**GUERRERO**

Plan y estrategia de implementación

**TEMARIO**

[Ubicación de la Sede 4](#_Toc441616346)

[Datos de Contacto 4](#_Toc441616347)

[Nombre Completo: 4](#_Toc441616348)

[Puesto o Rol 4](#_Toc441616349)

[Dirección de correo electrónico: 4](#_Toc441616350)

[Teléfono del trabajo 4](#_Toc441616351)

[Nombre Completo 5](#_Toc441616352)

[Puesto o Rol 5](#_Toc441616353)

[Dirección de correo electrónico 5](#_Toc441616354)

[Teléfono del trabajo 5](#_Toc441616355)

[Teléfono particular 5](#_Toc441616356)

[Nombre Completo 5](#_Toc441616357)

[Puesto o Rol 5](#_Toc441616358)

[Dirección de correo electrónico 5](#_Toc441616359)

[Teléfono del trabajo 5](#_Toc441616360)

[Teléfono particular 5](#_Toc441616361)

[Nombre Completo 5](#_Toc441616362)

[Puesto o Rol 5](#_Toc441616363)

[Dirección de correo electrónico 5](#_Toc441616364)

[Teléfono del trabajo 5](#_Toc441616365)

[Nombre Completo 6](#_Toc441616366)

[Puesto o Rol 6](#_Toc441616367)

[Dirección de correo electrónico 6](#_Toc441616368)

[Teléfono del trabajo 6](#_Toc441616369)

[Teléfono particular 6](#_Toc441616370)

[Nombre Completo 6](#_Toc441616371)

[Puesto o Rol 6](#_Toc441616372)

[Dirección de correo electrónico 6](#_Toc441616373)

[Teléfono particular 6](#_Toc441616374)

[Distribución de la Delegación 6](#_Toc441616375)

[Distribución del personal de soporte 7](#_Toc441616376)

[Estrategia de Foráneos 7](#_Toc441616377)

[Rotación de personal foráneo 7](#_Toc441616378)

[Hospedaje y traslado 8](#_Toc441616379)

[Habitaciones de Hotel 8](#_Toc441616380)

[Departamentos rentados 9](#_Toc441616381)

[Datos de contacto departamentos 9](#_Toc441616382)

[Distribución de recursos materiales 10](#_Toc441616383)

[Recursos Actuales 10](#_Toc441616384)

[Comunicación 10](#_Toc441616385)

[Equipo de Computo 10](#_Toc441616386)

[Vehículos 10](#_Toc441616387)

[Recursos adicionales solicitados 11](#_Toc441616388)

[Comunicación 11](#_Toc441616389)

[Equipo de Computo 11](#_Toc441616390)

[Vehículos 11](#_Toc441616391)

[Estrategia de Seguridad 12](#_Toc441616392)

[Factores de Riesgo. 12](#_Toc441616393)

[Acciones operativas para minimizar riesgos 12](#_Toc441616394)

# Ubicación de la Sede

**SEDE Chilpancingo Guerrero**

Calle Acceso Tecnológico #3, Colonia Predio La Cortina. CP 39090 Chilpancingo, Guerrero México.

Tiempo de traslado a sede:

**Foraneos** Tiempo de traslado de 25 minutos; se cuenta con transporte público desde las 7:30 hasta las 8:30 pm con una frecuencia de 40 minutos aproximadamente.

**Jonathan Reyes Cisneros** Tiempo de traslado de 2 horas; cuenta con una Urban la cual hace un recorrido de 1 hora 20 minutos y una Combi la cual hace entre 30 y 40 minutos.

La señal telefónica es regular en la sede.

**Subsede Ciudad Altamirano**

Calle Fray Juan Bautista Moya, esquina Caritino Maldonado, No. 200, Colonia Linda Vista, C.P. 40660, Cd. Altamirano, Gro.

Tiempo de traslado a sede 30 minutos; cuenta con transporte público hasta las 8:30pm.

**Subsede Acapulco**

Mar Mediterráneo #18 Fracc. Las Anclas CP: 39630 Acapulco, Guerrero

Tiempo de traslado a sede:

*Foráneos*Tiempo de traslado 20 minutos; se cuenta con transporte público para llegar a sede hasta las 9pm*.*

**Roberto Torres Ramírez** Tiempo de traslado 50 min, cuenta con transporte público.

La señal telefónica es regular en la sede.

**Subsede Iguala**

Calle Nicolás Bravo, No. 1-B, Colonia Centro, C.P. 40000, Iguala de la Independencia, Guerrero.

Tiempo de traslado a sede de 1 hora y media desde Chilpancingo.

**Subsede Zihuatanejo**

Calle de Oyamel, Manzana 9, Lote 3, Súper manzana 20, Colonia El Hujal, C.P. 40880, Zihuatanejo, Guerrero.

Tiempo de traslado a sede de 5 horas y media desde Chilpancingo.

