

	FECHA DE ELABORACION	RESPONSABLE
	29/08/2017	Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
Programa de protección civil Incluyente	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN
	08	16/02/2026

CONTROL DEL DOCUMENTO

A. REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO:

ACTIVIDAD	PUESTO	FIRMA	FECHA
ELABORO:	COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN		15/02/2025
APROBO:	DIRECCION GENERAL		15/02/2025

B. DESCRIPCION DE CAMBIOS

FECHA	REVISION	SOLICITANTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
29/08/2017	00	Dirección General	Creación del documento
25/08/2018	01	Dirección General	Revisión del documento
24/08/2019	02	Dirección General	Revisión del documento
29/08/2020	03	Dirección General	Revisión del documento
28/08/2021	04	Dirección General	Revisión del documento
27/08/2022	05	Dirección General	Revisión del documento
26/08/2023	06	Dirección General	Revisión del documento
26/08/2023	07	Dirección General	Revisión del documento
15/02/2025	08	Dirección General	Actualización del documento

C. CONTROL DE COPIAS: Las funciones indicadas en esta sección son tenedores oficiales de una copia controlada de este documento.

COPIAS	PUESTO	AREA
ORIGINAL	Comité de igualdad laboral y no discriminación	ADMINISTRACION
ELECTRONICO	PAGINA WEB	SISTEMAS

D. Rastreadibilidad del documento: Para dar cumplimiento a los objetivos particulares de responsabilidad social y ODS

CRITERIO	SUB AMBITO	ODS
SOCIAL	DERECHOS LABORALES	5,8,10

Introducción.

Actualmente se han impulsado políticas que aspiran a que todas y todos puedan ejercer en igualdad los mismos derechos y oportunidades, dado el acelerado incremento de la participación social y económica de las Personas con Discapacidad y las Personas Adultas Mayores, transformando la forma de conceptualizar la discapacidad, la cual hoy se considera como una característica más de la persona, contribuyendo con ello a eliminar las barreras y las situaciones de discriminación que frecuentemente se presentaban.

El principio de igualdad de oportunidades aplicado en todos los ámbitos del desarrollo, implica que las personas responsables de operar y poner en práctica los Programas Internos de Protección Civil con que se cuenta, deban de organizar los recursos que tienen a su alcance considerando la participación sin exclusión ni limitación de cualquier persona.

La participación de todas las personas trabajadores de Consorcio de Negocios SM S.A. de C.V. en una situación de emergencia, siniestro o desastre es elemental para fortalecer la capacidad de respuesta, misma que permitirá enfrentar ordenadamente cualquier contingencia.

Las personas en condición de vulnerabilidad (Personas con Discapacidad, las Personas Adultas Mayores, Mujeres embarazadas), no son ajenas a esta corresponsabilidad, por lo que deben de integrarse y participar en la mitigación de los riesgos en el hogar, en el trabajo y su traslado, para hacer frente a la contingencia, de una forma más organizada.

Por lo anterior, el presente programa, que incluye el Plan de Accesibilidad en la empresa para la atención de Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres embarazadas (ME), deberá constituirse en un mecanismo para mejorar los esquemas de actuación ante el impacto de fenómenos naturales y/o de contingencia, así como para contar con estrategias de interacción y participación de todo el personal de las empresas, en las acciones de Protección Civil.

Propósito del programa.

Implementar un **procedimiento de Protección Civil incluyente para la atención de personas con discapacidad física, visual, y auditiva; personas adultas mayores y mujeres embarazadas, basado en la aplicación y cumplimiento de protocolos y lineamientos.**

De tal forma, se busca garantizar las mejores condiciones de atención, desarrollo, movilidad, seguridad y protección de las personas ante situaciones de emergencia, siniestro o desastre en el edificio, así como conocer y aplicar dentro de la actividad diaria, cómo se debe proceder al recibir, atender y conducir a personas con discapacidad al interior del mismo, lográndose con ello una participación oportuna, puntual y comprometida de todas las personas trabajadoras involucradas, sin distinción de cargos o funciones, dotándolos de las herramientas y elementos necesarios para saber la manera en que deben de interactuar, atender y colaborar; y por último, conocer cómo se debe proceder y atender ante la asignación de espacios de trabajo a mujeres embarazadas así como del personal que presente alguna Discapacidad Física Motriz

Objetivo General.

