Elaborado por: Coordinador Ambiental	Revisado por: Coordinador de Calidad	Aprobado por: Dirección

SATAB Documento Controlado Calidad

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

Cuadro de Revisión

Revisión	Fecha	Sección (es)	Descripción
00	5-Oct-2013	Todas	Creación del Procedimiento
01	20-Nov-2014	5.6.1	Modificaciones
02	23-Nov-2017	5.6.2	Responsabilidades
03	06-Julio-2018	Todas	Revisión y actualización de fechas
04	01-Marzo-2019	7.0 Anexos	Actualización de teléfonos
05	17/Enero/2022	Todas	Revisión y actualización de fechas

1.0. Propósito.

Durante el proceso de Recolección, Transporte y Almacenamiento de sustancias químicas y residuos peligrosos existe la posibilidad de enfrentarse a situaciones de emergencias, tales como incendios, explosiones, fugas, derrames o de otra índole.

Para SATAB es importante preservar la vida, la salud e integridad de sus Colaboradores, equipos, la conservación y el cuidado del medio ambiente, así como las poblaciones por donde transita, es por ello que manifiesta su interés en asumir su responsabilidad en materia de Seguridad y Protección Ambiental y cumplir con todos los lineamientos normativos aplicables a sus actividades, desarrollando el Plan de Atención a Emergencias, el cual se basa en lineamientos y criterios de la legislación vigente en la materia con el propósito de:

a) Organizar y dirigir todos los esfuerzos en forma sistemática, involucrando y capacitando a los Colaboradores de la empresa, a fin de evitar confusiones durante el proceso de toma de decisiones.
b) Establecer las estrategias de acción individual y de grupo, para la atención de posibles contingencias dentro de la operación de SATAB.
c) Cumplir con la normatividad establecida para las actividades propias de la empresa, cumpliendo con las Leyes, Reglamentos, Normas y Criterios aplicables.

2.0. Alcance.

Este Plan es de aplicación general y obligatoria en la matriz, sucursales y filiales de SATAB, en el proceso de Recolección, Transporte, Almacenamiento y envío a Disposición Final de Residuos Industriales, considerando los siguientes escenarios.

- Fugas/Derrames.
- Incendios.
- Explosiones.
- Inundaciones.
- Sismo.
- Accidente de Tráfico.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

3.0. Responsabilidades.

Cargo.	Responsabilidad.
Coordinador de Seguridad.	Dar seguimiento al Programa. Coordinar la realización de simulacros. Aprobación de los planes de capacitación, así como gestionar la adquisición de equipos y herramientas necesarias en una emergencia.
Representante Legal.	Preparar los comunicados oficiales de la empresa en caso de una Emergencia. Asesorar al Jefe de las brigadas sobre el tipo y forma de la información que debe divulgarse en caso de una emergencia. Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos.
Coordinador de Emergencia en sitio (Jefe de Planta).	Indaga con el Brigadista de área sobre el tipo y características del evento. Establece comunicación permanente con los Brigadistas de cada área. Está atento a las indicaciones sobre acciones y requerimientos del Brigadista de área coordinando y apoyando las labores de control. En orden de prioridad evalúa y determina la necesidad de evacuación, intervención de las brigadas, intervención de equipos de socorro y rescate externos (Bomberos, Cruz Roja, Protección Civil). Establece y declara el retorno a la normalidad. Prepara el informe del evento para presentarlo a la Dirección.
Ing. Operaciones.	Trasladarse con Personal de ayuda al sitio del siniestro. Dar soporte a las unidades en caso de siniestro. Coordinar los trabajos de rescate de las unidades. Mantener informado a la Dirección en todo momento.
Brigadistas.	En caso de Incendio. Extinguir el fuego que se esté presentando en las instalaciones. Para ello debe aplicar los protocolos de actuación que previamente la organización ha establecido para tal fin en el Plan de Emergencia. Apoyar a los grupos de socorro externos como el cuerpo de Bomberos. Apoyar en todas las acciones según la capacitación y entrenamiento (participar en simulacros). Apoyar en la revisión periódica de los equipos y herramientas de uso durante una emergencia. Brindar los primeros auxilios al Personal que lo requiera. Coordinar la evacuación del Personal que esté en el área.
Colaboradores.	Participar activamente en los simulacros. Asistir a todos los entrenamientos y participar activamente. Obedecer las indicaciones de los Brigadistas y aplicar el entrenamiento de las capacitaciones. Reportar cualquier acto o condición insegura.
Vigilantes.	Apoyar a la brigada de evacuación. Proporcionar las listas del Personal, control de acceso de proveedores y visitantes.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

4.0 Definiciones.

Absorción.- Es el proceso para la recuperación de un líquido por medio de un medio.