## Datos de Contacto

* **Delegado**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo: | José Juan Monroy García |
| Puesto o Rol | Delegado Estatal de Guerrero |
| Dirección de correo electrónico: | [gro\_monroy@pgr.gob.mx](mailto:%20gro_monroy@pgr.gob.mx) |
| Teléfono del trabajo | 014719602 |

* **Subdelegado Administrativo**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo | Mauro Martínez Vazquez |
| Puesto o Rol | Subdelegado Administrativo de Guerrero |
| Dirección de correo electrónico | [mauro.martinez@pgr.gob.mx](mailto:mauro.martinez@pgr.gob.mx) |
| Teléfono del trabajo | 017474719603 |
| Teléfono particular | 7471081397 |

* **Fiscal Titular Transitorio A y C**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo | Sergio Archundia Miranda |
| Puesto o Rol | Subdelegado de Averiguaciones Previas de Guerrero |
| Dirección de correo electrónico | [sergio.archundia@pgr.gob.mx](mailto:sergio.archundia@pgr.gob.mx) |
| Teléfono del trabajo | 4719635 |

* **Fiscal Titular Transitorio B**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo | Oneida Cruz Acevedo |
| Puesto o Rol | Subdelegado de Averiguaciones Previas de Guerrero |
| Dirección de correo electrónico | [oneida.cruz@pgr.gob.mx](mailto:oneida.cruz@pgr.gob.mx) |
| Teléfono del trabajo | 017444858328 |

* **Supervisor de UNAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo | Blanca Iris |
| Puesto o Rol | Supervisor UNAI Tabasco |
| Dirección de correo electrónico | [alejandra.focil@pgr.gob.mx](mailto:alejandra.focil@pgr.gob.mx) |
| Teléfono del trabajo | 4719611 |

* **Enlace DGTIC**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Completo | Carlos Martín Alarcón García |
| Puesto o Rol | Enlace DGTIC Guerrero |
| Dirección de correo electrónico | [carlosmartin.alarcon@pgr.gob.mx](mailto:carlosmartin.alarcon@pgr.gob.mx) |
| Teléfono del trabajo | 4719604 |
| Teléfono particular | 7442549180 |

## Distribución de la Delegación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oficina | Usuarios | Tiempo de Traslado |
| Sede Chilpancingo | 28 | 25 minutos |
| Subsede Iguala | 5 | 1 hora y 30 minutos |
| Subsede Altamirano | 7 | 30 minutos |
| Subsede Acapulco | 21 | 20 minutos |
| Subsede Zihuatanejo | 7 | 5 horas y 30 minutos |
| Total | 68 |  |

## Distribución del personal de soporte

La delegación cuenta con 68 usuarios por lo tanto la distribución del personal quedara de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oficina | Usuarios | Locales | Foráneos | Total |
| Sede Chilpancingo | 28 | 1 | 2 | 3 |
| Subsede Iguala | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Subsede Altamirano | 7 | 0 | 1 | 1 |
| Subsede Acapulco | 21 | 1 | 1 | 2 |
| Subsede Zihuatanejo | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 68 | 2 | 4 | 6 |

### Estrategia de Foráneos

En Iguala y Zihuatanejo no cuentan con enlace por lo tanto no se requiere personal en éstas subsedes.

## Rotación de personal foráneo

Debido a la inseguridad en Ciudad Altamirano y Acapulco habrá una persona asignada a éstas subsedes, por lo tanto no habrá rotación del personal.

# Hospedaje y traslado

## Habitaciones de Hotel

Para el hospedaje correspondiente a las subsedes se tienen los siguientes hoteles, también se indica el costo de traslado a las mismas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oficina | Hotel | Costo hospedaje | Costo Traslado |
| Sede Villahermosa | Parque Sur | $700.00 | $40.00 |
| Subsede Iguala | N/A | N/A | N/A |
| Subsede Altamirano | N/A | N/A | N/A |
| Subsede Acapulco | N/A | N/A | N/A |
| Subsede Zihuatanejo | N/A | N/A | N/A |
| Total | N/A | $700 | $40.00 |

A continuación se describe la información completa de los hoteles y hospedaje:

**Chilpancingo**

Nombre: HOTEL PARQUE SUR

Dirección: Av. Lázaro Cárdenas No.75 Col. La Haciendita, C.P.39087 Chilpancingo, Gro.

Teléfono: (747) 116-0057

## Departamentos rentados

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ubicación | Costo | Cupo | Costo x consultor | Factura | Día Pago | Deposito |
| Sede Chilpancingo | $8,236 | 4 | $200 | Si | 30 | $8,236 |
| Subsede Iguala |  |  |  |  |  |  |
| Subsede Altamirano |  |  |  |  |  |  |
| Subsede Acapulco |  |  |  |  |  |  |
| Subsede Zihuatanejo |  |  |  |  |  |  |

### Datos de contacto departamentos

|  |  |
| --- | --- |
| Departamento en Chilpancingo, Guerrero | |
| Nombre de contacto | Dra. Maria Del Socorro Guerra Nava |
| Teléfono | (747) 162 1164 |
| Correo Electrónico | [**madelso29@hotmail.com**](mailto:madelso29@hotmail.com) |
| Número de cuenta (Clave interbancaria) | 012260029006722382 |
| Banco | Bancomer |
| Documentación necesaria | Carta laboral y Copia de IFE |
| Costo por mes | $8,236 |
| Personas que se hospedaran | 3 |
| Costo por persona | $200 |
| Dirección | Antonio y delgado #28  Villas El Parador, CP:3995  Chilpancingo, Guerrero |

### 

### Distribución de recursos materiales

Actualmente no se cuentan con recursos materiales.

