

Guía para Elaboración y Actualización del Programa Interno de Protección Civil

Un documento que expone de manera clara y ordenada cómo elaborar un instrumento de planeación y operación para mitigar riesgos y definir acciones ante la probabilidad de ocurrencia de una emergencia o desastre.

CEPCBC-GEAPIPC 01-2020



COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Guía para la Elaboración y Actualización del Programa Interno de Protección Civil

MODULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES		1
Apartado 1.1	Introducción	1
Apartado 1.2	Objetivo	2
Apartado 1.3	Glosario	2
Apartado 1.4	Marco jurídico	7
Sección 1.4.1	Normatividad General.	7
Sección 1.4.2	Síntesis LPC y GRBC	9
Sección 1.4.3	Síntesis del Reglamento de la LPC y GRBC	16
MODULO 2.- PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL		24
Apartado 2.1	Consideraciones en particular	24
Sección 2.1.1	Definición	24
Sección 2.1.2	Objetivo	25
Sección 2.1.3	Estructura del programa interno de protección civil	25
Sección 2.1.4	Pasos generales para elaboración del PIPC	26
Apartado 2.2	Unidad Interna de Protección Civil	34
Sección 2.2.1	Definición	34
Sección 2.2.2	Objetivo	34
Sección 2.2.3	Organización estructura	34
Sección 2.2.4	Funciones	36
Sección 2.2.5	Conformación de la UIPC	45
Apartado 2.3	Plan Operativo	54
Sección 2.3.1	Subprograma de prevención	54
2.3.1.1	Planeación	54
2.3.1.2	Calendario de actividades de la UIPC	54
2.3.1.3	Capacitación y Equipo de brigadistas	59
2.3.1.4	Directorios	59

2.3.1.5	Identificación, análisis y evaluación de riesgos	69
2.3.1.6	Inventarios de recursos para la emergencia	86
2.3.1.7	Señalización	86
2.3.1.8	Programa de mantenimiento	93
2.3.1.9	Normas y equipos de seguridad	98
2.3.1.10	Difusión y concientización	98
2.3.1.11	Ejercicios y simulacros	98
Sección 2.3.2	Subprograma de auxilio	103
2.3.2.1	Procedimientos de emergencia	103
Sección 2.3.3	Subprograma de recuperación	107
2.3.3.1	Evaluación de daños	107
2.3.3.2	Vuelta a la normalidad	108
APARTADO 2.4	Plan de Contingencias	113
Sección 2.4.1.	Evaluación de riesgo por área	113
Sección 2.4.2	Medidas y acciones de autoprotección	113
Sección 2.4.3	Difusión y socialización	113
APARTADO 2.5	Plan de Continuidad de Operaciones	114
Sección 2.5.1	Análisis de amenazas	115
Sección 2.5.2	Análisis de procesos	115
Sección 2.5.3	Estrategias de continuidad	115
Sección 2.5.4	Recursos críticos	115
Sección 2.5.5	Definición del plan de continuidad de operaciones	115
Sección 2.5.6	Activación del plan	115
MODULO TRES.- ANEXOS		117
APARTADO 3.1	Documentos para cumplir el PIPC	117
Sección 3.1.1	Dictámenes y certificaciones	117
Sección 3.1.2	Planos y/o croquis	122
APARTADO 3.2	Requisitos de presentación del PIPC	131
APARTADO 3.3	Revisión y Autorización del PIPC	135
APARTADO 3.4	Actualización	137
APARTADO 3.5	Formatos del PIPC	138

GUIA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

MODULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

APARTADO 1.1. INTRODUCCIÓN

Los desastres y emergencias que han afectado el país, como los terremotos del 19 de septiembre de 1985 y 2017 en la Ciudad de México, el incendio en la guardería ABC ocurrido el 5 de junio de 2009, así como el incendio en el Asilo Nuevo Amanecer el 23 de junio del 2015, en Mexicali Baja California, la Tormentas Tropicales Rosa en el año 2019, así como las epidemias y pandemias de gripe A (H1N1) de 2009-2010 fue causada por una variante del Influenza virus A, que surgió en 2009, así como, la epidemia en el año 2020 de la enfermedad conocida por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) por mencionar algunos de los fenómenos perturbadores que nos han obligado a establecer medidas de prevención, preparación y respuesta ante ellos para mitigar los efectos que pudieran causar los daños en el entorno, salud y hasta la pérdida de la vida, por ello la importancia de la obligatoriedad de elaborar e implementar un Programa Interno de Protección Civil en cada uno de los inmuebles.

El Programa Interno de Protección Civil se convierte en una herramienta de planeación y operación que tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones para atender la eventualidad de una emergencia o desastre.

Es responsabilidad del propietario o responsable legal del lugar presentar el Programa Interno de Protección Civil para su aprobación ante la autoridad competente de acuerdo a los artículos 67 y 69 de la *Ley de Protección Civil y de Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California*.

De manera que, en aras de facilitar y cumplir esta tarea, se emite la presente **Guía de Elaboración y Actualización del Programa Interno de Protección Civil** por la Coordinación Estatal de Protección Civil de Baja California, misma que expone los temas de manera clara y ordenada con el fin de facilitar los procesos, la cual **se entenderá como la Guía, para efectos prácticos**.

Por último, es necesario sea leído el presente documento antes de iniciar la elaboración de su Programa Interno de Protección Civil, haciendo hincapié en que será la base para el desarrollo de un documento que debe estar adaptado a las condiciones propias de su inmueble; enfatizando que todo lo presentado en esta, engloba una generalidad enfocada en la región, basada en el marco legal y experiencia de esta Coordinación Estatal en materia de capacitación y asesoría respecto a los programas internos de protección civil.

NOTA 1.1.- IMPORTANTE

Es de suma importancia velar por la seguridad de los usuarios permanentes o temporales de una edificación o instalación, conforme a la naturaleza del servicio que preste ya sea personal que labore, visite y demás usuarios.

Para los establecimientos a los que refiere el artículo 74 en su fracción IV, de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California, se deberá especificar en el Programa Interno de Protección Civil, los tipos de eventos que se podrán llevar a cabo en su instalación. De acuerdo a lo anterior será necesario prever que el responsable de cada evento, elabore el Programa Específico respectivo.

APARTADO 1.2. OBJETIVO

El objetivo general de esta guía es, homologar los procedimientos de elaboración y actualización del PIPC a nivel estatal, por medio de una herramienta tangible que se encuentre al alcance de todo aquel que la requiera en el Estado de Baja California, para **cumplir** con este proceso.

APARTADO 1.3. GLOSARIO

1.3.1 Acometida de servicio.- Es el enlace que conecta la tubería o el cableado de la compañía distribuidora del servicio, a la instalación general interna para servicio del inmueble.

1.3.2 Afluencia masiva.- A la cantidad de 500 personas o más, que acuden a un evento o espectáculo público donde asisten como participantes y/o espectadores, y a los inmuebles con una construcción mayor a 3000 m², que por su actividad se consideran como espacio público o establecimiento comercial, sin importar la hora, día o la cantidad de personas que acuden.

1.3.3 Agente Consultor Capacitador.- Persona que ofrece, provee u otorga; capacitación, asesoría, pláticas, orientación o consultoría, en temas de protección civil y gestión integral del riesgo, que cuenta con registro ante la Coordinación Estatal de Protección Civil.

1.3.4 Aparatos de consumo.- Equipo que contiene los quemadores que utilizan el gas L.P, como combustible, como pueden ser estufas, calentadores de agua, etc.

1.3.5 Alertamiento.- Función mediante la cual se da aviso de la existencia de un peligro inminente, para la cual pueden ser utilizados alternativamente o de manera complementaria, sirenas timbres, silbatos, campanas, luces, altavoces o cualquier otro medio que se determine utilizar, y que puede ser oportunamente identificado y comprendido por el personal de un inmueble o instalación.

1.3.6 Análisis de riesgos en el PIPC.- Actividad realizada por la unidad interna de protección civil de un inmueble, para identificar los riesgos internos y externos originados por fenómenos perturbadores naturales y antropogénicos. Este análisis tiene el propósito de evaluar los riesgos y vulnerabilidad, definir las medidas preventivas y de mitigación aplicables.

1.3.7 Brigada de combate a conatos de incendio.- Establecida en la ley como una de las brigadas de la UIPC, que para efecto de la presente guía se conocerá como de prevención de incendios.

1.3.8 Brigada de evacuación.- Establecida en la ley como una de las brigadas de la UIPC, para efecto de la presente guía se conocerá como de evacuación y resguardo.

1.3.9 Brigada de protección civil.- Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la unidad interna de protección civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en su Programa Interno de Protección Civil.

1.3.10 Componente.- Es cada una de las partes que integran los planes y subprogramas.

1.3.11 Coordinación Estatal.- En referencia a la Coordinación Estatal de Protección Civil de Baja California.

1.3.12 Coordinador operativo.- Integrante de la UIPC, designado por el responsable del establecimiento para coordinar el desarrollo, implementación y supervisión del PIPC.

1.3.13 Evacuación.- Medida preventiva o cautelar que puede darse de manera urgente, de carácter temporal, pronunciada por la unidad interna de protección civil, en virtud de la cual se da la movilización precautoria de la población vulnerable, ante una emergencia o alta probabilidad que esta ocurra.

1.3.14 Espacio público.- Es el espacio de propiedad, dominio y uso público, siendo el lugar donde cualquier persona tiene derecho a circular y que el paso no puede ser restringido por criterios de propiedad privada, y excepcionalmente por reserva gubernamental. Pueden abarcar las vías de tránsito o circulaciones abiertas como: calles, plazas, carreteras, playas, así como amplias zonas de los edificios públicos como las bibliotecas, hospitales, centros de gobierno, cuyo suelo es de propiedad pública, aunque pueden tener ciertas restricciones de ingreso y tránsito.

1.3.15 Establecimiento.- Espacio abierto o cerrado en el que se ejerce alguna actividad, puede ser cualquier edificación o instalación.

1.3.16 Fenómeno o agente perturbador/amenaza.- Evento físico potencialmente perjudicial, natural o derivado de la actividad humana, que puede causar pérdida de vidas, lesiones, daños materiales, grave perturbación de la vida social, económica o degradación ambiental, las amenazas o peligros incluyen condiciones latentes susceptibles de materializarse en el futuro.

1.3.17 Fenómeno antropogénico.- Agente perturbador producido por la actividad humana.

1.3.18 Fenómeno astronómico.- Eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros, algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, produciendo situaciones que podrían generar perturbaciones destructivas en la atmósfera o en la superficie terrestre, entre ellas se cuentan las tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos.

1.3.19 Fenómeno geológico.- Agente perturbador de origen natural que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas natural, los flujos, los caídos o derrumbes naturales, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos.

1.3.20 Fenómeno hidrometeorológico.- Agente perturbador de origen natural que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías, ondas cálidas y gélidas, y tornados.

1.3.21 Fenómeno natural perturbador.- Agente perturbador producido por la naturaleza.

1.3.22 Fenómeno químico-tecnológico.- Agente perturbador que puede ser de origen natural o antropogénico, que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.

1.3.23 Fenómeno sanitario-ecológico.- Agente perturbador que puede ser de origen natural o antropogénico, que se genera por la acción patógena de agentes biológicos, fauna nociva o peligrosa que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de la salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término, en esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

1.3.24 Fenómeno socio-organizativo.- Agente perturbador de origen antropogénico que se genera con motivo de errores humanos, mecánicos o por acciones premeditadas, que afecta a una o más personas y que no necesariamente debe generar desastres o emergencias mayores, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes de todo tipo, colapso o daño a estructuras o terreno por deficiencias constructivas o asentamientos humanos en zonas no aptas, personas extraviadas o accidentadas en zonas agrestes o rurales, accidentes deportivos o de ocio, eventos vacacionales e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.

1.3.25 Gestión integral de riesgos.- Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos de desastre y emergencias, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y emergencias especiales, y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

1.3.26 Guía.- Se refiere a la Guía para la elaboración y actualización del Programa Interno de Protección Civil.

1.3.26 Jefe de brigada.- Persona voluntaria que se coordina con el jefe de piso e instruye a los brigadistas a su cargo.

1.3.27 Jefe de edificio.- Persona de mayor nivel jerárquico en un edificio, designada como responsable de la UIPC.

1.3.28 Jefe de piso o área.- Persona voluntaria, responsable en cada nivel o área de un inmueble, quien se coordina con los jefes de brigada para realizar las acciones preventivas y operativas contenidas en el PIPC.

1.3.29 Ley.- Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California.

1.3.30 Ley General.- Ley General de Protección Civil.

1.3.31 Materia de protección civil.- Todas aquellas acciones relacionadas con la prevención, mitigación, preparación, recuperación y reconstrucción, en el tema de emergencia de cualquier tipo, donde esté de por medio la integridad física y/o salud de una o más personas, sus bienes, la infraestructura y el medio ambiente y que no estén relacionadas directamente con asuntos policíacos o conflictos armados, excepto en aquellos casos en que es imprescindible y necesario proveer auxilio y atención coordinada a la población civil expuesta o afectada.

1.3.32 Material peligroso.- Todo aquel elemento, compuesto, material o mezcla de ellos que independientemente de su estado físico represente un riesgo potencial para la salud, el ambiente, la seguridad de los usuarios o la propiedad de terceros, incluidos los agentes biológicos causantes de enfermedades; así como sus remanentes, sus envases y embalajes.

1.3.33 Mitigación.- Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.

1.3.34 Panel de información.- Estructura en la que se coloca información para el usuario y debe constar de un plano o croquis con información del lugar (puntos de información, servicios sanitarios, caseta de seguridad, estacionamiento), indicando además la ubicación de extintores, accesos, salidas de emergencia, rutas a seguir para alcanzar la salida más próxima y el punto de reunión más cercano; así como las acciones de autoprotección aplicables.

1.3.35 PIPC.- Programa Interno de Protección Civil.

1.3.36 Puesto de mando.- Conformado durante la emergencia por el responsable del inmueble, el Coordinador Operativo de la UIPC, administrador de recursos materiales y humanos, el personal que intervenga en la toma de decisiones y al que podrán unirse representantes de los servicios de emergencias si así se requiere, su ubicación la determinará el responsable del inmueble indicando además un sitio alternativo.

1.3.37 Punto de reunión.- Lugar de menor riesgo en el exterior de un inmueble, en el que podrán reunirse las personas desalojadas o evacuadas.

1.3.38 Residuo peligroso.- Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas infecciosas o irritantes representan un peligro para el equilibrio **sanitario** ecológico o el ambiente, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran (transporten) a otro sitio.

1.3.39 Responsable del establecimiento.- El propietario, representante legal, titular de la dependencia, director de escuela y oficial mayor cuando aplique, responsable de coordinar las acciones en la materia, desarrollando, implementando y supervisando el PIPC.

1.3.40 Riesgo.- Las Naciones Unidas definen riesgo como la posibilidad de pérdida tanto en vidas humanas como bienes o en capacidad de producción. Esta definición involucra tres aspectos relacionados por la siguiente fórmula: riesgo = vulnerabilidad x valor x peligro, en esta relación, el valor es la exposición y se refiere al número de vidas humanas amenazadas o en general a cualquiera de los elementos económicos (capital, inversión, capacidad productiva, etc.) expuestos a un evento destructivo, la vulnerabilidad es una medida del porcentaje del valor que puede ser perdido en el caso de que ocurra un evento destructivo determinado, el último aspecto, peligro-peligrosidad, es la probabilidad de que un área en particular sea afectada por algunas de las manifestaciones destructivas del desastre.

1.3.41 Riesgo derivado de la construcción.- Es aquel relacionado con el estado general de la construcción y que puede ser estructural y no estructural.

1.3.42 Riesgo estructural.- Determinado por el estado de los elementos constructivos que sustentan la edificación de un inmueble, dictaminado por personal calificado.

1.3.43 Riesgo externo.- Aquel que se identifica en el área circundante a los límites del predio con afectación al inmueble.

1.3.44 Riesgo interno.- Todo aquel riesgo que se identifica al interior del inmueble y dentro de los límites del predio.

1.3.45 Riesgo no estructural.- Considerado como aquel que está relacionado con los elementos constructivos del edificio, sin formar parte de la estructura; incluyendo el mobiliario y el equipamiento, que inciden directamente en la vulnerabilidad del usuario.

1.3.46 Riesgo por instalaciones de servicio del inmueble.- Se determina por la ineficacia de las instalaciones de servicio del inmueble.

1.3.47 Ruta de evacuación.- Es un camino continuo y sin obstrucciones desde cualquier punto del edificio, hasta un área de menor riesgo.

1.3.48 Ruta de escape.- Vía de salida de un edificio o estructura que no cumple con las especificaciones de una ruta de evacuación, pero proporciona una salida alterna en caso de emergencia.

1.3.49 Salida de emergencia.- Salida, independiente de las de uso habitual, que forma parte de la ruta de evacuación, que debe cumplir con las características y requerimientos que indican las normas oficiales vigentes.

1.3.50 Seguridad institucional.- Toda la seguridad que no es inherente a la protección civil, como guardias privados en seguridad y sus responsabilidades a su actividad, cámaras de vigilancia, control de entradas y salidas, revisión de gafetes, seguridad de datos, etc.

1.3.51 Sustancia química peligrosa.- Es aquella que por sus propiedades físicas y químicas, al ser manejadas, transportadas, almacenadas o procesadas presentan la posibilidad de riesgos de inflamabilidad, de reactividad o peligros especiales, pueden afectar la salud de las personas expuestas o causar daños materiales a las instalaciones y al medio ambiente.

1.3.52 UIPC.- Unidad Interna de Protección Civil.

1.3.53 Unidad de Protección Civil.- Organismo de la administración pública del estado o del municipio encargado de protección civil.

1.3.54 Unidad verificadora.- Personas físicas o morales, que realizan actos de verificación y que están acreditadas por un organismo. Llevan a cabo actividades de evaluación de la conformidad a través de la constatación ocular o comprobación, mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos en un momento o tiempo determinado, con la confianza de que los servicios que presta son conducidos con competencia técnica, imparcialidad y confidencialidad.

1.3.55 Verificación de protección civil.- Visita a un establecimiento por parte de personal de protección civil, con el propósito de verificar el cumplimiento con lo dispuesto en el PIPC.

1.3.56 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.

APARTADO 1.4 MARCO JURÍDICO

El marco jurídico es el conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos, normas lineamientos y acuerdos a los que mínimo debe apegarse el Programa Interno de Protección Civil, (PIPC), de un establecimiento para su funcionamiento y operación.

En este contexto, el marco jurídico le da soporte y fundamento al Programa Interno de Protección Civil dentro de su organización, manifestándose en los artículos en los que se hace referencia al programa y a las medidas de seguridad, de acuerdo a las siguientes leyes y reglamentos estatales y municipales, además de las normas oficiales que le apliquen.

Sección 1.4.1.- Normatividad General.

1.4.1.1. Ley General de Protección Civil, últimas reformas publicadas en el D.O.F. del 19 de enero de 2018. Reglamento de Ley General de Protección Civil, publicado en el D.O.F. de fecha 13 de mayo de 2014.

1.4.1.2. Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California, últimas reformas publicadas en el Periódico Oficial de fecha 13 de julio 2018.

1.4.1.3. Reglamento de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial de fecha 08 de marzo de 2019.

1.4.1.4. Reglamento de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California, para las Actividades con Manejo de Gas Licuado de Petróleo, publicado en el Periódico Oficial del 08 de septiembre de 2018.

1.4.1.5. Ley de Asistencia Social Privada para Niños, Niñas y Adolescentes para el Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial de fecha 17 de abril de 2015.

1.4.1.6. Ley de Seguridad Escolar del Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial de fecha 05 de octubre de 2012.

1.4.1.7. Ley de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial de fecha 29 de mayo de 2015.

1.4.1.8. Ley de los Derechos, Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial de fecha 06 de enero de 2012.

1.4.1.9. Reglamentos municipales aplicables.

1.4.1.10. NOM-003-SEGOB vigente.- Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.

1.4.1.11. NOM-006-SEGOB vigente.- Tsunamis.- Características y especificaciones de prevención, alertamiento y evacuación.

1.4.1.12. NOM-008-SEGOB-vigente.- Personas con discapacidad.- Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre.

1.4.1.13. NOM-009-SEGOB vigente.- Medidas, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta. NOM-002-SPTS vigente.- Condiciones de seguridad. Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

1.4.1.14. NOM-005-STPS vigente.- Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

1.4.1.15. NOM-031-SSA3 vigente.- Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

1.4.1.16. NOM-032-SSA3 vigente.- Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

1.4.1.17. NOM-189-SSA1/SCFI vigente.- Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.

1.4.1.18. NOM-001-SESH-vigente.- Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación.

1.4.1.19. NOM-002-SESH-vigente.- Bodegas de distribución de Gas L. P. Diseño, construcción, operación y condiciones de seguridad.

1.4.1.20. NOM-003-SEDG-vigente.- Estaciones de gas L. P. para carburación. Diseño y construcción.

1.4.1.21. NOM-004-SEDG-vigente.- Instalaciones de aprovechamiento de Gas L. P. Diseño y construcción.

1.4.1.22. NOM-006-SESH-vigente.- Talleres de equipos de carburación de gas L. P.- Diseño, construcción, operación y condiciones de seguridad.

1.4.1.23. NOM-009-SESH-vigente.- Recipientes para contener gas L. P., tipo no transportable. Especificaciones y métodos de prueba.

1.4.1.24. NOM-002-SECRE-vigente.- Instalaciones de aprovechamiento de gas natural.

1.4.1.25. NOM-020-STPS vigente.- Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de Seguridad.

1.4.1.26. Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, en materia de condicionantes de diseño arquitectónico.

1.4.1.27. Acuerdo que determina los lugares de concentración pública para la verificación de las Instalaciones eléctricas, publicado en el Diario Oficial (para la NOM-001-SEDE vigente).

1.4.1.28. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, emitido en conjunto por las siguientes Secretarías de: Economía, Salud y la del Trabajo y Previsión Social así como por el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en fecha 29 de mayo de 2020, D.O.F, el cual se emitió en seguimiento al acuerdo publicado el 15 de mayo de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, relativo al establecimiento de la estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa.

Sección 1.4.2. Síntesis de la LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Publicada en el Periódico Oficial No. 41 del 08 de septiembre de 2017, Última reforma P.O. 13 de julio de 2018.

**TÍTULO TERCERO
DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMAS**

**CAPÍTULO III
PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 67.- Es responsabilidad del propietario, responsable legal o titular de dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, presentar el programa interno de protección civil ante las autoridades competentes para su aprobación.

La elaboración y revisión de los programas internos de protección civil se realizará de conformidad con esta ley y las disposiciones reglamentarias correspondientes.

Artículo 68.- Los programas internos de protección civil deberán ser revisados, condicionados y/o aprobados por las unidades de protección civil municipal o la Coordinación Estatal, según lo especifique la legislación especial que rija a la dependencia, entidad, institución, organismo o sujeto obligado a su presentación o en su defecto, en los términos que disponga el reglamento de esta ley.

Artículo 69.- Los programas internos señalados en las fracciones I, II, III y IV del artículo 74 de la presente Ley deberán ser desarrollados por personas acreditadas ante la Coordinación Estatal.

Artículo 70.- Los planes de contingencia contra incendios, materiales peligrosos y seguridad acuática solicitados por las corporaciones de bomberos de los municipios deberán formar parte de los programas internos de protección civil y estar sujetos a los requisitos estipulados en el reglamento de la presente ley.

Artículo 71.- No se podrá condicionar ningún permiso de operación municipal con la obligación de la presentación del programa interno de protección civil, cuando las instalaciones relacionadas con el programa interno no están debidamente terminadas y listas para operar o ser utilizadas.

Artículo 72.- La capacitación en temas de protección civil que realice la Coordinación Estatal sólo se podrá otorgar a los organismos de la sociedad civil registrados en el Estado, a las dependencias de gobierno federal establecidas en el Estado y a las propias dependencias del gobierno estatal, cuando tengan aprobado el programa interno de protección civil de acuerdo a la presente Ley, o solo se podrá otorgar capacitación en los temas propios para poder cumplir con el desarrollo del programa interno de protección civil.

Artículo 73.- Toda organización de la sociedad civil deberá cumplir con el programa interno de protección civil previsto por esta Ley; las autoridades brindarán subsidiariamente el apoyo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Las entidades, dependencias u organismos de gobierno incentivarán a las organizaciones de la sociedad civil que cumplan con el programa interno de protección civil.

Para efectos de los beneficios e incentivos a que hacen referencia los párrafos que anteceden, los organismos de la sociedad civil que no cuenten con su programa interno de protección civil aprobado, deberán acreditar estar en vías de cumplimiento de los trámites correspondientes ante las autoridades municipales o estatales según sea el caso. Lo anterior sin menoscabo de las responsabilidades que del incumplimiento del programa interno deriven.

Artículo 74.- Los obligados a elaborar un programa interno de protección civil se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Edificios y servicios a personas vulnerables, sin importar las dimensiones del lugar o la cantidad de personas atendidas:
 - a) Centros de Asistencia Social a qué refiere la Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado;
 - b) Centro de Atención que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
 - c) Centros para atención a personas con sesenta años o más de edad;
 - d) Hospitales y clínicas;
 - e) Centros de atención a personas con discapacidad;
 - f) Escuelas de educación preescolar;
 - g) Escuelas de educación especial;
 - h) Centros de atención a personas con adicciones;
 - i) Todo tipo de albergue para personas.
- II. Industrias consideradas como de alto riesgo por las cantidades o volúmenes de materiales peligrosos que manejan, de acuerdo con lo estipulado por las autoridades federales y estatales responsables del ramo, y las que la propia Coordinación Estatal

considere, incluyendo las plantas de almacenamiento, centros de distribución y estaciones de carburación de gas licuado de petróleo y los establecimientos de venta de juegos pirotécnicos.

- III. *Edificios y servicios considerados prioritarios y estratégicos para otorgar servicios vitales y de gobierno:*
 - a) *Hospitales y clínicas con servicio de quirófano;*
 - b) *Edificios de la administración pública de todo tipo, de los tres órdenes de gobierno;*
 - c) *Centros de Comunicación, Cómputo, Control y Comando;*
 - d) *Estaciones de Bomberos;*
 - e) *Edificios de la Cruz Roja;*
 - f) *Estaciones de policía;*
 - g) *Todo tipo y niveles de escuelas del Sistema Educativo Estatal;*
 - h) *Potabilizadoras de agua de la Comisión Estatal de Servicios Públicos;*
 - i) *Empresas generadoras de energía eléctrica que ofrecen su servicio para el territorio nacional;*
 - j) *Empresas de telefonía;*
 - k) *Aeropuertos civiles;*
 - l) *Puertos navales;*
 - m) *Almacenes de hidrocarburos; así como plantas de almacenamiento, centros de distribución y estaciones de carburación de gas licuado de petróleo.*
 - n) *Estaciones de radio y/o televisión que cuentan con plantas de energía eléctrica autónoma;*
 - o) *Estaciones de gasolina que cuentan con plantas de energía autónoma.*
 - p) *Presas.*
- IV. *Establecimientos comerciales y de servicios de esparcimiento o actos religiosos o de culto en áreas cerradas, sin importar dimensiones del lugar:*
 - a) *Cines;*
 - b) *Teatros;*
 - c) *Museos;*
 - d) *Centros nocturnos;*
 - e) *Bares;*
 - f) *Salones de fiesta y de baile;*
 - g) *Restaurantes;*
 - h) *Cafés;*
 - i) *Casinos;*
 - j) *Auditorios;*
 - k) *Centros de espectáculos y convenciones;*
 - l) *Parques de diversiones con juegos mecánicos;*
 - m) *Palenques;*
 - n) *Estadios;*
 - o) *Parques y/o deportivos con gradas;*
 - p) *Iglesias templos y en general establecimientos de culto religioso;*
 - q) *Albercas.*
- V. *Las demás que no se encuentren clasificadas en este artículo y que disponga la legislación aplicable.*

Artículo 75.- *Toda instalación servicio deberá contar con el permiso de operaciones del ayuntamiento donde se encuentre desarrollando sus actividades, para tal efecto, la autoridad municipal respectiva, deberá solicitar al interesado o responsable de la instalación, o establecimiento o servicio, el programa interno de protección civil debidamente aprobado por la o las autoridades correspondientes según sea el giro de acuerdo al reglamento de la presente Ley.*

Artículo 76.- *Los establecimientos a que refiere la fracción IV del artículo 74 deberán especificar en el programa interno de Protección Civil los tipos de eventos que se podrán llevar a cabo en su instalación y éstos deberán ser acordes con el permiso de operaciones que el ayuntamiento le otorgó.*

Artículo 77.- *Sí el programa interno de protección civil no define el tipo de espectáculo o evento que se pretenda realizar en el inmueble, el interesado deberá pedir anuencia especial para el evento y revisión especial de las medidas de seguridad, por escrito, a las autoridades de protección civil, tanto municipal como estatal.*

Artículo 78.- *Previo a la realización de eventos públicos y en espacios de concentración masiva, deberán elaborarse programas específicos de protección civil, los cuales serán entregados oportunamente a las autoridades de protección civil para su aprobación y coordinación con otras instancias de seguridad.*

Las principales medidas del programa y las conductas apropiadas en caso de una contingencia deberán ser difundidas al público participante por parte del organizador antes del evento o al inicio del mismo.

Artículo 79.- *Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva deberán, con anticipación mínima de cinco días hábiles, presentar a la Coordinación Estatal un programa específico de protección civil, acorde a las características de tales eventos o espectáculos y dar aviso a la unidad de protección civil municipal. Los requisitos y formalidades se establecerán de conformidad con lo que disponga el Reglamento.*

Artículo 80.- *Para los efectos de esta Ley y los reglamentos que de ella deriven, se consideran de alto riesgo, los inmuebles y eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva:*

- I.** *Que cuenten con un aforo o capacidad mayor a 1,000 personas;*
- II.** *Que se realicen en espacio cerrado con un aforo o capacidad mayor a 500 personas;*
- III.** *Con una construcción mayor a 3,000 metros cuadrados;*
- IV.** *Donde se realicen actividades que por su naturaleza pongan en peligro la integridad de las personas.*

En atención a lo que dispone la fracción IV de este artículo, se considerará como actividades que por su naturaleza representen un peligro a la población, a las instalaciones que lleven a cabo labores de almacenamiento, distribución y comercialización de gas licuado de petróleo, de conformidad al Sistema Estatal de Protección Civil.

La Coordinación Estatal deberá diseñar los padrones de registro de las instalaciones de gas licuado de petróleo, en los términos del Reglamento.

Todos los casos anteriores serán responsabilidad de la Coordinación Estatal, salvo que exista convenio mediante el cual se cedan las atribuciones a la autoridad municipal correspondiente.

El Ejecutivo del Estado y los Municipios inspeccionarán, regularán y vigilarán respectivamente que los inmuebles, espacios e instalaciones móviles a su cargo o de su competencia cumplan con las disposiciones en materia de protección civil, así como aquellos eventos que en el ejercicio de sus atribuciones organicen.

En aquellos eventos con aforo o capacidad de más de 10,000 personas, será responsabilidad exclusiva de la Coordinación Estatal.

Artículo 80 BIS.- *Están prohibidas las acciones de almacenamiento de recipientes transportables de gas licuado de petróleo, en sus diversas capacidades y de consumo en los establecimientos que no cuenten con la autorización de conformidad a la normatividad aplicable.*

Artículo 80 TER.- *Para mitigar los riesgos de transportación, cada vehículo de auto-tanques de reparto y de distribución de gas licuado de petróleo deberá atender las disposiciones que señale la normatividad aplicable.*

Artículo 80 QUATER.- *Las personas físicas o morales que cuenten con la titularidad de algún permiso de distribución de gas licuado de petróleo, tendrán prohibido por sí o a través de su personal, realizar acciones de trasiego en la vía pública, así como también en lugares o instalaciones sin autorización para ello conforme a la normatividad aplicable.*

Artículo 80 QUINQUIES.- Quienes operen vehículos de auto-tanques, reparto y distribución de gas licuado de petróleo, tienen la obligación de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y demás normatividad aplicable, y deberán portar en el vehículo los siguientes documentos:

- I. Copia del permiso de distribución vigente otorgado por la Secretaría de Energía;
- II. Constancia de capacitación personal, expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Coordinación estatal, en los siguientes temas:
 - a) Manejo de fugas.
 - b) Manejo y combate de incendios.
 - c) Primeros auxilios.
- III. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
- IV. Copia del dictamen técnico vigente emitido por la Coordinación Estatal, mismo que deberá ser aprobado por la autoridad federal correspondiente.

Artículo 81.- En el reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para dar cumplimiento a los preceptos del presente capítulo por parte de la Coordinación Estatal.

CAPÍTULO IV **UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 82.- Las dependencias, instituciones o entidades pertenecientes a los sectores público, privado y social integrarán a su estructura orgánica Unidades Internas de Protección Civil como órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil; así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil y realizar simulacros por lo menos tres veces al año, en coordinación con la Coordinación Estatal o la unidad de protección civil municipal, según corresponda.

Artículo 83.- La Coordinación Estatal y las unidades de protección civil municipal, de conformidad a sus atribuciones, asesorarán a las empresas, así como los centros laborales, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social, para integrar sus Unidades Internas de Protección Civil.

Artículo 84.- De conformidad con la Ley General, una brigada es un grupo de personas que se organiza dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

Artículo 85.- Los brigadistas deberán contar con todas las facilidades para su capacitación y desarrollo del entrenamiento y actividades relacionadas con dicha actividad.

Artículo 86.- Ningún brigadista deberá arriesgar, ante ninguna circunstancia, su integridad física y/o su salud en el desarrollo de sus labores.

Artículo 87.- A ningún brigadista se le considerará como bombero profesional o voluntario, por lo que no deberá realizar ninguna actividad relativa al combate de incendios estructurales dentro de su centro de trabajo; así mismo, no deberá portar o utilizar el equipo de protección personal para dicha actividad fuera del centro de trabajo, a menos que el brigadista sea certificado y presente dicho certificado como bombero profesional por la Corporación de Bomberos del municipio donde se encuentra laborando.

Artículo 88.- La primera instancia de actuación especializada, corresponde a las Unidades Internas de Protección Civil de cada instalación pública o privada, así como a la autoridad municipal que conozca de la situación de emergencia. Además, corresponderá en primera instancia a la unidad de protección civil municipal el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.

Artículo 89.- *En caso de que la emergencia o desastre supere la capacidad de respuesta del municipio, acudirá a la instancia estatal, en los términos de la legislación aplicable. Si ésta resulta insuficiente, se procederá a informar a las instancias federales correspondientes, las que actuarán de acuerdo con los programas establecidos al efecto, en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones jurídicas aplicables.*

CAPÍTULO V **CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 90.- *Para que los particulares o dependencias públicas puedan ejercer la actividad de asesoría y capacitación deberán contar con el registro expedido por la Coordinación Estatal, se les denominará agentes consultores capacitadores y deberán renovar sus registros cada dos años, estarán sujetos a lo especificado en el reglamento de la presente Ley.*

Igualmente será obligatorio para los sujetos señalados en el párrafo anterior obtener el registro en tratándose de actividades de evaluación; elaboración de programas internos de protección civil, de continuidad de operaciones y estudios de vulnerabilidad y riesgos en materia de protección civil.

TÍTULO QUINTO **DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y PRIVADA**

CAPÍTULO II **SIMULACROS**

Artículo 132.- *Las dependencias y organismos de la administración pública estatal y de los ayuntamientos, así como las empresas comerciales, industriales y de servicios, centros laborales, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social, deberán practicar simulacros que permitan evaluar la capacidad de todo el personal en caso de cualquier emergencia o desastre por la ocurrencia de cualquier fenómeno natural perturbador o antropogénico, de acuerdo a su Programa Interno de Protección Civil.*

Artículo 133.- *En todos los simulacros se deberá contar con un aviso por escrito a las autoridades de protección civil correspondientes, el cual se hará con un mínimo de quince días hábiles previos a su realización.*

Artículo 134.- *El escenario simulado a elegir deberá plantearse con base en el análisis de riesgo contemplado en el Programa Interno de Protección Civil y los procedimientos de actuación deberán coincidir con el mismo.*

Artículo 135.- *Los simulacros se deberán llevar a cabo con una periodicidad de dos veces al año y, una vez concluidos, deberán contar con una evaluación por escrito, emitida por la Unidad Interna de Protección Civil.*

Artículo 136.- *La autoridad de protección civil correspondiente, podrá solicitar en cualquier momento la realización de un simulacro al establecimiento o institución que lo considere necesario.*

Artículo 137.- *Toda Unidad Interna de Protección Civil deberá contar con evidencia documental de los simulacros realizados, que contenga, por lo menos, personal participante; material fotográfico, copia de oficios girados a las autoridades correspondientes, así como acta de resultados firmada por un representante de cada brigada.*

TÍTULO SÉPTIMO **SANCIONES Y DEL RECURSO DE REVISIÓN**

CAPÍTULO I **SANCIONES**

Artículo 148.- Las violaciones y el Incumplimiento de preceptos de esta Ley, su reglamento y a las demás disposiciones que de ella emanen, serán sancionadas administrativamente por las unidades de protección civil, según corresponda, con las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa equivalente de veinte a mil UMA;
- III. Clausura temporal o definitiva total o parcial de los establecimientos, obras, instalaciones o servicios;
- IV. Suspensión o revocación de autorizaciones que se hubieren otorgado por la Coordinación Estatal o por la unidad de protección civil municipal;
- V. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

Para el caso de reincidencia, la sanción podrá ser hasta por dos veces el monto de la multa inicialmente impuesta, sin exceder del doble del máximo permitido.

Artículo 149.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

Artículo 150.- Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socio económicas del infractor;
- IV. La reincidencia.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un período de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que esta no hubiese sido desvirtuada.

Artículo 151.- En los casos en que se defina la clausura temporal o definitiva, total o parcial de una obra, instalación o establecimiento, la Coordinación Estatal o la unidad de protección civil municipal, según corresponda, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación de cualquier permiso o licencia que se hubiere otorgado.