Cal. Hidróxido de Calcio.

Material para derrames.- Es lo necesario para contener o recuperar un líquido derramado y puede ser Cal, Carbón activado, Aserrín, Arena o toallas absorbentes.

Neutralización.- Es una reacción entre un ácido y una base, generalmente en las reacciones acuosas ácido-base se forma agua y una sal.

NH_3.- Amoniaco

Plan de Emergencia.- Es el conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, minimizando los efectos que estos pudieran tener sobre las personas, las instalaciones y el medio ambiente.

Simulacro.- Es un ensayo acerca de cómo se debe actuar en caso de una emergencia, siguiendo un plan previamente establecido.

SO_2.- Dióxido de azufre.

6.0. Procedimientos Específicos de Respuesta a Emergencias.

El Coordinador de Emergencia, es el responsable de controlar la situación durante el desarrollo y atención de una contingencia, y está facultado para utilizar cualquier recurso necesario hasta que los efectos del accidente queden minimizados y la restauración de los daños haya sido terminada.

Se establecen como medidas de atención inmediatas para casos de contingencias las siguientes:

a) El responsable inmediato, deberá establecer las medidas de urgente aplicación para la atención de la contingencia.
b) Se notificará a los servicios locales de auxilio, en caso de suceder algún evento que no pueda ser controlado por las unidades de transporte o con los equipos de emergencia disponibles en la instalación.
c) La implementación del Plan de Atención de Emergencias en su primera etapa, consiste en la eliminación de fuego, contención de derrames, acordonamiento del área y, en caso de ser necesario, se procederá a dar alerta a los vecinos de la zona del siniestro.
d) Con Personal especializado se determinará la fuente y extensión del área impactada por el siniestro y se evaluarán los riesgos primarios y secundarios.
e) La implementación del Plan de Atención de Emergencias en su segunda etapa, consiste en recuperación de materiales derramados, limpieza y restauración del área afectada, lo cual sólo podrá iniciarse una vez se tenga la evaluación del siniestro.
f) El representante legal de la empresa será la persona facultada para proporcionar información a los medios.

En una emergencia real o potencial, se realizarán las siguientes acciones para evaluar el alcance del problema:

- Avisar si hay una emergencia real o existe el potencial para que ocurra.
- Indicar la ubicación exacta del incidente.
- Avisar sobre cualquier situación que requiera de atención médica.
- Intentar determinar el tipo y cantidad de residuos involucrados.
- Intentar identificar los residuos involucrados por medio de las etiquetas, letreros, notas de embarque, manifiestos, hojas de seguridad y carteles de transporte, etc.
- Tener actualizados los números telefónicos de Emergencia.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

Procedimientos específicos de emergencias para cada situación particular.

5.1. Emergencia por Fugas/Derrames.

En caso de fugas o derrames de productos líquidos debe actuarse rápidamente para su contención o absorción. La utilización de los equipos de protección individual se llevará a cabo en función de las características de peligrosidad del producto vertido (consultar con la ficha de datos de seguridad correspondiente). De manera general se utilizarán guantes contra productos químicos y delantal impermeable al producto, así como máscaras con aporte de aire en caso de necesario, o filtro mixto contra Gases y Vapores Orgánicos e Inorgánicos, SO_2, NH_3 y partículas. Además debe estar disponible el kit de atención a derrames ubicado en la instalación o en la unidad que transporte el material.

5.1.1. Líquidos inflamables:

Deben absorberse con carbón activado u otros absorbentes específicos, como arena o aserrín.

5.1.2. Ácidos:

Estos deben absorberse con la máxima rapidez, ya que tanto el contacto directo como los vapores que se generen pueden causar daños a las personas, instalaciones o equipos, estos deben neutralizarse con Cal o Bicarbonato de Sodio, es importante que después de levantar todos los remanentes la superficie debe lavarse con agua y desengrasante.