## Recursos Actuales

### Comunicación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oficina | Celulares BTS | Celulares en bono | Radios |
| Sede Chilpancingo | 0 | 0 | 0 |
| Subsede Iguala | 0 | 0 | 0 |
| Subsede Altamirano | 0 | 0 | 0 |
| Subsede Acapulco | 0 | 0 | 0 |
| Subsede Zihuatanejo | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 |

### Equipo de Computo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oficina | Laptops BTS | Laptops en bono |
| Sede Chilpancingo | 0 | 0 |
| Subsede Iguala | 0 | 0 |
| Subsede Altamirano | 0 | 0 |
| Subsede Acapulco | 0 | 0 |
| Subsede Zihuatanejo | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 |

### Vehículos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oficina | Vehículos BTS | Vehículos en bono |
| Sede Chilpancingo | 0 | 0 |
| Subsede Iguala | 0 | 0 |
| Subsede Altamirano | 0 | 0 |
| Subsede Acapulco | 0 | 0 |
| Subsede Zihuatanejo | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 |

## Recursos adicionales solicitados

Los recursos necesarios para la implementación y el soporte son los siguientes:

### Comunicación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oficina | Celulares BTS | Celulares en bono | Radios |
| Sede Chilpancingo | 1 | 0 | 0 |
| Subsede Iguala | 0 | 0 | 0 |
| Subsede Altamirano | 0 | 1 | 0 |
| Subsede Acapulco | 0 | 1 | 0 |
| Subsede Zihuatanejo | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1 | 2 | 0 |

Se solicita un solo celular para cubrir la guardia de Chilpancingo y dos celulares en bono para las subsedes de Acapulco y Altamirano, puesto que el personal estará utilizando sus celulares personales para las guardias correspondientes.

### Equipo de Computo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oficina | Laptops BTS | Laptops en bono |
| Sede Chilpancingo | 0 | 2 |
| Subsede Iguala | 0 | 0 |
| Subsede Altamirano | 1 | 0 |
| Subsede Acapulco | 1 | 0 |
| Subsede Zihuatanejo | 0 | 0 |
| Total | 2 | 2 |

Se solicita una laptop para Altamirano y una para Acapulco ya que el personal no cuenta con equipo propio. En cuanto al personal de Chilpancingo estarán utilizando su equipo de cómputo.

### Vehículos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oficina | Vehículos BTS | Vehículos en bono |
| Sede Chilpancingo | 1 | 0 |
| Subsede Iguala | 0 | 0 |
| Subsede Altamirano | 0 | 0 |
| Subsede Acapulco | 0 | 0 |
| Subsede Zihuatanejo | 0 | 0 |
| Total | 1 | 0 |

Como se comenta en el la “Ubicación de la Sede” el último transporte público en Chilpancingo pasa a las 8:30 de la noche; la inseguridad que tiene el municipio y la poca iluminación en sus calles, presentan un riesgo para el personal al salir de la sede a dicha hora.

Como medida de seguridad se solicita un vehículo, o en su lugar la autorización de la salida del personal a las 8 pm para tomar el transporte público, de no ser posible lo anterior, se solicita un apoyo monetario para pagar el taxi de **regreso** al departamento.

# Estrategia de Seguridad

Dentro del plan de implementación, se requiere contar con una estrategia de temas de seguridad, esto debido a que los factores de riesgo que implican el ambiente y movimiento de personal que se requieren para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales con referencia al soporte en sitio son atípicas al ambiente laboral común, por eso que a través de este documento se hace un análisis de los riesgos y las acciones sugeridas para su mitigación.

## Factores de Riesgo.

1. El transporte nocturno de la sede y subsedes, debido al alto índice delictivo que acontece en el estado.
2. Seguridad del personal por laborar en las oficinas de la PGR.

## Acciones operativas para minimizar riesgos

A continuación se exponen algunas acciones que se contemplan en cada plan de implementación a fin de minimizar en lo posible los riesgos antes mencionados. Donde existen 3 niveles de acción:

1. Soporte en sitio.- actividades propuestas y supervisadas por el responsable de SEDE
2. Mesa de Ayuda Central de BTS.- Actividades de apoyo del personal central de la mesa de ayuda, por ser el contacto natural con cada uno de los consultores.
3. Acciones desde la oficina del líder de implementación.- acciones corporativas para minimizar los riesgos o bien protocolos de acción en caso de que se necesite reaccionar a alguna emergencia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción de la acción** | **Área** |
| 1. Se considera el retiro del personal de BTS a las 20:00 hrs. debido a que estarían utilizando el transporte público. | Soporte en Sitio |
| 1. Se ha realizado énfasis en la confidencialidad del proyecto y se aconseja al personal a mantener un bajo perfil y no mencionar nuestra labor a personas externas. | Soporte en Sitio |