



SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Lic. Laura Velázquez Alzúa, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo establecido en el artículo 30 bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículos 19, fracciones III y IV de la Ley General de Protección Civil, 5 fracción III de su Reglamento y 22 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

CONSIDERANDO

Que a través del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), es responsabilidad del Gobierno de México establecer los mecanismos, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones con el objetivo de establecer una efectiva coordinación y concertación entre los sectores público, privado y social, con el propósito de proteger a las personas, a la sociedad y su entorno ante la eventualidad de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad en el corto, mediano o largo plazo, provocada por fenómenos naturales o antropogénicos.

Para el SINAPROC es prioridad la Gestión Integral de Riesgos (GIR), con énfasis en la prevención y autoprotección para reducir los peligros sobre la infraestructura a nivel nacional, los servicios vitales y sistemas estratégicos, realizando las acciones necesarias para la identificación y el reconocimiento de vulnerabilidades en los inmuebles.

Que los Programas Internos de Protección Civil (PIPC) son instrumentos de planeación y operación, circunscritos al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, que tienen como propósito mitigar los riesgos previamente identificados, así como definir acciones preventivas y de respuesta para atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Que de conformidad con el artículo 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil (LGPC), los PIPC se integran de la manera siguiente:

- a) Plan Operativo para la implementación de las Unidades Internas.
- b) Plan de Contingencias.
- c) Plan de Continuidad de Operaciones.

Que con el propósito de establecer las bases para homologar a nivel nacional la elaboración e implementación de los PIPC en los inmuebles de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), estatal y municipal, así como en los sectores privado y social, para fortalecer las acciones de prevención, auxilio, recuperación y continuidad de operaciones, la Coordinación Nacional de Protección Civil en el ámbito de sus atribuciones, ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SSPC-CNPC-PIPC-INS/APF-01-2022.

CONTENIDO



1. MARCO JURÍDICO	3
1.1. Leyes	3
1.2. Reglamentos	3
1.3. Normas	3
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
3. ALCANCE	9
4. OBJETIVO	10
5. CONSIDERACIONES GENERALES	10
5.1. Dictamen de Seguridad Estructural	10
5.2. Pólizas de seguro para desastres en centros de trabajo	11
5.3. Registro de personas autorizadas en Protección Civil	11
5.4. Cartas de corresponsabilidad	12
6. CRITERIOS DE EXCEPCIÓN Y ADHERENCIA	12
7. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC)	12
7.1. Plan operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil (UIPC)	13
7.1.1. Subprograma de Prevención	13
7.1.1.1. Organización	13
7.1.1.2. Calendario de actividades	21
7.1.1.3. Directorio e inventarios	21
7.1.1.4. Identificación de riesgos y su valoración	22
7.1.1.5. Señalización	23
7.1.1.6. Mantenimiento preventivo y correctivo	23
7.1.1.7. Medidas y equipo de seguridad	24
7.1.1.8. Equipo de identificación	25
7.1.1.9. Capacitación	26
7.1.1.10. Difusión y concientización	26
7.1.1.11. Ejercicios y simulacros	26
7.1.2. Subprograma de Auxilio	29
7.1.2.1. Procedimientos de emergencia	29
7.1.3. Subprograma de Recuperación	31
7.1.3.1. Evaluación de daños	31
7.1.3.2. Plan de vuelta a la normalidad	32
7.2. Plan de contingencias	33
7.2.1. Evaluación inicial del riesgo de cada puesto de trabajo	33
7.2.2. Valoración del riesgo	35
7.2.3. Medidas y acciones de autoprotección	37
7.2.4. Difusión y socialización	37
7.3. Plan de continuidad de operaciones	38
7.3.1. Fundamento legal	38
7.3.2. Propósito	39
7.3.3. Funciones críticas o esenciales	39
7.3.4. Sedes alternas	39
7.3.5. Líneas de sucesión o cadena de mando	39
7.3.6. Directorio del personal	39
7.3.7. Dependencias e interdependencias	39
7.3.8. Requerimientos mínimos	39
7.3.9. Interoperabilidad de las comunicaciones	40
7.3.10. Protección y respaldo de la información y base de datos	40
7.3.11. Activación del plan	40



1. MARCO JURÍDICO

Para la interpretación de los presentes términos de referencia deberán consultarse los siguientes instrumentos normativos vigentes o los que los sustituyan:

1.1. Leyes

- 1.1.1.** Ley General de Protección Civil (LGPC), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación: 20 de mayo de 2021.
- 1.1.2.** Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.
- 1.1.3.** Ley Estatal de Protección Civil vigente, de acuerdo con la entidad federativa en la que se considere la aplicación de los presentes Términos de Referencia.

1.2. Reglamentos

- 1.2.1.** Reglamento de la Ley General de Protección Civil (LGPC), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2015.
- 1.2.2.** Reglamento de Ley Estatal de Protección Civil vigente, de acuerdo con la entidad federativa en la que se considere la aplicación de los presentes Términos de Referencia.
- 1.2.3.** Reglamento Municipal de Protección Civil vigente, de acuerdo con la demarcación territorial en la que se considere la aplicación de los presentes Términos de Referencia.

1.3. Normas

- 1.3.1.** NOM- 003-SEGOB-2011, Señales y avisos para Protección Civil – Colores, formas y símbolos a utilizar.
- 1.3.2.** NOM-006-SEGOB-2015, Tsunamis.- Características y especificaciones de prevención, alertamiento y evacuación.
- 1.3.3.** NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad – Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de Protección Civil en situación de emergencia o desastre.
- 1.3.4.** NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas de los centros de trabajo - Condiciones de seguridad e higiene.
- 1.3.5.** NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- 1.3.6.** NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.