Artículo 152.- Cuando se imponga como sanción la suspensión de una obra, instalación o servicio, se ordenará al infractor que realice los actos o subsane las omisiones que motivaron la misma, fijando un plazo prudente para ello a juicio de la Coordinación Estatal o de la unidad de protección civil municipal, según corresponda, en la inteligencia de que la suspensión continuará hasta en tanto no se cumpla con lo ordenado.

Artículo 153.- Tratándose de clausura temporal o definitiva, el personal encargado de ejecutarla deberá levantar acta circunstanciada observando las formalidades establecidas para las inspecciones.

Artículo 154.- En el caso de que la unidad de protección civil municipal correspondiente, además de la sanción determine la necesidad de demolición, retiro, construcción o modificación de obras e instalaciones, ordenará al infractor su realización. Si éste no cumple en el plazo que para ello se le haya fijado, la unidad de protección civil municipal que corresponda lo comunicará a la autoridad municipal respectiva, para que proceda a su realización con cargo al infractor.

Artículo 155.- Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan al infractor, las Unidades de protección civil municipal, en su caso, harán del conocimiento del Ministerio Público los hechos que pudieran constituir conductas delictivas.

CAPÍTULO II

RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 156.- *Contra las sanciones que impongan las unidades de protección civil procede el recurso de revisión.*

Será optativo agotar este recurso, o bien, intentar directamente el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 157.- *El recurso administrativo de revisión tiene por objeto que el superior jerárquico examine si en el acto o actos recurridos se aplicó correctamente la ley, si se violaron las formalidades del procedimiento o si se alteraron los hechos que lo motivaron, a fin de confirmarlo, modificarlo o revocarlo, según proceda.*

El superior jerárquico de la Coordinación Estatal es el Ejecutivo del Estado, y en el caso de las unidades de protección civil municipal, es el Presidente Municipal correspondiente.

Artículo 158.- *El recurso de revisión se interpondrá por escrito ante la autoridad que emitió el proveído que se impugna en un plazo perentorio de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación.*

Para los efectos del presente capítulo y tratándose de los actos emitidos por la Coordinación Estatal, se aplicará el recurso previsto en la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública.

En el caso de actos emitidos por las unidades de protección civil municipal, el recurso de revisión contemplado en esta ley se substanciará en los términos de las disposiciones reglamentarias municipales.

TRANSITORIOS

CUARTO.- *Los sujetos obligados por esta ley tendrán un plazo de 180 días a partir de la vigencia del presente ordenamiento para elaborar o actualizar su programa interno de protección civil.*

Adicionalmente, se deberá cumplir con lo establecido en:

Sección 1.4.3. Síntesis del Reglamento de la LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Publicada en el Periódico Oficial No. 41 del 08 de septiembre de 2017, Última reforma P.O. 13 de julio de 2018.

CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL

SECCIÓN 11 DE LA ELABORACIÓN, ESPECIFICACIONES, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 56.- *El Programa Interno de Protección Civil es de carácter obligatorio y tiene por objetivo establecer acciones preventivas y de auxilio para salvaguardar la integridad física de las personas que concurren o laboran en centros, establecimientos, espacios e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social que puedan resultar afectadas por una emergencia o desastre.*

El Programa Interno de Protección Civil podrá atender a alguno o varios de los siguientes criterios:

- I. Aforo y ocupación;
- II. Vulnerabilidad física;
- III. Carga de fuego, entendido como la magnitud del riesgo del incendio que posee un inmueble o instalación;
- IV. Cantidad de sustancias peligrosas;
- V. Condiciones físicas de accesibilidad de los servicios de rescate y salvamento;
- VI. Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento;
- VII. Daños a terceros;
- VIII. Condiciones del entorno, y
- IX. Otros que pudieran contribuir a incrementar un riesgo.

Artículo 57.- *Corresponde a la Coordinación Estatal o a la unidad de protección civil del domicilio del sujeto obligado, la revisión y/o aprobación de los Programas Internos cuando así lo especifique la legislación especial que rija a la dependencia, entidad, institución, organismo o sujeto obligado a su presentación.*

La revisión y/o aprobación de los Programas Internos que no estén reservados a la Coordinación Estatal o alguna de las Unidades de Protección Civil Municipales de conformidad con el párrafo anterior, corresponderá a las Unidades de Protección Civil Municipal atendiendo al domicilio del Sujeto Obligado que se encuentre dentro de su jurisdicción.

El Poder Ejecutivo del Estado y los Municipios podrán celebrar convenios a fin de que los Programas Internos puedan ser revisados condicionados o aprobados por la Coordinación Estatal o la Unidad de Protección Civil Municipal correspondiente, pero en ningún caso se podrá convenir que dichas atribuciones recaigan en ambas autoridades.

Artículo 58.- *El Programa Interno deberá tener como política la identificación de la ocurrencia de riesgos dentro y en el entorno inmediato del inmueble o establecimiento, deberá plasmar las medidas preventivas para la respuesta oportuna a los mismos y cumplir con las disposiciones, leyes, reglamentos, normas y acuerdos emitidos en la materia.*

Artículo 59.- *Las líneas generales de acción del Programa Interno deberán estar orientadas a la difusión, concientización, capacitación y orientación a los usuarios de los inmuebles o establecimientos, establecer mecanismos para la atención de emergencias o desastres dentro del inmueble o establecimiento y el cumplimiento legal en materia de protección civil.*

Artículo 60.- *El Programa Interno se convierte en una herramienta de planeación y operación que tiene como meta mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones para atender la eventualidad de una emergencia o desastre.*

Artículo 61.- *El Programa Interno deberá ser desarrollado de acuerdo al presente Reglamento y la Guía para la Elaboración y Actualización del Programa Interno que al efecto se emita.*

Artículo 62.- *Las especificaciones y contenido de los Programas Internos de Protección Civil deberán contener como mínimo los siguientes:*

A. Especificaciones:

I. Constar por escrito;

II. Estar redactado y firmado por personal competente, facultado y capacitado para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la prevención y protección frente a emergencias o desastres a los que esté sujeta la actividad, y por el titular de la actividad, si es una persona física, o por el representante legal si es una persona moral;

III. Señalar, en su caso, los tipos de eventos o espectáculos de afluencia masiva acorde con la actividad que se pretendan llevar a cabo en su instalación;

IV. Aplicación de un programa anual de auto-verificación, que garantice la inspección y supervisión de su implementación;

V. Considerar el aprovisionamiento de los medios y recursos que se precisen para su aplicabilidad;

VI. Evaluación del Programa Interno para asegurar su eficacia y operatividad en situaciones de emergencia, para lo cual se realizarán ejercicios de simulacro, con distintas hipótesis de riesgos y con la periodicidad mínima que fije el propio programa y, en todo caso, al menos tres veces al año;

VII La realización de simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:

a) La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia o desastre;

b) La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta;

c) El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia o desastre;

d) La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados, y

e) La adecuación de los procedimientos de actuación;

VIII. Los simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en los procedimientos de emergencia, planes de contingencia y Plan de Continuidad de Operaciones contenidos en el Programa Interno;

IX. De las actividades de seguimiento y mejora del Programa Interno, se conservará la evidencia documental, así como de los informes de evaluación, verificación o inspección realizados, debidamente suscritos por el responsable del Programa Interno;

X. Tendrá una vigencia anual; y

XI. Los componentes del Programa Interno deberán ajustarse a las condiciones de riesgo existentes en cada inmueble y, en su caso, deberán incorporarse las medidas de seguridad necesarias para los factores de riesgo identificados en cada inmueble, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones en materia de protección civil.

B) Contenido:

I. Plan operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil:

a) Subprograma de Prevención:

1. Organización;

2. Calendario de actividades;

3. Directorios e inventarios;

4. Identificación de emergencias y desastres y su evaluación;

5. Señalización;
6. Mantenimiento preventivo y correctivo;
7. Medidas y equipos de seguridad;
8. Equipo de identificación;
9. Capacitación;
10. Difusión y concientización, y
11. Ejercicios y simulacros;

b) Subprograma de Auxilio:

1. Procedimientos de emergencia, y

c) Subprograma de Recuperación:

1. Evaluación de daños, y
2. Vuelta a la normalidad.

II. Plan de Contingencias:

- a) Evaluación inicial de riesgos de cada puesto de trabajo;
- b) Valoración de riesgos;
- c) Medidas y acciones de autoprotección, y
- d) Difusión y socialización, y

III. Plan de Continuidad de Operaciones:

- a) Fundamento legal;
- b) Propósito;
- c) Funciones críticas o esenciales;
- d) Sedes alternas;
- e) Línea de sucesión o cadena de mando;
- f) Recursos humanos;
- g) Dependencias e interdependencias;
- h) Requerimientos mínimos;
- i) interoperabilidad de las comunicaciones;
- j) Protección y respaldo de la información y bases de datos, y
- k) Activación del plan, y

Artículo 63.- Los Programas Internos deberán de apegarse a la guía que emita la Coordinación Estatal la cual será publicada en los términos del presente reglamento.

La Coordinación Estatal contará con un padrón o registro de los Programas Internos aprobados tanto por las unidades de protección civil municipal como por dicho organismo, según sea el caso, en atención a lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley y este reglamento.

Las unidades de protección civil municipal deberán proporcionar información

trimestral respecto de aquellos Programas Internos aprobados por las mismas para el cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 64.- *El Agente Consultor Capacitador acreditado ante la Coordinación Estatal que asesore, desarrolle y elabore el Programa Interno de los sujetos obligados, lo deberá hacer en plena coordinación con la Unidad Interna de Protección Civil.*

Artículo 65.- *La Unidad Interna de Protección Civil estará conformada por personal de los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución, empresa, organismo o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social de acuerdo a la guía que al efecto se emita y publique en la página electrónica oficial de la Coordinación Estatal.*

Artículo 66.- *Los sujetos obligados, clasificados en el artículo 74 inciso 111 de la Ley, deberán elaborar el Plan de Continuidad de Operaciones conforme a la guía que emita la Coordinación Estatal.*

Artículo 67.- *Los sujetos obligados, clasificados en el artículo 74 fracciones 1, 11 y IV de la Ley podrán presentar el Plan de Continuidad de Operaciones previsto en la fracción 111 del artículo 62 del presente Reglamento, si deciden que sus instalaciones deben seguir operando durante una emergencia o desastre.*

Artículo 68.- *Para determinar qué documento se utilizará para la evaluación estructural del inmueble, se deberá consultar la Guía para la Elaboración y Actualización del Programa Interno de Protección Civil que al efecto emita la Coordinación Estatal.*

Artículo 69.- *En la elaboración del Programa Interno se deberá poner especial atención en la vulnerabilidad de las personas atendidas, el tipo de servicio que se otorga, los peligros a los que están expuestos, el nivel de riesgo que genera y se considerara, según el sujeto obligado de que se trate, lo siguiente:*

I. Los señalados en la fracción I del artículo 74 de la Ley:

- a) La cantidad de personal necesario para realizar los procedimientos de emergencia que pondrán a salvo a las personas, puntualizando acciones precisas para la salvaguarda de las más vulnerables, de acuerdo a la actividad que realiza y a los peligros a los que están expuestos;*
- b) Los establecimientos que atienden personas vulnerables, en caso de evacuación definirán las áreas de resguardo ante la eventualidad de inclemencias extremas del estado del tiempo;*
- c) Los centros de atención para personas con sesenta años o más, deberán contar con especificaciones especiales en cuanto a los procedimientos de emergencia; los centros con atención durante las 24 horas del día, deberán considerar los niveles máximos de seguridad del inmueble y optimizar los procedimientos de emergencia durante la noche;*
- d) Los organismos de la sociedad civil que reciben apoyo del gobierno, podrán elaborar sus Programas Internos asesorados por Agentes Consultores Capacitadores*

Gubernamentales;

- e) *Los hospitales y clínicas deberán atender los lineamientos del Programa Hospital Seguro; y*
- f) *Las escuelas de educación preescolar y especial deberán contemplar en sus procedimientos de emergencia, la permanencia del personal docente ante una contingencia hasta que el padre de familia o tutor recoja al menor o hasta que la autoridad competente se haga cargo de ellos.*

II. Los señalados en la fracción II del artículo 74 de la Ley:

- a) *Incluir los certificados de medidas de seguridad en materiales peligrosos emitido por bomberos;*
- b) *Contar con una brigada de respuesta a emergencias con materiales peligrosos, así mismo, la brigada de evacuación tendrá que tener una capacitación específica para estos casos;*
- c) *En zonas conurbadas entre municipios, la revisión y en su caso aprobación del Programa Interno será responsabilidad de las autoridades señaladas y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley;*
- d) *Contemplar procedimientos de alerta a la población circundante, además de la atención de los daños y afectaciones más allá de los límites de la empresa, y*
- e) *Contar con una póliza de daños a terceros.*

III. Los sujetos señalados en la fracción 111 del artículo 74 de la Ley:

- a) *Podrán ser asesorados por el Agente Consultor Capacitador que en su caso corresponda elaborar y desarrollar sus Programas Internos;*
- b) *El Plan de Continuidad de Operaciones deberá ser coordinado para su implementación por autoridades de mayor nivel jerárquico de la dependencia de que se trate;*
- c) *Las escuelas del Sistema Educativo Estatal no deben ser consideradas como refugios temporales ni albergues de ningún tipo en caso de una emergencia o desastre, con el fin de que se regrese a la normalidad lo más pronto posible, salvo que no haya otra opción de albergue;*
- d) *Las escuelas del Sistema Educativo Estatal podrán desarrollar algunas variantes en el Programa Interno por los requerimientos normativos del propio sistema, y*
- e) *En escuelas que cuenten con menores de edad, contemplar la permanencia del personal docente ante una contingencia hasta que el padre de familia o tutor recoja o hasta que la autoridad competente se haga cargo de los menores*

IV. Los señalados en la fracción IV del artículo 74 de la Ley:

- a) *Dentro de los procedimientos de emergencias se deberá considerar que, en la mayoría de estos negocios o instalaciones en el momento de una evacuación, no se podrá obligar a los usuarios o clientes a permanecer en un punto de reunión.*

Los sujetos obligados no clasificados en el artículo 74 de la Ley y de naturaleza similar a los mencionados en el presente artículo, en su caso, deberán considerar las especificaciones arriba señaladas.

Artículo 70.- *El pago de derechos por la revisión y en su caso aprobación del Programa Interno se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Ingresos que corresponda.*

Artículo 71.- *Los Programas Internos que sean revisados, condicionados y/o aprobados por las Unidades de Protección Civil deberán de apegarse a la guía que emita la Coordinación Estatal la cual será publicada en los términos del presente Reglamento.*

Artículo 72.- *Salvo lo que dispongan otras leyes, ninguna Unidad de Protección Civil podrá proporcionar asesoría y/o capacitación para la elaboración o implementación del Programa Interno si dicha unidad es la responsable de revisar, condicionar y/o aprobar dichos programas internos, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley.*

Artículo 73.- *El Programa Interno de los inmuebles o establecimientos que no se encuentren clasificados en el artículo 74 de la Ley podrán ser desarrollados y presentados para su aprobación por el propietario o responsable legal, en este supuesto, si la autoridad que revise el referido Programa encuentra irregularidades o inconsistencias en la documentación presentada, notificará por escrito sobre las mismas otorgando el plazo que considere necesario para que sean solventadas.*

Si vencido el plazo el propietario o responsable legal no solventa las irregularidades o inconsistencias a que hace referencia el párrafo anterior, se le otorgará un segundo plazo para continuar el trámite correspondiente.

Si al cabo del plazo del párrafo anterior no se atienden las observaciones o irregularidades se cancelará el trámite correspondiente, debiendo reiniciarlo con la asesoría de un Agente Consultor Capacitador debidamente registrado ante la Coordinación Estatal.

La cancelación que se haga en los términos anteriormente expuestos, no da lugar a la devolución de los cobros que se originen por el trámite de aprobación del programa interno.

Artículo 74.- *Los Programas Internos serán actualizados cada año o cuando exista algún cambio en:*

- I. La unidad interna de protección civil;*
- II. Actualización de la capacitación de los brigadistas;*

- III. Actualización de la documentación definida en la guía; y*
- IV. En las guías que se emitan para su elaboración.*

Artículo 75.- *Los inmuebles y establecimientos previstos en el artículo 74 de la Ley que presenten cambios en los riesgos externos y/o internos, cambio de uso, ampliaciones y/o modificaciones deberán realizar el trámite de revisión y aprobación como si fuera trámite por primera ocasión.*

Artículo 76.- *Las guías a las que se refieren el presente Reglamento, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado e identificadas con la siguiente información:*

- I. Título de la guía.*
- II. Fecha de publicación.*
- III. Número de guía.*
- IV. Número de edición.*
- V. Nombre y firma de quien la autoriza.*

MODULO 2

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

APARTADO 2.1. CONSIDERACIONES PARTICULARES

Sección 2.1.1. Definición:

El programa interno de protección civil es un instrumento de planeación y operación, limitado al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; cuyo propósito es mitigar los riesgos previamente identificados. Es a través de los planes, **Operativo, de Contingencias y de Continuidad de operaciones**, que son establecidas acciones preventivas y de respuesta, para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Con base en lo establecido en la normatividad vigente, es responsabilidad del propietario, responsable legal o titular de dependencia, entidad institución u organismo, privado o social, presentar para su aprobación ante la autoridad correspondiente el Programa Interno de Protección Civil.

De manera que en el Estado de Baja California, todos los establecimientos, de orden público, privado o social, deben contar con un PIPC revisado y aprobado por la autoridad.

Para la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil se requiere de una estructura organizacional, con funciones y responsabilidades específicas en materia de protección civil, esta estructura se llamará Unidad Interna de Protección Civil (UIPC), y será la encargada de desarrollar el documento. En ella participará desde el personal de mayor nivel jerárquico en la institución, así como el personal de seguridad, de mantenimiento y todo aquel que tenga las aptitudes y habilidades para realizar las tareas de las brigadas básicas de protección civil.

Deberá identificarse al personal que participará y a manera de inducción, proporcionar la capacitación para la formación de brigadas, es recomendable realizar todas las reuniones necesarias a fin de concretar su integración, además de definir una estructura orgánica y formalizar la UIPC mediante un acta constitutiva para dar inicio al PIPC. Ver formatos 1.1 ó 1.1.1, 1.2 ó 1.2.1, mismos que deberán incluirse en el apartado correspondiente a la UIPC de su Programa Interno de Protección Civil.

NOTA 2.1- Si Ud. considera necesario otorgar la capacitación de brigadas básicas, a su personal antes de firmar acta constitutiva puede hacerlo, sin embargo, deberá respetar el orden de presentación descrito en la presente guía al conformar su carpeta del PIPC.

Sección 2.1.2. Objetivo

Salvaguardar la integridad física de las personas que concurren o laboran en un establecimiento, proteger los bienes propiedad de dicho establecimiento, y procurar la vuelta a la normalidad ante la eventualidad de una emergencia o desastre.

Sección 2.1.3. Estructura del Programa Interno de Protección Civil

En el esquema pueden observarse los planes que integran el PIPC y sus componentes, además del apartado de anexos, que para el Estado de Baja California debe ser incluido, conteniendo información complementaria para los fines del PIPC.

PLANES QUE INTEGRAN EL PIPC Y SUS COMPONENTES



Figura 1.- Planes y componentes del PIPC

Sección 2.1.4. Pasos generales para la elaboración del PIPC.

PASOS GENERALES PARA ELABORACIÓN DE PIPC

La siguiente información detalla el proceso en secuencia para la integración del PIPC, está basada en el Reglamento de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos. El esquema de cada uno de los pasos tiene como propósito que una vez que se realice cada una de las tareas señaladas, se indique X en la columna A y la fecha de realización en la columna B.

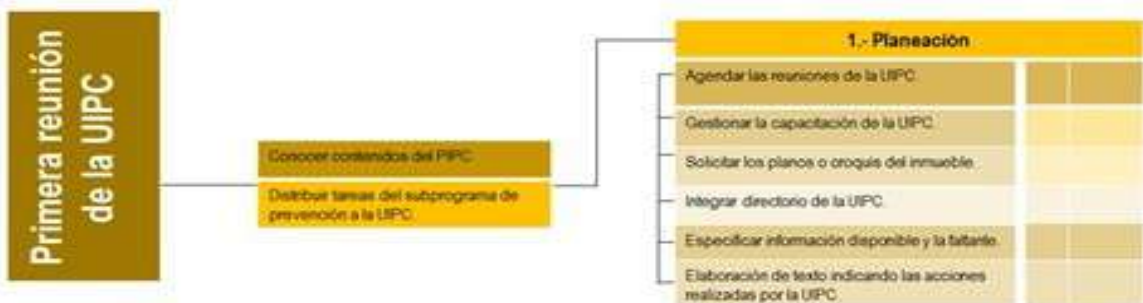
PASO 1

Elaboración del PIPC
Unidad Interna de Protección Civil



PASO 2

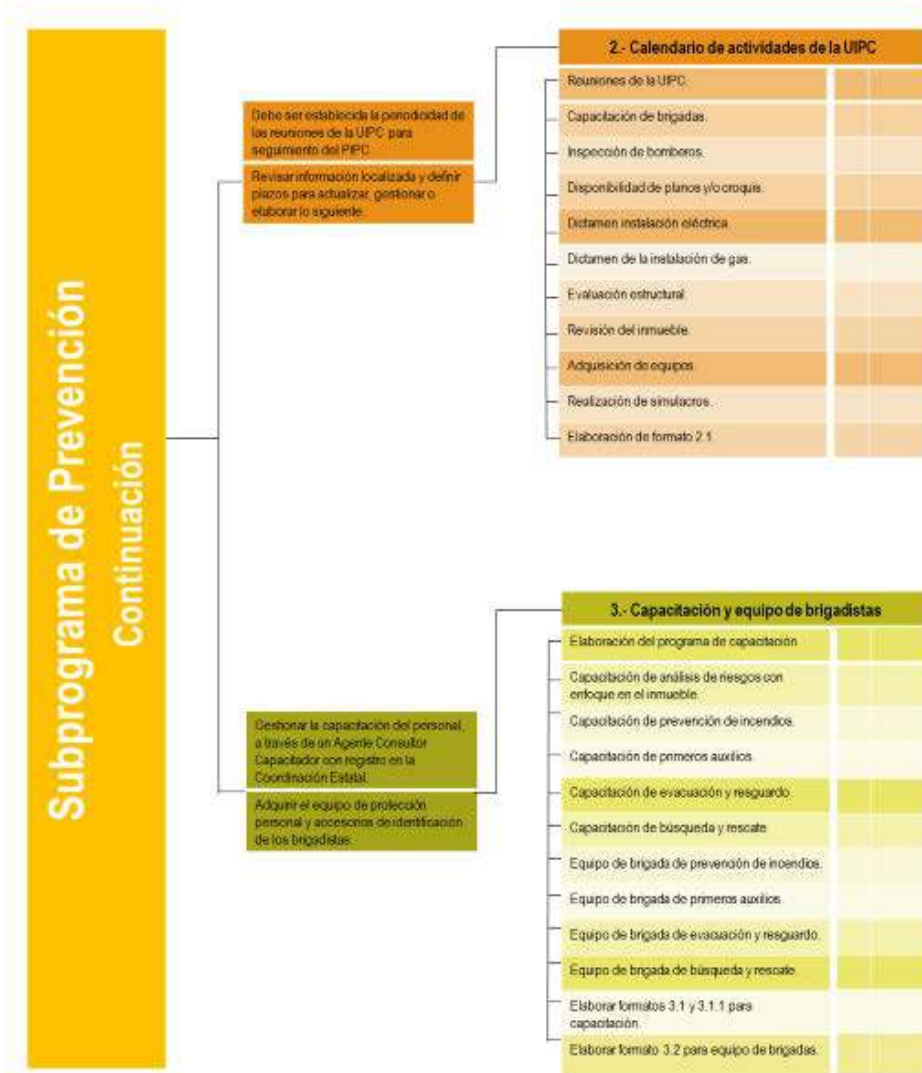
Elaboración del PIPC
Inicio del Plan Operativo- Subprograma de Prevención

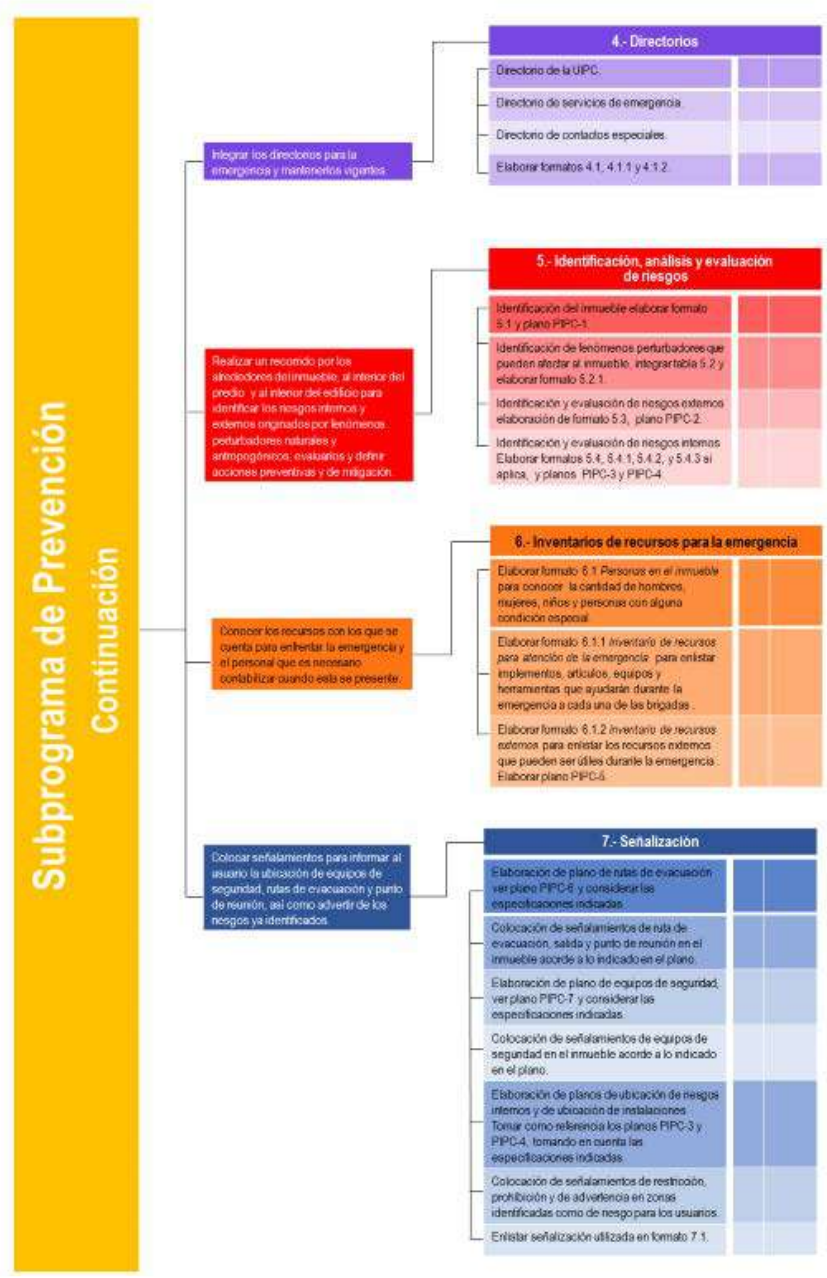


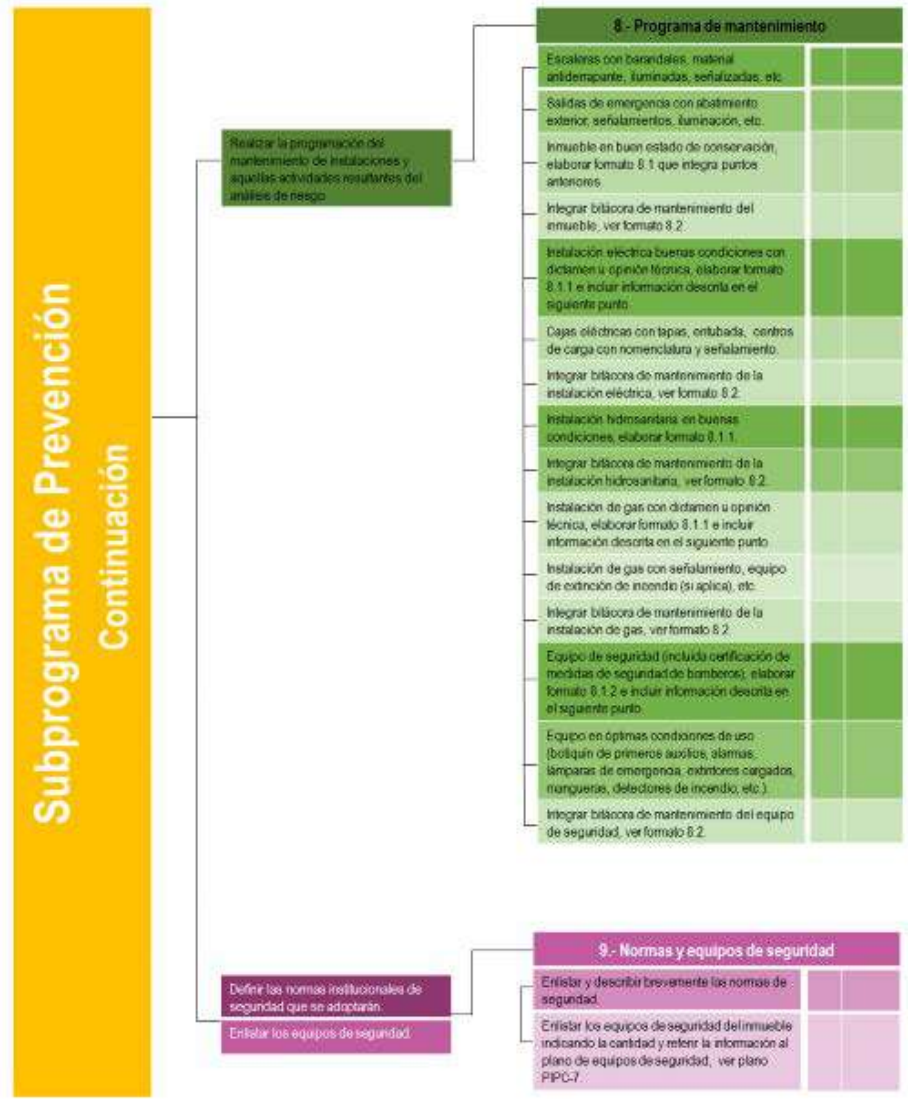
En este paso inicia el Subprograma de Prevención.

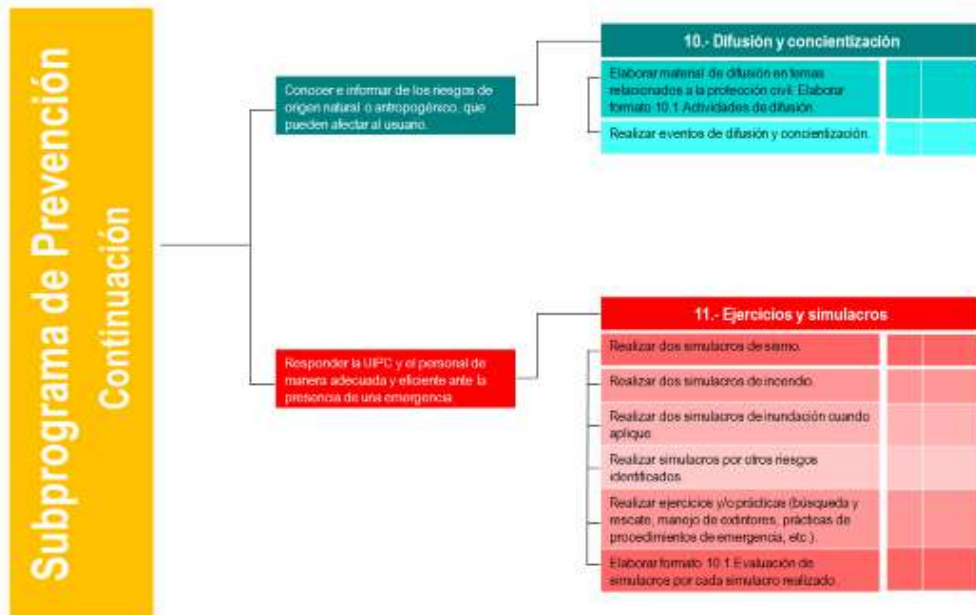
PASO 3

Elaboración del PIPC
Plan Operativo- Subprograma de Prevención









PASO 4

Elaboración del PIPC
Plan Operativo-Subprograma de Auxilio

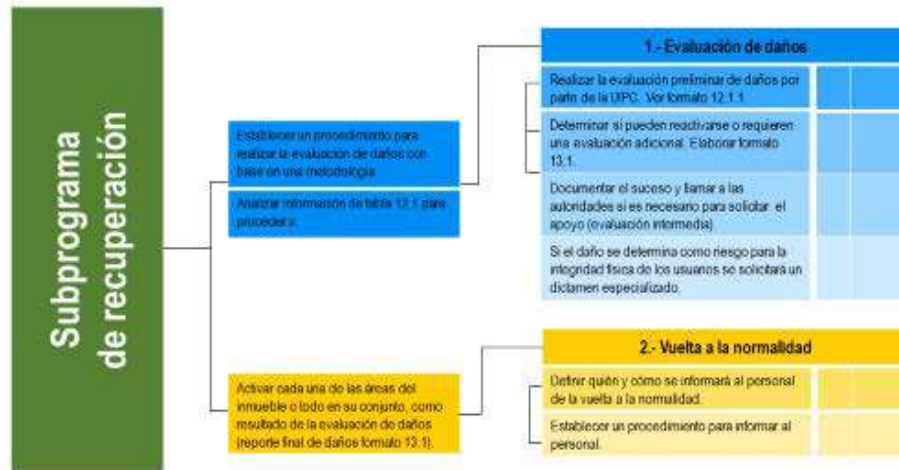


Para cada procedimiento deberán considerarse los siguientes aspectos y apoyarse en el formato 12.1 Procedimientos de emergencia:

- Valoración de la situación
- Tipo de alertamiento
- Actividades de las brigadas
- Puesto de mando
- Notificación de la emergencia
- Atención de la emergencia
- Coordinación con servicios externos

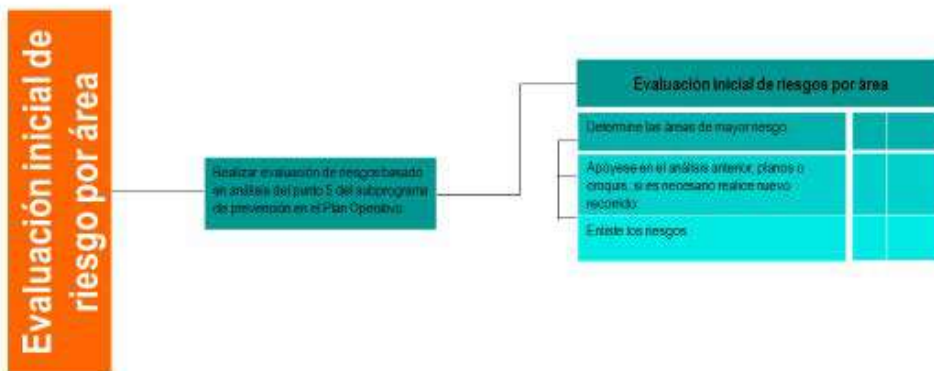
PASO 5

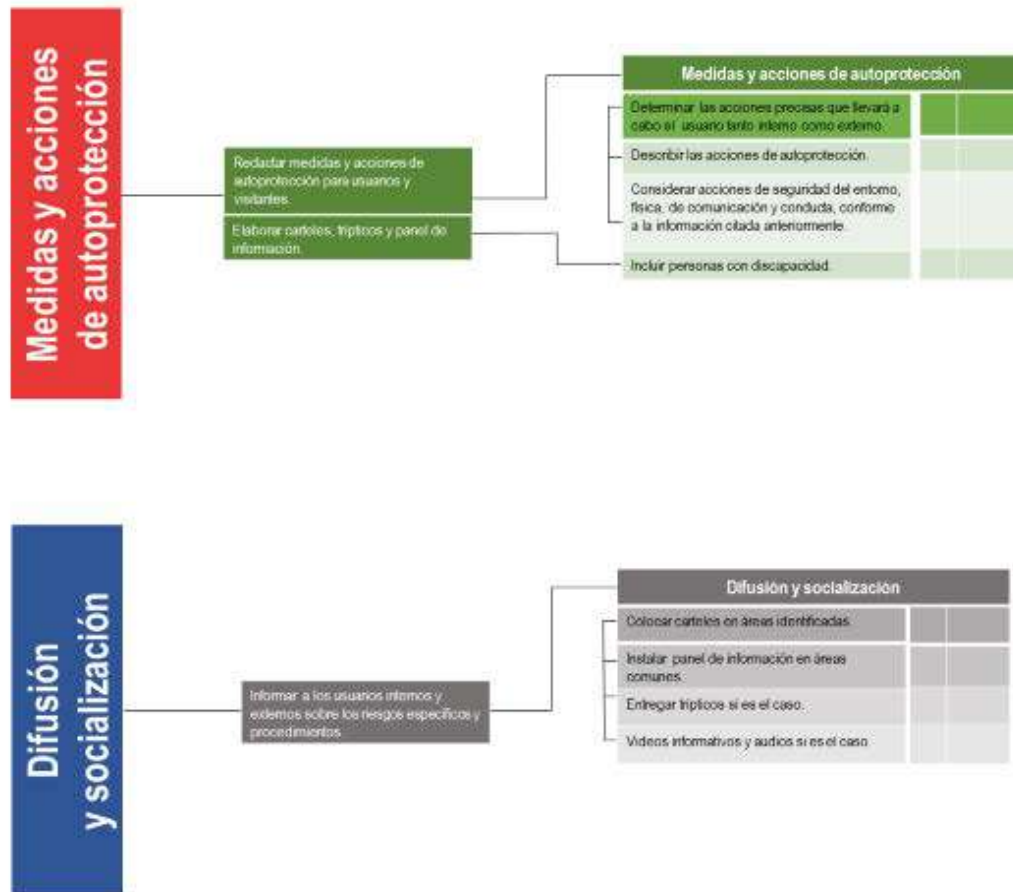
Elaboración del PIPC
Plan Operativo- Subprograma de Recuperación



PASO 6

Elaboración del PIPC
Plan de Contingencias

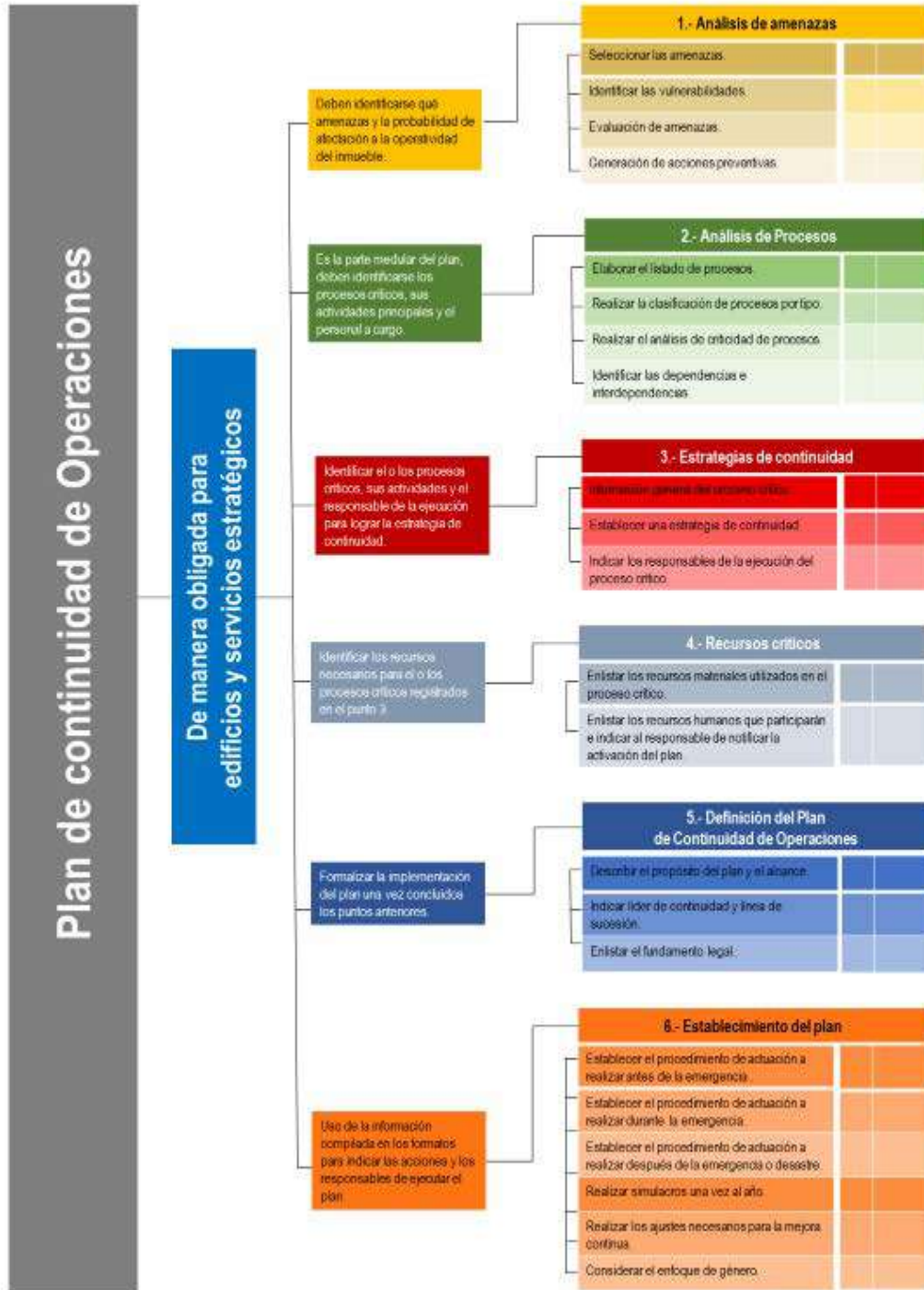




PASO 7

Elaboración del PIPC
Plan de Continuidad de Operaciones

ESTE PLAN NO ES OBLIGATORIO A EXCEPCIÓN DE LOS SEÑALADOS EN ART. 74, FR.III DE LA LEY.