5.1.3. Procedimiento Específico.

1) Elimine todas las fuentes de ignición de la zona.
2) Identifique y cierre la fuente del derrame.
3) Evacúe toda la zona afectada por el derrame, de ser necesario acordone la zona.
4) Utilice el EPP adecuado según el material derramado, consultar la ficha técnica del material derramado.
5) En caso de que los Colaboradores hayan estado en contacto con el material derramado, seguir los procedimientos indicados en la ficha técnica.
6) Absorba el material derramado con arena, aserrín, carbón activado o toallas absorbentes.
7) Descontamine toda la zona con abundante agua y desengrasante.
8) Coloque el material recolectado en recipientes para su disposición.
9) Descontamine las herramientas utilizadas y acomódelas en su respectivo lugar.
10) Si el material derramado sobrepasa los 200 litros será necesario la recuperación del material con una bomba de succión y trasvasar el material a un recipiente adecuado, recuerde que la prioridad es que el material derramado no entre en contacto con el suelo o cuerpo de agua.
11) Si el material fue derramado en el suelo directo, retirar todo el suelo contaminado y prosiga con el punto 7 y 8.
12) Si la fuga o el derrame fue en una zona en donde se ven afectados a terceros y el derrame no puede ser contenido, será necesario dar aviso a la PROFEPA usando los formatos PROFEPA-03-017-A y ajustarse a los procedimientos y protocolos de la autoridad competente.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

5.2.- Emergencia por incendio.

La información siguiente deberá darse a conocer en las sesiones de entrenamiento para las Brigadas contra incendio, esto ayudará a ahorrar tiempo valioso cuando se presente una situación real.

a) Plano o croquis de toda la instalación en donde se indique las rutas de evacuación, ubicación de hidrantes y extintores, así como las salidas de emergencias.
b) Fichas técnicas de los materiales almacenados o transportados.
c) Ubicación de la alarma audible.
d) Números de emergencia.
e) Clases de fuego.
f) Tipos de agentes extintores.

5.2.1.-Procedimiento específico.

1. Activar la alarma de emergencia.
2. Suspender inmediatamente todas las actividades interrumpiendo la corriente eléctrica y apagando toda maquinaria.
3. La Brigada de evacuación coordina la evacuación del inmueble.
4. La Brigada contra incendio debe atacar como primera medida el incendio con extintores, según la clase fuego (ver anexo 2)
5. Si la magnitud del fuego es tal que la Brigada contraincendios no pueda controlarlo solicitará el apoyo externo del Cuerpo de Bomberos local.
6. La Brigada de evacuación se asegurará que todo el Personal este ubicado en el punto de reunión y pasará lista incluyendo a contratistas y visitantes.
7. En caso de haber personas que requieran atención médica, llamar a la Cruz Roja local y prestar los primeros auxilios a los lesionados en tanto llega los paramédicos.
8. Una vez sofocado el fuego se procede con las labores de limpieza y regreso a la normalidad, si la emergencia ocurrida lo amerita.
9. El Coordinador de SSPA preparará el reporte del incidente para entregarlo a la Dirección y tomar las acciones pertinentes para evitar la recurrencia.

5.3.- Emergencia por Explosión.

Una explosión es la liberación simultánea de energía calórica, lumínica y sonora (y posiblemente de otros tipos) en un intervalo temporal ínfimo y puede presentarse durante la recolección o transporte de los residuos.

5.3.1.- Procedimiento especifico.

1. Activar la alarma de emergencia.
2. La Brigada de evacuación coordina la evacuación del inmueble o área.
3. Al salir todo el personal debe protegerse de posibles objetos dispersos en el aire.
4. La Brigada de evacuación se asegurará que todo el personal este ubicado en el Punto de Reunión y pasará lista incluyendo a contratistas y visitantes.
5. Dependiendo de la magnitud de la explosión y si a consecuencia de la misma se genera un incendio se actuara conforme al procedimiento de incendios.
6. En caso de haber personas que requieran atención médica, llamar a la Cruz Roja local y prestar los primeros auxilios a los lesionados en tanto llega los paramédicos.
7. El Coordinador de SSPA en conjunto con personal calificado determinarán la fuente de la explosión y prepará el reporte del incidente para entregarlo a la Dirección y tomar las acciones pertinentes para evitar la recurrencia.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

5.4.- Emergencia por Inundaciones.

Las inundaciones o fenómenos naturales son con frecuencia predecibles, lo que permite realizar una planeación anticipada antes del impacto en las zonas afectadas.

