COPIA NO CONTROLADA

El presente instructivo aplica para el llenado de las “Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo” (FOR.ES.SGI.034.R*).

1. Estadísticas.

No. de colaboradores: Registrar el promedio de trabajadores directos que laboraron durante el mes en la organización.

No. de accidentes con incapacidad temporal: Registrar la cantidad de eventos considerados accidentes de trabajo que generaron pérdida de facultades o aptitudes que imposibilitaron parcial o totalmente a una persona para desempeñar su trabajo por algún tiempo.

No. de accidentes con incapacidad parcial permanente: Registrar la cantidad de eventos considerados accidentes de trabajo que generaron la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para desempeñar su trabajo por el resto de su vida.

No. de accidentes con incapacidad total permanente: Registrar la cantidad de eventos considerados accidentes de trabajo que generaron la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida.

No. de accidentes con fatalidad: Registrar la cantidad de eventos considerados accidentes de trabajo que produjeron la muerte de una persona.

Total de accidentes de trabajo con tiempo perdido (ATTP): De acuerdo con lo valores ingresados en las cuatro filas anteriores, se calcula de manera automática la suma de todos los accidentes de trabajo ocurridos en la organización que resultaron en incapacidad o muerte .

No. de accidentes sin incapacidad: Registrar la cantidad de eventos considerados accidentes de trabajo que no produjeron días perdidos.

Total general de accidentes de trabajo (ATG): De acuerdo con lo valores ingresados en las dos filas anteriores, se calcula de manera automática la suma de todos los accidentes de trabajo ocurridos en la organización.

Días de incapacidad: Registrar el número de días perdidos por el evento, no se cuenta el día en que ocurrió el accidente, ni los días no laborables o festivos.

Días prorrogados: Registrar el número de días adicionales a la primera incapacidad generados por el evento, colocar este valor en el mes en que ocurrió el accidente.

Días cargados: Registrar el número de días que se asigna a una lesión que origine muerte o incapacidad parcial o permanente. Considerar el siguiente baremo para la valoración de la pérdida de tiempo.

Naturaleza de la lesión	Días perdidos
Muerte	6000
Incapacidad permanente absoluta	6000
Incapacidad permanente total	4500
Pérdida del brazo por encima del codo	4500
Pérdida del brazo por el codo o debajo	3600
Pérdida de la mano	3000
Pérdida o invalidez permanente del pulgar	600
Pérdida o invalidez permanente de un dedo cualquiera	300
Pérdida o invalidez permanente de dos dedos	750
Pérdida o invalidez permanente de tres dedos	1200
Pérdida o invalidez permanente de cuatro dedos	1800
Pérdida o invalidez permanente pulgar y un dedo	1200
Pérdida o invalidez permanente pulgar y dos dedos	1500
Pérdida o invalidez permanente pulgar y tres dedos	2000
Pérdida o invalidez permanente pulgar y cuatro dedos	2400
Pérdida de una pierna por encima de la rodilla	4500
Pérdida de una pierna por la rodilla o debajo	3000

COPIA NO CONTROLADA

Pérdida del pie	2400
Pérdida de la vista (un ojo)	1800
Pérdida de la vista (ceguera total)	6000
Pérdida de oído (uno solo)	600
Sordera total	3000

Total de días perdidos (TP): De acuerdo con lo valores ingresados en las tres filas anteriores, se calcula de manera automática la suma de todos los días perdidos por la ocurrencia de accidentes de trabajo incapacitantes.

No. de días trabajados: Registrar los días por mes efectivamente laborados por la mayoría de los colaboradores.

No. de horas extras: Registrar el número total de hora extras realizadas en el mes por todos los trabajadores.

Total de horas-hombre trabajadas (HHT): De acuerdo con lo valores ingresados en las dos filas anteriores, se calcula de manera automática el total de las horas-hombre trabajadas, a través de la siguiente fórmula:

$$(\text{No. de días trabajados} \times \text{No. de horas de la jornada diaria}) + \text{No. de horas extras}$$

2. Índices de accidentes en el trabajo con tiempo perdido

Indice de frecuencia: De acuerdo con lo valores ingresados u obtenidos en filas anteriores, se calcula de manera automática el índice de frecuencia de accidentes de trabajo con tiempo perdido, a través de la siguiente fórmula:

$$IF = ATTP \times 200{,}000 \,/\, HHT$$

Que refleja el número de accidentes de trabajo ocurridos que generaron tiempo perdido por incapacidad o muerte por cada 200,000 horas trabajadas por todo el personal. Donde 200,000 horas, es una constante que representa el número de horas trabajadas en una empresa de 100 trabajadores en jornadas de 40 hrs semanales durante 50 semanas al año, según OSHA.

Indice de gravedad: De acuerdo con lo valores ingresados u obtenidos en filas anteriores, se calcula de manera automática el índice de gravedad de accidentes de trabajo, a través de la siguiente fórmula:

$$IG = TP \times 200{,}000 \,/\, HHT$$

Que refleja el número de días perdidos por incapacidad o muerte por cada 200,000 horas trabajadas por todo el personal. Donde 200,000 horas, es una constante que representa el número de horas trabajadas en una empresa de 100 trabajadores en jornadas de 40 hrs semanales durante 50 semanas al año, según OSHA.

3. Tasas de accidentes en el trabajo con tiempo perdido

Tasa de accidentabilidad: De acuerdo con lo valores ingresados u obtenidos en filas anteriores, se calcula de manera automática el tasa de accidentabilidad, a través de la siguiente fórmula:

$$TA = ATTP \,/\, \text{No. de colaboradores} \times 100$$

Que refleja el número de accidentes de trabajo ocurridos por cada 100 trabajadores y se expresa en porcentaje.

Tasa de siniestralidad: De acuerdo con lo valores ingresados u obtenidos en filas anteriores, se calcula de manera automática el tasa de accidentabilidad, a través de la siguiente fórmula:

$$TS = \text{Total de días perdidos} \,/\, \text{No. de colaboradores} \times 100$$

Que refleja el total de días perdidos por cada 100 trabajadores y se expresa en porcentaje.

COPIA NO CONTROLADA

Definiciones

Accidente de trabajo (AT). El accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste. Así como los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél (Ley Federal del Trabajo artículo 474 y Ley del Seguro Social artículo 42, definición).
Para efectos de estadísticas no se contabilizarán los accidentes fuera del área de trabajo (durante traslados).

Enfermedad de trabajo (ET). La enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios (Ley Federal del Trabajo artículo 475 y Ley del Seguro Social artículo 43, definición).

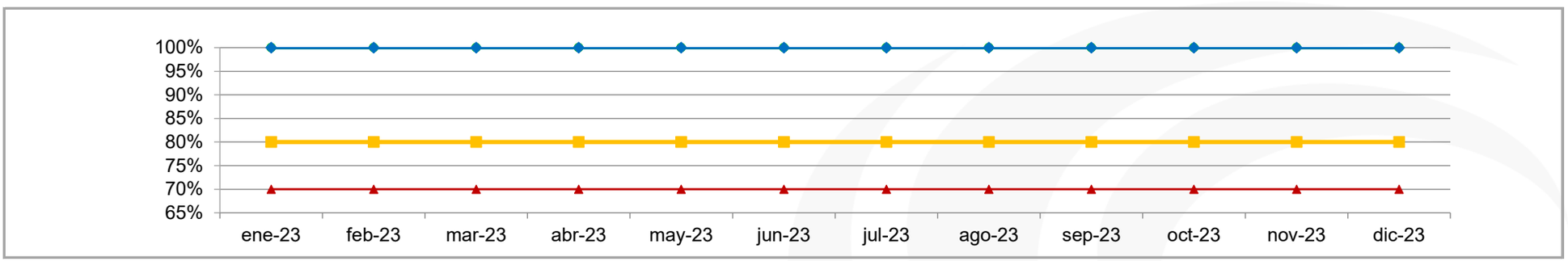
GRÁFICA DE MEDICIÓN DE OBJETIVO DEL SGI Y DESEMPEÑO DE PROCESO

COPIA CONTROLADA

Fecha de emisión:	Próxima revisión:	Código:	Página:
04/04/2022	04/04/2025	FOR.ES.SGI.013.R0	1 de 1

ID indicador:	Indicador:		
12	**Porcentaje de incidentes y/o accidentes atendidos**		
Proceso:	Objetivo:	Fórmula:	Fecha:
Estratégico	Atender el 100% de los incidentes y/o accidentes	Número de incidentes y/o accidentes atendidos / Total de incidentes y/o accidentes * 100	20-nov-23

	Resultados												
Mes	**ene-23**	**feb-23**	**mar-23**	**abr-23**	**may-23**	**jun-23**	**jul-23**	**ago-23**	**sep-23**	**oct-23**	**nov-23**	**dic-23**	**Acum.**
Total de I / A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
No. de I / A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Valor	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
No crítico	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Crítico	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%



Comentarios del periodo	Semáforo mensual	Semáforo acumulado
Resultado: Hasta el momento no se han sucitado incidentes y/o accidentes, por lo que tenemos un promedio satisfactorio.		
Prevención: Continuar con la estrategia de campañas de concientizacion para la prologacion del semaforo actual.		
Corrección: N/A		

COPIA NO CONTROLADA

Control de cambios

Fecha	Revisión	Modificado por	Sección o página(s)	Descripción de la modificación
04/04/2022	0	CLVV	N/A	Emisión del documento.

Elabora	Revisa y Autoriza
Carmen Lizbeth Vásquez Vázquez Gestión Integral	José Raúl Gutiérrez Madrid Gerente de Administración y Finanzas

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN. 5
2. OBJETIVOS. 5
3. ALCANCE. 5
4. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL. 5
5. MARCO DE REFERENCIA. 6
5.1. Marco teórico. 6
5.1.1. Principios de acción del PPCRE. 6
5.1.2. Formulación e implementación del PPCRE. 6
5.1.3. Ejecución del PPCRE. 7
5.1.4. Implantación y divulgación del PPCRE. 7
5.1.5. Actualización del PPCRE. 7
5.2. Marco conceptual. 7
5.3. Marco jurídico. 9
5.3.1. Leyes. 9
5.3.2. Reglamentos. 9
5.3.3. Acuerdos. 9
5.3.4. Normas oficiales. 9
5.3.5. Guías. 10
6. GRADO DE RIESGO DE GDT OFFSHORE. 10
6.1. Supuestos. 10
6.1.1. Cantidad de reporte. 10
6.1.2. Procesos. 11
6.1.3. Mantenimiento. 11
6.1.4. Capacitación. 11
6.1.5. Equipo contra incendio. 12
6.1.6. Recipientes sujetos a presión. 12
6.1.7. Edad de las instalaciones. 12
6.1.8. Afluencia de personas. 13
6.1.9. Residuos peligrosos y hospitalarios. 13
6.1.10. Construcción. 13
6.2. Determinación del grado de riesgo de GDT Offshore. 14
6.3. Manifestación bajo protesta de decir verdad. 15

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL. 15
7.1. Antecedentes. 15
7.2. Generalidades del inmueble. 16
7.3. Subprograma de prevención. 17
7.3.1. Unidad interna de protección civil. 17
7.3.1.1. Funciones y facultades de la UIPC. 18
7.3.1.2. Colores de identificación de brigadistas. 18
7.3.1.3. Funciones y facultades de los integrantes de la UIPC. 18
7.3.2. Calendarización de actividades. 25
7.3.3. Identificación y análisis de riesgos. 26
7.3.3.1. Identificación del inmueble. 26
7.3.3.2. Riesgos internos. 27
7.3.3.3. Riesgo de incendio. 29
7.3.3.4. Riesgos externos. 30
7.3.4. Directorios e inventarios. 33
7.3.4.1. Directorio de personas integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil. 33
7.3.4.2. Directorio de grupo de apoyo externos en la localidad. 34
7.3.4.3. Censo de los colaboradores en GDT Offshore. 34
7.3.4.4. Inventario de recursos materiales. 35
7.3.4.5. Inventario de inmuebles de GDT Offshore. 36
7.3.5. Señalización. 36
7.3.6. Programa de mantenimiento. 38
7.3.7. Normas de seguridad. 38
7.3.8. Equipo de seguridad. 39
7.3.9. Capacitación. 39
7.3.10. Difusión y concientización. 39
7.3.11. Simulacros. 39
7.4. Subprograma de auxilio. 40
7.4.1. Alertamiento. 40
7.4.2. Plan de emergencia. 41
7.4.2.1. Responsabilidades generales. 41
7.4.2.2. Procedimiento general ante emergencia. 42
7.4.2.3. Procedimiento ante emergencia por huracanes, precipitaciones e inundaciones. 43
7.4.2.4. Procedimiento ante emergencia por epidemia. 44
7.4.2.5. Procedimiento ante emergencia por incendio. 44

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

7.4.2.6. Procedimiento ante emergencia por fuga de gas. 46
7.4.2.7. Procedimiento ante emergencia por amenaza de bomba. 47
7.4.2.8. Procedimiento general de primeros auxilios. 48
7.4.2.9. Procedimiento general de evacuación. 53
7.4.3. Evaluación de daños. 54
7.4.3.1. Daños al inmueble. 55
7.4.3.2. Daños a la vida y a la salud. 56
7.4.3.3. Reinicio de actividades. 56
7.5. Subprograma de recuperación. 56
7.5.1. Vuelta a la normalidad 57
7.5.1.1. Restablecimiento de servicios. 57
8. REGISTROS ASOCIADOS. 57
9. ANEXOS. 57
9.1. Acta Constitutiva 57
9.2. Croquis de.. 60
9.3. Guía para básica para simulacros de gabinete. 62
9.4. Etiquetas. 63

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

1. INTRODUCCIÓN.

Las actividades cotidianas de GDT Offshore están sujetas a riesgos controlados que pueden poner en peligro la integridad física de los colaboradores y del inmueble.

Las estrategias de seguridad pueden minimizar los riesgos, pero no anularlos. Siempre existirá la posibilidad de que pueda ocurrir una emergencia debido a las actividades realizas incorrectamente, agentes naturales o antrópicos.

Siendo que la protección civil es una actividad corresponsable y participativa, cuyas bases fundamentales son la autoprotección y conservación del individuo, sus bienes y entorno, el Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias (PPCRE) nace del concepto de que no es posible eliminar la posibilidad de riesgo y que es necesario planear nuestra respuesta para prevenir o mitigar los daños a los colaboradores, al inmueble, a la comunidad y al medio ambiente ante la posibilidad de ocurrencia de los diversos factores de riesgo a que GDT Offshore está expuesto de acuerdo al análisis de riesgo y vulnerabilidad descrito en este documento.

2. OBJETIVOS.

1. Coadyuvar a salvaguardar la integridad física de personas, inmueble, equipos, funciones vitales y entorno ecológico ante la presencia de agentes perturbadores de origen natural o antrópico.
2. Cumplir con los requisitos normativos vigentes en materia de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y protección civil; identificación de riesgo-vulnerabilidad, recursos materiales y humanos, así como los sistemas para el control de emergencias.
3. Establecer mediante capacitación y ejercicios en materia de protección civil, las medidas preventivas y correctivas para el control y mitigación de emergencias.
4. Definir y promover el involucramiento y corresponsabilidad entre autoridades y colaboradores en las funciones de prevención, auxilio y recuperación.
5. Proveer a los miembros de la Unidad Interna de Protección Civil del criterio para evaluar, responder y recuperarse de cualquier tipo de emergencias que pudieran presentarse en el inmueble.

3. ALCANCE.

Este Plan aplica a todas las operaciones realizadas en GDT Offshore y es de observancia para todos los ocupantes del inmueble, sean colaboradores o visitantes.

4. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL.

Somos una empresa de servicios especializados que ofrece las mejores tecnologías para el sector energético y estamos comprometidos a:

- Cumplir y satisfacer los requisitos de nuestros clientes, promoviendo una cultura organizacional.
- Mejorar continuamente el desempeño de nuestros procesos y del Sistema de Gestión Integral.
- Cumplir con los objetivos, requisitos legales aplicables y los que establezcan las normas en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- La protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación y el uso sostenible de recursos.
- Usar los recursos materiales, económicos y naturales en la prevención y/o mitigación de riesgos e

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

impactos producto de nuestras actividades.

- Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos y oportunidades para la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La consulta y la participación de los colaboradores.

5. MARCO DE REFERENCIA.

5.1. Marco teórico.

GDT Offshore en la etapa de planeación para la atención de las emergencias ha contemplado aspectos como:

- La identificación de las amenazas, entendidas como la probabilidad que ocurra un evento de gran magnitud en sus instalaciones.
- El análisis de las personas, los bienes y el medio ambiente amenazados, para establecer la susceptibilidad a ser afectados por la manifestación de las diferentes amenazas o riesgos, en función de las consecuencias y severidad de los mismos.
- La evaluación del riesgo, el cual se obtiene luego de relacionar la amenaza y la vulnerabilidad, a fin de determinar las posibles consecuencias sociales y económicas del evento.
- La preparación del plan de emergencia y sus procedimientos, para así poder contar con las acciones y medidas mínimas que deben adoptarse una vez ocurra la emergencia o ante su inminente ocurrencia.
- La información, educación y capacitación con participación de todos los colaboradores, para que estén preparados de la manera más adecuada ante los riesgos presentes en su ambiente laboral.

Todo lo anterior se puede resumir en cinco fases bien definidas:

5.1.1. Principios de acción del PPCRE.

Toda emergencia debe ser reportada y enfrentada con la debida responsabilidad, los primeros minutos son decisivos para su control oportuno.

Las decisiones sobre la evacuación de los colaboradores y visitantes no deben esperar a la confirmación de detalles sobre la situación. Es preferible dar la orden de regresar a los pocos minutos una vez asegurado el control de la emergencia que perder tiempo valioso que puede significar una tragedia.

El buen desempeño durante la evacuación se logra con el conocimiento del plan y el entrenamiento previo, respondiendo a una voz de alarma y sin esperar confirmaciones adicionales, de lo contrario se aumenta el tiempo necesario para salir, aumentando el riesgo de no salir a tiempo.

Ante una emergencia se debe responder organizada y eficazmente dentro de las directrices establecidas para asegurar el éxito en el cumplimiento de los objetivos buscados.

5.1.2. Formulación e implementación del PPCRE.

- Identificación de procesos, infraestructura física y aspectos generales de GDT Offshore, con énfasis en los que podrían generar una amenaza o que podrían resultar afectados.
- Inventario de agentes perturbadores naturales o antrópicos.
- Análisis de vulnerabilidad.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Inventario de recursos internos y externos.
- Formulación de procedimientos ante emergencias.

5.1.3. Ejecución del PPCRE.

- Creación de la Unidad Interna de Protección Civil.
- Conformación de las brigadas para atención de emergencias, acordes con el análisis de vulnerabilidad y los recursos GDT Offshore.
- Diseño de los procedimientos ante emergencias, acordes con los riesgos identificados.
- Diseño del procedimiento general de primeros auxilios.
- Diseño del procedimiento general de evacuación.

