y desalojo informa a la brigada de comunicación y esta a su vez al puesto de mando que tiene a todos estudiantes, visitantes y trabajadores en el punto de reunión y todo el personal del inmueble en buenas condiciones.
11:03 – 30 SEG. El puesto de mando envía a la brigada de prevención y combate de incendios y a la brigada de búsqueda y rescate a realizar un recorrido para verificación del inmueble si hay algún daño en el interior de las instalaciones tuberías, instalación del cilindro de gas lp, switch eléctricos, oficina, baños
11:06-30 SEG. Al regreso de la verificación del inmueble la brigada de prevención y combate de incendios y la brigada de búsqueda y rescate hacen entrega del informe de la evaluación del inmueble a la brigada de comunicación y esta inmediatamente al puesto de mando.
11:08-00 SEG. El puesto de mando declara el fin del simulacro y ordena la reinstalación de energía eléctrica, agua y servicios en general indicando al personal en general que tome precauciones en todo el inmueble, se reanudan labores.

3. Subprograma de auxilio.
 - 3.1 Procedimientos de emergencia.
 - 3.1.1 Procedimiento de emergencia para personas con discapacidad.

PROCEDIMIENTO DISCAPACIDAD AUDITIVA O CON BAJA AUDICIÓN:

- A) Llame a la pcd por su nombre. En caso de no saberlo, preguntárselo.
- B) Al conversar deberá colocarse de frente, a fin de que la pcd observe el movimiento de labios para que pueda entender la información que está recibiendo.
- C) Hable con tranquilidad, de manera normal, es conveniente utilizar un ritmo pausado a menos que la pcd lo solicite de otra manera.
- D) Si no le está mirando, puede llamar su atención agitando su mano, no es necesario ser brusco, con un leve toque en el hombro o en el brazo bastará.
- E) También puede encender y apagar luces en repetidas ocasiones.
- F) Puede comunicarse de forma escrita, es decir, escribir la información a comunicar con palabras o símbolos alusivos al mensaje.
- G) Use toda su expresividad corporal y gestual.
- H) Facilite el uso de un teléfono celular, Tablet o computadora para poder escribir mensajes de texto.
- I) La pcd que utiliza audífonos no necesariamente escucha con claridad.
- J) Mientras esté conversando, mantenga siempre el contacto visual. Si desvía la vista, la pcd puede pensar que la conversación terminó.
- K) Establezca contacto con la pcd, a través de los ojos, aunque haya un intérprete.
- L) Póngase de cara a la luz, no mueva la cabeza y nunca mastique chicle.
- M) Compruebe que se entendió el mensaje, si no, repítalo.
- N) Sea paciente, puede ser difícil para la persona comprender la urgencia de su mensaje.

A) ANTES DE LA EVACUACIÓN:

1. Definir la forma que utilizará para alertar a la pcd en caso de emergencia y hágalo de su conocimiento.
2. Sugerir a la pcd que tenga una linterna cerca de su lugar de trabajo y/o estudio, a fin de facilitarle leer los labios en la oscuridad.
3. Indicar a la pcd que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia, al menos, las más cercanas a su lugar de trabajo y/o estudio.
4. Indicar a la pcd que deberá conocer el procedimiento de emergencia.
5. Indicar a la pcd que deberá identificar al brigadista responsable de la zona donde labora y/o estudia.
6. Indicar a la pcd que deberá ubicar los equipos de emergencia en su lugar de trabajo y/o estudio.

B) DURANTE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de emergencia no debe utilizar los ascensores ni escaleras eléctricas. Alerta a la pcd con un leve toque en el hombro o el brazo.
2. La evacuación de la pcd se realizará de forma simultánea con la demás población.
3. Al final del procedimiento de evacuación asegúrese de trasladar a la pcd al punto de reunión.

C) DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de que la pcd requiera atención médica, la unidad interna de protección civil realizará lo necesario para su traslado y/o atención.

PROCEDIMIENTO DISCAPACIDAD FÍSICA:

- A) Centre su atención en la persona antes que en su discapacidad o déficit
- B) Llame a la persona por su nombre. En caso de no saberlo, preguntárselo.
- C) Pídale que le explique en qué puede ayudarlo y de qué forma.
- D) Háblele directamente, no evada la mirada. No se dirija al acompañante.
- E) Al conversar con la persona con discapacidad, procure ponerse a la altura de sus ojos, siéntese o inclínese.
- F) No tome las muletas, bastones, brazos de la silla de ruedas u otros implementos que utilice la persona, solamente sujete lo que él o ella le indique.
- G) Procure que las ayudas técnicas estén muy cerca de él o ella (silla de ruedas, prótesis, bastones, muletas, etc.)
- H) Ayude a revisar y a seleccionar las formas y/o técnicas de evacuación en silla de ruedas.

A) ANTES DE LA EVACUACIÓN:

1. Indicar a la pcd que cuente con un silbato y que deberá mantener una linterna cerca de su lugar de trabajo o estudio y asegurarse de que funciona correctamente, así, en caso de suspensión del suministro de energía eléctrica podrá contar con iluminación.
2. Indicar a la pcd que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia, al menos, las más cercanas a su lugar de trabajo y/o estudio.
3. Indicar a la pcd que deberá conocer el procedimiento de emergencia.
4. Indicar a la pcd que deberá identificar al brigadista responsable de la zona donde labora y/o estudia.
5. Indicar a la pcd que, en caso de usar equipo ortopédico, deberá informar a la unidad interna de Protección Civil el manejo específico de su equipo para trasladarla en caso de emergencia o desastre.
6. Indicar a la pcd que deberá identificar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en su lugar de trabajo y/o estudio.

B) DURANTE LA EVACUACIÓN:

1. Indicar que en caso de sismo o incendio no debe utilizar los ascensores ni escaleras eléctricas.
2. Indicar que el brigadista debe tomar el control de los equipos ortopédicos únicamente cuando la pcd lo permita.
3. Indicar que se debe trasladar con rapidez a la pcd con el equipo que utiliza para su movilización, guiándola cuidadosamente.
4. Indicar que, en caso de no poder movilizar a la pcd, se deberá trasladar con ayuda de las personas necesarias para bajar o subir escaleras o desniveles utilizando las técnicas de levantamiento adecuadas, en caso de ser posible, trasladar también el equipo.
5. Indicar que la evacuación de la pcd se realizará de forma simultánea con la demás población, siempre y cuando no obstruya o aumente el tiempo de evacuación general, de ser el caso deberá adherirse a los procedimientos específicos del inmueble.
6. Indicar que la brigada de evacuación debe asegurarse de trasladar a la pcd al punto de reunión.

C) DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de que la pcd requiera atención médica, la unidad interna de protección civil realizará lo necesario para su traslado y/o atención.

PROCEDIMIENTO DISCAPACIDAD VISUAL O CON BAJA VISIÓN:

- A) Preséntese con su nombre, enseguida, pregunte si requiere o no de su ayuda.
- B) Llame a la pcd por su nombre. En caso de no saberlo, preguntárselo

- C) Ofrezcale su brazo u hombro, de este modo, usted se transformará en un guía vidente para indicarle con claridad lo que va a hacer.
- D) Para orientar a la pcd visual en el entorno físico o para señalar direcciones, use indicaciones claras e infórmele de posibles peligros en el recorrido, evite utilizar palabras como "aquí", "allí", "esto" o "aquello", en su lugar utilice referencias como derecha, izquierda, atrás, adelante, arriba, abajo, etc.
- E) No le tome del brazo, mucho menos del bastón.
- F) Si tiene un perro guía, no lo toque, no lo alimente, no lo distraiga. El perro se convierte en parte del cuerpo de la persona.
- G) Si usted sirve de guía vidente, la persona soltará el arnés del perro y solamente lo sujetará por la correa.
- H) Describa el lugar donde se encuentran y las personas que están presentes.
- I) Para pasar por un pasillo o lugar estrecho, si usted está sirviendo de guía vidente, coloque su brazo detrás de su espalda, esto le indicará a la persona con discapacidad visual que deberá colocarse detrás del guía.
- J) Al bajar o subir escaleras o desniveles, indique la ubicación del pasamanos para proporcionar más apoyo y seguridad.