Es muy importante conocer los antecedentes climatológicos de la zona donde se encuentren ubicados los almacenes, mantener actualizados los reportes de las autoridades locales y nacionales sobre el comportamiento de los fenómenos naturales que pudieran impactar la zona, de esta manera se podrán tomar acciones acorde a las circunstancias y recursos disponibles.

5.4.1.- Procedimiento especifico.

1. El coordinador de Seguridad en conjunto con la Dirección se reunirán para diseñar un Plan que permita establecer las directrices de acción de acuerdo a la situación prevaleciente.
2. Se trabajará en coordinación con las autoridades de Proteccion Civil mediante el plan de ayuda mutua particular de cada almacén o área.
3. Se buscará en todo momento salvaguardar la vida humana, reubicar o trasportar los residuos a una zona segura en coordinación con las autoridades locales y nacionales.
4. Una vez pasada la emergencia el coordinador de SSPA supervisará los trabajos de limpieza de las áreas afectadas y realizará un Reporte de los daños y las acciones inmediatas de implementación.
5. El coordinador de SSPA determinará el retorno a las labores normales de trabajo.

5.5.- Emergencia por Sismo.

Los sismos no son muy frecuentes sin embargo ocurren, por lo tanto es importante concientizar al personal sobre las acciones y los peligros durante un evento de este tipo.

Los siguientes pasos habrán de seguirse durante un Sismo:

1. Activar la alarma de emergencia.
2. Conservar la calma.
3. Si se encuentra dentro de un edificio, ubicarse lejos de ventanas o de objetos que pudieran caer.
4. De ser posible elimine cualquier fuente de ignición, cerrando sistemas de gas LP, etc., que pudiera provocar un problema secundario como un incendio.
5. Utilice solo escaleras para bajar a otro nivel, preste ayuda si esta posibilitado, de lo contrario solicítela.
6. Siga las Rutas de Evacuación y diríjase al Punto de Reunión para recibir instrucciones.
7. Pasado el fenómeno debe esperar unos minutos en espera de alguna réplica antes de ingresar al edificio para evaluar los daños,
8. Una vez confirmado el término del sismo el Jefe de la Brigada de Comunicación dará las indicaciones para regresar a las actividades normales u otra que se determine al momento.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

5.6.- Emergencia por Accidente de Tráfico.

En caso de eventualidad o siniestro se deberá cumplir con:

- Notificar a la Oficina Central vía radio o teléfono al Ing. de Operaciones y aplicar el Plan de Comunicación de Accidentes.
- En caso de haber heridos llamar a la Cruz Roja local.
- Abanderar el área en forma inmediata colocando señalamientos tales como cinta barricada, triángulos de reflejantes, conos de seguridad y conteniendo el derrame en caso de haberlo utilizando el kit para derrames.
- Llamar a la Cía. Aseguradora en caso necesario.
- No proporcionar ningún tipo de información a ninguna persona ajena a la empresa salvo las autoridades que lo requieran.
- El Área de Operaciones proporcionará todo el apoyo necesario y mantendrá comunicación constante con la Dirección para la toma de decisiones.
- Operaciones mantiene y actualiza la ubicación de las unidades mediante el sistema de radio y el rastreador satelital para su localización inmediata.

5.6.1 Posibles Emergencias Durante el Transporte.

1.- Cuando se presente un derrame, el Operador y su Ayudante aplicarán el Procedimiento de Contención y Limpieza de toda el área afectada, si el derrame es dentro de las instalaciones del Generador, se deberá dejar completamente limpia toda el área, en caso que necesite apoyo lo solicitará al encargado de logística para el envío de ayuda con material suficiente.

2.- Cuando se presente una volcadura de unidad cargada con residuos, el Operador seguirá las recomendaciones señaladas en el Plan de Comunicación de Accidentes y permanecerá en la zona todo el tiempo hasta que llegue el Ingeniero de Operaciones para coordinar los trabajos de recuperación de los residuos.

Si el reporte del incidente es notificado por terceros el Ingeniero de Operaciones, este se trasladará de inmediato al área para coordinar la atención, considerando como medida primordial la atención a lesionados asegurando su atención médica inmediata, tomar evidencia fotográficas de la zona del siniestro y mantendrá comunicación constante con la Dirección, el Representante Legal será la única persona autorizada de realizar la comunicación a los Medios y a los Clientes en caso de fuga de sus residuos.