APARTADO 2.2. UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECCIÓN 2.2.1. DEFINICIÓN

Órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil.

SECCIÓN 2.2.2. OBJETIVO

Elaborar, instrumentar y operar el PIPC, en inmuebles de las dependencias y organismos de los sectores público, privado y social, con base en la normatividad vigente en el Estado de Baja California.

NOTA 2.2 ANTES DE DAR INICIO A LA ELABORACIÓN DEL PIPC DEBERÁ ESTAR FORMALMENTE CONSTITUIDA LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL.

NOTA 2.3 LOS TEXTOS DE ESTE DOCUMENTO NO DEBEN SER COPIADOS PARA LOS FINES DE SU PIPC.

Sección 2.2.3 Organización y Estructura

La UIPC está conformada por funcionarios de primer nivel, jefes de departamento y/o jefes de piso, jefes de edificio en mismo domicilio físico del establecimiento, responsables de área, así como personal de mantenimiento, seguridad y recursos humanos. Se formalizará su creación mediante un acta constitutiva en la que se designe al representante o titular de cada una de las instalaciones o inmuebles, a los representantes de piso y a las brigadas.

Las brigadas se integrarán considerando las cuatro básicas: prevención de incendios, primeros auxilios, evacuación y resguardo, y búsqueda y rescate. Sin embargo, de acuerdo a las características, necesidades y uso del inmueble podrán considerarse brigadas adicionales como de comunicación, materiales peligrosos, de apoyo a personas con discapacidad y evaluación de daños entre otras; o también una sola brigada, que sea multifuncional y que realice las acciones de las cuatro básicas citadas anteriormente, cuando laboran pocos empleados o las condiciones lo requieren.

El personal con el que cuente el establecimiento deberá ser seleccionado por el representante del inmueble, siendo este el primer integrante para ocupar uno de los puestos con los que debe contar la UIPC, de esta manera se conformará una estructura en la que se establezcan las relaciones para cumplimiento de los objetivos y estará integrada por:

- a) El responsable de establecimiento y su suplente, quien dirigirá y designará al coordinador operativo y que a su vez coordinará a los jefes de piso y sus suplentes.

- b) Un coordinador operativo que coordinará la elaboración del PIPC.
- c) Jefes de edificio en el mismo cuando el establecimiento cuente con más de un edificio.
- d) Jefes de piso o área que coordinarán a los brigadistas, si cuenta con más de un nivel o área.
- e) Jefes de brigada quienes coordinarán las actividades de los brigadistas en simulacros y la emergencia.
- f) Brigadistas que desempeñarán las actividades de protección civil antes, durante y después de la situación de emergencia.

Las acciones que desarrollarán **antes** harán reducir o prevenir una emergencia o desastre y quedarán establecidas con el desarrollo del subprograma de prevención. Aquellas que son realizadas **durante** la emergencia estarán descritas en los procedimientos de emergencia del subprograma de auxilio. Y finalmente las acciones **después** de la emergencia estarán especificadas en el subprograma de recuperación del plan operativo.

ESTRUCTURA DE LA UIPC

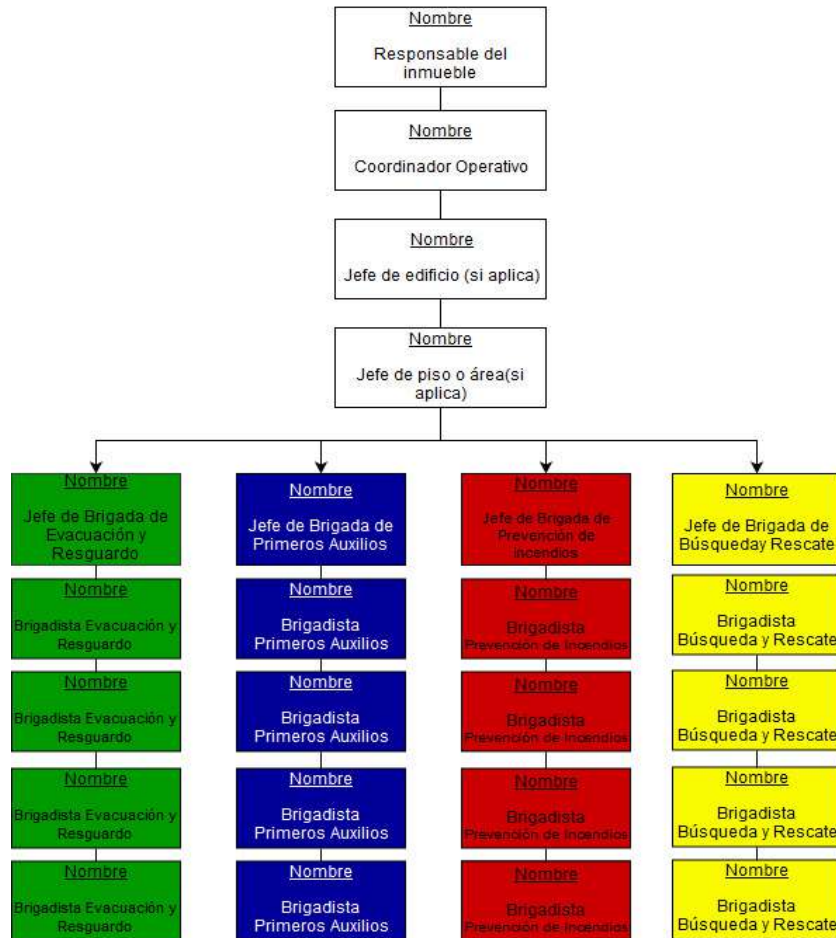


Figura 2.- Ejemplo de organigrama de la UIPC.

Sección 2.2.4. Funciones de los Integrantes de la UIPC

2.2.4.1 Responsable del Establecimiento y Suplente:

2.2.4.1.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Conocer las regulaciones y disposiciones vigentes sobre el PIPC.
- b) Recabar certificaciones, dictámenes u opiniones técnicas del inmueble y/o sus instalaciones.
- c) Determinar las acciones para elaborar el PIPC, entre las que se encuentra convocar a reunión de conformación de la UIPC y presidir las sesiones periódicas.
- d) Determinar la aplicación de recursos para desarrollar el PIPC.
- e) Instruir la realización de identificación y evaluación de riesgos para el inmueble.
- f) Recabar planos del inmueble.
- g) Establecer el cumplimiento de las actividades para la elaboración del PIPC.
- h) Establecer acciones preventivas y de mitigación de acuerdo al análisis de riesgos.
- i) Establecer acciones permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de seguridad del inmueble.
- j) Establecer acciones para difundir entre el personal y demás personas del inmueble.
- k) Ordenar la integración y capacitación de la o las brigadas.
- l) Dirigir la elaboración de los procedimientos de emergencia.
- m) Establecer la realización de ejercicios y simulacros de acuerdo con los procedimientos de emergencia.
- n) Establecer mecanismos para la actualización del PIPC.
- o) Validar rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en el inmueble.
- p) Determinar y dar a conocer la ubicación del puesto de mando y de un sitio alternativo si se requiere y participar en este.
- q) Establecer los canales de comunicación hacia la Unidad de Protección Civil.
- r) Conocer el PIPC una vez concluido.
- s) Establecer acciones de difusión sobre el PIPC a personal del inmueble, así como las disposiciones que deberán cumplir de acuerdo al mismo.

2.2.4.1.2 Etapa de Auxilio:

- a) Ordenar y coordinar el puesto de mando.
- b) Supervisar desde el puesto de mando se realicen los procedimientos de emergencia.
- c) Establecer las acciones de respuesta y verificar que se realicen de acuerdo a los procedimientos.
- d) Dirigir y evaluar la situación de emergencia y determinar las acciones a tomar, en coordinación con los responsables de la atención de respuesta a la emergencia internos y en su caso los servicios de respuesta a emergencia externos.
- e) Validar la evaluación preliminar de daños.
- f) Determinar la conclusión de la etapa de auxilio.

2.2.4.1.3 Etapa de Recuperación:

- a) Validar el informe final de daños materiales y de personas afectadas.
- b) Determinar las acciones pertinentes para la vuelta a la normalidad.
- c) Determinar la conclusión de la etapa de recuperación.
- d) Dirigir la evaluación de los procedimientos para la continuidad de operaciones, la recuperación y la vuelta a la normalidad y determinar las medidas correctivas.

2.2.4.2 Coordinador Operativo y Suplente (Responsable del PIPC):

2.2.4.2.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Conocer las regulaciones y disposiciones vigentes sobre el PIPC.
- b) Coordinar las acciones para elaborar el PIPC.
- c) Organizar las sesiones periódicas de la UIPC.
- d) Coordinar mediante calendario las actividades, las tareas a realizar por la UIPC para elaborar el PIPC.
- e) Coordinar la integración y capacitación de la o las brigadas.
- f) Coordinar la realización de identificación y evaluación de riesgos.
- g) Coordinar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de seguridad del inmueble.
- h) Supervisar la elaboración de directorios al interior del inmueble y de servicios de emergencia, rutas de evacuación, salidas de emergencia, la colocación de señalización, equipos de seguridad y el programa de mantenimiento.
- i) Participar en la elaboración de los procedimientos de emergencia.
- j) Planear participar y evaluar los ejercicios y simulacros de acuerdo a los procedimientos de emergencia.
- k) Dar a conocer la ubicación del puesto de mando y su ubicación alterna y participar en este.
- l) Mantener los canales de comunicación hacia la UIPC.
- m) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- n) Conocer el PIPC una vez terminado.
- o) Coordinar acciones de difusión una vez terminado el PIPC a personal del inmueble, así como las disposiciones que deberán cumplir de acuerdo al mismo.
- p) Coordinar la actualización del PIPC.

2.2.4.2.2 Etapa de Auxilio:

- a) Coordinar el puesto de mando.
- b) Coordinar la UIPC en caso de una emergencia de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos.
- c) Coordinar las acciones de respuesta y verificar que se realicen de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- d) Coordinar la evaluación de la emergencia y determinar las acciones a tomar, en coordinación con los responsables de la respuesta en el inmueble y en su caso externos.
- e) Coordinar la evaluación preliminar de daños.
- f) Notificar la conclusión de la etapa de auxilio.

2.2.4.2.3 Etapa de Recuperación:

- a) Notificar las decisiones determinadas para la vuelta a la normalidad en coordinación con el responsable del inmueble.
- b) Notificar la conclusión de la etapa de recuperación.
- c) Coordinar la revisión de la aplicación de los procedimientos para la continuidad de operaciones, la recuperación y la vuelta a la normalidad y proponer las medidas correctivas.

2.2.4.3 Jefe de Edificio y Suplente (cuando aplique):

2.2.4.3.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Conocer las regulaciones y disposiciones vigentes sobre el PIPC.
- b) Dar seguimiento a la implementación y operación del PIPC en su edificio.
- c) Verificar que se lleve a cabo la capacitación.
- d) Solicitar al coordinador operativo los recursos materiales y humanos para la respuesta emergencias.
- e) Elaborar directorios de emergencia.
- f) Elaborar, coordinar y supervisar la identificación y evaluación de riesgos del inmueble.
- g) Coordinar la elaboración de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad de las instalaciones, en los planos, de acuerdo al análisis de riesgos.
- h) Participar en la elaboración de los procedimientos de emergencia.
- i) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- j) Participar en la planeación y desarrollo de evaluación de simulacros.
- k) Difundir después de cada simulacro, reportes de los resultados del mismo.
- l) Conocer el PIPC una vez terminado.
- m) Realizar campañas de difusión del PIPC.

2.2.4.3.2 Etapa de Auxilio:

- a) Instalar el puesto de mando.
- b) Establecer comunicación constante con los jefes de piso (si aplica).
- c) Instruir y supervisar las acciones de los jefes de piso y/o brigadas.
- d) Comunicar al coordinador operativo la situación de la emergencia y los requerimientos de las brigadas.
- e) Dar seguimiento a las actividades de atención de emergencia hasta terminar la etapa de auxilio.
- f) Coordinar la actividad de evaluación de daños.

2.2.4.3.3 Etapa de recuperación:

- a) Mantener comunicación con el nivel superior sobre condiciones en que se encuentra la emergencia.
- b) Informar al puesto de mando las condiciones de la emergencia para facilitar la toma de decisiones y en su caso notificación de la imposibilidad de operaciones normales.
- c) Llevar a cabo acciones de recuperación.
- d) Elaborar informe sobre daños humanos y materiales y firmar como corresponsable.
- e) Llevar a cabo reuniones de evaluación con la UIPC.
- f) Dar seguimiento a la atención y reparación de los daños.
- g) Participar en los procedimientos de continuidad de operaciones, recuperación, vuelta a la normalidad y proponer medidas correctivas.

2.2.4.4 Jefe de Piso y Suplente:

2.2.4.4.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Conocer las regulaciones y disposiciones vigentes sobre el PIPC.
- b) Apoyar en el seguimiento de la implantación y operación del PIPC, informar al jefe de edificio de los incumplimientos detectados.
- c) Detectar e informar al responsable del establecimiento las necesidades de recurso materiales y humanos para dar una respuesta eficiente ante una emergencia.
- d) Resguardar la lista de personal que labora en piso.
- e) Participar en la identificación y evaluación de riesgos.
- f) Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y equipos de seguridad en las instalaciones.
- g) Participar en la elaboración de los procedimientos de emergencia.
- h) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- i) Participar en la planeación, y desarrollo de simulacros.
- j) Conocer el PIPC una vez terminado.

2.2.4.4.2 Etapa de Auxilio:

- a) Aplicar procedimientos de emergencia.
- b) Realizar evaluación inicial de la situación.
- c) Verificar la presencia y ubicación de los brigadistas de su área.
- d) Coordinar la intervención de las brigadas en su área de acuerdo a lo indicado en los procedimientos de emergencia.
- e) Dar la señal de desalojo a los brigadistas para conducir al personal por la ruta de evacuación hacia zonas de menos riesgo.
- f) Indicar a los brigadistas, si es el caso, la necesidad de utilizar las rutas alternas de evacuación.
- g) Verificar y supervisar el total de desalojo de su área, en base al listado del personal y usuarios, realizado ya por el jefe de brigada de evacuación, si aplica.
- h) Mantener informado al puesto de mando sobre la evaluación de la emergencia.
- i) Recabar información preliminar de daños.

2.2.4.4.3 Recuperación:

- a) Recibir y comunicar las instrucciones del puesto de mando para el reingreso de las personas.
- b) Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a políticas de aseguramiento incluidas en el procedimiento de emergencia.
- c) Participar en la revisión sobre la aplicación de los procedimientos de recuperación, continuidad de operaciones cuando aplique, vuelta a la normalidad y proponer Medidas Correctivas.

2.2.4.5 Jefe de Brigada y Suplente:

2.2.4.5.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Conocer las regulaciones y disposiciones vigentes sobre el PIPC.
- b) Detectar y solicitar al jefe de piso la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento de las brigadas de emergencia.
- c) Detectar riesgos y peligros dentro del inmueble y comunicarlos al jefe de piso.

- d) Estar capacitado en materia de Protección Civil y atención a emergencias de acuerdo a sus funciones.
- e) Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencias, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en las instalaciones.
- f) Participar en la elaboración de los procedimientos de emergencia.
- g) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- h) Revisar que los brigadistas porten equipo de identificación o distintivos mínimos como gafete y brazalete en todo momento.
- i) Participar en la planeación y evaluación de los simulacros.
- j) Coordinar las actividades de las brigadas de emergencia durante los simulacros.
- k) Elaborar y difundir a todo el personal el directorio de los cuerpos de auxilio en la zona.

2.2.4.5.2 Etapa de auxilio:

- a) Coordinar las actividades de los brigadistas para la atención de emergencia de acuerdo a su función, con base a los procedimientos de emergencia.
- b) Recibir la información de los brigadistas a su cargo de acuerdo a la emergencia o desastre que se presente para informar al jefe de piso.
- c) Comunicar al jefe de piso la extensión de la zona de aislamiento y de acordonamiento.
- d) Comunica a los brigadistas el término de la emergencia.

2.2.4.5.3 Etapa de recuperación:

- a) Comunicar las instrucciones del jefe de piso para el reingreso de las personas.
- b) Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.
- c) Participar en la revisión sobre la aplicación de los procedimientos de la continuidad de operaciones, recuperación, vuelta a la normalidad y proponer las medidas correctivas.

2.2.4.6 Brigada de Evacuación:

2.2.4.6.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Conocer las regulaciones y disposiciones vigentes sobre el PIPC.
- b) Participar en los eventos de capacitación dentro del centro de trabajo y comunicarlos al Jefe de Brigada.
- c) Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento.
- d) Identificar las zonas que ofrezcan menor riesgo dentro y fuera del inmueble o instalación. Detectar riesgos y peligros del centro de trabajo y comunicarlos al jefe de brigada.
- e) Identificar y supervisar constantemente las rutas de evacuación, salidas de emergencia (que estén libres de obstáculos), puntos de reunión, zonas de menor riesgo, equipos de seguridad y al personal que requiera atención especial, ya sea que labore o acuda al inmueble.
- f) Actualizar permanentemente el censo del personal.

- g) Mantener informado al Jefe de Brigada del estado de la señalización del inmueble, lo mismo que de los croquis de las rutas de evacuación que se muestran al público.
- h) Conocer los códigos y sistemas de alertamiento implementados en el inmueble.
- i) Participar en las medidas de concientización entre la población del inmueble, sobre acciones de protección civil y autoprotección.
- j) Utilizar sus distintivos mínimos como gafete y brazalete en todo momento.
- k) Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros.
- l) Fomentar actitudes de orden en los simulacros.
- m) Dirigir el regreso del personal al inmueble.
- n) Intervenir en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación.

2.2.4.6.2 Etapa de Auxilio:

- a) Dirigir las acciones de resguardo o evacuación de acuerdo a los procedimientos de emergencia.
- b) Ser guías y retaguardias en los grupos durante las emergencias, llevando a la población hacia las zonas de menor riesgo y revisando (“barriendo las áreas”) que nadie permanezca en alguna de las áreas del inmueble Cuando aplique.
- c) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- d) Coordinar las acciones de resguardo y/o evacuación.
- e) Hacer un conteo de la población al llegar al punto de reunión.
- f) Reportar al jefe de brigada las ausencias y activar la brigada de búsqueda y rescate cuando aplique.
- g) Reportar al Jefe de Brigada sobre las acciones realizadas en la evacuación.

2.2.4.6.3 Etapa de Recuperación:

- a) Realizará una evaluación de daños preliminar (evaluación rápida, se presenta formato de ejemplo para caso de sismo en metodología).
- b) Comunicar y realizar las instrucciones del Jefe de Brigada para el reingreso de las personas o retiro de la zona de emergencia.
- c) Mantener el orden en las zonas de menor riesgo o puntos de reunión.
- d) Coordinar el reingreso del personal al inmueble cuando aplique.
- e) Llevar acabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.
- f) Entregar al Jefe de Brigada un informe final.
- g) Asistir y participar en reuniones de evaluación y retroalimentación.

2.2.4.7 Brigada de Primeros Auxilios:

2.2.4.7.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Resguardar el censo del personal que presente enfermedades crónicas, alergias u otras condiciones que requieran atención especial, con el propósito de informar a los servicios médicos.
- b) Habilitar botiquines portátiles o semifijos de emergencia con material de curación.
- c) Mantener el adecuado suministro de los botiquines de emergencia.
- d) Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento (carpas, lonas, colchonetas, etc. para atender víctimas).

- e) Participar en los eventos de capacitación a los que sea convocado.
- f) Detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo y los comunica al Jefe de Brigada.
- g) Preparar formatos para la recopilación de datos de las víctimas en caso de emergencia.
- h) Preparar puesto de primeros auxilios, un lugar para la atención de primeros auxilios fuera del inmueble y no en el punto de reunión.
- i) Portar sus distintivos mínimos como gafete y brazalete en todo momento.
- j) Participar en las medidas de concientización entre la población del inmueble, sobre acciones de protección civil y autoprotección.
- k) Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles.
- l) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- k) Interviene en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación. Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros. Realizar todas las acciones encomendadas de acuerdo a la brigada a la que pertenece.

2.2.4.7.2 Etapas de Auxilio:

- a) Establecer el puesto de primeros auxilios (fuera del punto de reunión).
- b) Aplicar los procedimientos de primeros auxilios, en tanto arribe el apoyo especializado.
- c) Mantener informado al Jefe de Brigada sobre las necesidades de apoyo especializado.
- d) Recabar datos necesarios sobre las condiciones de las víctimas para informar a los servicios médicos en caso de traslado y llevar un control del mismo (quien sale, a quien se entrega).
- e) Informar al jefe de Brigada sobre la atención inmediata y del traslado de víctimas.
- f) Mantener atención permanente hasta que el Jefe de Brigada notifique el término de la emergencia.

2.2.4.7.3 Etapas de Recuperación:

- a) Mantener el puesto de primeros auxilios hasta el reingreso del personal.
- b) Retirar puesto de primeros auxilios a instrucción del Jefe de Brigada.
- c) Entregarle el informe final de las actividades realizadas.

2.2.4.8 Brigada de Prevención de Incendios:

2.2.4.8.1 Etapas de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento.
- b) Participar en los eventos de capacitación a los que sea convocado.
- c) Identificar, detectar y comunicar al Jefe de Brigada los riesgos y condiciones que puedan desencadenar un incendio.
- d) Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- e) Conocer el uso de los equipos y métodos de extinción contra incendio.

- f) Revisar que el equipo contra incendio y el de protección personal se encuentre vigente, señalizado y en condiciones de operación.
- g) Participar en las medidas de concientización entre la población del inmueble, sobre acciones de protección civil y autoprotección.
- h) Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles.
- i) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- j) Portar sus distintivos mínimos como gafete y brazalete en todo momento
- k) Participar en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación.
- l) Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros.

2.2.4.8.2 Etapa de Auxilio:

- a) Aplicar los procedimientos para combate de conato de incendios, cuando sea controlable, en tanto arribe el apoyo especializado.
- b) Aplicar los procedimientos de emergencia procurando preservar la evidencia de la causa y origen del siniestro.
- c) Determinar las zonas de intervención y aislamiento y comunicarlas al Jefe de Brigada.
- d) Mantener informado al Jefe de Brigada sobre las necesidades de apoyo especializado.
- e) Mantener informado al Jefe de Brigada sobre la evolución del evento.
- f) Comunicar inmediatamente al Jefe de Brigada sobre la presencia de víctimas. Recibir notificación del jefe de Brigada sobre el término de la emergencia.

2.2.4.8.3 Etapa de recuperación:

- a) Mantener la atención y seguimiento a la emergencia, hasta que el Jefe de Brigada comunique la declaratoria del término de la emergencia.
- b) Entregar al Jefe de Brigada un informe final.
- c) Colaborar en la investigación de las causas de la emergencia.
- d) Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.

2.2.4.9 Brigada de Búsqueda y Rescate:

2.2.4.9.1 Etapa de Previsión, Prevención, Mitigación y Preparación:

- a) Solicitar al Jefe de Brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento.
- b) Participar en la capacitación sobre técnicas básicas en el traslado de heridos y lesionados en una emergencia.
- c) Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles; así como llaves de cierre del gas, electricidad, etc.
- d) Detectar riesgos y peligros dentro del inmueble y comunicarlos al jefe de Brigada para que sean mitigados y en su caso marcados en mapa o croquis del inmueble.

- e) Identificar y comunicar al Jefe de Brigada las necesidades de equipo de rescate de acuerdo a las características del personal y del inmueble.
- f) Conocer la localización y condiciones de operación del equipo de rescate con que cuenta el inmueble, cuando aplique.
- g) Evitar realizar rescate cuando no se cuente con equipamiento ni capacitación adecuada. Sujetarse únicamente a los rescates para los cuales fue preparado.
- h) Participar en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación.
- i) Conocer los códigos de alertamiento que sean establecidos.
- j) Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros.
- k) Informar al Jefe de Brigada sobre los resultados de la inspección en un simulacro.
- l) Portar sus distintivos mínimos como gafete y brazalete en todo momento.
- m) Realizar todas las acciones encomendadas de acuerdo a la brigada a la que pertenece.

2.2.4.9.2 Etapas de auxilio:

- a) Activación de la brigada para la ayuda durante la emergencia.
- b) Solicitan y/o reciben información sobre la emergencia.
- c) Aplicar los procedimientos establecidos para la búsqueda y rescate.
- d) Trabajar con los **8 pasos** para una evaluación en caso de que se requiera realizar una búsqueda o un Rescate (*1.-Recopilar datos una vez fuera del inmueble, 2.- Evaluar daños, 3.-Considerar y evaluar la situación, 4.-Establecer prioridades, 5.- Tomar decisiones, 6.- Elaborar plan de acción, 7.-Actuar, 8.-Evaluar el progreso*).
- e) Trabajar en equipo, **nunca solo**.
- f) Mantener comunicación con el Jefe de Brigada para la búsqueda y rescate de posibles víctimas.
- g) Comunicar al Jefe de Brigada sobre las condiciones de las víctimas.
- h) Trasladar a las personas rescatadas a un lugar de menor riesgo.
- i) Identificar y comunicar al Jefe de Brigada sobre los puntos de riesgo en el inmueble derivados de la emergencia.

2.2.4.9.3 Etapas de recuperación:

- a) Después de la revisión del inmueble, márkelo de ser posible señalando: tipos de peligro de gas y electricidad entre otros, cuerpos de personas, hora y fecha de revisión y quien realizó marcaje del área revisada.
- b) Mantener atención permanente hasta que el Jefe de Brigada comunique la declaratoria del término de la emergencia.
- c) Entregar al Jefe de Brigada un informe final de las actividades realizadas.
- d) Valorar las condiciones de su equipo de protección personal y del equipamiento para la búsqueda y rescate.
- e) Facilitar información en caso de investigación de la emergencia.
- f) Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a los procedimientos de emergencia.

2.2.4.10 Es importante mencionar que las funciones de la UIPC enumeradas anteriormente son responsabilidades básicas que se atribuyen a la misma. Estas tienen el propósito de orientar, mas no de limitar sus acciones, tomando en cuenta que deberán adecuarse a las características y necesidades específicas del inmueble en el que se implementara el PIPC.

En caso de no contar con el personal suficiente para una estructura de la UIPC como ya se explicó, o de requerir adecuarla a características propias de los turnos que se manejen, el tipo de actividad, edificio y personal, entre otros, se formará una brigada multifuncional, que contará con una estructura básica. En el siguiente esquema podrá tomar una referencia de la misma.

ESTRUCTURA DE LA UIPC (Multifuncional)



Figura 3.- Ejemplo de organigrama de UIPC con brigada multifuncional.

Sección 2.2.5 Conformación de la UIPC

Es necesario realizar un análisis organizacional del tipo de inmueble, de sus características físicas, configuración y distribución espacial, el tipo de servicio o actividad que se presta y el personal que labora, visita o se atiende en el mismo, antes de iniciar con el proceso de conformación de la UIPC.

Resultado de este análisis, y después de conocer la estructura y funciones de la UIPC, se hará una preselección de personal en la que pueden considerarse los siguientes puestos:

- a) Gerentes;
- b) Supervisores;
- c) Recepcionistas;
- d) Personal de recursos humanos;
- e) Jefes de línea de producción;
- f) Personal administrativo;
- g) Docentes (en el caso de escuelas);
- h) Personal de mantenimiento, y
- i) Personal que cuente con conocimiento de seguridad e higiene industrial o materia de protección civil.

Los enlistados anteriormente entre otros, son sólo algunos ejemplos.

2.2.5.1 Para conformación de la UIPC

Será necesario que sean realizadas una serie de reuniones, inicialmente en las que participe el personal de más alto nivel jerárquico a fin de coordinarse para posteriormente convocar a quienes podrían participar en la UIPC, se recomienda sea en el menor tiempo posible sin exceder de un mes. A continuación, se detallan las acciones básicas que deberán considerarse.

2.2.5.1.1 Realizar reunión con los jefes de departamento y/o jefes de piso.- En esta reunión se solicitará que realicen la convocatoria entre sus subordinados para participar en las brigadas básicas de protección civil que forman parte de la Unidad Interna de Protección Civil: *Primeros auxilios, Prevención de incendios, Búsqueda y rescate, Evacuación y resguardo.*

2.2.5.1.2 Realizar reunión para integración de brigadas de la UIPC.- En esta reunión con los aspirantes a brigadistas se proporcionará la capacitación *Formación de Brigadas* por parte de un Agente Consultor Capacitador con registro ante la Coordinación Estatal.

Una vez realizada la capacitación, los aspirantes y los jefes de departamento y/o jefes de piso podrán tener mayor claridad respecto a la brigada en la que podrían tener un mejor desempeño.

2.2.5.1.3 Formalizar la Unidad Interna de Protección Civil.- Esto será mediante un acta constitutiva que puede ser suscrita en la misma reunión para integración de las brigadas o en un acto protocolario realizado específicamente para ello, considerando que deberán estar presentes el responsable legal y/o propietario para la firma del acta. Ver formato 1.2 ó 1.2.1.

Una vez formalizada la UIPC se realizará la programación de las reuniones de trabajo que llevarán a cabo los integrantes a fin de calendarizar las actividades para dar inicio a la etapa de recopilación de información y desarrollo del Subprograma de Prevención del Plan Operativo.

Es importante señalar que este proceso no debe durar más de tres meses en los establecimientos en proceso de apertura. Para aquellos que están en operación, deben considerar como máximo un mes para la conformación de la UIPC.

2.2.5.2 De las responsabilidades de cada participante de la UIPC podemos encontrar las siguientes:

- a) Conocer las regulaciones vigentes del PIPC.
- b) Conocer los procedimientos de emergencia que sean establecidos y participar en las prácticas que sean realizadas.
- c) Conocer el PIPC y darlo a conocer una vez concluido.
- d) Participar en las campañas de difusión del PIPC.
- e) Participar en los eventos de capacitación.
- f) Participar en los simulacros que sean realizados y utilizar los distintivos y equipo de su brigada.
- g) Mantener la comunicación en todo momento.

Para la formación de brigadas se recomienda contar como mínimo con un brigadista por cada diez personas, o los que sean requeridos de acuerdo a las condiciones del inmueble. El rango será determinado no sólo de acuerdo al número del personal del inmueble, sino del máximo de usuarios y/o visitantes, tomando en cuenta las condiciones de los mismos, tipo de inmueble y servicio que se preste.

Para fines del PIPC se solicitarán, las cuatro brigadas básicas, además de las que puedan conformarse de acuerdo al uso del inmueble y riesgos detectados. A continuación, se presenta una tabla con los colores sugeridos para la identificación de los integrantes de la UIPC:

Colores sugeridos para la identificación de la UIPC			
No.	Integrantes	Color de chaleco	Color de casco o gorra
1	Responsable del inmueble	Blanco	Blanco
2	Coordinador operativo	Blanco	Gris
3	Jefe de edificio	Blanco	Anaranjado
4	Jefe de piso	Blanco	Amarillo
5	Jefe de brigada	Verde, rojo, amarillo y azul, según corresponda	Verde, rojo, amarillo y azul, según corresponda
6	Brigadista de evacuación y resguardo	Verde	Verde
7	Brigadista de prevención de incendios	Rojo	Rojo
8	Brigadista de primeros auxilios	Azul	Azul
9	Brigadista de búsqueda y rescate	Amarillo	Amarillo

En caso de no contar con chalecos y cascos, podrán ser utilizados, brazaletes y gorras que hagan referencia a los colores designados en la tabla anterior. Por otra parte, si únicamente contara con chalecos de un color deberá tener escrito el puesto de la UIPC al que pertenece quien lo use. Todos los miembros de la UIPC deberán traer consigo un gafete de identificación con fotografía, nombre, brigada a la que pertenece, citando además datos personales de emergencia, como tipo de sangre, enfermedades, teléfono de contacto, etc.

Por otra parte, en caso de no contar con personal suficiente o las características propias del inmueble así lo determinen, se podrá contar con una brigada multifuncional, misma que podrá utilizar el color anaranjado para identificación de la brigada.

Asimismo, podemos señalar que en los establecimientos que funcionan las 24 horas y manejan tres turnos, deben considerar las brigadas para cubrir cada uno. Puede ser en todos los turnos brigadas básicas o brigadas multifuncionales o una combinación de éstas, cuando se tenga una disminución considerable en la cantidad de personal en alguno de ellos, en éste podría ser multifuncional aun cuando en el resto sean brigadas básicas.

Por último, es importante mencionar que para concretar las tareas de elaboración e implementación del PIPC, podrá considerarse personal especializado que labore en el inmueble como apoyo, aunque no pertenezca a la UIPC, solicitar asesoría a personal externo o contratar a un Agente Consultor Capacitador con registro ante la Coordinación Estatal.

NOTA 2.4 Los contenidos incluidos en los formatos utilizados en la guía, son sólo un ejemplo para facilitar la explicación de estos.

1.1 ACTA CONSTITUTIVA PARA BRIGADAS BASICAS

Acta Constitutiva

INDIQUE Lugar donde se encuentra físicamente el organismo.

ANOTE domicilio del organismo o que presenta

ANOTE Fecha en que se constituye la UIPC.

En la ciudad de _____ siendo el día _____ del mes de _____ del año _____ se reúnen en el inmueble ubicado en _____ donde se encuentra las instalaciones de _____

ESCRIBA el nombre del organismo.

CC.: _____

ESCRIBA los nombres y cargos—dentro del organismo—de cada persona que formará parte de la UIPC.

ANOTE el nombre del organismo.

con objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de conformidad con el siguiente fundamento legal:

Con fundamento en la Ley General de Protección Civil y su reglamento, la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California y su reglamento, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Programa Nacional de Protección Civil vigente; _____, constituye la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble.