A) ANTES DE LA EVACUACIÓN:

1. Sugerir a la pcd que mantenga un silbato en su lugar de trabajo y/o estudio.
2. Indicar a la pcd que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia, al menos, las más cercanas a su lugar de trabajo y/o estudio.
3. Indicar a la pcd que deberá conocer el procedimiento de emergencia.
4. Indicar a la pcd que deberá identificar al brigadista responsable de la zona donde labora y/o estudia.
5. Indicar a la pcd que, en caso de usar equipo auxiliar, deberá informar a la unidad interna de protección civil el manejo específico de su equipo para trasladarla en caso de emergencia o desastre.
6. Indicar a la pcd que deberá ubicar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en su lugar de trabajo y/o estudio.

B) DURANTE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de emergencia no debe utilizar los ascensores ni escaleras eléctricas.
2. Presentarse con la pcd, indíquele qué está pasando y ofrezca su ayuda.
3. Colocarse delante de la pcd, ofrezcale su brazo u hombro, de este modo usted se transformará en un guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer, no le tome del brazo, mucho menos del bastón.
4. Procurar ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Así mismo deberá alertar de posibles peligros en el recorrido.
5. Si la pcd tiene perro guía, recuerde que el perro se convierte en parte del cuerpo de la persona, por lo que es necesario facilitar que la evacuación sea segura, tanto para la persona como para el animal.
6. La evacuación de la pcd se realizará de forma simultánea con la demás población, siempre y cuando no obstruya o aumente el tiempo de evacuación general, de ser el caso deberá adherirse a los procedimientos específicos del inmueble.
7. Al final del procedimiento de evacuación asegúrese de trasladar a la pcd al punto de reunión.

C) DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de que la pcd requiera atención médica, la unidad interna de protección civil realizará lo necesario para su traslado y/o atención.

PROCEDIMIENTO DISCAPACIDAD INTELECTUAL:

- A) Tenga presente que puede entender más allá de lo que usted considera.
- B) Llame a la pcd por su nombre. En caso de no saberlo, preguntárselo.
- C) Proporcione ejemplos o sinónimos que faciliten llegar a los conceptos que quiere explicar.
- D) Utilice un lenguaje simple y concreto.
- E) Considere sus intereses y necesidades con relación a su edad. Si son adultos trátelos como tales.
- F) Si la pcd está acompañada por otra persona, no lo ignore.
- G) Si la pcd tiene dificultad para hablar y usted no comprende inmediatamente lo que está tratando de comunicar, pida que lo repita.
- H) Debe respetar el ritmo de la pcd, puede tardar en hacer alguna actividad, en la forma en que habla, camina, sostiene objetos, etc.
- I) Tenga paciencia al escucharlo, puede tener dificultades en el habla.
- J) No trate a la pcd como a un niño o alguien que no entiende.
- K) Debe ser aún más paciente con personas con discapacidad de aprendizaje, pues presentan dificultad para reconocer las instrucciones recibidas por parte del personal de rescate.
- L) Debe prever que la pcd tenga limitaciones en su sentido de dirección, por lo que puede necesitar que alguien le acompañe.
- M) Deberá utilizar símbolos y señales simples.

A) ANTES DE LA EVACUACIÓN:

1. Sugerir a la pcd que mantenga una linterna cerca de su lugar de trabajo o estudio, así, en caso de suspensión del suministro de energía eléctrica podrá contar con iluminación.
2. Indicar a la pcd que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia, al menos, las más cercanas a su lugar de trabajo y/o estudio.
3. Indicar a la pcd que deberá conocer el plan de emergencia.
4. Indicar a la pcd que deberá identificar al brigadista responsable de la zona donde labora y/o estudia.
5. Indicar a la pcd que deberá identificar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en su lugar de trabajo y/o estudio.
6. Indicar a la pcd que deberá informar a la unidad interna de protección civil, así como a sus compañeros o personas cercanas si toma medicamentos y el manejo específico de su discapacidad para trasladarla en caso de emergencia o desastre.

B) DURANTE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de emergencia no debe utilizar los ascensores ni escaleras eléctricas. Si la situación lo permite explicar a la pcd lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
2. Trasladar con rapidez a la pcd, guíela cuidadosamente por la ruta de evacuación.
3. La evacuación de la pcd se realizará de forma simultánea con la demás población.
4. Al final del procedimiento de evacuación asegúrese de trasladar a la pcd al punto de reunión.

C) DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de que la pcd requiera atención médica la unidad interna de protección civil realizará lo necesario para su traslado y/o atención.

PROCEDIMIENTO DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL:

- A) Considere que la comunicación de la pcd puede tener un ritmo más lento y ello dificulte su nivel de expresión.
- B) Llame a la pcd por su nombre. En caso de no saberlo, preguntárselo.
- C) Si la pcd eleva la voz o se altera, manténgase sereno y evalúe la situación. No grite ni se altere.

A) ANTES DE LA EVACUACIÓN:

1. Sugiera a la pcd que mantenga una linterna cerca de su lugar de trabajo y/o estudio, así, en caso de suspensión del suministro de energía eléctrica podrá contar con iluminación.
2. Indicar a la pcd que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia del lugar de trabajo y/o estudio.
3. Indicar a la pcd que deberá conocer el plan de emergencia.
4. Indicar a la pcd que deberá identificar al brigadista responsable de la zona donde labora y/o estudia.
5. Indicar a la pcd que deberá identificar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en su lugar de trabajo y/o estudio.
6. Indicar a la pcd que deberá informar a la unidad interna de protección civil así como a sus compañeros o personas cercanas si toma medicamentos y el manejo específico de su discapacidad para trasladarla en caso de emergencia o desastre.

A) ANTES DE LA EVACUACIÓN:

1. Sugiera a la pcd que mantenga una linterna cerca de su lugar de trabajo y/o estudio, así, en caso de suspensión del suministro de energía eléctrica podrá contar con iluminación.
2. Indicar a la pcd que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia del lugar de trabajo y/o estudio.
3. Indicar a la pcd que deberá conocer el plan de emergencia.
4. Indicar a la pcd que deberá identificar al brigadista responsable de la zona donde labora y/o estudia.
5. Indicar a la pcd que deberá identificar los equipos de emergencia y dispositivos de alertamiento en su lugar de trabajo y/o estudio.
6. Indicar a la pcd que deberá informar a la unidad interna de protección civil así como a sus compañeros o personas cercanas si toma medicamentos y el manejo específico de su discapacidad para trasladarla en caso de emergencia o desastre.

B) DURANTE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de emergencia no debe utilizar los ascensores ni escaleras eléctricas.
2. Explicar a la pcd lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
3. Preguntar a la pcd si requiere de apoyo para realizar la evacuación.
4. La evacuación de la pcd se realizará de forma simultánea con la demás población.
5. Al final del procedimiento de evacuación asegúrese de que la pcd llegue al punto de reunión.

C) DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN:

1. En caso de que la pcd requiera atención médica la unidad interna de protección civil realizará lo necesario para su traslado y/o atención.

3.1.1.1 Procedimiento de emergencia por sismo

Objetivo:

Contar con personal preparado para esta contingencia, perfectamente entrenado, organizado y con los elementos indispensables para desarrollar, con rapidez, las acciones de seguridad que se requieran durante y después de un temblor o sismo.

Instrucciones: información detallada del proceso de análisis completo, incluidas las fases pre analíticas, analítica y pos analítica.

Instrucciones:

Si usted está en las instalaciones y se presenta un sismo, debe: **(Personal en General)**

Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando

Esperar a que termine el sismo, nunca trate de salir durante el evento.