Orientar mediante Protocolos y Lineamientos, las medidas que se deben de tomar para reducir o minimizar los daños y riesgos para las personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres Embarazadas, en caso de algún siniestro, y adicionalmente generar las condiciones que, a través de su aplicación, dominio y cumplimiento, permitan su accesibilidad al interior del edificio sede de la empresa.

Objetivos Específicos.

- ✚ Incrementar el conocimiento y la capacidad de respuesta, ante las situaciones que se presenten para hacer frente a una emergencia, siniestro o desastre, donde se pudiera ver involucrado personal de la empresa, a través de la aplicación del **Procedimiento General de actuación para Personas con Discapacidad Física (motriz), Visual, y Auditiva, Personas Adultas Mayores y Mujeres Embarazadas** bajo los parámetros de seguridad, igualdad, no discriminación e inclusión.
- ✚ Adicionalmente, se pretende, a través de este instrumento, sensibilizar al personal sobre la forma en la que deben interactuar y participar antes, durante y después de una emergencia, siniestro o desastre con las Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres Embarazadas.
- ✚ Conocer la forma de actuación por parte de las Personas que son el primer contacto entre una Persona con Discapacidad, una Persona Adulta Mayor o una Mujer Embarazada, a través del Área de Recepción.
- ✚ Preparar a las Personas con Discapacidad, a las Personas Adultas Mayores y a las Mujeres en Embarazadas para enfrentar cualquier situación de emergencia, riesgo o desastre, en el inmueble a través de Protocolos específicos para cada situación.
- ✚ Dar a conocer, promover y hacer uso entre el personal, de los lineamientos para la asignación de lugares exclusivos a Mujeres embarazadas y/o Personas con Discapacidad.

Alcance

El presente procedimiento aplica para la atención de todas las Personas en el inmueble, internas o externas, con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres Embarazadas.

Marco Jurídico

- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✚ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada el 30 de mayo de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.
- ✚ Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal.
- ✚ Ley de Protección Civil.
- ✚ Programa Nacional de Desarrollo: Inclusión de Personas con Discapacidad (2014- 2018).
- ✚ Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- ✚ Programa Nacional para el desarrollo y la inclusión de las personas con discapacidad 2014 -2018.
- ✚ Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD).
- ✚ Objetivos de Desarrollo del Milenio para las Personas con Discapacidad (ODM).
- ✚ Discapacidad.
- ✚ NOM-173-SSA1-1998, que establece la atención integral para personas con discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 1999.
- ✚ NOM-034-STPS-2016 – Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad.
- ✚ Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 para la Igualdad Labora y Discriminación.

Glosario de Términos

Accesibilidad: Combinación de elementos constructivos y operativos que permiten a cualquier persona con discapacidad, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro, autónomo y cómodo en los espacios construidos, el mobiliario y equipo, el transporte, la información y las comunicaciones.

Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias, que permitan a las personas compensar alguna deficiencia que les impida el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Asistencia Social: Combinación de acciones operativas que brindan terceras personas para que cualquier persona con discapacidad pueda, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro y cómodo en los espacios construidos, el mobiliario y equipo, el transporte, la información y las comunicaciones.

Autosuficiencia: Capacidad que adquieren las personas por sí mismas, para satisfacer sus necesidades básicas.

Ayudas Técnicas: Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad.

Barreras: Factores en el entorno de una persona que, en su ausencia o presencia, limitan su funcionalidad. Se incluyen: entornos físicos inaccesibles, falta de una adecuada asistencia tecnológica y actitudes negativas hacia la discapacidad.

Brigada: Se refiere a la Brigada de Protección Civil.

Discapacidad: Toda Restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para el ser humano. En el entorno de competencia de Consorcio de Negocios SM S.A. de C.V., se pueden conjuntar en tres grupos (tómese en cuenta que las siguientes definiciones obedecen a un modelo exclusivamente médico de la discapacidad):

- ✚ **Discapacidad física:** Es la secuela de una afección en cualquier órgano o sistema corporal.
- ✚ **Discapacidad visual:** Es la deficiencia del sistema de la visión, las estructuras y funciones asociadas con él. Es una alteración de la agudeza visual, campo visual, motilidad ocular, visión de los colores o profundidad, que determinan una deficiencia de la agudeza visual, y se clasifica de acuerdo a su grado como ciego o deficiente visual.
- ✚ **Discapacidad Auditiva:** Se entiende por aquella persona que tiene una pérdida auditiva de mayor o menor grado.
- ✚ **Discapacidad Física (motriz):** Se refiere a las Personas Discapacitadas que tienen que hacer uso de una silla de ruedas como elemento de apoyo necesario para poder desplazarse.

