

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14 Base A y 16 Base I numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción VIII, 20 fracción IX y 33 fracción VII y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 14 fracción XLIV BIS de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Constitución Política de la Ciudad de México, estipulando el derecho de toda persona a vivir en un entorno seguro, a la protección civil y a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural o antropogénico, donde las autoridades implementarán las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de dichos fenómenos.

Que el 7 de abril de 2016, la entonces Secretaría de Protección Civil publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se dio a conocer la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-004-RT-2016.- Planeación, Instalación, Operación y Cierre de Refugios Temporales”.

Que el 17 de septiembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se da a conocer el Protocolo del Plan de Emergencia Sísmica”, que tiene por objeto establecer, bajo el enfoque de la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, un protocolo de respuesta y coordinación intersectorial en el cual se definen las acciones a implementar para prevenir, mitigar y atender oportunamente los daños y pérdidas derivados de una emergencia sísmica, reduciendo la pérdida de vidas humanas, la vulnerabilidad de la infraestructura urbana en general, de los sistemas estratégicos y los servicios vitales, garantizando la continuidad de operaciones.

Que el 30 de noviembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la “Norma Técnica Complementaria de Refugios y Albergues Temporales para PcD, PAM y PML, en caso de Emergencia o Desastre NTCPC-012-RTGV-2018”.

Que el 28 de abril de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Decreto por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México”.

Que el 15 de diciembre de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.”

Que la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad, tiene por objeto garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que habitan, visitan y transitan en ella, garantizando la vida e integridad física con una perspectiva de inclusión, salvaguarda de sus bienes y su entorno ante la ocurrencia de los fenómenos perturbadores reduciendo el riesgo de desastres.

Que, para fortalecer los requisitos esenciales para la instalación de los Refugios Temporales y Albergues operados por la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil tendrá como prioridad la implementación de acciones de prevención y acción inmediata ante una emergencia o desastre, por la cual establecerá mecanismos para la atención de cualquier fenómeno perturbador.

Que de conformidad con el artículo 14 fracción XLIV BIS de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, la Secretaría tiene la atribución de expedir las Normas Técnicas en materia de Refugios Temporales y Albergues.

Que las Normas Técnicas constituyen un conjunto de reglas científicas o tecnológicas que tienen carácter obligatorio y que establecen requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen los niveles de riesgo.

Que entre las principales acciones de la Secretaría está salvaguardar la integridad física de las personas, que se ven afectadas en sus viviendas en situaciones de riesgo, emergencia o desastre, por lo cual es indispensable contar con una Norma Técnica que establezca los criterios para la planeación, instalación, operación y cierre de un Refugio Temporal y Albergue; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA “NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-RTA-010-2025.-
PLANEACIÓN, APERTURA, OPERACIÓN Y CIERRE DE REFUGIOS TEMPORALES Y ALBERGUES A
CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Objetivo.
3. Alcances.
4. Definiciones.
5. Planeación para el censo y registro de Refugios Temporales y Albergues.
6. Organización y funciones por servicios de los Refugios Temporales y Albergues.
7. Reglamento de conducta.
8. Procedimiento de apertura.
9. Operación del Refugio Temporal y Albergue.
10. Cierre de operaciones.
11. Supervisión y vigilancia.

1. Introducción.

La orografía y posición geográfica de la Ciudad de México, exponen su territorio y población a diversos fenómenos naturales y antropogénicos. El impacto de estos fenómenos puede generar afectaciones de manera diferenciada en las personas y sus comunidades; esto, debido a factores individuales (edad, sexo, condiciones de discapacidad, problemas de salud preexistentes), condiciones de desigualdad social y/o la presencia de barreras físicas, culturales, económicas y sociales.

Ante la inminencia de un riesgo o al ocurrir una emergencia o un desastre, es frecuente que exista el desplazamiento de población, tanto por evacuaciones preventivas, como por consecuencia de la afectación de las viviendas al ser destruidas parcial o totalmente. En el caso de eventos como conflictos bélicos o sociales, las poblaciones huyen de la violencia y se desplazan hasta encontrar lugares seguros, incluso fuera de los municipios o estados afectados.

En México, el término de Refugio Temporal y Albergue se refiere a la instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia o desastre. En estos lugares se brinda resguardo, alimentos, atención médica básica, saneamiento y otros servicios esenciales durante el tiempo que sea necesario, garantizando el derecho de toda persona a vivir con dignidad y recibir protección.

El establecimiento y la gestión administrativa de los Refugios Temporales y Albergues, requieren de especial atención por el riesgo que representa concentrar parte de la población en un lugar adaptado.

La planificación de los Refugios Temporales y Albergues debe realizarse con anticipación y en forma coordinada entre las instituciones responsables en coadyuvancia con el sector privado y social. Por ello, la Secretaría como rectora del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, debe identificar los posibles factores de riesgo que se encuentren en los mismos y gestionar las acciones encaminadas a mitigarlos y/o eliminarlos.

Los principales factores determinantes son: hacinamiento, condiciones inadecuadas de saneamiento (abastecimiento de agua, disposición de excretas y residuos sólidos) y de manejo de alimentos, ingesta de agua no apta para consumo humano, presencia de fauna nociva y el arribo de personas con enfermedades transmisibles.

A lo anterior, hay que añadir las características propias de los contextos urbanos; aspectos como la densidad demográfica, las dinámicas sociales, la movilidad y la diversidad social, étnica, lingüística, religiosa y económica de la población también representan factores relevantes a tener en cuenta durante la instalación y operación de estos espacios.

Esta Norma Técnica establece los procedimientos de administración de Refugios Temporales y Albergues, desde la etapa de la planeación, donde se define la participación de las diversas dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México; las acciones para su activación, las áreas con las que se debe contar, condiciones mínimas de higiene y seguridad; así como el personal requerido para su operación. Las características necesarias que se requieren para poder administrar un Refugio Temporal y Albergue, deben ser claras para optimizar los recursos humanos y materiales, con la finalidad de proporcionarle a la población las condiciones mínimas de bienestar durante su estancia.

2. Objetivo.

Establecer los criterios indispensables para la planeación, apertura, operación y cierre de los Refugios Temporales y Albergues en la Ciudad de México, alineados en todo momento a los principios pro-persona, igualdad, no discriminación, interés superior de la niñez, así como desde las perspectivas de Derechos Humanos y de Género, a fin de preservar la integridad física, y apoyar a la población que resulte afectada por una situación de emergencia y/o desastre.

La presente Norma Técnica podrá ser utilizada como referencia para la implementación de Refugios Temporales y Albergues para personas migrantes, la normativa obligatoria para los mismos será determinada conforme al artículo 20 de la Constitución Política de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Gobierno.

3. Alcances.

La presente Norma Técnica será instrumentada por las Alcaldías, las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías, las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, Centralizada, Descentralizada y Desconcentradas; las Organizaciones Civiles, Grupos Voluntarios y Brigadistas Comunitarios vinculadas al Programa General y/o los programas de las Alcaldías.

El “Protocolo del Plan de Emergencia Sísmica” señala como obligación de los Órganos Políticos Administrativos activar la instalación de Refugios Temporales y Albergues así como de los Centros de Acopio en coordinación con la Jefatura de Gobierno y los integrantes del Comité de Emergencias integrado por: Jefatura de Gobierno, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gestión Integral del Agua, Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México y la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

4. Definiciones.

Además de las definiciones establecidas en la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, para efectos de la presente Norma Técnica se tienen los siguientes conceptos:

4.1 Ajustes razonables: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás;

4.2 Albergada: Persona que en forma temporal recibe alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un fenómeno perturbador;

4.3 Albergue: Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;

4.4 AGATAN: Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México;

4.5 Alcaldía: El órgano político administrativo de cada demarcación territorial de la Ciudad de México;

4.6 Animal: Ser vivo no humano, pluricelular, sintiente, consciente, constituido por diferentes tejidos, con un sistema nervioso especializado que le permita moverse y reaccionar de manera coordinada ante los estímulos;

4.7 Animales de compañía: Cualquier animal doméstico que, por sus características de comportamiento, puede convivir con el ser humano en un ambiente doméstico, sin poner en peligro la seguridad o la vida de las personas o de otros animales;

4.8 Animales de servicio: Son todos aquellos animales adiestrados o entrenados que con su trabajo aportan beneficios a las personas, en apoyo a la seguridad y el bienestar del individuo;

4.9 Asociación protectora de animales: Las asociaciones son grupos de personas que se asocian con fines y objetivos definidos para la protección y desarrollo del bienestar animal, sin fines de lucro, debidamente organizadas y legalmente constituidas;

4.10 Ayudas técnicas: Dispositivos tecnológicos, materiales y asistencia humana o animal que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales (visual o auditiva), psicosociales e intelectuales de las personas con discapacidad para lograr una vida autónoma;

4.11 Bienestar animal: Estado físico y mental de un animal en relación con las condiciones de vida en las que se encuentra;

4.12 Brigadistas Comunitarios: Son las personas organizadas, preparadas y capacitadas por la autoridad o por medios propios en materias afines al Sistema;

4.13 CDHCDMX: A la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

4.14 Comité de Emergencias: Comité de Emergencias de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, conformado por la: Jefatura de Gobierno, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gestión Integral del Agua, Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México y la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

4.15 Consejo de la Alcaldía: El Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de cada Alcaldía;

4.16 DIF-Ciudad de México: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;

4.17 Evacuada: Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia;

4.18 FGJ: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

4.19 FONADEN: Fondo de Atención a los Desastres de la Ciudad de México, instrumento operado por el Gobierno de la Ciudad de México, activado mediante las Declaratorias de Emergencia y Desastre, en los términos de esta Ley y las Reglas de Operación para el otorgamiento de suministros de auxilio y asistencia por la ocurrencia de Fenómenos Perturbadores y la recuperación de los Daños causados por los mismos;