Buscar refugio junto a una estructura fuerte (cuartos pequeños, columnas, escaleras de concreto, etc.), o junto a muebles fuertes (escritorios, mesas, archivadores, etc.), permanezca allí hasta que cese el movimiento.

Alejarse de ventanales, estantería alta que no estén fijadas fuertemente, lámparas o cualquier otro elemento que esté suspendido o pueda caer.

Protegerse la cabeza y cuello con las manos.

Si está atendiendo personas externas del establecimiento condúzcalos al punto de reunión o haga que lo apoye otro compañero con la capacidad suficiente.

Prepárese para evacuar; **(sistema de alarma)** en tal caso, no debe devolverse por ningún motivo.

(Responsables y Jefes de Unidad Interna de Protección Civil)

Determina momento adecuado para ordenar evacuación si es necesario.

Establezca el puesto de mando y zona de triage de acuerdo con lo planeado. Asegúrese de contar con comunicaciones internas y externas y asegure el área.

Coordina actividades de protección y evacuación de personas

(Brigadistas de Unidad Interna de Protección Civil)

Ejecute **POE según la situación que se presente**

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil al arribo del apoyo externo)

Al llegar los organismos de socorro transfiera el mando, informe sobre la situación, acciones tomadas, riesgos adicionales, número de atrapados y probable ubicación. Ponga sus recursos a disposición.

El comandante de la ayuda externa, el responsable del establecimiento, jefes y brigadistas realizarán una verificación de las instalaciones y afectaciones para determinar el nivel de seguridad y autorizar o no la vuelta a la normalidad,

Elabore reporte.

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil)

Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos. Realice reporte.

3.1.1.2 Procedimientos de emergencia por incendio.

PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDAR EN CASO DE INCENDIOS

Objetivo:

Contar con personal preparado para esta contingencia, perfectamente entrenado, organizado y con los elementos indispensables para desarrollar, con rapidez, las acciones de seguridad que se requieran durante y después de un incendio.

Instrucciones: información detallada del proceso de análisis completo, incluidas las fases pre analíticas, analítica y pos analítica.

Instrucciones:

Si usted está en las instalaciones y se presenta un incendio, debe: **(Personal en General)**

Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando

Identificar correctamente el área y dar la voz de alarma correspondiente. Prepárese para evacuar; en tal caso, no debe devolverse por ningún motivo.

Si hay lesionados proceda a brindar la ayuda teniendo en cuenta las capacitaciones y entrenamiento adquirido.

Si está atendiendo personas externas del establecimiento condúzcalos al punto de reunión o haga que lo apoye otro compañero con la capacidad suficiente

(Brigadistas de Unidad Interna de Protección Civil)

Si el fuego es un **conato de incendio** y tiene la capacitación y entrenamiento para usar los equipos de extinción de incendios úselos, teniendo en cuenta las capacitaciones y entrenamiento adquirido. caso contrario **ejecute poe de ayuda externa, ejecute poe de evacuación** en caso de que lo considere necesario previa autorización del puesto de mando

Corte servicios como energía eléctrica, gas, otros

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil)

Una vez controlado el incendio declarado, el responsable de la UIPC, será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones.

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil)

Si el **conato de incendio** es producto de la combustión de sustancias químicas y/o materiales peligrosos, serán los grupos de ayuda externa quienes atenderán la emergencia.

Al llegar los organismos de socorro transfiera el mando, informe sobre la situación, acciones tomadas, riesgos adicionales, número de atrapados y probable ubicación. Ponga sus recursos a disposición.

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil al arribo del apoyo externo)

Una vez controlado el incendio declarado, el comandante de la ayuda externa será quien determine en primera instancia si es seguro el reingreso a las instalaciones, informando al responsable del establecimiento.

El rescate de las personas estará a cargo de los organismos de socorro especializados en rescate

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil)

El responsable del establecimiento, jefes, brigadistas y/o apoyo externo, realizarán una verificación de las instalaciones y afectaciones para determinar el nivel de seguridad

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil al arribo del apoyo externo)

Si las condiciones de seguridad **no** están dadas para el regreso a las labores, se determinarán las acciones a seguir, elabore informe

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil)

Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos. Elabore informe.

3.1.1.3 Procedimiento de emergencia por fuga o derrame de sustancias químicas (cuando aplique)

NO APLICA PARA ESTA UNIDAD ACADÉMICA

3.1.1.4 Procedimiento de emergencia por amenaza de bomba

Presentar los procedimientos de emergencia que apliquen en relación con la identificación de riesgos.

En el país se ha venido presentando acontecimientos violentos que provocan inseguridad, asociados con problemas sociales y de seguridad. Morelos no está exento de presentar estas situaciones, que, aunque son poco frecuentes respecto a otras ciudades del país, pueden representar una amenaza para el inmueble. Aunque en la mayoría de los casos, las amenazas de bomba han resultado ser falsas, es importante permanecer alerta. Generalmente la amenaza es vía telefónica, sin embargo, no debe descartarse la posibilidad de que se advierta por otros medios.

A) Antes

1. Identificar en la estación de carburación los lugares que puedan servir para ocultar objetos y mantenerlos siempre vigilados
2. Mantener ordenadas las áreas de trabajo a fin de detectar fácilmente objetos extraños.
3. Controlar el acceso de personas a la oficina de la estación, utilizando gafetes de identificación.
4. Realizar inspecciones de escaleras, contenedores de basura, áreas verdes y baños para verificar que no existan objetos extraños escondidos.
5. Estar atentos a vehículos que parezcan abandonados o sospechosos cercanos a la estación y reportarlos a las autoridades correspondientes.

B) Durante

1. Mantener la calma
2. Intentar conseguir la mayor información de la persona que está efectuando la amenaza con preguntas sobre la ubicación y características del explosivo.
3. Determinar el sexo, edad aproximada y actitud mental de la persona que llama.
4. Poner atención a la manera de hablar para identificar a la persona que llama.
5. Grabar o anotar las palabras exactas de la persona que llama, obtener información sobre la localización, tipo de artefacto, cómo es y el tiempo para la detonación.
6. Hacer preguntas a quien llama, por ejemplo: ¿Quién habla?

C) Después

1. Esperar a que Protección Civil indique si el peligro ya pasó y se puede ingresar nuevamente a la estación, o indicar si es necesario que el personal administrativo y operativo

Anexo 1

TARJETA PARA USO DE TELEFONISTAS: CONMUTADOR Y LÍNEAS DIRECTAS.

AL RECIBIR UNA AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO ANOTE LAS PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA:

HORA:..... FECHA:.....

DURACIÓN APROXIMADA:.....MINUTOS

NUMERO O EXTENSIÓN EN LA CUAL SE RECIBIÓ LA LLAMADA.....

TRATE DE PROLONGAR LA CONVERSACIÓN Y SI ES POSIBLE HAGA LO SIGUIENTE:

CONSERVE LA CALMA Y PREGUNTE:

¿CUÁNDO VA A EXPLOTAR?

¿DONDE ESTA UBICADO EL. ARTEFACTO?

¿QUE CLASE DE EXPLOSIVOS CONTIENE?

¿Quién LLAMA?.....

¿POR QUÉ LO COLOCÓ?.....

UNA-VEZ-CONCLUIDA-LA LLAMADA, INMEDIATAMENTE LLENE ESTE FORMATO PARA COMPLETAR LA INFORMACIÓN: AVISE A

3.1.6 Procedimiento de emergencia médica

La brigada de Primeros Auxilios, en coordinación con la Brigada de comunicación, realizará las siguientes labores:

- Mantener actualizados los teléfonos de emergencia.
- Verificar que el personal médico, paramédico o de enfermería de la Facultad esté debidamente capacitado.
- Evaluar periódicamente las capacidades del personal médico o de enfermería y, de ser el caso, realizar los cursos de capacitación necesarios para que cumplan oportuna y eficazmente sus servicios.
- Dar mantenimiento preventivo constante a los materiales con los que dispone el área médica o de enfermería.
- Verificar que el área médica o de enfermería cuente con los recursos necesarios para la realización de su trabajo.