Discriminación: Es cualquier distinción, exclusión o restricción que tenga el propósito o el efecto de

obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo.

Inmueble: Se refiere al edificio que ocupa Consorcio de Negocios SM S.A. de C.V.

Inclusión Laboral: Garantizar la plena participación de los trabajadores con discapacidad para trabajar en igualdad de condiciones con los demás, en un universo abierto donde la sociedad debe facilitar y flexibilizar las oportunidades en un ambiente propicio para el desarrollo físico, emocional e intelectual.

Limitaciones en la Actividad: Son dificultades que un individuo puede tener en el desempeño/realización de actividades.

ME: Se refiere a Mujeres Embarazadas.

Medidas Especiales: Prestar apoyo especial a determinados individuos o a personas con determinados tipos de discapacidad.

Esto puede adoptar dos formas:

- ✚ Medidas en curso o permanentes: Se trata de medidas especiales que ya están en marcha o posiblemente sean permanentes.
- ✚ Medidas temporales especiales: Se trata de medidas que se adoptan para apoyar temporalmente, durante su permanencia en las instalaciones a las personas con discapacidad.

Movilidad Personal: Medidas efectivas para asegurar que las personas con discapacidad gocen de movilidad personal con la mayor independencia posible, entre ellas:

- ✚ Facilitar la movilidad de las personas en las instalaciones;
- ✚ Facilitar el acceso de las personas con discapacidad a formas de asistencia humana, tecnologías de apoyo, dispositivos técnicos y ayudas para la movilidad de calidad;
- ✚ Ofrecer a las personas con discapacidad y al personal especializado que trabaje con estas personas, capacitación en habilidades relacionadas con la movilidad;

Norma: Se refiere a la Norma Mexicana de Igualdad Laboral y no Discriminación NMX-R- 025-SCFI-2015.

PcD: Se refiere a las Personas con Discapacidad.

PAM: Se refiere a las Personas Adultas Mayores.

Brigadista de Búsqueda y Rescate: Se refiere a la Brigada especial perteneciente a la Brigada de Protección Civil para la empresa, encargada de realizar la búsqueda y rescate de Personas, Personas con Discapacidad (PcD), Mujeres Embarazadas, Personas Adultas Mayores (PAM) y personas en general que se encuentren en: crisis, con heridas, sin conocimiento, etc.

Persona con Discapacidad: Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad y en igualdad de condiciones.

Personal de Seguridad y Vigilancia: Se refiere al personal externo contratado para brindar protección integral; son quienes tienen a su cargo la custodia y vigilancia del inmueble donde reside la empresa.

Personal de Protección Civil: Se refiere al personal que conforman las brigadas.

Puesto de Socorro: Es el puesto móvil o fijo en donde a las personas heridas o con algún tipo de crisis, se le brindan los primeros auxilios.

Responsabilidades

Es responsabilidad del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de Consorcio de Negocios SM S.A. de C.V. y del personal que conforman la unidad de protección civil, de todas las personas trabajadoras involucradas (sin distinción de cargos o funciones), de todo el personal contratado de Seguridad y Vigilancia y visitantes, el hacer valer y llevar a la práctica lo descrito en el presente procedimiento, para salvaguardar la vida de las personas, así como para proporcionar atención y apoyo a las Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres Embarazadas (ME), que se encuentren presentes en el inmueble que ocupan la empresa.