La Unidad Interna de Protección Civil del inmueble, es el órgano operativo para prevenir y enfrentar emergencias que pudieran presentarse en el inmueble de referencia y tiene:

La responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, en la elaboración, implementación, coordinación y operación del Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los siniestros en su personal, o público asistente, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas:

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

- Responsable del Inmueble, el C. _____
- Suplente del Responsable del Inmueble, el C. _____
- Coordinador Operativo, el C. _____
- Suplente del Coordinador Operativo, el C. _____
- Jefe de Edificio (cuando aplique), el C. _____
- Suplente del Jefe de Edificio (cuando aplique), el C. _____
- Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____
- Suplente del Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____
- Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios, el C. _____
- Suplente del Jefe de Brigada de Primeros Auxilios, el C. _____
- Jefe de la Brigada de Prevención de Incendios, el C. _____
- Suplente del Jefe de la Brigada Prevención de Incendios, el C. _____
- Jefe de la Brigada de Evacuación, el C. _____
- Suplente del Jefe de la Brigada de Evacuación, el C. _____
- Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate, el C. _____
- Suplente del Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate, el C. _____

ANOTE los **nombres** de cada una de las personas que desempeñarán los puestos específicos en la UIPC.

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con el organismo, sin remuneración alguna.

La Unidad Interna de Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones que se dictan en el contexto del presente documento.

ESCRIBA el nombre del lugar donde se encuentra físicamente el organismo.

Leída la presente acta firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la ciudad de _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del 20_____.

ANOTE hora y fecha en que se constituye la

El Responsable del Inmueble _____
Suplente _____

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

El Coordinador Operativo _____
Suplente _____
El Jefe de Edificio _____
Suplente _____
El Jefe de Piso _____
Suplente _____
El Jefe de Brigada de Primeros Auxilios _____
Suplente _____
El Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios _____
Suplente _____
El Jefe de Brigada de Evacuación _____
Suplente _____
El Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate _____
Suplente _____
Los Brigadistas _____

RECABE las firmas
de cada una de las
personas que
ocuparán los puestos
específicos en la
UIPC.

****Todos** los
brigadistas deberán
firmar.

1.1.1 ACTA CONSTITUTIVA PARA BRIGADA MULTIFUNCIONAL

ACTA CONSTITUTIVA

INDIQUE Lugar donde se encuentra físicamente el organismo.

ANOTE domicilio del organismo o que presenta

En la ciudad de _____ siendo el día _____ del mes de _____ del año _____ se reúnen en el inmueble ubicado en _____ donde se encuentra las instalaciones de _____

ANOTE Fecha en que se constituye la UIPC.

ESCRIBA el nombre del organismo.

los _____ CC.:

ESCRIBA los nombres y cargos—dentro del organismo—de cada persona que formará parte de la UIPC.

ANOTE el nombre del organismo.

con objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de conformidad con el siguiente fundamento legal:

Con fundamento en la Ley General de Protección Civil y su reglamento, la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California y su reglamento, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Programa Nacional de Protección Civil vigente; _____, constituye la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble.

La Unidad Interna de Protección Civil del inmueble, es el órgano operativo para prevenir y enfrentar emergencias que pudieran presentarse en el inmueble de referencia y tiene:

La responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaboración, implementación, coordinación y operación del Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los siniestros en su personal, o público asistente, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas:

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Responsable del Inmueble, el C. _____
Suplente del Responsable del Inmueble, el C. _____
Coordinador Operativo, el C. _____
Suplente del Coordinador Operativo, el C. _____
Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____
Suplente del Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____
Jefe de la Brigada Multifuncional, el C. _____
Suplente del Jefe de Brigada Multifuncional, el C. _____

ANOTE los nombres de cada una de las personas que desempeñarán los puestos específicos en la UIPC.

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la dependencia, por considerarse una obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.

La Unidad Interna de Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones que se dictan en el contexto del presente documento.

ANOTE hora y fecha en que se constituye la UIPC.

ESCRIBA el nombre del lugar donde se encuentra físicamente el organismo.

Leída la presente acta firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la ciudad de _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 20____.

El Responsable del Inmueble _____
Suplente _____
El Coordinador Operativo _____
Suplente _____
El Jefe de Edificio _____
Suplente _____
El Jefe de Piso _____
Suplente _____
El Jefe de Brigada Multifuncional _____
Suplente _____
Los Brigadistas _____

RECABE las firmas de cada una de las personas que ocuparán los puestos específicos en la UIPC.
****Todos** los brigadistas deberán firmar.

APARTADO 2.3 PLAN OPERATIVO

El plan operativo especifica las actividades que desarrollará la UIPC con el propósito de implementar las acciones preventivas y de mitigación, de auxilio y recuperación.

Los componentes de este plan son: Subprograma de Prevención, Subprograma de Auxilio y Subprograma de recuperación.

SECCION 2.3.1 SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

En este subprograma deben ser incluidas todas las acciones a realizar teniendo como objetivo evitar o disminuir los riesgos y sus efectos adversos, procurando la integridad física de las personas al interior de las instalaciones.

Dentro de este subprograma se propone la planificación y el diseño de algunos aspectos que contribuirán a la preparación para enfrentar y responder de manera organizada a una emergencia.

Es mediante el aprendizaje para identificación y conocimiento de los riesgos, la preparación, la adecuada comunicación y el trabajo en equipo del personal que ahí labora, que podrán realizarse acciones para prevenir y mitigar su impacto negativo.

2.3.1.1 Planeación

Para la elaboración de un programa interno de protección civil se requiere que la UIPC realice una programación de las **reuniones para dar seguimiento a la ejecución** de cada uno de los componentes del PIPC.

Es importante que sean consideradas reuniones para ejecución, evaluación de las acciones realizadas y del propio desarrollo del documento, de las cuales deberá elaborarse la minuta correspondiente. Todos los integrantes de la UIPC participarán en dichas reuniones asumiendo las responsabilidades establecidas en la propia estructura.

Este componente en conjunto con el tema Unidad Interna de Protección Civil, es equiparable al señalado como Organización, del subprograma de prevención señalado en el Reglamento la Ley General; relativo a la consolidación de la UIPC, organización, estructura y establecimiento de las acciones iniciales a realizar.

2.3.1.2.- Calendario de actividades de la UIPC

Esta actividad va dirigida a la definición de una calendarización que indique plazos a cumplir, referente a las acciones y tareas en materia de protección civil que realizará la UIPC **y podrán incrementarse los meses necesarios al año calendario para cubrir la etapa de revisión del PIPC.** El responsable de elaborar dicho calendario será el coordinador operativo y se dará seguimiento en las reuniones de planeación que se programen para la UIPC. Ver formato 2.1. Este documento se convertirá en una herramienta para dar seguimiento de la elaboración del PIPC, por lo que es importante que el calendario establecido sea parte de las reuniones planeadas para cotejo de las actividades.

2.1 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UIPC PARA EL PIPC

PLAN OPERATIVO															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1	Planeación														
1.1	Reuniones periódicas de la UIPC														
1.2	Gestión de capacitación														
1.3	Gestión de documentación														
1.4	Gestionar disponibilidad de planos y/o croquis del inmueble														
SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN															
2	Calendario de actividades de la UIPC														
2.1	Dar seguimiento al calendario (formato 2.1)														
3	Capacitación y equipo de brigadistas														
3.1	Elaboración del programa de capacitación														
3.2	Capacitación de análisis de riesgos														
3.3	Capacitación de prevención de incendios														
3.4	Capacitación de primeros auxilios														
3.5	Capacitación de evacuación y resguardo														
3.6	Capacitación de búsqueda y rescate														
3.7	Otras capacitaciones relacionadas con protección civil														
3.8	Elaborar formatos 3.1 y 3.1.1 para capacitación														
3.9	Gestionar equipo de brigadas														
3.10	Elaborar formato 3.2 para equipo de brigadistas														
4	Directorios														
4.1	Directorio de la UIPC (formato 4.1)														
4.2	Directorio de servicio de emergencias (formato 4.1.1*)														
4.3	Directorio de contactos especiales (formatos 4.1.2)*														
	*Después de desarrollar el siguiente punto el directorio puede incrementarse.														
5	Identificación, análisis y evaluación de riesgos y vulnerabilidad														
5.1	Datos de identificación del inmueble (formato 5.1)														
5.2	Identificación de fenómenos perturbadores que pueden afectar al inmueble (tabla 5.2 y llenado de formato 5.2.1)														
5.3	Identificación y evaluación de riesgos externos (formato 5.3 y plano PIPC-2)														
5.4	Identificación y evaluación de riesgos internos (formatos 5.4, 5.4.1, 5.4.2 y 5.4.3 si aplica y plano PIPC-3 y PIPC-4)														
6	Inventarios de recursos para la emergencia														
6.1	Registro de personas en el inmueble (formato 6.1)*														
6.2	Registro de inventario de recursos para atención de la emergencia (formato 6.1.1)														
6.3	Registro de inventario de recursos externos para la atención de la emergencia (formato 6.1.2 y plano PIPC-5)														

Deberán establecer el año en que inicien y terminen

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

PLAN OPERATIVO															
SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
7	Señalización														
7.1	Revisión del tipo de señalización para el inmueble.														
7.2	Elaboración de plano con rutas de evacuación (ver plano PIPC-6 y considerar especificaciones indicadas).														
7.3	Colocación de señalización.														
7.4	Elaboración de plano de equipos de seguridad ver plano PIPC-7 y considerar las especificaciones indicadas.														
7.5	Colocación de señalización de equipos de seguridad acorde a lo indicado en plano PIPC 7 .														
7.6	Elaboración de planos de ubicación de riesgos internos y de ubicación de instalaciones (tomar de referencia planos PIPC-3 y PIPC-4, tomando en cuenta las especificaciones indicadas).														
7.7	Colocación de señalización de restricción, prohibición y de advertencia en zonas identificadas de riesgo para usuarios.														
7.8	Enlistar señalización utilizada (formato 7.1).														
8	Programa de mantenimiento														
8.1	Realizar programación de mantenimiento.														
8.2	Integrar bitácora de mantenimiento del inmueble (formato 8.2).														
8.3	Instalaciones eléctricas en buenas condiciones con dictamen (elaborar formato 8.1.1).														
8.4	Integrar bitácora de mantenimiento instalaciones eléctricas (elaborar formato 8.1.2).														
8.5	Instalaciones hidrosanitarias en buenas condiciones (formato 8.1.1).														
8.6	Integrar bitácora de mantenimiento instalación hidrosanitaria (elaborar formato 8.2).														
8.7	Instalación de gas con dictamen (elaborar formato 8.1.1)														
8.8	Equipo de seguridad con certificación (elaborar formato 8.1.2).														
8.9	Integrar bitácora de mantenimiento de seguridad (formato 8.2).														
9	Normas y equipos de seguridad														
9.1	Enlistar y describir brevemente las normas de seguridad para el inmueble.														
9.2	Enlistar los equipos de seguridad del inmueble.														

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UIPC PARA EL PIPC

PLAN OPERATIVO															
SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
10	Difusión y concientización														
10.1	Elaboración de material de difusión en materia de protección civil (elaborar formato 10.1)														
10.2	Eventos de concientización														
11	Ejercicios y simulacros														
11.1	Planeación y coordinación de simulacros														
11.2	Simulacro de sismo.														
11.3	Simulacro de incendio.														
11.4	Simulacro de amenaza de bomba.														
11.4.1	Simulacro de inundación cuando aplique.														
11.5	Otros.														
11.6	Elaborar formato 11.1 Evaluación de simulacros por c/u														
SUBPROGRAMA DE AUXILIO															
12	Procedimientos de emergencia														
12.1	Elaboración de procedimientos para sismo.														
12.2	Elaboración de procedimientos para incendio.														
12.3	Elaboración de procedimientos para amenaza de bomba.														
12.4	Elaboración de procedimientos para inundación (si aplica).														
12.5	Elaboración de procedimientos para fuga de gas L.P.														
12.6	Elaboración de procedimientos para fuga o derrame de sustancias químicas (si aplica).														
12.7	Otros.														
SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN															
13	Evaluación de daños (procedimientos)														
13.1	Identificación de posibles daños , analizar formato 13.1														
13.2	Realizar formato de evaluación preliminar de daños 13.1.1*														
13.3	Analizar la solicitud de apoyo externo.														
13.4	Considerar evaluación de las condiciones físicas de las personas.														
13.5	Formato para determinar si puede reactivarse o se requerirá evaluación adicional (formato 13.2).														

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UIPC PARA EL PIPC

PLAN OPERATIVO															
SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
15.1	Determinar las áreas de mayor riesgo basado en el punto 5.														
15.2	Enliste los riesgos.														
16	Medidas y acciones de autoprotección														
16.1	Redactar medidas y acciones de autoprotección para usuarios y visitantes.														
II PLAN DE CONTINGENCIAS															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
16.2	Incluir personas con discapacidad.														
16.3	Elaborar carteles trípticos y paneles de información.														
17	Difusión y socialización														
17.1	Colocar carteles en zonas identificadas, panel de información en áreas comunes, etc.														
III PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES															
Este plan será de manera obligada para edificios y servicios estratégicos. Siga las indicaciones de la Guía de elaboración y actualización del PIPC. Para las actividades a realizar por quienes sean designados para elaborar este plan, deberá integrarse otro calendario debido a que no es realizado por la UIPC.															
Lo presentado en este calendario es sólo un ejemplo con base en lo dispuesto en la guía, las actividades pueden variar de acuerdo a las condiciones propias del lugar.															

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

2.3.1.3 Capacitación y Equipo de brigadistas

En el tema de capacitación deberá establecerse una programación anual de capacitación de carácter teórico-práctico, inductivo y formativo, dirigido al personal que integra la UIPC. El programa debe incluir nombre del curso, duración, nombre del instructor, auditorio a quien va dirigido, periodicidad, lugar donde se realiza y mecánica de evaluación. Ver formato 3.1.

La temática de los cursos y talleres a impartirse dentro del programa de capacitación considerará fundamentalmente lo concerniente a las cuatro brigadas básicas de protección civil -primeros auxilios básicos, prevención de incendios, búsqueda y rescate y evacuación y resguardo- así como el tema de análisis de riesgos. Sin embargo, a esta capacitación se sumará aquella necesaria para cubrir usos y actividades especializadas.

El personal capacitado deberá contar con la constancia correspondiente de los cursos recibidos. Y en el programa interno deberá incluirse evidencia documental de la capacitación en formato 3.1.1 y evidencia fotográfica. La capacitación deberá ser impartida por un Agente Consultor Capacitador con registro ante la Coordinación Estatal, para los cursos de Evacuación y Resguardo y Búsqueda y Rescate; podrá consultar en la página oficial www.proteccioncivilbc.gob.mx el padrón correspondiente.

Los cursos de primeros auxilios reconocidos para el PIPC, serán los impartidos por: instructores registrados ante la Secretaria de Salud, Cruz Roja Mexicana a través de sus delegaciones en el Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social, o una institución educativa de nivel técnico o superior que cuente con carreras en Ciencias de la Salud. En caso de recibir la capacitación por un instructor registrado en la Secretaria de Salud se deberá anexar copia de su registro. **Nota 2.5: la duración mínima será de 08 horas de acuerdo a los estándares internacionales vigentes.**

En relación al equipo de los brigadistas, debe adquirirse en cantidad y calidad suficiente ya que está destinado a que realicen sus funciones de manera segura. Desde los accesorios de identificación como gafetes, chalecos y gorras hasta el equipo específico como lámparas, silbato y botiquín de primeros auxilios entre otros, de acuerdo con el tipo de brigada al que pertenecen. Debe elaborarse un listado con los accesorios de identificación y equipamiento con el que se cuenta especificándose aquel necesario para complementar y que debe estar descrito en la calendarización de actividades. Ver formato 3.2 y en plano PIPC-7 ubicar si el equipo está concentrado en un punto.

2.3.1.4- Directorios

Estarán conformados por los directorios de recursos humanos y de servicio destinados a las acciones de protección civil. La elaboración de los directorios de recursos tiene como propósito el fácil acceso de la **información para localización y pronta comunicación** con las personas responsables, así como con las instituciones que proporcionan los servicios de emergencia como parte de los protocolos de respuesta. Ver formatos 4.1, 4.1.1 y 4.1.2. Deben ser incluidos los directorios de los servicios de emergencia y el de los integrantes de la UIPC especificando en este último los medios de localización oficiales; sin dejar de considerar la elaboración de un directorio de contactos especiales que incluirá a aquellas personas que son de apoyo para la institución; respecto a éste es necesario sea actualizado una vez que sea realizado el análisis de riesgos.

3.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Organismo / Institución: _____
Domicilio: _____
Teléfonos: _____

ANOTE el periodo en que se lleva a cabo el curso.

CURSO	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A:	INSTRUCTOR	MECÁNICA DE EVALUACIÓN

ANOTE el grupo o personal a quien va dirigido el curso.

- **ESCRIBA** el nombre del instructor que imparte el curso.
- El instructor deberá ser un Agente Consultor Capacitador registrado en la Coordinación Estatal.

Incluya los temas relacionados con las cuatro brigadas básicas –evacuación y resguardo, primeros auxilios, prevención de incendios, búsqueda y rescate— así como los de formación de brigadas y análisis de riegos, sin limitar la inclusión de cualquier otro tema relativo a la protección civil.

ANOTE el número de horas en que se imparte el curso.

Elaboró
 Nombre y Firma

INCLUYA nombre completo, cargo y firma de la persona que elaboró este programa de capacitación.

3.1.1 RELACIÓN DE PERSONAL CAPACITADO

Organismo / Institución: _____
 Domicilio: _____

No.	NOMBRE	PUESTO DENTRO DE LA UIPC	FECHA DE CAPACITACIÓN			
			MANEJO DE EXTINTORES CURSO DEL PROVEEDOR	PRIMEROS AUXILIOS	EVACUACIÓN Y RESGUARDO	BÚSQUEDA Y RESCATE

NOTA 2.6: EN ESTA RELACIÓN DEBERÁN INCLUIRSE TODOS LOS BRIGADISTAS QUE SEÑALA EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA UIPC Y EL ORGANIGRAMA. ANEXAR COPIA DE CONSTANCIAS

Elaboró

 Nombre y Firma

INDIQUE nombre completo, cargo y firma de la persona que elaboró.

Fecha

INDICAR las fechas en que cada brigadista ha tomado la capacitación.

NOTA 2.7: Además de llenar las columnas, el personal deberá tener constancia correspondiente, en incluir evidencia fotográfica en el Programa Interno.

3.2 EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

PRIMEROS AUXILIOS

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PZA		
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA		
Lentes protectores (de seguridad)	PZA		
Cubre boca	LOTE		
Guantes (de exploración, de latex o nitrilo)	PZA		
Gafete			
Botiquín			

INDIQUE el accesorio de identificación, y el equipo específico con el QUE CUENTA CADA BRIGADA.

ANOTE la cantidad de piezas de cada accesorio y/o equipo QUE TENGA LA BRIGADA

ESCRIBA alguna situación que amerite atención en cuanto al equipo/accesorios, (*faltantes, adecuaciones, reparaciones, etc.*)

NOTA 2.8: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse a las condiciones del establecimiento.

EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

COMBATE A CONATO DE INCENDIOS

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PAR		ESCRIBA alguna situación que amerite atención en cuanto al equipo/accesorios(<i>faltantes, adecuaciones, reparaciones, etc.</i>)
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA	ANOTE la cantidad de piezas de cada accesorio y/o equipo QUE TENGA LA BRIGADA. A	
Lentes protectores (de seguridad)	PZA		
Guantes de carnaza	PAR		
Silbato de plástico a prueba de agua	PZA		
Gafete	PZA		
PARA BRIGADAS CAPACITADAS EN EL USO Y MANEJO DE HIDRANTES:	NO ES OBLIGATORIO		
Equipo estructural de bombero (chaquetón y pantalón)	PZA		
Casco de bombero de acuerdo a la norma NFPA	PZA		
Botas de bombero estructural	PAR		
Equipo de respiración autónoma (SCBA)	PZA		

INDIQUE el accesorio de identificación, y el equipo específico con el QUE CUENTA CADA BRIGADA

ESCRIBA alguna situación que amerite atención en cuanto al equipo/accesorios(*faltantes, adecuaciones, reparaciones, etc.*)

ANOTE la cantidad de piezas de cada accesorio y/o equipo QUE TENGA LA BRIGADA. A

NOTA 2.9: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse a las condiciones del establecimiento.

EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

EVACUACIÓN Y RESGUARDO

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PZA		
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA		ANOTE la cantidad de piezas de cada accesorio y/o equipo QUE TENGA LA BRIGADA. A
Lámpara de mano intrínseca	PZA		
Silbato	PZA		
Listado de personal por piso	LISTA		
Gafete	PZA		

INDIQUE el accesorio de identificación, y el equipo específico con el QUE CUENTA CADA BRIGADA.

NOTA 2.9: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse a las condiciones del establecimiento.

EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

BÚSQUEDA Y RESCATE

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PZA		<p>ANOTE la cantidad de piezas de cada accesorio y/o equipo QUE TENGA LA BRIGADA. A</p>
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA		
Lentes protectores (de seguridad)	PZA		
Botas	PAR		
Guantes de carnaza	PAR		
Silbato	PZA		
Gafete	PZA		
Cubre bocas	LOTE		
Faja lumbar			
Lámpara para casco o mano			

INDIQUE el accesorio de identificación, y el equipo específico con el QUE CUENTA CADA BRIGADA

ANOTE la cantidad de piezas de cada accesorio y/o equipo QUE TENGA LA BRIGADA. A

NOTA 2.10: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse a las condiciones del establecimiento.

4.1 DIRECTORIO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

**Organismo/
Institución:** _____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

NOMBRE	PUESTO EN LA UIPC	ÁREA DE TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO

NOTA 2.11: En caso de que aplique, agregue directorio de responsables de protección civil a nivel institucional.

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

Fecha


INSTRUCCIÓN.- Escriba los nombres de cada uno de los integrantes de la UIPC, su puesto en la unidad, área de trabajo y demás datos personales REALES.

4.1.1 DIRECTORIO DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

ORGANISMO	DOMICILIO	TELÉFONO
Bomberos, Policía, Cruz Roja Mexicana		
Policía		
Cruz Roja Mexicana		
Bomberos		
Protección Civil		
IMSS		
ISSSTE		
ISSSTECALI		
CFE		
Comisión de Servicios Públicos		

Elaboró

Nombre y Firma

REGISTRE los datos de las estaciones, clínicas u oficinas de los organismos que atienden situaciones de emergencia más cercanos a su lugar de trabajo, considerando que en una situación tal, el número 911, pudiera quedar inhabilitado.

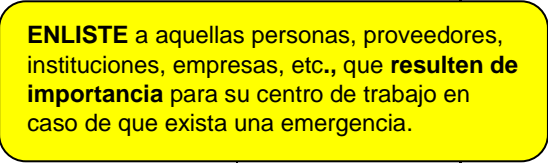
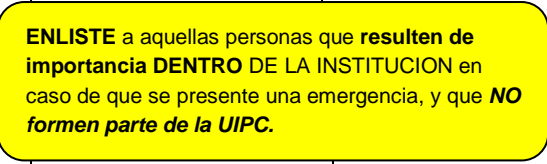
NOTA 2.12: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a su ubicación.

4.1.2 DIRECTORIO CONTACTOS ESPECIALES

**Organismo /
Institución:** _____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

CONTACTOS EXTERNOS				
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OBSERVACIONES
Médico				
Ingeniero Civil				
Arquitecto				
Proveedor de combustible				
Proveedor de alimentos				
Otros...				
CONTACTOS INTERNOS				
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OBSERVACIONES
				

NOTA 2.13: Lo presentado son ejemplos podrán agregarse los necesarios para su caso.

Fecha

Elaboró

Nombre y Firma

2.3.1.5- Identificación, análisis y evaluación de riesgos.

Los aspectos de este apartado se evaluarán por simple apreciación visual y dependiendo de la calificación que se obtenga, se aplicará una evaluación detallada realizada por un experto en estructuras, quien emitirá una opinión técnica o un dictamen estructural correspondiente de acuerdo a la reglamentación local, y normatividad aplicable vigente.

Para la realización de la evaluación y análisis de riesgos es necesario que la UIPC, haya recibido la capacitación Análisis de riesgos por parte de un Agente Consultor Capacitador, y que cuente con los planos o croquis del inmueble. Ver apartado de Planos y/o Croquis.

Con base en los antecedentes de la región, se iniciará con el análisis de riesgo por agentes perturbadores de origen natural o humano, clasificados en los siguientes grupos: geológicos, hidrometeorológicos, químico-tecnológicos, ecológico- sanitarios, socio-organizativos y astronómicos. Éstos deberán estar sustentados histórica o científicamente mediante fuentes oficiales. Ver formato 5.2.1.

La UIPC realizará la inspección de las condiciones internas y externas de la institución, con el fin de efectuar la identificación y evaluación de los riesgos a los que está expuesto. Ver formatos 5.1 y 5.2.

Para los riesgos externos, deberán identificarse los factores de riesgo en el entorno inmediato del inmueble que puedan incidir en el mismo, considerando una distancia radial de 500 metros, o mayor si existe un riesgo mayor para el inmueble fuera de esta distancia.

Por otra parte, para el análisis de riesgos internos, se deben identificar y analizar, aquellos factores que puedan generar una situación de riesgo al interior del edificio, tanto para los ocupantes como para los bienes propiedad de la institución y la continuidad de sus funciones, con base a los fenómenos perturbadores que ya fueron identificados, y que pueden afectar al inmueble, tomando en consideración desde el límite del predio hacia el interior del mismo.

Para el análisis de riesgos internos, deberá identificar lo siguiente:

- a) Riesgos estructurales y no estructurales;
- b) Deficiencias en las instalaciones de servicios del inmueble y en los equipos y servicios de emergencia;
- c) Riesgos derivados de la actividad que se realiza en el inmueble y por los contenidos del mismo.

Deben ser utilizados como una herramienta los croquis, mapas y fotografías para apoyar la ubicación de los riesgos ya identificados.

El análisis de riesgos internos debe ser por edificio y adicionalmente efectuar un análisis de la vulnerabilidad, debiendo considerar las edades y condición física de los usuarios, horario de atención, los contenidos en el inmueble y la falta de dispositivos y equipos de seguridad. Ver formatos del 5.4 al 5.4.3.

Posterior al análisis de riesgos internos debe ser realizada la evaluación de los mismos. Esta evaluación nos permitirá priorizar las acciones en función de la probabilidad de ocurrencia y la afectación que pueden generar. Dando como resultado el establecimiento de acciones preventivas o correctivas que permitan reducir los riesgos.

5.1 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE

NOMBRE DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE DEL INMUEBLE:		TELÉFONO:	CORREO-E:
RESPONSABLE DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL(Coordinador Operativo)		TELÉFONO:	CORREO-E:
DOMICILIO (NUMERO INTERIOR Y EXTERIOR)			
ENTRE CALLE:		Y CALLE:	
COLONIA:	MUNICIPIO:	LOCALIDAD:	

CONSTRUCCIÓN

USUARIOS		INMUEBLE	DESCRIPCIÓN (materiales de construcción y acabados)	
OCUPACIÓN FIJA:	No. EDIFICIOS:		ESTRUCTURA	
OCUPACIÓN FLOTANTE	No. DE NIVELES (INCLUYE: SÓTANOS, ENTREPISO Y ANEXOS) :	MUROS EXTERIORES:		
CAPACIDAD MÁXIMA:	ANTIGÜEDAD:	MUROS INTERIORES:		
	SUP. DE CONSTRUCCIÓN:	PISOS / ENTREPISOS:	CUBIERTA:	
	SUP. DE TERRENO:			

1. **INDIQUE** el número de personas que normalmente se encuentran en el edificio.
2. El promedio de los visitantes.
3. La cantidad máxima de personas que pueden ocuparlo

COLINDANCIAS:	
NORTE	
SUR	
ESTE	
OESTE	

IDENTIFIQUE los materiales con los que está construida cada una de las áreas mencionadas.

MENCIONE con exactitud, la colindancia inmediata del inmueble en cada uno de los puntos cardinales (ej. casa,

NOTA 14: Refiera las estructuras, negocios, terrenos baldíos, etc.

Nombre y firma de quien elaboró	Firma Agente Consultor Capacitador	Fecha

2.3.1.5.1 FENÓMENOS PERTURBADORES

Agente destructivo es un fenómeno de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio organizativo y astronómico que puede producir riesgo, emergencia o desastre. También se le denomina fenómeno perturbador.

5.2 Tabla fenómenos perturbadores.

FENÓMENO	CONCEPTO
Geológico	Agente perturbador de origen natural que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen sismos, erupciones volcánicas, tsunamis, la inestabilidad de laderas natural, los flujos, los caídos o derrumbes naturales, hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos.
Hidrometeorológico	Agente perturbador de origen natural que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados.
Químico-Tecnológico	Agente perturbador que puede ser de origen natural o antropogénico, que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.
Sanitario-Ecológico	Agente perturbador que puede ser de origen natural o antropogénico, que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.
Socio-Organizativo	Agente perturbador de origen antropogénico que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.
Astronómico	Eventos y/o procesos a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre; entre ellas se cuentan tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos.

5.2.1 AGENTES PERTURBADORES		
Geológicos		
Agrietamiento de terreno	Si	No
Hundimiento de terreno		
Derrumbes (diferentes tipos)		
Movimientos de masa de terreno		
Sismo		
Tsunami		
Otros: ¿Cuáles? (especifique)		
Hidrometeorológicos		
Inundación	Si	No
** Por lluvia		
** Otro		
Vientos fuertes/tormenta de arena		
Tormenta		
Tormenta eléctrica		
Lluvia torrencial		
Tromba		
Tornado		
Helada		
Nevada		
Sequía		
Granizada		
Flujo de lodos		
Marea de tormenta		
Químico-tecnológicos		
Incendio	Si	No
¿De qué tipo? Urbano _____ Forestal _____		
Fuga o derrame de materiales químicos peligrosos		
Explosión		
Radioactivo		
Sanitario-ecológicos		
Epidemia (Especifique a qué tipo de epidemia es vulnerable)	Si	No
Plaga (Especifique a qué tipo de plaga es vulnerable)		
Contaminación del Aire--Suelo--Agua		
Socio-organizativos		
Accidente mayor	Si	No
Accidente en donde se involucren vehículos terrestres de transporte de pasajeros		
Accidente en donde se involucren aeronaves		
Balaceras		
Amenaza de bomba		
Interrupción de vialidades		
Otros, ¿Cuál o cuáles?		
Disturbios sociales		
Marchas y manifestaciones		
Plantones y mítines		
Actos vandálicos		
Otros ¿cuáles?		
Astronómicos		
Meteoritos / basura espacial	Si	No
*No es indispensable que lo mencione		

SEÑALE cada una de las posibilidades a las que se vea expuesto su inmueble. En caso de detectar algún otro que no esté enlistado, agréguelo.

Nombre y firma de quien elaboró

Firma Agente Consultor Capacitador

Fecha

5.3 RIESGOS EXTERNOS CIRCUNDANTES			
ELEMENTOS A EVALUAR	SI	NO	DISTANCIA APROXIMADA (MTS)
Postes de energía eléctrica en mal estado			
Torres de comunicación			
Torres con líneas de alta tensión			
Transformadores de energía eléctrica			
Inmuebles vecinos dañados			
Banquetas desniveladas			
Alcantarillas abiertas			
Árboles grandes que puedan caer			
Calles muy transitadas			
Fábricas o negocios con instalaciones de gas L.P.			
Tanques de gas L.P.			
Gasolineras y/o estaciones de carburación			
Anuncios espectaculares			
Almacenes de sustancias peligrosas			
Fábricas			
Plantas de PEMEX			
Basureros			
Vías del ferrocarril			
Ríos y laderas			
Otros			

NOTA 2.15: Mencione sus riesgos inminentes.

Nombre y firma de quien elaboró Firma
Agente Consultor
Capacitador Fecha

IDENTIFIQUE todo aquello que represente un riesgo, en una distancia aproximada de 500 metros a la redonda de su inmueble. Deberán incluirse aquellos que estén fuera del rango y que pueden afectar al establecimiento. En caso de encontrar algún otro que no esté en el listado, inclúyalo.

2.3.1.5.2. Identificación y análisis de riesgos internos

Los aspectos de este apartado se evaluarán por simple apreciación visual y dependiendo de la identificación de riesgo que se obtenga se aplicará una evaluación detallada realizada por un experto en estructuras, quien emitirá una opinión técnica o un dictamen estructural correspondiente de acuerdo a la reglamentación local y normatividad aplicable vigente. **El resultado de evaluación se notificará al responsable del inmueble.**

5.4 RIESGOS DERIVADOS DE LA CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCIÓN	SI	NO
1) Por su ubicación: Antecedentes ___ Laderas ___ Licuefacción ___		
2) Presenta inclinación el edificio		
3) Separación de elementos estructurales		
4) Deformación de muros, columnas, losas o trabes		
5) Los muros presentan grietas		
6) Hundimiento del inmueble		
7) Grietas en el piso		
8) Existe filtración de agua		
9) Presenta daños en escaleras y rampas		

INDIQUE si cuenta con DICTAMEN u opinión técnica y registre los datos de quien lo emite.

SEÑALE los riesgos que apliquen. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

NOTA: En el inciso 1, cualquier situación que se haya presentado por algún fenómeno perturbador y que pudiera afectar a la construcción como un deslizamiento o inundación, entre otros.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SÍ EN INCISO 1	EVALUACIÓN DETALLADA Y ATENCIÓN A RECOMENDACIONES
SÍ EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 2, 3, 4, 5, 6, 7	EVALUACIÓN DETALLADA Y ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 8 Y 9	ATENCIÓN INMEDIATA
NO EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

SEÑALE el resultado de acuerdo a la identificación del riesgo.

Indique las medidas que se tomaran para solucionarlas

	SI	NO	Fecha
Opinión técnica / Dictamen estructural			
Nombre de quien elaboró:			
Registro DAU o Cédula Federal y Estatal (anexar copia)			

RESULTADO	
TIPO DE RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
DERIVADO DE LA CONSTRUCCIÓN	

MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

Nombre y firma de quien elaboró Firma Agente Consultor capacitador Fecha

5.4.1 RIESGOS POR DEFICIENCIAS EN LAS INSTALACIONES DE SERVICIO DEL INMUEBLE

INSTALACIÓN HIDROSANITARIA		
DESCRIPCIÓN	SI	NO
1) Presenta fuga		
2) Daños en tanque / cisterna		
3) Afectación en estructura de soporte		
4) Daños en tubería, registros, etc.		
5) Daños en muebles sanitarios		
6) Otro (especifique) _____		

SEÑALE los desperfectos o deficiencias que sus instalaciones presenten. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SI EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 2, 3, 4, 6	ATENCIÓN INMEDIATA
SI EN LOS INCISOS 1 Y 5	MEDIDAS CORRECTIVAS
NO EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

SEÑALE los equipos, desperfectos o deficiencias que sus instalaciones presenten. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

INDIQUE si cuentan con instalación de gas.

INSTALACIÓN DE GAS			SI ()	NO ()
DESCRIPCIÓN	SI	NO		
1) Gas natural			Suministro por tubería _____ Recipiente portátil: _____ Cantidad: _____ Capacidad: _____ Recipiente fijo: _____ Capacidad de almacenamiento: _____ Señalización: _____	
2) Gas L.P.				
3) Ubicación insegura				
4) Presenta fuga				
5) Daños en contenedor de gas L.P.				
6) Daños en tubería				
7) Daños en aparatos de consumo (especifique):				

INDIQUE tipo de suministro y características.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SI EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 4, 5, 6, 7	ATENCIÓN INMEDIATA
SI EN INCISO 3	MEDIDAS CORRECTIVAS
NO EN LOS INCISOS 3,4,5,6,7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

	SI	NO	FECHA
Dictamen de la Unidad Verificadora			
No. de registro			
Nombre de quien elaboró			

INDIQUE si cuenta con DICTAMEN u opinión técnica y registre los datos de quien lo emite.

	SI	NO	FECHA
Opinión técnica (profesionista calificado)			
No. cédula federal y estatal o certificación SEP			
Nombre de quien elaboró			

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN

INDIQUE si cuentan con instalación eléctrica.

SEÑALE los equipos, desperfectos o deficiencias que sus instalaciones presenten. En caso de que alguno no aparezca en el programa de mantenimiento.

INSTALACIÓN DE ELÉCTRICA		SI ()	NO ()	ESTADO ACTUAL		
DESCRIPCIÓN	SI	NO	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MALO	
1) Subestación o transformador						
2) Centro de carga sin nomenclatura						
3) Cableado expuesto						
4) Contactos/interruptores en mal estado						
5) Contactos múltiples saturados						
6) Lámparas en mal estado						
7) Lámparas de emergencia en mal estado						
8) Planta de emergencia en mal estado						
9) Sistema fotovoltaico (paneles solares)						

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SI, MALO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
SI, REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SI, BUENO EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

	SI	NO	FECHA
Dictamen de la Unidad Verificadora			
No. de registro			
Nombre de quien elaboró			

INDIQUE si cuenta con DICTAMEN u opinión técnica y registre los datos de quien lo emite.

	SI	NO	FECHA
Opinión técnica (profesionista calificado)			
No. cédula federal y estatal o certificación SEP			
Nombre de quien elaboró			

INDIQUE si cuenta con opinión técnica y registre los datos de quien lo emite.

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

SEÑALE si cuenta con instalación de aire acondicionado.

INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO SI () NO ()					
DESCRIPCIÓN	SI	NO	ESTADO ACTUAL		
			BUEN	REGULAR	MALO
1) Equipo central (frío, frío-calor, calefacción)					
2) Ductos internos					
3) Sujeción de ductos insuficiente o mal estado					
4) Rejillas de distribución en mal estado					
5) Equipo de ventana y/o mini split					
6) Equipo mal anclado					
7) Soporte-estructura de A.A. en malas condiciones					
8) Equipo portátil de calefacción: Gas () Eléctrico ()					

SEÑALE los equipos, desperfectos o deficiencias que sus instalaciones presenten. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

DESCRIPCIÓN	MEDIDA QUE SE DEBERÁ APLICAR
SÍ, MALO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO SI APLICA
SÍ, REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SÍ, BUENO EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

SEÑALE si cuenta con instalaciones especiales.