La primera persona en detectar la urgencia médica, deberá comunicarse en primera instancia al Departamento de Servicios Médicos o al 911, posteriormente dará aviso al personal de vigilancia, para delimitar el área y resguardar al paciente.

Al recibir un reporte de situación de urgencias médica, se evaluará los siguientes puntos.

- a. Seguridad (de quien reporta y de los lesionados).

- b. Mecanismo (¿qué pasó?)
- c. Número de víctimas o pacientes
- d. Condición del o los pacientes
- e. Tratar primero lo que pone en riesgo la vida

Asimismo, se dan las siguientes recomendaciones a la persona que reporta:

¿Qué no se debe hacer?

- a. Comprometer la seguridad propia, vida o integridad física.
- b. Tratar de ser un héroe.
- c. Mover a una persona seriamente lesionada (a menos que exista peligro inminente).
- d. No hacer mayor daño, como realizar acciones carentes de experiencia y conocimiento.

Se recabará la siguiente información:


- a. Nombre completo de quien solicita el servicio
- b. Número del celular de la persona que lo refiere o de un teléfono cercano al lugar donde se encuentra el paciente.
- c. Ubicación: Indicar la dirección completa e instrucciones para localizar al paciente: Inmueble, piso, área u oficina.
- d. Descripción de la situación que prevalece.
- e. Indagar qué otro tipo de apoyo se requiere

El Titular deberá asignar a la persona que éste designe, al momento de tener conocimiento de una situación del presente protocolo, que involucre a algún miembro de su comunidad, de manera paralela a la atención médica:

- Se comunicará con los familiares del afectado para informar el incidente.
- De haberse efectuado el traslado, dará el nombre, dirección del hospital o centro de salud al cual será trasladado.
- Asignará a un personal de su entidad, con el fin de brindar el acompañamiento y contacto con los familiares directos
- Mantendrá contacto con los familiares, a razón de dar seguimiento al estado de salud del afectado.



3.1.7 Procedimiento y documentación requerida para la atención de siniestros de la póliza de seguro de bienes inmuebles e inmuebles emitido por la Dirección General de Administración.



COORDINACIÓN GENERAL
DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
Dirección General de Administración

PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Cuando en alguna de las diferentes Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos ocurra un siniestro; el procedimiento y los requisitos mínimos para someterlo a consideración de la aseguradora son los siguientes:


INCENDIO, RIESGOS HIDROMETEOROLÓGICOS, TERREMOTO Y/O ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN EDIFICIOS.

1. En un lapso no mayor a 24 horas posterior a que ocurra el siniestro, la Unidad Académica o Dependencia Administrativa deberá **solicitar** a la Dirección de Protección y Asistencia su **presencia** en el siniestro ocurrido, así mismo **el levantamiento de un acta de hechos circunstanciada** adjuntando fotografías y que especifique detalladamente los daños causados, dicha acta deberá estar firmada por lo menos por el personal que asista de la Dirección de Asistencia, así como del titular de la Unidad Académica o Dependencia Administrativa afectada.
2. En un plazo no mayor a 48 posteriores a la fecha del siniestro, el Titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá remitir a la Dirección General de Administración (DGA) para que se levante el reporte ante la aseguradora, oficio firmado donde comunique **el nombre completo y número telefónico o extensión del trabajador que se designe como enlace** para atender los procedimientos administrativos, así como también se **adjuntará copia del acta de hechos circunstanciada** referente al punto anterior.

Al mismo tiempo que se notifique el siniestro ante la DGA

3. El titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá solicitar a la Dirección de Desarrollo de Infraestructura (DDI), **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías; así como el **presupuesto** para la reparación de los inmuebles dañados, desglosando: **Concepto, Unidad de medida, precio unitario y total.**

En un plazo no mayor a 7 días hábiles, de la solicitud de la información a la DDI, el trabajador designado como enlace deberá enviar al correo electrónico gestionycontrol@uaem.mx la documentación referente al numeral 3.



Cualquier duda o comentario favor de comunicarse a:
Dirección General de Administración
Email: gestionycontrol@uaem.mx
Teléfono: 777 329 70 00
Ext.3582/7011



INCENDIO, RIESGOS HIDROMETEOROLÓGICOS, TERREMOTO Y/O ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN CONTENIDOS (MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO ELECTRÓNICO)

I. En un lapso no mayor a 24 horas posterior a que ocurra el siniestro, la Unidad Académica o Dependencia Administrativa deberá **solicitar** a la Dirección de Protección y Asistencia su **presencia** en el siniestro ocurrido, así mismo **el levantamiento de un acta de hechos circunstanciada** adjuntando fotografías y que especifique detalladamente los daños causados, dicha acta deberá estar firmada por lo menos por el personal que asista de la Dirección de Asistencia, así como del titular de la Unidad Académica o Dependencia Administrativa afectada.

II. En un plazo no mayor a 48 posteriores a la fecha del siniestro, el Titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá remitir a la Dirección General de Administración (DGA) para que se levante el reporte ante la aseguradora, oficio firmado donde comunique **el nombre completo y número telefónico o extensión del trabajador que se designe como enlace** para atender los procedimientos administrativos, así como también se **adjuntará copia del acta de hechos circunstanciada** referente al punto anterior.

Al mismo tiempo que se notifique el siniestro ante la DGA El titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá solicitar:

III. A la Dirección de Desarrollo de Infraestructura (DDI), **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **las causas que originaron** los daños causados, adjuntando fotografías.

IV. En caso de **daño a equipos de cómputo y de tecnologías de la información:**

- Las Dependencias Administrativas y las Unidades Académicas que NO cuenten con un Técnico Académico de Computo (TAC), **solicitarán** a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.
- Las Unidades Académicas que SI cuenten con un TAC, deberán **elaborar** en hoja membretada **dictamen técnico** en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no y debidamente firmado por el TAC.

V. En caso de **daño a mobiliario de oficina y estantería**, a la Dirección de Mantenimiento y Conservación **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.

VI. En caso de **daño a equipo fotográfico, cámaras de video y equipo de audio**, a la Dirección de Comunicación Universitaria **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.

VII. En caso de **daño a equipo electrónico (televisiones, pantallas, No break, proyectores, videocaseteras, grabadoras, etc.)**, a la Facultad de Ciencias Químicas e Ingenierías **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.

VIII. En caso de **daño a equipo de laboratorio**, las Unidades Académicas deberán elaborar en hoja membretada **dictamen técnico** en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no y debidamente firmado por el Técnico especializado en la materia.

En un plazo no mayor a 7 días hábiles, el trabajador designado como enlace deberá enviar al correo electrónico gestionycontrol@uaem.mx la documentación que haya solicitado conforme a los bienes dañados, según los numerales III al VIII; además de la siguiente información:

- Copia de la factura de adquisición de los bienes dañados.
- Cotización actualizada de los bienes dañados, esta debe ser emitida por un proveedor.



ROTURA DE CRISTALES

- Para que proceda dicho siniestro, el daño deberá estar cotizado con un mínimo de siete unidades de medida y actualización (UMA) a la fecha del siniestro.
- En un plazo no mayor a 48 posteriores a la fecha del siniestro, el Titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá remitir a la Dirección General de Administración (DGA) para que se levante el reporte ante la aseguradora, oficio firmado donde comunique **el nombre completo y número telefónico o extensión del trabajador que se designe como enlace** para atender los procedimientos administrativos, detallando los hechos que causaron el siniestro, adjuntando fotografías.