5.1.4. Implantación y divulgación del PPCRE.

- Capacitación a los miembros de la UIPC y colaboradores en general; con base en los procedimientos ante emergencias.
- Entrenamiento a los miembros de la UIPC y colaboradores en general mediante simulacros. De la implementación de un adecuado entrenamiento de los colaboradores destinado a las Brigadas, dependerá la satisfactoria ejecución del PPCRE.
- Difusión del PPCRE a todos los colaboradores, para su conocimiento y buen desenvolvimiento en las situaciones de emergencia, haciendo énfasis en la importancia de la notificación.

5.1.5. Actualización del PPCRE.

El Plan deberá ser revisado y actualizado una vez al año.

Las sugerencias y modificaciones que resulten como consecuencia de la actividad desarrollada servirán para optimizar las respuestas ante accidentes, emergencias e incidentes. Todas estas sugerencias y modificaciones serán puestas a disposición de la Unidad Interna de Protección Civil, para su evaluación y decisión final.

5.2. Marco conceptual.

ABC. Viene de las siglas en inglés de Airway, Breathing and Circulation, traducidas como Vía Aérea, Buena Respiración y Circulación.

Agente perturbador. Es un acontecimiento que puede afectar a la comunidad, su entorno y el medio ambiente, así como transformar su estado normal en un estado de daño que puede llegar al grado de desastre, el cual puede ser de origen natural o antrópico, el primero proviene de la naturaleza misma, generalmente de cambios en las condiciones ambientales, el segundo es consecuencia de las acciones del hombre y su desarrollo:

Natural. Geológicos, hidro-meteorológicos; los cuales pueden ocasionar: inundaciones, sismos, lluvias intensas, tormentas eléctricas, temperaturas extremas, entre otros.

Antrópico. Químico-tecnológicos, sanitario-ecológicos y socio-organizativos; los cuales pueden ocasionar: incendios, explosiones, derrames de combustibles, fallas eléctricas, fallas estructurales, accidentes masivos, motines, atentados, vandalismo, terrorismo, amenazas, entre otros.

Alarma. Señal mecánica, eléctrica, sonora o vocal que activa las diferentes medidas de seguridad que se deben poner en práctica ante la ocurrencia de un peligro.

Amenaza. Probabilidad de que un fenómeno de origen natural o antrópico se presente con una cierta intensidad, en un sitio especifico y dentro de un período de tiempo definido, con potencial

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

de producir efectos adversos sobre las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente.

Brigada. Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate de incendios, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la UIPC como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el PPCRE.

Colaboradores. Plantilla de trabajadores de la organización.

Desastre. Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Emergencia. Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Evacuación. Actividad por medio de la cual se desaloja, de manera ordenada y segura un área o edificación que puede verse afectada por la ocurrencia de un evento peligroso a una zona segura.

Explosión. Liberación brusca de una gran cantidad de energía con desprendimiento de calor, luz y gases.

Factor de riesgo. Es un componente del ambiente que encierra en sí una capacidad potencial de producir lesiones o daños en las personas, máquinas, equipo y sistemas.

Incendio. Fenómeno que se presenta cuando uno o varios materiales combustibles o inflamables son consumidos en forma incontrolada por el fuego, generando pérdidas de vidas humanas y en bienes valores.

Plan de emergencias. Plan de acción claramente definido y documentado que comienza inmediatamente después de la ocurrencia de una emergencia para prevenir la pérdida de vidas y minimizar las lesiones y los daños al medio ambiente y bienes.

PPCRE. Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias.

Prevención. Conjunto de estrategias y acciones que se realizan anticipadamente para evitar que una amenaza se materialice.

Primeros auxilios. Técnicas y procedimientos de carácter inmediato, limitado, temporal, no profesional que recibe una persona, víctima de un accidente o enfermedad repentina, por parte del colaborador que previamente ha sido instruido y capacitado al respecto.

Riesgo. Es la probabilidad de ocurrencia de un fenómeno ya sea natural o antrópico, una amenaza evaluada en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y su gravedad potencial esperada.

SGI. Sistema de Gestión Integral. Hace referencia al Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiental de la organización.

Simulacro. Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Siniestro. Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes.

Unidad Interna de Protección Civil (UIPC). Estructura responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, implantar y coordinar el programa interno correspondiente.

Visitantes. Todas aquellas personas ajenas a la organización que ingresan al inmueble en calidad de visitantes, prestadores de servicios o contratistas.

VOS. Maniobra para conocer el estado de la respiración. (Ver Oír Sentir). Nos colocaremos con el oído a la altura de la boca del paciente; observaremos si existen ruidos respiratorios y si percibimos el aire exhalado. Esta maniobra no ha de durar menos de 5 segundos ni más de 10 segundos.

Vulnerabilidad. Es la exposición, debilidad o incapacidad de resistencia frente a las amenazas que presenta una comunidad, persona o elemento.

Zona de menor riesgo. Sitio dentro de una instalación, cuyas condiciones de seguridad permiten a las personas refugiarse de manera provisional ante la amenaza u ocurrencia de un fenómeno perturbador.

5.3. Marco jurídico.

5.3.1. Leyes.

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

5.3.2. Reglamentos.

- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

5.3.3. Acuerdos.

- Acuerdo mediante el cual se crean los Comités Científicos asesores del Sistema Nacional de Protección Civil, como órganos Técnicos de Consulta en la previsión de Desastres, originados por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio – organizativos.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil DOF 23/10/2006.

5.3.4. Normas oficiales.

- NOM-003-SEGOB-2011 ”Señales y avisos para protección civil - Colores, formas y símbolos a utilizar”.
- NOM-001-STPS-2008 “Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo - Condiciones

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

de seguridad e higiene".

- NOM-002-STPS-2010 "Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo"
- NOM-022-STPS-2008 "Electricidad estática en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad".
- NOM-026-STPS-1998 "Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías".
- NOM-029-STPS-2005 "Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad".
- NOM-001-SEDE-2012 "Instalaciones eléctricas (utilización)".

5.3.5. Guías.

- Guía de acciones de emergencias para sustancias peligrosas. Asociación Mexicana de Jefe de Bomberos.
- Guía de respuesta en caso de emergencias. SETIQ, Protección Civil.
- Guía técnica para la elaboración e instrumentación del programa interno de protección civil.

6. GRADO DE RIESGO DE GDT OFFSHORE.

El grado de riesgo de GDT Offshore y la obligación de presentar un Programa Interno de Protección Civil de acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche, se determinó con base en los supuestos que más adelante se mencionan.

El resultado obtenido se presenta con una manifestación bajo protesta de decir verdad.

6.1. Supuestos.

6.1.1. Cantidad de reporte.

Cantidad mínima de sustancia peligrosa en producción, procesamiento, transporte, usos, almacenamiento, o disposición final, o la suma de éstas, existentes en una instalación o medio de transporte dados, que al ser liberada, por causas naturales o derivadas de la actividad humana, ocasionaría una afectación significativa al ambiente, a la población o bienes. En este rubro se tomarán en cuenta las sustancias a que se refieren los acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo 1990 y el 4 de mayo 1992.

Para determinar el riesgo al que por cantidad de reporte está sujeto GDT Offshore, se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
No	Implica que la organización NO maneja ninguna sustancia a que se refiere los acuerdos arriba indicados.	0
<	Implica que la organización SI maneja algunas sustancias a que se refieren los acuerdos arriba indicados, en cantidades menores a las señaladas.	3
≤	Implica que la organización SI maneja alguna sustancia a que se refieren los acuerdos arriba indicados, en cantidades iguales o mayores a las señaladas.	4

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

6.1.2. Procesos.

Conjunto de tareas derivadas de los procesos de trabajo que generan condiciones inseguras y sobre exposiciones a los agentes físicos, químicos y biológicos capaces de provocar daños a la salud de los colaboradores en el inmueble; los procesos que se tomarán en cuenta para determinar el grado de riesgo son:

a) Alquilación
b) Aminación por amonio
c) Carbonización
d) Deshidrogenación
e) Desulfuración
f) Esterificación
g) Fabricación de halógenos
h) Fabricación de plaguicidas
i) Halogenación
j) Hidrogenación
k) Hidrólisis
l) Nitración
m) Oxidación
n) Polimerización
o) Procesos derivados de fósforo
p) Sulfonación
q) Transformación de gases productores de energía (LP, GNL)

Para determinar el grado de riesgo por procesos a que está expuesto GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
No	Implica que la organización NO realizará alguno de los procesos a que se refiere este apartado.	0
Si	Implica que la organización SI realiza o realizará alguno de los procesos a que se refiere este apartado.	4

6.1.3. Mantenimiento.

Es el conjunto de tareas que tienden a la conservación de instalaciones, maquinaria y equipo existente en el inmueble.

Para determinar el grado de riesgo derivado del mantenimiento a que está expuesto GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
Si	Implica que la organización SI tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo.	0
Def	Implica que la organización SI tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, sin embargo dicho programa no es observado con regularidad.	1
No	Implica que la organización NO tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, o existe dicho programa, el mismo NO es observado.	2

6.1.4. Capacitación.

Es el conjunto de actividades que tienen por objeto el desarrollar habilidades en materia de protección civil a efecto de que las personas sepan que hacer antes, durante y después de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre en el inmueble.

Para determinar el grado de riesgo derivado de la capacitación en GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Supuesto	Descripción	Puntaje
Si	Implica que la organización SI tiene establecido un programa de capacitación a los colaboradores de la misma.	0
Def	Implica que la organización SI tiene establecido un programa de capacitación, sin embargo dicho programa no es observado con regularidad.	1
No	Implica que la organización NO tiene establecido un programa de capacitación, o si existe dicho programa, el mismo No es observado.	2

6.1.5. Equipo contra incendio.

Para determinar el grado de riesgo derivado de la existencia de equipo contra incendios en GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
Si	Implica que la organización SI cuenta con equipo suficiente para la prevención, control y combate de incendios.	0
Def	Implica que la organización SI cuenta con equipo para la prevención, control y combate de incendios, sin embargo dicho equipo no ha recibido el mantenimiento preventivo que requiere o dicho equipo no es suficiente.	1
No	Implica que la organización No cuenta con equipo para la prevención, control y combate de incendios.	2

6.1.6. Recipientes sujetos a presión.

Aparato construido para operar con fluidos a presión diferente a la atmosférica, proveniente ésta de fuentes externas o mediante la aplicación de calor desde una fuente directa, indirecta o cualquier combinación de éstas.

Para determinar el grado de riesgo derivado de la existencia y operación de recipientes sujetos a presión en GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
No	Implica que la organización NO cuenta con recipientes sujetos a presión.	0
<	Implica que la organización SI cuenta con recipientes sujetos a presión, sin embargo dicho equipo tiene una presión de trabajo mayor o igual a 4 kg/cm^2.	1
≤	Implica que la organización SI cuenta con recipientes sujetos a presión, con una presión de trabajo mayor o igual a 4 kg/cm^2.	2

6.1.7. Edad de las instalaciones.

Para determinar el grado de riesgo derivado de la edad del inmueble de GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
< 5	Implica que el inmueble tiene un tiempo de construcción menor a 5 años.	0
5 – 9	Implica que el inmueble tiene un tiempo de construcción menor a 5 a 9 años.	1
> 9	Implica que el inmueble tiene un tiempo de construcción mayor a 9 años.	2

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

6.1.8. Afluencia de personas.

Es la suma de personas que concurren en un momento determinado a la organización incluyendo tanto población permanente (colaboradores), como población flotante (visitantes, prestadores de servicios).

Para determinar el grado de riesgo derivado de la existencia de afluencia de personas en GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
< 25	Implica que la afluencia de personas a la organización es menor a 25 personas.	0
25 – 49	Implica que la afluencia de personas a la organización es de 25 a 49 personas.	1
≥ 50	Implica que la afluencia de personas a la organización es mayor o igual a 50 personas.	2

6.1.9. Residuos peligrosos y hospitalarios.

Por residuos peligrosos se refiere a las sustancias que son: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológicas.

Por desechos hospitalarios se entenderá aquellos de carácter biológicos que son producidos como consecuencia de curaciones.

Para determinar el grado de riesgo derivado de la existencia de residuos peligrosos y hospitalarios en GDT Offshore, se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
No	Se refiere a que en la organización NO se generan este tipo de desechos.	0
Sc	Se refiere a que en la organización SI se generan estos desechos, pero que su disposición final es controlada.	1
Nc	Se refiere a que en la Institución SI se genera este tipo de desechos, sin que su disposición final sea controlada.	2

6.1.10. Construcción.

Para determinar el grado de riesgo derivado del tipo de inmueble en que esté asentado GDT Offshore se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

Supuesto	Descripción	Puntaje
Rme	Implica que la organización está establecida en una edificación de hasta 25.00 m de altura, hasta 250 ocupantes y hasta 3,000 m^2.	0
Rma	Implica que la organización está establecida en una edificación de más de 25.00 m de altura o más de 250 ocupantes o más de 3,000 m^2 y además las bodegas, depósitos de cualquier magnitud que manejen madera, pintura, plásticos, algodón y combustibles y explosivos de cualquier tipo.	2

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

6.2. Determinación del grado de riesgo de GDT Offshore.

Parámetro	Supuesto	Puntaje	Calificación
Cantidad de reporte	No	0	0
	<	3	
	≤	4	
Procesos	No	0	0
	Si	4	
Mantenimiento	Si	0	0
	Def	1	
	No	2	
Capacitación	Si	0	0
	Def	1	
	No	2	
Equipo contra incendio	Si	0	0
	Def	1	
	No	2	
Recipientes sujetos a presión	No	0	0
	<	1	
	≤	2	
Edad de las instalaciones	< 5	0	2
	5 – 9	1	
	> 9	2	
Afluencia de personas	< 25	0	0
	25 – 49	1	
	≥ 50	2	
Residuos peligrosos y hospitalarios	No	0	1
	Sc	1	
	Nc	2	
Construcción	Rme	0	0
	Rma	2	

Total	3

Calificación	Clasificación
0 a 5 puntos	**Riesgo bajo**
6 a 8 puntos	**Riesgo medio**
9 o más puntos	**Riesgo alto**

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

6.3. Manifestación bajo protesta de decir verdad.

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que la información manifestada en la sección 6.2 del presente documento es cierta y, por lo tanto, de acuerdo con la calificación obtenida, **GDT Offshore** se encuentra clasificada como de: **RIESGO BAJO**.

Por lo anterior, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche, GDT Offshore está obligado a elaborar Programa Interno de Protección Civil que contendrá solamente el Plan de Emergencias.

Es de mi conocimiento el hecho de que las autoridades correspondientes tienen la facultad de verificar los requisitos a cumplir en materia de Protección Civil mediante visitas de verificación física del inmueble.

_____

José Raúl Gutiérrez Madrid
Representante Legal

7. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

7.1. Antecedentes.

De acuerdo con la Ley General de Protección Civil, el Programa Interno de Protección Civil (PIPC) es un instrumento de planeación y operación el cual se circunscribe a una institución u organismo del sector público y privado para prevenir y preparar a la organización y así responder efectivamente ante la presencia de riesgos que pudieran generar una emergencia o desastre dentro de su entorno. El propósito principal es el diseño y activación de medidas preventivas y de respuesta ante escenarios de emergencia permitiendo garantizar la continuidad de las funciones sustantivas de la institución u organismo; salvaguardar la integridad física de las personas que laboran o concurren como usuarios a sus inmuebles y proteger los bienes propiedad de los mismos.

La adopción de las medidas plasmadas en el presente documento, están destinadas en primer lugar a prevenir y controlar los riesgos desde su origen, así como la actuación inicial en las situaciones de emergencia que pudieran presentarse; para esto se requiere la participación conjunta de directivos, gerentes y colaboradores en general, entre otros, pero es la obligación del propietario, administrador o encargado del inmueble, disponer de sus propios recursos, la implementación de las medidas de seguridad en función al proceso productivo que se realiza, las cuales garanticen oportuna y eficientemente la prevención, auxilio y recuperación frente a las emergencias.

GDT Offshore se ubica en el municipio de Carmen, Campeche, el cual ésta catalogado por el CENAPRED como de riesgo más alto para inundaciones [1] e históricamente ha sido afectado por los siguientes agentes perturbadores naturales y antrópicos.

[1] Indicadores municipales de peligro, exposición y vulnerabilidad, www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Evento	Año	Consecuencia
Huracán Gilberto	1988	Inundaciones graves, miles de damnificados.
Huracanes Opal y Roxana	1995	Inundaciones graves, miles de damnificados, rotura de cinco tramos del acueducto que abastece de agua potable a la población de Carmen.
Temblor a baja escala	2010	Desalojo de edificios, movimiento provocado por un sismo de 4.5° en la escala Richter, con epicentro en Chiapas.
Inundación	2019	Suspensión de actividades.
Amenaza de bomba en edificio colindante (oficinas de Pemex)	2019	Suspensión de actividades.

7.2. Generalidades del inmueble.

Cédula de identificación			
Nombre de la organización: GDT Offshore, S.A. de C.V.	R.F.C.: GOF120222819	Representante legal: José Raúl Gutiérrez Madrid	
Giro / actividad: Prestación de servicios de consultoría, construcción e instalación costa afuera y terrestre en colaboración de empresas especializadas en el sector energético.			
Domicilio: Av. Paseo del Mar S/N, edificio 7, piso 2, Col. Justo Sierra, entre Av. Juárez y calle Robalo, C.P. 24114, Ciudad del Carmen, Campeche		Teléfono: (938) 381 4784	
Horario de labores: De 9:00 a 14:00 hrs y de 16:0.0 a 19:00 hrs, de lunes a viernes		Correo electrónico: contacto@gdtoffshore.com.mx	
Número de niveles: 01 (uno)	Superficie total: 250 m^2	Superficie construida: 250 m^2	Antigüedad del inmueble: 15 años
Escaleras de emergencia: ☒ Si ☐ No	Salidas de emergencia: ☒ Si ☐ No	Elevadores: ☒ Si ☐ No	Estacionamiento: ☒ Si ☐ No

Instalaciones y servicios					
Espacio físico	**Cantidad**	**Espacio físico**	**Cantidad**	**Espacio físico**	**Cantidad**
Oficina(s)	02	Áreas de ingenierizas	04	Cocineta	01
Sala(s) de juntas	01	Recepción	01	Sanitarios	02
Cubículo(s)	02	Bodega	01	Otros	-

Población			
Colaboradores fijos: 08 (ocho)	Colaboradores flotantes: 05 (cinco)	Visitantes (mayor afluencia): 02 (dos)	Total: 15 (quince)

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

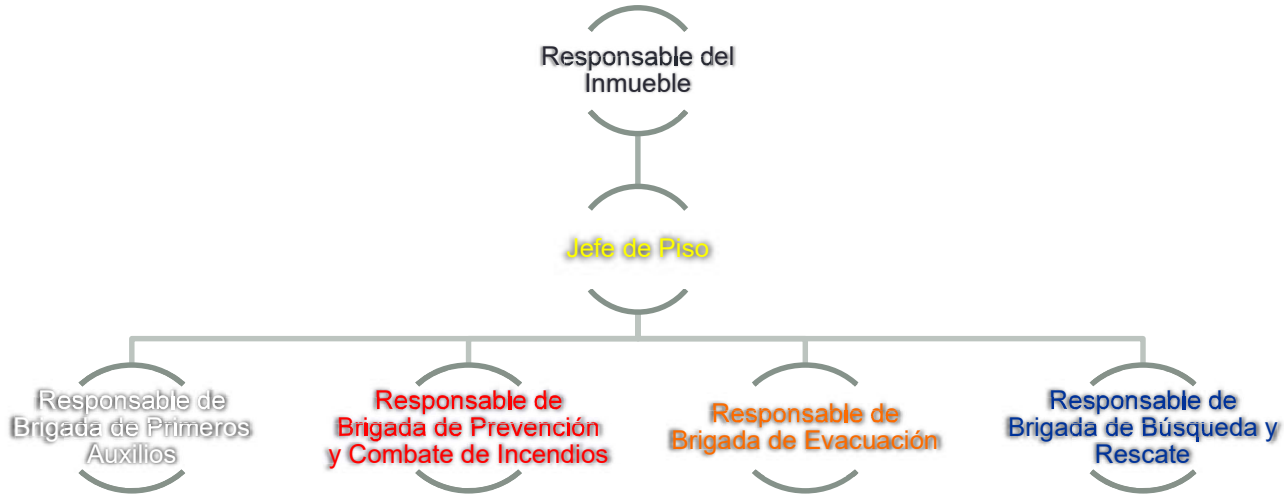
7.3. Subprograma de prevención.