3.- Si durante el traslado de los residuos un vehículo llegase a sufrir un desperfecto mayor, el Operador notificará de inmediato al Ingeniero de Operaciones, quien coordinará las acciones necesarias con el Personal de Mantenimiento para dar soporte a la unidad y en caso de ser necesario remolcar la unidad.

5.7 Programación de Simulacros.

El Coordinador de Seguridad coordinará la realización de tres simulacros al año, de los diferentes escenarios considerados en este Plan.

El propósito de estas prácticas es evaluar el Plan e identificar las áreas de mejora, para el correcto funcionamiento.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

5.8 Prueba y Mantenimiento del Equipo de Emergencia.

El responsable de cada instalación o vehículo inspeccionará todos los sistemas de comunicación, alarma, dispositivos para control y contención de derrames, equipo para protección contra incendios y seguridad física.

El propósito de estas inspecciones es asegurar que el equipo se encuentre en condiciones para ser operado en una emergencia, el mantenimiento se realizará de acuerdo al Programa de Mantenimiento Preventivo llevando todos los registros de control.

6.0. Referencias.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 150, 151, 151 BIS, 152 BIS.

Ley de Vías Generales de Comunicación, Artículos 3º, 4º, 5º, 13, 14, 17 y 20.

Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos. Artículos 2, 10, 18, 19, 25, 27, 31, 33, 34, 41, 45, 50, 52, 56, 57, 103, 109, 118, 119, 120 y Ley de Proteccion Civil.

Reglamento de La Ley de Protección Civil.

Norma ISO 9001: 2008

Norma ISO 14001: 2004

Norma ISO 18001: 2007

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

7.0. Anexos.

Números Telefónicos de Emergencia: Matriz Villahermosa, Tabasco.

NÚMEROS DE EMERGENCIA

BOMBEROS	CRUZ ROJA	RADIO PATRULLAS
911	911	911

PROTECCIÓN CIVIL	SEGURIDAD PÚBLICA	SEGURO SOCIAL
911 993 358 1360	(993) 358 1200 Ext 2013 y 2507	CONMUTADOR (993) 315 1444 ORIENTACIÓN (933) 316 5575

HOSPITAL ROVIROSA	HOSPITAL JUAN GRAHAM	RESCATE
933 313 6360	993 310 0300	(993) 315 6609

LOCATEL	POLICÍA JUDICIAL EDO.	POLICÍA FEDERAL
(993) 358 1273 (993) 315 5803	(993) 313 65 50	(993) 315 1346

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

Números Telefónicos de Emergencia Sucursal Coatzacoalcos, Veracruz.

NUMEROS DE EMERGENCIA		
EMERGENCIAS	**POLICIA MUNICIPAL**	**POLICIA DE CAMINOS**
911	911 921 214 1108 921 214 1006	921 214 6405 921 214 4822 921 216 6416
CRUZ ROJA	**BOMBEROS**	**POLICIA JUDICIAL**
911 921 214 0405 921 214 0434	911 921 212 5141	921 215 1978 921 215 1979
ATENCIÓN CIUDADANA	**TRANSITO COATZACOALCOS**	**POLICIA MINISTERIAL**
921 211 0800	921 214 2910 921 214 4238	921 214 5465
COMISION DEL AGUA	**CFE**	**HOSPITAL REGIONAL DR. VALENTIN GOMEZ FARIAS**
921 1636 300 CON 10 LÍNEAS	071 921 212 2323 01 800 712 1029	921 212 5221 921 212 5438 921 212 7832
IMSS		
921 214 8011 921 214 7520 21 4 80 66		

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

Números Telefónicos de Emergencia Sucursal Cd. del Carmen, Campeche.

NUMEROS DE EMERGENCIA CD.DEL CARMEN LADA (938)

Números Telefónicos de Emergencia Sucursal Mérida, Yucatán.