DESCRIPCIÓN	INSTALACIONES ESPECIALES		ESTADO ACTUAL		
	NO APLICA	SI () NO ()	BUENO	REGULAR	MALO
		SI			
1) Elevador					
2) Caldera					
3) Líneas de suministro de gases					
4) Líneas de suministro de agua					
5) Otro (especifique)					

SEÑALE los equipos, desperfectos o deficiencias que sus instalaciones presenten. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE SE DEBERÁ APLICAR
SÍ, MALO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SÍ, BUENO EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

NOTA 2.16: Poner especial atención a los sistemas de sujeción de las instalaciones y/o equipos y determinar si se deberán tomar medidas de mitigación.

RESULTADO

TIPO DE RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN HIDROSANITARIA	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN DE GAS	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN ELÉCTRICA	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIONES ESPECIALES	

SEÑALE el resultado de acuerdo al análisis de las instalaciones.

MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

ENLISTE de manera general las medidas correctivas y preventivas que serán aplicadas. **DEBERÁN SEÑALARSE EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.**

Nombre y firma de quien elaboró	Firma Agente Consultor Capacitador	Fecha
--	---	--------------

5.4.2 Riesgos Internos (Vulnerabilidad Interior Inmueble)

VULNERABILIDAD POR CONTENIDOS COMBUSTIBLES

DESCRIPCIÓN	NO	SÍ	ORGANIZADO	SIN ORGANIZAR	UBICACIÓN
1) Almacén de cartón, o papel o telas					
2) Almacén de productos varios					
3) Almacén temporal					
4) Archivo muerto					
5) Depósitos de basura					
6) Cuarto de servicio					
7) Cuarto de máquinas					
8) Otros (especificar):					

SEÑALE las condiciones de vulnerabilidad que se presenten según lo descrito. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SÍ, SIN ORGANIZAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, ORGANIZADO EN TODOS LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

VULNERABILIDAD POR OBJETOS QUE PUEDEN OCASIONAR UN INCENDIO

DESCRIPCIÓN	NO	SI	ESTADO ACTUAL			UBICACIÓN
			BUENO	REGULAR	MALO	
1) Hornillas, parrillas o estufas de todo tipo						
2) Cafeteras vacías conectadas o sobrecalentadas						
3) Clavijas y cables de aparatos eléctricos en regular o mal estado						
4) Hornos de microondas sin base interna o plato protector						
5) Equipos portátiles de calefacción						

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SI, EN LOS INCISOS 2, 3 y 4	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, EN MAL ESTADO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, EN REGULAR ESTADO EN LOS INCISOS 1 y 5	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, EN BUEN ESTADO EN TODOS LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

VULNERABILIDAD POR HÁBITOS Y/O CARACTERÍSTICAS DEL USUARIO

DESCRIPCIÓN	SI	NO	UBICACIÓN
1) Fumadores			
2) Tirar colillas encendidas o mal apagadas			
3) Comportamiento agresivo			
4) Ingesta de bebidas alcohólicas			
5) No dar seguimiento a las normas de la institución o establecimiento			

SEÑALE las condiciones de vulnerabilidad que se presenten según lo descrito. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

SÍ EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
NO EN TODOS LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

VULNERABILIDAD DERIVADA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA EMERGENCIA

DESCRIPCIÓN	NO	SI	NO APLIC A	ESTADO ACTUAL			OBSERVACIONES
				BUEN O	REGULAR	MALO	
1) Sistema de alertamiento							
2) Sistema fijo contra incendio							
3) Sistema de detección de incendios							
4) Extintores							
5) Equipo de protección personal para atención de emergencias							
6) Sistema de comunicación de emergencias							
7) Iluminación de emergencia							
8) Salidas de emergencia y rutas de evacuación							

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SÍ, EN MAL ESTADO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, EN REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, EN BUEN ESTADO EN TODOS LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

NOTA 2.17: Todas las especificaciones inherentes a salidas de emergencia y rutas de evacuación, deberán ser en apego a lo establecido en el Capítulo IV de las Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, en materia de condicionantes de diseño arquitectónico.

VULNERABILIDAD DEL USUARIO AL INTERIOR DEL INMUEBLE Y POR EL CONTENIDO DEL MISMO

DESCRIPCIÓN	NO	SÍ	ESTADO ACTUAL					UBICACIÓN
			BUEN O	REGULAR	MALO	ANCLADO	SIN ANCLAR	
1) Anaqueles / estanterías / libreros								
2) Cancelería								
3) Puertas y ventanas								
4) Protección a cristales								
5) Elementos suspendidos								
6) Muros falsos								
7) Plafones fijos o suspendidos								
8) Lámparas								

SEÑALE las condiciones de vulnerabilidad que se presenten según lo descrito. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo (como mobiliario y equipo).

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SÍ, EN MAL ESTADO O SIN ANCLAR _EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 5, 6, 7 Y 8	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, EN REGULAR ESTADO SIN ANCLAR O ANCLADO EN TODOS LOS INCISOS 1, 2, 3, 5, 6, 7 Y 8	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, EN BUEN ESTADO O ANCLADO EN TODOS LOS INCISOS 1, 2, 3, 5, 6, 7 Y 8	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS
No , EN EL INCISO 4	ATENCIÓN INMEDIATA

VULNERABILIDAD DEL USUARIO POR ACABADOS DEL INMUEBLE

DESCRIPCIÓN	NO	SI	ESTADO ACTUAL			OBSERVACIONES
			BUENO	REGULAR	MALO	
1) Losetas y azulejos en muros						
2) Recubrimientos de material incombustible						
3) Recubrimientos de material combustible						
4) Pisos y desniveles						
5) Pisos falsos						
6) Losetas y azulejos en pisos						

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE SE DEBERÁ APLICAR
SÍ, MALO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SÍ, BUENO EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

VULNERABILIDAD DEL USUARIO POR CONDICIONES DE ESCALERAS Y RAMPAS

ESCALERAS Y RAMPAS EXTERIORES SI () NO ()

CONCEPTO	NO APLICA	NO	SI	ESTADO ACTUAL		
				BUENO	REGULAR	MALO
1) Cuenta con barandal						
2) Cuenta con pasamanos						
3) Material antiderrapante						
4) Iluminación artificial						
5) Escalones	X	X				

SEÑALE las condiciones de vulnerabilidad que se presenten en escaleras según lo descrito. En caso de que alguno no aparezca en el listado, inclúyalo.

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SI MALO O NO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5	ATENCIÓN INMEDIATA
SI REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO
SI BUENO EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

ESCALERAS Y RAMPAS INTERIORES SI () NO ()

DESCRIPCIÓN	NO APLICA	NO	SI	ESTADO ACTUAL		
				BUENO	REGULAR	MALO
1) Cuenta con barandal						
2) Cuenta con pasamanos						
3) Cuenta con cinta antiderrapante						
4) Iluminación artificial						
5) Lámpara de emergencia						
6) Escalones	X	X				
7) Tiene escalera de emergencia						

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SI MALO O NO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	ATENCIÓN INMEDIATA
SI REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO
SI BUENO EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

NOTA 2.18: Las escaleras y rampas deberán apegarse a lo establecido en el Capítulo IV de las Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, en materia de condicionantes de diseño arquitectónico.

5.4.2 RESULTADO

TIPO DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
POR CONTENIDOS COMBUSTIBLES	
POR OBJETOS QUE PUEDAN OCASIONAR UN INCENDIO	
POR HÁBITOS DEL USUARIO	
DERIVADA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA EMERGENCIA	
DEL USUARIO AL INTERIOR DEL INMUEBLE Y POR EL CONTENIDO DEL MISMO	
DEL USUARIO POR ACABADOS DEL INMUEBLE	
ESCALERAS Y RAMPAS EXTERIORES	
ESCALERAS Y RAMPAS INTERIORES	

SEÑALE el resultado de acuerdo a la identificación y análisis de vulnerabilidad.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE SERÁN APLICADAS:

ENLISTE de manera general las medidas correctivas y preventivas que serán aplicadas. **DEBERÁN SEÑALARSE EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.**

Nombre y firma de quien elaboró

Firma
Agente Consultor
Capacitador

Fecha

5.4.3 Análisis de Riesgos Internos (Materiales Peligrosos)

RIESGOS POR USO Y/O ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

RESULTADO

ENLISTE de manera general las medidas correctivas y preventivas que serán aplicadas. **DEBERÁN SEÑALARSE EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.**

DESCRIPCIÓN	NO	SI	UBICACIÓN	ALMACENAMIENTO CORRECTO		CON RIESGO DE:				
				SI	NO	DERRAM E	FUGA	INCENDI O	EXPLOSIÓ N	
1) Mezcla										
3) Pinturas y solventes										
4) Almacén de materiales peligrosos externo.										
5) Almacén de residuos peligrosos externo.										
6) Gases										
7) Sustancias químicas										
8) Residuos peligrosos	NO									

SEÑALE las condiciones en el manejo de materiales peligrosos.

ANEXAR el inventario de gases- sustancias químicas- residuos peligrosos.

MEDIDA QUE DEBERÁ

IDENTIFICACION DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERA APLICAR
SÍ, MAL EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
SÍ, BIEN EN TODOS LOS INCISOS O DONDE APLIQUE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO.

TIPO DE RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
POR USO Y/O ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS	

MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

Obligatorio para los clasificados en Art. 74 fracción II contar con esta información disponible en una carpeta a petición de la autoridad.
 Los inventarios solicitados deberán contener una breve descripción de las sustancias, materiales o residuos peligrosos manejados, así como las etiquetas con los símbolos y colores que deben portar los envases y embalajes, que identifican la clase de riesgo que representan durante su transportación y manejo.
 Deberá contar con Plan de Contingencias para Emergencias vigente y autorizado por la Dirección de Bomberos donde aplique.

Nombre y firma de quien elaboró	Firma Agente Consultor Capacitador	Fecha

2.3.1.6.- Inventarios de recursos para la emergencia

Respecto a los inventarios es de suma importancia contar con los listados reales de los implementos, artículos, equipos y herramientas que ayudarán durante la emergencia a cada una de las brigadas especificando cantidades, características y ubicación. Este será el inventario de recursos materiales para la emergencia y la instalación de puesto de mando, debiendo indicarse también aquellos recursos que son necesarios y que deben ser adquiridos. Ver formato 6.1.1.

Asimismo, se integrará un inventario de aquellos recursos externos que pueden ser útiles durante la emergencia, como pueden ser hospitales, clínicas u otro servicio de emergencia cercano que pueda proporcionar atención, espacios abiertos como parques públicos o terrenos baldíos que nos pueden servir como punto de reunión si existe la necesidad de abandonar la institución o los apoyos derivados de planes de ayuda mutua. Cabe mencionar que aquellos que se señalen deben estar respaldados por un acuerdo o convenio establecido previamente, debiendo incluir datos generales de dicho acuerdo o convenio. Ver formato 6.1.2 y elaborar plano PIPC-5.

En este apartado también se elaborará un listado de personas en el inmueble que se referirá a la cantidad de ocupantes que en caso de una emergencia se tenga la necesidad de contabilizar o buscar; hombres, mujeres, niños, personas con discapacidad, etc.

En el caso de personas con discapacidad y/o en condiciones de salud especial deberá incluirse un listado con nombre, condición que presenta y teléfono de contacto. Ver formato 6.1.

NOTA 2.19: El contenido del botiquín estará basado en el análisis de riesgo del inmueble y conforme a su actividad.

2.3.1.7.- Señalización

Con la finalidad de incrementar la seguridad de los ocupantes o visitantes ante la posible ocurrencia de fenómenos perturbadores, deberán instalarse señalamientos de seguridad conforme lo indica la NOM-003-SEGOB vigente, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar. Ver formato 7.1.

Estas acciones de implementación de señales y avisos sobre protección civil, permitirá a los ocupantes o visitantes identificar y advertir áreas o condiciones que representen riesgo para su salud e integridad física, así como ubicar equipos para la respuesta a emergencias, e instalaciones o servicios de atención a la población en caso de emergencia y/o desastre. En este punto deberán elaborarse los planos PIPC-3, PIPC-6 y PIPC-7. Ver apartado de Planos y/o Croquis.

Las señales se clasifican de la siguiente forma:

Señales informativas	Señales informativas de emergencia
<p>Son aquellas que facilitan a la población, la identificación de condiciones seguras, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ruta de evacuación b) Zona de menor riesgo c) Primeros auxilios d) Punto de reunión e) Salida de emergencia f) Escalera de emergencia g) Personas con discapacidad (identifica rutas, espacios o servicios accesibles a utilizarse) h) Ubicación de equipo de comunicación para la emergencia i) Puesto de vigilancia 	<p>Son las que se utilizan para guiar a la población sobre la localización de equipos e instalaciones para su uso en una emergencia; por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Extintor b) Hidrante c) Alarma d) Gabinete de manguera e) Teléfono de emergencia f) Equipo de emergencia

Señales informativas para emergencia o desastre	Señales de protección
<p>Son aquellas cuya implementación está a cargo de las autoridades competentes en el momento de una emergencia o desastre, que permiten a la población localizar instalaciones y servicios dispuestos para su apoyo., por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Centro de acopio b) Refugio temporal c) Puesto de mando d) Centro de triage e) Centro de distribución f) Centro de localización 	<p>Son las que advierten a la población sobre la existencia y naturaleza de un riesgo; por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Piso resbaloso b) Sustancia tóxica c) Sustancia corrosiva d) Material inflamable o combustible e) Material oxidante o comburente f) Material explosivo g) Descarga eléctrica h) Radiación láser i) Riesgo biológico j) Radiación ionizante

Señales prohibitivas y restrictivas	Señales de obligación
<p>Son las que prohíben y limitan una acción susceptible de provocar un riesgo, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prohibido fumar b) Prohibido encender fuego c) No utilizar en caso de emergencia d) Prohibido el paso a personal no autorizado e) No correr f) No gritar g) No empujar 	<p>Son las que imponen al observador, la ejecución de una acción determinada, a partir del lugar en donde se encuentra la señal y en el momento de visualizarla.; por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> h) Uso de gafete i) Registro j) Estacionar carros en posición de salida k) Revisión obligatoria de vehículos l) Revisión obligatoria de bolsas y portafolios

6.1 PERSONAS EN EL INMUEBLE

Organismo / _____

Institución: _____

Domicilio: _____

CANTIDAD DE PERSONAS POR ÁREA

	NOMBRE DEL LUGAR: EDIFICIO, PISO O ÁREA DE TRABAJO	CUÁNTOS HOMBRES	CUÁNTAS MUJERES	Con Discapacidad y/o Enfermos Crónicos	
				HOMBRES	MUJERES

ENLISTE las áreas de trabajo.

INDIQUE cuántos hombres y mujeres hay por área de trabajo.

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y/O ENFERMOS CRÓNICOS

N o.	NOMBRE	PUESTO	DISCAPACIDAD
1			
2			
3			

NOTA 2.20: En caso de ser grandes cantidades de personas, sólo mencione número de hombres y mujeres y especifique si alguno presenta condición especial (enfermedad o discapacidad). PARA EDIFICIOS Y SERVICIOS A PERSONAS VULNERABLES, ES OBLIGATORIO INCLUIR LOS NOMBRES.

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

6.1.1 INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES PARA LA EMERGENCIA

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Evacuación y Resguardo				
Banderines				
Conos y señales				
Megáfono				
Cintas de acordonamiento				
Otros				
Prevención y Conato de Incendio				
Extintores				
Mangueras				
Alarmas contra incendio				
Lámpara				
Otros				
Búsqueda y Rescate				
Linternas o lámparas				
Escaleras portátiles				
Lámpara				
Palas, hachas, picos				
Equipos portátiles de comunicación				
Otros				
Primeros Auxilios				
Tablas o camillas				
Botiquines				
Casas de campaña o carpas				
Colchonetas / cobijas				
Otros				
Varios				
Alimentos para la emergencia				
Planta de energía eléctrica				
Depósitos de agua (otro tipo de almacenamiento)				
Vehículos				
Otros				

DESCRIBA los recursos que serán utilizados por las brigadas para la atención de la emergencia. En caso de brigada multifuncional, elabore una sola lista.
AGREGUE todos los que considere necesarios.

INDIQUE dónde se localiza el recurso dentro del inmueble.

INDICAR cuántas unidades del recurso tiene.

SEÑALE a la persona responsable del recurso.

Elaboró

Fecha

 Nombre y Firma

NOTA 2.21: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

6.1.2 INVENTARIO DE RECURSOS EXTERNOS

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

No.	CONCEPTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN Y/O UBICACIÓN	OBSERVACIONES
	Hospitales			
	Ambulancias			
	Estaciones de Bomberos cercanas			
	Estaciones de Cruz Roja Mexicana cercanas			
	Terrenos baldíos, parque, espacio abierto u otro (para puntos de reunión externos)			

SEÑALE todos aquellos lugares, organismos, inmuebles, asociaciones y/o recursos que puedan ser de ayuda ante una situación de emergencia, considerando una distancia alrededor del inmueble, de 500 metros.

ANOTE en esta columna:
 --Si llevó a cabo acuerdos o convenios para hacer uso del recurso externo.
 --Todo aquello que considere de relevancia respecto al uso de los recursos externos.

ANEXE evidencia de convenios escritos o verbales con personas físicas o morales.

NOTA 2.22: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

Elaboró

Fecha

 Nombre y Firma

 Fecha











7.1. Señalización

SEÑALAMIENTOS

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____






Informativos	Cantidad	Observaciones
		<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; background-color: yellow; padding: 10px; text-align: center;"> <p>UTILICE los señalamientos de acuerdo a la NOM-003-SEGOB, de acuerdo como se requieran, e INDIQUE la cantidad de éstos en el inmueble.</p> </div>
		
		
		
Informativos de emergencia	Cantidad	Observaciones
		
		
		
De Precaución	Cantidad	Observaciones
		
		
		

SEÑALAMIENTOS

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

Prohibitivos y Restrictivos	Cantidad	Observaciones
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; background-color: yellow; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>UTILICE los señalamientos de acuerdo a la NOM-003-SEGOB, de acuerdo como se requieran, e INDIQUE la cantidad de éstos en el inmueble.</p> </div>
		
		
De Obligación	Cantidad	Observaciones
		
		

NOTA 2.23: Estos señalamientos son algunos ejemplos que pueden tener en su inmueble, en caso de contar con algún otro que no esté en la lista, podrá agregarlo o anexar evidencia fotográfica.

2.3.1.8.- Programa de mantenimiento preventivo y correctivo

Deberá incluir la información relativa a la aplicación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, normas y procedimientos internos de conservación del inmueble, así como de los equipos y sistemas de seguridad y de servicios instalados, con el propósito de disminuir, controlar o evitar riesgos.

Es necesario programar acciones de mantenimiento preventivo de elementos, equipos y sistemas como los siguientes:

- a) Elementos estructurales;
- b) Instalaciones eléctricas;
- c) Instalaciones hidrosanitarias;
- d) Instalaciones de suministro de combustible (gas, diésel, entre otros);
- e) Instalaciones de comunicación;
- f) Equipos sujetos a presión;
- g) Elevadores, escaleras y salidas de emergencia;
- h) Equipo de seguridad;
- i) Contra incendio;
- j) Programas de orden y limpieza;
- k) Servicios generales (aire acondicionado, vapor, calefacción, pintura, impermeabilización, entre otros).

Esta programación será anual en algunos casos o con mayor frecuencia si se considera necesario. Esto permitirá identificar deterioro y fallas en los mismos, y estar en posibilidad de programar su mantenimiento correctivo o reemplazo. Ver formatos 8.1, 8.1.1 y 8.1.2.

El programa de mantenimiento deberá estar acompañado de bitácoras y evidencias documentadas de las acciones preventivas y correctivas realizadas, incluyéndose aquellas identificadas en el análisis de riesgos. Ver formato 8.2.

Las bitácoras podrán establecerse por sistema, instalación o tipo de equipo, **éstas deben elaborarse más no ser incluidas en el PIPC**, bajo la consideración que deben estar disponibles a petición de la autoridad.

8.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL INMUEBLE

Organismo /
Institución: _____
Domicilio: _____
Teléfonos: _____

PROG. :
 PROGRAMADO
 REAL : REALIZADO

ÁREAS DEL EDIFICIO			NOV	DIC	ENE	FEB	MZO	ABRI	MAY	JUN	JU L	AGOS	SEPT	OCT	NOV	OBSERVACIONES	
ESCALERAS	CINTAS ANTIDERRAPANTES	PROG.															
		REAL															
	BARANDALES	PROG.															
		REAL															
	PASAMANOS	PROG.															
		REAL															
INTERIORES	PROTECCIÓN DE VENTANAS	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
EXTERIORES	IMPERMEABILIZACIÓN	PROG.															
		REAL															
	BANQUETAS	PROG.															
		REAL															
	JARDINES-PODA ÁRBOLES	PROG.															
		REAL															
SALIDAS DE EMERGENCIA	SEÑALAMIENTOS	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															

INDIQUE Cualquier Observación relativa al mantenimiento programado, (*cancelación, reprogramación, faltantes o trabajos no terminados, etc.*)

AGREGUE las áreas que se consideren necesarias, ya que lo señalado en el formato no es limitativo.

Fecha

Elaboró

NOTA 2.24: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

Nombre y Firma

INDIQUE la fecha programada para el mantenimiento en el primer recuadro y en el segundo, la fecha real en que se lleva a cabo.

8.1.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA INSTALACIONES

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

PROG. : PROGRAMADO

REAL. : REALIZADO

INSTALACIONES			NOV	DIC	ENE	FEB	MZO	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	OBSERVACIONES	
ELÉCTRICA	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA	PROG.															
		REAL															
	PLANTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE EMERGENCIA	PROG.															
		REAL															
	CABLEADO, LÁMPARAS, FOCOS, ENCHUFES, CONTACTOS, TAPAS DE CAJAS ELÉCTRICAS.	PROG.															
		REAL															
HIDROSANITARIA	SISTEMA FIJO CONTRA INCENDIOS	PROG.															
		REAL															
	SERVICIOS AL INTERIOR (SANITARIO--COCINA)	PROG.															
		REAL															
	SERVICIO AL EXTERIOR (LLAVE JARDÍN--LLAVE DE PASO)	PROG.															
		REAL															
DEPÓSITO ALMACENAMIENTO DE AGUA	PROG.																
	REAL																
DE GAS	MANGUERAS, TUBERÍA.	PROG.															
		REAL															
	VÁLVULAS DE CIERRE	PROG.															
		REAL															
	TANQUE ESTACIONARIO -- CILINDRO	PROG.															
		REAL															
AIRE ACONDICIONADO	PROG.																
	REAL																

AGREGUE las áreas que se consideren necesarias, ya que lo señalado en el formato no es limitativo.

NOTA 2.25: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones

Fecha

Elaboró

Nombre y Firma

INDIQUE la fecha programada para el mantenimiento en el primer recuadro y en el segundo, la fecha real en que se lleva a cabo.

8.1.2 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA DISPOSITIVOS Y/O EQUIPO DE SEGURIDAD

Organismo / Institución: _____
 Domicilio: _____
 Teléfonos: _____

DISPOSITIVOS / EQUIPO DE SEGURIDAD			NOV	DIC	ENE	FEB	MZO	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	OBSERVACIONES	
PREVENCIÓN DE INCENDIOS	DETECTORES DE HUMO	PROG.															
		REAL															
	EXTINTORES	PROG.															
		REAL															
PRIMEROS AUXILIOS	MATERIAL DE CURACIÓN	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
EQUIPO DE ALERTAMIENTO		PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
OTROS EQUIPOS	SEÑALAMIENTOS	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															

INDIQUE Cualquier observación relativa al mantenimiento programado, (*cancelación, reprogramación, faltantes o trabajos no terminados, etc.*)

NOTA 2.26: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

AGREGUE las áreas que se consideren necesarias, ya que lo señalado en el formato no es limitativo.

Fecha _____ Elaboró _____
 Nombre y Firma

INDIQUE la fecha programada para el mantenimiento en el primer recuadro y en el segundo, la fecha real en que se lleva a cabo.

2.3.1.9- Normas y equipos de seguridad

Este componente trata dos aspectos; primeramente las normas de seguridad que tienen que ver con las políticas, normas y lineamientos que establece la institución para salvaguardar a los ocupantes, que deben ser aplicados y acatados al interior del inmueble, considerando características y el tipo de actividad o servicio prestado, con el objetivo de la reducir los riesgos al mínimo. Son la vinculación de la protección civil y la seguridad institucional, ejemplos de estas medidas son el reglamento interno, control de acceso, uso de gafetes, uso de uniforme, registro de visitantes, etc.

Para los edificios y servicios a personas vulnerables, señalado en la Fracción I Art. 74 de la Ley, en los que puede haber movimiento constante de personas atendidas, será primordial contar con un registro diario, permanentemente actualizado.

Por otra parte, están los equipos de seguridad que son aquellos con los que debe contar el inmueble para la respuesta a una emergencia. Deberá realizarse **un listado de los equipos con los que cuenta la institución** el cual deberá ser complementado de acuerdo a los resultados del análisis de riesgos internos y externos. Deben estar incluidos los del sistema contra incendios y otros pueden ser circuito cerrado de cámaras de seguridad (TV), sistemas de alarmas, teléfonos, equipo de radiocomunicación, sensores de movimiento, etc.

La información de equipos de seguridad debe ser acorde a la presentada en los planos PIPC-6 y PIPC-7 (de rutas de evacuación y equipos de seguridad) y en el formato 6.1.1 (recursos para atención de la emergencia).

2.3.1.10.- Difusión y concientización

El propósito de estas acciones es informar, crear conciencia y promover la cultura de protección civil con el personal de la institución y visitantes que acuden al inmueble. Pueden ser utilizados diversos medios por lo que habrá de definirse los más adecuados, pláticas de sensibilización y concientización, conferencias, materiales impresos como folletos y trípticos, carteles, etc. Una vez determinados los medios deberán enlistarse y describir brevemente el propósito. Ver formato 9.1.

2.3.1.11.- Ejercicios y simulacros

Los simulacros los podemos definir como una representación, mediante una simulación de acciones de respuesta planeadas con antelación a un evento. Se trata de una medida de **prevención y preparación**, un recurso de aprendizaje y entrenamiento que pone a prueba la capacidad de respuesta de la unidad interna y de los ocupantes del inmueble ante una emergencia.

De acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente como mínimo deben ser ejecutados tres simulacros anualmente. La práctica periódica contribuirá a detectar fallas en los procedimientos de emergencia que permitirán realizar ajustes en situaciones no previstas en el PIPC. Pueden ser programados o sin previo aviso recomendando sean en horarios distintos.

Por su función, los simulacros pueden ser de campo o de gabinete. El primero comprende el despliegue de los recursos humanos y materiales existentes en el inmueble, la instalación del puesto de mando y si es el caso, de los apoyos externos para la ejecución práctica de las acciones establecidas previamente. Debe ser realizada la evaluación del simulacro y dejar documentado mediante un acta de reunión de evaluación.

Los de gabinete comprenden la realización de un ejercicio previamente planeado en el que se establece una hipótesis, es diseñado un escenario y participa la UIPC con el propósito de ensayar las funciones de cada brigadista conforme los procedimientos de emergencia. Concluye con una evaluación, misma que debe documentarse a través de un acta o minuta de la reunión.

Para los establecimientos señalados en el artículo 80 de la Ley, a fin de dar cumplimiento con los tres simulacros anuales, deberán ser realizados dos de gabinete y uno de campo.

También son considerados en este componente, los ejercicios que conllevan la realización de prácticas de campo programados como seguimiento de una capacitación, dado que permiten evaluar la actuación de los brigadistas y del personal de la institución ante una condición simulada. Ejemplo de estos ejercicios son las prácticas de uso de extintores y las de búsqueda y rescate. Ver formato 10.1.

Es recomendable que durante los simulacros y ejercicios se pueda contar con la presencia de observadores y evaluadores, quienes propondrán medidas correctivas a los procedimientos de emergencia (actitudes del personal, áreas de oportunidad, entre otros) y con ello la oportunidad de mejora y de actualización del PIPC de tal forma que deberá ser considerado lo establecido en el artículo 133 de la Ley.

9.1 Difusión

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

FECHA	TIPO DE DIFUSIÓN	QUIÉN LA OTORGA	OBSERVACIONES

ANOTE cualquier situación o aclaración importante relativa a la actividad o forma de difusión. (ej., Definir el propósito del tipo de difusión implementado—períodos de difusión establecidos, etc.)

REGISTRE la forma de difusión que utiliza (*pláticas de sensibilización y concientización, conferencias, folletos, trípticos, carteles*).

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

Fecha

10.1 Evaluación de Simulacros

DATOS GENERALES							
Nombre del establecimiento:		*Giro del establecimiento:	A.P. V.	A.R.	S.P. E.	O.M .	N.C.
Nombre del Responsable:		<input type="checkbox"/> Propietario <input type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Gerente		<input type="checkbox"/> Director General <input type="checkbox"/> Otro			
Ubicación:			Colonia:				
Delegación:		Municipio:		Código Postal:			
Teléfono:	Fax:	No. trabajadores:	No. Ocupantes:	Días laborales semanalmente	Horario laboral:		

VERIFIQUE en la parte inferior del documento el significado de las iniciales, y marque la que corresponda.

CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO						
Condiciones generales del edificio:	Buena	Regular	Mala			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No. de niveles	_____	
				Escaleras de emergencia	Sí _____ No _____	
Cuenta con sótano	Sí _____	No _____		Escaleras de servicio	Sí _____ No _____	
Cuenta con estacionamiento	Sí _____	No _____	Capacidad:	_____ autos		

PARTICIPANTES							
Población fija	_____	Población flotante	_____	Personas con discapacidad participantes	_____		
Áreas participantes:		No. total de personal participante:	_____	Comportamiento:	Bueno	Regular	Malo
Total	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operativa	<input type="checkbox"/>						
Administrativa	<input type="checkbox"/>						
Hipótesis planteada:	_____		Desalojo total	Desalojo parcial	¿En qué pisos? _____		
	_____				Sin previo aviso _____		
	_____				Previo aviso _____		

EVALUACIÓN			
Hora de inicio de alerta (primera señal)	_____	Hora de inicio de evacuación (segunda señal)	_____
Hora de evacuación total del edificio (punto de reunión)	_____	Duración del desalojo	_____
Tipo de sistema de alertamiento utilizado	_____		
1. Respuesta inmediata a la señal de alerta		Sí	No
2. Coordinadores, brigadistas y jefes de piso son fácilmente identificables		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Tipo de equipo de seguridad utilizado en el simulacro	_____		
		SI	NO
4. Cuenta con señalización acorde a normas oficiales vigentes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Es adecuada la señalización (ubicación, visibilidad, cantidad)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Se encontraron obstáculos en rutas de evacuación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Cuenta con iluminación de emergencia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Fácil acceso a zona de seguridad		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Zona de seguridad cuenta con espacio suficiente		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Según el escenario planteado		SI	NO
1. Existen muertos y/o heridos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Se tiene apoyo externo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo de apoyo _____			
Comportamiento de los brigadistas			

Se realizó reunión de evaluación		SI	NO
Autoridades presentes _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evaluador <i>Nombre y firma</i>	Responsable del inmueble <i>Nombre y firma</i>	Observaciones _____ _____ _____ _____ _____	

Fecha:

***A.P.V.:** Atención a personas vulnerables.

***A.R.:** Alto riesgo.

***S.P.E.:** Servicios y edificios prioritarios y estratégicos.

***O.M.:** Ocupación masiva.

***N.C.:** No clasificados.

VERIFIQUE el significado de las iniciales, y marque en la parte superior la que corresponda.

Sección 2.3.2. SUBPROGRAMA DE AUXILIO

El Subprograma de Auxilio considera todas las actividades encaminadas, a salvaguardar la integridad física de los usuarios del inmueble. Contempla las acciones dirigidas a la primera respuesta ante una emergencia, por tanto es adecuado diseñar escenarios y establecer planes para una respuesta rápida, coordinada y eficaz.

El componente de este subprograma son los procedimientos de emergencia.

2.3.2.1.- Procedimientos de emergencia

Para obtener una respuesta inmediata y apropiada es primordial la implementación de protocolos, que permitan la correcta actuación ante una emergencia, de manera que será obligado realizar tantos como sean necesarios, de acuerdo a los resultados que arrojó el análisis de riesgos internos y externos, en función de los fenómenos perturbadores que pueden afectar al inmueble. Estos serán llamados procedimientos de emergencia, y pueden ser presentados de manera individual o encadenados especificando las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la UIPC.

En ellos se definirán **acciones exclusivamente para la emergencia** referente a los fenómenos naturales y antropogénicos, considerando únicamente los que apliquen para su institución.

En estos procedimientos deben ser incluidas las personas con discapacidad, tanto las que laboran como los que son usuarios permanentes además de los visitantes o usuarios temporales; de qué manera participarán y qué acciones específicas realizarán la UIPC y el personal, para auxiliarles en su resguardo y en el desalojo del inmueble hasta la llegada a una zona segura o al punto de reunión.

Las prácticas realizadas con el propósito de establecer y mejorar los procedimientos, deben documentarse y se incluirán en los ejercicios del punto 11 del Subprograma de Prevención.

Para desarrollar los procedimientos de emergencia es necesario determinar quién, cómo, cuándo y dónde se realiza la acción, teniendo en cuenta que éstos pueden ser distintos ante una misma emergencia; y contemplar los siguientes aspectos y consideraciones especiales:

a) Riesgo Identificado y en su caso, el escenario correspondiente

Valorar la situación. Determinar si existe y el tipo de emergencia que es, así como el lugar y la magnitud. El equipo debe practicar el plan establecido, los responsables deben estar listos para tomar este tipo de decisiones. Después de que los procedimientos han sido determinados, más información puede ser acumulada para ajustar las respuestas posteriores.

b) Tipo de alertamiento

Establecer un modo de alertamiento para la activación de la UIPC, notificando a los usuarios del inmueble sobre una situación de emergencia o desastre. Se podrán utilizar sirenas, timbres, silbatos, campanas, luces, altavoces o cualquier otro medio que se determine de utilidad, estableciendo un sistema de códigos o claves, que sea identificado y comprendido por las personas.

c) Activación de las brigadas de acuerdo a la emergencia

Deben planificarse procedimientos específicos para la activación de las brigadas. Designar responsables, hacer del conocimiento de todos los integrantes el plan y los procedimientos de actuación para cada uno dependiendo de la emergencia presentada. Su participación debe ser coordinada y conjunta. ***En el caso de la brigada multifuncional los procedimientos deben ser descritos por persona y no por brigada.***

También es importante que sean establecidos códigos de identificación para el nivel de respuesta.

d) Establecimiento de un puesto de mando

Establecer un puesto de mando debidamente identificado, equipado y estratégicamente ubicado fuera de la zona de riesgo para coordinar la ejecución de los procedimientos de emergencia. Éste se integrará por quienes estén a cargo de la toma de decisiones durante el evento y crecerá de acuerdo al tipo y daños que ocasione. Opcionalmente se definirá un puesto de mando alterno.

e) Notificación o comunicación de la emergencia.

Establecer un procedimiento de notificación para informar sobre la situación de una emergencia al personal, a visitantes, a las autoridades, grupos de ayuda mutua, servicios de apoyo externo, inmuebles aledaños, y en su caso, a medios de comunicación. Debe considerarse la designación de un vocero oficial por parte de la institución.

f) Acciones de atención de la emergencia.

Determinar las acciones de auxilio, apoyo y respuesta frente a cada situación de emergencia, como pueden ser la notificación a los servicios de emergencia internos y externos, la evacuación o resguardo, control y organización de suministros, entre otros. ***Para brigada multifuncional, enlistar las acciones sin hacer referencia al tipo de brigada (primeros auxilios, búsqueda y rescate, etc.)***

g) Coordinación con servicios externos y autoridades locales de protección civil.

Determinar el procedimiento de alertamiento y coordinación con los servicios de emergencia y grupos de respuesta locales.

Consideraciones especiales

Estas consideraciones serán aplicadas para los señalados en el artículo 74, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley.

Ante una contingencia existen casos muy específicos como los señalados en la fracción I, en los que el Agente Consultor Capacitador y la UIPC deberán determinar la cantidad de personal necesario, para poner a salvo a las personas más vulnerables y prever la necesidad de contar con áreas de resguardo, en caso de inclemencias del estado del tiempo.

Para centros de atención de personas de 60 años o más, cuando trabajen las 24 horas deberán contar todos los equipos necesarios de seguridad, de mitigación y facilitación de la evacuación del inmueble además de y optimizar los recursos, para llevar a cabo los procedimientos de emergencia durante la noche.

En aquellos señalados en la fracción II deben considerar la conformación de una brigada de respuesta a emergencias con materiales peligrosos, proporcionar capacitación específica para estos casos a la brigada de evacuación, estableciendo además un procedimiento de alertamiento para la población circundante.

Asimismo, los señalados en la fracción IV los procedimientos de emergencia deberán contemplar, que al momento de la evacuación, no se puede obligar al usuario a permanecer en el punto de reunión.

En el caso particular de escuelas el personal docente debe permanecer en el inmueble, hasta que el padre o tutor recoja al menor o hasta que la autoridad competente se haga cargo de ellos.

Para facilitar la elaboración de los procedimientos de emergencia, debe utilizar el formato 11.1, debiendo elaborar uno por cada amenaza identificada, agrupados por fenómeno perturbador.

En caso de tener brigada multifuncional, únicamente deberán enlistarse cronológicamente las acciones a realizar sin necesidad de especificar tipo de brigada (prevención de incendios, primeros auxilios, etc.).