ROBO CON VIOLENCIA Y ROBO DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA

- A) En un lapso no mayor a 24 horas posterior a que ocurra el siniestro, la Unidad Académica o Dependencia Administrativa deberá **solicitar** a la Dirección de Protección y Asistencia su **presencia** en el siniestro ocurrido, así mismo **el levantamiento de un acta de hechos circunstanciada** adjuntando fotografías y que especifique detalladamente los daños causados, dicha acta deberá estar firmada por lo menos por el personal que asista de la Dirección de Asistencia, así como del titular de la Unidad Académica o Dependencia Administrativa afectada.
- B) En un lapso no mayor a 24 horas posterior a que ocurra el siniestro, se deberá levantar la denuncia correspondiente ante la **Fiscalía General** del Estado de Morelos, argumentando con exactitud en los hechos el modo, tiempo y lugar.
- C) En caso de que exista **robo de infraestructura eléctrica**, el titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá solicitar a la Dirección de Mantenimiento y Conservación (DMC), **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente los daños causados con fotografías; así como **el presupuesto** que incluya el desglose del valor de la pérdida.
- D) En un plazo no mayor a 72 horas posterior a la presentación de la denuncia que se refiere el inciso B, el titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa, remitirá mediante oficio a la oficina del Abogado General la denuncia presentada ante la fiscalía para que se ratifique y se acredite la propiedad de los bienes robados; cuando exista robo de infraestructura eléctrica, también deberá adjuntar el dictamen emitido por la DMC.

Una vez notificada la denuncia ante la oficina del Abogado General, el Titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa o el trabajador que designe como enlace para los procedimientos administrativos, en un plazo no mayor de 7 días hábiles deberá enviar al correo electrónico gestionycontrol@uaem.mx la siguiente documentación.

1. Copia del acta de hechos circunstanciada como lo señalado en el inciso A.
2. Copia del dictamen técnico emitido por la Dirección de Mantenimiento y Conservación, como lo señalado en el inciso C, cuando aplique.
3. Copia de la factura de adquisición de los bienes robados.
4. Cotización actualizada de los bienes robados, esta debe ser emitida por un proveedor.
5. Copia del resguardo patrimonial de los bienes robados.



ATENTAMENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Cualquier duda o comentario
favor de comunicarse a:

Dirección General de Administración

Email: gestionycontrol@uaem.mx

Teléfono: 777 329 70 00

Ext.3582/7011.

Nota: Los requisitos anteriormente enunciados pueden variar o ampliarse a criterio de la aseguradora según el tipo de siniestro y/o las características especiales del mismo. Así mismo, se informa que los plazos estipulados con antelación podrán ajustarse dependiendo del tipo de siniestro, excepto el plazo para levantar la denuncia.

3.1.8 Otros procedimientos de emergencia en atención al análisis de riesgo.

No aplica

4. Subprograma de recuperación.

4.1 Plan de evaluación de daños

La Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) es un proceso destinado a describir de la manera más rápida y objetiva posible el impacto de un evento adverso sobre la salud y, tomando en cuenta la capacidad de respuesta del sector, determinar los recursos adicionales que son requeridos para enfrentar los efectos inmediatos y futuros.

Este procedimiento tiene la finalidad de ayudar a la toma de decisiones para salvar vidas, limitar el daño a la salud y reducir las pérdidas socio-económicas. La autoridad de salud tiene la responsabilidad de evaluar, informar y coordinar las intervenciones para recuperar y proteger la salud de la población afectada.

Esta función contempla 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. Se Documenta y define la metodología para la identificación de los daños, priorizándolos por su magnitud, impacto o afectación, y determinando las acciones más recomendables para que sean asumidos, eliminados o mitigados. Una vez que ha ocurrido un siniestro o desastre que haya afectado a la empresa se requiere evaluar las condiciones físicas del inmueble, así como de las instalaciones, a través de las siguientes inspecciones:

4.2 Inspección visual

Consiste en la revisión de las instalaciones a simple vista, detectando aquellos elementos estructurales que se encuentren caídos, desplazados, colapsados o fisurados.

4.3 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 existan en la escuela.

4.4 Inspección técnica

Consiste en la revisión realizada por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaborarán un dictamen de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existan en la escuela.

La evaluación de daños, se realiza en corto tiempo, empleando formularios sencillos impresos, con el objetivo principal de que al final del diagnóstico se pueda emitir el juicio de Habitable, Cuidado o Insegura. El método a seguir es el siguiente:

Etiqueta	Significado
HABITABLE	Se permite ocupar , ya que no se encuentra en peligro aparente; el inmueble no presenta peligro para la vida humana.
CUIDADO	No se permite uso continuo, ni entrada al público; presenta disminución significativa en su capacidad para resistir cargas; la entrada de propietarios se permite solo con fines de emergencia y únicamente bajo su propio riesgo.
INSEGURA	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 fundamenten el diagnóstico.

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 de requerirse.

4.5 Plan de vuelta a la normalidad (Protocolo de vuelta a la normalidad).

Esta función contempla el análisis de las condiciones físicas internas y externas del inmueble, y de la salvaguarda del personal que aquí laboramos y el personal externo que acude, y que como consecuencia del siniestro se tuvo que ser evacuados, la vuelta a las

labores normales es a efecto de garantizar que su retorno a las instalaciones se lleve a cabo en las mejores y más seguras condiciones posibles, por eso una vez realizado la verificación visual de las instalaciones por parte de los brigadistas y no encontrar daños graves visuales, deciden regresar a la normalidad de las actividades laborales.

Una vez habiendo concluido la revisión física del inmueble, y verificado que se encuentre en condiciones de uso seguro, los brigadistas con el jefe de operaciones darán la autorización para que el personal, bajo la guía del jefe del área y de las brigadas correspondientes, retorne a su lugar, o en su caso se elaboren los programas de reconstrucción a corto y mediano plazo y estos puntos ya los indicara la dirección.

Una vez tomada la lista de evacuados ver que todos estamos y si estamos bien, los brigadistas responsables empiezan con la evaluación de las instalaciones, para ver que no tengan daños mayores ya que de tener tendrá que informarlo a la dirección para que vean externamente y lleven a cabo el arreglo de las instalaciones y definan la forma de regreso a laborar, pero al observar los brigadistas que no tienen daños mayores el edificio dan la orden de regresar a las instalaciones a laborar normal, posteriormente los brigadistas de realizaran un simulacro, se reunirán para evaluar y ver qué es lo que pueden mejorar y se tenga una mejor realización, con los menores riesgos.

Reinicio de actividades

(Puesto de Mando de Unidad Interna de Protección Civil)

Una vez se haya controlado la emergencia y se establezca que es seguro retomar procesos, se procede a realizar, la investigación y las labores de recuperación (reposición, ubicación y limpieza de equipos usados para el control de la emergencia) y continuidad de los procesos.

Vuelta a la normalidad

Esta función se constituye en el inicio de un periodo de transición entre el estado de emergencia y un estado nuevo, ya que se efectúa la reconstrucción de los sistemas afectados para que operen en forma normal. Restablecimiento Total de Servicios. Anteriormente se mencionó el restablecimiento de los servicios para apoyar las labores de auxilio, ahora se trata de restablecerlos en su totalidad para permitir el reinicio de actividades y dar paso a una recuperación integral.

5 Plan de contingencias

5.1 Evaluación inicial de riesgo de cada puesto de trabajo

Desarrolle y documente la metodología aplicada para la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo al interior de la organización. Conjunto de acciones y procedimientos que, con carácter preventivo y provisional, se llevan a cabo ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se realizan para proteger la integridad física de la población en riesgo; la cual es retirada de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia.

El conocer los riesgos y desarrollar acciones para eliminarlos o mitigarlos, es la diferencia entre resultar ileso o con afectaciones ante su impacto.

La probabilidad de que ocurra el daño se puede graduar, desde baja hasta alta, 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
- A la hora de establecer la probabilidad de daño, se debe considerar si las medidas de control ya implantadas son adecuadas.

