

Procedimiento para:			
Revisión:		Fecha de revisión:	
Clave del documento:		Fecha de publicación:	

Protocolo para acceso de materiales.

I.- Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de control de acceso y entrega de materiales a los Centros Educativos.

II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los proveedores de materiales diversos, así como al personal que asiste al plantel y proporcione materiales y equipos. En este documento se documentan los pasos que deberán seguir tanto los contratistas como aquellas empresas que suministran materiales al Centro Educativo.

III.- Documentos aplicables o relacionados.

Carpeta de las Hojas de Datos de Seguridad. (Laboratorios y áreas afines)
 Formato de Identificación de Necesidades de Contingencias del Plantel
 Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000, Condiciones de Seguridad - Prevención y combate de incendios en los centros de trabajo.
 Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-005, Relativa a las condiciones de Seguridad e higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de sustancias Químicas Peligrosas.
 Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de Seguridad e Higiene en los centros de Trabajo donde se Manejen, Transporten, Almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
 Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias).
 Manual de Primeros Auxilios.
 Plano de Evacuación.
 Procedimiento General de Difusión y Entrenamiento.
 Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes.
 Procedimiento de Comunicación y difusión.
 Reporte de Vigilancia.
 Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Camilla.
 Pilas para Radios.
 Tarjetas Telefónicas.
 Radios de Comunicación.
 Extintor tipo ABC o Agua.
 Botiquín de Primeros Auxilios.

V.- Definiciones.

1.- Brigada de Emergencia: Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones del Centro Educativo.

2.- Emergencia: Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

Procedimiento para:			
Revisión:		Fecha de revisión:	
Clave del documento:		Fecha de publicación:	

3.- Siniestro o Desastre: Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

VI.- Procedimiento.

Acceso de materiales al almacén.

1.- El guardia de caceta, deberá solicitar la identificación del chofer que suministra los materiales así como la compañía que representa, posteriormente a ello lo registrara y seguirá lo descrito en los procedimientos de acceso de personal y de vehículos, después deberá de notificar vía telefónica al almacén del arribo de los materiales solicitados.

3.- Una vez dada la autorización por parte del almacén, deberá de verificar que el listado de materiales corresponda con el listado de entrega, en caso de existir una discrepancia deberá de indicarlo en si bitácora de registro y llamar al almacén notificando del faltante, posterior a ello deberá de indicar el acceso al área de almacén para de entre lo solicitado en la requisición de material indicando el faltante si lo hubiera.

4.- Se dará cumplimiento al registro de Control de accesos de vehículos, el cual se le asignara una identificación o código, que deberá colocarse de manera visible entre el parabrisas y el tablero, de manera visible, comprometiéndose al cumplimiento de las normas generales de seguridad aplicables en el Centro Educativo.

5. – Unas vez terminado con el proceso de entrega del material, el repartidor de materiales procederá a dirigirse a la puerta de salida de accesos, paraqué se registre su baja en los formatos correspondientes. Entregará su placa de identificación del vehículo y si se le proporcione identificación personal igualmente.

6.- En caso de existir discrepancias o sospechas en la entrega de los materiales, se notificara a los guardias de los rondines, para que se trasladen hasta la sección del almacén, donde en la parte del estacionamiento del almacén, se procederá a su revisión más exhaustiva o rigurosa.

7.- En caso de encontrar algún artefacto sospechoso se dará aviso a las autoridades correspondientes para que tomen las medidas conducentes en esta situación, el personal sospechoso será conducido y resguardado en una oficina custodiada por un guardia de seguridad, hasta que llegue el personal que se haga cargo de esta situación,

8.- En la eventualidad de que las personas sospechosas presenten o porten armas, el personal de seguridad dejara que la situación continúe con su proceso normal, evitando oponer resistencia y evitar el enfrentamiento hasta que llegue las autoridades correspondientes e indiquen como actuar.

9.- En esos momento se procederá a activar la alarma con la finalidad de que el personal de las aéreas se ponga a resguardo y eviten las áreas del almacén o donde se esté llevando la discrepancia.

10.- El personal de vigilancia aguardara a que las fuerzas armadas tomen control de la situación, hasta que la eventualidad haya sido superada. Colaborando en todo momento en caso de ser solicitada su ayuda.