Protocolos y/o Lineamientos para la atención de Personas con Discapacidad (PcD), de Personas Adultas Mayores (PAM) y de Mujeres Embarazadas:

Protocolo para Atención de Personas con Discapacidad Física (motriz)

En caso de que se presente una Persona con Discapacidad Física (motriz) en el inmueble, se actuará de la forma siguiente:

Recibimiento y Registro

1. Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble a la Persona con Discapacidad Física, y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción, lugar en donde le atenderán.
2. En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso a la persona titular de la unidad de Protección Civil interna para que apliquen el protocolo que corresponda según el tipo de Discapacidad o Condición.
3. Al llegar la persona titular de la unidad de protección civil interna se presentará con la Persona con Discapacidad (PcD), de una manera amable, cortés y respetuosa para que se sienta en confianza. Si el saludo mediante un apretón de manos no es posible, realice cualquier otro gesto que denote un grado de acercamiento. Si la persona tiene amputado el brazo derecho no dude en saludarle estrechando su brazo izquierdo por lo que usted también deberá hacerlo con esta mano.
4. la persona titular de la unidad de protección civil interna “le preguntará primeramente” a la Persona con Discapacidad, si necesita o si desea algún tipo de ayuda.
5. En caso de que la persona no desee la ayuda, éste se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
6. Es muy importante que se registre con que persona viene y en donde se encontrará la Persona con Discapacidad Física, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

Traslado

1. En caso de que su respuesta sea positiva la persona titular de la unidad de protección civil interna procederá a atender las recomendaciones de la Persona para su traslado, acompañándolo durante todo su recorrido hasta el área que visita.
2. Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
3. Una vez que lleguen al área en que labore o visite, se le preguntará si desea que la esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Persona decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará los números de las extensiones a los que debe de comunicarse y se despedirá amablemente.
4. la persona titular de la unidad de protección civil interna deberá estar enterado de la presencia de la Persona Discapacitada Física, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del inmueble, si es la o el mismo brigadista que lo atendió desde un inicio en la recepción o bien, alguna o algún otro brigadista.

Retiro de las Instalaciones

1. En caso de que la Persona con Discapacidad haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, personal de la unidad interna de protección civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
2. Al igual que cuando ingresó, su traslado deberá realizarse de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
3. Se le acompañará hasta el módulo de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
4. Finalmente la acompañará hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita.

Protocolo para Atención de Personas Adultas Mayores (PAM)

En caso de que se presente una Persona Adulta Mayor, se actuará de la forma siguiente:

Recibimiento y Registro

1. Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble a la Persona Adulta Mayor, y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción, lugar en donde le atenderán.
2. En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso a la persona titular de la unidad de protección civil interna para que aplique el protocolo que corresponda.
3. Al llegar, la persona titular de la unidad de protección civil interna se presentará con la Persona con Discapacidad (PcD) o la Persona Adulta Mayor (PAM), de una manera amable y respetuosa para que se sienta en confianza.
4. La primera pregunta a formular por parte del Personal de Protección Civil a la Persona con Discapacidad, es ¿necesita que la o lo ayudemos? o ¿desea usted ser acompañada (o)?
5. En caso de que la Persona Adulta Mayor no desee la ayuda de la persona titular de la unidad de protección civil interna, el Personal de Protección Civil se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
6. Es muy importante que se registre el piso y el área en donde se encontrará la Persona Adulta Mayor, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre. pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

Traslado

1. En caso de que su respuesta sea positiva, la persona titular de la unidad de protección civil procederá a atender las recomendaciones de la Persona para su traslado, y lo acompañará durante toda su recorrido hacia el área que visita.
2. Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
3. Una vez que lleguen al área que visita, se le preguntará si desea que la esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Persona Adulta Mayor decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará los números de las extensiones a los que debe de comunicarse y se despedirá amablemente.
4. la persona titular de la unidad de protección civil deberá estar enterada de la presencia de la Persona Discapacitada Física, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del Edificio.

Retiro de las Instalaciones

1. En caso de que la Persona Adulta Mayor haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, la persona titular de la unidad de protección civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
2. Al igual que cuando ingresó, su traslado deberá realizarse de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
3. Una vez que se encuentren en Planta Baja, la acompañará hasta el módulo de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
4. Finalmente la acompañara hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita.