Es el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de un agente perturbador de origen natural o antrópico, sobre el inmueble, los colaboradores, visitantes y el entorno.

7.3.1. Unidad interna de protección civil.

La Unidad Interna de Protección Civil (UIPC) es el órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, implementar y coordinar el Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias de GDT Offshore.

La UIPC considerando el diseño estructural, dimensiones del inmueble y la cantidad de colaboradores y visitantes, está integrada de la siguiente manera:



Retomando las consideraciones anteriores, el modelo de brigada adoptado es BRIGADA MULTIFUNCIONAL, por lo que cada brigada estará conformada únicamente por el responsable y de ser requerido será auxiliado por los responsables de las otras brigadas o alguien de los colaboradores que esté capacitado. Las cuatro brigadas básicas son:

- Primeros auxilios, cuyo objetivo es dar la primera atención a las personas afectadas en una situación de emergencia.
- Prevención y combate de incendios, cuyo objetivo es eliminar los riesgos que pueden provocar fuego en las distintas áreas del inmueble.
- Evacuación, cuyo objetivo es aplicar el procedimiento general de evacuación de los ocupantes del inmueble ante un caso de emergencia.
- Búsqueda y rescate, cuyo objetivo es buscar, ubicar y auxiliar a las personas atrapadas en el inmueble, así como confirmar la presencia de todos los colaboradores y visitantes en los puntos de reunión o repliegue en caso de emergencia.

Con base en el artículo 72 del Reglamento de Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche y derivado de la calificación obtenida en la sección 6.2, donde **GDT Offshore** se sitúa

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

como de RIESGO BAJO estando obligado a elaborar Programa Interno de Protección Civil que contenga solamente el Plan de Emergencias, no se requiere generar el acta de constitutiva de la UIPC (se integra formato en el anexo 9.1 para referencia).

7.3.1.1. Funciones y facultades de la UIPC.

- Desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil y Respuesta a Emergencias, así como elaborar, implantar, evaluar y actualizar el PPCRE, con base a las características y riesgos de GDT Offshore.
- Aplicar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que permitan activar el PPCRE.
- Integrar y formalizar la Unidad Interna de Protección Civil en GDT Offshore.
- Promover la capacitación a los colaboradores en general.
- Elaborar el diagnóstico de riesgos a los que está expuesta la zona donde se ubica el inmueble.
- Elaborar e implementar medidas de prevención para cada tipo de siniestro, de acuerdo al riesgo potencial a que está expuesto el inmueble.
- Definir áreas o zonas de menor riesgo externas (punto de reunión).
- Programar y realizar simulacros en el inmueble, de acuerdo al plan de emergencia y sus procedimientos previamente elaborados para cada situación.
- Elaborar y distribuir material de difusión y concientización para los colaboradores que asisten al inmueble.
- Evaluar el avance y eficacia del PPCRE.
- Elaborar directorios e inventarios.
- Atender situaciones de emergencia con base en el PPCRE.

7.3.1.2. Colores de identificación de brigadistas.

Brigada	Jefe de Piso	Primeros Auxilios	Prevención y Combate de Incendios	Evacuación	Búsqueda y Rescate
Color	 Amarillo	 Blanco	 Rojo	 Naranja	 Azul marino

7.3.1.3. Funciones y facultades de los integrantes de la UIPC.

A continuación se describen las actividades de los integrantes de la UIPC en las tres etapas de la emergencia: Prevención, Auxilio y Recuperación.

7.3.1.3.a. Responsable del Inmueble.

Prevención (antes)

- Estructurar la Unidad Interna de Protección Civil.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Coordinar la elaboración del PPCRE.
- Coordinar dentro de GDT Offshore todas las actividades en cuanto a materia de seguridad, salud en al trabajo, medio ambiente y protección civil se refiere, así como vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
- Ejecutar y verificar el cumplimiento del PPCRE.
- Promover la cultura de autoprotección.
- Participar en los simulacros.
- Aprobar el "Reporte de simulacro" FOR.ES.SGI.036.R*.
- Supervisar las funciones del Jefe de Piso y Responsables de Brigadas.

Auxilio (durante)

- Activar y coordinar el Puesto de Mando.
- Dirigir la UIPC de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos.
- Dirigir y evaluar la situación de emergencia y determina las acciones a tomar, en coordinación con integrantes de la UIPC y en caso de que aplique, con los grupos de apoyo externos.
- Validar cada uno de los aspectos del "Reporte de evaluación de daños" FOR.ES.SGI.038.R*.
- Determinar la conclusión de la etapa de auxilio.

Recuperación (después)

- Validar el "Reporte de respuesta a emergencia" FOR.ES.SGI.037.R* sobre las actividades realizadas durante la emergencia.
- Validar y promover las acciones de recuperación para la vuelta a la normalidad.
- Participar en una reunión para evaluar su actuación y buscar áreas de oportunidad.

7.3.1.3.b. Jefe de Piso.

Prevención (antes)

- Participar en la elaboración del PPCRE.
- Aplicar y promover el cumplimiento del PPCRE.
- Identificar, analizar y evaluar, junto con los responsables de cada una de las brigadas los riesgos a los que están expuestos los colaboradores y el inmueble.
- Mantener actualizado los directorios e inventarios y resguarda una copia.
- Difundir entre la comunidad la cultura de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y protección civil.
- Verificar rutas de evacuación y señalizaciones.
- Participar en los simulacros.
- Participar en la elaboración del "Reporte de simulacro" FOR.ES.SGI.036.R*.
- Supervisar y coordinar las funciones y actividades de los brigadistas en las acciones de Prevención, Auxilio y Recuperación.

Auxilio (durante)

- Junto con el Responsable del Inmueble, establecer y organizar el Puesto de Mando.
- Realizar la evaluación inicial de la situación.
- Informar al Responsable del Inmueble sobre la situación para que autorice activar las Brigadas correspondientes según la contingencia presentada.
- Verificar que no haga falta nadie de los Brigadistas, mantiene el control y ubicación de los colaboradores que responde a la emergencia.
- Liderear las tareas operativas para el control de la situación en el sitio de la emergencia.
- Mantener contacto directo con el Responsable del Inmueble y provee la información relevante de la situación y de las necesidades logísticas para el manejo de esta.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Aplicar los procedimientos ante emergencias.
- Dar la señal de evacuación.
- Recabar información preliminar de daños.
- Mantener el orden de los colaboradores en zonas de seguridad.
- Asegurar y aislar el área a fin de minimizar o evitar una escalada de la emergencia por riesgos subsecuentes al evento que causo la emergencia.

Recuperación (después)

- Recibir y comunicar las instrucciones del Puesto de Mando para el reingreso de las personas.
- Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a los procedimientos ante emergencia.
- Participar en la elaboración del "Reporte de respuesta a emergencia" FOR.ES.SGI.037.R* sobre las actividades realizadas durante la emergencia.
- Participar en la determinación y aplicación de las acciones de recuperación para la vuelta a la normalidad.
- Participar en una reunión para evaluar su actuación y buscar áreas de oportunidad.

En caso de que el Responsable del Inmueble no se encuentre en el mismo, también cubrirá sus funciones.

7.3.1.3.c. Actividades generales de Brigadistas.

Prevención (antes)

- Participa en la elaboración del PPCRE.
- Aplicar y promover el cumplimiento del PPCRE.
- Difundir entre la comunidad la cultura de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y protección civil.
- Procurar la instalación de material gráfico y de difusión que indique las acciones a emprender antes, durante y después de la ocurrencia de un desastre, dando mayor preferencia al uso de símbolos, señales, gráficos, que faciliten su comprensión a los colaboradores.
- Participar en los simulacros.
- Participar en la elaboración del "Reporte de simulacro" FOR.ES.SGI.036.R*.
- Colocar y mantener en buen estado la señalización y planos guía del inmueble (ver anexo 9.2), incluyendo la de extintores y botiquín.
- Mantener el equipo de seguridad en buenas condiciones.

Auxilio (durante)

- Atender a cualquier llamado de emergencia y ofrecer ayuda.
- Tomar el control durante una emergencia.
- Aplicar los procedimientos ante emergencias.
- Portar los distintivos que los identifique como Brigadistas.

Recuperación (después)

- Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a los procedimientos ante emergencias.
- Revisar y en su caso dar mantenimiento de los equipos utilizados y reinstalarlos.
- Solicitar reposición de los equipos o materiales utilizados.
- Participar en la elaboración del "Reporte de respuesta a emergencia" FOR.ES.SGI.037.R* sobre las actividades realizadas durante la emergencia.
- Participar en la determinación y aplicación de las acciones de recuperación para la vuelta a la normalidad.
- Participar en una reunión para evaluar su actuación y buscar áreas de oportunidad.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7.3.1.3.d. Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios.

Prevención (antes)

- Identificar los centros de atención médica en caso de ser requeridos, para la atención de lesionados ubicados lo más cercano al inmueble.
- Ubicar el puesto de primeros auxilios para la atención inmediata a lesionados.
- Conocer a plenitud las áreas y servicios a fin de que en caso de que se requiera auxiliar a lesionados, se proporcione la asistencia médica necesaria.
- Contar con un censo actualizado de los colaboradores que presente discapacidad, enfermedades crónicas, alergias u otras condiciones que requieran atención especial, así como con los medicamentos específicos, para estos casos.
- Asegurar que esté surtido, vigente y en buen estado el botiquín, así como los medicamentos, que serán utilizados sólo por un médico.
- Conocer el uso de los equipos, de acuerdo a las diferentes lesiones.
- Realizar simulacro de la instalación de un puesto de auxilio.

Auxilio (durante)

- Responder al código de alertamiento e implementar medidas de autoprotección.
- Ayudar a conservar la calma de los colaboradores y visitantes en una emergencia.
- Dependiendo de la emergencia:
  - Acudir al puesto de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.
  - Esperar la orden del Jefe de Piso para activar su brigada.
- Asistir y en su caso evacuar a los colaboradores.
- Instalar el puesto de auxilio en un lugar predeterminado, para atender la emergencia.
- Una vez activada su Brigada, coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones tomadas por la brigada, la cual será entregada al Jefe de Piso.
- Recibir a las lesionados y brindar los primeros auxilios, sin olvidar que su papel no es el de reemplazar al médico, sino proporcionar estrictamente los primeros auxilios, en tanto arriben los grupos de apoyo externos.
- Hacer una clasificación rápida de las víctimas.
- Mantener informado al Jefe de Piso sobre la situación.
- Recabar datos necesarios sobre las condiciones de las víctimas para informar a los servicios médicos en caso de traslado.
- Hacer entrega del lesionado a los grupos de apoyo externos.
- Tomar número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitida la víctima.
- Informar al Jefe de Piso sobre la atención inmediata y el traslado de víctimas y las necesidades de atención médica especializada.
- Cooperar con los grupos de apoyo externos, si éstos llegaran a solicitarlo.
- Coordinarse con las demás brigadas durante y después del siniestro o desastre.
- Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.

Recuperación (después)

- Mantener el puesto de primeros auxilios hasta el reingreso de los colaboradores.
- Mantener listados de víctimas y condición, así como de traslados y ubicación.
- Apoyar en la revisión del inmueble así como de las áreas evacuadas, en caso de requerirse.
- Realizar inventario de equipo que requiere mantenimiento, medicamentos utilizados y la reposición de los mismos notificándole al Jefe de Piso.
- De acuerdo a la magnitud de daño por la emergencia presentar los requerimientos que sean indispensables para retorno a la normalidad del servicio.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7.3.1.3.e. Responsable de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.

Prevención (antes)

- Identificar las áreas susceptibles a un conato de fuego e incendio.
- Establecer y distribuir los extintores.
- Verificar que los equipos contra incendio se encuentren localizados, que estén a una altura adecuada, identificados, que correspondan al tipo de incendio a combatir, la vigencia de la carga y que están en condiciones de operación.
- Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio.
- Asegurar que se cuente con la señalización correspondiente.
- Solicitar a los colaboradores que: eviten sobrecargar las líneas eléctricas, no conectando más de un aparato en cada toma de corriente. Así como la desconexión de los equipos que no se utilicen al término de su jornada.
- Verificar que los contactos o interruptores tengan siempre su tapa debidamente aislada.
- Asegurar que los pasillos y áreas de circulación se encuentren limpios y libres de obstáculos y que se retiren las extensiones eléctricas que se encuentre en el paso de los colaboradores.
- Verificar que las instalaciones eléctricas reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente para que ofrezcan seguridad.
- Colaborar en la capacitación y adiestramiento para otras Brigadas y colaboradores, en lo correspondiente a su función.
- Realizar recorridos periódicos para conocer las condiciones de las diferentes áreas que ocupa e identificar: salidas, escaleras de emergencia, vías de circulación, rutas de escape.
- Detectar posibles fuentes de incendio en las instalaciones de trabajo.
- Reportar las situaciones anómalas al Jefe de Piso, por ejemplo: obstrucciones de puertas, vías de escape, accesos de extintores, etc.

Auxilio (durante)

- Responder al código de alertamiento e implementar medidas de autoprotección.
- Ayudar a conservar la calma de los colaboradores y visitantes en una emergencia.
- Dependiendo de la emergencia:
  - Acudir al puesto de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.
  - Esperar la orden del Jefe de Piso para activar su brigada.
- Una vez activada su Brigada, coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones tomadas por la brigada, la cual será entregada al Jefe de Piso.
- Acudir al lugar de la emergencia e iniciar con las acciones necesarias protegiendo la vida de las persona y los bienes.
- Informa al Jefe de Piso sobre la existencia o no de algún incendio.
- Aplicar los procedimientos ante emergencias en tanto arriben los grupos de apoyo externos.
- Aplicar los procedimientos ante emergencias procurando preservar la evidencia de la causa y origen del siniestro.
- Acudir al Puesto de Mando de la UIPC.
- Mantener informado al Jefe de Piso sobre la evolución del evento y las necesidades de apoyo especializado.
- Comunicar inmediatamente al Jefe de Piso sobre la presencia de víctimas.
- Coordinarse con las demás brigadas durante y después del siniestro o desastre.
- Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.

Recuperación (después)

- Revisar el área y buscar posibles fuentes de reignición.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Evaluar las condiciones del área e informar al Jefe de Piso para decidir el regreso de los colaboradores.
- Solicitar el resguardo del área cuando no esté en condiciones.
- Apoyar en la revisión del inmueble, así como de las áreas evacuadas y donde se registró el incendio para constatar daños.
- Solicitar que los equipos contra incendio sean recargados o renovados.
- Colaborar en la investigación de las causas de la emergencia.
- Informar las actividades realizadas durante la emergencia.

7.3.1.3.f. Responsable de Brigada de Evacuación.

Prevención (antes)

- Ubicar las rutas de evacuación, salida de emergencia, punto de reunión, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en el inmueble.
- Proponer señalizaciones y coordinar su implementación para: incendio, extintores, salidas de emergencia, etc.
- Procurar la instalación de croquis para identificar salida de emergencia, ruta de evacuación y localización de equipos de seguridad.
- Verificar constante y permanentemente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos y que las señalizaciones se encuentren en buen estado.
- Contar con un censo actualizado y permanente de los colaboradores, identificando las personas que presente discapacidad, enfermedades crónicas, alergias u otras condiciones que requieran atención especial.
- Identificar el área de control de la energía eléctrica, cuales equipos se deben desconectar al presentarse una emergencia y en donde se localizan los mecanismos de corte.

Auxilio (durante)

- Responder al código de alertamiento e implementar medidas de autoprotección.
- Ayudar a conservar la calma de los colaboradores y visitantes en una emergencia.
- Dependiendo de la emergencia:
  - Acudir al puesto de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.
  - Esperar la orden del Jefe de Piso para activar su brigada.
- Una vez activada su Brigada, coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones tomadas por la brigada, la cual será entregada al Jefe de Piso.
- Aplicar el procedimiento general de evacuación de los colaboradores y visitantes de GDT Offshore.
- Revisar que nadie se quede en su área.
- En caso de que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentra obstruida o represente algún peligro, identificar áreas que ofrezcan seguridad y conducir a los colaboradores y visitantes a dichas áreas.
- Acudir al Puesto de Mando de la UIPC.
- Realizar un recuento de los colaboradores al llegar al punto de reunión y notificar el resultado al Jefe de Piso.
- Mantener ordenados a los colaboradores y visitantes, colocarse al frente de éstos para esperar indicaciones y evitar que se dispersen.
- Canalizar a los colaboradores.
- que en la evacuación haya sufrido alguna lesión con el Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios.
- Mantener informado al Jefe de Piso sobre las acciones realizadas en la evacuación y las necesidades de apoyo especializado.
- Coordinarse con las demás brigadas durante y después de la emergencia.
- Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Recuperación (después)

- Apoyar en la revisión del inmueble así como de las áreas evacuadas.
- Recuperar los servicios vitales del inmueble: agua, luz, etc.
- Regresar a los colaboradores a su área ordenadamente, cuando se dé la orden de reingreso por parte del Jefe de Piso.
- Realizar un recuento de los colaboradores que reingresen y reportar al Jefe de Piso cualquier situación de faltantes o problemas en el recorrido.

7.3.1.3.g. Responsable de Brigada de Búsqueda y Rescate.

Prevención (antes)

- Conocer las características del inmueble, tales como acabados, escaleras (normales y de emergencia), muros, etc.
- Contar con un censo actualizado de los colaboradores que presente discapacidad, enfermedades crónicas, alergias u otras condiciones que requieran atención especial.
- Procurar contar con los recursos para atender o apoyar a discapacitados ante situaciones de emergencia.
- Contar con los planos del inmueble.