4.20 Grupos Voluntarios: Son aquellas personas físicas o morales acreditadas ante la Secretaría, que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario para prestar de manera altruista y comprometida sus servicios, en acciones de Gestión Integral de Riesgos y de Protección Civil;

4.21 Grupo de Atención Prioritaria: Se refiere al menos y de manera enunciativa a mujeres embarazadas; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas adultas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afrodescendientes; personas de identidad indígena y minorías religiosas;

4.22 INDEPORTE: Al Instituto del Deporte de la Ciudad de México;

4.23 INDISCAPACIDAD: Al Instituto de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México;

4.24 ISC: Instituto para la Seguridad de las Construcciones;

4.25 Ley: A la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

4.26 Norma Técnica: Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorio para la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo. Son complemento de los reglamentos;

4.27 Organizaciones Civiles: Asociaciones de personas legalmente constituidas y registradas ante la Secretaría, cuyo objeto social se vincula a la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

4.28 PAOT: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México

4.29 Plan de Contingencias: Es un instrumento preventivo a partir del diagnóstico en la materia, en el que se determinan las acciones y los responsables de ejecutarlas, a partir de la inminencia o presencia de los diferentes Fenómenos Perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población;

4.30 Programa de la Alcaldía: Al Programa de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de los órganos político-administrativos de la Ciudad de México; son instrumentos de planeación, elaborados y actualizados de manera periódica con el diagnóstico del Atlas de Riesgos de la Alcaldía y contendrá las acciones específicas, coordinadas y delimitadas, que realicen los sectores público, social y privado en lo relativo a la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

4.31 Programa General: Al Programa General de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. Es el instrumento rector del Sistema y será el marco de elaboración para los Programas de las Alcaldías y los Programas Específicos. Constituye un instrumento de planeación, elaborado a partir del Atlas de Riesgos, en el marco del Programa Nacional de Protección Civil, la Ley General de Protección Civil, el Plan General de Desarrollo, el Programa de Gobierno de la Ciudad de México y de la Ley, para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de los Fenómenos Perturbadores en la población, sus bienes y entorno;

4.32 Refugio Temporal: La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;

4.33 Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un Sistema Expuesto, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la exposición ante la presencia de un Fenómeno Perturbador;

4.34 Riesgo de Desastre: La probabilidad de que el impacto de un Fenómeno Perturbador sobre un Sistema Expuesto rebase la capacidad de respuesta de éste;

4.35 SECGOB: Secretaría de Gobierno;

4.36 SEGIAGUA: A la Secretaría de Gestión Integral del Agua de la Ciudad de México;

4.37 SEBIEN: A la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México;

4.38 Secretaría: A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

4.39 SEDESA: A la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;

4.40 Servicios Urbanos: A las Direcciones Generales de Servicios Urbanos de las Alcaldías;

4.41 SEBIEN: Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México;

4.42 SEDENA: Secretaría de la Defensa Nacional;

4.43 SEMAR: Secretaría de Marina;

4.44 SOBSE: Secretaría de Obras y Servicios;

4.45 SSC: A la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;

4.46 Unidad de la Alcaldía: A las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías;

4.47 Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;

4.48 Zona de Riesgo: Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador;

5. Planeación para el censo, registro y administración de los Refugios Temporales y Albergues.

Se considera la etapa en la cual se identificarán las instalaciones, espacios e inmuebles destinados al servicio público de las Alcaldías que tienen el potencial de ser un Refugio Temporal y Albergue, recursos materiales disponibles y la designación de las personas servidoras públicas, personas de grupos voluntarios y brigadas comunitarias que podrán desempeñar las funciones del Refugio Temporal y Albergue.

5.1. Características de los espacios que conforman los Refugios Temporales y Albergues.

5.1.1 No podrán considerarse Refugio Temporal y Albergue a:

I. Planteles escolares;

II. Asentamientos humanos dispersos que no tiene los servicios básicos (agua, electricidad, salud y alimentación);

III. Hospitales y Centros de Salud activos, y Estaciones de Policía;

IV. Establecimientos que almacenen sustancias químicas peligrosas o materiales inflamables; y,

V. Cualquier inmueble ubicado en la zona de alto riesgo respecto al fenómeno perturbador al que está tipificado el Refugio Temporal y Albergue.

5.1.2 La Unidad de la Alcaldía tipificará el Refugio Temporal y Albergue de acuerdo con el fenómeno perturbador al que está mayormente expuesto la Ciudad de México, de manera enunciativa más no limitativa, ante una emergencia o desastre por:

I. Geológicos: Sismo, deslave, derrumbes, hundimientos, entre otros;

II. Hidrometeorológicos: inundación, sequías, granizo, entre otros; y,

III. Químico-tecnológicos: incendios forestales, incendios urbanos, explosiones, derrames y/o radiación.

5.1.2.1 La tipificación del Refugio Temporal y Albergue no determinará su activación.

5.1.3 La Unidad de la Alcaldía clasificará el Refugio Temporal y Albergue de acuerdo a los siguientes criterios y características de los espacios:

Los espacios que serán indispensables para su instalación serán: dormitorios, regaderas, baños, cocina, almacén, atención médica y multiusos, de acuerdo con las siguientes características mínimas:

La clasificación estará relacionada a la capacidad de personas albergadas relacionada a los metros cuadrados designada para los dormitorios, la cual será:

- a) Pequeños: entre 50 y 200 personas, espacio para dormitorios entre 200 a 800 metros cuadrados;
- b) Medianos: entre 201 a 500 personas, espacio para dormitorios entre 884 a 2000 metros cuadrados; y,
- c) Grandes: Más de 501 personas, espacios para dormitorios mayores a 2004 metros cuadrados.

5.1.3.1 Dormitorios.

I. La suma de los espacios destinados para instalar dormitorios deberán ser de fácil acceso y con una superficie de 220 metros cuadrados para brindar alojamiento hasta 50 personas;

II. Los dormitorios deberán contar con una distancia mínima entre catres o colchonetas de 75 cm, con capacidad de realizar ajustes razonables para las personas usuarias de silla de ruedas de 150 a 160 cm conforme al diseño de accesibilidad y para personas con animales de servicio que permita la colocación de la cama del animal;

III. Se planificará que los dormitorios sean seccionados, de forma enunciativa más no limitativa de acuerdo con: mujeres con lactantes y/o menores de edad; hombres y hombres no acompañados; y espacios para familias;

IV. Se deberán realizar los ajustes razonables para considerar la privacidad y seguridad para los grupos de atención prioritaria, como niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad;

V. Las ventanas estarán a una altura no menor a 1.65 metros o bien colocar películas provisionales que permitan la privacidad;

VI. Contar con un extintor de incendios de polvo químico seco; y,

VII. Las puertas deberán de abatir en el sentido de la dirección en que se transita, despejadas de obstáculos y deberán funcionar correctamente.

5.1.3.2 Cuartos de baño.

En cumplimiento de higiene y saneamiento, deberán contar con servicio de letrinas o muebles sanitarios, regaderas y lavamanos en buen estado.

I. Las letrinas y regaderas deberán contar con iluminación apropiada y puertas con cerrojos o seguros internos;

II. El servicio de letrinas y regaderas deberá estar debidamente señalizado y clasificado por hombres y mujeres conforme a lo siguiente:

- a) Contar con dos letrinas clasificadas para hombre y cuatro para mujeres e infantes, por cada 50 personas;
- b) Contar con cinco regaderas clasificadas para hombres y cinco para mujeres por cada 50 personas; y,
- c) Los cuartos de baño deberán contar con el espacio destinado para el cambio de pañales.

III. Contar con cinco lavamanos por cada 50 personas o una banca lavamanos de 4.5 m de longitud por cada 100 personas;

IV. Se deberá disponer de jabón líquido o sólido en todo momento, uno por cada lavamanos o uno por cada metro de la banca lavamanos;

V. Deberá contar con al menos dos letrinas y dos regaderas, una para hombres y una para mujeres, que cumpla con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad por cada 50 personas;

VI. Se deberán realizar los ajustes razonables para considerar la privacidad y seguridad para los grupos de atención prioritaria, como niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad; y,

VII. Contar con depósitos de desechos para pañales, toallas sanitarias y papel higiénico, entre otros, conforme al Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal o la que la sustituya.

5.1.3.3 Cocina.

I. Contar con un espacio abierto que permita el manejo, almacenamiento y la preparación de tres comidas al día o en su caso se pueda instalar una de las cocinas de la SEDENA, SEMAR o SEBIEN;

II. Contar con un espacio de almacenaje de las siguientes cantidades de producto por cada 50 personas cada cinco días: 375 litros de agua, 100 kg de leguminosas y/o oleaginosas, 40 kg de vegetales previamente desinfectados, 40 kg de frutas previamente desinfectados, lo equivalente a 25 kg de proteínas enlatadas o refrigeradas;

III. Contar con los enseres de cocina para la adecuada preparación de los alimentos y su conservación (nevera, refrigerador o congelador);

IV. Deberán contar con un extintor clase K y detectores de humo o calor;

V. Contar con un espacio para la lavalozas e higiene personal de las personas designadas al área de alimentación;

VI. En el espacio destinado a lavalozas, debe disponer de un mueble para el almacenaje de productos de limpieza y desinfección, debidamente señalizados y no abundantes;

VII. Debe estar ventilada de tal manera que se evite el calor y la condensación de vapor excesiva; y,

VIII. Contar con depósitos de desechos separados y señalizados conforme a la Norma Ambiental para el Distrito Federal **NADF-024-AMBT-2013**, que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del Distrito Federal o la que la sustituya.