Los requisitos legales y los códigos de buena práctica para medidas específicas de control, también juegan un papel importante. Además de la información sobre las actividades de trabajo, se debe considerar lo siguiente:

- Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (características personales o estado biológico).
- Frecuencia de exposición al peligro.
- Fallos en el servicio. Por ejemplo: electricidad y agua.
- Fallos en los componentes de las instalaciones y de las máquinas, así como en los dispositivos de protección.
- Exposición a los elementos.
- Protección suministrada por los EPI y tiempo de utilización de estos equipos.
- Actos inseguros de las personas (errores no intencionados y violaciones intencionadas de los procedimientos):

FORMATO DE EVALUACION DE DAÑOS HUMANOS
(POR EDAD)

FECHA:	HORA:
INFORME NO.	TIPO DE EVENTO:
LUGAR:	NO. PERSONAS:

CAUSAS	MENOR A 1 AÑO		1 A 15 AÑOS		15 A 30 AÑOS		MAYOR A 30 AÑOS		OBSERVACIONES
	M	F	M	F	M	F	M	F	
QUEMADURAS									
TRAUMATISMOS									
ASFIXIA									
INTOXICACIÓN									
OTRAS CAUSAS									
TOTAL									

FORMATO DE EVALUACION DE DAÑOS MATERIALES

FECHA:	HORA:				
INFORME NO.	TIPO DE EVENTO:				
LUGAR:					
CAUSAS	EDIFICIO	ESTRUCTURA	OFICINAS	VEHÍCULOS	OBSERVACIONES
SISMO					
BOMBA					
CORTO CIRCUITO					
INCENDIO					
ACCIDENTE AUTOMOVILÍSTICO					
OTRAS CAUSAS					
TOTAL					

5.2 Valoración del riesgo

Utilizar algún método de análisis de riesgo que permita determinar el nivel de riesgo. Puesto de trabajo	Trabajos	Grado de ocurrencia
Guardias de seguridad	- Incendios y explosiones	2
	- Atropellamientos	1
	- Asalto	2
	- Riñas	
Mantenimiento	- Caídas al mismo nivel.	2
	- Caídas de herramientas, Materiales, etc., desde altura	1
	- Golpes y cortes	1



Docentes	- Corto circuito en dispositivos eléctricos - Estrés	1 3
Encargados de cocina	- Corte - Quemadura - Sustancias o agentes que pueden dañar los ojos.	6 6
Seguridad	- Coque - Asalto	2 6
Informáticos Administrativos Directivos	- Caída - Toques eléctricos - Cortaduras - Sustancias o agentes que pueden dañar los ojos.	6 6 6 2 4

MATRIZ DE RIESGOS				
RIESGO	Probabilidad (Ocurrencia)	Gravedad (Impacto)	Valor de Riesgo	Nivel de Riesgo
Caída al mismo nivel	1	6	6	Apreciable
Descarga eléctrica	1	6	6	Apreciable
Cortaduras	1	4	4	Apreciable
Estrés	3	16	48	Importante
Golpes con objetos y herramientas	1	6	6	Apreciable
Caídas a distinto nivel	1	6	6	Apreciable
Golpes Por caídas de materiales u objetos	1	5	5	Apreciable
Ruido debido a clases cercanas	1	5	5	Apreciable
Falta do exceso de iluminación en las clases	2	6	12	Importante
Trastornos musculoesqueléticos procedentes de estar mucho tiempo de pie	1	6	6	Apreciable
Puesto de trabajo: Recepcionista, secretarías, docentes, administrativos, técnicos de cómputo y directivos.				

LEYENDA

			GRAVEDAD (IMPACTO)				
			MUY BAJO 1	BAJO 2	MEDIO 3	ALTO 4	MUY ALTO 5
PROBABILIDAD	MUY ALTA	5	5	10	15	20	25
	ALTA	4	4	8	12	16	20
	MEDIA	3	3	6	9	12	15
	BAJA	2	2	4	6	8	12
	MUY BAJA	1	1	2	3	4	5
		Riesgo muy grave. Requiere medidas preventivas urgentes. No se debe iniciar el proyecto sin la aplicación de medidas preventivas urgentes y sin acotar sólidamente el riesgo					
		Riesgo importante. Medidas preventivas obligatorias. E deben controlar fuertemente las variables de riesgo durante el proyecto.					
		Riesgo Apreciable. Estudiar económicamente si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de riesgo. Si no fuera posible, mantener las variables controladas					
		Riesgo marginal. Se vigilará aunque no se requiere medidas preventivas de partida.					

5.3 Medidas de acciones de autoprotección

Luego de haber identificado aquellos eventos que pueden dar lugar a riesgos adversos y habiendo estimado la magnitud de los mismos, es conveniente analizar el diseño propuesto, las modalidades y métodos constructivos seleccionados y los modos de operación previstos, con la finalidad de investigar si es posible modificar algunas de las características del proyecto de manera que sea imposible se produzcan ciertos riesgos y sus consecuencias. Por ejemplo, si uno de los riesgos identificados es que parte de las instalaciones se pueden inundar frente a una crecida de un río ubicado en proximidades del proyecto, es posible modificar el diseño (por ejemplo, construyendo el proyecto en otro sitio más elevado), para que la inundación se convierta en un suceso imposible.

¿Qué son las medidas de autoprotección?

Son el conjunto de acciones encaminadas a la protección, realizadas por uno mismo, para sí mismo. Los ciudadanos deben tomar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos, así como exponerse a ellos. Una vez sobrevenida una emergencia, deberán actuar conforme a las indicaciones de los agentes de los servicios públicos competentes.

¿Qué implica?

Cuando hablamos de autoprotección estamos hablando de: prevención, control de riesgos, así como acciones y medidas a adoptar con objeto de garantizar la protección de los ciudadanos, los bienes y el medio ambiente. La prevención, entendida como el conjunto de medidas y acciones encaminadas a evitar o mitigar los posibles impactos adversos de los riesgos y amenazas, es uno de los fines prioritarios del Sistema Nacional de Protección Civil. En materia de autoprotección, se materializa a través de los Planes de Autoprotección.

Medidas de auto protección:

- Combatir los riesgos en su origen
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro
- Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.
- Capacitar al personal en el uso y manejo de extintores.
- Capacitar al personal en primeros auxilios.
- Dotar al personal de equipo de protección personal.
- Mantener la señalización en buenas condiciones de las rutas de vialidad para acceso a la carga de combustible de los vehículos.

5.4 Difusión y socialización

Realiza campañas de difusión internas (donde se capacita al personal), a fin de coadyuvar a la creación de la Cultura de Protección Civil entre el personal que labora en la dependencia u organismo.

Fomenta la participación del personal que labora en la dependencia para la realización de ejercicios y simulacros (PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2023).

6 Plan de continuidad de operaciones

6.1 Fundamento legal

De acuerdo con la Ley General de Protección Civil, publicada en el DOF el 06 de junio del 2012, últimas reformas el 03 de junio del 2014, en su artículo 1 establece que es de orden público e interés social, en especial para los tres órdenes de gobierno, en el artículo 2, fracción XII establece que las instituciones públicas deben elaborar un “Plan de Continuidad de Operaciones” (PCOP).

En línea con esta instrucción en el IMSS se ha elaborado el “Plan Institucional Frente a Emergencias y Desastres” el cual lo integró de acuerdo a Hill 2014, un Plan de Continuidad de Operaciones es un proceso de planeación, que garantiza la continuidad de actividades de un gobierno u organización, registrado en un documento que identifica los procedimientos y responsables que sirven de guía para recuperarse y reanudar sus operaciones a un nivel predefinido.

Plan que debe por lo menos contemplar los siguientes apartados:

- 1.- Introducción y fundamento legal.
- 2.- Objetivo y alcance.
- 3.- Sucesión de mando.
- 4.- Sedes alternas.
- 5.- Procesos críticos.
- 6.- Tarjetas de acción.
- 7.- Capital humano.
- 8.- Dependencias e interdependencias
- 9.- Comunicaciones
- 10.- Protección y Respaldo de la información
- 11.- Activación del plan.
- 12.- Ejercicios de simulación y simulacros.
- 13.- Actualización y Revisión.
- 14.- Retorno a la normalidad.
- 15.- Bibliografía.