Auxilio (durante)

- Responder al código de alertamiento e implementar medidas de autoprotección.
- Ayudar a conservar la calma de los colaboradores y visitantes en una emergencia.
- Participar en las actividades de evacuación parcial o total.
- Dependiendo de la emergencia:
  - Acudir al puesto de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.
  - Esperar la orden del Jefe de Piso para activar su brigada.
- Una vez activada su Brigada, coordinar, dirigir y llevar el registro de las acciones tomadas por la brigada, la cual será entregada al Jefe de Piso.
- Identificar y comunicar al Jefe de Piso los puntos de riesgo en el inmueble derivados de la emergencia.
- Acudir a los lugares señalados por la UIPC, en donde se ubican los lesionados para planear e implementar las técnicas de rescate.
- Realizar un recorrido por la totalidad de las áreas y servicios para verificar la existencia de personas lesionadas, en caso de que se encontraran colaboradores o visitantes en el inmueble proceder a reunirlos y trasladarlos a los puntos de reunión o zonas de seguridad previamente establecidas.
- Determinar la necesidad de solicitar apoyo externo para la búsqueda y rescate.
- Mantener una constante y permanente relación con los servicios de las Brigadas y grupos de apoyo externos.
- Comunicar al Jefe de Piso sobre las condiciones de las víctimas.
- Mantener informado al Jefe de Piso sobre las acciones realizadas en la evacuación y las necesidades de apoyo especializado.
- Coordinarse con las demás brigadas durante y después del siniestro o desastre.
- Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.

Recuperación (después)

- Mantener atención permanente hasta que el Jefe de Piso comunique la declaratoria del término de la emergencia.
- Mantener listado de las personas rescatadas.
- Apoyar en la revisión del inmueble así como de las áreas evacuadas.
- Colaborar en la investigación de la emergencia.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7.3.2. Calendarización de actividades.

Calendario de actividades específicas, responsables, periodicidad de reuniones, ejercicios y simulacros correspondiente al año.

No.	Descripción de la actividad	Responsabilidad de la ejecución	Mes											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Actualización de la evaluación de riesgos (si hay algún cambio en la estructura organizacional o en el inmueble).	UIPC	✓											
2	Actualización de los directorios e inventarios.	UIPC	✓											
3	Actualización del Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias PLN.ES.SGI.001.R* (si se modificara el giro o la tecnología usada en la empresa o en modificaciones substanciales).	UIPC												✓
4	Revisión de la señalización en el inmueble (FOR.ES.SGI.040.R*).	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Revisión de extintores (FOR.ES.SGI.040.R*).	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Mantenimiento y recarga de los extintores.	Servicios Generales						✓						
7	Revisión de detectores de humo (FOR.ES.SGI.040.R*).	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Revisión de lámparas de emergencia (FOR.ES.SGI.040.R*).	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Revisión de megáfono portátil (FOR.ES.SGI.040.R*).	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Revisión y en caso de requerirse abastecimiento de botiquín de primeros auxilios (FOR.ES.SGI.040.R*).	UIPC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Revisión y en caso de requerirse, cambio de equipo de protección personal de las Brigadas.	UIPC	✓											
12	Curso de formación de brigadas de protección civil. primeros auxilios, combate de incendio, evacuación y búsqueda y rescate.	UIPC						✓						
13	Ejecución de simulacro de evacuación.	UIPC												✓
14	Ejecución de simulacro por incendio.	UIPC						✓						
15	Revisión de conexiones eléctricas (FOR.ES.SGI.039.R*).	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Revisión de instalación hidráulica (FOR.ES.SGI.039.R*).	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Mantenimiento preventivo de todas las instalaciones acorde al “Programa general de mantenimiento de mobiliario, equipos e inmuebles” (FOR.SOP.SG.006.R*) del año en curso.	Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Registro diario de visitas (FOR.ES.SGI.033.R*).	Recursos Humanos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7.3.3. Identificación y análisis de riesgos.

El análisis de riesgos se efectúa, para dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley Federal de Trabajo (artículos 132 fracciones I, XVI y XVII y 512), del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 19 fracción I) y del Reglamento de Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche (artículo 72), y así determinar los riesgos a que está expuesta GDT Offshore y los requerimientos en materia de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y protección civil a que está obligada a cumplir.

Se analizan los riesgos (agentes perturbadores) a los que están expuestos los colaboradores y el inmueble (agentes afectables) y el conjunto de actividades y grupos que se ponen en acción (agentes reguladores) para intentar evitar o mitigar el impacto del siniestro o desastre.

El análisis general de riesgos y vulnerabilidades bajo el enfoque sistémico considera los siguientes elementos:

Agentes perturbadores	Agentes afectables	Agentes reguladores
• Geológicos • Hidro-meteorológicos • Químico-tecnológicos • Sanitarios-ecológicos • Fenómenos socio-organizativos	• Colaboradores • Visitantes • Inmueble • Información	• Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias PLN.ES.SGI.001.R* de GDT Offshore. • Autoridades de Protección Civil, Cruz Roja, Bomberos.

La metodología utilizada para la identificación y análisis de riesgos tanto dentro (internos) como fuera (externos) del inmueble, fue la recolección de datos:

- Investigación documental de fenómenos perturbadores en la Ciudad, zona y calles en la que se encuentra ubicado, obteniéndose los datos de manera directa a través del Atlas de peligros naturales del municipio de Carmen, emitido por Sedesol en 2011.
- Análisis crítico-sensorial de los principales peligros adyacentes y en el lugar de estudio mediante la observación directa, y entrevistas con encargados.
- Clasificación general de peligros, emitido por la Centro Nacional de Prevención de Desastres a través del Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres en el año 2009.
- Revisión de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes para su cumplimiento.

7.3.3.1. Identificación del inmueble.

Ubicación física
Av. Paseo del Mar S/N, edificio 7, piso 2, Col. Justo Sierra, entre Av. Juárez y calle Robalo, C.P. 24114, Ciudad del Carmen, Campeche
Coordenadas geográficas
Latitud 18°39'45.05"N – Longitud 91°49'53.32"O

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Croquis de localización



7.3.3.2. Riesgos internos.

Según la clasificación, publicada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres (Nov. 2009).

Aspecto	Condición	Hallazgo	Riesgo
Elementos estructurales	Presenta inclinación, grietas Separación de elementos Deformación de muros, columnas, losas o trabes Hundimiento del inmueble Daños en escaleras y rampas	Sin hallazgos	**BAJO.**
Escalera de acceso	Escalones homogéneos Barandal, pasamanos Cinta antiderrapante Iluminación artificial	Trabe del edificio invade un costado de la escalera	**BAJO.** Falta señalización de trabe en escaleras.
Escalera de emergencia	Escalones homogéneos Barandal Pasamanos Cinta antiderrapante Iluminación artificial	Oxidada, inestable, peralte y huellas inadecuados, no cuenta con cinta antiderrapante ni iluminación	**ALTO.** El estado en el que se observa no garantiza su uso y genera un riesgo para la integridad física y la vida de los colaboradores y visitantes.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Aspecto	Condición	Hallazgo	Riesgo
Instalación hidrosanitaria	Presenta fuga Daños en cisterna Daños en tuberías	Sin hallazgos	**BAJO.**
Instalación de gas	Fugas Sin regulador Tanque portátil sin sujetar Tanque sin base de concreto Tanque sin jaula	El inmueble no cuenta con este tipo de instalación	No aplica
Instalación eléctrica	Subestación interna Sin cableado oculto Sin pastilla térmica/fusibles Contactos peligrosos Sin interruptor principal Sin lámparas de emergencia Sin planta de emergencia	Sin hallazgo	**BAJO.** Instalación en óptimas condiciones y cuenta con su mantenimiento preventivo y correctivo.
Elementos no estructurales	Canceles flojos Vidrios sin protección plástica Puertas y ventanas peligrosas Muros falsos Elevadores	Sin hallazgo	**BAJO.** Los vidrios cuentan en su totalidad con la película antiestallante.
Acabados	Lambrines / recubrimientos de material combustible Pisos / losetas Desniveles Pisos falsos	Ingenierizas con recubrimiento textil Losetas resbalosas cuando están mojadas	**ALTO.** La tela de las ingenierizas no cuenta con retardante al fuego. Los pisos de porcelanato al estar húmedos son resbalosos.
Equipos y servicios de emergencia	Sin alarma autónoma Sin equipamiento contra incendio Sin botiquines Sin rutas de evacuación Sin salidas de emergencia Sin señalización Sin capacitación Sin zonas de evacuación y/o seguridad Sin brigadas de emergencia	No existe alarma autónoma	**BAJO.** Equipos y servicios ubicados y en buen estado. Considerando las dimensiones del inmueble la alarma es mediante voceo.
Objetos que pueden caer	Lámparas y candiles Bocinas Rejillas Elementos suspendidos Plafones Entrepaños o repisas Cuadros, espejos	Sin hallazgos	**BAJO.**
Objetos que pueden deslizarse	Líquidos tóxicos o inflamables Escritorios, mesas, sillas Refrigeradores Muebles con ruedas Objetos o elementos sobre entrepaños o repisas	Carpetas en las repisas de las ingenierizas	**ALTO.**

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Aspecto	Condición	Hallazgo	Riesgo
Objetos que pueden volcarse	Equipos de computo Libreros, lockers, archiveros Estantes no anclados	Lockers no anclados Estantes no anclados en el Site	**ALTO.**
Objetos que pueden inflamar y/o explotar	Almacenaje de papel, cartón, tela o ropa, plástico y/o sustancias inflamables Paredes y plafones de material inflamable	Se almacena una cantidad menor a 100 kg de los materiales mencionados. Paredes de tabla roca y techo de plafones.	**ALTO.** Paredes y plafones sin retardante de fuego.
Objetos que pueden propiciar un incendio	Cafeteras Hornos de microondas	Sin hallazgos	**BAJO.** Los objetos se encuentran ubicados en el área destinada para su uso y están en buenas condiciones.
Objetos que pueden obstaculizar una evacuación	Tapetes Archiveros, muebles Pizarrones portátiles Cubetas, trapeadores, escobas, y todos aquellos dejados fuera de su lugar	Sin hallazgos	**BAJO.** Los objetos se encuentran debidamente ubicados y permiten una evacuación oportuna.

7.3.3.3. Riesgo de incendio.

La determinación del grado de riesgo de incendio en el inmueble se realizó de conformidad con la tabla A.1 de la NOM-002-STPS-2010, “Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo”, en la cual se seleccionaron los criterios que se cumplen.

Concepto	Riesgo de incendio	
	Ordinario	Alto
Superficie construida, en metros cuadrados.	Menor de 3,000 **250 m^2**	Igual o mayor a 3,000
Inventario de gases inflamables, en litros.	Menor de 3,000 **0 lts**	Igual o mayor a 3,000
Inventario de líquidos inflamables, en litros.	Menor de 1,400 **0 lts**	Igual o mayor a 1,400
Inventario de líquidos combustibles, en litros.	Menor de 2,000 **0 lts**	Igual o mayor a 2,000
Inventario de sólidos combustibles, incluido el mobiliario del centro de trabajo, en kilogramos.	Menor de 15,000 **2,000 kg**	Igual o mayor a 15,000
Materiales pirofóricos y explosivos, en kilogramos.	No aplica	Cualquier cantidad

Dado que la superficie construida del inmueble es menor de tres mil metros cuadrados y el resultado del inventario es <1, **GDT Offshore** se clasifica como **RIESGO DE INCENDIO ORDINARIO**.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7.3.3.4. Riesgos externos.

Se identificó la presencia de elementos de riesgo en el entorno inmediato (en un radio de 300 metros o mayor, si fuera de esta distancia existe un riesgo inminente para el inmueble) conforme al listado 1 y la manifestación de agentes perturbadores naturales o antrópicos que signifiquen un riesgo para el inmueble, conforme al listado 2, donde una vez identificados se determinó el nivel del riesgo con base en los siguientes criterios:

Criterios para listado 1.

Nivel	Descripción
Bajo	Cuando el elemento se encuentra a una distancia mayor de 300 metros.
Medio	Cuando el elemento se encuentra a una distancia menor de 300 metros y mayor de 100 mts.
Alto	Cuando el elemento se encuentra a una distancia menor de 100 mts.

Criterios para listado 2.

Aspecto	Nivel	Descripción
Geológicos	**Bajo**	Cuando el inmueble no presente grietas o hundimientos en su interior o exterior o se encuentre en una zona considerada de baja sismicidad.
	Medio	Cuando el inmueble presente grietas o hundimientos menores que no lo pongan en riesgo estructural o se encuentre en una zona de mediana sismicidad.
	Alto	Cuando el inmueble presente grietas y hundimientos mayores que pongan en grave riesgo la estructura del inmueble o se encuentre en una zona de alta sismicidad.
Hidro-metereológicos Sanitario-ecológicos Socio-organizativos	**Bajo**	Cuando no se haya presentado el agente durante los últimos 2 años.
	Medio	Cuando se haya presentado en los últimos 12 meses.
	Alto	Cuando se presenta continuamente por lo menos dos veces en un año.
Químico-tecnológicos	**Bajo**	Cuando el inmueble se encuentre alejado de inmuebles con alto grado de riesgo de incendio; que puedan causar una fuga o derrame de productos químicos.
	Medio	Cuando el inmueble se encuentre a una distancia menor de 500 metros de un inmueble que por su actividad pueda causar un incendio o se genere una fuga o derrame de productos químicos.
	Alto	Cuando el inmueble se encuentre a una distancia menor de 100 metros de un inmueble que por su actividad pueda causar un incendio o se genere una fuga o derrame de productos químicos.

Las acciones a realizar para mitigar los riesgos identificados o en su caso disminuir la vulnerabilidad y transformarlos en riesgos bajos están plasmadas en la sección 7.3.2 “Calendario de actividades”.

7.3.3.4.a. Listado 1.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA



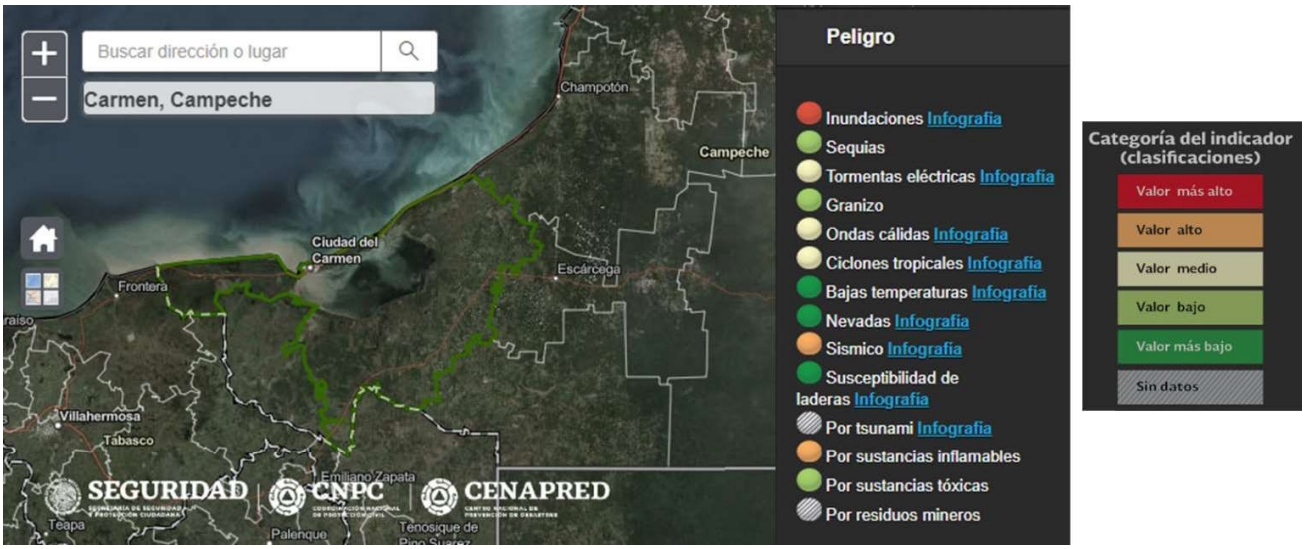
Elemento a evaluar	Si	No	Distancia aproximada	Bajo	Medio	Alto
Tanques elevados		✓				
Torres con cables alta tensión		✓				
Postes de energía eléctrica en mal estado		✓				
Transformadores eléctricos	✓		5 m Sur y Oeste			x
Inmuebles aledaños dañados		✓				
Banquetas desniveladas	✓		100 m Sur		x	
Alcantarillas abiertas		✓				
Árboles altos que pueden caer	✓		300 m Oeste	x		
Tanques de gas L.P.	✓		8 m			x
Letreros monumentales		✓				
Transporte pesado	✓		50 m Norte			x
Industrias de alto riesgo		✓				
Puentes o desniveles		✓				
Terminales o rutas aéreas		✓				
Antenas		✓				
Oficinas de públicas / privadas de alto interés	✓		40 m Este, 100 m Oeste			x

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Elemento a evaluar	Si	No	Distancia aproximada	Bajo	Medio	Alto
Cuerpos de agua	✓		300 m Norte	x		
Estaciones de gasolina		✓				
Anuncios y marquesinas que pueden caerse	✓		150 m Oeste-Suroeste		x	

7.3.3.4.b. Listado 2.

Según la clasificación de agentes perturbadores (Cenapred 2001) y considerando el Atlas de Peligros Naturales del Municipio de Carmen (Sedesol 2011), los antecedentes de la zona y los "Indicadores municipales de peligro, exposición y vulnerabilidad" del Cenapred[2], así como los criterios indicados en la sección 7.3.3.4.



Grupo	Agente	No aplica	Riesgo		
			Bajo	Medio	Alto
Geológicos	Sismos		x		
	Erupciones volcánicas	x			
	Deslizamientos, colapsos de suelo	x			
	Hundimientos regionales	x			
Hidro-meteorológicos	Inundaciones				x
	Ciclones tropicales / huracanes		x		
	Vientos intensos	x			
	Trombas				x
	Lluvias intensas y tormentas				x
	Tormentas de granizo y nieve	x			
	Escurrimientos	x			
Químico-tecnológicos	Envenenamientos	x			
	Incendios urbanos	x			

[2] www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Grupo	Agente	No aplica	Riesgo		
			Bajo	Medio	Alto
	Fuga o derrame de materiales químicos	x			
	Explosiones (gasolineras)	x			
	Fugas de gas			x	
Sanitario-ecológicos	Contaminación	x			
	Desertificación	x			
	Epidemias				x
	Plagas	x			
	Lluvia ácida	x			
Socio-organizativos	Concentraciones masivas	x			
	Interrupción de servicios	x			
	Accidentes terrestres y/o aéreos	x			
	Robos con violencia		x		
	Amenaza de bomba			x	

Sismos.

Según la Regionalización Sísmica de México realizada por la Comisión Federal de Electricidad el municipio de Carmen se encuentra en la región B de peligrosidad medio bajo la cual tiene acotado sus niveles de sismicidad a una región de peligrosidad A (sismicidad baja).

Ciclones tropicales / Huracanes.

Por su ubicación, en el municipio de Carmen inciden acontecimientos meteorológicos relacionados con eventos atmosféricos (Tormentas tropicales, frentes fríos, huracanes, inundaciones) los que más se destacan durante el año son aquellos que tienen que ver con eventos hidrometeorológicos, pues son éstos los que generan mayor impacto en las comunidades y la región.

Las principales afectaciones para la zona de estudio asociadas a estos eventos ciclónicos, más que el impacto directo de la fuerza de los vientos, son las inundaciones que se presentan por la sobre-elevación del nivel del mar por tormentas y las derivadas de las abundantes precipitaciones que se originan en toda la cuenca a la que pertenece la región.

Inundaciones.

Las inundaciones pueden ser por los efectos de un ciclón, nortes, frentes fríos, entre otros, la presencia de lluvias tiene sus efectos negativos sobre algunas zonas de la geografía municipal. Las avenidas en los alrededores del inmueble son vulnerables a inundaciones.