5.1.3.4 Comedor.

I. En caso que las dimensiones del Refugio Temporal y Albergue lo permitan, se dispondrá en un comedor de 65 metros cuadrados por cada 50 personas; y,

II. Los dormitorios o espacios multiusos podrán ser adaptados, replegados o compartir la función de comedor, cuando el espacio del inmueble no permita contar con una división espacial entre estas áreas. Para ello, se establecerán los horarios para consumir sus alimentos, evitando que se almacenen sin las condiciones adecuadas.

5.1.3.5 Área multiusos.

I. Se dispondrá de un espacio multiusos para diferentes actividades como capacitación, asambleas, actividades lúdico recreativas y de acuerdo con los servicios del Refugio Temporal y Albergue, el cual será compartido con horarios establecidos; el espacio destinado deberá ser de aproximadamente 65 metros cuadrados por cada 50 personas.

5.1.3.6 Bodega o almacenaje.

La bodega o almacenaje será el área que disponga que todos los insumos, equipamientos, materiales y recursos recibidos al Refugio Temporal y Albergue. La distribución de recursos se realizará conforme a las necesidades reportadas por cada área.

Los alimentos, enlatados, frutas, verduras y carnes deberán ser dirigidos al almacén de cocina, una vez registrada su recepción.

En su caso, almacenarlos conforme a las condiciones de refrigeración que se requieran y revisar su estado de caducidad.

I. Se dispondrá de un espacio para el almacenamiento de los insumos, equipamientos, materiales y recursos clasificados conforme a lo siguiente:

- a) Rojo: Esta designado para cualquier clase de alimentos y bebidas;
- b) Azul: Está designado para cualquier artículo de vestimenta o uso doméstico;
- c) Verde: Está designado para cualquier tipo de medicamento y equipo médico;
- d) Amarillo: Para equipo y materiales de trabajo en general (incluidos artículos de limpieza y aseo doméstico y personal);
- e) Gris: Está designado para los artículos de herramientas y materiales para construcción o atención a la emergencia; y,
- f) Morado: No clasificados: como aquellos que no entran en ninguna de las categorías anteriores para su posterior ubicación, selección, solicitud o función acorde a las necesidades de la emergencia o desastre.

Conforme a la Norma Técnica **NT-SGIRPC-CA-011-2025**.-Instalación, Operación y cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México o la que la sustituya.

II. El almacenamiento de detergentes y agentes de limpieza, se debe hacer en un lugar separado y delimitado de cualquier área de manipulación o almacenado de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Los recipientes, frascos, botes, bolsas de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, deben estar cerrados e identificados.

III. Las salidas de emergencia deberán estar permanentemente despejadas de obstáculos y funcionar correctamente.

5.1.3.7 Espacios destinados al lavado de ropa.

I. Disponer de un espacio para el lavado de ropa considerada dentro del área multiusos;

II. Se necesitan cuatro lavaderos por cada 50 personas albergadas; y,

III. Contar con un espacio que permita el tendido para secar al sol, estableciendo días y horarios de lavado por familia y/o persona.

5.1.3.8 Espacios exclusivos para la lactancia.

I. Requisitos de Sala de Lactancia o Lactario:

- a) Sillas ergonómicas, acolchonadas, lavable, al menos 2;
- b) Mesa individual (2) o mediana para uso de dos personas simultáneamente;
- c) Refrigerador con Congelador independiente para la conservación de la leche extraída;
- d) Tomas de corriente, una por cada silla y una para el refrigerador;
- e) Fregadero con tarja;
- f) Jabón líquido;
- g) Toallas de papel;
- h) Bote de basura;
- i) Bitácora de uso de la sala o lactario;

- j) Buena ventilación e iluminación;
- k) Dispensador de agua potable;
- l) Termómetro; y,
- m) Cojín de lactancia.

II. Normas de manejo en el Lactario:

- a) Limpiar diariamente el lactario;
- b) Lavarse las manos al entrar;
- c) Mantener limpio el refrigerador;
- d) Evitar la colocación de insumos que acumulen polvo;
- e) Refrigerador de uso exclusivo para la conservación de la Leche extraída;
- f) Se prohíbe la entrada con alimentos; y,
- g) Etiquetar los envases de Leche materna con nombre completo, cantidad y fecha de extracción.

5.1.3.9 Espacios destinados a la oración o meditación.

I. Adaptar un espacio en el dormitorio o el área multiusos que permita la oración, la meditación, el duelo y demás rituales, sin que se conceda prioridad a un credo o una religión específica, libre de discriminación, siempre que no constituyan un delito o falta penados por la ley.

5.1.3.10 Espacio para animales de asistencia y de compañía.

I. Los Refugios Temporales y Albergues permitirán el acceso libre e irrestricto a las personas con animales de servicio y compañía conforme a la Ley de Protección y Bienestar de Animales de la Ciudad de México.

II. Contar con el enlace de un médico veterinario, colegio de médicos veterinarios o institución pública veterinaria que pueda atender las emergencias de los animales de asistencia o animales de compañía registrados en el Refugio Temporal y Albergue;

III. Establecer un enlace previo a la emergencia, con asociaciones protectoras de animales para que puedan fungir, en caso de ser necesario, como responsables encargadas de la atención y cuidado de los animales en el Refugio Temporal y Albergue, así como la gestión y distribución de las donaciones recibidas;

IV. Definir y delimitar un espacio para las necesidades fisiológicas de los animales de asistencia y de compañía, que cuente con el reglamento para el control de las heces;

V. En el área multiusos deberán definir un horario que permita actividades recreativas para los animales de asistencia y de compañía;

VI. A 5 metros del comedor habilitar el espacio destinado para la hidratación y alimentación de los animales de asistencia y de compañía; y,

VII. Contar con un espacio que permita la colocación de las transportadoras, un área de cuarentena, un almacén para el resguardo del alimento, medicamentos, insumos, accesorios para enriquecimiento ambiental, y un área que funja como módulo veterinario.

5.2 Criterios para el censo y registro de los Refugios Temporales y Albergues.

5.2.1 La Unidad de la Alcaldía acudirá y registrará a las instalaciones deportivas, salones múltiples, gimnasios, centros cívicos y/o deportivos públicos e inmuebles del servicio público que cuenten con el Visto Bueno de Seguridad y Operación de Instalaciones; desarrollando una carpeta de documentación donde describa:

I. Los Convenios con grupos voluntarios, instituciones de la Administración Pública y privadas, para el suministro y/o donación de materiales, equipamiento y recursos para su funcionamiento;

II. Utilizando el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, verificar que el fenómeno perturbador al que está tipificado el Refugio Temporal y Albergue sea de nivel de riesgo bajo;

III. Contar con un mapa con las rutas hacia los servicios de salud públicos y/o privados más cercanos al Refugio Temporal y Albergue;

IV. Contar con un mapa con las rutas hacia los servicios de seguridad pública y ministerio público más cercanos al Refugio Temporal y Albergue;

V. Cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal o el que lo sustituya respecto a las instalaciones hidráulicas y sanitarias; eléctricas; telefónicas, de voz y datos; y de las instalaciones de acondicionamiento de aire y expulsión de aire;

VI. Realizar un croquis que permita identificar las rutas de circulación y evacuación que cumplan con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-008-SEGOB-2015**, Personas con Discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que la sustituya; y,

VII. La Unidad de la Alcaldía, junto con las áreas responsables de la Secretaría, realizarán un croquis en el cual se determinen las zonas que serán destinadas para dormitorios, baños, cocina, bodegas o almacenes, los espacios multiusos descritos en el numeral **5.1.3**, las rutas de evacuación, zonas de menor riesgo, ubicación de extintores, puntos de reunión, ubicación de botiquín de primeros auxilios y del servicio médico.

5.2.1.1 La Unidad de la Alcaldía registrará ante la Secretaría por medio del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, la ubicación y características de los Refugios Temporales y Albergues con la siguiente información:

- a) Nombre, denominación o razón social del espacio;
- b) Dirección completa y localización por coordenadas;
- c) Capacidad de aforo;
- d) Metros cuadrados de superficie y de construcción;
- e) La tipificación por fenómeno perturbador;
- f) Clasificación del Refugio Temporal y Albergue;
- g) Tamaño en metros cuadrados; y,
- h) Capacidad de alojamiento.

5.3 Designación de personal por servicios.

5.3.1 La persona titular de la Unidad de la Alcaldía designará a una persona servidora pública previamente capacitada para fungir como administrador y sus suplentes para la apertura, operación y cierre por cada uno de los Refugios Temporales y Albergues registrados en su demarcación. En caso que, por la capacidad operativa de la Unidad de la Alcaldía, no se puedan abarcar la totalidad de los Refugios Temporales y Albergues, solicitarán a través del Consejo de la Alcaldía la designación de una persona servidora pública de la SSC, SEBIEN, DIF-CDMX o de la Secretaría para esta función.

5.3.2 Las personas Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Centralizados y Descentralizados del servicio público a través del Consejo de la Alcaldía designarán a una persona servidora pública y a su suplente para formar parte de los encargados de los servicios que deberán brindarse en el Refugio Temporal y Albergue. En caso de ser necesario, se contemplará contactar a los grupos voluntarios o brigadas comunitarias para la designación de suplentes.

5.3.3 La Unidad de la Alcaldía notificará a la Secretaría el organigrama de los Refugios Temporales y Albergues conforme al Anexo 1 de la presente Norma Técnica.