Protocolo para Atención de Mujeres Embarazadas (ME)

En caso de que se presente una Mujer embarazada, se actuará de la forma siguiente:

Recibimiento y Registro

1. Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble a una Mujer Embarazada y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción
2. En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso la persona titular de la unidad de protección civil para que aplique el protocolo que corresponda.
3. Al llegar la persona titular de la unidad de protección civil se presentará con la Mujer Embarazada, de una manera amable y respetuosa para que se sienta en confianza.
4. La primera pregunta a formular por parte del Personal de Protección Civil a la Mujer Embarazada es: ¿necesita que la ayudemos? o ¿desea usted ser acompañada?
5. En caso de que la Mujer Embarazada no desee la ayuda de la persona titular de la unidad de protección civil, ésta se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
6. Es muy importante que se registre el piso y el área en donde se encontrará la Mujer Embarazada, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre. pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

Traslado

1. En caso de que su respuesta sea positiva, la persona titular de la unidad de protección civil procederá a atender las recomendaciones de la Mujer Embarazada para su traslado, y la acompañarán durante todo su recorrido hacia el área que visita o donde labora.
2. Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
3. Una vez que lleguen al área en que labora o visita, se le preguntará si desea que la esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Mujer Embarazada decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará los números de las extensiones a los que debe de comunicarse y se despedirá amablemente.
4. la persona titular de la unidad de protección civil deberá estar enterado de la presencia de la Mujer Embarazada, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del Edificio y retiro de las Instalaciones
1. En caso de que la Mujer Embarazada haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, la persona titular de la unidad de protección civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
2. Al igual que cuando ingresó, se procurará que durante el traslado no sufra ningún daño, para lo cual nuevamente pondrá atención en trasladar a la Mujer Embarazada de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad
3. Una vez que se encuentren en Planta Baja, la acompañará hasta el módulo de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
4. Finalmente la acompañara hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita.

Plan de Emergencia en caso de Incendio

¿Qué hacer en caso de que se presente de un conato de Incendio?

1. Conservar la calma y evitar el pánico.
2. Identificar qué origina el incendio.
3. Estar atento a la emisión de señal de alarma a través de un timbrado (primer timbrado).
4. Humedezca con agua un trapo y cubra nariz y boca.
5. Si el humo es denso, arrástrese por el suelo.
6. Notificar el área en donde se ubica el incendio a la Brigada interna de Protección Civil
7. Los brigadistas replegarán de inmediato al personal a la zona de menor riesgo, para iniciar la evacuación del edificio.
8. La evacuación del edificio se realizará al escuchar el sonido de dos timbrados (segundo timbrado); se coordinará a través del voceo de los brigadistas encargados de la “comunicación” por piso, por este medio se indicará el desalojo del inmueble, dependiendo de la magnitud del evento y haciendo uso de la ruta establecida por la puerta del Estacionamiento
9. Si en un piso se localiza algún lesionado, la brigada de Protección Civil procederá a evacuarlo inmediatamente.
10. Una vez alcanzada la calle, con rapidez, pero ordenadamente, deberán dirigirse a su punto de reunión previamente asignado para atender cualquier eventualidad o contingencia, debiéndose evitar el hacer grupos en las salidas o detenerse durante el trayecto.
11. Deberán ubicarse y mantenerse en el punto de reunión (Calle Valle de Oaxaca 122)
12. Allí mismo se tendrá el puesto de socorro para brindar apoyo al personal evacuado que así lo requiera.
13. Se mantendrá informado al personal sobre la evolución de la situación que provocó la evacuación del inmueble.
14. De acuerdo a la información que se obtenga de la evaluación en cuestión de la seguridad de las instalaciones, y una vez autorizada por parte de la persona titular de la unidad de protección civil, si así fuera el caso, se darán instrucciones claras y objetivas por parte de los brigadistas, sobre cómo se procederá para regresar a las áreas de trabajo de manera ordenada.

Protocolo de Evacuación para Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres Embarazadas (ME), en caso de Incendio

1. Toda Persona visitante con alguna Discapacidad, Adulto Mayor o Mujer Embarazada, se tendrá debidamente identificada por el personal de Seguridad y Vigilancia (a través de su registro), así como de los brigadistas adscritos a la unidad interna de Protección Civil.
2. En caso de incendio, el personal brigadista tendrá que identificar y/o constatar (por reporte del personal) el punto donde se originó el incendio.
3. El personal brigadista brindará el apoyo individualizado a la Persona con Discapacidad o a la Persona Adulta Mayor o a la Mujer Embarazada, trasladándola oportunamente a la zona de menor riesgo del edificio.
4. Después de identificar dónde se originó el incendio y de ser posible que lo provocó, si se da la indicación de evacuación; personal brigadista del piso permanecerá con la Persona con Discapacidad, con la Persona Adulta Mayor o con la Mujer Embarazada.