7.3.4. Directorios e inventarios.

7.3.4.1. Directorio de personas integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil.

Nombre	Puesto	Área de trabajo	Extensión	Función
Fidel Barrera Hernández	Coord. de Cobranza, Finanzas y Contabilidad	Piso 2	107	Responsable del Inmueble

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

Nombre	Puesto	Área de trabajo	Extensión	Función
Ricardo Joel Moreno García	Servicios Generales	Piso 2	105	Jefe de Piso
Luz Eloisa Torres Díaz	Contabilidad	Piso 2	108	Resp. de la Brigada de Primeros Auxilios
Armando Arrocha Machucho	Mantenimiento	Piso 2	120	Resp. de la Brigada de Prev. y Comb. de Incendios
Carmen Lizbeth Vásquez Vázquez	Sistema de Gestión Integral	Piso 2	106	Resp. de la Brigada de Evacuación
Mauro Alberto Rebolledo Mijangos	Mensajero	Piso 2	110	Resp. de la Brigada de Búsqueda y Rescate

7.3.4.2. Directorio de grupo de apoyo externos en la localidad.

Dependencia	No. telefónico	Tiempo de respuesta
Protección Civil	938 382 4266	17 min
CENECAM	01 800 718 8473	-
Cruz Roja	065 y 938 382 3130	8 min
Bomberos	938 384 4910	7 min
Policía	938 382 0205	9 min
Guardia Nacional	938 383 1784	13 min
PGR	938 382 3080	10 min
Hospital General	938 382 7850	7 min
Hospital Naval	938 382 2941	8 min
CFE fallas	938 382 0523	-
Capitanía de puerto	938 382 3596	-
Zona naval	938 382 1931	-
Brigada local marina	938 382 1021	-
Centro regulador de emergencias	911	-

7.3.4.3. Censo de los colaboradores en GDT Offshore.

Recurso	Total	De 18 a 65 años	> 65 años
Total de colaboradores	13	13	0
Total de colaboradores con condiciones especiales	2	2	0
Total de colaboradores en la UIPC	6	6	0

Los datos generales como nombre, edad, sexo, domicilio, teléfono en caso de emergencia, puesto, ubicación física al interior del inmueble, además de los datos específicos como grupo sanguíneo, alergias, enfermedades

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

crónicas y características especiales, se encuentran resguardados en el área de Recursos Humanos.[3]

7.3.4.4. Inventario de recursos materiales.

Inventario de recursos materiales específicos para el desarrollo del Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias.

Equipo y sistemas contra incendio			
Recurso	**Cantidad**	**Condiciones**	**Ubicación**
Extintor de PQS / clase ABC, 5 lbs	01	Vigente	Ver anexo 9.2
Extintor de Bióxido de carbono / clase BC, 5 lbs	01	Vigente	

Equipo y sistemas de seguridad humana			
Recurso	**Cantidad**	**Condiciones**	**Ubicación**
Detectores de humo	10	Operable	Ver anexo 9.2
Megáfono portátil	01	Operable	

Evacuación			
Recurso	**Cantidad**	**Condiciones**	**Ubicación**
Lámparas de emergencia recargables	02	Operable	Ver anexo 9.2
Rutas de evacuación	02	Funcional	
Punto de reunión externo	01	Funcional	

Equipo y sistemas para primeros auxilios			
Recurso	**Cantidad**	**Condiciones**	**Ubicación**
Compresa fría	02	Funcional	Ver anexo 9.2
Férula moldeable	01	Funcional	
Botiquín portátil	01	Funcional	

Contenido del botiquín:

- Solución antiséptica
- Ibuprofeno
- Sal de uvas
- Carbonato de calcio antiácido
- Clotrimazol/dexametasona crema
- Isotipendulo ungüento
- Ambroxol
- Alcohol etílico
- Visine oftalmológico
- Árnica ungüento
- Paracetamol
- Electrolitos orales
- Loratadina
- Neomicina
- Furacin pomada
- Algodón absorbente
- Curitas
- Gasas de 10x10cm (13x)
- Gasas de 7.5x5cm (10x)
- Venda de 10 cm (3x)
- Venda de 15 cm (2x)
- Venda de 5 cm
- Venda tubular
- Abatelenguas
- Cinta micropore

[3] De acuerdo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5°, párrafo décimo primero, en el que establece que "la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida, a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales"; a los artículos 1 y 2 de la Ley de Protección de Datos personales del Estado de México y en su artículo 4, "Glosario" numeral VIII, "Datos personales sensibles"; que a la letra dice, "aquellos que afectan la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial; información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; opiniones políticas y preferencia sexual".

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Equipo de protección personal para Brigadistas				
Recurso	**Cantidad**	**Brigada**	**Condiciones**	**Ubicación**
Lentes protectores	02	Todas	Funcional	Área del brigadista
Tapones para oídos	02	Todas	Funcional	Área del brigadista
Guantes médicos	02	PA	Funcional	Botiquín
Guantes de carnaza	01	PCCI	Funcional	Área del brigadista
Cubrebocas	05	Todas	Funcional	Botiquín
Chaleco amarillo	01	Jefe de Piso	Funcional	Área del brigadista
Chaleco blanco	01	PA	Funcional	Área del brigadista
Chaleco rojo	01	PCCI	Funcional	Área del brigadista
Chaleco naranja	01	EV	Funcional	Área del brigadista
Chaleco azul	01	BR	Funcional	Área del brigadista
Casco protector	05	Todas	Funcional	Área del brigadista
Silbato	02	Todas	Funcional	Área del brigadista
Cinta para acordonar	01	EV, BR	Funcional	Área del brigadista
Megáfono portátil	01	EV, BR	Funcional	Área del brigadista

Abreviaturas: PA.- Primeros auxilios, PCCI.- Prevención y combate contra incendio, EV.- Evacuación, BR.- Búsqueda y rescate

7.3.4.5. Inventario de inmuebles de GDT Offshore.

Inmueble	Domicilio	Teléfono	Uso
Nivel 2 del edificio 7	Av. Paseo del Mar S/N, edificio 7, piso 2, Col. Justo Sierra, C.P. 24114, Cd. del Carmen, Camp.	(938) 381 4784	Oficina de servicios

7.3.5. Señalización.

La señalización en GDT Offshore se ajusta a lo establecido en la NOM-003-SEGOB-2011.

Señales informativas			
Señal	**Significado**	**Cantidad**	**Ubicación**
	Salida de emergencia	01	Ver anexo 9.2
	Ruta de evacuación derecha	01	Ver anexo 9.2
	Salida	02	Ver anexo 9.2
	Flecha direccional	01	Ver anexo 9.2

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

Señales informativas			
Señal	**Significado**	**Cantidad**	**Ubicación**
	Que hacer en caso de incendios y huracanes	01	Ver anexo 9.2
	Medidas de seguridad Covid-19	05	Ver anexo 9.2
	Distancia social	03	Ver anexo 9.2

Señales de precaución o prevención			
Señal	**Significado**	**Cant.**	**Ubicación**
	Tablero eléctrico	01	Ver anexo 9.2

Señales prohibitivas o restrictivas			
Señal	**Significado**	**Cant.**	**Ubicación**
	No fumar	01	Ver anexo 9.2

Señales de obligación			
Señal	**Significado**	**Cant.**	**Ubicación**
	Uso obligatorio de cubrebocas	02	Ver anexo 9.2

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Señales de informativas contra incendio			
Señal	**Significado**	**Cant.**	**Ubicación**
	Ubicación de extintor	03	Ver anexo 9.2

7.3.6. Programa de mantenimiento.

Con el mantenimiento preventivo se busca:

- Prevenir las fallas.
- Mitigar las condiciones riesgosas.
- Asegurar el buen funcionamiento del inmueble.
- Conservar los equipos e instalaciones en buen estado.

Todos las acciones de mantenimiento son críticas, pero los equipos destinados a la atención de emergencias no deberán ser sobre vistos por la creencia que nada más están parados, que no se desgastan o no tienen ningún beneficio económico, recordemos que cuando un siniestro o desastre aparece normalmente sin notificación, es primordial que estos equipos operen para poder controlar los efectos de la emergencia, ya que una vez presente el siniestro ya no hay tiempo de revisiones, reparaciones o cualquier otro tipo de mantenimiento.

El mantenimiento preventivo de todas las instalaciones se realiza acorde al “Programa general de mantenimiento de mobiliario, equipos e inmuebles” (FOR.SOP.SG.006.R*) del año en curso y es realizado por personal de GDT Offshore y prestadores de servicio.

El mantenimiento preventivo de los recursos materiales del PPCRE, se realiza acorde al numeral 7.3.2 “Calendarización de actividades”.

El mantenimiento correctivo busca corregir las fallas y condiciones peligrosas que se presenten, a fin de evitar la concatenación de situaciones riesgosas que puedan producir siniestro o desastres.

7.3.7. Normas de seguridad.

Las siguientes medidas de seguridad son lineamientos de salvaguarda aplicables al inmueble, con el propósito de reducir al máximo la incidencia de riesgos en el interior.

Control de acceso al inmueble.

- Los colaboradores se deben registrar mediante el sistema de huella dactilar.
- Los visitantes se deben registrar en el “Registro de visitas” FOR.ES.SGI.033.R*.
- La puerta de acceso se debe mantener cerrada.
- Evitar la apertura a personas extrañas o no esperadas mediante la verificación visual a través del circuito cerrado o de la puerta de acceso de cristal.

Regulación del uso de aparatos eléctricos y electrónicos.

- Apagar los equipos de cómputo e impresión cuando no estén en uso.
- El uso de cafetera y/o microondas queda restringido al área de cocineta.
- Desconectar la cafetera y microondas cuando no estén en uso.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Restricción de entrada a zonas de riesgo y/o de máxima seguridad.

- El Site es un área restringida, donde únicamente con autorización del Responsable de Servicios Generales se tiene acceso.
- El tablero eléctrico es una zona de riesgo, por lo cual solo debe ser controlado por el Responsable de Servicios Generales.

7.3.8. Equipo de seguridad.

Con base en la estimación del tipo de riesgo y a la vulnerabilidad del inmueble se ha determinado el equipo de seguridad que debe ser instalado en el mismo para enfrentar una emergencia.

Estos equipos se encuentran listados en la sección 7.3.4.4 “Inventario de recursos materiales”.

7.3.9. Capacitación.

La capacitación se impartirá anualmente por personas certificadas y avaladas por la STPS y Protección Civil, y se desarrollará de acuerdo a los lineamientos que establecidos en la normatividad vigente en materia de Protección Civil (Señalamientos de Protección Civil, Simulacros Evacuación y Repliegue, Primeros Auxilios, etc), y Secretaría del Trabajo y Previsión Social (NOM-002-STPS y NOM-026-STPS), en los rubros de primeros auxilios, combate de incendio, evacuación y búsqueda y rescate.

La temática de los cursos y talleres considera fundamentalmente el grado de riesgo a que está expuesto el inmueble, tanto para el desarrollo del contenido documental, como del material didáctico a utilizar.

La capacitación impartida será acreditada mediante la constancia o certificado del curso debidamente firmado por el instructor donde señale claramente el curso impartido y la fecha.

La fecha para la realización de la capacitación está indicada en la sección 7.3.2 “Calendario de actividades”.

7.3.10. Difusión y concientización.

La difusión y concientización contempla la inducción para colaboradores de nuevo ingreso y toma de conciencia para los colaboradores en general a través de la elaboración y distribución de física o digital de material con pautas de actuación para antes, durante y después de que suceda una emergencia, con el objeto de crear una cultura de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y protección civil.

7.3.11. Simulacros.

Los simulacros son una herramienta de gran utilidad para evaluar nuestra capacidad de respuesta ante una emergencia, además de que se busca un aprendizaje que permita enfrentar con un alto grado de éxito cualquier siniestro o desastre.

La UIPC es responsable de realizar los simulacros, designado previamente a la persona que fungirá como observador.

En GDT Offshore se llevarán a cabo dos simulacros con un evento supuesto diferente, de acuerdo lo indicado en la sección 7.3.2 “Calendario de actividades”.

La modalidad el simulacro será decidido por la UIPC de acuerdo con las siguientes consideraciones:

Simulacro de gabinete. Es cuando la UIPC se reúne para analizar un riesgo que pueda existir dentro del

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

inmueble, se detalla todo lo que se hará en caso de existir ese riesgo se levanta una acta, la firman todos y se anexa al plan de emergencia. Este es solo trabajo de escritorio y no se requiere la participación del resto de los colaboradores (ver anexo 9.3).

Simulacro con previo aviso, especificando fecha y hora. En este tipo de ejercicios, participan todos los colaboradores.

Simulacro con previo aviso, especificando fecha únicamente. Este tipo de ejercicios se hará cuando los colaboradores ya han tenido cierta preparación derivada de ejercicios anteriores.

Simulacro sin previo aviso. Este tipo de ejercicio se hará únicamente cuando los colaboradores ya han tenido una preparación suficiente derivada de ejercicios anteriores. No se podrá hacer este tipo de ejercicios si antes no se han practicado previamente los planes y programas que se han establecido.

En los simulacros se involucrará a los visitantes que se encuentren en el inmueble durante su realización.

Llevar a la práctica un simulacro es una tarea que debe efectuarse en forma eficiente y ordenada, siguiendo paso a paso y en el tiempo establecido, cada una de las actividades diseñadas como parte del mismo.

Es importante practicar las variantes de evacuación y la combinación de estas, según corresponda al tipo de agente perturbador, a las condiciones del inmueble y la comunidad.

En la realización de ejercicios de simulacros, la población debe actuar bajo los principios siguientes:

NO corro ❖ NO grito ❖ NO empujo

Es de primordial importancia la evaluación de los simulacros dado que con ellos se ve el desarrollo del PPCRE, así mismo, se denotan las deficiencias, irregularidades u omisiones para su corrección y mejora del plan de emergencias, para ello la UIPC realizará el “Reporte de simulacro” FOR.ES.SGI.036.R*, en conjunto con el observador.

Finalmente se dará a conocer a los participantes el reporte, promoviendo la autocrítica para poder aplicar las medidas correctivas necesarias que mejoren la práctica de los simulacros posteriores.

7.4. Subprograma de auxilio.

Es el conjunto de actividades destinadas primordialmente a salvaguardar la integridad física de los colaboradores, visitantes y los bienes que tiene el inmueble, así como mantener funcionando los servicios y equipos del inmueble, emitiendo la alarma y procediendo a la evacuación de los colaboradores, operando las brigadas, así como vincularse con los grupos de apoyo externos.

Su instrumento operativo es el Plan de Emergencia que funcionará como respuesta ante la presencia de un siniestro o desastre.

7.4.1. Alertamiento.

La reacción a una emergencia está relacionada en forma directa con la oportunidad con que se detecta el hecho, por tanto la primera acción es dar la ALARMA.

El proceso de alertamiento se inicia ante la presencia de un peligro inminente para los ocupantes del inmueble.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Tipo de alarma	Clave	Responsable
Megáfono portátil	Directa (nombre del evento y tiempo para evacuar)	Miembros de la UIPC
Silbato	Tres toques largos: Alerta ante emergencia Cinco toques cortos: Evacuación	
Voceo	Directa (nombre del evento y tiempo para evacuar)	

7.4.2. Plan de emergencia.

Comprende aquellas actividades y procedimientos específicos de actuaciones destinadas a garantizar la protección de quienes laboran o acuden a GDT Offshore, del propio inmueble y su entorno y de los bienes y recursos que el mismo alberga, como consecuencia del impacto de un agente perturbador natural o antrópico.

Considerando los agentes perturbadores a los que se encuentra expuesto GDT Offshore y que fueron identificados en la sección 7.3.3.5, el objetivo básico de este plan es la puesta en marcha y la coordinación del operativo de emergencia, en función del agente perturbador que haya resultado con un nivel de riesgo medio o alto.

7.4.2.1. Responsabilidades generales.

Durante el desarrollo de la emergencia, las responsabilidades generales de los miembros de la UIPC son:

Responsable del inmueble.

- Asumir el control administrativo de la emergencia desde el Punto de Mando.

Jefe de Piso.

- Coordinar y apoyar a las brigadas en las acciones para mitigar y controlar la emergencia.
- Coordinar de ser necesario la ayuda externa.
- Fungir como Brigadista de apoyo en caso de requerirse.

Responsables de Brigadas.

- Responder de inmediato al llamado de cualquier emergencia.
- Responder de acuerdo a procedimientos establecidos al tipo de emergencia, a las indicaciones del Jefe de Piso y al sentido común.

Todos los colaboradores.

- Familiarizarse con el PPCRE.
- Reportar de inmediato cualquier situación de emergencia y responder de acuerdo a los lineamientos en estos procedimientos y el sentido común.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

7.4.2.2. Procedimiento general ante emergencia.

1. Notificación
- La persona que detecta el peligro dará aviso al Responsable del inmueble o Jefe de Piso.
- En caso de conato de incendio y sabe operar un extintor, hágalo.

2. Evaluación y decisión de reacción
- El Responsable del Inmueble avisará al Jefe de Piso para que inspeccione el peligro y evalúe la necesidad de evacuación.
- El Jefe de Piso inspeccionará y notificará si es necesario evacuar.

3. Movilización
- El Jefe de Piso dará la voz de alarma.
- El Jefe de Piso activará las brigadas que sean requeridas por el tipo de emergencia y de ser necesario, dará la instrucción de evacuación.

4. Planes de acción
- Los Responsables de Brigadas aplicarán los procedimentos de emergencia correspondientes al evento.
- Los Responsables de Brigada solicitarán apoyo externo, en caso de requerirse.

5. Evaluación de control
- El Responsable del Inmueble evaluará el control del siniestro o desastre ocurrido.

6. Finalización
- El Responsable del Inmueble o Jefe de Piso da la indicación de vuelta a la normalidad.

7. Evaluación del Plan
- La UIPC hará el "Reporte de respuesta a emergencia" FOR.ES.SGI.037.R* para conocer la efectividad del PPCRE, las fallas que lograron observar y obstáculos que se presentaron.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

7.4.2.3. Procedimiento ante emergencia por huracanes, precipitaciones e inundaciones.

Prevención (antes)

Esta etapa inicia con la temporada de lluvias, aproximadamente en los meses de agosto a noviembre.

UIPC.	• Monitorear las notificaciones emitidas por el Gobierno y las recomendaciones de Protección Civil. • Monitorear continuamente las condiciones del tiempo e inundación.

Auxilio (durante)

Esta etapa inicia cuando hay un riesgo alto huracán, precipitaciones e inundaciones en la ciudad.

Responsable del Inmueble.	• Aprobar la suspensión de actividades.
Jefe de Piso.	• Indicar la evacuación del inmueble. • Desconectar la fuente principal de energía eléctrica. • Monitorear continuamente las condiciones del tiempo e inundación.
Responsable de la Brigada de Evacuación.	• Realizar la evacuación del inmueble.
Colaboradores y visitantes	• Atender las indicaciones de la UIPC. • Proceder a la evacuación del inmueble. • Evitar acercarse a los postes o cables de electricidad circundantes al inmueble o zonas de árboles con riesgo de caída. • No regresar a la zona afectada hasta que las autoridades y la UIPC indiquen que no hay peligro.
Servicios Generales	• En caso de ser necesario, mover los vehículos utilitarios a un nivel superior del estacionamiento.