5.4 Se deberá participar en por lo menos uno de los simulacros que convoque la autoridad competente para poner en práctica la apertura, operación y cierre del Refugio Temporal y Albergue.

6. Organización y funciones por servicios de los Refugios Temporales y Albergues.

Se contempla dentro de la etapa de planeación, la definición de la organización y funciones de los servicios para la operación de los Refugios Temporales y Albergues. Para ello, se definieron las funciones y perfiles generales de las personas que formarán parte de cada uno de los servicios.

6.1 Servicios para el Refugio Temporal y Albergue.

Los servicios con los que debe contar el Refugio Temporal y Albergue conforme a su registro, los cuales son enunciativos, mas no limitativos, son los siguientes:

- I. Persona administradora;
- II. Servicio de trabajo social;
- III. Servicio de atención médica y vigilancia epidemiológica;
- IV. Servicio de recreación y capacitación;
- V. Servicio de alimentación;
- VI. Servicio de almacenamiento y bodega;
- VII. Servicio de apoyo psicológico-emocional; y,
- VIII. Servicio para la atención de animales de asistencia o compañía.

6.2 Responsabilidades por área o interinstitucionales.

Las personas administradoras y las encargadas de cada servicio deberán acreditar la capacitación en la presente Norma Técnica o la que la sustituya y el curso Introducción a Grupos de Atención Prioritaria, establecida por la Secretaría, la Unidad de la Alcaldía, DIF-Ciudad de México o, INDISCAPACIDAD; además de lo especificado a continuación de manera particular.

6.2.1 Funciones de la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue o su suplente.

La persona administradora del Refugio Temporal y Albergue o su suplente será la máxima autoridad del Refugio Temporal y Albergue y será el enlace directo y permanente con el Consejo de la Alcaldía. Sus funciones serán:

- I. Elaborar el reglamento del Refugio Temporal y Albergue de acuerdo con el formato descrito en el Anexo 2 de la presente Norma Técnica y darlo a conocer a todo el personal y ocupantes de éste;
- II. Establecer y gestionar un mecanismo de atención de quejas y sugerencias de usuarios y familiares;
- III. Establecer un plan de contingencias conforme a lo siguiente:
 - a) Medidas para el manejo de contingencias: recursos externos; y,

b) Protocolo específico de actuación por tipo de riesgo: alertamiento y acciones de respuesta; seguridad; servicios estratégicos; atención para lesionados; coordinación y manejo de contingencias; información durante la emergencia; y, evaluación de daños.

Los protocolos deberán contemplar las adaptaciones necesarias para la inclusión de grupos de atención prioritaria.

IV. Coordinar las labores de las personas encargadas de cada servicio del Refugio Temporal y Albergue;

V. Coordinar y gestionar la documentación y/o registros de cada área;

VI. Fungir como Enlace con las instancias correspondientes para el suministro de materiales, alimentos e insumos que se requieran;

VII. Fundir como Enlace con las autoridades en caso de algún problema legal;

VIII. Cuando los familiares o tutores del usuario, dejen de cumplir con las obligaciones y atenciones, que requieren las personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, dejándolo en estado de abandono y omisión de atención, por cinco días, deberá por sí o por medio de un representante legal denunciar los hechos ante el Ministerio Público;

IX. Solicitar a través de las autoridades correspondientes los recursos que requiere el Refugio Temporal y Albergue, por medio de la recepción y traslado desde los centros de acopio;

X. Evaluar, administrar y gestionar la rehabilitación y/o reparación de las instalaciones del Refugio Temporal y Albergue con las autoridades correspondientes o en caso de ser habilitado ante el Comité de Emergencias;

XI. Informar de los inmuebles, hogares o unidades habitacionales que reporten las personas albergadas con posible afectación a la Unidad de la Alcaldía o, en caso de ser activado, al Comité de Emergencias para dar seguimiento a los dictámenes estructurales;

XII. Designar una persona encargada para registrar a los animales que ingresen, así como llevar un censo diario de la población en el Refugio Temporal y Albergue, identificando situaciones anómalas como animales enfermos, lesionados, agresiones, extraviados, abandonados, etc.;

XIII. Recibir y concentrar los reportes de todos los servicios para emitir un informe diario de la operación; y,

XIV. Elaborar el informe diario de actividades e incidentes en el que notificará al Comité de Emergencias en caso de ser activado por parte de la Jefatura de Gobierno o a la Secretaría, el cual debe contener por lo menos, conforme al Anexo 5 de la presente Norma Técnica:

a) Ocupación por familias, hombres y mujeres que acuden sin compañía, personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas indígenas;

b) Capacidad de alojamiento disponible;

c) Servicios activos del Refugio Temporal y Albergue;

d) Requerimientos humanos, materiales e instrumentales por servicios;

e) Cantidad de personas canalizadas a servicios ajenos al Refugio Temporal y Albergue, ejemplo: para atención hospitalaria, atención psiquiátrica, atención psicológica, ministerio público, entre otros;

f) Capacidad de alojamiento y ocupación de animales de compañía;

g) Solicitud de servicios para dar mantenimiento o reparación a instalaciones eléctricas, gas y/o hidrosanitaria; y,

h) Personas que se retiraron de manera voluntaria del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.2 Servicio de trabajo social.

La persona encargada del área de trabajo social será conformada preferentemente por una persona perteneciente a un grupo voluntario o brigadista comunitario que pertenezca o haya concluido carreras técnicas o licenciaturas a fines al trabajo social; o personal perteneciente al DIF-Ciudad de México y/o INDISCAPACIDAD. Quienes integren este servicio, además de pertenecer a una grupo voluntario o brigada comunitaria deberán acreditar tener conocimiento en el curso Introducción a Grupos de Atención Prioritaria. El servicio de trabajo social consistirá en:

I. Registrar el ingreso a las personas albergadas una vez que las familias se encuentran ya instaladas, con los siguientes datos:

a) Nombre;

b) Edad;

c) Sexo;

d) Ubicación de su domicilio que resultó afectado;

e) Si padece de alguna enfermedad crónico degenerativa;

f) Si padece de alguna discapacidad;

g) Si acude con un animal de servicio y cuenta con identificación oficial de ser usuaria de un animal de servicio expedida por SEDESA conforme a la Ley de Protección y Bienestar de Animales de la Ciudad de México;

h) Si pertenece a un grupo indígena;

i) Si acude con un animal de compañía, en caso de ser afirmativo, dirigirlo al área correspondiente para su registro; y,

j) En caso de personas adultas mayores, personas con discapacidad y menores de edad, el nombre de las personas responsables.

II. Informar a la persona administradora la necesidad de requerir personal traductor de lenguas indígenas y/o un intérprete de la Lengua de Señas Mexicana;

III. Supervisar que todo el personal y las personas albergadas no ejerzan cualquier tipo de discriminación por origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, género, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, preferencia sexual, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, algún acto de maltrato o crueldad animal o cualquier otra;

IV. Realizar un reporte de la ocupación del Refugio Temporal y Albergue para que se pueda calcular y satisfacer adecuadamente las necesidades;

V. Vigilar el cumplimiento respecto a la infraestructura, mobiliario y equipo especial adecuado, así como de los recursos humanos, profesionales y técnicos para personas con discapacidad y personas adultas mayores;

VI. Entregar vestimenta y calzado de las donaciones que cumpla con las condiciones de buen estado, limpias, desinfectadas, cómodas y adecuadas a las necesidades, considerando las condiciones climáticas del lugar;

VII. Canalizar a las personas albergadas, en caso de ameritarlo, a las distintas instituciones de servicio social;

VIII. Entregar productos de higiene y sanitarios a las mujeres y las adolescentes para la gestión menstrual con dignidad;

IX. Brindar a quien lo solicite productos de anticonceptivos y preservativos con discreción y dignidad;

- X. Entregarles a las madres de infantes menores de 3 años o infantes con discapacidad una dotación apropiada de pañales lavables o desechables;
- XI. Entrevistar a las personas albergadas para conocer si requieren una alimentación diferente a la que están brindando, por enfermedad o alergias;
- XII. Supervisar la entrega de alimentos en los horarios establecidos para cada persona albergada;
- XIII. Promover que la familia de las personas con discapacidad y adultas mayores le proporcionen los cambios de ropa que requieran; y que reciban un trato digno y respetuoso;
- XIV. Informar a las personas o familiar la emisión del dictamen estructural determine que es posible regresar al inmueble donde habitan;
- XV. Promover que las personas albergadas participen en las actividades comprendidas en los servicios del Refugio Temporal y Albergue;
- XVI. Promover la difusión y acceso a los programas sociales que sean ofertados por cualquier dependencia pública o privada entre las personas albergadas de manera equitativa;
- XVII. Registrar la fecha y motivo de egreso de las personas albergadas y contar con un conteo diario de las personas que egresaron; y,
- XVIII. Realizar un informe diario de las actividades que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.3 Servicio de atención médica y vigilancia epidemiológica.

La persona encargada para coordinar este servicio deberá contar con la titulación en medicina general o ser personal de SEDESA, con actividades preventivas, curativas y de rehabilitación. Quienes integren este servicio, podrán ser personas que pertenecen a un grupo voluntario, brigada comunitaria o alguna persona albergada deberán acreditar con licencia en medicina, enfermería, certificación como técnica en urgencias médicas, técnica en atención médica prehospitolaria, entre otras.