NOTA 2.27 IMPORTANTE

LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL PIPC. DEBERÁN INTEGRARSE EN UNO O MÁS DOCUMENTOS COMPACTOS DE FÁCIL USO Y UBICARLOS DE MANERA ACCESIBLE PARA TODOS LOS INTEGRANTES DE LA UIPC.

Debe incluir los formatos de evaluación de daños.

11.1 PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA PARA _____

NOMBRE DEL ORGANISMO:

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

INDIQUE la emergencia (sismo, incendio, etc.).

TIPO DE ALERTA / ALARMA	PUESTO DE MANDO	CÓMO INFORMAR DE LA EMERGENCIA AL INTERIOR / EXTERIOR	CÓMO COORDINARSE CON AUTORIDADES
INDIQUE la alarma que utilizará en la emergencia.	INDIQUE ubicación	SEÑALE cómo dará a conocer la situación dentro y fuera del inmueble (ej., radio, mensajero, etc.)	DESCRIBA las acciones que junto con las autoridades realizarán para atender la emergencia.

INCENDIO	
BRIGADA	<p>En caso de tener brigada multifuncional, únicamente deberán enlistarse cronológicamente las acciones a realizar sin necesidad de especificar tipo de brigada (prevención de incendios, primeros auxilios, etc.).</p>
PREVENCIÓN DE INCENDIOS	
PRIMEROS AUXILIOS	
EVACUACIÓN Y RESGUARDO	
BÚSQUEDA Y RESCATE	<p>DESCRIBA las acciones que realizarán las brigadas ante una emergencia.</p> <p>Deberá UTILIZAR UN FORMATO POR CADA EMERGENCIA (tenga en cuenta el análisis de riesgos).</p>

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

FIRMA
AGENTE CONSULTOR
CAPACITADOR

FECHA

Sección 2.3.3 SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN

El propósito de este subprograma es regresar a las actividades normales y restaurar la infraestructura del inmueble tan pronto como sea posible. Es prioritario enfocarse en el personal y la planta física, y en tomar el tiempo necesario para la recuperación y corresponde al responsable del inmueble esta atribución.

Comprende las acciones orientadas a preparar a la institución para la vuelta a la normalidad, después de haber sido afectada por una emergencia o desastre, protegiendo la vida de las personas y sus bienes, así como los sistemas dañados, y mantener o reestablecer las funciones sustantivas de la misma.

Para la vuelta a la normalidad deben ser planificadas todas las acciones necesarias en función de la evaluación de los daños ocurridos, del análisis de riesgos y de los planes de desarrollo económico y social de la zona.

Aspectos que desarrollar en el subprograma de recuperación:

2.3.3.1. Evaluación de daños:

Metodología de evaluación de daños

La evaluación de los daños se realiza en función de la identificación de los mismos, priorizándolos por su magnitud, impacto o afectación, y determinando las acciones más recomendables para que sean asumidos, eliminados o mitigados.

Se recomienda que la evaluación de los daños sea realizada con base a un procedimiento, que permita mantener constancia documental de las recomendaciones y acciones de seguimiento a los mismos. Tome como ejemplo el formato 12.1 referente a la evaluación física del inmueble después de una emergencia que pueda afectar la estructura. Deberá presentarse un formato por cada tipo de riesgo

Inmediatamente después de un siniestro corresponderá a la UIPC efectuar una evaluación preliminar de los daños para detectar afectaciones de consideración que pongan en riesgo la integridad física de los ocupantes. También es importante que en este proceso se obtengan datos sobre las condiciones físicas de todos, si hay personal atrapado, si hay heridos o están a salvo. Ver formatos 12.1, 12.1.1 y 13.1.

Si son encontradas afectaciones de consideración que pongan en riesgo la integridad física de las personas, se realizará una evaluación intermedia que podrá ser practicada por personal especializado, ya sean apoyos externos o internos de la propia institución o por las autoridades, quienes determinarán la necesidad de un estudio a fondo realizado por un perito en la materia.

Es de suma importancia y obligado realizar el reporte final de evaluación de daños el cual deberá estar disponible y ser presentado a petición de la autoridad de protección civil correspondiente.

Documentar la evaluación de daños contribuirá a la preparación y nos hará resilientes.

2.3.3.2. Vuelta a la normalidad

El regreso a las actividades normales después de una emergencia debe hacerse lo más rápido posible. Este elemento comprende los procedimientos, acciones y rutinas de revisión, análisis y reconstrucción de las condiciones físicas internas y externas de los edificios, así como de los sistemas dañados para la salvaguarda de las personas que laboran o acuden al mismo.

Es necesario determinar los roles y responsabilidades de la UIPC y por otra parte a aquellos que ayudarán a la recuperación, como los proveedores de servicios de la comunidad que podrán proporcionar ayuda después de la emergencia, y aquellos que podrán ser convocados para dar asistencia en la recuperación

Con base en la información del formato 13.1 *Reporte final de evaluación de daños*, previamente se establecerán las responsabilidades a cada uno de los integrantes de la UIPC y serán descritas las acciones adoptadas para activar cada área del inmueble o todo en su conjunto, incluyendo la manera de informar al personal y usuarios para que el regreso al edificio se lleve a cabo en las mejores condiciones de seguridad.

De igual manera con base en este formato si no hay daños se vuelve a la normalidad inmediata, en el caso de haber daños se vuelve responsabilidad de la empresa.

Para los servicios estratégicos detallados en la fracción III del artículo 74 de la Ley, se dejará al Plan de Continuidad de Operaciones, la vuelta a la normalidad.

12.1.- Recomendaciones para la Evaluación Física del Inmueble Después de una Emergencia que pueda dañar la Estructura.

Concepto	Descripción
Inspección ocular de la zona aledaña	Observar detallada y cautelosamente las condiciones del suelo para verificar que no existan agrietamientos, cables caídos o algún otro elemento ajeno al entorno; revisar las condiciones físicas de los postes de luz y de los árboles, así como la existencia de animales muertos o heridos identificando la especie. En cualquiera de estos casos es importante notificar a las autoridades locales correspondientes.
Inspección ocular de las instalaciones de gas, luz y agua	Antes de ingresar al inmueble es recomendable desconectar el interruptor general de energía eléctrica, con el objeto de evitar algún accidente. Se recomienda observar detallada y cautelosamente las condiciones de tuberías de gas y agua, verificar que no existan fugas, en caso de existir cerrar la llave de paso.
Inspección ocular de las paredes, techos y pisos del inmueble	Observar detallada y cautelosamente las paredes, techos y pisos para verificar que no existan agrietamientos o la probabilidad de colapsos.
Inspección ocular de los objetos dentro del inmueble.	Revisar los objetos que cayeron, identificar las sustancias que se derramaron o si están próximos a caer o derramarse para proseguir con las acciones de limpieza y orden correspondientes.
Limpieza general de inmueble.	Limpiar y desinfectar los artículos que puedan reutilizarse, así como los espacios generales del inmueble.
Evidencia de los daños.	Tomar fotografías como evidencia de los daños en el inmueble (antes y después de la limpieza y/o rehabilitación).

Referencia: Guía de elaboración de Programas Internos de Protección Civil y Planes de Contingencias para Estados, Municipios y Delegaciones. - (Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, (antes incorporada a la de Gobernación – Coordinación Nacional de Protección Civil).

12.1.1 Evaluación Rápida Después De Un Sismo

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE:

DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN:
UBICACIÓN:
USO:
No. NIVELES:

CONCLUSIÓN

SIN RIESGO

INSEGURO

ACCESO RESTRINGIDO

COLAPSO TOTAL

EVALÚE VISUALMENTE los daños después de presentarse una emergencia (ej. sismo) **ENFOQUESE** en las condiciones físicas del inmueble, para seguridad del personal.

INSTRUCCIONES: REVISAR SEGÚN LO INDICADO A CONTINUACIÓN

CONDICIONES ENCONTRADAS EN EL INMUEBLE

	LIGERO	FUERTE	GRAVE	PROBLEMA DE ESTABILIDAD Y DAÑO	REQUIERE MAYOR REVISIÓN
1.- SUELO: HUNDIMIENTO, DESLIZAMIENTO, GRIETAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- CIMENTACIÓN: GRIETAS, ASENTAMIENTO, COLAPSO PARCIAL O TOTAL, MOVIMIENTO DE LA BASE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- MUROS Y CASTILLOS: GRIETAS, PANDEO, DESPRENDIMIENTO DE PIEZAS, ACERO EXPUESTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- LOSAS Y TRABES: GRIETAS, PANDEO, ACERO EXPUESTO, COLAPSO PARCIAL O TOTAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- PELIGRO Y RIESGO POR VOLCAMIENTO Y CAÍDA DE OBJETOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RECOMENDACIONES

<input type="checkbox"/>	NO SE REQUIERE OTRO TIPO DE EVALUACIÓN
<input type="checkbox"/>	SE REQUIERE EVALUACIÓN DETALLADA DE TIPO
<input type="checkbox"/>	ESTRUCTURAL
<input type="checkbox"/>	GEOTÉCNICA
<input type="checkbox"/>	OTRA
<input type="checkbox"/>	SE REQUIERE RESTRINGIR O CERCAR LAS ÁREAS
<input type="checkbox"/>	OTRAS: _____

OBSERVACIONES: _____

Elaboró

Nombre, Firma y Cargo

13.1 Reporte Final De Evaluación De Daños

Organismo / Institución: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____

A.- PERSONAL / USUARIOS

	SI	NO	CANTIDAD
1 PERSONAS EVACUADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 PERSONAS RESCATADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 PUESTOS DE SOCORRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 PERSONAS ATRAPADAS (ESTIMADAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 FRENTE DE RESCATE EN OPERACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 PERSONAS ATENDIDAS MÉDICAMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 HERIDOS TRASLADADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 PERSONAL EN LABORES DE ATENCIÓN MEDICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9 CADÁVERES RECUPERADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 LISTADO DE HOSPITALES QUE RECIBIERON HERIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ELABORE reporte final de daños después de presentarse una emergencia (ej. sismo) **IDENTIFIQUE** condiciones físicas de personas, inmueble, alrededores cercanos.

B.- EVALUACIÓN DE LOS DAÑOS EXTERNOS PERIMETRALES

	SI	NO	CANTIDAD
1 POSTES, ÁRBOLES, VIDRIOS CAÍDOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 INMUEBLES DAÑADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 ÁREAS DAÑADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 DERRUMBES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 INCENDIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 FUGA DE AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 FUGA DE AGUAS NEGRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 FUGA DE GAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C.- REVISIÓN INTERNA DEL INMUEBLE

	SI	NO	CANTIDAD
1 DAÑO ESTRUCTURAL (LLENAR FORMATO DE REVISIÓN RÁPIDA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 SI HAY DAÑOS, LLAMAR AL ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 CIERRE O CORTE DE LÍNEAS VITALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ELECTRICIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GAS L.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nota: verificar área antes de encender pilotos			
3 OBJETOS CAÍDOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 OBJETOS DAÑADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 ACORDONAMIENTO O CIERRE DE LA(S) ZONA(S) DAÑADA(S)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SE PUEDE HACER USO DEL INMUEBLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

D.- REGRESO AL INMUEBLE

1 RESTABLECIMIENTO DE LÍNEAS VITALES

AGUA
ELECTRICIDAD
GAS L.P.

SI NO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMENTARIOS

SEÑALE las reparaciones urgentes / necesarias, así como restablecimiento de servicios al regresar al inmueble e **INDIQUE** a quiénes entregará dicho informe.

Nota: verificar área antes de encender pilotos

2 RECARGA DE EXTINTORES

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

3 RELLENADO DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

4 REPARACIONES (**ESPECIFICAR**)

INDIQUE a qué autoridades reportó el evento.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

5 LIMPIEZA

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

E.- COMUNICACIÓN

1 REPORTE DEL EVENTO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

2 REPORTE A SUPERIORES

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

3 REPORTE A AUTORIDADES

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

SE REPORTÓ A:

REGISTRAR nombre y firma de quién elabora el reporte.

Elaboró

Nombre y Firma

APARTADO 2.4 PLAN DE CONTINGENCIAS

El plan de contingencias tiene como objetivo que sean adoptadas por parte de la institución, las medidas adecuadas para que el usuario permanente o temporal, personal que labora, visitante y/o que recibe un servicio- reciba toda la información sobre los riesgos para la seguridad y la salud a los que está expuesto, así como las medidas y actividades de autoprotección aplicables.

En este plan son integradas las acciones de autoprotección que deberán acatar el personal de la institución y visitantes que no formen parte de la UIPC, durante una emergencia.

Los componentes del plan de contingencias son los siguientes:

Sección 2.4.1.- Evaluación inicial de riesgo por área.

Con base en el análisis de riesgos realizado en el punto 5 del subprograma de prevención, deberán identificarse las áreas de mayor riesgo para la integridad física de las personas, con el propósito de establecer acciones preventivas y de respuesta. Si es necesario puede planificarse un nuevo recorrido por el inmueble, para confirmar que fueron determinadas las áreas de mayor riesgo.

Sección 2.4.2.- Medidas y acciones de autoprotección.

Deben ser determinadas con base en la identificación y evaluación de los riesgos del punto anterior, debiendo describir las medidas y acciones necesarias para la autoprotección.

Sección 2.4.3.- Difusión y socialización.

El usuario debe ser informado de los riesgos específicos en cada área ya identificada, sus causas y las medidas y acciones preventivas que debería adoptar para su autoprotección. Las cuales deben considerar las medidas y acciones de seguridad en el entorno, de seguridad física, de comunicación y conducta, entre otros.

Estas medidas y acciones de seguridad deben estar incluidas en un panel de información localizado en las áreas comunes o de mayor tránsito además de los carteles, trípticos y tarjetas informativas entre otros.

Nota 2.28: Las características y usos del edificio. Son factores que pueden determinar que sean susceptibles todas las áreas del edificio para la implementación de medidas de acciones de autoprotección.

APARTADO 2.5 PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

Todas las instituciones públicas o privadas son vulnerables al impacto no sólo de los desastres, sino de pequeños eventos que pueden interrumpir sus actividades, tales como, fallas eléctricas, accidentes, o movimientos sociales internos de grupos inconformes, que pueden ocasionar severas pérdidas.

El Plan de Continuidad de Operaciones es un plan desarrollado, probado y actualizado constantemente, que establece una estructura, procedimientos y actividades para garantizar que el trabajo de nuestras instituciones públicas, y de la sociedad no sea interrumpido ante la ocurrencia de un desastre.

Deberá ser desarrollado por los sujetos obligados clasificado en el Art. 74 de la Ley, que de acuerdo a su Reglamento será obligatorio para la fracción III, y podrá ser realizado en los clasificados en las fracciones I II y IV, si deciden que sus instalaciones deben seguir operando durante una emergencia o desastre.

El objetivo de diseñar un plan de continuidad es contar con procedimientos o estrategias que en caso de interrupción de operaciones permitan:

- a) Administrar la crisis, minimizando las pérdidas, reduciendo la posibilidad de cometer errores y recuperando las funciones dentro de un tiempo de recuperación o ventana de tolerancia establecida.
- b) Hacer posible la operación adecuada durante el período de contingencia, asegurando un nivel de funcionamiento previamente definido y trabajando con un riesgo operativo acotado.
- c) Administrar las tareas de reconstrucción y solución del origen de la interrupción.
- d) Implementar de manera eficiente la vuelta a la operatividad normal o vuelta a la normalidad.

El plan de continuidad de operaciones debe estar enfocado en la respuesta ante contingencias, y no en la prevención, debe ser administrado desde el más alto nivel directivo, pues su planteamiento debe considerar el funcionamiento general, y operativo de la institución sin olvidar las funciones primordiales descritas antes.

Los componentes del Plan de Continuidad de Operaciones son los siguientes:

1. Fundamento legal;
2. Propósito;
3. Funciones críticas / esenciales;
4. Sedes alternas;
5. Línea de sucesión o cadena de mando;
6. Recursos humanos;
7. Dependencias e interdependencias;
8. Requerimientos mínimos;
9. Interoperabilidad de las comunicaciones;
10. Protección y respaldo de la información y bases de datos, y
11. Activación del plan.

Los componentes señalados se incluyen en una serie de pasos que recopilan toda la información de la institución, a través del llenado de formatos preestablecidos.

Sección 2.5.1.- Análisis de amenazas (formato 1.1 PCOOP).

- a. Selección de amenazas.
- b. Identificación de vulnerabilidades.
- c. Evaluación de amenazas.
- d. Generación de acciones preventivas.

Sección 2.5.2.- Análisis de procesos (formatos 2.1 PCOOP y 3.2 PCOOP).

Este paso es la parte medular del plan

- a. Obtención del listado de procesos.
- b. Clasificación de procesos por tipo.
- c. Análisis de criticidad de procesos.
- d. Dependencias e interdependencias.
- e. Entregables.

Sección 2.5.3.- Estrategias de continuidad (formato 3.1 PCOOP).

- a. Información general del proceso crítico.
- b. Estrategia de continuidad.
- c. Responsables de la ejecución del proceso crítico.

Sección 2.5.4.- Recursos críticos (formatos 4.1 PCOOP y 4.2 PCOOP).

- a. Recursos del proceso crítico.
- b. Recursos humanos.

Sección 2.5.5.- Definición del Plan de Continuidad de Operaciones (formato 5.1 PCOOP).

- a. Propósito.
- b. Alcance.
- c. Líder de continuidad y línea de sucesión.
- d. Fundamento legal.

Sección 2.5.6.- Activación y establecimiento del Plan (formatos 6.1 PCOOP, 7.1 PCOOP Y 8.1 PCOOP).

- a. Antes de la emergencia o desastre.
- b. Durante la emergencia o desastre.
- c. Después de la emergencia o desastre.
- d. Simulacros.
- e. Mejora continua.
- f. Enfoque de género.

Nota 2.29: Ver Esquema general para elaboración del PIPC.

No corresponde a la UIPC trabajar en este plan, está enfocado en el resguardo de procesos y personas de la institución y será elaborado por personal de más alto nivel jerárquico.

Para presentación del documento ante la autoridad correspondiente deberá considerarse la siguiente organización del documento:

- a) Misión y visión;
- b) Marco legal;
- c) Definición del plan;
- d) Procesos críticos;
- e) Directorio de personal;
- f) Requerimientos mínimos, y
- g) Establecimiento del plan.

Nota 2.30: para los obligados a presentar un PIPC señalados en el artículo 74 fracción III deberán elaborar su plan de continuidad de operaciones con forme a la guía federal.

MODULO 3

A N E X O S

APARTADO 3.1 DOCUMENTOS PARA CUMPLIR CON EL PIPC

Sección 3.1.1 Dictámenes y Certificaciones

El propósito del PIPC es salvaguardar la integridad física de las personas que concurren a un establecimiento, así como los bienes propiedad del mismo; en este ámbito, a través de una serie de dictámenes y certificaciones, se podrá incrementar el nivel de seguridad en el inmueble respecto a sus condiciones físicas, disminuyendo riesgos que pueden afectar a los usuarios.

Dichos dictámenes y certificaciones deben integrarse en un apartado del PIPC y su finalidad es avalar el buen estado de las instalaciones y de la construcción misma, emitidos por las autoridades locales y por profesionistas calificados y acreditados en el Estado, garantizando el cumplimiento con las reglamentaciones y normas vigentes.

A continuación se enlistan los documentos básicos que podrán formar parte del PIPC:

3.1.1.1.- Dictamen de uso de suelo.

La obtención de este documento es avalar que el uso del inmueble no se contrapone con lo establecido en los planes de desarrollo urbano, autorizando al usuario el uso de suelo para un giro determinado en un predio urbanizado en el municipio que corresponda. Podrá ser solicitado a establecimientos en operación y no será obligatorio en tanto no exista amenaza por la incompatibilidad de uso de suelo.

Expide: Dirección de Administración Urbana o las oficinas de Control Urbano del municipio.

El interesado deberá:

- Solicitar el dictamen en la oficina correspondiente y cubrir el pago de derechos.

3.1.1.2.- Certificación de cumplimiento de las medidas de seguridad contra incendios y siniestros.

El propósito de esta certificación es acreditar que el inmueble cumple con las medidas de seguridad que establece el reglamento de bomberos de cada municipio. Entre los aspectos que se revisarán se encuentran los siguientes:

- a) Extintores en condiciones óptimas de funcionamiento, en cantidad suficiente, su ubicación, carga y señalización.
- b) Lámparas de emergencia en funcionamiento, con ubicación adecuada y que su cobertura sea la necesaria.
- c) Sistema de detección de incendios en funcionamiento y con cobertura total de los espacios.
- d) Señalamiento de salida, rutas de evacuación, punto de reunión y ocupación máxima, así como de los dispositivos y equipos de seguridad.
- e) Abatimiento de puertas al exterior.
- f) Película plástica en vidrios.

- g) Plan de contingencias contra incendios aprobado.
- h) Sistema fijo contra incendios; buen estado de gabinetes de manguera, toma siamesa, equipo de bombeo, almacenamiento de agua, etc.
- i) Instalaciones eléctricas en buen estado; cajas eléctricas con tapas, cables protegidos, centros de carga, dictamen de verificación, señalamientos de seguridad.
- j) Instalación de gas L.P./natural; cantidad de contenedores y su capacidad, dictamen de verificación, proveedor, señalamientos de seguridad.

Expide: Dirección de Bomberos de cada municipio.

El interesado deberá:

- 1.- Solicitar la inspección de la Dirección de Bomberos y cubrir el pago de derechos.
- 2.- Cumplir con los requerimientos derivados de la visita de inspección y solicitar la certificación de cumplimiento y cubrir el pago de derechos correspondiente.

En la revisión en sitio que realice al establecimiento la Coordinación Estatal, como seguimiento de la revisión del PIPC, se verificará el cumplimiento con las medidas de seguridad que se indican en el PIPC, independientemente de la revisión realizada por la Dirección de Bomberos.

3.1.1.3.- Evaluación estructural.

Este documento es necesario para garantizar el buen estado físico del inmueble y consiste en la revisión, análisis y evaluación de los elementos que conforman la estructura. Puede ser presentado como una opinión técnica o como un dictamen estructural.

Será obligatorio realizar una evaluación estructural cuando se presenten daños en el inmueble por la exposición al impacto de un fenómeno perturbador, asimismo cuando concluya el periodo de validez que otorgue el perito que extiende el documento o a consideración de la autoridad correspondiente.

Es importante señalar que la vigencia de la evaluación estructural expira al momento que sea realizada cualquier modificación en el inmueble referente al uso, remodelaciones, rehabilitación de espacios, etc.

Expide: Profesionista calificado o un perito registrado ante la autoridad municipal de Administración Urbana/Control Urbano. Donde aplique, una autoridad municipal con dicha facultad.

El interesado deberá:

- a) Determinar si requiere opinión técnica o dictamen estructural con base en lo siguiente:

- 1.- En edificios de construcción nueva y hasta 10 años de antigüedad, en los que no se ha realizado modificación alguna en la estructura original, será admitida una opinión técnica que puede ser emitida por un ingeniero civil o arquitecto. Será vigente en tanto se cubran los requerimientos de antigüedad de la construcción o hasta que sea realizado algún cambio en la configuración original del inmueble.
- 2.- La opinión técnica debe estar firmada por el profesionista calificado, indicando datos de cédulas profesionales federal y/o estatal que le acrediten, registro como Director Responsable de Obra, domicilio y teléfono para ubicación y hacer constar en su contenido, al menos:

- 2.1-Datos generales del inmueble o instalación;
 - 2.2-Fecha de revisión;
 - 2.3-Condiciones encontradas y resultado de la evaluación;
 - 2.4-Fecha de emisión de la opinión técnica.
- 3.- En edificios con más de 10 años de antigüedad debe ser presentado el dictamen estructural.
 - 4.- En edificios de construcción reciente y hasta los 10 de años de antigüedad que han tenido cualquier modificación a la estructura original deberán presentar un dictamen estructural.
 - 5.- El dictamen estructural debe ser emitido por un perito en estructuras del estado y será presentado al menos con la fecha de emisión, datos generales del inmueble y vigencia.
- b) Contratar los servicios de un ingeniero civil o arquitecto con registro ante la autoridad como Director Responsable de Obra, con cédula profesional federal y estatal, o solicitar a la autoridad municipal con dicha facultad.

3.1.1.4.- Dictamen de la instalación eléctrica

El dictamen de la instalación eléctrica garantiza el cumplimiento con la norma oficial de instalaciones eléctricas vigente, al momento de la publicación de la presente guía. Dicho dictamen avala que la instalación está en condiciones óptimas para proporcionar el servicio, sin embargo, es responsabilidad del propietario o responsable del inmueble, a través de la UIPC, proporcionar y vigilar que sean cumplidas las medidas de seguridad necesarias, entre las que podemos señalar:

- a) Instalar señalamientos de seguridad.
- b) Proporcionar mantenimiento periódico.
- c) Nomenclatura de circuitos en centros de carga.
- d) Evitar contactos e interruptores en mal estado.
- e) Evitar sobrecarga en contactos múltiples.
- f) Evitar cajas eléctricas sin tapas.
- g) Evitar uso de aparatos eléctricos en mal estado.

Expide: Unidad de Verificación acreditada por la Secretaría de Energía. El documento emitido deberá incluir vigencia.

El interesado deberá:

- 1.- Solicitar dictamen, para Unidad de Verificación consultar padrón publicado por la Secretaría de Energía.
- 2.- Para la expedición del dictamen aprobatorio deben cumplir con los requerimientos que indique la unidad verificadora.

A excepción de los señalados en el Art. 74 fracción II y Art. 80 fracción IV de la Ley; de no contar con el dictamen emitido por unidad de verificación se podrá otorgar una prórroga para cumplimiento. Sin embargo deberá presentar una opinión técnica favorable avalada por un ingeniero electricista o electromecánico, o técnico electricista avalado por la SEP, indicando los datos de cédulas profesionales federal y/o estatal o certificado de estudios que le acrediten, domicilio y teléfono para ubicación y vigencia del documento emitido, bajo el criterio que una termografía no suplirá el dictamen u opinión técnica de la instalación. Podrán apearse a estos términos los establecimientos que no estén clasificados en el Acuerdo que Determina los Lugares de Concentración Pública para la Verificación de Instalaciones Eléctricas emitido por la Secretaría de Energía.

3.1.1.5.- Dictamen de la instalación de gas.

La unidad de verificación emite su dictamen avalando el cumplimiento con la norma oficial referente a instalaciones de aprovechamiento de gas L.P. diseño y construcción, vigente al momento de la publicación de la presente guía. El dictamen únicamente garantiza que toda la instalación cumple con las normas correspondientes, siendo responsabilidad del propietario o responsable del inmueble, a través de la UIPC, proporcionar y vigilar que sean cumplidas las medidas de seguridad básicas entre las que podemos mencionar:

- a) Ubicación de contenedores portátiles en sitio ventilado, sobre piso nivelado y debidamente sujetos para evitar su caída o deslizamiento;
- b) Evitar el acumulamiento de materiales combustibles en áreas cercanas al o los contenedores;
- c) Mantener cercado el acceso al contenedor cuando se trate de áreas públicas;
- d) Colocación de señalamientos de seguridad.

Expide: Unidad de Verificación acreditada por la Secretaría de Energía. El documento emitido deberá incluir vigencia.

El interesado deberá:

- 1.- Solicitar dictamen, consultar padrón publicado por la Comisión Reguladora de Energía.
- 2.- Para la expedición del dictamen aprobatorio deben cumplir con los requerimientos que indique la unidad verificadora.

A excepción de los señalados en el Art. 74 fracción II y Art. 80 fracción IV de la Ley; de no contar con el dictamen emitido por unidad de verificación se podrá otorgar una prórroga para cumplimiento. Sin embargo deberá presentar una opinión técnica favorable avalada por un ingeniero electromecánico, o plomero certificado en gas L.P. por la SEP, indicando los datos de cédulas profesionales federal y/o estatal o certificado de estudios que le acrediten, domicilio y teléfono para ubicación y fecha de caducidad del documento emitido debiendo integrar copia de identificación oficial y de un comprobante de domicilio.

Los señalados en el Art. 80 fracción IV de la Ley, deberán cumplir además con las normas oficiales vigentes en materia de gas natural o gas L.P., con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California para las Actividades con Manejo de Gas Licuado de Petróleo.

Por último es preciso indicar que los dictámenes y certificaciones explicados antes, serán obligatorios para todos los giros indicados con la salvedad de aquellos en los que no es utilizado gas L.P. o natural, o aquellos en los que no exista amenaza por la incompatibilidad de uso de suelo. No obstante, la autoridad correspondiente podrá solicitar adicionalmente dictámenes, certificaciones o cualquier otro documento de este tipo, como información complementaria en los casos que determinen.

Para establecimientos nuevos en proceso de apertura, el trámite de autorización del PIPC deberá iniciar con una carta compromiso que especifique el plazo en el que será presentado para su revisión, misma que debe incluir copia de dictamen de uso de suelo, dictamen de la instalación eléctrica, dictamen estructural y dictamen de gas, si aplica.

3.1.2 PLANOS Y/O CROQUIS

Mediante los planos o croquis podemos identificar las condiciones de seguridad y de riesgo que se presentan en cada establecimiento. Son una herramienta para la UIPC en el cumplimiento de sus responsabilidades, así como también para la autoridad al realizar las revisiones de campo como parte de la revisión de los PIPC.

Sin embargo, es necesario que estos planos y/o croquis se sujeten a requerimientos mínimos para una representación gráfica adecuada por lo que se presenta a continuación un listado con aquellos que son básicos para cumplir con el PIPC, detallándose los contenidos y requisitos de presentación.

Los planos que deben ser incluidos en el PIPC son:

1. Plano de localización (indicar colindancias),
2. Plano de ubicación de riesgos externos (análisis en un radio de 500 m.),
3. Plano de ubicación de riesgos internos,
4. Plano con ubicación de instalaciones (acometidas principales, válvulas de cierre y centros de carga).
5. Plano de ubicación de recursos externos (en un radio de 500 m.),
6. Plano de rutas de evacuación,
7. Plano de equipos de seguridad,

Nota 3.1: Esta propuesta no limita la inclusión de otros planos complementarios.

Deben ser presentados en español y podrán ser utilizados mapas, fotografía satelital, planos arquitectónicos y/o croquis; los **requerimientos básicos de contenido** para presentar la información son los siguientes:

- a) Nombre del plano o croquis.
- b) Norte geográfico.
- c) Cotas generales (medida del predio).
- d) Cotas particulares (medidas de las construcciones, distancias entre sí y hacia las colindancias).
- e) Nomenclatura de espacios (ubicación de acceso principal al predio y al edificio, estacionamiento, áreas de servicio, áreas de jardín).
- f) Colindancias.
- g) Cuadro de especificaciones.

Cuando se trate de un predio de grandes extensiones podrá ser presentado un plano de conjunto con medidas generales y auxiliarse con plantas arquitectónicas o croquis por separado para la presentación de la información.

Los símbolos que sean utilizados en los planos deben diferir entre sí para precisar la información que se quiere proporcionar. De preferencia no debieran utilizarse colores así como tampoco utilizar como

simbología los señalamientos que aparecen en las normas oficiales debido a que saturan la imagen en el caso específico del plano de señalamientos y equipos de seguridad. Al no existir una simbología que esté normada deberán utilizarse los símbolos más usuales en los planos arquitectónicos.

Siempre será adecuado recurrir a personal experto que pueda asesorar y facilite las tareas de representación gráfica, siempre y cuando se trabaje de manera conjunta con la UIPC para solventar los requerimientos de cada uno de los temas (análisis de riesgos externos, internos, etc.).

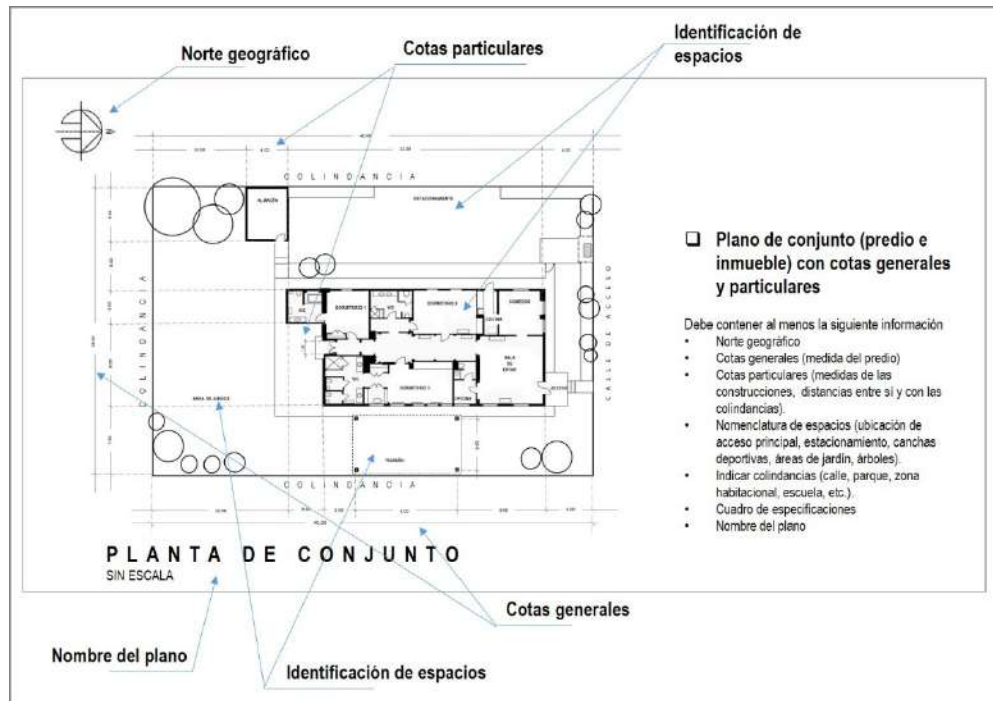


Figura 4.- Ejemplo de presentación de planos.

Figura 5.- Ejemplo de simbología utilizada en planos arquitectónicos.



3.1.2.1.- Plano de localización

Pueden ser utilizados los disponibles en Google y a criterio podrán emplearse, la imagen satelital (foto) o los mapas.

Para uso de la imagen satelital debe verificarse que sea nítida, contenga o permita colocar la información básica solicitada como nombre de vialidades, norte geográfico y simbología, por lo que debe tener un tamaño adecuado.

Adicionalmente se recomienda que la toma sea de una altitud que permita la fácil identificación de la zona en la ciudad, contenga las vialidades principales y sea legible.



Figura 6.- Ejemplo de plano de localización.
Plano PIPC-1

3.1.2.2.- Plano de ubicación de riesgos externos.

Para la localización de riesgos externos o circundantes, la imagen debe tener mayor acercamiento dado que en base al análisis se tendrán que indicar los riesgos identificados en un radio de 500 m. debiendo incluir aquellos riesgos detectados que están fuera de este rango y que pueden afectar al establecimiento.



Figura 7.- Ejemplo de plano de ubicación de riesgos externos.
Plano PIPC-2

3.1.2.3.- Plano de ubicación de riesgos internos

En la planta arquitectónica de conjunto serán señalados todos los riesgos identificados en el análisis de riesgos internos.

- a) En el interior del edificio al menos los centros de carga, áreas de cocina, líneas de gas, almacenes, etc.
- b) En el predio, árboles, postes, banquetas en mal estado, desniveles del suelo, tanques de gas e instalaciones de riesgo, etc.

Para las instalaciones, es importante indicar válvulas de cierre (gas, agua, etc.).

Las acometidas de servicio público por lo general están en el lindero del predio, se pueden señalar y colocar el nombre correspondiente. Cuando sea gas por tubería deberá indicarse la ubicación del medidor.

Para este plano de identificación de riesgos internos, pueden ser indicados los riesgos mediante símbolos, números, o una combinación de estos, lo cual debe estar claramente definido en la simbología o cuadro de especificaciones.



Figura 8.- Ejemplo de plano de ubicación de riesgos internos
 Plano PIPC-3

3.1.2.4.- Plano con ubicación de instalaciones

Se indicará la ubicación de las acometidas principales (agua, electricidad, gas, etc.), válvulas de cierre y centros de carga.

Por el tipo de uso y capacidad del edificio podrán incluirse otras instalaciones especiales como cuartos de máquinas, calderas, cisterna, equipo de bombeo, plantas de energía eléctrica, equipos de aire

acondicionado, áreas de informática, áreas de residuos peligrosos, uso de gases medicinales, almacenes de materiales peligrosos, etc.



Figura 9.- Ejemplo de plano con ubicación de instalaciones
Plano PIPC-4

3.1.2.5.- Plano de ubicación de recursos externos.

Puede ser utilizada la imagen descrita para riesgos externos indicando únicamente la información de los recursos con los que se cuenta en un radio de 500 m. y podrán incluir aquellos recursos que están fuera del rango y que son recurso relevante para el establecimiento.

Para los planos 3, 4, 6 y 7 será necesario contar con una **planta arquitectónica de conjunto**.

- a) Debe presentarse el predio y colindancias inmediatas.
- b) Deben visualizarse áreas verdes o jardines con localización de árboles y jardineras, banquetas, estacionamientos, acceso a predio y accesos a otras áreas (edificio, áreas cercadas, etc.).
- c) La planta arquitectónica debe contener nombres de los espacios.
- d) Información básica descrita antes.



Figura 10.- Ejemplo de plano de recursos externos
 Plano PIPC-5

3.1.2.6.- Plano de rutas de evacuación.

Este plano deberá informar sobre la ubicación de salidas, rutas de evacuación punto(s) de reunión, puesto de mando y de primeros auxilios.

- a) Rutas de evacuación deberán indicarse, con flechas y línea punteada continua, desde el interior del edificio hasta alcanzar el punto de reunión.
- b) Deben identificarse las salidas previamente aprobadas por la autoridad correspondiente.
- c) Indicar localización del punto de reunión, del puesto de mando y del puesto de primeros auxilios.



Figura 11.- Ejemplo de plano de rutas de evacuación
Plano PIPC-6

3.1.2.7.- Plano de equipos de seguridad.

Su propósito es señalar la ubicación de los equipos y dispositivos de seguridad existentes en un edificio tales como: extintores, alarmas, detectores de humo/calor, lámparas de emergencia, botiquín de primeros auxilios, equipo de brigadistas, etc.