Recuperación (después)

Responsable del Inmueble.	• Aprobar el regreso a la normalidad.
Jefe de Piso.	• Conectar el suministro de energía eléctrica.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7.4.2.4. Procedimiento ante emergencia por epidemia.

Las epidemias son emergencias sanitarias impredecibles pero recurrentes, que pueden acarrear consecuencias graves en las sociedades de todo el mundo.

Para hacer frente a este tipo emergencia se deberá seguir las indicaciones plasmadas en el "Procedimiento de actuación ante una emergencia sanitaria" PRO.ES.SGI.005.R*.

7.4.2.5. Procedimiento ante emergencia por incendio.

Prevención (antes)

Colaboradores.	• Conocer la ubicación de los extintores del inmueble. • No sobrecargar las conexiones eléctricas. • Por ningún motivo manejar agua cerca de las instalaciones eléctricas. • Realizar el reporte oportuno de cualquier situación que podría ocasionar un riesgo.

Auxilio (durante)

Persona que detecta el fuego.	• Identificar una ruta de escape. • Contactar de inmediato al Responsable del Inmueble o Jefe de Piso informando el lugar, naturaleza y extensión del fuego. • Si está capacitado en el uso y manejo de extintores y técnicas extinción, ataque el fuego, y si nota que éste se descontrola retírese de inmediato. • Si no está capacitado en el uso y manejo de extintores, atienda a las indicaciones de la Brigada de Evacuación para desalojar el lugar.
Responsable del Inmueble.	• De requerirse, activar el Puesto de Mando. • Coordinar las acciones de la UIPC.
Jefe de Piso.	• Dar la voz de alarma. • Valorar e informar al Responsable del Inmueble la situación del evento. • Activar las Brigadas que se requieran para atender la emergencia. • Efectuar un barrido general de zonas alejadas y confinadas y cerciorase que se hayan cortado posibles fuentes de ignición o energía. • De requerirse, dar la indicación de evacuación del inmueble.
Colaboradores.	• Estar alerta a las indicaciones de la UIPC. • No intentar realizar actos heroicos que pongan en peligro su seguridad o la de otros. • Al escuchar la señal, evacuar el lugar tranquilamente siguiendo el procedimiento de evacuación y dirigirse el punto reunión con los visitantes de manera ordenada: **No** gritar ❖ **No** empujar ❖ **No** correr. • No perder el tiempo buscando objetos personales. • Conservar la calma e invitar a los demás a tranquilizarse. • No usar el elevador. • Colocarse en formación para el conteo de los colaboradores.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

	• Esperar instrucciones. • Seguir las instrucciones de los brigadistas. • Si el humo es asfixiante, humedecer un pañuelo o tela, tirarse en el suelo y si es posible arrastrarse hasta la salida siguiendo la ruta de evacuación. • Si el fuego es de origen eléctrico, no intentar apagarlo con agua. • Antes de abrir una puerta; verificar la temperatura de la misma, si está caliente, no abrirla, podría avivar un fuego. • No regresar al inmueble por ningún motivo y esperar instrucciones de retirarse o de regresar a trabajar
Brigadas.	• Al escuchar la alarma, comunicarse con el Jefe de Piso o con el Responsable del Inmueble. • Recibir instrucciones del Jefe de Piso. • Si su Brigada es activada hacer lo indicado en los siguientes puntos:
Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios.	• Instalar el puesto de auxilio para recibir probables lesionados. • Apoyar la llegada de lesionados. • Atender a los lesionados según prioridades. • De requerirse, solicitar el grupo de apoyo externo correspondiente.
Responsable de la Brigada de Prevención y Combate de Incendio.	• Dirigirse al sitio del fuego para identificar el área y dimensión del conato o incendio. • Verificar la emergencia y determinar si es posible confinarla o debe retirarse. • Comunicar al Jefe de Piso situación del siniestro. • Si es un fuego pequeño o conato y está en condición segura, utilizar los extintores. • Abandonar el área inmediatamente si su ruta de evacuación se ve amenazada, se le acaba el agente extintor, no parece dar resultado, o si no puede combatir el fuego en forma segura. • De requerirse, solicitar el grupo de apoyo externo correspondiente.
Responsable de la Brigada de Evacuación.	• Al activarse la alarma, proceder inmediatamente al punto de reunión con el censo de colaboradores y registro de visitas. • De requerirse, preparar a los colaboradores y visitantes para ser evacuados. • Guiar a las personas por las rutas de evacuación. • Evitar que se utilicen los elevadores, que las personas se descontrolen y vayan a la zona de peligro. • En el punto de concentración, realizar el conteo de los colaboradores y visitantes e informar al Jefe de Piso. • Informar de las personas faltantes al Jefe de Piso para proceder a su búsqueda y rescate. • Vigilar que nadie abandone el punto de reunión. • De requerirse, solicitar el grupo de apoyo externo correspondiente.
Responsable de la Brigada de	• Trasladarse al lugar donde hay personas atrapadas o lesionadas. • Entrar a una zona de riesgo si el mismo ya fue controlado o cuenta con la debida protección para ingresar a la misma.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Búsqueda y Rescate	• Llevar a los lesionados al puesto de auxilio. • De requerirse, solicitar el grupo de apoyo externo correspondiente.

Recuperación (después)

Responsable del Inmueble.	• Cuando aplique, al término de las acciones de auxilio y después de la emergencia, reunirse con los representantes de los grupos de apoyo externos (Bomberos, Seguridad Pública, Protección Civil, etc.) que apoyaron a la misma, con el fin de valorar la situación y determinar el seguro regreso al inmueble. • Autorizar el regreso de los colaboradores a las labores o retiro a sus hogares.
Jefe de Piso.	• Cuando aplique, al término de las acciones de auxilio y después de la emergencia, reunirse con los representantes de los grupos de apoyo externos (Bomberos, Seguridad Pública, Protección Civil, etc.) que apoyaron a la misma, con el fin de valorar la situación y determinar el seguro regreso al inmueble. • Dar la indicación a los colaboradores de regresar a las labores o retirarse a sus hogares. • Reinstalar la energía eléctrica.
Brigadas.	• Al término de las acciones de auxilio y después de la emergencia, reunirse con los representantes de los servicios especializados de emergencia (Bomberos, Seguridad Pública, Protección Civil, etc.) que apoyaron a la misma, con el fin de valorar la situación y determinar el seguro regreso a las instalaciones. • Reportar cualquier anomalía que detecten. • Realizar un inventario de los materiales y equipos utilizados y resurtirlos.
Colaboradores y visitantes	• Evitar propagar rumores y tampoco hacer caso de ellos. • No interferir en las actividades de los bomberos y rescatistas. • Mantener el orden en los puntos de reunión. • Poner atención a las indicaciones de los bomberos e integrantes de la UIPC. • Esperar a que se les de la indicación de regresar a sus labores o retirarse a sus hogares. • Al reingresar al inmueble seguir las instrucciones de los Brigadistas.

7.4.2.6. Procedimiento ante emergencia por fuga de gas.

Aunque en el inmueble no se cuenta con instalaciones de gas, los inmuebles aledaños si tienen por lo que se prevé el actuar ante una fuga de gas.

Prevención (antes)

Jefe de Piso.	• Mantener comunicación directa con los inmuebles aledaños que cuentan con instalación de gas.

Auxilio (durante)

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Persona que detecta el olor a gas.	• Contactar de inmediato al Responsable del Inmueble o Jefe de Piso.
Jefe de Piso.	• Contactar a los inmuebles aledaños para verificar si tienen fuga de gas. • Valorar e informar al Responsable del Inmueble la situación del evento. • De requerirse: – Dar la voz de alarma. – Activar las Brigadas que se requieran para atender la emergencia. – Dar la indicación de evacuación del inmueble. – Desconectar la fuente de energía eléctrica, siempre que se encuentre lejos de la fuga.
Brigadistas.	• Evacuar el inmueble.
Colaboradores y visitantes.	• Permanecer en sus áreas esperando indicaciones. • Suprimir toda fuente de ignición, como encender cerillas, fuego o fumar. • No accionar ningún interruptor o aparato eléctrico. • Al escuchar la señal, evacuar el lugar tranquilamente siguiendo el procedimiento de evacuación y dirigirse el punto reunión con los visitantes de manera ordenada: **No** gritar ❖ **No** empujar ❖ **No** correr.

Recuperación (después)

Jefe de Piso.	• Mantenerse informado de las indicaciones de Protección Civil y/o de los Brigadistas del inmueble que tenga la fuga. • Dar el aviso de regreso a la Normalidad, o que los colaboradores tendrán que retirarse a sus hogares.
Colaboradores y visitantes.	• Esperar la indicación de regresar a sus labores o retirarse a sus hogares. • Al reingresar a su área de trabajo, seguir las instrucciones de los Brigadistas.

7.4.2.7. Procedimiento ante emergencia por amenaza de bomba.

Por la cercanía de oficinas de Pemex y dado los antecedentes de amenaza de bomba en las mismas, este procedimiento se realiza para dirigir el actuar en caso de repetirse ese evento.

Prevención (antes)

UIPC.	• Estar atentos a los avisos de las oficinas de Pemex aledañas. • Verificar el control del acceso de personas al inmueble.
Colaboradores.	• Estar atentos a vehículos que parezcan abandonados o sospechosos cercanos al inmueble y reportarlos al Jefe de Piso.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Auxilio (durante)

UIPC.	• Valorar la situación y determinar las acciones a seguir.
Colaboradores y visitantes.	• Mantener la calma. • Si la UIPC lo indica proceder con la evacuación del inmueble, de manera ordenada: **No** gritar ❖ **No** empujar ❖ **No** correr.

Recuperación (después)

UIPC.	• Esperar a que Protección Civil indique si el peligro ya pasó y se puede ingresar al inmueble, o será necesario que el personal se retire a sus hogares.
Colaboradores.	• Mantenerse en el punto de reunión hasta que la UIPC indique que se puede regresar al inmueble o se debe retirar a sus hogares.

7.4.2.8. Procedimiento general de primeros auxilios.

Aplicable para el Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios, ya sea en la atención de un lesionado o enfermo eventual en el inmueble o durante el desarrollo de una emergencia mayor en el punto de auxilio. Ante cualquier emergencia evaluar si se requiere llamara a algún grupo de apoyo externo.

I. Evaluar si el área es segura.

- Verificar que no exista peligro para usted (cables eléctricos, líquidos, personas armadas etc.).
- Si existe una condición insegura no acercarse, esperar a que sea corregida.
- Recordar que su seguridad es un factor indispensable para prestar ayuda.

II. Hacer un examen subjetivo.

- Presentarse con el lesionado, indicarle que está entrenado en primeros auxilios.
- Preguntar a los presentes ¿qué fue lo que pasó?.
- Investigar cual es la dolencia principal que sufre el lesionado en ese momento.
- Preguntar:
  - Si ha experimentado el mismo padecimiento antes.
  - Edad del lesionado.
  - Si padece alguna enfermedad o padeció alguna recientemente.
  - Medicamentos, nombres y dosis que toma regularmente.
  - Si es alérgico a algún medicamento o condición del medio (polvo, olores etc.).

III. Hacer un examen objetivo.

- Evaluar el estado de conciencia.
- Si el lesionado está inconsciente verificar si respira.
- Verificar y anotar sus signos vitales (pulso, respiración, presión arterial, temperatura).
- Iniciar una exploración física de cabeza a pies.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Buscar posibles fracturas y/o hemorragias.

IV. Elaborar un diagnóstico.

- Reunir los datos de ambos exámenes y elaborar un diagnóstico. Ejemplo: lesionado femenino de 22 años de edad presenta una herida en el brazo izquierdo.

V. Determinar un plan de acción.

Responder de acuerdo al evento:

Hemorragias

- Colocarse guantes para evitar contagios.
- Aplicar presión directa con gasas estériles (verificar si hay fracturas).
- En base al tipo de hemorragia complementar el método de control de hemorragias.
  - Venosa: aplicar presión directa.
  - Arterial: aplicar presión directa, indirecta y elevación.
  - Capilar: aplicar presión elevación.

Estado de shock

- Verificar el accidente cerebrovascular.
- Eliminar el factor que está produciendo el shock (generalmente hemorragias).
- Colocar al lesionado con los pies elevados 30 cm del piso.
- Abrigar al lesionado aunque haga calor.

Heridas

- Controlar la hemorragia si esta existe.
- Si el objeto que produjo la lesión se encuentra incrustado en la herida, no removerlo.
- Hacer limpieza con solución jabonosa.
- Cubrir la herida.

Convulsiones

- No tratar de controlar a la víctima.
- Retirar todos los objetos cercanos con los que pueda golpearse.
- Si es posible, colocar un lápiz, pluma o cuchara entre los dientes para evitar se muerda la lengua.
- Una vez pasada la crisis dejar que el paciente descanse.
- Atender sus lesiones adicionales si estas existen.

Problemas de presión arterial

Hipertensión (presión alta).

- Colocar al lesionado sentado o semisentado.
- Verificar su ABC.

Hipertensión (presión baja).

- Verificar su ABC.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Colocar al lesionado con los pies elevados aprox. 30 cm. del piso.

Problemas cardíacos

Angina de pecho.

- Tranquilizar y relajar al lesionado.
- Colocar al lesionado en posición sentado.
- Aflojar sus ropas.
- Administrar oxígeno.

Infarto al miocardio.

- Determine si se trata de un infarto y no un paro cardiorrespiratorio.
- Tranquilice al lesionado.
- Coloque al lesionado en posición sentada.
- Afloje sus ropas.
- Verifique su ABC.
- Evite tensiones al lesionado (no grite, evite comentarios de otras personas).

Golpe de calor (exposición a temperaturas extremas)

- Retirar del calor.
- Retirar prendas y sumergir en agua fría hasta que la temperatura disminuya a 36.5°C.
- Colocar en posición semisentado.
- Verificar ABC continuamente.

Insolación

- Llevar al lesionado a un lugar sombreado y fresco.
- Si la temperatura corporal del lesionado es alta retirar prendas y humedecer la piel.
- Si no presenta náuseas, dar a beber un vaso de agua con electrolitos o alguna bebida comercial con electrolitos, debe beberlos lentamente para evitar el vómito.
- Colocar con las piernas elevadas del piso aproximadamente 30 cm.

Quemaduras

Primer grado / segundo grado / tercer grado.

- No retirar la ropa pegada ni rompa las ampollas.
- Irrigar las áreas quemadas con agua limpia en abundancia.

Quemadura por agentes químicos.

- Retirar la ropa contaminada si no está adherida a la piel.
- Irrigar con agua limpia en abundancia.

Quemaduras eléctricas.

- Desconectar la fuente de energía eléctrica.
- Verificar el ABC.
- Irrigar las superficies quemadas con agua limpia en abundancia.

Quemaduras por frio.

- Retirar al lesionado del lugar frío.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Cubrir con telas mojadas en agua caliente (máximo 50°C).
- Manejar las áreas quemadas con extremo cuidado.
- No frotar, no dar masaje, no aplicar lociones, no recalentar con calor radiante, no permitir que fume.

Lesiones en articulaciones

Esguinces.
- Aplicar un vendaje que proporcione soporte.
- Aplicar árnica.
- En caso de dolor intenso y pérdida de función es conveniente manejar como fractura.

Luxaciones.
- Inmovilizar con férulas en la posición en que se encuentre.
- Aplicar árnica.
- Verificar exista pulso en la región siguiente al lugar de la extremidad de acuerdo al siguiente orden: Corazón - luxación – pulso.

Fracturas

Fracturas en extremidades.
- Atender las heridas antes de inmovilizar.
- Inmovilizar con férulas en la posición en la que se encuentra.
- Minimizar el movimiento de la zona afectada.

Fracturas expuestas.
- Contener la hemorragia si existe.
- No tratar de introducir el hueso a la piel.
- Aplicar una dona de venda o apósitos alrededor del hueso.
- Cubrir con gasa estéril y mojada el área dañada.
- Inmovilizar con férula sin cubrir el área de exposición.

Fracturas de costillas.
- Verificar su ABC.
- Colocar al lesionado en una posición semisentado.
- Tranquilizar al lesionado esto disminuirá su necesidad de aire.
- Administrar oxígeno.

Fractura de columna vertebral.
- Verificar su ABC.
- No mover al lesionado a menos que sea absolutamente necesario.
- Tranquilizar al lesionado.

Fractura de cráneo.
- Verificar su ABC.
- No moverlo a menos que sea absolutamente necesario.
- Vigilar constantemente su vía aérea.
- Es posible que sangre por la boca, utilizar una perilla de hule para extraer la sangre.
- No tratar de controlar las hemorragias por presión directa.

Obstrucción de la vía aérea (atragantamiento)

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Verificar el ABC, utilizar la técnica VOS.
  - Ver el movimiento del tórax y abdomen.
  - Oír la salida y entrada de aire de nariz o boca.
  - Sentir el pulso en la arteria carótida con los dedos índice y medio.

En base a los hallazgos descubiertos podremos detectar tres problemas

Obstrucción parcial de la vía aérea.
- Permitirle toser.
- Tranquilizar al lesionado para que su ritmo respiratorio disminuya.
- Solicitar una ambulancia si la obstrucción no cede.

Obstrucción total de la vía aérea.
- Aplicar la maniobra de Heimlich si el lesionado está parado.
- Aplicar la maniobra de Heimlich modificada si el lesionado esta acostado.
- Si cae en paro cardiorrespiratorio iniciar la resucitación cardo pulmonar.

Paro respiratorio.
- Verificar el ABC.
- Utilizar la técnica VOS.
  - Ver el movimiento del tórax y abdomen.
  - Oír la entrada y salida de aire de nariz o boca.
  - Sentir el pulso en la arteria carótida con los dedos índice y medio.
- Dar la respiración de salvamento (Utilice mascarilla para prevenir contagios).
  Boca a boca.
  - Selle la boca del lesionado con la suya y exhale con fuerza (Insuflar) dos veces.
  - Verifique el VOS
  - Si el lesionado no responde repita la maniobra anterior hasta que sea reanimado.

  Boca a boca-nariz. (Infantes)
  - Selle la boca y nariz del lesionado con su boca y exhale con moderación (insufle) 2 veces.
  - Verifique el VOS
  - Si el lesionado no responde repita la maniobra hasta reanimarlo.
  - Si el lesionado cae en paro cardiorrespiratorio vea Reanimación Cardio Pulmonar

Intoxicaciones

Venenos inhalados.
- Verificar el ABC.
- Retirar al paciente de la zona contaminada.
- Quitar la ropa que se encuentra contaminada.

Venenos ingeridos (Sustancias corrosivas).
- Verificar el ABC.
- Mantener la vía aérea.
- No inducir al vómito.
- Diluir el veneno con uno o dos vasos de leche o agua.

Venenos ingeridos (Sustancias irritantes).
- Verificar el ABC.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

- Si la atención médica se recibirá dentro de más de 30 minutos inducir el vómito, no se debe inducir el vómito en lesionados con:
  - Embarazo, infarto al miocardio.
  - Convulsiones o aquellos que han ingerido hidrocarburos.
- Diluir el veneno con uno o dos vasos de leche o agua.