Las funciones de este servicio son:

- I. Identificar y señalar el área de atención médica;
- II. Controlar y actualizar el censo de personas con enfermedades crónico degenerativas, alergias, padecimientos y tratamientos;
- III. Controlar y administrar los medicamentos, en su caso, realizar las solicitudes de medicinas necesarias para el botiquín de primeros auxilios o prehospitolaria y para la atención de padecimientos, tratamientos específicos, patologías relacionadas a las diferentes edades y discapacidades;
- IV. Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana **NOM-034-SSA3-2013**, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitolaria, o la que la sustituya;
- V. Establecer días y horarios para la atención especializada que provea SEDESA, de manera enunciativa más no limitativa: pediatría, geriatría, vacunación, odontología, fisioterapia, salud sexual y reproductiva, obstetricia, ginecología y optometría;
- VI. Asesorar y vigilar el cuidado materno-infantil;

VII. Promover y concientizar a las personas albergadas sobre higiene personal, limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones en óptimas condiciones;

VIII. Desarrollar actividades de prevención, de promoción de la salud, recreativas, productivas y de estimulación muscular para personas adultas mayores o personas con discapacidad;

IX. Ante la declaratoria de emergencia por pandemia, epidemia y/o endémica, llevar a cabo un programa de higiene, prevención de riesgos y fomentar las medidas preventivas conforme a las recomendaciones que emita la SEDESA, algunas consideraciones son:

a) En el caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa en una persona albergada, el personal deberá de informar de inmediato al encargado del servicio e implementar las medidas conducentes para evitar el contagio y notificar de inmediato a la SEDESA;

b) Habilitar un espacio confinado para la atención de las personas que resulten afectadas por la enfermedad, en lo que se presentan los servicios de traslado; y,

c) Mantener el contacto con los sistemas de salud para la adecuada vigilancia epidemiológica.

X. No podrán brindar servicios de salud que requieran de conocimientos especializados, ni podrán organizar por sí mismos actividades en las que sea necesaria la participación de la SEDESA;

XI. Solicitar el servicio de traslados fijo con una ambulancia de urgencias básicas aportada por la SEDESA, SSC o grupos voluntarios que cuenten con su registro;

XII. En caso de personas fallecidas, solicitar el apoyo a la SSC y el Ministerio Público;

XIII. Elaborar un informe diario de actividades e incidentes que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue; y,

XIV. Coordinarse con el médico veterinario responsable para el monitoreo zoonótico y la toma de medidas de prevención con los animales que se encuentre en el Refugio Temporal y Albergue.

6.2.4 Servicio de alimentación.

La persona encargada del servicio de alimentación deberá estar preferentemente certificada con estudio técnico o superior en nutrición o bien, ser personal designado por SEDESA y/o SEBIEN. Quienes integren este servicio, podrán ser personas que pertenecen a un grupo voluntario, brigada comunitaria o alguna persona albergada con reconocimiento por parte de la comunidad. Este servicio tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer si el menú general contemplará las alergias y enfermedades particulares para prevenir afectaciones a la salud, o elaborarán platos particulares por cada enfermedad y alergias;

II. Coordinar la elaboración y la distribución de los alimentos. En caso de preparar dietas particulares, elaborar y distribuirlos, conforme lo establezca el servicio de atención médica y vigilancia epidemiológica de acuerdo con el estado de salud del usuario, los aportes calóricos y nutrientes necesarios;

III. Elaboración del menú general por semana contemplando que sean 2500 kcal. por persona;

IV. Las niñas, niños y adolescentes; mujeres embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad recibirán prioritariamente y de forma ordenada sus alimentos;

V. Reportar los equipos, materiales y recursos que sean necesarios y supervisar su buen funcionamiento;

VI. Realizar la limpieza y desinfección de los refrigeradores, así como verificar la temperatura periódicamente;

- VII. Registrar por escrito la temperatura de los refrigeradores, el cual debe mantenerse no mayor a los 7° C;
- VIII. Almacenar los alimentos en recipientes cubiertos, etiquetados con la fecha de entrada y colocarlos en orden, separando los cocidos de los crudos, mantener estos últimos en los compartimientos inferiores;
- IX. El personal debe utilizar bata, delantal, red, turbante y cofia o gorra de colores claros, que cubra completamente el cabello; sin manchas o suciedad visible y en buen estado;
- X. El personal debe lavarse las manos hasta la altura de los codos con agua y jabón antes de iniciar las labores y después de interrumpirlas con un procedimiento adecuado;
- XI. La presentación de todo el personal debe ser pulcra: aseado, afeitado, con el pelo corto y cubierto completamente, con ropa limpia y con uñas limpias, recortadas, sin esmalte, evitando el uso de bisutería y joyería;
- XII. Utilizar recipientes plásticos para iniciar el proceso de separación de grasas conforme a lo señalado por la Secretaría del Medio Ambiente a través del programa que establezca; y,
- XIII. Elaborar un informe diario de actividades y requerimientos que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.5 Servicio de recreación y capacitación.

La persona encargada del servicio de recreación y capacitación deberá, preferentemente, estar certificado como licenciado en pedagogía, trabajo social, o bien, ser personal designado por SEBIEN, por la Secretaría, la Unidad de la Alcaldía, INDEPORTE, CDHCDMX y/o Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México. Las personas seleccionadas de grupos voluntarios, brigadistas comunitarias o alguna persona albergada, que cuente con una acreditación en Apoyo Psicológico de Primer Contacto conforme al Estándar de Competencia EC1097 “Implementación del apoyo psicológico de primer contacto a personas afectadas por un fenómeno perturbador”. Este servicio tendrá las siguientes funciones:

I. Planear actividades recreativas, psicopedagógicas, cívicas y de asistencia con perspectiva de rehabilitación, integración social y promoción de la tranquilidad hacia las personas albergadas considerando las diferentes edades.

Las actividades deberán favorecer la interacción de la persona con discapacidad, persona adulta mayor, con la familia y la sociedad promoviendo la participación social;

II. Realizar acciones que promuevan la participación en actividades educativas, físicas, ocupacionales, productivas y recreativas;

III. Solicitar el material necesario para el desarrollo de las actividades, distribuyéndolo oportunamente al personal que lo requiera;

IV. Ofrecer capacitación en materia principalmente para la promoción de la cultura de la paz y la no violencia, en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, Derechos Humanos en situaciones de emergencias y cuidado de la salud mental.

La capacitación que se puede ofrecer dependerá de las dependencias que participan en el Refugio Temporal y Albergue, algunos de estos son prevención de adicciones, cuidados paliativos, planeación familiar y sexualidad, seguridad vial, atención de personas adultas mayores, entre otros;

V. Delimitar los espacios destinados y fijar horarios específicos para las actividades planeadas;

VI. Invitar a las personas albergadas a las actividades programadas;

VII. Promover actividades con los animales de compañía que se encuentren en el Refugio Temporal y Albergue, supervisando el comportamiento conductual, preferentemente, llevadas a cabo por los tutores de los animales de servicio o de compañía;

VIII. Canalizar a las personas albergadas mediante informe señalando las razones de sospecha sobre un problema psicológico derivado de la emergencia al servicio de apoyo psicológico-emocional; y,

IX. Elaborar un informe diario de actividades y requerimientos que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.6 Servicio de almacenamiento y bodegas.

La persona encargada designada por DIF-CDMX o la Unidad de la Alcaldía y el personal de este servicio deberá acreditar, preferentemente, tener conocimiento en las Normas Oficiales Mexicanas **NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad y **NOM-017-STPS-2008**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, o las que las sustituyan. Quienes integren este servicio, podrán ser personas que pertenecen a un grupo voluntario, brigada comunitaria o alguna persona albergada con reconocimiento por parte de la comunidad. Las funciones de este servicio son:

I. Ordenar y limpiar las bodegas y/o almacenes conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad o la que la sustituya;

II. Supervisar, manejar y almacenar los materiales por carga manual con procedimientos de seguridad conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad o la que la sustituya;

III. Llevar un registro y control de la entrada y salida de las existencias en bodega;

IV. Vigilar la caducidad y condiciones de los alimentos enlatados;

V. Elaborar un informe de los recursos que se requieren por cada área;

VI. Distribuir los requerimientos a cada área y servicio del Refugio Temporal y Albergue;

VII. Elaborar y actualizar el inventario al finalizar la jornada;

VIII. Revisar el abastecimiento de recursos, instrumentos, materiales, equipamiento de cada área; y,

IX. Realizar un reporte diario de las existencias de insumos que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.7 Servicio de seguridad y vigilancia.

La persona encargada de este servicio deberá ser personal designado por parte de la SSC. Las funciones de este servicio son:

I. Mantener el orden dentro del Refugio Temporal y Albergue;

II. Restringir y controlar la entrada y salida del personal y población del Refugio Temporal y Albergue;

III. Evitar el ingreso de drogas, bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas o peligrosas, objetos punzo cortantes, armas de fuego, entre otros;

IV. Realizar el rol de vigilancia, integrando a la población y al personal;

V. Vigilar las zonas aledañas del Refugio Temporal y Albergue (estacionamiento, patio, jardines, entre otros) para prever la seguridad de las personas albergadas y sus instalaciones;

VI. Vigilar que no se consuman bebidas alcohólicas, ni drogas dentro o en las zonas aledañas del Refugio Temporal y Albergue;

VII. Vigilar el cumplimiento del reglamento; y,

VIII. En caso de disturbio, conciliar las partes afectadas en coordinación con la persona administradora y dar cumplimiento a los protocolos y/o procedimientos según sea el caso establecido por la SSC.