Deben ser considerados como parte de los equipos de seguridad los señalamientos luminosos de salida. Serán necesarios estos señalamientos en aquellos establecimientos que por la naturaleza de su uso o actividad no tengan iluminación.

En edificios de dos o más plantas, serán instalados en los cuerpos de escaleras, así como en los espacios de atención al público, salas de reunión o auditorios etc.

En caso de contar con sistemas fijos contra incendios, deben ser incluidos en este plano (gabinetes de manguera, toma siamesa, cisterna o tanque, equipo de bombeo, etc.).

La información de los equipos debe incluirse en un recuadro de especificaciones al igual, si existen, otros equipos especiales como alarmas en red, equipos de video vigilancia, etc.

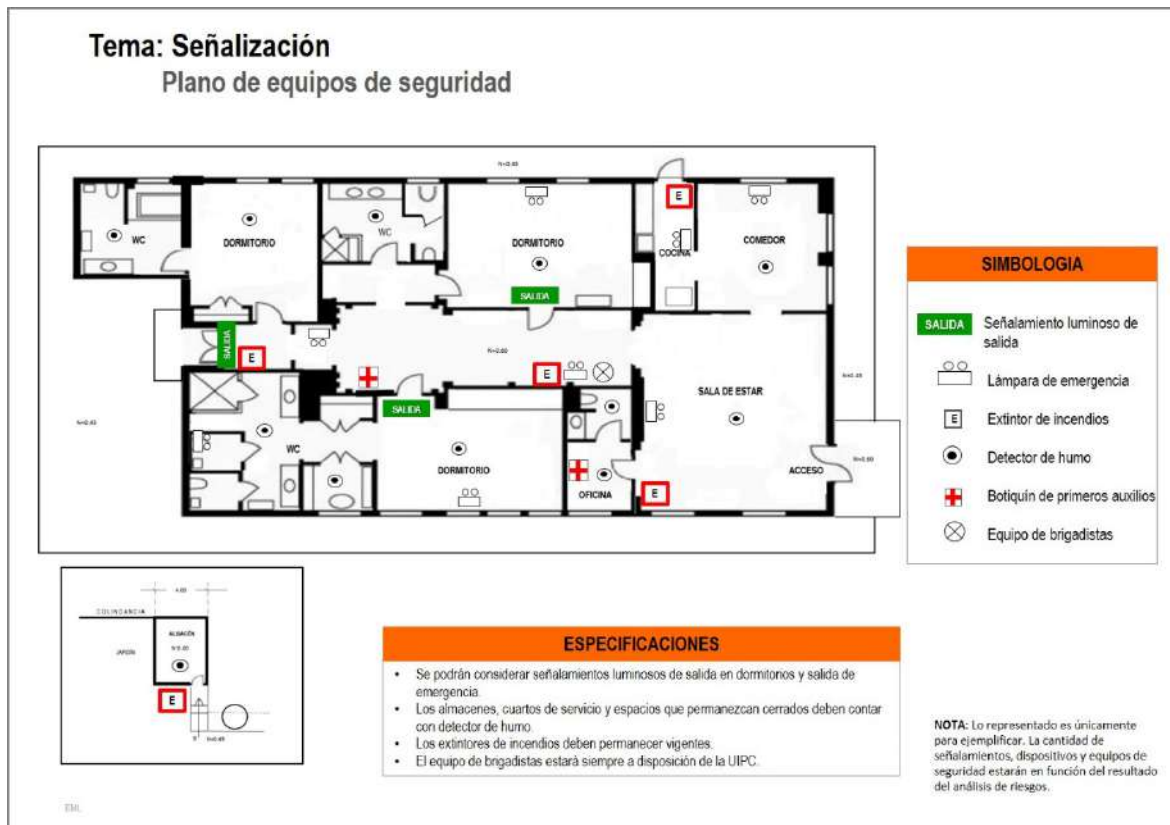


Figura 12.- Ejemplo de plano de equipos de seguridad
Plano PIPC-7

APARTADO 3.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN PARA EL PIPC

El PIPC deberá presentarse ante la autoridad correspondiente cumpliendo con parámetros de orden, claridad y calidad básicos que permitan identificar claramente la información a fin de evaluar su contenido.

Sección 3.2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

- a) Documento por escrito y en versión digital, este último puede presentarse en CD o USB.
- b) El documento por escrito se integrará en carpeta de 3" con argollas, que contenga portada.
- c) Antes de presentarlo se recomienda que cumpla con todos los requisitos.
- d) La versión digital del documento se presentará en un archivo.
- e) Se requiere que la portada del documento incluya foto exterior del inmueble e información general de este, nombre del lugar y ubicación ver figura 13.
- f) Utilizar letra Arial 12 para su escritura.
- g) Impresiones del documento en tamaño carta.
- h) La impresión de planos y/o croquis deberá ser en tamaño doble carta con información legible tanto en el dibujo como en las especificaciones. Estos deberán integrarse a la carpeta doblados en tamaño carta. En caso de que el tamaño doble carta no sea suficiente para que sean legibles los textos y cuadros de especificaciones, deberá presentarse la información en hojas adicionales.
- i) Bajo la consideración de factores como el tipo de giro y superficie de construcción o del predio, los planos y/o croquis podrán ser presentados en tamaño carta siempre y cuando sean claros.

**PROGRAMA INTERNO
DE PROTECCIÓN CIVIL**

Fotografía
del
Establecimiento

Giro
Nombre del establecimiento

Domicilio del establecimiento
Nombre y teléfono de contacto con el responsable de la elaboración del PIPC

Figura 13.- Ejemplo de portada con datos básicos de contenido.

Sección 3.2.2 SEPARADORES

Para la integración del Programa Interno de Protección Civil, se deberá utilizar como guía para el índice el señalado más adelante.

Cada tema desarrollado debe estar incluido secuencialmente con todos sus componentes.

Los tres planes y los anexos, deben estar debidamente identificados por separadores con pestaña del tamaño suficiente para colocar el nombre de estos y distinguirlos con facilidad. A su vez cada plan y anexos, contar con separadores para identificar cada uno de sus componentes. En el caso del Plan Operativo, los separadores deben enfatizar cada subprograma y en cada uno de ellos los temas.

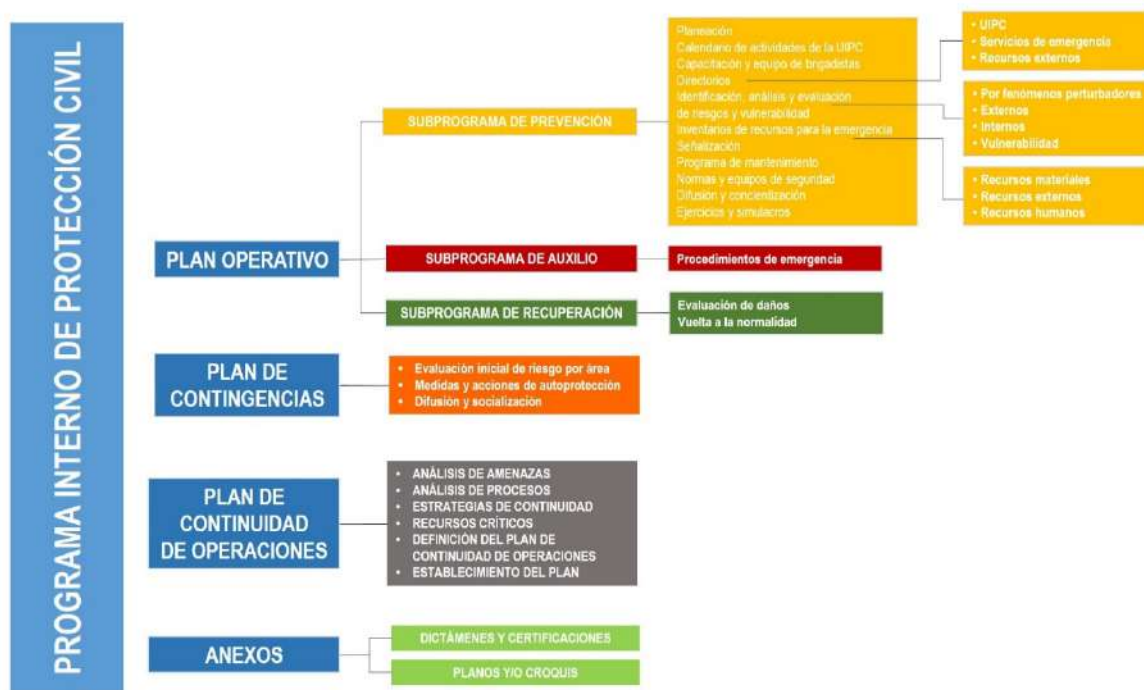


Figura 14.- Planes que integran el PIPC y sus componentes.

Independientemente de la nomenclatura de los planes y anexos, podrán ser utilizados los elementos gráficos, números o colores para la división y subdivisión referida antes.

Es importante mencionar que, antecediendo a los planes, debe incluirse como un apartado especial la siguiente información sin necesidad de un separador:

Datos generales (formato 01 FDGI),

Índice

Marco legal (**sólo incluya listado** de leyes, reglamentos y normas aplicables al uso del establecimiento),

Definición de PIPC (la establecida en la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California),

Objetivo general y objetivo específico del PIPC

Objetivo específico de la UIPC

Sección 3.2.3 FOTOGRAFÍAS

Se requiere que el material fotográfico empleado en el documento sea a color, con nitidez y un tamaño mínimo de 6 x 8 cm.

Deberán presentarse mínimo dos fotografías por tema y máximo cuatro. En una página deberán colocarse de dos a cuatro imágenes conteniendo descripción breve de cada una. Se recomienda sean tomas generales en las que pueda ser visualizado el entorno de los elementos, condiciones o situaciones a mostrar, considerando las siguientes especificaciones para los temas indicados.

- a) **Señalamientos.**- Presentar imágenes representativas de rutas de evacuación, salidas de emergencias, punto de reunión, extintores, zonas de riesgo, etc.
- b) **Capacitación.**- Toma de los participantes e instructor durante la capacitación, su contenido será la evidencia de cada uno de los cursos por separado.
- c) **Difusión.**- Las imágenes deben mostrar los materiales disponibles para difusión como muestra de folletería y carteles, los eventos realizados internamente como pláticas para empleados y/o visitantes, etc.
- d) **Simulacros.**- Deberá mostrarse evidencia de la realización de los ejercicios con participación de empleados y visitantes, si aplica. Como ejemplo tenemos los ejercicios de evacuación en los que puede mostrarse el trayecto de la evacuación hasta el punto de reunión.

NOTA 3.2 IMPORTANTE

CADA UNO DE LOS PLANES Y COMPONENTES DEL PIPC DEBERÁ CONTAR CON UN TEXTO INTRODUCTORIO. ESTE DEBE SER PRECISO Y ACORDE A SUS INSTALACIONES.

LOS ESTABLECIMIENTOS CON MÁS DE UN EDIFICIO EN EL MISMO PREDIO, DEBERÁN PRESENTAR EL ANÁLISIS DE RIESGOS POR EDIFICIO, IDENTIFICANDO DE MANERA CLARA EL EDIFICIO QUE SE TRATE.

EL ANÁLISIS DE RIESGOS, LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y EL PLAN DE CONTINGENCIAS DEBERÁN CONTAR CON LA FIRMA DEL AGENTE CONSULTOR CAPACITADOR, CUANDO APLIQUE.

Sección 3.2.4 ÍNDICE GENERAL DEL PIPC

Datos generales

Índice

Marco legal

Definición de PIPC

Objetivo general y específico del PIPC

Objetivo específico de la UIPC

Acta constitutiva de la UIPC

Estructura orgánica de la UIPC

PLAN OPERATIVO

Planeación

Subprograma de prevención

Calendarización de actividades de la UIPC

Capacitación y equipo de brigadistas

Directorios para enfrentar la emergencia

Identificación, análisis y evaluación de riesgos y vulnerabilidad

Inventarios de recursos para la emergencia

Señalización

Programa de mantenimiento

Normas y equipos de seguridad

Difusión y concientización

Ejercicios y simulacros

Subprograma de auxilio

Procedimientos de emergencia

Subprograma de recuperación

Evaluación de daños

Vuelta a la normalidad

PLAN DE CONTINGENCIAS

Evaluación inicial de riesgo por área

Medidas y acciones de autoprotección

Difusión y socialización

PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

ANEXOS

Dictámenes y certificaciones

Planos y/o croquis

NOTA 3.3:

EL OBJETIVO DE PRESENTAR EL ÍNDICE ES RESPETAR LA ORGANIZACIÓN SECUENCIAL Y ORDEN DEL PIPC.

NO SE DEBERÁN ENUMERAR LAS PÁGINAS.

APARTADO 3.3. REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PIPC

Una vez concluido y verificado que se cumple con los requerimientos de la presente Guía, el PIPC deberá presentarse, en las oficinas de protección civil que corresponda de acuerdo a los términos que especifican la Ley y su reglamento, para la revisión y autorización.

Los sujetos obligados de competencia para la Coordinación Estatal, plantas de almacenamiento, centros de distribución y estaciones de carburación de gas licuado de petróleo; eventos y espectáculos de ocupación masiva; establecimientos públicos con superficie mayor a 3000 m², casas hogar y escuelas de todos los niveles, ya sean públicas y privadas, deberán contar con la asesoría de un Agente Consultor Capacitador con registro vigente.

Para el trámite ante la oficina estatal que corresponda, el interesado debe acudir presentando la siguiente documentación:

- 1.- Formato FIIPC-01 en duplicado, lleno en los campos indicados, por el usuario.
- 2.- Oficio de solicitud de revisión y autorización acompañado de copia simple de los siguientes documentos vigentes:
 - a) Acta constitutiva de la UIPC,
 - b) Certificación de las medidas de seguridad contra incendios y siniestros,
 - c) Evaluación estructural.
 - d) Dictamen instalación eléctrica
 - e) Dictamen instalación de gas

Nota 3.4: En el caso de certificaciones y dictámenes presentar sólo hoja de autorización.

- 4.- Copia recibo de pago, si aplica.
- 5.- Carpeta conteniendo el PIPC.
- 6.- Versión electrónica del PIPC.

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL	
MEXICALI	TIJUANA
Av. Lago Winnipeg 441, esquina con Paseo de los Grandes Lagos Fracc. Jardines del Lago, C.P. 21330 Mexicali, B.C., Tel. (686) 555 4998, 556 1299 y 557 4758	Av. Pánfilo Natera 6400, entre Maclovio Rojas y Francisco Villa, Col. Francisco Villa, C.P. 22615 Tijuana, B.C. Tel. (664) 634 9360 Fax (664) 634 9885

Una vez ingresado será efectuada una revisión preliminar para constatar se cumple con los requerimientos de presentación. De no cumplir con lo anterior y sin embargo puede resolverse en un corto plazo, podrá entregarse al interesado para solventar las faltas, esto con el propósito de evitar el posterior reintegro del trámite.

No se podrá dar inicio a la revisión del PIPC si no se cumple por lo menos con lo siguiente:

- a) Respecto a requisitos de presentación, entregar documento escrito tamaño carta, en carpeta con argollas y separadores;
- b) Documento completo, planes y componentes desarrollados con texto introductorio, evidencia fotográfica, planos y/o croquis y documentación;
- c) Versión electrónica del PIPC y
- d) Documentación de ingreso.

Es importante señalar que nos reservamos el derecho de recibir o no la solicitud de acuerdo a la revisión preliminar que pueda efectuarse al inicio del trámite, esto con el propósito de otorgar una atención eficiente.

Una vez iniciada la evaluación del PIPC y como seguimiento del trámite será programada una visita de verificación.

El PIPC no será autorizado hasta no corroborar que el contenido de la carpeta y archivo electrónico está completo y coinciden los datos expresados en los documentos y lo existente en el inmueble.

La respuesta al trámite se determina en un plazo de 10 días hábiles, lo cual no implica la conclusión del procedimiento de revisión del PIPC, sin embargo sí, la respuesta de la autoridad a la petición ciudadana.

El PIPC podrá ser recibido en cualquier oficina de la CEPC, pero será revisado y concretado el trámite, en la oficina que corresponda según el lugar de origen del inmueble.

Para los no clasificados en los artículos 74 y 80 de la Ley, la UIPC podrá desarrollar el PIPC del establecimiento, basándose en la Ley Estatal y su reglamento.

APARTADO 3.4 ACTUALIZACIÓN DEL PIPC

La actualización del PIPC debe realizarse anualmente, sin embargo es necesario realizar el trámite correspondiente antes de dicho plazo, cuando se han efectuado cambios en la UIPC, por la actualización de capacitación de los brigadistas y/o actualización de dictámenes y certificaciones así como también cuando los cambios en la presente Guía para la Elaboración, y Actualización del Programa Interno de Protección Civil lo ameriten.

Dichos cambios no representan una variación sustancial en cuanto al contenido, básicamente significan cambios en la documentación del propio PIPC. Por lo que de acuerdo a los procedimientos internos de cada dependencia, podrán presentar los documentos para reposición a través de un escrito, en físico y versión electrónica, como trámite de actualización del PIPC.

Mientras que aquellos cambios que impliquen cualquier variación al análisis de riesgos, construcción de ampliaciones y/o modificaciones en el inmueble así como cambio en el uso de los espacios será motivo de efectuar el trámite de revisión y actualización del PIPC como inicial, ante la autoridad de protección civil que corresponda de acuerdo a los términos de la Ley y su reglamento, conforme a los procedimientos de cada dependencia.

APARTADO 3.5 FORMATOS DEL PIPC

- 00 FIIPIC-01 Formato de ingreso para revisión y aprobación del PIPC
- 01 FDGI Datos generales del inmueble
 - 1.1 Acta constitutiva de la UIPC
 - 1.1.1 Acta constitutiva de la UIPC con brigada multifuncional
 - 1.2 Organigrama de la UIPC
 - 1.2.1 Organigrama de la UIPC con brigada multifuncional
 - 2.1 *Calendario de actividades de la UIPC
 - 3.1 Programa de capacitación
 - 3.1.1 Relación de personal capacitado
 - 3.2 *Equipo de brigadistas (protección personal)
 - 4.1 Directorio de la UIPC
 - 4.1.1 *Directorio de servicios de emergencia
 - 4.1.2 *Directorio de contactos especiales
 - 5.1 Análisis de riesgos (identificación del inmueble)
 - 5.2 Tabla de fenómenos perturbadores
 - 5.2.1 Análisis de riesgos (fenómenos perturbadores)
 - 5.3 Análisis de riesgos circundantes
 - 5.4 Análisis de riesgos internos (derivados de la construcción)
 - 5.4.1 Análisis de riesgos internos (deficiencias en instalaciones de servicio del inmueble)
 - 5.4.2 Análisis de riesgos internos (Identificación y análisis de vulnerabilidad al interior del inmueble)
 - 5.4.3 Análisis de riesgos internos (por uso y/o almacenamiento de materiales peligrosos)
 - 6.1 Personas en el inmueble
 - 6.1.1 *Inventario de recursos materiales para la emergencia
 - 6.1.2 Inventario de recursos externos
 - 7.1 Señalamientos instalados en el inmueble
 - 8.1 *Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo del inmueble
 - 8.1.1 *Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo para instalaciones
 - 8.1.2 *Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos y/o dispositivos de seguridad
 - 8.2 seguridad
 - 9.1 Bitácora de mantenimiento
 - 10.1 Registro de difusión realizada
 - 11.1 Evaluación de simulacros
 - 12.1 Procedimientos de emergencia
 - 12.1.1 Evaluación física del inmueble (recomendaciones)
 - 13.1 Evaluación rápida después de un sismo
- FIIPIC-01 Reporte final de evaluación de daños

***NOTA 3.5:** Al elaborar su Programa Interno de Protección Civil **DEBERÁ** utilizar cada uno de los formatos incluidos en esta Guía, considerando que el contenido de los mismos se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse a las condiciones del lugar.

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

FORMATO DE INGRESO PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Municipio: _____

Fecha: _____

Para uso del solicitante.

FIPIPC-01

Razón Social:		Giro:	
Representante legal / Responsable del inmueble:	Correo electrónico:	Teléfono:	
Responsable del Programa Interno de Protección Civil:	Correo electrónico:	Teléfono:	
Persona que se designa como enlace para la diligencia:	Correo electrónico:	Teléfono:	
No. de registro del Agente Consultor Capacitador:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nuevo Ingreso:		Reingreso:

Nota: El trámite de revisión y aprobación del PIPC implica la verificación del sitio una vez que sea realizada la revisión del PIPC.

REQUISITOS DE ADMISIÓN			
DESCRIPCIÓN	Para uso de Agente Consultor y Capacitador		
	SI	NO	N/A
1.- Solicitud por escrito acompañada de copia simple de los siguientes documentos:			
a) Acta constitutiva de la UIPC			
b) Certificación de las medidas de seguridad contra incendios y siniestros			
c) Evaluación estructural			
d) Dictamen instalación eléctrica			
e) Dictamen de instalación de gas			
2.- Copia de recibo de pago de derechos si aplica			
3.- Carpeta conteniendo el PIPC			
4.- Versión electrónica del PIPC			

Organismo de Protección Civil:

Nombre de quien recibe el trámite

Original para la autoridad.
Copia para el interesado.

Sello de recibido

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

Teléfono:

Domicilio:

Colonia / Fraccionamiento, C.P.

Delegación municipal:

Poblado / Ejido:

Municipio y Estado:

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL

GIRO O ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Para establecimientos referidos en Art. 74 Fr. IV especifique tipo de eventos que podrán realizarse en sus instalaciones:

CANTIDAD DE OCUPANTES

Población fija: _____

Población flotante _____

INMUEBLE

No. de edificios: _____

No. de niveles: _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS SEÑALADOS EN EL ART. 74 DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Marcar con X cuál es su clasificación de acuerdo a la Ley

SUJETOS OBLIGADOS	MEDIDAS DE APLICACIÓN PRIORITARIA	CLASIFICACIÓN
ART. 74 FR. I, FR. III Se excluyen incisos h y m	1.- Capacitación actualizada 2.- Participación en simulacros 3.-Procedimientos específicos cuando aplique	
ART. 74 FR. IV	1.- Procedimientos específicos 2.- Simulacros (2 de gabinete y uno de campo) 3.- Programa específico de protección civil si aplica	
ART. 74 FR. II y ART. 80	1.- Procedimientos de emergencia específicos - Aviso a la población 2.- Simulacros evaluados por la autoridad correspondiente 3.-Capacitación especializada 4.-Dictámenes por unidades de verificación vigentes	

NOMBRE DEL AGENTE CONSULTOR CAPACITADOR

NO. DE REGISTRO

Dirección de correo electrónico

FECHA

Firma del Agente Consultor Capacitador

1.1 ACTA CONSTITUTIVA PARA BRIGADAS BASICAS

ACTA CONSTITUTIVA

En la ciudad de _____ siendo el día ____ del mes de _____ del año _____ se reúnen en el inmueble ubicado en _____ donde se encuentra las instalaciones de _____, los CC.: _____

con objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de conformidad con el siguiente fundamento legal:

Con fundamento en la Ley General de Protección Civil y su reglamento, la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California y su reglamento, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Programa Nacional de Protección Civil vigente; _____, constituye la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble.

La Unidad Interna de Protección Civil del inmueble es el órgano operativo para prevenir y enfrentar emergencias que pudieran presentarse en el inmueble de referencia y tiene:

La responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, en la elaboración, implementación, coordinación y operación del Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los siniestros en su personal, o público asistente, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas:

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Responsable del Inmueble, el C. _____

Suplente del Responsable del Inmueble, el C. _____

Coordinador Operativo, el C. _____

Suplente del Coordinador Operativo, el C. _____

Jefe de Edificio (cuando aplique), el C. _____

Suplente del Jefe de Edificio (cuando aplique), el C. _____

Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____

Suplente del Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____

Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios, el C. _____

Suplente del Jefe de Brigada de Primeros Auxilios, el C. _____

Jefe de la Brigada de Prevención de Incendios, el C. _____

Suplente del Jefe de la Brigada Prevención de Incendios, el C. _____

Jefe de la Brigada de Evacuación, el C. _____

Suplente del Jefe de la Brigada de Evacuación, el C. _____

Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate, el C. _____

Suplente del Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate, el C. _____

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con el organismo, sin remuneración alguna.

La Unidad Interna de Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones que se dictan en el contexto del presente documento.

Leída la presente acta firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la ciudad de _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 201____.

El Responsable del Inmueble _____

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Suplente _____

El Coordinador Operativo _____

Suplente _____

El Jefe de Edificio _____

Suplente _____

El Jefe de Piso _____

Suplente _____

El Jefe de Brigada de Primeros Auxilios _____

Suplente _____

El Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios _____

Suplente _____

El Jefe de Brigada de Evacuación _____

Suplente _____

El Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate _____

Suplente _____

Los Brigadistas _____

1.1.1 ACTA CONSTITUTIVA PARA BRIGADA MULTIFUNCIONAL

ACTA CONSTITUTIVA

En la ciudad de _____ siendo el día ____ del mes de _____ del año _____ se reúnen en el inmueble ubicado en _____ donde se encuentra las instalaciones de _____, los CC.: _____

con objeto de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de conformidad con el siguiente fundamento legal:

Con fundamento en la Ley General de Protección Civil y su reglamento, la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Baja California y su reglamento, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Programa Nacional de Protección Civil vigente; _____, constituye la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble.

La Unidad Interna de Protección Civil del inmueble es el órgano operativo para prevenir y enfrentar emergencias que pudieran presentarse en el inmueble de referencia y tiene:

La responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaboración, implementación, coordinación y operación del Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los siniestros en su personal, o público asistente, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

La Unidad Interna de Protección Civil queda integrada por las siguientes personas:

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Responsable del Inmueble, el C. _____

Suplente del Responsable del Inmueble, el C. _____

Coordinador Operativo, el C. _____

Suplente del Coordinador Operativo, el C. _____

Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____

Suplente del Jefe de Piso (cuando aplique), el C. _____

Jefe de la Brigada Multifuncional, el C. _____

Suplente del Jefe de Brigada Multifuncional, el C. _____

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la dependencia, por considerarse una obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.

La Unidad Interna de Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones que se dictan en el contexto del presente documento.

Leída la presente acta firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la ciudad de _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 201 ____.

El Responsable del Inmueble _____

Suplente _____

El Coordinador Operativo _____

Suplente _____

El Jefe de Edificio _____

Suplente _____

El Jefe de Piso _____

Suplente _____

El Jefe de Brigada Multifuncional _____

Suplente _____

Los Brigadistas _____

1.2 Organigrama de la UIPC

ESTRUCTURA DE LA UIPC

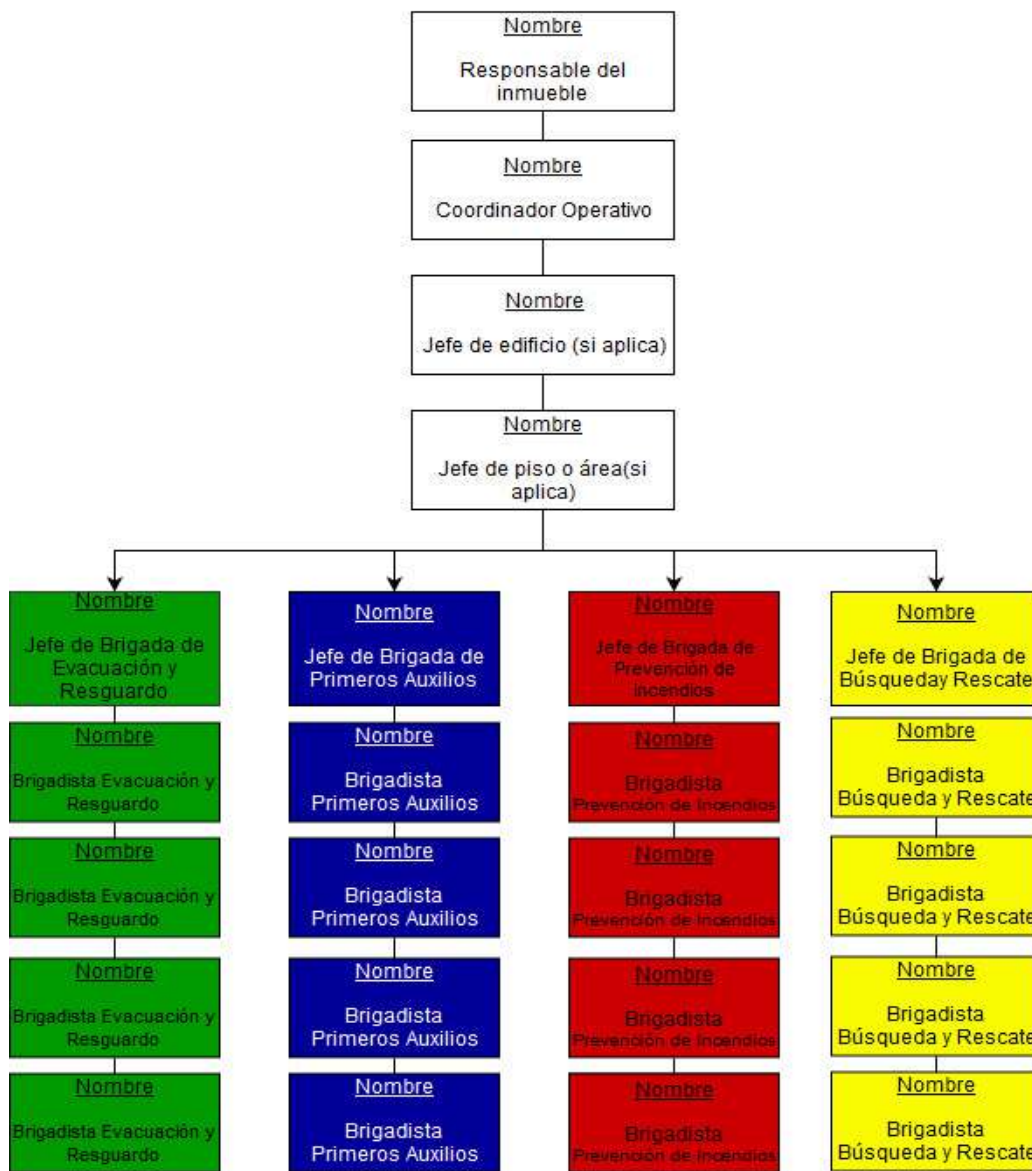


Figura 2.- Ejemplo de organigrama de la UIPC

1.2.1 Organigrama de la UIPC con brigada multifuncional

ESTRUCTURA DE LA UIPC (Multifuncional)



Figura 3.- Ejemplo de organigrama de UIPC con brigada multifuncional.

2.1 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UIPC PARA EL PIPC

PLAN OPERATIVO															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1	Planeación														
1.1	Reuniones periódicas de la UIPC														
1.2	Gestión de capacitación														
1.3	Gestión de documentación														
1.4	Gestionar disponibilidad de planos y/o croquis del inmueble														
SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN															
2	Calendario de actividades de la UIPC														
2.1	Dar seguimiento al calendario (formato 2.1)														
3	Capacitación y equipo de brigadistas														
3.1	Elaboración del programa de capacitación														
3.2	Capacitación de análisis de riesgos														
3.3	Capacitación de prevención de incendios														
3.4	Capacitación de primeros auxilios														
3.5	Capacitación de evacuación y resguardo														
3.6	Capacitación de búsqueda y rescate														
3.7	Otras capacitaciones relacionadas con protección civil														
3.8	Elaborar formatos 3.1 y 3.1.1 para capacitación														
3.9	Gestionar equipo de brigadas														
3.10	Elaborar formato 3.2 para equipo de brigadistas														
4	Directorios														
4.1	Directorio de la UIPC (formato 4.1)														
4.2	Directorio de servicio de emergencias (formato 4.1.1*)														
4.3	Directorio de contactos especiales (formatos 4.1.2)*														
	*Después de desarrollar el siguiente punto el directorio puede incrementarse.														
5	Identificación, análisis y evaluación de riesgos y vulnerabilidad														
5.1	Datos de identificación del inmueble (formato 5.1)														
5.2	Identificación de fenómenos perturbadores que pueden afectar al inmueble (tabla 5.2 y llenado de formato 5.2.1)														
5.3	Identificación y evaluación de riesgos externos (formato 5.3 y plano PIPC-2)														
5.4	Identificación y evaluación de riesgos internos (formatos 5.4, 5.4.1, 5.4.2 y 5.4.3 si aplica y plano PIPC-3 y PIPC-4)														
6	Inventarios de recursos para la emergencia														
6.1	Registro de personas en el inmueble (formato 6.1)*														
6.2	Registro de inventario de recursos para atención de la emergencia (formato 6.1.1)														
6.3	Registro de inventario de recursos externos para la atención de la emergencia (formato 6.1.2 y plano PIPC-5)														

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

PLAN OPERATIVO															
SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
7	Señalización														
7.1	Revisión del tipo de señalización para el inmueble.														
7.2	Elaboración de plano con rutas de evacuación (ver plano PIPC-6 y considerar especificaciones indicadas).														
7.3	Colocación de señalización.														
7.4	Elaboración de plano de equipos de seguridad ver plano PIPC-7 y considerar las especificaciones indicadas.														
7.5	Colocación de señalización de equipos de seguridad acorde a lo indicado en plano PIPC 7 .														
7.6	Elaboración de planos de ubicación de riesgos internos y de ubicación de instalaciones (tomar de referencia planos PIPC-3 y PIPC-4, tomando en cuenta las especificaciones indicadas).														
7.7	Colocación de señalización de restricción, prohibición y de advertencia en zonas identificadas de riesgo para usuarios.														
7.8	Enlistar señalización utilizada (formato 7.1).														
8	Programa de mantenimiento														
8.1	Realizar programación de mantenimiento.														
8.2	Integrar bitácora de mantenimiento del inmueble (formato 8.2).														
8.3	Instalaciones eléctricas en buenas condiciones con dictamen (elaborar formato 8.1.1).														
8.4	Integrar bitácora de mantenimiento instalaciones eléctricas (elaborar formato 8.1.2).														
8.5	Instalaciones hidrosanitarias en buenas condiciones (formato 8.1.1).														
8.6	Integrar bitácora de mantenimiento instalación hidrosanitaria (elaborar formato 8.2).														
8.7	Instalación de gas con dictamen (elaborar formato 8.1.1)														
8.8	Equipo de seguridad con certificación (elaborar formato 8.1.2).														
8.9	Integrar bitácora de mantenimiento de seguridad (formato 8.2).														
9	Normas y equipos de seguridad														
9.1	Enlistar y describir brevemente las normas de seguridad para el inmueble.														
9.2	Enlistar los equipos de seguridad del inmueble.														

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UIPC PARA EL PIPC

PLAN OPERATIVO															
SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
10	Difusión y concientización														
10.1	Elaboración de material de difusión en materia de protección civil (elaborar formato 10.1)														
10.2	Eventos de concientización														
11	Ejercicios y simulacros														
11.1	Planeación y coordinación de simulacros														
11.2	Simulacro de sismo.														
11.3	Simulacro de incendio.														
11.4	Simulacro de amenaza de bomba.														
11.4.1	Simulacro de inundación cuando aplique.														
11.5	Otros.														
11.6	Elaborar formato 11.1 Evaluación de simulacros por c/u														
SUBPROGRAMA DE AUXILIO															
12	Procedimientos de emergencia														
12.1	Elaboración de procedimientos para sismo.														
12.2	Elaboración de procedimientos para incendio.														
12.3	Elaboración de procedimientos para amenaza de bomba.														
12.4	Elaboración de procedimientos para inundación (si aplica).														
12.5	Elaboración de procedimientos para fuga de gas L.P.														
12.6	Elaboración de procedimientos para fuga o derrame de sustancias químicas (si aplica).														
12.7	Otros.														
SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN															
13	Evaluación de daños (procedimientos)														
13.1	Identificación de posibles daños , analizar formato 13.1														
13.2	Realizar formato de evaluación preliminar de daños 13.1.1*														
13.3	Analizar la solicitud de apoyo externo.														
13.4	Considerar evaluación de las condiciones físicas de las personas.														
13.5	Formato para determinar si puede reactivarse o se requerirá evaluación adicional (formato 13.2).														

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UIPC PARA EL PIPC

PLAN OPERATIVO															
SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
15.1	Determinar las áreas de mayor riesgo basado en el punto 5.														
15.2	Enliste los riesgos.														
16	Medidas y acciones de autoprotección														
16.1	Redactar medidas y acciones de autoprotección para usuarios y visitantes.														
II PLAN DE CONTINGENCIAS															
No.	Descripción de actividad	Responsable de la ejecución	Periodicidad												Referencia en pag.
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
16.2	Incluir personas con discapacidad.														
16.3	Elaborar carteles trípticos y paneles de información.														
17	Difusión y socialización														
17.1	Colocar carteles en zonas identificadas, panel de información en áreas comunes, etc.														
III PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES															
Este plan será de manera obligada para edificios y servicios estratégicos. Siga las indicaciones de la Guía de elaboración y actualización del PIPC. Para las actividades a realizar por quienes sean designados para elaborar este plan, deberá integrarse otro calendario debido a que no es realizado por la UIPC.															

Lo presentado en este calendario es sólo un ejemplo con base en lo dispuesto en la guía, las actividades pueden variar de acuerdo a las condiciones propias del lugar.

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

3.1 Programa de Capacitación.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Organismo /
Institución: _____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

CURSO	FECHA	DURACIÓN	DIRIGIDO A:	INSTRUCTOR	MECÁNICA DE EVALUACIÓN

Elaboró

Nombre y Firma

3.1.1 RELACIÓN DE PERSONAL CAPACITADO

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

No.	NOMBRE	PUESTO DENTRO DE LA UIPC	FECHA DE CAPACITACIÓN			
			MANEJO DE EXTINTORES CURSO DEL PROVEEDOR	PRIMEROS AUXILIOS	EVACUACIÓN Y RESGUARDO	BÚSQUEDA Y RESCATE

NOTA: EN ESTA RELACIÓN DEBERÁN INCLUIRSE TODOS LOS BRIGADISTAS QUE SEÑALA EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA UIPC Y EL ORGANIGRAMA. ANEXAR EVIDENCIA.