Venenos absorbidos (piel, ojos, boca, nariz).

- Verificar el ABC.
- Quitar la ropa utilizando guantes.
- Enjuagar las áreas afectadas con gran cantidad de agua.

Venenos inyectados (Insectos y arácnidos).

- Verificar su ABC.
- Quitar aguijones (abejas).
- Aplicar hielo en el área de la picadura.
- Tratar el shock si se presenta.

Venenos inyectados (Serpientes).

- Verificar el ABC.
- Calmar al lesionado.
- Colocar al paciente semisentado.
- Enferular la extremidad afectada y ponerla por debajo del nivel del corazón.
- No permitir al lesionado que ingiera nada.
- Limpiar el sitio de la herida.

Triage en punto de auxilio.

- Si la situación hace necesario aplicar el triage:
  - **Prioridad I.** Traslado inmediato - Víctimas que han sufrido lesiones que ponen en peligro su vida.
  - **Prioridad II.** Traslado aplazado - Víctimas cuya atención puede esperar sin riesgo significativo a la vida o daño corporal.
  - Las víctimas que no necesitan atención serán enviadas fuera del lugar de la emergencia.
  - Los cadáveres serán cubiertos con sábanas, cobijas, etc.

7.4.2.9. Procedimiento general de evacuación.

Dependiendo del tipo de emergencia que se presente pueden tomarse las siguientes alternativas:

- Evacuar todas las áreas.
- Permanecer dentro del inmueble.
- Salir del predio que alberga el inmueble.
- Concentrarse en las zonas de menor riesgo.

Acciones:

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Colaboradores.	• Al escuchar la voz de alarma, todas las personas suspenderán sus actividades e inmediatamente procederán a realizar la evacuación, se recomienda no tocar ningún instrumento de trabajo, ni pertenencias personales. • La evacuación, se realizará bajo las siguientes acciones: – Conservar la calma. – Seguir las instrucciones de los brigadistas. – Caminar en orden formando una fila. – **No** gritar. – **No** empujar. – **No** correr. – **No** regresar por ningún motivo. – **No** abandonar al grupo. – **No** obstaculizar las labores de auxilio, búsqueda y rescate. – Al llegar a la salida, dirigirse al punto de reunión. – Al llegar al punto de reunión, esperar instrucciones y no abandonar sus posiciones. • Si le encargan o encuentra un visitante, tranquilizarlo y guiarlo durante la evacuación, al punto de reunión. • Tener presente que saldrán primero los colaboradores que se encuentra más cercano a la salida.
Responsable de la Brigada de Evacuación	• Iniciar la evacuación como punta de flecha y llevar a los colaboradores y visitantes al punto de reunión ante previsto. • Orientar a los colaboradores sobre las rutas a seguir. • Complementar la evacuación revisando todas las áreas del inmueble. • En el punto de reunión, verificar la presencia del total de los colaboradores y visitantes, y reducir el área de localización donde pudieran encontrarse rezagados, para proceder a su búsqueda y rescate, si se requiere. • Revisar el área evacuada con la finalidad de detectar personas atrapadas, lesionadas o que hubiera omitido la indicación de evacuación (en caso de no contar con brigadista de apoyo, esta función la realizará el Responsable de Búsqueda y Rescate).
Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios	• Apoyar en la evacuación como punto intermedio de la fila. • Orientar a los colaboradores sobre las rutas a seguir. • Si encuentra un lesionado, coordinarse con los demás Brigadistas para continuar la evacuación.
Responsable de la Brigada de Búsqueda y Rescate	• Apoyar en la evacuación colocándose al final de la fila. • Orientar a los colaboradores sobre las rutas a seguir. • Verificar que no haya personas rezagadas. • Si encuentra un lesionado, notificar al Responsable de Primeros Auxilios.

7.4.3. Evaluación de daños.

Una vez que la emergencia termina se deben evaluar los daños que haya sufrido el inmueble, la estimación de pérdidas humanas, el número de lesionados, las necesidades para la atención de los lesionados, el tipo de ayuda que se requiera, y los posibles eventos secundarios o encadenados.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

Cualquiera que sea la emergencia tanto externa como interna debe de realizarse esta evaluación, ya que de ahí dependerán las acciones de corrección, reparación o adecuación necesarias para la vuelta a la normalidad.

Cada uno de los aspectos de la evaluación de daños que apliquen de acuerdo con la emergencia ocurrida se registrarán en el "Reporte de evaluación de daños" FOR.ES.SGI.038.R*.

7.4.3.1. Daños al inmueble.

Se evaluarán las condiciones físicas del inmueble (obra civil, equipo, instalaciones, etc) para poder decidir el restablecimiento de las actividades, asegurando la integridad física de los colaboradores que ingrese al inmueble.

Para llevar a cabo esta evaluación es necesario realizar inspecciones en tres diferentes etapas que son:

I. Inspección rápida (visual).

Una vez finalizada la situación de emergencia, la UIPC determina que brigada será la responsable de revisar y evaluar de manera rápida y ocular del inmueble, para detectar aquellos elementos estructurales que se encuentre caídos, desplazados, colapsados y/o fisurados, como pueden ser; lozas, muros, pisos, escaleras, trabe, plafones, etc. A fin de determinar la posibilidad o no de que los colaboradores regresen al inmueble de forma normal y segura.

Para la inspección rápida rellenar la Sección 1 del "Reporte de evaluación de daños" FOR.ES.SGI.038.R*, con el objetivo principal de emitir el juicio de Habitable, de Cuidado o Insegura, a través de los siguientes pasos:

- Valoración del estado del inmueble.
- Clasificación rápida.
- Recomendaciones. Acciones a seguir como resultado del diagnóstico, incluyendo la señalización del inmueble con la etiqueta de color correspondiente:

Etiqueta	Significado
Habitable	Se permite ocupar, ya que no se encuentra en peligro aparente; la capacidad original para resistir cargas no presenta disminución significativa; el inmueble no presenta peligro para la vida humana.
De 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.
Inseguro	La entrada está prohibida; alto riesgo, posible derrumbe; la edificación es insegura para ocupar o entrar, excepto por las autoridades; se debe incluir reporte fotográfico y anotaciones técnicas que fundamenten el diagnóstico.

Las etiquetas para marcar el inmueble se encuentran en el anexo 9.4.

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 los colaboradores, bajo la guía del Jefe de Piso y de las brigadas, retorne a su lugar.

II. Inspección detallada (física).

En respuesta al resultado de la evaluación de inspección visual en los puntos observados como deteriorados o donde exista duda, la UIPC acompañada del personal de mantenimiento del inmueble, se encargarán de revisar

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

física y detalladamente los puntos específicos detectados como deteriorados y se revisarán todos los componentes derivados de ese punto, tales como instalaciones eléctricas, hidráulicas, la red de cómputo para detectar posibles fallas que pongan en riesgo la integridad de las personas, y se desarrollará un programa de mantenimiento correctivo en orden de prioridad para restablecer las instalaciones a condiciones de operación cotidiana y de servicio.

Para la inspección detallada rellenar la Sección 2 del "Reporte de evaluación de daños" FOR.ES.SGI.038.R*.

Si en este punto aún hay dudas para reiniciar las actividades entonces se procederá a una inspección técnica.

III. Inspección técnica.

Al no poder definir si las actividades se reinician o no, por existir dudas, se contratará a técnicos, peritos o especialistas certificados para realizar la inspección técnica.

Los encargados de realizar la revisión elaborarán el dictamen técnico, especificando los daños que se presenten dentro del inmueble y la factibilidad de ser utilizado nuevamente o el tipo de reconstrucción que deba realizarse antes de ser reactivada el área afectada.

Los dictámenes técnicos requeridos indicados en la Sección 2 del "Reporte de evaluación de daños" FOR.ES.SGI.038.R* deberán ser incluidos como anexos en este reporte.

7.4.3.2. Daños a la vida y a la salud.

- Realizar un censo de los colaboradores y visitantes, indicando:
  - Personas con lesiones y/o fallecidos.
  - Si los lesionados están recibiendo la atención necesaria, de ser así en qué lugar y pormenores de la misma.

Para el registro de los daños humanos rellenar la Sección 3 del "Reporte de evaluación de daños" FOR.ES.SGI.038.R*.

7.4.3.3. Reinicio de actividades.

Del resultado de la inspección, la UIPC determinará la forma, tiempo y lugar en que se reiniciarán las actividades, para lo cual se preverá el manejo y custodia de la información vital y estratégica que se maneja a efecto de que puedan reiniciar las actividades a la brevedad y dentro de los rangos mínimos de seguridad para los colaboradores y visitantes.

Se preverá vías alternas para que las actividades continúen, en los espacios posibles, mientras se restablecen las áreas afectadas.

7.5. Subprograma de recuperación.

Es el conjunto de acciones orientadas a la reconstrucción, mejoramiento o reestructuración del inmueble y de los sistemas dañados por el evento; y constituye un momento de transición entre la emergencia y el nuevo estado.

La reconstrucción y vuelta a la normalidad del inmueble, corresponde directamente a las autoridades y/o propietarios del inmueble.

Estas acciones están en función de la evaluación de los daños ocurridos y del análisis de riesgo.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

7.5.1. Vuelta a la normalidad.

Derivado de la inspección técnica, la UIPC emitirá sus resoluciones que indicarán si es necesario la mejora o reconstrucción en caso del inmueble, y la recuperación o reparación cuando es equipo.

7.5.1.1. Restablecimiento de servicios.

- Determinar deficiencias y necesidades de reparación, estableciendo prioridades, con base en los resultados de la evaluación de daños (sección 7.4.3).
- Programar reparaciones y/o remodelaciones necesarias en el inmueble.
- Rehabilitar servicios.
  - Tener en existencia el equipo, material y herramientas para rehabilitar servicios (fusibles, focos, cables, etc).
  - Reparar por prioridades: servicio de energía eléctrica, agua, comunicación, aire acondicionado.
- Realizar acciones de limpieza, descontaminación y remodelación.
  - Efectuar acciones de descontaminación de áreas.
  - Efectuar la reparación de maquinaria y equipo dañado.
  - Realizar labores de aseo y limpieza en general.

En caso de que el inmueble haya tenido modificaciones en su estructura, diseño o distribución deberá actualizarse el Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias.

8. REGISTROS ASOCIADOS.

Clave	Nombre	Responsable del resguardo	Almacena-miento	Recupe-ración	Tiempo de retención	Disposi-ción
FOR.ES.SGI.036.R*	Reporte de simulacro	Responsable de Gestión Integral	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.ES.SGI.037.R*	Reporte de respuesta a emergencia	Responsable de Gestión Integral	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.ES.SGI.038.R*	Reporte de evaluación de daños	Responsable de Gestión Integral	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico

R*: Indica que los documentos que se mencionan aplican en su última revisión.

9. ANEXOS.

9.1. Acta Constitutiva.

ACTA CONSTITUTIVA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE GDT OFFSHORE

En la Ciudad del Carmen, Campeche, siendo las doce horas del día 28 de julio de 2020, en el inmueble que ocupa la GDT Offshore, sito en Av. Paseo del Mar S/N, Edificio 7, Piso 2, Col. Justo Sierra, C.P. 24114, se reunieron los CC. Xxxx como Responsable del Inmueble, xxxxxx como Jefe de Piso, xxxxx, xxxxx y xxxxx como Brigadistas, con el objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de este inmueble, de conformidad con las siguientes manifestaciones:

1.- Con fundamento en los artículos 2 fracción I y VI, 39 párrafo tercero y 40 segundo párrafo de la Ley General

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

de Protección Civil, artículos 4 fracción I, X y LXVI de la Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche, el Decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil, el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil, el Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil, GDT Offshore constituye la Unidad Interna de Protección Civil.

2.- La finalidad de la Unidad Interna es elaborar, establecer, operar y evaluar permanentemente el Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias PLN.ES.SGI.001.R*, así como implantar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades públicas, privadas y sociales, en sus niveles federal, estatal y municipal que conforman el Sistema Nacional de Protección Civil, con el fin de cumplir con los objetivos del mismo, a través de la ejecución del Plan, particularmente realizando actividades que conduzcan a salvaguardar la integridad física de los colaboradores y de las instalaciones GDT Offshore.

3.- La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas: **C. xxxx** como Responsable del Inmueble, **xxxxxx** como Jefe de Piso **y demás integrantes del organigrama** de la Unidad. De conformidad con los preceptos legales aplicables al desempeño de estas nuevas comisiones, no significan nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con GDT Offshore, por considerarse una obligación para el colaborador, sin representar remuneración alguna.

4.- Corresponde a los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil, llevar a cabo las siguientes funciones:

a. Integrar y formalizar la Unidad Interna de Protección Civil en el inmueble de GDT Offshore.
b. Integrar las Brigadas Internas de Protección Civil.
c. Diseñar y promover la impartición de cursos de capacitación a los integrantes de las Brigadas Internas de Protección Civil
d. Identificar y analizar los peligros internos y externos a los que está expuesto el inmueble.
e. Elaborar e implementar medidas de prevención para cada tipo de desastre, de acuerdo al riesgo potencial al que está expuesto el inmueble.
f. Definir áreas o zonas de seguridad internas y externas.
g. Programar y realizar ejercicios simulacros en el inmueble, de acuerdo a los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre.
h. Elaborar y distribuir material de difusión y concientización para los colaboradores que laboran en el inmueble.
i. Diseñar y elaborar el Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias PLN.ES.SGI.001.R*, así como instrumentarlo, operarlo y contribuir en su actualización y difusión.
j. Evaluar el avance y la eficacia del Plan de Protección Civil y Respuesta a Emergencias PLN.ES.SGI.001.R*.
k. Elaborar directorios e inventarios del inmueble.
l. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones responsables de la detección, monitoreo y pronóstico de los diferentes agentes perturbadores.
m. Establecer acciones permanentes de mantenimiento del inmueble.
n. Determinar el equipo de seguridad que debe ser instalado en el inmueble.
o. Promover la colocación de señalamientos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma Mexicana NOM-003-SEGOB-2002.
p. Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos de los colaboradores y los bienes del inmueble en general.
q. Elaborar un plan de reconstrucción inicial, para restablecer las condiciones normales de operación del inmueble.

5.- Para que la Unidad Interna de Protección Civil logre los objetivos y desempeñe las funciones antes descritas, contará con la siguiente estructura organizacional.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA



Se firma la presente ACTA CONSTITUTIVA de la Unidad Interna de Protección Civil de GDT Offshore, por sus integrantes, en el lugar y fecha indicados, siendo las 13:00 horas.

Responsable del Inmueble	Jefe de Piso
C. xxxx	**C. xxxxx**
Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios	Responsable de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios
C. xxxx	**C. xxxxx**
Responsable de la Brigada de Evacuación	Responsable de la Brigada de Búsqueda y Rescate
C. xxxx	**C. xxxxx**

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

9.2. Croquis externo e interno.

9.2.1. Croquis externo de ruta de evacuación y punto de reunión.

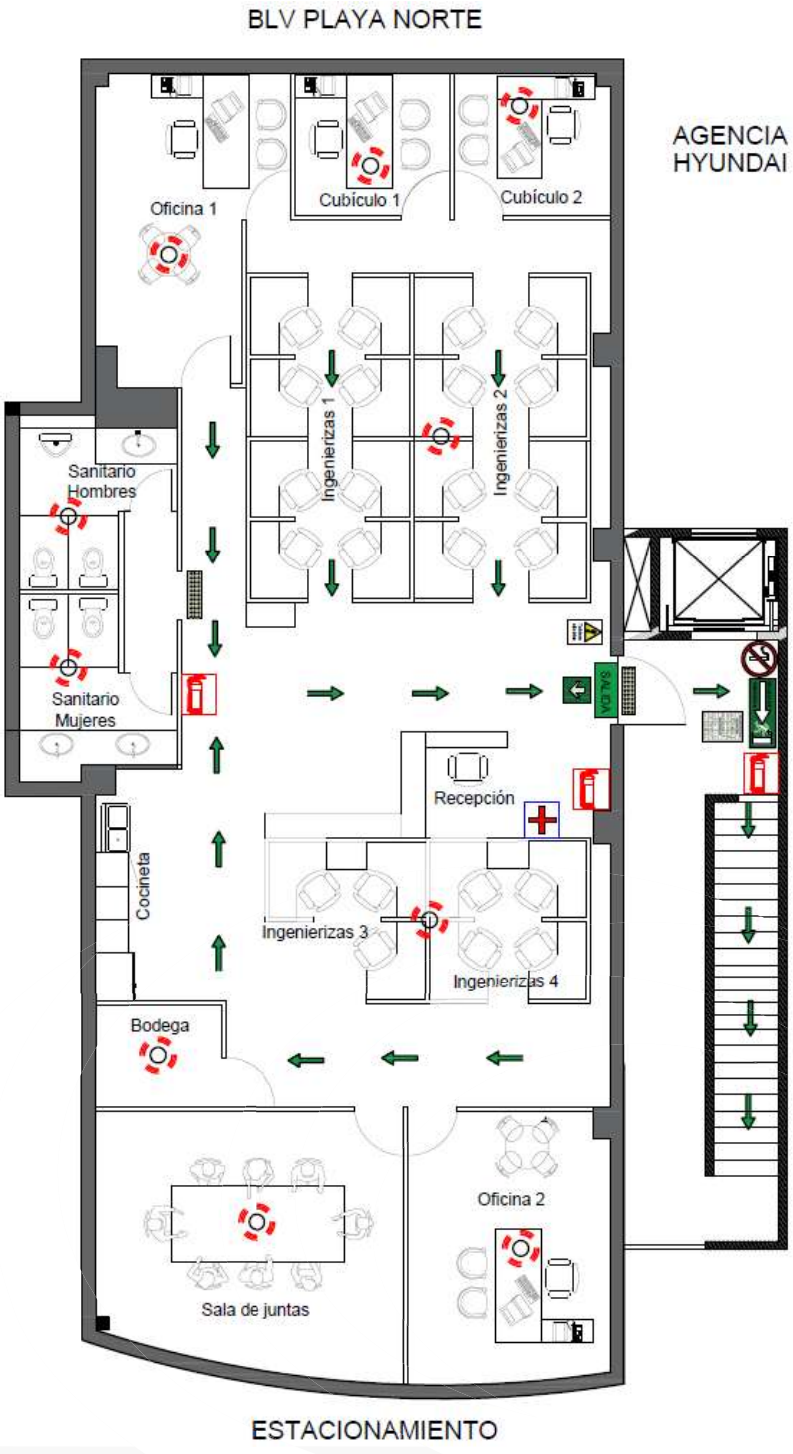


Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA CONTROLADA

9.2.2. Croquis interno de rutas de evacuación, salidas de emergencia, equipo contra incendios y señalética.

Simbología	Descripción
	Botiquín P. auxilios
	Extintor contra incendios
	Alarma de humo
	Ruta de evacuación
Tablero eléctrico	Tablero eléctrico
	No fumar
SALIDA	Salida
	Flecha direccional
SALIDA DE EMERGENCIA	Salida de emergencia
	Que hacer en caso de incendio o huracán
	Lámpara de emergencia



Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

9.3. Guía para básica para simulacros de gabinete.

La elaboración de un escenario implica la realización de un estudio minucioso del accidente o desastre simulado que se pretende poner en marcha independientemente del tipo de desastre que se presente, un escenario debe contener información básica de los participantes, los evaluadores y los controladores del simulacro.