6.2 Propósito

Al hablar de la continuidad de negocio como un proceso también podemos mencionar los objetivos que éste tiene y que lo convierten en un integrador de valor para las empresas. Algunos de ellos son:

- Aumentar las utilidades a través de la flexibilidad con la que una empresa puede responder ante diversos siniestros.
- Eliminar los costos que se generan cuando no se cuenta con un plan para actuar en situaciones de emergencia.
- Identificar las prioridades financieras para invertir en los esfuerzos de trabajo y producción que se requieren en las distintas áreas de la empresa.
- Cumplir con la ley y regulaciones obligatorias como la protección de datos y la administración de riesgos.

6.3 Funciones críticas o esenciales

Identificar todas las operaciones y funciones y el área responsable de cada una. ¿Por cuánto tiempo puede mantenerse la interrupción? y ¿cuánto tiempo tarda en recuperarse la operación normal o alterna de las funciones?

Un proceso crítico es toda aquella actividad prioritaria que no puede ser suspendida aún en situaciones de emergencias o desastres, ya que de suspenderse puede afectar gravemente la actividad primaria o sustantiva de la organización.

La continuidad de operaciones es la sistematización de protocolos que permiten atender en el mejor nivel posible lo que no puede ser diferido y que requiere atención inmediata en las mejores condiciones.

No.	Proceso	Actividades principales	Frecuencia (Hrs, días, semanas)	Responsable	Tipo
1	Nómina del personal	- Alta y baja del personal - Pagos	Mensual	Marisol Figueroa Hernández	Proceso de soporte
2	Mantenimiento correctivo a la estación	- Limpieza de dispensarios - Limpieza de tanques de almacenamiento - Limpieza del cuarto de sucios - Revisión de la instalación eléctrica	Mensual	Marisol Figueroa Hernández	Proceso de operación

6.4 Sedes alternas

Determinar infraestructura o instalaciones alternas, las funciones y operaciones del establecimiento que sean prioritarias en su funcionamiento, analizando diferentes alternativas y requerimientos de recursos financieros, humanos, equipos, sistemas, seguridad y diagnóstico de vulnerabilidad para trasladar las operaciones básicas a un sitio alternativo.

Estrategia de continuidad	Descripción
1.- Trabajo remoto	El trabajo remoto describe un entorno profesional en el que los empleados pueden trabajar desde casa o desde cualquier otro lugar fuera de la oficina física de su empresa. A menudo, implica crear un espacio de trabajo en casa.
2.- Subcontratación de espacios	
3.- Reutilización de recursos	
Sede alterna 1	
Dirección:	
Responsable de la sede alterna: MTRA. NIDIA TERESITA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	
Contacto: 7351248541	
Email: nidia.gonzalezf@uaem.edu.mx	
Sede alterna 2	
No aplica para este proceso	
Responsable de la sede alterna	
Contacto	

6.5 Líneas de sucesión o cadena de mando

Titular:	MTRA. NIDIA TERESITA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	Cargo: Rep. Del Inmueble
Teléfono Fijo:	7351248541	
Teléfono Celular:	7351248541	
Email:	nidia.gonzalezf@uaem.edu.mx	

En su ausencia de MTRA. NIDIA TERESITA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ la responsabilidad recaerá en las siguientes personas-en su calidad de suplentes de acuerdo al orden indicado

Titular:	MTRA. MARIBEL BAZALDUA OLIVER	Cargo: COORDINADOR OPERATIVO
Teléfono Fijo:	735 172 41 94	
Teléfono Celular:	735 172 41 94	
Email:	maribel.bazaldua@uaem.mx	

6.6 Recurso humano

En caso de emergencia que obligue a la suspensión de las funciones de la UNIDAD ACADÉMICA, el encargado de dicha estación será el responsable de las actividades para restablecer la condición normal, para ello deberá contratar los servicios externos de profesionales para el pronto restablecimiento en condiciones seguras y cumpliendo con los requerimientos normativos.

Infraestructura tecnológica				
Requerimientos	Cantidad	Especificaciones	Costo unitario	¿Se cuenta con el?
Computadoras	40	Sistema operativo Windows 10 Disco duro 1 tb Memoria 4 gb	\$15256.00	SI
Multifuncionales	20	Impresora multifuncional (Escáner, copia, impresión)	\$ 5500.00	SI
Pantallas planas	10		\$12,000.00	SI

Mobiliario, equipo y vehículos				
Requerimientos	Cantidad	Especificaciones	Costo unitario	¿Se cuenta con el?
Escritorio de trabajo	200	Escritorio rectangular	\$3500.00	SI
Sillas	300	Sillas para trabajo de oficina	\$ 1200.00	SI
Radios	10	Para 4 personas	\$1500.00	SI

Requerimientos adicionales				
Requerimientos	Cantidad	Especificaciones	Costo unitario	¿Se cuenta con el?
Agua embotellada	1000 litros	Botellas de 1 litro	\$12.00	NO
Hojas blancas	100 cajas	La caja contiene 10 paquetes de 100 hojas c/u	\$ 650.00	NO

DIRECTORIO DEL PERSONAL RELACIONADO A PROCESOS CRÍTICOS

Directorio del personal relacionado a procesos críticos				
Nombre y cargo	Teléfono personal	Dirección personal	Correo laboral y personal	En caso de activación del plan de continuidad se presentará en

6.7 Dependencias e interdependencias

Identificar cuáles son las operaciones que dependen de otras con el fin de que las funciones no se interrumpen

. Dependencias e interdependencias	Dependencias	Interdependencias
H. Cuerpo de Bomberos Municipio de Cuautla		CALLE 4 NORTE 9, PARAISO, 62743 Cuautla, Morelos
Dirección de Protección Civil – Tepalcingo Morelos		Miguel Hidalgo Sn, Centro, 62920 Tepalcingo, Mor.
Comisión estatal de seguridad publica		Avenida Temixco sin número, Col. Palo Escrito, Emiliano Zapata, Morelos.

6.8 Requerimientos mínimos

Por las condiciones que impone la estación de carburación se cubren todos los requerimientos para salvaguardar la integridad de los empleados y estudiantes.

- Extintores
- Sistema de alertamiento
- Paros de emergencia
- Rutas de evacuación visibles
- Directorios actualizados de ayuda externa

6.9 Protección y respaldo de la información y base de datos.

Debido a las dimensiones de la UNIDAD ACADÉMICA las comunicaciones en caso de una emergencia serán a través de lo establecido en el programa interno de protección civil, es decir, no se requiere de un sistema de comunicación electrónica de respaldo, con los celulares y radios del personal es suficiente.

La información de la operación de la estación de carburación está respaldada por un sistema dentro de las instalaciones de la estación, aun así, la estación realiza el respaldo de la información periódicamente (nomina, consumos, facturación, reportes). el acceso a los archivos es solo para el dueño o representante legal.

El Respaldo se realiza en un disco duro con características:

Velocidad de transferencia de hasta 600 MB/s y la seguridad está a cargo del RESPONSABLE DEL INMUEBLE.

Atraves de la nube se tiene un espacio para el respaldo de información con seguridad cifrada.

6.10 Activación del plan

Revisar todos los componentes de la continuidad de operaciones con el fin de probar su funcionamiento y eliminar posibles fallas en su implantación.

Una vez que se ha identificado todos los componentes del plan continuidad de operaciones, será necesario establecer un protocolo de actuación que establezca las acciones a realizar antes, durante y después de emergencia.

Protocolo de actuación dentro de la estación de la UNIDAD ACADÉMICA:

A) Antes de la emergencia o desastre

- 1.- Realizar campañas de comunicación para difundir el plan de continuidad de operaciones entre todo el personal de la organización.
- 2.- Preparar y disponer de todos los insumos, equipo, administración de espacios, planos, por lo menos una vez al año.
- 3.- Verificar recursos y presupuestos.
- 4.- Implementar el programa de capacitaciones para el personal involucrado en el plan, por lo menos una vez año.

