



**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LOS RIESGOS DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: P-DAM-SG-12**

**Pág. 1 de 3**

Área:  
Servicios Generales

Edición:  
00

Fecha de Edición:  
10-09-04

**1.0 Objetivo:**

Proporcionar los lineamientos generales para determinar los riesgos en seguridad institucional, fomentando la cultura de prevención en el Centro de Investigación Científica de Yucatán, A. C.

**2.0 Alcance:**

Este procedimiento es aplicable a todas las Unidades/Departamentos del Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

**3.0 Definiciones**

<b>Vocabulario:</b>	<b>Definición:</b>
<b>CICY</b>	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.
<b>N/A</b>	No aplica
<b>No conformidad</b>	Incumplimiento de un requisito especificado.

**4.0 Responsabilidades**

- 4.1. Es responsabilidad del Encargado de Seguridad e Higiene, la elaboración de este procedimiento.
- 4.2. Es responsabilidad del Jefe de Departamento de Servicios Generales, la revisión de este procedimiento.
- 4.3. Es responsabilidad del Director Administrativo, la autorización de este procedimiento.
- 4.4. Es responsabilidad del Controlador de Documentos, el control y distribución de este procedimiento.
- 4.5. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento, la lectura, conocimiento, uso, manejo y cumplimiento del presente documento para asegurar que se apliquen los lineamientos establecidos en él.

**5.0 Referencias**

<b>Identificación</b>	<b>Descripción:</b>
P-DAM-02	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS, edición vigente.
P-DAM-03	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS, edición vigente.
P-DAM-04	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, edición vigente.
P-DAM-SG-01	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, edición vigente.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
Encargado de Seguridad e Higiene	Jefe de Departamento de Servicios Generales	Director Administrativo

F-DAM-01  
ED.00



**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LOS RIESGOS DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: P-DAM-SG-12**

**Pág. 2 de 3**

Área:  
Servicios Generales

Edición:  
00

Fecha de Edición:  
10-09-04

**6.0 Normas y Políticas de operación**

- I. Todos los riesgos en materia de seguridad institucional deben ser atendidos por los responsables de área.
- II. El Encargado de Seguridad e Higiene es el responsable de realizar los recorridos para detectar los riesgos potenciales en materia de seguridad institucional, con un enfoque de prevención para evitar la ocurrencia.
- III. La evaluación de riesgo puede clasificarse en :
  - a). Informativa: Informar que se ha detectado un riesgo en el área.
  - b). Preventiva: Dar a conocer que se ha detectado un riesgo potencial.
  - c). Urgente: Atención a un alto riesgo.
- IV. Los documentos se controlan a través del procedimiento P-DAM-02 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS.
- V. Los registros que se generan se controlan a través del procedimiento P-DAM-03 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS.
- VI. El CICY debe tomar acciones correctivas en caso de una no conformidad, según lo descrito en el procedimiento P-DAM-04 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS.

**7.0 Desarrollo**

Responsable		Actividades	Tiempo
Área solicitante	1.	REPORTAR EL RIESGO 1.1. Reportar el riesgo al Encargado de Seguridad e Higiene.	N/A
Encargado de Seguridad e Higiene	2.	EVALUAR EL RIESGO 2.1. Realizar la visita al área reportada. 2.2. Evaluar la situación reportada como riesgo. 2.3. Elaborar la Evaluación de riesgos (F-DAM-SG-30) en original y copia, asignando la clasificación del riesgo. 2.4. Turnar el original de la Evaluación de riesgos (F-DAM-SG-30), al área responsable para su atención/información. 2.5. Archivar la copia de la Evaluación de riesgos (F-DAM-SG-30), según el procedimiento P-DAM-03 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS.	N/A
Responsable del área solicitante	3.	ATENDER EL RIESGO POTENCIAL/REAL DETECTADO 3.1. Recibir la Evaluación de riesgos (F-DAM-SG-30). 3.2. Atender la Evaluación de riesgos (F-DAM-SG-30), según la naturaleza de la misma. Continuar con el procedimiento P-DAM-SG-01 PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	N/A
Encargado de	4.	DAR SEGUIMIENTO AL RIESGO	



**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LOS RIESGOS DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: P-DAM-SG-12**

**Pág. 3 de 3**

Área:  
Servicios Generales

Edición:  
00

Fecha de Edición:  
10-09-04

Seguridad e Higiene		4.1. Al final del mes, vigilar la atención del riesgo señalado, afectando el Seguimiento mensual de evaluación de riesgos atendidos (F-DAM-SG-43).	mensual
Jefe de Departamento de Servicios Generales		4.2. Informar al Jefe de Departamento de Servicios Generales del Seguimiento mensual de evaluación de riesgos atendidos	
		4.3. Recibir el Seguimiento mensual de evaluación de riesgos atendidos (F-DAM-SG-43) para su conocimiento.	
Total de Actividades	<b>4</b>		Tiempo mínimo de realización N/A

**8.0 Formularios**

Código	Formularios	Lugar de conservación	Responsable de conservarlo
F-DAM-SG-30	Evaluación de riesgos	Carpeta	Encargado de Seguridad e Higiene
F-DAM-SG-43	Seguimiento mensual de evaluación de riesgos atendidos	Carpeta	Encargado de Seguridad e Higiene

**9.0 Modificaciones**

Edición:	Descripción del cambio:	Fecha:
00	Emisión del documento	

**10.0 Anexos**

Código	Identificación	Nombre del documento
I.		Diagrama de flujo
II.	F-DAM-SG-30	Evaluación de riesgos
IIA.	I F-DAM-SG-30	Instructivo de llenado de evaluación de riesgos
III.	F-DAM-SG-43	Seguimiento mensual de evaluación de riesgos atendidos
IIIA.	IF-DAM-SG-43	Instructivo de llenado de seguimiento mensual de evaluación de riesgos atendidos