Un escenario debe incluir información acerca del tipo de emergencia que se plantea, así como una serie de datos que indiquen como, cuando y donde se presenta la emergencia.

Deberá incluir una descripción de las acciones y medidas que se espera tomen los participantes durante el desarrollo o evolución de la situación de emergencia.

Deberá contar con las instrucciones suficientes para garantizar una correcta participación de los evaluadores y controladores del simulacro.

De esta manera podemos decir que un escenario deberá contener al menos los siguientes puntos básicos:

- Titulo y tipo de simulación que se pondrá en ejecución.
- Antecedentes.
- Objetivo.
- Planteamiento de una hipótesis.
- Descripción de las acciones que deberán tomar los participantes durante el simulacro.
- Serie de sucesos.
- Descripción detallada de los sucesos, datos técnicos, mensajes, mapas, planos, etc.
- Instrucciones para los evaluadores y controladores.
- Lista de comprobación para los evaluadores (Anexo 1)

Consideraciones Especiales:

Durante la elaboración de escenarios, se deben considerar además algunos otros aspectos importantes como Son:

- La modalidad del tiempo.
- La libre actuación de los participantes.
- Las acciones simuladas.
- La información al público.

Capacitación:

Definido el plan de emergencia es necesario darlo a conocer a la comunidad y a los colaboradores, además de capacitar a esta última para que lo ejecute adecuadamente y con la mayor seguridad. Es importante aclarar de manera específica para su participación a las diferentes brigadas que integren la UIPC.

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

9.4. Etiquetas.

H A B I T A B L E

ESTA EDIFICACIÓN HA SIDO INSPECCIONADA Y SE PUEDE OCUPAR.

FAVOR DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES CUALQUIER CONDICIÓN INSEGURA.

Comentarios: _____

Teléfonos de contacto: _____

C U I D A D O

PROHIBIDA LA ENTRADA A PERSONAS NO AUTORIZADAS.

ESTA EDIFICACIÓN SE ENCUENTRA DAÑADA Y SU SEGURIDAD ESTÁ EN DUDA, ENTRE UNICAMENTE POR EMERGENCIA Y BAJO SU PROPIO RIESGO.

Comentarios: _____

Teléfonos de contacto: _____

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

I N S E G U R A

ESTA EDIFICACIÓN SE ENCUENTRA SERIAMENTE DAÑADA;
ES INSEGURA Y EXISTE PELIGRO DE LESIONES O MUERTE.

NO ENTRAR EN ELLA, NI OCUPARLA.

Comentarios: _____

Teléfonos de contacto: _____

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

Control de cambios

Fecha	Revisión	Modificado por	Sección o página(s)	Descripción de la modificación
03/01/2020	0	CLVV	N/A	Emisión del documento.
01/03/2022	1	CLVV	General	Revisión del documento, actualización de revisión de formatos y tabla de registros asociados.

Elabora	Revisa y Autoriza
Carmen Lizbeth Vásquez Vázquez Recursos Humanos	José Raúl Gutiérrez Madrid Gerente de Administración y Finanzas

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para programar y realizar la capacitación para formar al personal que labora GDT Offshore.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para toda la organización.

3. REFERENCIAS.

ISO 9001	"Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos".
ISO 14001	"Sistemas de gestión ambiental – Requisitos con orientación para su uso".
ISO 45001	"Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso".

Las referencias que se describen se aplican en su última edición.

4. DEFINICIONES.

Competencia. Capacidad que tiene la persona en cuanto a conocimientos, estudios, habilidades, aptitudes y experiencia para la realización de un trabajo.

Dimensionamiento funcional. Documento que contiene el perfil de un puesto y su descripción de funciones de acuerdo a la posición que ocupa dentro de la estructura de una organización.

DNC. Detección de Necesidades de Capacitación.

Estructura Organizacional (organigrama). Instrumento que representa la estructura de una organización, relaciones, posición y autoridad de cada empleado.

Matriz de Competencias. Formato que se utiliza para describir las competencias de cada puesto de acuerdo al puesto que ocupa dentro de la estructura organizacional.

PAC. Plan Anual de Capacitación.

SGI. Sistema de Gestión Integral. Hace referencia al Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiental de la organización.

5. RESPONSABILIDADES.

Gerente de Administración y Finanzas: Supervisar el cumplimiento del presente documento.

Responsable de Recursos Humanos: Asegurar el cumplimiento del presente documento, llevando a cabo las actividades necesarias para la programación y ejecución de la capacitación.

Responsable de Área (Gerentes): Detectar anualmente las necesidades de capacitación del personal a su

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

cargo o en su caso cuando estas sean necesarias para la ejecución de un proyecto.

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

Los Responsables de Área durante el mes de diciembre de cada año, generan la "Detección de necesidades de capacitación" FOR.SOP.RH.008.R* para que el Responsable de Recursos Humanos programe en el mes de enero los cursos que se ejecutarán en el año.

El Responsable de Recursos Humanos determina si los cursos de capacitación que se impartirán son internos o externos, de acuerdo a lo siguiente:

- **Internos.** Cursos que se imparten por medio de instructores internos dados de alta como agentes capacitadores ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

- **Externos.** Cursos que se realizan con prestadores de servicios externos.

El Responsable de Recursos Humanos elabora durante el mes de enero de cada año el "Programa anual de capacitación" FOR.SOP.RH.009.R*, donde se asientan los temas a impartir en el transcurso del año, mismo que es firmado de enterado por los Responsables de Área para apoyo de la realización del mismo.

Para la elaboración del PAC, las fuentes de información que pueden ser utilizadas sin estar limitadas, son las siguientes:

- Contratos Vigentes.
- Actualización de normas o legislación.
- Mejora continua.
- Nuevas tecnologías.

Las fechas programadas del PAC pueden sufrir modificaciones por diversas circunstancias como aspectos de operación, contractual, climáticos, entre otros; lo anterior deberá justificarse según sea el caso.

6.2. Ejecución del curso.

Los participantes a la capacitación deben registrarse en el formato de "Registro de asistencia a capacitación" FOR.SOP.RH.010.R* como evidencia de la participación a cursos impartidos por instructores internos. En el caso de los cursos con prestadores de servicios externos, es válido el formato de asistencia del proveedor en caso de que maneje este tipo de registro. En ambos casos se expedirá constancia de participación al curso.

Al final de cada curso interno, el participante debe presentar una evaluación técnica de dicha capacitación y la calificación mínima para acreditarlo es de 75% y el registro se asienta en el formato de "Reporte de calificaciones de capacitación" FOR.SOP.RH.011.R*.

En el caso de los cursos externos, la calificación mínima requerida está en función del programa desarrollado por el proveedor y se toma en cuenta el registro de calificaciones que ellos utilicen en caso de que el programa amerite una calificación.

El instructor interno o externo debe entregar al Responsable de Recursos Humanos el formato de "Entrega /

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

recepción documentación cierre de capacitación" FOR.SOP.RH.012.R* con los registros que apliquen en un plazo no mayor a 5 días hábiles de haber concluido la capacitación.

El personal capacitado al final de los cursos realizados evalúa al instructor interno o prestador de servicios, el contenido del curso y la organización del evento mediante la "Encuesta de satisfacción de la capacitación" FOR.SOP.RH.013.R*.

Las calificaciones, comentarios y sugerencias de estas evaluaciones, quedan asentadas en la "Evaluación y diagnóstico de la capacitación" FOR.SOP.RH.014.R*, dicha información es canalizada al instructor del evento como parte de la mejora continua.

6.3. Administración del curso.

El Responsable de Recursos Humanos envía las invitaciones de curso a los participantes indicando las especificaciones de curso. En caso de que algún colaborador no cuente con correo electrónico, se les envía a los Responsables de Área para que ellos hagan extensiva la invitación.

Cuando los cursos son fuera de la Ciudad, el Responsable de Recursos Humanos, realiza la gestión de vuelo y hospedaje un día antes del curso y la fecha de regreso un día después del término del mismo.

El Responsable de Recursos Humanos al término del curso interno elabora las constancias de capacitación del personal o en el caso de cursos externos solicita al instructor las constancias para darlas de alta en el expediente del personal, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores de acuerdo a la fecha de la "Evaluación y diagnóstico de la capacitación" FOR.SOP.RH.014.R*.

El Responsable de Recursos Humanos solicita y archiva los temarios de cursos impartidos y en caso de cursos con instructores internos, la presentación correspondiente.

7. REGISTROS ASOCIADOS.

Clave	Nombre	Responsable del resguardo	Almacena-miento	Recupe-ración	Tiempo de retención	Disposi-ción
FOR.SOP.RH.008.R*	Detección de necesidades de capacitación	Responsable de Recursos Humanos	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.SOP.RH.009.R*	Programa anual de capacitación	Responsable de Recursos Humanos	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.SOP.RH.010.R*	Registro de asistencia a capacitación	Responsable de Recursos Humanos	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.SOP.RH.011.R*	Reporte de calificaciones de capacitación	Responsable de Recursos Humanos	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.SOP.RH.012.R*	Entrega / recepción documentación cierre de capacitación	Responsable de Recursos Humanos	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.SOP.RH.013.R*	Encuesta de satisfacción de la capacitación	Responsable de Recursos Humanos	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico
FOR.SOP.RH.014.R*	Evaluación de eficacia de la capacitación	Responsable de Recursos Humanos	Oficina del Responsable	Electrónico	3 años	Archivo Electrónico

8. ANEXOS.

No aplica

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin previa autorización de la empresa.
La versión impresa de este documento es una COPIA NO CONTROLADA.

COPIA NO CONTROLADA

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

Fecha de emisión:	Próxima revisión:	Código:	Página:
04/04/2022	04/04/2025	FOR.ES.SGI.017.R0	

Tipo	Codificación	Documento	Edición	Requisito específico	Subproceso responsable	Actividades a desarrollar para darle cumplimiento	Evidencia de cumplimiento	Verificación de cumplimiento	Última actualización
Ley	LPCPADEC	Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche	Ultima reforma: Decreto 269. P.O. 14/jun/2018	Articulo 56	Administración del SGI	Contar con un programa interno de Proteccion Civil	PLN.ES.SGI.001.R*	Cumple	20-nov-23
Ley	LPCPADEC	Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche	Ultima reforma: Decreto 269. P.O. 14/jun/2018	Articulo 133	Administración del SGI	Contar con la información necesaria solicitada por la autoridad durante las inspecciones en materia de protección civil.	PLN.ES.SGI.001.R*	Cumple	20-nov-23
Ley	LGEEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente	Última reforma publicada DOF 09-01-2015	Articulos 110 fracción II	Administración del SGI	Las emisiones de contaminantes de la atmósfera, sean de fuentes artificiales o naturales, fijas o móviles, deben ser reducidas y controladas para asegurar una calidad del aire satisfactoria para el bienestar de la población y el equilibrio ecológico.	FOR.SOP.SG.006.R0	Cumple	20-nov-23
Ley	LGPGIR	Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos	Última Reforma DOF 18-01-2021	Artículos 17, 18, 19 y 31	Administración del SGI	Clasificación de los residuos y su plan de manejo	PLN.ES.SGI.002.R*	Cumple	20-nov-23
Ley	LGIRSUMEPEC	Ley para Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, de Manejo Especial y Peligrosos del Estado de Campeche	Última Reforma DOF 1-07-2022	Artículo 10 fraccion II	Administración del SGI	Manejo integral de residuos, a fin de promover la reducción de las cantidades generadas, de incentivar su reutilización y reciclado, así como su tratamiento y disposición final ambientalmente adecuados	PLN.ES.SGI.002.R*	Cumple	20-nov-23
Ley	LGIRSUMEPEC	Ley para Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, de Manejo Especial y Peligrosos del Estado de Campeche	Última Reforma DOF 1-07-2022	Artículos 20 fracción VIII	Administración del SGI	Clasificación de los residuos tecnológicos como residuos de manejo especial	PLN.ES.SGI.002.R*	Cumple	20-nov-23
Ley	LEEPAEC	Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Campeche	Última reforma publicada DOF 27-06-2022	Artículo 80 fracción II	Administración del SGI	Las emisiones de contaminantes de la atmósfera, sean de fuentes artificiales o naturales, fijas o móviles, deben ser reducidas y controladas para asegurar una calidad del aire satisfactoria para el bienestar de la población y el equilibrio ecológico.	FOR.SOP.SG.006.R0	Cumple	20-nov-23
Reglamento	RLPCPADEC	Reglamento de la Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche	18-nov-2011	Articulos 71 y 72	Administración del SGI	Contar con un programa interno de Proteccion Civil (Plan de Respuesta a Emergencias)	PLN.ES.SGI.001.R*	Cumple	20-nov-23
Reglamento	RLGPGIR	Reglamento de la Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos	Última Reforma DOF 31-10-2014	Artículo 11	Administración del SGI	Clasificación de los residuos y su plan de manejo	PLN.ES.SGI.002.R*	Cumple	20-nov-23
Reglamento	RFSST	Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo	DOF: 13-nov-2014	Artículo 19 fracción I	Administración del SGI	Clasificar el Riesgo de incendio del Centro de Trabajo, de modo integral o por áreas específicas.	PLN.ES.SGI.001.R*	Cumple	20-nov-23
Reglamento	RLGEEPAMPCCA	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera	Última Reforma DOF 31-10-2014	Artículo 28	Servicios Generales	Las emisiones de olores, gases, así como de partículas sólidas y liquidas a la atmósfera que se generen por fuentes móviles, no deberán exceder los niveles máximos permisibles de emisión que se establezcan en las normas técnicas ecológicas que expida la Secretaría en coordinación con las secretarías de Economía y de Energía.	FOR.SOP.SG.006.R0	Cumple	20-nov-23
Reglamento	RMMAASMC	Iniciativa del Reglamento en Materia de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen	07-sep-22	Artículo 26	Servicios Generales	Evaluación de diagnóstico ambiental para trámite de licencia de funcionamiento	Resolutivo de diagnóstico ambiental	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad.	DOF:24-nov-2008	Numeral 5.1	Servicios Generales	Conservar en condiciones seguras las instalaciones de los centros de trabajo, para que no representen riesgos.	FOR.SOP.SG.006.R0	Cumple	20-nov-23

COPIA NO CONTROLADA

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

Fecha de emisión:	Próxima revisión:	Código:	Página:
04/04/2022	04/04/2025	FOR.ES.SGI.017.R0	

Tipo	Codificación	Documento	Edición	Requisito específico	Subproceso responsable	Actividades a desarrollar para darle cumplimiento	Evidencia de cumplimiento	Verificación de cumplimiento	Última actualización
Norma Oficial Mexicana	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajoCondiciones de seguridad.	DOF:24-nov-2008	Numeral 5.2	Servicios Generales	Realizar verificaciones oculares cada doce meses al centro de trabajo, pudiendo hacerse por áreas, para identificar condiciones inseguras y reparar los daños encontrados	FOR.ES.SGI.039.R0	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajoCondiciones de seguridad.	DOF:24-nov-2008	Numeral 5.4	Servicios Generales	Contar con sanitarios (retretes, mingitorios, lavabos, entre otros) limpios y seguros para el servicio de los trabajadores y, en su caso, con lugares reservados para el consumo de alimentos.	FOR.ES.SGI.039.R0	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajoCondiciones de seguridad.	DOF:24-nov-2008	Numeral 5.6	Servicios Generales	Proporcionar información a todos los trabajadores para el uso y conservación de las áreas donde realicen sus actividades en el centro de trabajo, incluidas las destinadas para el servicio de los trabajadores.	PLN.ES.SGI.001.R*	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajoCondiciones de seguridad.	DOF:24-nov-2008	Numeral 6.1	Servicios Generales	Informar al patrón las condiciones inseguras que detecten en el centro de trabajo	Buzón de quejas y sugerencias (físico y electrónico)	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajoCondiciones de seguridad.	DOF:24-nov-2008	Numeral 7.1.1	Servicios Generales	Contar con orden y limpieza permanentes en las áreas de trabajo, así como en pasillos exteriores a los edificios, estacionamientos y otras áreas comunes del centro de trabajo, de acuerdo al tipo de actividades que se desarrollen	FOR.ES.SGI.039.R0	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajoCondiciones de seguridad.	DOF:24-nov-2008	Numeral 7.1.4	Servicios Generales	Las escaleras deben mantenerse en condiciones tales que eviten que el trabajador resbale al usarlas.	FOR.ES.SGI.039.R0	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo	DOF: 30-nov-2010	Numerales 5.3, 5.5, 5.6	Administración del SGI	Contar con el plan de respuesta e emergencias donde se indique: instrucciones de seguridad, brigadas contra incendio	PLN.ES.SGI.001.R*	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo	DOF: 30-nov-2010	Numeral 5.7	Administración del SGI	Desarrollar simulacros de emergencia de incendios	FOR.ES.SGI.036.R*	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo	DOF: 30-nov-2010	Numeral 5.8	Administración del SGI	Programa de capacitación en materia de prevención de incendios	FOR.SOP.RH.009.R*	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo	DOF: 30-nov-2010	Numeral 7.2	Administración del SGI	Revisión mensual de extintores	FOR.ES.SGI.039.R*	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-019-STPS-2011	Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.	DOF: 13-abr-2011	Numerales 5.1, 6.1 y 7	Administración del SGI	Constitución e integración de comisión de seguridad e higiene	REG.ES.SGI.018.R*	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-025-STPS-2008	Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.	DOF: 30-dic-2008	Numerales 5.3, 5.5, 5.6	Administración del SGI	Reconocimiento, evaluación y determinación de los niveles de iluminación del centro de trabajo	Estudio de iluminación	No cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención.	DOF: 23-oct-2018	Numerales 5.1, 5.2, del 5.4 al 5.8, 7.1, inciso a), 7.2, del 7.4 al 7.9, y el Capítulo 8	Recursos Humanos	Implementar una Politica, establecer un buzon de quejas para cualquier tema relacionado a los riesgos psicosociales, implementar metodología para la prevención de riesgos psicosociales, elaborar una diagnostico a los trabajadores de los riesgos psicosociales	Difusion de la Politica, Buzón de quejas, Cuestionarios aplicados, Diagnóstico de identificación de factores	Cumple	20-nov-23

COPIA NO CONTROLADA

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES

Fecha de emisión:	Próxima revisión:	Código:	Página:
04/04/2022	04/04/2025	FOR.ES.SGI.017.R0	

Tipo	Codificación	Documento	Edición	Requisito específico	Subproceso responsable	Actividades a desarrollar para darle cumplimiento	Evidencia de cumplimiento	Verificación de cumplimiento	Última actualización
Norma Oficial Mexicana	NOM-052-SEMARNAT-2005	Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.	02-jun-06	Listado 5	Administración del SGI	Clasificación de los residuos generados por la organización	PLN.ES.SGI.002.R*	Cumple	20-nov-23
Norma Oficial Mexicana	NOM-161-SEMARNAT-2011	Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.	DOF: 01/02/2013	Listado de residuos inciso VIII a)	Administración del SGI	Clasificación de los residuos generados por la organización	PLN.ES.SGI.002.R*	Cumple	20-nov-23