Protección Civil	382.42.66 384.16.63
Policía Municipal	382.02.05 382.16.41 060 EMERGENCIAS
Cruz Roja	382.31.30
Cruz Ámbar	382.07.50
Ministerio Publico	382.06.77 382.39.10 382.06.78
Bomberos	384.49.10 381.12.00 ext. 20573
Bomberos de la Policía	382.02.05
Comisión Federal de Electricidad	382.05.23 382.11.81 071 QUEJAS
Sistema Municipal de Agua Potable	382.13.07 382.30.63 382.30.29
DIF Carmen	382.15.72 382.34.33
Radio Taxi	384.48.21
Grúas Escarcega	382.79.96
Hospital General	382.78.50 382.78.51
IMSS	382.00.65 382.03.66
ISSTE	382.48.59
C-4	066
Ayuntatel	01.800.122.22.22
Hospital Naval	382.29.41 382.57.07
Capitanía de Puerto	382.13.65 382.35.96

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

NUMEROS DE EMERGENCIA

BOMBEROS	CRUZ ROJA	RADIO PATRULLAS
(999) 924 9242 FAX 923 2971 116 desde Telcel	EMERGENCIA 065 EMERGENCIAS AMBULANCIAS 924 9813 928 5391 9830243	078
SECRETARIA SEGURIDAD PUB.	**SEGURIDAD PUBLICA**	**SEGURO SOCIAL**
*SOS MARINA (767,627, 462) AGUAS NACIONALES COSTAS DE LA REP. MEXICANA LLAMA DIRECTO DE TU CELULAR	(999) 930-3200	01 800 681 2525 922 5696 CONMUTADOR 922 5656 942 0110 RXT. 61 107 HORARIO 8:00 15:00 Hs.
HOSPITAL GENERAL JUAREZ	**HOSPITAL GENERAL O ´HORAN**	**RESCATE**
(999) 925 0866 (999) 925 7077	01 (999) 930 3320 (999) 923 8711	943 0000 EXT. 84503
LOCATEL	**POLICIA JUDICIAL EDO.**	**POLICIA FEDERAL PREVENTIVA**
(999) 924 4000	(999) 930 3250 (999) 930 3280	(999) 946 1223 946 1203 (999) 946 1209 946 0092

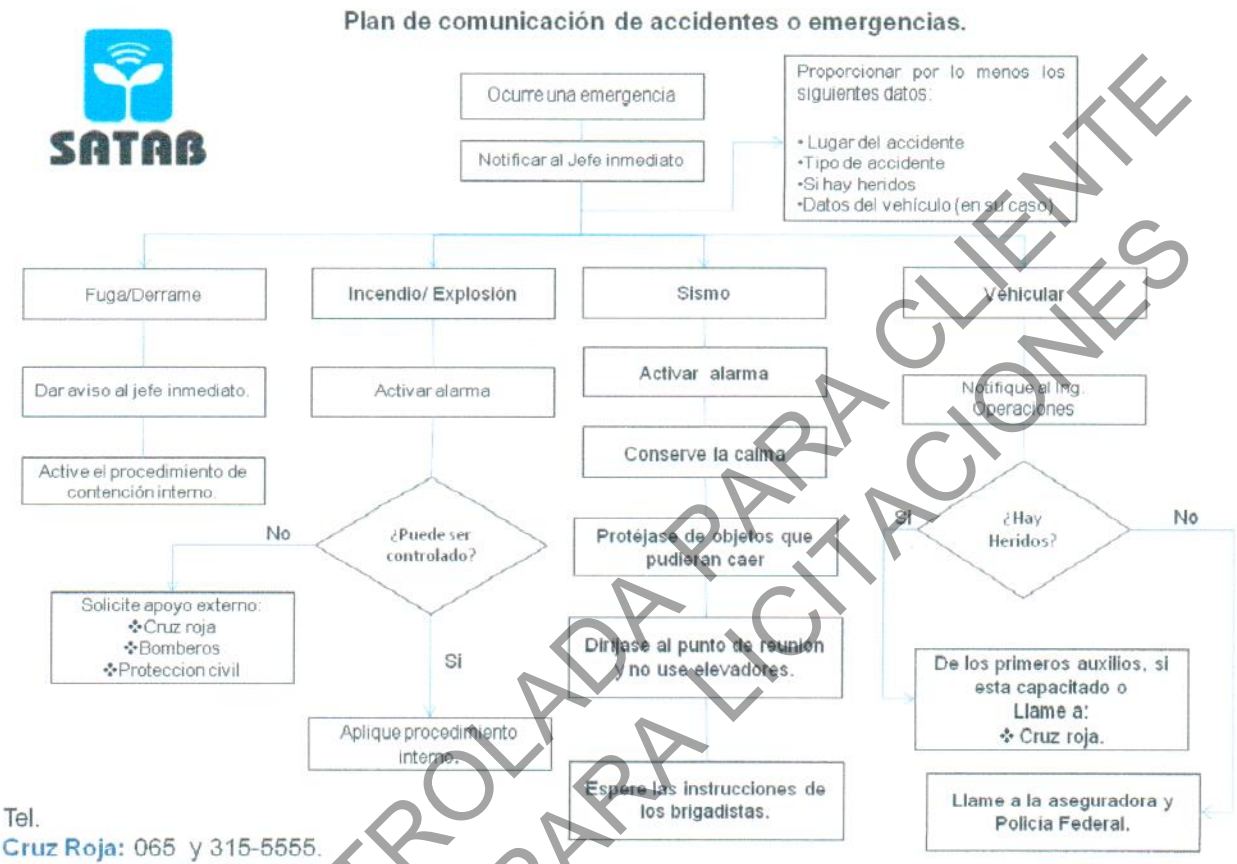
COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