5. Si el incendio se generó en el piso en el que se encuentra la Persona con Discapacidad, la Persona Adulta Mayor o la Mujer en Condición de Embarazo el personal brigadista del piso deberá auxiliar a dicha Persona a llegar a la zona de menor riesgo dentro del Edificio.
6. Una vez evacuada la Persona con Discapacidad, la Persona Adulta Mayor o la Mujer Embarazada, se la o le(s) dirigirá al punto de menor riesgo externo y en caso de necesitar atención, se la o le(s) canalizará al Puesto de Socorro, donde serán atendidos.
7. Se les ubicará y mantendrá momentáneamente en el punto de reunión (Calle Valle de Oaxaca 122), con el propósito de que se realice el recuento y pase de lista correspondiente por parte de los Brigadistas y/o la persona titular de la unidad interna de protección civil.

Lineamiento para la Asignación de espacios exclusivos para Mujeres Embarazadas o Personas con Discapacidad

Objetivo

Proporcionar un entorno de trabajo digno, adecuado, y funcional, para facilitar una accesibilidad más independiente (autónoma), segura y confortable posible tanto a las Mujeres Embarazadas, como a las Personas con Discapacidad

Ofreciendo una mejor alternativa, considerando, los factores humanos necesarios como los factores del entorno físico y los de una adecuada ubicación; que en su conjunto expresan las necesidades específicas de espacio y mobiliario para el mejor desempeño de las funciones de trabajo y movilidad, aplicables a las Mujeres en Condición de Embarazo como a las Personas con Discapacidad Física (que hagan uso de silla de ruedas), dentro del inmueble

Mujeres Embarazadas

1. Durante el quinto mes de embarazo, la persona interesada deberá notificar a la jefatura correspondiente, sobre su interés en ser reubicada a un espacio destinado para mujeres en esta condición,
2. La Jefatura correspondiente al recibir dicha notificación de interés, deberá realizar las gestiones necesarias ante la Gerencia de Recursos Humanos.
3. Se verificará de manera previa a cualquier movimiento que se realice, el que todo el mobiliario necesario se encuentre disponible y en el lugar requerido para su disposición.
4. Se asignará el área establecida para tal efecto a la Mujer Embarazada que realizó su solicitud de reubicación.

Personas con Discapacidad Motriz (Uso de Silla de Ruedas)

1. Desde el momento de su contratación, la gerencia de Recursos Humanos informará a la Dirección General que corresponda sobre la incorporación de una Persona con Discapacidad Física Motriz que hace uso de silla de ruedas para su movilidad y desempeño
2. Se verificará y realizará de manera previa a que ingrese en funciones la Persona con Discapacidad Física Motriz, el que todo el mobiliario necesario se encuentre disponible y en el lugar requerido para su disposición.
3. Se asignará el área establecida para tal efecto a la Persona con Discapacidad Física Motriz que ha sido contratada por cualquiera de las dos empresas.

Hoja de Registro al Inmueble para Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres Embarazadas

NOMBRE COMPLETO:			
EDAD:		TELÉFONO CEL:	
ÁREA DEL INMUEBLE DONDE SE ENCONTRARÁ:		PISO:	
		EXTENSIÓN:	
PERSONA QUE LE ATENDERÁ:			
UBICACIÓN DENTRO DEL INMUEBLE:		TIPO DE DISCAPACIDAD:	
RECEPCIÓN ()		FÍSICA: PERMANENTE () TEMPORAL ()	
		VISUAL: PERMANENTE () TEMPORAL ()	
PRIMER PISO ()		AUDITIVA: PERMANENTE () TEMPORAL ()	
		OTRA (ESPECIFICAR):	
SEGUNDO PISO ()			
MUJER EMBARAZADA: SI ()		MEDICAMENTOS / DOSIS:	
ETAPA DE GESTACIÓN SEMANAS:			
FECHA PROBABLE DE PARTO: / /			
CLÍNICA CORRESPONDIENTE:			
HOSPITAL DE ZONA CORRESPONDIENTE:			
CUENTA CON GASTOS MÉDICOS MAYORES:	SI () NO () CÚAL:		