6.2.8 Servicio del apoyo psicológico-emocional.

La persona encargada de este servicio deberá contar, preferentemente, con Licenciatura en Psicología o Pedagogía, o en su defecto contar con certificación al Estándar de Competencia EC1097 “Implementación del apoyo psicológico de primer contacto a personas afectadas por un fenómeno perturbador” o ser personal designado por parte de la SEDESA. Las personas seleccionadas de grupos voluntarios o brigadista comunitarias, deberán haber acreditado una capacitación de Apoyo Psicológico de Primer Contacto conforme al Estándar de Competencia EC1097. Las funciones del servicio de apoyo psicológico-emocional son:

I. Brindar apoyo psicológico a las personas albergadas y grupos de atención prioritaria basadas en los objetivos y principios del apoyo psicológico de primer contacto;

II. Informar a la población y a las personas albergadas respecto a los servicios que ofrece y con los que cuenta el Refugio Temporal y Albergue; así como de los servicios de salud y de atención ciudadana externos;

III. Comunicar constantemente a las personas albergadas, que el Refugio Temporal y Albergue se encuentre en condiciones de bajo riesgo;

IV. Realizar recorridos entre las personas albergadas para identificar evidentes reacciones de angustia que requiera su intervención;

V. Detectar a las personas que podrían necesitar apoyo psicológico de primer contacto u otro tipo de asistencia o servicio, por ejemplo: servicio médico o de salud, apoyo de seguridad, apoyo de trabajo social, entre otros;

VI. Planeación de actividades enfocadas a la contención de emociones;

VII. Promover el descanso, la alimentación e hidratación adecuada, actividades comunitarias dentro del Refugio Temporal y Albergue canalizándolos a los diferentes servicios y la comunicación entre familiares y amistades;

VIII. Identificar a las personas que requieran animales de apoyo emocional o asistencia, revisar indicaciones médicas e incentivar la inclusión de los animales de asistencia en las actividades que estas personas realicen;

IX. Establecer mecanismo de seguimiento a las personas atendidas; e,

X. Implementar el manejo de cierre de expediente o seguimiento de casos.

6.2.9 Servicios de mantenimiento.

El servicio de mantenimiento se llevará a cabo por una persona capacitada en materia de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas; o bien, personal designado por Servicios Urbanos.

I. Realizar revisiones periódicas a las instalaciones hidráulicas y sanitarias; eléctricas; telefónicas, de voz y datos (internet), en caso de ser habilitados, y de acondicionamiento de aire y expulsión de aire;

II. Vigilar que no haya sobrecarga en las instalaciones eléctricas con instalación improvisada o provisional;

III. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones; y,

IV. Elaborar una bitácora de mantenimiento a las instalaciones.

6.2.10 Servicio para la atención de animales de servicio y de compañía.

La persona encargada de este servicio deberá ser personal designado por parte de la SEDESA.

Las personas que participen en este servicio deberán contar con capacitación en primeros auxilios para animales de compañía impartido por la Secretaría, buenas prácticas para paseadores de perros, manejo humanitario de animales y/o bienestar animal impartidos por la SEDESA o alguna institución pública como la AGATAN, Brigada de Vigilancia Animal, PAOT, etc. Las funciones de este servicio serán las siguientes:

I. Registrar el ingreso de los animales con los siguientes datos: las características completas, con nombre, especie, raza, edad, el nombre del propietario, certificado de vacunación y desparasitaciones y estado de salud;

II. Desparasitar interna y/o externamente a los animales que no cuenten con este tratamiento preventivo;

III. Establecer un área de cuarentena para los animales que presenten signos de alguna enfermedad o condición médica que alerte al personal veterinario responsable;

IV. Identificar a cada animal que ingrese al Refugio Temporal y Albergue, de contar con los elementos, se podrá proveer a cada animal de una placa de identificación plástica, metálica, cinta identificadora o algún aditamento que funcione como identificador;

V. Dar mantenimiento y limpieza a las áreas destinadas para la hidratación y alimentación;

VI. Establecer horarios para actividades recreativas para los animales de servicio y de compañía;

VII. Mantener el espacio para la hidratación y alimentación disponibles, limpios y con la capacidad adecuada;

VIII. Disponer y abastecer el botiquín de primeros auxilios para animales;

IX. Brindar primeros auxilios;

X. Establecer los horarios de higiene para las personas albergadas que acudieron con animales de servicio o de compañía;

XI. Vigilar el espacio destinado a la colocación de transportadoras; y,

XII. Disponer de la medicina preventiva para los animales de servicio y de compañía.

7. Reglamento de conducta.

La persona encargada de la administración del Refugio Temporal y Albergue elaborará un reglamento para las personas albergadas que permita el funcionamiento óptimo en condiciones de privacidad, seguridad y dignidad.

7.1 Para la elaboración del reglamento se recomienda que contenga lo siguiente:

I. Evitar que dentro de los dormitorios haya materiales inflamables, desechos tóxicos, sustancias adictivas;

II. Solicitar a las personas albergadas que consuman sus alimentos en el comedor, y eviten guardar alimentos en los dormitorios para evitar la proliferación de insectos y roedores;

III. Invitar a las personas albergadas a no cocinar alimentos en el área de dormitorios;

IV. Utilizar únicamente las instalaciones eléctricas disponibles, en ningún caso hacer conexiones adicionales de ningún tipo;

V. Promover espacios libres de drogas, de bebidas alcohólicas, dentro o en las zonas aledañas del Refugio Temporal o Albergue;

VI. Promover que los espacios se mantengan aseados y limpios;

VII. Promover el cuidado del agua durante la emergencia, señalando que no se desperdicie;

VIII. Establecer turnos para el uso de los servicios del área común: cocina, lavadero, entre otros, debiendo respetar el horario establecido;

IX. Los daños o pérdidas de objetos en las zonas comunes deberán ser comunicados a la administración; y,

X. Mantener siempre una actitud de cooperación, armonía y convivencia sin violencia y sin discriminación.

7.2 El reglamento deberá colocarse de manera visible en cada uno de los espacios descritos.

7.3 El reglamento para el personal deberá ser dado a conocer a su llegada, colocando su nombre y firmando de estar de acuerdo con el mismo.

I. Vigilar y garantizar el cumplimiento del derecho a la seguridad a la protección, y no discriminación por origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, género, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, preferencia sexual, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil o cualquier otra.

II. Vigilar y atender cualquier situación de acoso sexual, laboral, psicológico, y de ninguna índole como lo especifique la ley correspondiente.

8. Procedimiento de apertura del Refugio Temporal y Albergue.

8.1 Ante la ocurrencia de una emergencia que afecte a más de 50 personas o ante el alertamiento de riesgo inminente con potencial de afectar a más de 50 personas, la Unidad de la Alcaldía convocará al Consejo de la Alcaldía para activar los Refugios Temporales y Albergues necesarios para atender a las personas damnificadas o evacuadas, según sea el caso.

Aquellas emergencias que provoquen afectaciones menores a 50 personas, la Unidad de la Alcaldía, en caso de que la Jefatura de Gobierno o la persona a cargo de la Alcaldía lo solicite, se activará un Refugio Temporal y Albergue clasificado como pequeño para 50 personas, por lo menos con los servicios de: trabajo social, alimentación, y atención médica.

La inspección previa a la apertura del Refugio Temporal y Albergue se deberá de ceñirse a lo señalado en el Anexo 3 de la presente Norma Técnica y su apertura deberá de notificarse en términos de lo que establece el Anexo 4 de la presente Norma Técnica.

8.2 El Consejo de la Alcaldía, conforme al registro, contactará a la persona servidora pública designada como administradora o a su suplente; y a los diferentes órganos político-administrativos de la Ciudad de México del personal a cargo de los diferentes servicios; e iniciará el proceso de revisión y apertura, atendiendo las siguientes acciones conjuntas:

I. La Unidad de la Alcaldía confirmará que los Refugios Temporales y Albergues no hayan sufrido afectaciones y se encuentren alejados de una zona de riesgo;

II. La Unidad de la Alcaldía y el DIF-Ciudad de México analizará y establecerá las condiciones y afectaciones que pudieran presentar las vías de acceso y medios de transporte para acudir a los Refugios Temporales y Albergues;

III. La persona administradora gestionará la solicitud y recepción de los insumos, equipamientos, materiales y recursos necesarios para iniciar y operar durante mínimo cinco días;

IV. La Unidad de la Alcaldía revisará e instalará los señalamientos mínimos en los términos de la Norma Oficial Mexicana **NOM-003-SEGOB- 2011**, Señales y avisos para protección civil. - colores, formas y símbolos a utilizar o la que la sustituya;

V. El personal verificará y realizará ajustes para cumplir con rutas de circulación y evacuación que cumplan con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-008-SEGOB-2015**, Personas con Discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que la sustituya;

VI. La persona administradora contará con la papelería necesaria para la operación del Refugio Temporal y Albergue;

VII. En conjunto se establecerán las responsabilidades interinstitucionales y de las funciones y reglamentos de cada área conforme a los numerales **6.1** y **7.3**;

VIII. En conjunto se establecerán horarios y turnos para el personal y sus suplentes;

IX. El Refugio Temporal y Albergue iniciará operaciones cuando se hayan habilitado por lo menos los servicios de: trabajo social, alimentación, atención médica y seguridad y vigilancia. Verificando que se cuente con el personal suficiente y capacitado conforme al numeral **6.1**. Los servicios restantes se habilitarán por lo menos cinco días posteriores a su operación; y,

X. La persona administradora emitirá el comunicado a la Unidad de la Alcaldía o al Comité de Emergencia la apertura del Refugio Temporal y Albergue.