Anexo 2. Clases de Fuego y Agente Extintor.

Clases de Fuego	Agente Extintor
FUEGO CLASE A Son los tipos de incendio que se declaran en los combustibles sólidos comunes. Ejemplo: papel, madera, derivados de resina. Este tipo de incendio puede arder con llama incandescente	➢ Agua. ➢ Espuma. ➢ Polvo Químico Seco.
FUEGO CLASE B Son los tipos de incendio que se producen en líquidos inflamables, derivados del petróleo. Fuego en líquidos combustibles o químicos inflamables. Por ejemplo: Benceno, aceites, grasas, pinturas, etc.	➢ Polvo químico seco. ➢ Espuma. ➢ Anhídrido carbónico (CO_2)
FUEGO CLASE C Fuegos que involucran equipos eléctricos energizados y donde el agente extintor no debe ser conductor de corriente. Una vez desenergizados, según el tipo de combustible comprometido, se denominará fuego clase A ó B.	➢ Polvo químico seco. ➢ Dióxido de carbono ➢ (CO_2)
FUEGO CLASE D Fuego de algunos metales combustibles tales como: Aluminio, Titanio, Zirconio, etc., (en polvillo, partículas ó viruta) y no metales, tales como Magnesio, Sodio, Potasio, Azufre, Fósforo, etc. los que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas (2.500 grados Celsius ó más), y que requieren de un agente extintor no reactivo a dicha temperatura.	➢ Se usan polvos secos específicos de acuerdo al metal, de los cuales podemos mencionar: ➢ Polvo de grafito, Cloruro de Sodio seco, Ceniza de Soda seca, Cloruro de Litio, Silicato de Circonio, Dolomita, Arena seca. ➢ Debido a que el agua en pequeñas cantidades acelera la combustión de los fuegos de metales combustibles, no se recomienda el empleo de extintores de agua, ni tampoco de espumas ó halógenos.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

Anexo 3. Plan de comunicación de accidentes o emergencias.



Tel.
Cruz Roja: 065 y 315-5555.
Proteccion Civil: 358 -1125
Bomberos: 066 y 358-1271.

8.0 REGISTROS.

Nombre	Responsable	Tiempo de retención.
1. Inspección física de equipo contra incendio.	Coordinador de Seguridad	2 años
2. Reporte de simulacro.	Coordinador de Seguridad	2 años.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
GARCILIANO RIVERA WILBERT

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
G A R W 8 6 0 4 0 1 H T C R V L 0 7	4.6 Procesos industriales

Puesto*
OPERADOR

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:																			
8 Horas		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día			
	De	2	0	2	2	0	4	2	3	a	2	0	2	2	0	4	2	3		

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
CASTAÑEDA GUTIERREZ MARIA DE LOS ANGELES

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
C X G A 8 8 0 1 2 7 M V Z S T N 0 0	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AGENTE DE VENTAS

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
CASTILLO JIMENEZ ANTONIO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
C A J A 7 9 0 8 1 7 H T C S M N 0 4	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
HERNANDEZ CAMPOS DAVID CONCEPCIÓN

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
H E C D 9 0 0 9 2 0 H T C R M V 0 2	4.6 Procesos industriales

Puesto*
SUPERVISOR

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
TOSCA RIVERA EDY

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
T O R E 8 5 1 1 1 2 H T C S V D 0 9	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
RAMON GARCIA ELEAZAR

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
R A G E 8 8 1 2 2 2 H T C M R L 0 9	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
PEREZ LOPEZ ELISEO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
P E L E 8 3 0 3 2 2 H T C R P L 0 1	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:																			
8 Horas		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día			
	De	2	0	2	2	0	4	2	3	a	2	0	2	2	0	4	2	3		