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

3.2 Equipo de Brigadista

EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

PRIMEROS AUXILIOS

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PZA		
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA		
Lentes protectores (de seguridad)	PZA		
Cubre boca	LOTE		
Guantes (de exploración, de látex o nitrilo)	PZA		
Gafete			
Botiquín			

EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

COMBATE A CONATO DE INCENDIOS

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PAR		
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA		
Lentes protectores (de seguridad)	PZA		
Guantes de carnaza	PAR		
Silbato de plástico a prueba de agua	PZA		
Gafete	PZA		
PARA BRIGADAS CAPACITADAS EN EL USO Y MANEJO DE HIDRANTES:	NO ES OBLIGATORIO		
Equipo estructural de bombero (chaquetón y pantalón)	PZA		
Casco de bombero de acuerdo a la norma NFPA	PZA		
Botas de bombero estructural	PAR		
Equipo de respiración autónoma (SCBA)	PZA		

EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

EVACUACIÓN Y RESGUARDO

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PZA		
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA		
Lámpara de mano intrínseca	PZA		
Silbato	PZA		
Listado de personal por piso	LISTA		
Gafete	PZA		

EQUIPO DE BRIGADISTAS (PROTECCIÓN PERSONAL)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

BÚSQUEDA Y RESCATE

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Chaleco identificador	PZA		
Casco o gorra (de preferencia casco)	PZA		
Lentes protectores (de seguridad)	PZA		
Botas	PAR		
Guantes de carnaza	PAR		
Silbato	PZA		
Gafete	PZA		
Cubre bocas	LOTE		
Faja lumbar			
Lámpara para casco o mano intrínseca			

4.1 Directorio Unidad Interna de Protección Civil

DIRECTORIO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

Organismo/
Institución: _____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

NOMBRE	PUESTO EN LA UIPC	ÁREA DE TRABAJO	TELÉFONO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO

NOTA: En caso de que aplique, agregue directorio de responsables de protección civil a nivel institucional.

Elaboró

Fecha

Nombre y
Firma

4.1.1 Directorio de Servicios de Emergencia

DIRECTORIO DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

ORGANISMO	DOMICILIO	TELÉFONO
Bomberos, Policía, Cruz Roja Mexicana		
Policía		
Cruz Roja Mexicana		
Bomberos		
Protección Civil		
IMSS		
ISSSTE		
ISSSTECALI		
CFE		
Comisión de Servicios Públicos		

NOTA: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a su ubicación.

Elaboró

Nombre y Firma

4.1.2 Directorio de Contactos Especiales

DIRECTORIO CONTACTOS ESPECIALES

Organismo /

Institución: _____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

CONTACTOS EXTERNOS				
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OBSERVACIONES
Médico				
Ingeniero Civil				
Arquitecto				
Proveedor de combustible				
Proveedor de alimentos				
Otros...				
CONTACTOS INTERNOS				
NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OBSERVACIONES

NOTA: Lo presentado son ejemplos podrán agregarse los necesarios para su caso.

Fecha

Elaboró

Nombre y Firma

5.1 Análisis de Riesgos (identificación del inmueble)

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE

NOMBRE DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE DEL INMUEBLE:		TELÉFONO:	CORREO-E:
RESPONSABLE DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL:		TELÉFONO:	CORREO-E:
DOMICILIO (NUMERO INTERIOR Y EXTERIOR)			
ENTRE CALLE:		Y CALLE:	
COLONIA:	MUNICIPIO:	LOCALIDAD:	

CONSTRUCCIÓN			
USUARIOS	INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	
		(materiales de construcción y acabados)	
OCUPACIÓN FIJA:	No. EDIFICIOS:	ESTRUCTURA	
OCUPACIÓN FLOTANTE	No. DE NIVELES (INCLUYE: SÓTANOS, ENTREPISO Y ANEXOS) :	MUROS EXTERIORES:	
CAPACIDAD MÁXIMA:	ANTIGÜEDAD:	MUROS INTERIORES:	
	SUP. DE CONSTRUCCIÓN:	PISOS / ENTREPISOS:	CUBIERTA:
	SUP. DE TERRENO:		

COLINDANCIAS:	
NORTE	
SUR	
ESTE	
OESTE	

Nombre y firma de quien elaboró

Firma
Agente Consultor Capacitador

Fecha

5.2 Tabla de Fenómenos Perturbadores

FENÓMENOS PERTURBADORES

Agente destructivo es un fenómeno de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio organizativo y astronómico que puede producir riesgo, emergencia o desastre. También se le denomina fenómeno perturbador.

FENÓMENO	CONCEPTO
Geológico	Agente perturbador de origen natural que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen sismos, erupciones volcánicas, tsunamis, la inestabilidad de laderas natural, los flujos, los caídos o derrumbes naturales, hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos.
Hidrometeorológico	Agente perturbador de origen natural que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados.
Químico-Tecnológico	Agente perturbador que puede ser de origen natural o antropogénico, que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.
Sanitario-Ecológico	Agente perturbador que puede ser de origen natural o antropogénico, que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.
Socio-Organizativo	Agente perturbador de origen antropogénico que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.
Astronómico	Eventos y/o procesos a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre; entre ellas se cuentan tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos.

5.2.1 Análisis de Riesgo (Agentes Perturbadores)

AGENTES PERTURBADORES			
Geológicos		Si	No
Agrietamiento de terreno			
Hundimiento de terreno			
Derrumbes (diferentes tipos)			
Movimientos de masa de terreno			
Sismo			
Tsunami			
Otros: ¿Cuáles? (especifique)			
Hidrometeorológicos		Si	No
Inundación			
** Por lluvia			
** Otro			
Vientos fuertes/tormenta de arena			
Tormenta			
Tormenta eléctrica			
Lluvia torrencial			
Tromba			
Tornado			
Helada			
Nevada			
Sequía			
Granizada			
Flujo de lodos			
Marea de tormenta			
Químico-tecnológicos		Si	No
Incendio			
¿De qué tipo? Urbano_____ Forestal_____			
Fuga o derrame de materiales químicos peligrosos			
Explosión			
Radioactivo			
Sanitario-ecológicos		Si	No
Epidemia (Especifique a qué tipo de epidemia es vulnerable)			
Plaga (Especifique a qué tipo de plaga es vulnerable)			
Contaminación del Aire--Suelo--Agua			
Socio-organizativos		Si	No
Accidente mayor			
Accidente en donde se involucren vehículos terrestres de transporte de pasajeros			
Accidente en donde se involucren aeronaves			
Balaceras			
Amenaza de bomba			
Interrupción de vialidades			
Otros, ¿Cuál o cuáles?			
Disturbios sociales			
Marchas y manifestaciones			
Plantones y mítines			
Actos vandálicos			
Otros ¿cuáles?			
Astronómicos		Si	No
Meteoritos / basura espacial			
*No es indispensable que lo mencione			

Nombre y firma de quien elaboró

Firma
Agente Consultor Capacitador

Fecha

5.3 Análisis de Riesgos (Riesgos Externos)

RIESGOS EXTERNOS CIRCUNDANTES			
ELEMENTOS A EVALUAR	SI	NO	DISTANCIA APROXIMADA (MTS)
Postes de energía eléctrica en mal estado			
Torres de comunicación			
Torres con líneas de alta tensión			
Transformadores de energía eléctrica			
Inmuebles vecinos dañados			
Banquetas desniveladas			
Alcantarillas abiertas			
Árboles grandes que puedan caer			
Calles muy transitadas			
Fábricas o negocios con instalaciones de gas L.P.			
Tanques de gas L.P.			
Gasolineras y/o estaciones de carburación			
Anuncios espectaculares			
Almacenes de sustancias peligrosas			
Fábricas			
Plantas de PEMEX			
Basureros			
Vías del ferrocarril			
Ríos y laderas			
Otros			

NOTA: Mencione sus riesgos inminentes.

Nombre y firma de quien elaboró

Firma
Agente Consultor Capacitador

Fecha

5.4 Identificación y análisis de riesgos internos (de la construcción)

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS INTERNOS

RIESGOS DERIVADOS DE LA CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCIÓN	SI	NO
1) Por su ubicación: Antecedentes históricos ____ Laderas ____ Licuefacción ____		
2) Presenta inclinación el edificio		
3) Separación de elementos estructurales		
4) Deformación de muros, columnas, losas o trabes		
5) Los muros presentan grietas		
6) Hundimiento del inmueble		
7) Grietas en el piso		
8) Existe filtración de agua		
9) Presenta daños en escaleras y rampas		

NOTA: En el inciso 1, cualquier situación que se haya presentado por algún fenómeno perturbador y que pudiera afectar a la construcción como un deslizamiento o inundación, entre otros.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
<u>SI</u> EN INCISO 1	EVALUACIÓN DETALLADA Y ATENCIÓN A RECOMENDACIONES
<u>SI</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 2, 3, 4, 5, 6, 7	EVALUACIÓN DETALLADA Y ATENCIÓN INMEDIATA
<u>SI</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 8 Y 9	ATENCIÓN INMEDIATA
<u>NO</u> EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

	SI	NO	Fecha
Opinión técnica / Dictamen estructural			
Nombre de quien elaboró:			
Registro DAU o Cédula Federal y Estatal (anexar copia)			

RESULTADO

TIPO DE RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
DERIVADO DE LA CONSTRUCCIÓN	

MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE SERÁN APLICADAS:

Nombre y firma de quien elaboró	Firma Agente Consultor Capacitador	Fecha
---------------------------------	---------------------------------------	-------

5.4.1 **Identificación y análisis de riesgos internos** (Deficiencias en las instalaciones del inmueble)

RIESGOS POR DEFICIENCIAS EN LAS INSTALACIONES DE SERVICIO DEL INMUEBLE

INSTALACIÓN HIDROSANITARIA		
DESCRIPCIÓN	SI	NO
1) Presenta fuga		
2) Daños en tanque / cisterna		
3) Afectación en estructura de soporte		
4) Daños en tubería, registros, etc.		
5) Daños en muebles sanitarios		
6) Otro (especifique) _____		

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
<u>SI</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 2, 3, 4, 6	ATENCIÓN INMEDIATA
<u>SI</u> EN LOS INCISOS 1 Y 5	MEDIDAS CORRECTIVAS
<u>NO</u> EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

INSTALACIÓN DE GAS SI () NO ()			
DESCRIPCIÓN	SI	NO	
1) Gas natural			Suministro por tubería _____ Recipiente portátil: _____ Cantidad:_____ Capacidad:_____ Recipiente fijo: _____ Capacidad de almacenamiento: _____ Señalización: _____
2) Gas L.P.			
3) Ubicación insegura			
4) Presenta fuga			
5) Daños en contenedor de gas L.P.			
6) Daños en tubería			
7) Daños en aparatos de consumo (especifique): _____			

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
<u>SI</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 4, 5, 6, 7	ATENCIÓN INMEDIATA
<u>SI</u> EN INCISO 3	MEDIDAS CORRECTIVAS
<u>NO</u> EN TODOS LOS INCISOS 3, 4, 5, 6, 7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

	SI	NO	FECHA
Dictamen de la Unidad Verificadora			
No. de registro			
Nombre de quien elaboró			

	SI	NO	FECHA
Opinión técnica (profesionista calificado)			
No. cédula federal y estatal o certificación SEP			
Nombre de quien elaboró			

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

INSTALACIÓN DE ELÉCTRICA SI () NO ()					
DESCRIPCIÓN	SI	NO	ESTADO ACTUAL		
			BUEN	REGULAR	MALO
1) Subestación o transformador					
2) Centro de carga sin nomenclatura					
3) Cableado expuesto					
4) Contactos/interruptores en mal estado					
5) Contactos múltiples saturados					
6) Lámparas en mal estado					
7) Lámparas de emergencia en mal estado					
8) Planta de emergencia en mal estado					
9) Sistema fotovoltaico (paneles solares)					

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SÍ, MALO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, REGULAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SÍ, BUENO EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

	SI	NO	FECHA
Dictamen de la Unidad Verificadora			
No. de registro			
Nombre de quien elaboró			

	SI	NO	FECHA
Opinión técnica (profesionista calificado)			
No. cédula federal y estatal o certificación SEP			
Nombre de quien elaboró			

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO SI () NO ()					
DESCRIPCIÓN	SI	NO	ESTADO ACTUAL		
			BUEN	REGULAR	MALO
1) Equipo central (frío, frío-calor, calefacción)					
2) Ductos internos					
3) Sujeción de ductos insuficiente o mal estado					
4) Rejillas de distribución en mal estado					
5) Equipo de ventana y/o mini split mal anclado					
6) Equipo mal anclado					
7) Soporte-estructura de A.A. en malas condiciones					
8) Equipo portátil de calefacción: gas () portátil ()					

DESCRIPCIÓN	MEDIDA QUE SE DEBERÁ APLICAR
<u>SÍ, MALO</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO SI APLICA
<u>SÍ, REGULAR</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
<u>SÍ, BUENO</u> EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

DETALLAR DE FORMA BREVE Y PUNTUAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

INSTALACIONES ESPECIALES		SI ()	NO ()	ESTADO ACTUAL		
DESCRIPCIÓN	NO APLICA	SI	ESTADO ACTUAL			
			BUENO	REGULAR	MALO	
1) Elevador						
2) Caldera						
3) Líneas de suministro de gases						
4) Líneas de suministro de agua caliente						
5) Otro (especifique) _____						

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MEDIDA QUE SE DEBERÁ APLICAR
<u>SI, MALO</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
<u>SI, REGULAR</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
<u>SI, BUENO</u> EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

NOTA: Poner especial atención a los sistemas de sujeción de las instalaciones y/o equipos y determinar si se deberán tomar medidas de mitigación.

RESULTADO

TIPO DE RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN HIDROSANITARIA	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN DE GAS	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN ELÉCTRICA	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO	
DEFICIENCIAS EN INSTALACIONES ESPECIALES	

MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

Nombre y firma de quien elaboró

Firma
Agente Consultor Capacitador

Fecha

5.4.2 Identificación y Análisis de Vulnerabilidad
(Interior o exterior del inmueble)

VULNERABILIDAD POR CONTENIDOS COMBUSTIBLES

DESCRIPCIÓN	NO	SÍ	ORGANIZADO	SIN ORGANIZAR	UBICACIÓN
1) Almacén de cartón, o papel o telas					
2) Almacén de productos varios					
3) Almacén temporal					
4) Archivo muerto					
5) Depósitos de basura					
6) Cuarto de servicio					
7) Cuarto de máquinas					
8) Otros (especificar): _____					

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SÍ, SIN ORGANIZAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, ORGANIZADO EN LOS INCISOS 1, 5	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

VULNERABILIDAD POR OBJETOS QUE PUEDEN OCASIONAR UN INCENDIO

DESCRIPCIÓN	NO	SI	ESTADO ACTUAL			UBICACIÓN
			BUENO	REGULAR	MALO	
1) Hornillas, parrillas o estufas de todo tipo						
2) Cafeteras vacías conectadas o sobrecalentadas						
3) Clavijas y cables de aparatos eléctricos en regular o mal estado						
4) Hornos de microondas sin base interna o plato protector						
5) Equipos portátiles de calefacción						

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
SÍ, EN LOS INCISOS 2,3 y 4	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, EN MAL ESTADO EN LOS INCISOS 1 y 5	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, EN REGULAR ESTADO EN LOS INCISOS 1 y 5	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, EN BUEN ESTADO EN TODOS LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

VULNERABILIDAD POR HÁBITOS DEL USUARIO

DESCRIPCIÓN	SI	NO	UBICACIÓN
1) Fumadores			
2) Tirar colillas encendidas o mal apagadas			
3) Comportamiento agresivo			
4) Ingesta de bebidas alcohólicas			
5) No dar seguimiento a las normas de la institución o establecimiento			

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
<u>SÍ</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
<u>NO</u> EN TODOS LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

VULNERABILIDAD DERIVADA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA EMERGENCIA

DESCRIPCIÓN	NO	SI	NO APLICA	ESTADO ACTUAL			OBSERVACIONES
				BUENO	REGULAR	MALO	
1) Sistema de alertamiento							
2) Sistema fijo contra incendio							
3) Sistema de detección de incendios							
4) Extintores							
5) Equipo de protección personal para atención de emergencias							
6) Sistema de comunicación de emergencias							
7) Iluminación de emergencia							
8) Salidas de emergencia y rutas de evacuación							

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
<u>SÍ</u> , EN MAL ESTADO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
<u>SÍ</u> , EN REGULAR ESTADO EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
<u>SÍ</u> , EN BUEN ESTADO EN TODOS LOS INCISOS	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS

Todas las especificaciones inherentes a salidas de emergencia y rutas de evacuación, deberán ser en apego a lo establecido en el Capítulo IV de las Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, en materia de condicionantes de diseño arquitectónico.

VULNERABILIDAD DEL USUARIO AL INTERIOR DEL INMUEBLE Y POR EL CONTENIDO DEL MISMO

DESCRIPCIÓN	NO	SÍ	ESTADO ACTUAL					UBICACIÓN
			BUENO	REGULAR	MALO	ANCLADO	SIN ANCLAR	
1) Anaqueles / estanterías / libreros								
2) Cancelería								
3) Puertas y ventanas								
4) Protección a cristales								
5) Elementos suspendidos								
6) Muros falsos								
7) Plafones fijos o suspendidos								
8) Lámparas								

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICARSE
SÍ, EN MAL ESTADO O SIN ANCLAR EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 5, 6, 7 Y 8	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, EN REGULAR ESTADO SIN ANCLAR O ANCLADO EN TODOS LOS INCISOS 1, 2, 3, 5, 6, 7 Y 8	APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS
SÍ, EN BUEN ESTADO O ANCLADO EN TODOS LOS INCISOS 1, 2, 3, 5, 6, 7 Y 8	APLICAR MEDIDAS PREVENTIVAS
No, EN EL INCISO 4	ATENCIÓN INMEDIATA

VULNERABILIDAD DEL USUARIO POR ACABADOS DEL INMUEBLE

DESCRIPCIÓN	NO	SI	ESTADO ACTUAL			OBSERVACIONES
			BUENO	REGULAR	MALO	
1) Losetas y azulejos en muros						
2) Recubrimientos de material incombustible						
3) Recubrimientos de material combustible						
4) Pisos y desniveles						
5) Pisos falsos						
6) Losetas y azulejos en pisos						

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE SE DEBERÁ APLICAR
SÍ, <u>MALO</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	ATENCIÓN INMEDIATA
SÍ, <u>REGULAR</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
SÍ, <u>BUENO</u> EN TODOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

VULNERABILIDAD DEL USUARIO POR LAS CONDICIONES DE LAS ESCALERAS

ESCALERAS EXTERIORES SI () NO ()

CONCEPTO	NO APLICA	NO	SI	ESTADO ACTUAL		
				BUENO	REGULAR	MALO
1) Cuenta con barandal						
2) Cuenta con pasamanos						
3) Material antiderrapante						
4) Iluminación artificial						
5) Escalones	X	X				

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
<u>SÍ MALO O NO</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5	ATENCIÓN INMEDIATA
<u>SÍ REGULAR</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO
<u>SÍ BUENO</u> EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

ESCALERAS INTERIORES SI () NO ()

DESCRIPCIÓN	NO APLICA	NO	SI	ESTADO ACTUAL		
				BUENO	REGULAR	MALO
1) Cuenta con barandal						
2) Cuenta con pasamanos						
3) Cuenta con cinta antiderrapante						
4) Iluminación artificial						
5) Lámpara de emergencia						
6) Escalones	X	X				
7) Cuenta con escalera de emergencia						

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
<u>SÍ, MALO O NO</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	ATENCIÓN INMEDIATA
<u>SÍ, REGULAR</u> EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INMEDIATO
<u>SÍ, BUENO</u> EN TODOS LOS INCISOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO

Las escaleras y rampas deberán apegarse a lo establecido en el Capítulo IV de las Normas Técnicas Complementarias de Proyecto Arquitectónico de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, en materia de condicionantes de diseño arquitectónico.

RESULTADO

TIPO DE VULNERABILIDAD	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
POR CONTENIDOS COMBUSTIBLES	
POR OBJETOS QUE PUEDAN OCASIONAR UN INCENDIO	
POR HÁBITOS DEL USUARIO	
DERIVADA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA EMERGENCIA	
DEL USUARIO AL INTERIOR DEL INMUEBLE Y POR EL CONTENIDO DEL MISMO	
DEL USUARIO POR ACABADOS DEL INMUEBLE	
ESCALERAS EXTERIORES	
ESCALERAS INTERIORES	

MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE SERÁN APLICADAS:

Nombre y firma de quien elaboró

Firma
Agente Consultor Capacitador

Fecha

5.4.3 Análisis de Riesgos (materiales peligrosos)

DESCRIPCIÓN	NO	SI	UBICACIÓN	ALMACENAMIENTO O CORRECTO		CON RIESGO DE:			
				SI	NO	DERRAME	FUGA	INCENDIO	EXPLOSIÓN
1) Gasolina / Diésel									
2) Productos de limpieza									
3) Pinturas y solventes									
4) Almacén de materiales peligrosos externo.									
5) Almacén de residuos peligrosos externo.									
6) Gases									
7) Sustancias químicas									
8) Residuos peligrosos									
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR						
SÍ, MAL EN CUALQUIERA DE LOS INCISOS			ATENCIÓN INMEDIATA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO.						
SÍ, BIEN EN TODOS LOS INCISOS O DONDE APLIQUE			MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO.						

RIESGOS POR USO Y/O ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

RESULTADO

TIPO DE RIESGO	MEDIDA QUE DEBERÁ APLICAR
POR USO Y/O ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS	

MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SERÁN APLICADAS

Obligatorio para los clasificados en Art. 74 fracción II contar con esta información disponible en una carpeta a petición de la autoridad.

Los inventarios solicitados deberán contener una breve descripción de las sustancias, materiales o residuos peligrosos manejados, así como las etiquetas con los símbolos y colores que deben portar los envases y embalajes, que identifican la clase de riesgo que representan durante su transportación y manejo.

Deberá contar con Plan de Contingencias para Emergencias vigente y autorizado por la Dirección de Bomberos donde aplique.

Nombre y firma de quien elaboró

Firma

Fecha

Agente Consultor Capacitador

6.1 PERSONAS EN EL INMUEBLE

Organismo / _____

Institución: _____

Domicilio: _____

CANTIDAD DE PERSONAS POR ÁREA

	NOMBRE DEL LUGAR: EDIFICIO, PISO O ÁREA DE TRABAJO	CUÁNTOS HOMBRES	CUÁNTAS MUJERES	Con Discapacidad y/o Enfermos Crónicos	
				HOMBRES	MUJERES

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y/O ENFERMOS CRÓNICOS

N o.	NOMBRE	PUESTO	DISCAPACIDAD
1			
2			
3			

NOTA 2.20: En caso de ser grandes cantidades de personas, sólo mencione número de hombres y mujeres y especifique si alguno presenta condición especial (enfermedad o discapacidad). PARA EDIFICIOS Y SERVICIOS A PERSONAS VULNERABLES, ES OBLIGATORIO INCLUIR LOS NOMBRES.

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

6.1.1 Inventario de Recursos Materiales para la emergencia

INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES PARA LA EMERGENCIA

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Evacuación y Resguardo				
Banderines				
Conos y señales				
Megáfono				
Cintas de acordonamiento				
Otros				
Prevención y Conato de Incendio				
Extintores				
Mangueras				
Alarmas contra incendio				
Lámpara				
Otros				
Búsqueda y Rescate				
Linternas o lámparas				
Escaleras portátiles				
Lámpara				
Palas, hachas, picos				
Equipos portátiles de comunicación				
Otros				
Primeros Auxilios				
Tablas o camillas				
Botiquines				
Casas de campaña o carpas				
Colchonetas / cobijas				
Otros				
Varios				
Alimentos para la emergencia				
Planta de energía eléctrica				
Depósitos de agua (otro tipo de almacenamiento)				
Vehículos				
Otros				

NOTA: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

6.1.2 Inventarios (Recursos Externos)

INVENTARIO DE RECURSOS EXTERNOS

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

No.	CONCEPTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN Y/O UBICACIÓN	OBSERVACIONES
	Hospitales			
	Ambulancias			
	Estaciones de Bomberos cercanas			
	Estaciones de Cruz Roja Mexicana cercanas			
	Terrenos baldíos, parque, espacio abierto u otro (para puntos de reunión externos)			

Elaboró

NOTA: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

Fecha

Nombre y Firma

7.1 Señalización

SEÑALAMIENTOS

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____






Informativos		Cantidad		Observaciones
				
				
				
				
Informativos de emergencia		Cantidad		Observaciones
				
				
				
De Precaución		Cantidad		Observaciones
				
				
				

SEÑALAMIENTOS

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

Prohibitivos y Restrictivos		Cantidad		Observaciones
				
				
				
De Obligación		Cantidad		Observaciones
				
				

NOTA: Estos señalamientos son algunos ejemplos que pueden tener en su inmueble, en caso de contar con algún otro que no esté en la lista, podrá agregarlo o anexas evidencia fotográfica.

8.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL INMUEBLE

**Organismo /
Institución:** _____
Domicilio: _____
Teléfonos: _____

PROG. :
PROGRAMADO
REAL : REALIZADO

ÁREAS DEL EDIFICIO			NOV	DIC	ENE	FEB	MZO	ABRI	MAY	JUN	JU L	AGOS	SEPT	OCT	NOV	OBSERVACIONES	
ESCALERAS	CINTAS ANTIDERRAPANTES	PROG.															
		REAL															
	BARANDALES	PROG.															
		REAL															
	PASAMANOS	PROG.															
		REAL															
INTERIORES	PROTECCIÓN DE VENTANAS	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
EXTERIORES	IMPERMEABILIZACIÓN	PROG.															
		REAL															
	BANQUETAS	PROG.															
		REAL															
	JARDINES-PODA ÁRBOLES	PROG.															
		REAL															
SALIDAS DE EMERGENCIA	SEÑALAMIENTOS	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															

Fecha

Elaboró

NOTA 2.24: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

Nombre y Firma

8.1.1 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA INSTALACIONES

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

PROG. : PROGRAMADO

REAL. : REALIZADO

INSTALACIONES			NOV	DIC	ENE	FEB	MZO	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	OBSERVACIONES	
ELÉCTRICA	SUBESTACIÓN ELÉCTRICA	PROG.															
		REAL															
	PLANTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE EMERGENCIA	PROG.															
		REAL															
	CABLEADO, LÁMPARAS, FOCOS, ENCHUFES, CONTACTOS, TAPAS DE CAJAS ELÉCTRICAS.	PROG.															
		REAL															
HIDROSANITARIA	SISTEMA FIJO CONTRA INCENDIOS	PROG.															
		REAL															
	SERVICIOS AL INTERIOR (SANITARIO--COCINA)	PROG.															
		REAL															
	SERVICIO AL EXTERIOR (LLAVE JARDÍN--LLAVE DE PASO)	PROG.															
		REAL															
DEPÓSITO ALMACENAMIENTO DE AGUA	PROG.																
	REAL																
DE GAS	MANGUERAS, TUBERÍA.	PROG.															
		REAL															
	VÁLVULAS DE CIERRE	PROG.															
		REAL															
	TANQUE ESTACIONARIO -- CILINDRO	PROG.															
		REAL															
AIRE ACONDICIONADO	PROG.																
	REAL																

NOTA 2.25: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones

Fecha

Elaboró

Nombre y Firma

8.1.2 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA DISPOSITIVOS Y/O EQUIPO DE SEGURIDAD

Organismo / Institución: _____
 Domicilio: _____
 Teléfonos: _____

DISPOSITIVOS / EQUIPO DE SEGURIDAD			NOV	DIC	ENE	FEB	MZO	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	OBSERVACIONES	
PREVENCIÓN DE INCENDIOS	DETECTORES DE HUMO	PROG.															
		REAL															
	EXTINTORES	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
PRIMEROS AUXILIOS	MATERIAL DE CURACIÓN	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
EQUIPO DE ALERTAMIENTO		PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															
OTROS EQUIPOS	SEÑALAMIENTOS	PROG.															
		REAL															
		PROG.															
		REAL															

NOTA 2.26: El contenido de este formato se presenta como un ejemplo y deberá ajustarse de acuerdo a sus condiciones.

Fecha

Elaboró

Nombre y Firma

8.2 BITÁCORA DE MANTENIMIENTO (Ejemplo)

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

FECHA	CONCEPTO	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO	NOMBRE DE QUIEN LO REALIZÓ	FIRMA

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

9.1 Difusión

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

FECHA	TIPO DE DIFUSIÓN	QUIÉN LA OTORGA	OBSERVACIONES

Elaboró

Fecha

Nombre y Firma

10.1 Evaluación de Simulacros

DATOS GENERALES										
Nombre del establecimiento:				*Giro del establecimiento:		A.P. V.	A.R.	S.P. E.	O.M.	N.C.
Nombre del Responsable:				<input type="checkbox"/> Propietario <input type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Gerente <input type="checkbox"/> Director General <input type="checkbox"/> Otro						
Ubicación:					Colonia:					
Delegación:				Municipio:			Código Postal:			
Teléfono:		Fax:	No. trabajadores:	No. Ocupantes:	Días laborales semanalmente		Horario laboral:			
CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO										
Condiciones generales del edificio:		Buena <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Mala <input type="checkbox"/>	No. de niveles _____		Escaleras de emergencia Sí ____ No ____			
Cuenta con sótano		Si ____	No ____			Escaleras de servicio		Sí ____ No ____		
Cuenta con estacionamiento		Si ____	No ____	Capacidad: _____ autos						
PARTICIPANTES										
Población fija _____			Población flotante _____			Personas con discapacidad participantes _____				
Áreas participantes:		Total <input type="checkbox"/>	Operativa <input type="checkbox"/>	Administrativa <input type="checkbox"/>	No. total de personal participante: _____	Comportamiento: <input type="checkbox"/>	Bueno <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Malo <input type="checkbox"/>	
Hipótesis planteada: _____				Desalojo total _____	Desalojo parcial _____	¿En qué pisos? _____ Sin previo aviso _____ Previo aviso _____				
EVALUACIÓN										
Hora de inicio de alerta (primera señal) _____			Hora de inicio de evacuación (segunda señal) _____		Hora de evacuación total del edificio (punto de reunión) _____		Duración del desalojo _____			
Tipo de sistema de alertamiento utilizado _____						Si	No			
1. Respuesta inmediata a la señal de alerta						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2. Coordinadores, brigadistas y jefes de piso son fácilmente identificables						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3. Tipo de equipo de seguridad utilizado en el simulacro _____										
4. Cuenta con señalización acorde a normas oficiales vigentes						SI	NO			
5. Es adecuada la señalización (ubicación, visibilidad, cantidad)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6. Se encontraron obstáculos en rutas de evacuación						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7. Cuenta con iluminación de emergencia						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8. Fácil acceso a zona de seguridad						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9. Zona de seguridad cuenta con espacio suficiente						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Según el escenario planteado						SI	NO			

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

1. Existen muertos y/o heridos 2. Se tiene apoyo externo Tipo de apoyo _____ Comportamiento de los brigadistas _____ _____ Se realizó reunión de evaluación Autoridades presentes _____ _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Evaluador <i>Nombre y firma</i>	Responsable del inmueble <i>Nombre y firma</i>	Observaciones _____ _____ _____ _____ _____	

11.1 Procedimiento de Emergencias

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA PARA _____

NOMBRE DEL ORGANISMO:

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

TIPO DE ALERTA / ALARMA	PUESTO DE MANDO	CÓMO INFORMAR DE LA EMERGENCIA AL INTERIOR / EXTERIOR	CÓMO COORDINARSE CON AUTORIDADES

INCENDIO	
BRIGADA	
PREVENCIÓN DE INCENDIOS	
PRIMEROS AUXILIOS	
EVACUACIÓN Y RESGUARDO	
BÚSQUEDA Y RESCATE	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

FIRMA
AGENTE CONSULTOR CAPACITADOR

FECHA

12.1 Recomendaciones evaluación física del inmueble

**RECOMENDACIONES PARA LA EVALUACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE
DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA QUE PUEDA DAÑAR LA ESTRUCTURA.**

Concepto	Descripción
Inspección ocular de la zona aledaña	Observar detallada y cautelosamente las condiciones del suelo para verificar que no existan agrietamientos, cables caídos o algún otro elemento ajeno al entorno; revisar las condiciones físicas de los postes de luz y de los árboles, así como la existencia de animales muertos o heridos identificando la especie. En cualquiera de estos casos es importante notificar a las autoridades locales correspondientes.
Inspección ocular de las instalaciones de gas, luz y agua	Antes de ingresar al inmueble es recomendable desconectar el interruptor general de energía eléctrica, con el objeto de evitar algún accidente. Se recomienda observar detallada y cautelosamente las condiciones de tuberías de gas y agua, verificar que no existan fugas, en caso de existir cerrar la llave de paso.
Inspección ocular de las paredes, techos y pisos del inmueble	Observar detallada y cautelosamente las paredes, techos y pisos para verificar que no existan agrietamientos o la probabilidad de colapsos.
Inspección ocular de los objetos dentro del inmueble.	Revisar los objetos que cayeron, identificar las sustancias que se derramaron o si están próximos a caer o derramarse para proseguir con las acciones de limpieza y orden correspondientes.
Limpieza general de inmueble.	Limpiar y desinfectar los artículos que puedan reutilizarse, así como los espacios generales del inmueble.
Evidencia de los daños.	Tomar fotografías como evidencia de los daños en el inmueble (antes y después de la limpieza y/o rehabilitación).

Referencia: Guía de elaboración de Programas Internos de Protección Civil y Planes de Contingencias para Estados, Municipios y Delegaciones. - (Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, (antes incorporada a la de Gobernación – Coordinación Nacional de Protección Civil).

12.1.1 Evaluación Rápida

EVALUACIÓN RÁPIDA DESPUÉS DE UN SISMO

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE:

DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN:
UBICACIÓN:
USO:
No. NIVELES:

CONCLUSIÓN

SIN RIESGO	<input type="checkbox"/>
INSEGURO	<input type="checkbox"/>
ACCESO RESTRINGIDO	<input type="checkbox"/>
COLAPSO TOTAL	<input type="checkbox"/>

INSTRUCCIONES: REVISAR SEGÚN LO INDICADO A CONTINUACIÓN

CONDICIONES ENCONTRADAS EN EL INMUEBLE

	LIGERO	FUERTE	GRAVE	PROBLEMA DE ESTABILIDAD Y DAÑO	REQUIERE MAYOR REVISIÓN
1.- SUELO: HUNDIMIENTO, DESLIZAMIENTO, GRIETAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- CIMENTACIÓN: GRIETAS, ASENTAMIENTO, COLAPSO PARCIAL O TOTAL, MOVIMIENTO DE LA BASE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- MUROS Y CASTILLOS: GRIETAS, PANDEO, DESPRENDIMIENTO DE PIEZAS, ACERO EXPUESTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- LOSAS Y TRABES: GRIETAS, PANDEO, ACERO EXPUESTO, COLAPSO PARCIAL O TOTAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- PELIGRO Y RIESGO POR VOLCAMIENTO Y CAÍDA DE OBJETOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RECOMENDACIONES

NO SE REQUIERE OTRO TIPO DE EVALUACIÓN

SE REQUIERE EVALUACIÓN DETALLADA DE TIPO

ESTRUCTURAL

GEOTÉCNICA

OTRA

SE REQUIERE RESTRINGIR O CERCAR LAS ÁREAS

OTRAS: _____

OBSERVACIONES:

Elaboró

 Nombre, Firma y Cargo

13.1 Reporte Final De Evaluación De Daños

Organismo / Institución: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

A.- PERSONAL / USUARIOS

	SI	NO	CANTIDAD
1 PERSONAS EVACUADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 PERSONAS RESCATADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 PUESTOS DE SOCORRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 PERSONAS ATRAPADAS (ESTIMADAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 FRENTES DE RESCATE EN OPERACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 PERSONAS ATENDIDAS MÉDICAMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 HERIDOS TRASLADADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 PERSONAL EN LABORES DE ATENCIÓN MEDICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9 CADÁVERES RECUPERADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10 LISTADO DE HOSPITALES QUE RECIBIERON HERIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B.- EVALUACIÓN DE LOS DAÑOS EXTERNOS PERIMETRALES

	SI	NO	CANTIDAD
1 POSTES, ÁRBOLES, VIDRIOS CAÍDOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 INMUEBLES DAÑADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 ÁREAS DAÑADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 DERRUMBES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 INCENDIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 FUGA DE AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 FUGA DE AGUAS NEGRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 FUGA DE GAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C.- REVISIÓN INTERNA DEL INMUEBLE

	SI	NO	CANTIDAD
1 DAÑO ESTRUCTURAL (LLENAR FORMATO DE REVISIÓN RÁPIDA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SI HAY DAÑOS, LLAMAR AL ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 CIERRE O CORTE DE LÍNEAS VITALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ELECTRICIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GAS L.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nota: verificar área antes de encender pilotos			
3 OBJETOS CAÍDOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 OBJETOS DAÑADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 ACORDONAMIENTO O CIERRE DE LA(S) ZONA(S) DAÑADA(S)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SE PUEDE HACER USO DEL INMUEBLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

D.- REGRESO AL INMUEBLE

	SI	NO	COMENTARIOS
1 RESTABLECIMIENTO DE LÍNEAS VITALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ELECTRICIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GAS L.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nota: verificar área antes de encender pilotos	_____	_____	_____

GUÍA PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

- 2 RECARGA DE EXTINTORES
- 3 RELLENADO DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS
- 4 REPARACIONES (**ESPECIFICAR**)
- 5 LIMPIEZA

E.- COMUNICACIÓN

- 1 REPORTE DEL EVENTO
- 2 REPORTE A SUPERIORES
- 3 REPORTE A AUTORIDADES

SI	NO	SE REPORTÓ A:

Elaboró

Nombre y Firma