8.3 Las organizaciones civiles y personas particulares que brinden inmuebles y edificaciones del sector privado que de manera voluntaria aperturen un Refugio Temporal y Albergue, deberán vigilar que se cuente con las condiciones conforme al Anexo 3 de la presente Norma Técnica.

8.3.1 Formato donde se notifica la apertura del Refugio Temporal o Albergue. Formato para la inspección previa apertura del Refugio Temporal o Albergue.

9. Operación del Refugio Temporal y Albergue.

En la etapa de operación se deberán considerar como mínimo las siguientes acciones:

I. El Refugio Temporal y Albergue operará coordinado por la Unidad de la Alcaldía y las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, la persona administradora; el personal encargado; y las brigadas comunitarias, grupos voluntarios y personas participantes de cada servicio, llevando a cabo las actividades para las cuales fueron designados para cada servicio;

II. La Unidad de la Alcaldía difundirá la apertura del Refugio Temporal y Albergue;

III. Se colocará la señalización afuera del Refugio Temporal y Albergue y se realizará la difusión de su apertura y capacidad de aforo;

IV. Se deberá permitir el acceso de los animales de servicio y de compañía, que acompañen a las personas con discapacidad, colocando en la puerta el símbolo correspondiente para tal efecto;

V. La persona administradora notificará a la Unidad de la Alcaldía o al Comité de Emergencias sobre la necesidad de habilitar los servicios faltantes para continuar con la operación de los Refugios Temporales y Albergues, al transcurrir tres días en operación;

VI. Las personas encargadas de cada servicio supervisarán las labores de su personal en las zonas de trabajo e informarán a la persona administradora cualquier anomalía;

VII. Colocar el reglamento interno en un lugar visible y nombrar a los auxiliares de las personas encargadas y el rol de actividades a la brevedad posible; y,

VIII. En caso que la Unidad de la Alcaldía o el ISC emita un dictamen estructural donde se determine que es posible regresar al inmueble, se notificará a las familias o personas de éste para el egreso del Refugio Temporal y Albergue.

10. Cierre de operaciones.

10.1 Una vez que sea posible el regreso a las zonas que habían sido afectadas y/o fuera declarada el fin de la emergencia y/o desastre por la autoridad competente; se iniciará el cierre de las operaciones dando aviso con 24 horas de anticipación a las personas albergadas, de manera verbal y colocando un letrero en la entrada fijando fecha y hora prevista del cierre.

10.2 Cada persona encargada de los servicios del Refugio Temporal y Albergue elaborará un informe final de sus actividades durante la operación y hará entrega de su área a la persona administradora, dejando en óptimas condiciones los espacios designados.

10.3 Todo el personal del Refugio Temporal y Albergue se reunirá para realizar una evaluación de los diferentes servicios y retroalimentar con aciertos y áreas de oportunidad detectadas, proponiendo posibles soluciones, todo esto será documentado por la persona administradora.

10.4 Se considerará el cierre una vez entregado el reporte de la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue a la Unidad de la Alcaldía o al Comité de Emergencias, constatando que se entregan las instalaciones en igual o mejores condiciones en que las recibieron, lo que constará por escrito conforme a lo establecido en el Anexo 6 de la presente Norma Técnica.

11. Supervisión, vigilancia, evaluación y verificación.

11.1 Descripción.

I. La supervisión y vigilancia del cumplimiento del contenido del presente instrumento corresponde a la Secretaría;

II. Corresponde a la Secretaría verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Norma Técnica por parte de las Unidades de las Alcaldías y a los Órganos Político Administrativos por medio del registro de los Refugios Temporales y Albergues en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México; y,

III. Corresponde a las Unidades de las Alcaldías y a los Órganos Político Administrativos el procedimiento del censo, registro y evaluación de los Refugios Temporales y Albergues con base en la cédula de censo y registro a que se refiere el numeral **11.3**.

11.2 Procedimiento de censo y registro

El censo y registro de los Refugios Temporales y Albergues, se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal y las demás disposiciones aplicables; de conformidad a la siguiente cédula:

11.3 Cédula de censo y registro

Registro del Refugio Temporal o Albergue	Fecha de la visita ___/___/_____ Hora de inicio de la visita __:__
Denominación del Refugio Temporal o Albergue:	
Nombre de la persona administradora del Refugio Temporal o Albergue:	
Número de contacto:	
Nombre del suplente del administrador:	
Número de contacto:	
Calle y Número:	
Colonia:	C.P.:
Alcaldía:	
Referencia:	

Teléfono:		Correo electrónico:	
Dependencia del responsable del inmueble: Alcaldía () Otra (especificar):			
Georreferencia del inmueble: X:		Y:	
Tipificación para el Refugio Temporal o Albergue:			
Clasificación del Refugio Temporal o Albergue:			
Croquis de localización			
Tamaño de los dormitorios (metros cuadrados):		Capacidad de aforo estimado:	
Cantidad de baños destinados por grupo poblacional:		Cantidad de regaderas destinados para:	
Mujeres:		Mujeres:	
Hombres		Hombres	
Personas con discapacidad:		Personas con discapacidad:	
Plano del Refugio Temporal o Albergue (Señalar los espacios destinados para dormitorios, letrinas, regaderas, cocina, bodegas, atención médica y espacios multiusos) Capacidad para animales de servicio y compañía:			

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación general.

SEGUNDO. El presente Aviso, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. La presente Norma Técnica abroga a la “Norma Técnica Complementaria NTCP-004-RT-2016.- Planeación, Instalación, Operación y Cierre de Refugios Temporales”, publicada el publicada el siete de abril de dos mil dieciséis en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y la “Norma Técnica Complementaria de Refugios y Albergues Temporales para PcD, PAM y PML, en caso de Emergencia o Desastre NTCP-012-RTGV-2018”, publicada el treinta de noviembre de dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta de julio de dos mil veinticinco

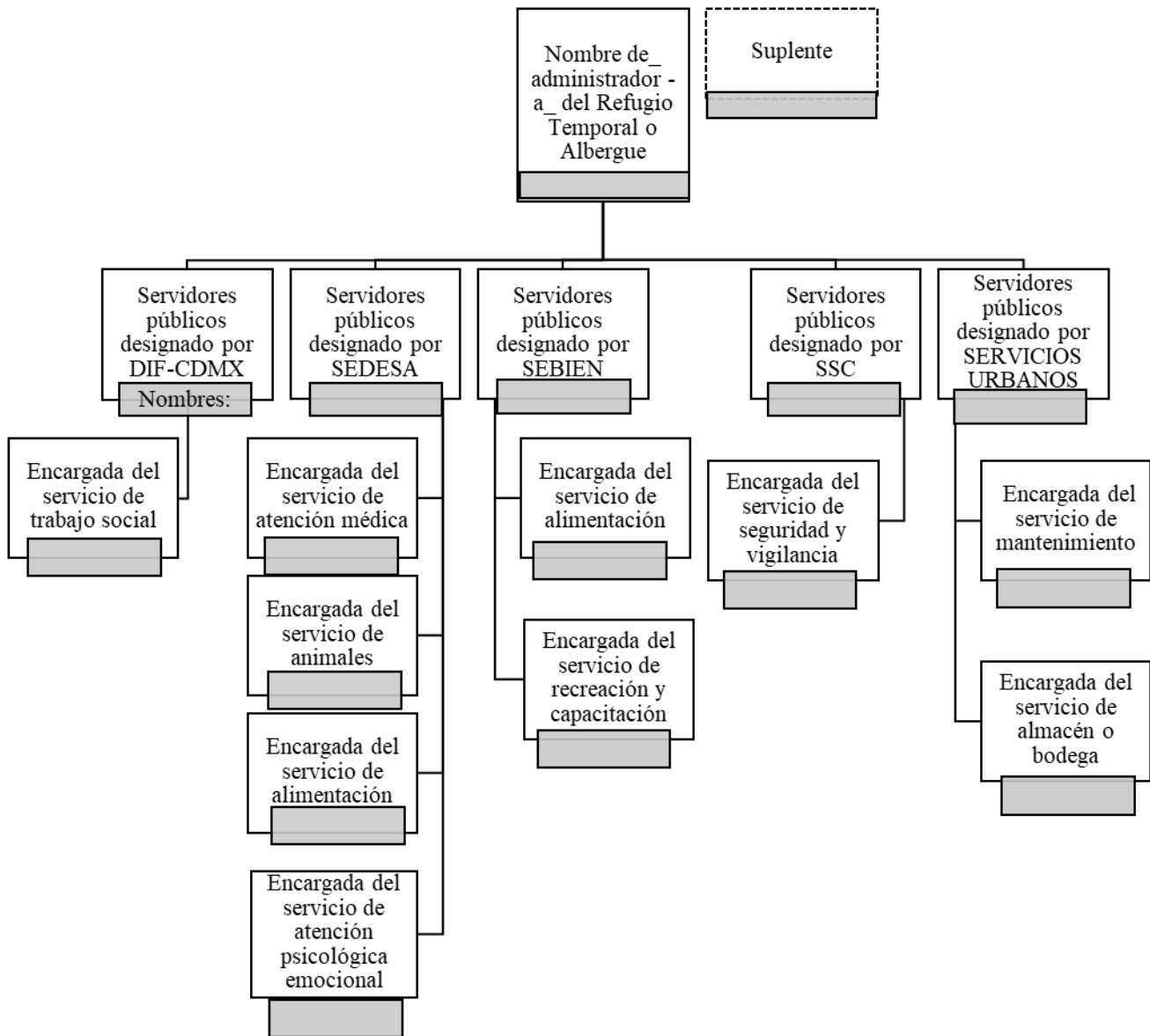
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

ANEXOS

Anexo 1. Formato de jerarquía del Refugio Temporal o Albergue.