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
RAMIREZ LÓPEZ HENRY JOAQUIN

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
R A L H 9 5 1 1 1 0 H T C M P N 0 0	4.6 Procesos industriales

Puesto*
SUPERVISOR

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
LOPEZ HERNANDEZ JOAQUIN

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
L O H J 9 2 0 6 0 1 H T C P R Q 0 2	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona fisica, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:																			
8 Horas		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día			
	De	2	0	2	2	0	4	2	3	a	2	0	2	2	0	4	2	3		

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
DE LOS SANTOS CONCEPCIÓN JOSÉ ATILA

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
S A C A 8 0 0 6 1 9 H T C N N T 0 2	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:																			
8 Horas		De	2	0	2	2	0	4	2	3	a	2	0	2	2	0	4	2	3
			Año				Mes		Día			Año				Mes		Día		

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
CASTILLEJO SOSA MARIO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
C A S M 8 0 0 5 1 4 H O C S S R 0 9	4.6 Procesos industriales

Puesto*
OPERADOR

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
VALDEZ TORRES MAURICIO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
V A T M 9 1 0 3 0 6 H T C L R R 0 9	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:																			
8 Horas		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día			
	De	2	0	2	2	0	4	2	3	a	2	0	2	2	0	4	2	3		

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
HERNANDEZ OSORIO MOISES

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
H E O M 9 9 0 3 2 9 H T C R S S 0 8	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
CASTILLO JUAREZ ROBERTO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
C A J R 0 2 0 7 3 1 H T C S R B A 0	4.6 Procesos industriales

Puesto*
AYUDANTE

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
SANCHEZ ALCUDIA RODRIGO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
S A A R 7 4 0 1 2 0 H T C N L D 0 1	4.6 Procesos industriales

Puesto*
OPERADOR

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:																	
8 Horas		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
	De	2	0	2	2	0	4	2	3	a	2	0	2	2	0	4	2	3

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
FONTECILLA GONZALES VICTOR RUBEN

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
F O G V 7 9 1 1 1 3 H T C N N C 1 1	4.6 Procesos industriales

Puesto*
OPERADOR

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
SOLIS HERRERA LIDIA NELLY

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
S O H L - 5 4 0 3 2 0 - E E 5

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

Duración en horas	Periodo de ejecución:	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
8 Horas	De	2022	04	23	a	2022	04	23

Área temática del curso 2/
6000

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
Francisco Trinidad Murillo Hidalgo

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
Ing. Francisco Trinidad Murillo Hidalgo	Ing. Abraham Vargas Solis	Monica Itzel Bolivar Magaña
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

SATAB

Estadística y Control de Índice de Accidentabilidad y Salud Laboral 2023

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Codigo de colores: Enfermedad General Riesgo de Trabajo

Mes	Fecha inicio de incapacidad	Nombre del empleado	Puesto	Edad	Enfermedad/ Riesgo de trabajo	Descripcion del accidente	Incapacidad/dias	Patrón
Enero	02/01/2023	Claudia Cristell Mendez Perez	Supervisor de operaciones	26	Maternidad		84 dias	Sinergia empresarial IQ. S.A. de C.V.
Enero	16/01/2023	Oscar Dominguez Torres	Ayudante General	24	Enfermedad General		1 dia	Sinergia empresarial IQ. S.A. de C.V.
Enero	02-ene-23	Ulises Gomez Gomez	Soldador	49	Enfermedad General		50 dias	Sinergia empresarial IQ. S.A. de C.V.
Enero	24-ene-23	Ana Lilia Alejandro Pedrero	Auxiliar de manifiesto	24	Enfermedad General		1 dia	Sinergia empresarial IQ. S.A. de C.V.
Enero	11-ene-23	Celia del Carmen Torres De la Cruz	Supervisor de operaciones	30	Enfermedad General		14 dias	Sinergia empresarial IQ. S.A. de C.V.
Enero	26-ene-23	Eric Mariano Sanchez Barron	Mecanico de gruas	37	Riesgo de Trabajo		6 dias	Sinergia empresarial IQ. S.A. de C.V.

Lic. Monica Itzel Bolivar Magaña
Recursos Humanos

Ing. Hector Octavio Dominguez Pérez
Gestoria ambiental y Seguridad

COPIA CONTROLADA PARA CLIENTE
NO VALIDA PARA LICITACIONES