- 5.- Establecer las distintas rutas a seguir en dado caso de una emergencia o desastre. Para alcanzar el lugar donde se dará continuidad a la operación.
- 6.- Realizar simulacros programados por lo menos 6 veces al año, para que el personal esté capacitado de cómo actuar.

B) Durante la emergencia o desastre

- 1.- Al ocurrir el estado de emergencia o desastre, evaluar la necesidad de activar el plan continuidad de operaciones. Ya sea total o parcialmente.
- 2.- Notificar a las autoridades internas y externas, así como a las dependencias involucradas dentro del plan de continuidad.
- 3.- Solicitar los apoyos requeridos
- 4.- Indiciar el proceso de notificación de la activación del plan (llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, etc.)
- 5.- Comenzar con ejecución de las actividades contempladas en el plan.
- 6.- Llevar bitácora de sucesos y acciones.

Bitácora de sucesos y acciones		
Fecha	Hora	Suceso

C) Después de la emergencia

- 1.- Mantener comunicación constante con autoridades y dependencias relacionadas con la organización, así como con el personal directivo.
- 2.- Fin del estado de crisis y regreso a la normalidad
- 3.- Informar a todo el personal (incluyendo al personal que haya clasificado como crítico) que termina el estado de crisis.
- 4.- Evaluar la infraestructura para la reactivación de los procesos no críticos, sistemas críticos y el resguardo de la información generada durante la crisis.
- 5.- Desarrollar sistemas de restablecimiento.
- 6.- Documentar lección aprendida.

Lecciones aprendidas			
No.	Descripción del evento	Causas	Acciones preventivas y correctivas tomadas o sugeridas

D) Mejora continua del plan continuidad de operaciones

- 1.- El personal involucrado con el plan continuidad de operaciones, debe estar capacitado para cubrir sus responsabilidades en un estado de emergencia o desastre
- 2.- El plan continuidad de operaciones debe actualizarse posteriormente a la realización de los simulacros programados (6 veces al año) y ocurrencia de una emergencia, con el fin de mantener su vigencia y corregir errores.

Plan de actualización y simulacros			
No.	Fecha programada	Responsable	Registro de cambios

Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda a la **ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JONACATEPEC** seguir las medidas y protocolos plasmados en este programa interno de protección civil, con la finalidad de proteger la integridad física de las personas, su patrimonio y entorno.

Por lo cual es importante la difusión entre todos los colaboradores de la información aquí descrita y capacitación adecuada para estar preparados ante cualquier situación.

Acciones correctivas, realizar los debidos procedimientos en forma correcta.

Guía de anexos

No.	Título	Referencia	Página
A1	Actas de sesiones de la UIPC del ejercicio anterior.		
A2	Reportes de simulacros programados del ejercicio anterior.		
A3	Medición del sistema de tierras		
A4	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES EN LA UAEM		

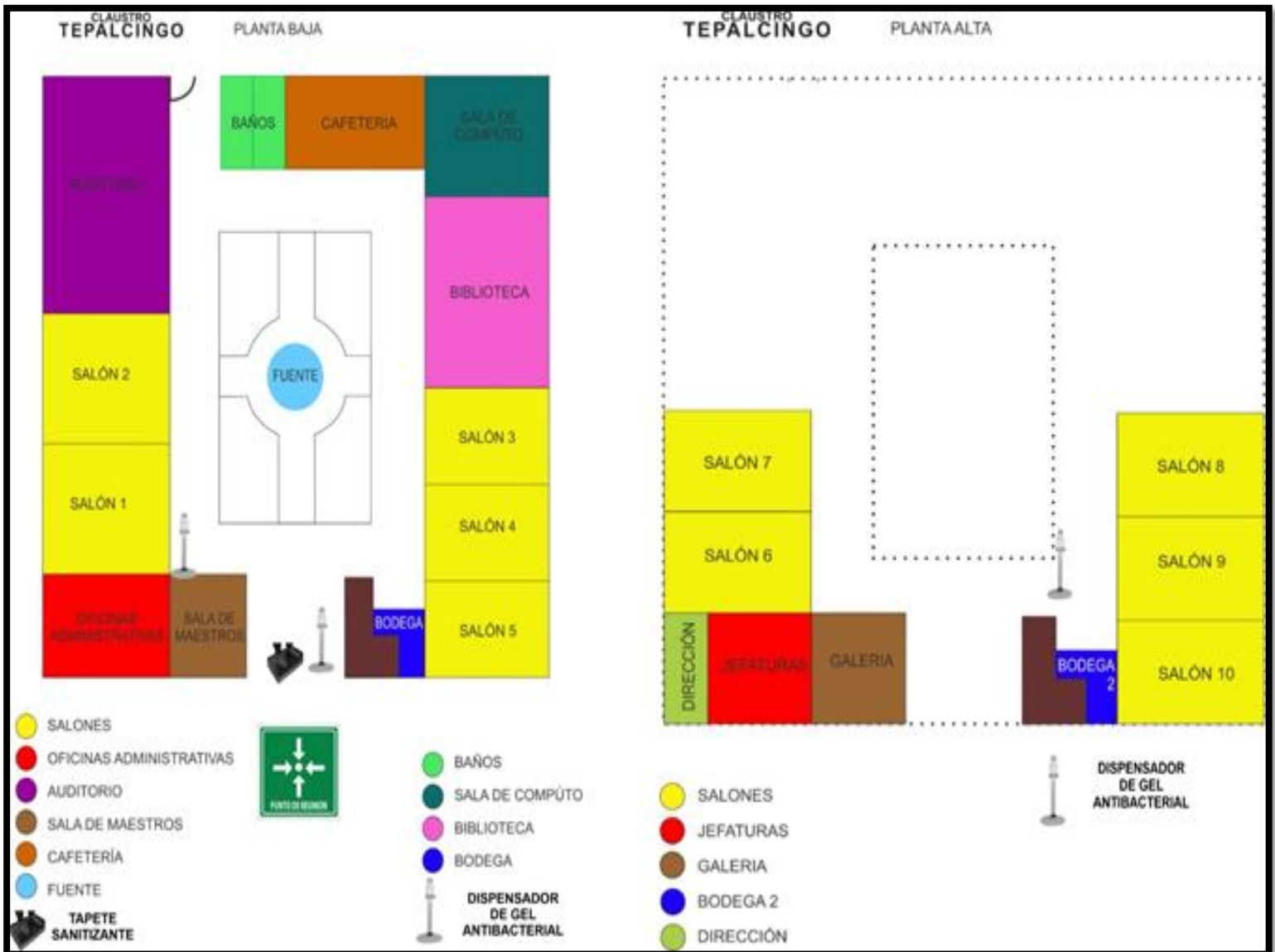


ANEXOS





ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JONACATEPEC, SUBSEDE TEPALCINGO





SUBSEDE TEPALCINGO





Bibliografía

Gobierno del estado de Morelos, Ley Estatal de Protección Civil de Morelos

Gobierno del estado de Morelos, Reglamento de la Ley Estatal de Protección Civil de Morelos

Secretaría de Gobernación (SEGOB), Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011

Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010 condiciones de seguridad – prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo

<https://www.utsem-morelos.edu.mx/files/finanzas/PIPC%20UTSEM%202021.pdf>

Universidad Autónoma del Estado de Morelos. (2021). Lineamientos Generales para el retorno seguro a las actividades en la UAEM, semestre agosto-diciembre 2021. URL Disponible en: <https://www.uaem.mx/sites/default/files/lineamientos-generales-para-el-retorno-seguro-a-las-actividades-uaem-1pdfOLNPsunLYI.pdf>

Gobierno de México Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral. URL Disponible en:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos de Seguridad Sanitaria F.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_F.pdf)