Anexo 2. Formato para el Reglamento.

Yo _____ designado como __ administrador-a_ del Refugio Temporal o Albergue denominado _____ y el personal a cargo de cada una de los diferentes servicios que se habilitaron, les da la bienvenida al Refugio Temporal o Albergue. Para el adecuado funcionamiento de este, se solicita de su colaboración para cumplir con las siguientes reglas de convivencia y así evitar conflictos atribuibles con las autoridades:

1. Establecimos los siguientes horarios para estas áreas:

Comedor desayuno: _____, comida: _____ cena: _____

Actividad recreativa para animales de servicio y compañía: _____

Hora de dormir: _____; hora de levantarse: _____

Para el lavadero de ropa: matutino _____ y vespertino: _____

- 2. No traer ni almacenar materiales inflamables, desechos tóxicos, sustancias adictivas.
- 3. Evitar guardar alimentos en los dormitorios para evitar la proliferación de insectos y roedores.
- 4. No cocinar alimentos en el área de dormitorios.
- 5. Utilizar únicamente las instalaciones eléctricas disponibles, en ningún caso hagan conexiones adicionales de ningún tipo.
- 6. Promover los espacios libres de drogas, de bebidas alcohólicas, dentro o en las zonas aledañas del Refugio Temporal o Albergue.
- 7. Mantener aseado y limpio su camastro y su lugar del comedor después de utilizarlo.
- 8. No desperdiciar agua, la regadera es de uso colectivo, dúchese en 5 minutos.
- 9. En caso de notar algún daño favor de reportarlo.
- 10. Evitar tener relaciones sexuales frente a las personas que le acompañan en el área de dormitorios, en especial cuando se encuentren menores de edad.
- 11. Recordar tener una actitud de cooperación, armonía y convivencia sin violencia y sin discriminación para afrontar esta circunstancia con el mayor respeto y bienestar posible.

(En caso de generar más reglas, anotarlos en el siguiente apartado)

- 11. _____
- 12. _____
- 13. _____
- 14. _____
- 15. _____

Anexo 3. Formato para la inspección previa apertura del Refugio Temporal o Albergue.

Revisión de condiciones	Observaciones/recomendaciones		
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al numeral 8.1 de la presente Norma Técnica NT-SGIRPC-RTA-010-2025 , Planeación, apertura, operación y cierre de Refugios Temporales y Albergues a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México.			
No ha sufrido afectaciones o daños que representen un riesgo.	Sí ()	No ()	
Cuenta con los insumos, equipamientos, materiales y recursos necesarios para iniciar y operar durante cinco días.	Sí ()	No ()	
Se instalaron los señalamientos mínimos en los términos de la NOM-003-SEGOB- 2011 , Señales y avisos para protección civil. - colores, formas y símbolos a utilizar o la que la sustituya.	Sí ()	No ()	
Cuenta con rutas de circulación y evacuación que cumplan con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad conforme a la NOM-008-SEGOB-2015 , Personas con Discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que la sustituya.	Sí ()	No ()	
Se cuenta con personal encargado de los servicios de trabajo social, atención médica, alimentación, atención de animales de servicio y compañía y seguridad y vigilancia con personal debidamente capacitado y certificado.	Sí ()	No ()	
Establecieron un horario y turnos para el personal y sus suplentes.	Sí ()	No ()	
Cuentan con extintor de polvo químico seco.			
Cuentan con extintor tipo K en el área de cocina.	Sí ()	No ()	
Cuentan con un botiquín de primeros auxilios, materiales de curación y medicamentos necesario.	Sí ()	No ()	
Cuentan con un botiquín de primeros auxilios para animales de compañía y medicamentos necesarios.	Sí ()	No ()	

Anexo 4. Formato donde se notifica la apertura del Refugio Temporal o Albergue.

Ciudad de México a ____ de _____ de 20__

Por este medio, yo _____, con teléfono de contacto _____ derivado de mi designación como administrador_ del Refugio Temporal o Albergue denominado _____, con domicilio en: calle _____, número _____, colonia _____, alcaldía _____ y C.P. _____, hago constar que en el citado Refugio Temporal o Albergue se realizaron las siguientes acciones para su apertura:

(Detallar en qué consistió cada uno y anexado los servicios que se habilitan del Refugio Temporal o Albergue)

Administrador_ del Refugio Temporal o Albergue

Encargad__ del servicio de trabajo social

Nombre y firma

Nombre y firma

Anexo 5. Formato para el informe diario de la persona administradora del Refugio Temporal o Albergue.

Ciudad de México a ____ de _____ de 20__

Por este medio, yo _____, en mi carácter de administrador_ del (Refugio Temporal o Albergue) denominado _____ que opera en el domicilio: calle _____, número _____, colonia _____, alcaldía _____ y C.P. _____; informo que el citado Refugio Temporal o Albergue presenta las siguientes condiciones:

La capacidad de alojamiento del Refugio Temporal o Albergue es de _____

La capacidad de alojamiento de animales de servicio y de compañía en el Refugio Temporal o Albergue es de _____

La ocupación actual es de _____ hombres ____ y mujeres _____; animales de servicio y de compañía _____

Familias: ____

Personas con discapacidad: ____; hombres ____ y mujeres _____

Personas adultas mayores: ____; hombres ____ y mujeres _____

Personas indígenas: ____; hombres ____ y mujeres _____

Mujeres no acompañadas: ____

Hombres no acompañados: ____

Los servicios activos con los que cuenta son:

Trabajo social () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Atención Médica y vigilancia epidemiológica: () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Alimentación () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Seguridad y vigilancia () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Recreación () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Almacenamiento y bodegas () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Apoyo psicológico () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Atención de animales de servicio y de compañía () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Se han canalizado a los siguientes servicios a las personas albergadas

Hospitales: _____

Psiquiatría: _____

Ministerio público: _____

Otro (especificar): _____

Clínica veterinaria, asociación protectora de animales: _____

Debido a que los servicios que están activos están en su máxima capacidad solicitó su apoyo para la designación de personal para habilitar turnos que faciliten el descanso del personal actual; así como para habilitar los siguientes servicios:

Trabajo social ()

Atención Médica y vigilancia epidemiológica ()

Alimentación ()

Seguridad y vigilancia ()

Recreación y capacitación ()

Almacenamiento y bodegas ()

Apoyo psicológico emocional ()

Atención de animales de servicio y de compañía ()

En ese mismo sentido, se requiere de la lista de los siguientes servicios:

1	Trabajo social
2	Atención médica y vigilancia epidemiológica
3	Alimentación
4	Seguridad y vigilancia
5	Recreación
6	Almacenamiento y bodegas
7	Apoyo psicológico
8	Atención de animales de servicio y de compañía

Además de lo anterior, debido a que supera la capacidad de intervención del servicio de mantenimiento actual () o la falta de su activación (), solicitó de su apoyo para que gire instrucciones para reparar las instalaciones señaladas:

- () Instalación eléctrica
- () Instalación de gas
- () Instalación hidrosanitaria

Finalmente, se han retirado un total de: _____ personas albergadas, principalmente por los siguientes motivos:

Administrador_ del Refugio Temporal o Albergue

Encargad_ del servicio de trabajo social

Nombre y firma

Nombre y firma

Anexo 6. Formato para el cierre del Refugio Temporal o Albergue.

Ciudad de México a ____ de _____ de 20__

Por este medio, yo _____, derivado de mi designación como administrador_ del Refugio Temporal o Albergue denominado _____, con domicilio calle _____, número _____, colonia _____, alcaldía _____ y C.P. _____. El Refugio Temporal o Albergue termina su operación por los siguientes motivos:

Ante esto, el personal designado para estar a cargo de la coordinación de los servicios reporta estos resultados:

Los servicios tuvieron un total de: _____ personas operando; ____ por parte de las dependencias, _____ grupos voluntarios, _____ brigadas comunitarias y _____ personas voluntarias del Refugio Temporal o Albergue.

Se atendió a un total de _____ personas albergadas, hombres _____ y mujeres _____, así como _____ animales de servicio y de compañía.

Se dio atención médica a un total de _____, hombres _____ y mujeres _____, de las cuales _____ fueron trasladadas a hospitales.

Se brindó el servicio de alimentación de _____ veces al día, durante _____ días.

Se brindó apoyo psicológico de primer contacto a _____ hombres _____ y mujeres _____, de las cuales _____ fueron canalizadas a un servicio de especialistas.

El personal de supervisión y vigilancia intervino en _____ incidentes que alteraban el orden del Refugio Temporal o Albergue.

Finalmente, se informa que las personas encargadas de los servicios de mantenimiento, trabajo social y almacenamiento y bodega, además de: (en caso que el Comité de Emergencia haya designado a otra dependencia) _____ participaron en la verificación de condiciones en las que se cierra el Refugio Temporal o Albergue; interviniendo en:

(Detallar en qué consistió la intervención de mantenimiento correctivo, limpieza y acomodo que se llevó a cabo: Anexar evidencia documental y fotográfica)

Administrador_ del Refugio Temporal o Albergue

Encargad_ del servicio de trabajo social

Nombre y firma

Nombre y firma

Encargado_ del mantenimiento

Encargado del atención médica y vigilancia epidemiológica

Nombre y firma

Nombre y firma

Encargad_ de alimentación

Encargad_ de apoyo psicológico

Nombre y firma

Nombre y firma

Encargad_ para la atención de animales de asistencia y
compañía

Encargad_ de recreación y capacitación

Nombre y firma

Nombre y firma