- 1.3.7.** NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- 1.3.8.** NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales – Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- 1.3.9.** NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajo en altura.
- 1.3.10.** NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral – Reconocimiento, evaluación y control.
- 1.3.11.** NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal – Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- 1.3.12.** NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- 1.3.13.** NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- 1.3.14.** NOM-020-STPS-1994, Relativa a los medicamentos, materiales de curación y personal que presta los primeros auxilios en los centros de trabajo.
- 1.3.15.** NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas – Funcionamiento – Condiciones de seguridad.
- 1.3.16.** NOM-022-STPS-2015, Electricidad estática en los centros de trabajo – Condiciones de seguridad.
- 1.3.17.** NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- 1.3.18.** NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- 1.3.19.** NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo – Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.
- 1.3.20.** NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
- 1.3.21.** NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.
- 1.3.22.** NOM-189-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.
- 1.3.23.** NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización).
- 1.3.24.** NOM-001-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de gas LP. Diseño y construcción.
- 1.3.25.** NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio - Extintores - Servicio de mantenimiento y recarga.



1.3.26. NMX-F-605-NORMEX-2015, Alimentos-manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de los presentes Términos de Referencia, además de las definiciones que señalan la LGPC y su Reglamento, se establecen las siguientes:

- 2.1. Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil (ACUIPC):** El Acta Constitutiva es un documento de carácter obligatorio determinado para lograr establecer de forma legal la formación de una organización o sociedad civil.
- 2.2. Área de Concentración de Víctimas (ACV):** Área, espacio o instalación donde se efectúa la clasificación, estabilización y transporte de las víctimas de un incidente, el cual es coordinado y operado por la brigada de primeros auxilios.
- 2.3. Atención de la emergencia:** Ejecución de acciones y medidas necesarias para salvaguardar la integridad de las personas que laboran o concurren en un inmueble, los bienes y su entorno, así como regularizar el funcionamiento de los servicios con base en los procedimientos previamente establecidos en caso de un incidente.
- 2.4. Autorizados Institucionales de Protección Civil (AIPC):** Representante designado por las autoridades de una dependencia federal, órgano constitucional autónomo o institución legislativa o judicial a nivel central, para que en el ámbito de sus competencias, ejerza actividades conforme a lo establecido en el artículo 11 de la LGPC y con registro vigente emitido por la Coordinación Nacional de Protección Civil.
- 2.5. Brigadista:** Persona física que dependiendo a la función que se le designe dentro de la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC), desarrolla actividades de prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y/o reconstrucción, la cual debe contar con capacitación y/o certificación de la autoridad competente para realizar dichas tareas.
- 2.6. Capacitación:** Conjunto de procesos organizados a través de los cuales se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de funciones o actividades específicas de manera individual o colectiva, para contribuir al cumplimiento de los fines de la Protección Civil, mejorar la preparación para la identificación de riesgos, atención de emergencias, prestación de servicios a la comunidad, entre otros.
- 2.7. Carta de corresponsabilidad:** Documento expedido por un particular o dependencia pública que cuenta con la autorización correspondiente a lo establecido en el artículo 11 de la LGPC, para elaborar un Programa Interno o Especial de Protección Civil, en la que se responsabiliza legal y solidariamente con la dependencia, institución u organismo que solicitó su elaboración.



- 2.8. Comandante del Incidente (CI):** Responsable de todas las actividades dentro del SCI, incluida la elaboración de estrategias, tácticas, la solicitud y liberación de recursos. El CI tiene la autoridad y la responsabilidad general en lo relativo a la conducción de las operaciones en incidentes, eventos, operativos, emergencias o desastres y es el encargado de su manejo en el sitio.
- 2.9. Coordinador operativo:** Persona designada por el Presidente de la UIPC responsable de planear y ejecutar las acciones determinadas en el Programa Interno de Protección Civil, organizar y dirigir a las y los jefes de edificio, sección/piso y brigadas. Ante una situación de emergencia, esta figura o su suplente en ausencia asumirán el mando (Comandante del Incidente).
- 2.10. Daño:** Menoscabo o deterioro sobre la población de un inmueble y su entorno, como consecuencia del impacto de un agente perturbador.
- 2.11. Ejercicio de gabinete:** Reunión de coordinación entre los integrantes de la UIPC para planear y describir las actividades que desarrollará cada uno de sus integrantes ante el escenario de una emergencia o desastre, con base en la asignación de funciones y responsabilidades, sin la movilización de recursos humanos o materiales.
- 2.12. Elementos estructurales:** Componentes constructivos que sustentan la edificación de un edificio como lo son: columnas, muros de carga, contraventeos, trabes, losas, zapatas u otros elementos de cimentación.
- 2.13. Elementos no estructurales:** Componentes que no pertenecen al sustento de la construcción, pero que son susceptibles de caer, volcarse o afectarse como plafones, fachadas, ventanas, etc., así como los sistemas de servicio eléctrico, sanitario, gas, vapor, comunicaciones, contraincendios y otros propios del edificio o instalación.
- 2.14. Evacuación:** Medida preventiva o cautelar de seguridad de carácter temporal, pronunciada por la UIPC, en la cual se da una movilización precautoria de la población vulnerable que consiste en su alejamiento o desalojo de un inmueble de una zona de peligro o riesgo, ante una emergencia o alta probabilidad de que ésta ocurra.
- 2.15. Evaluación de daños:** Proceso de valoración por el que se determinan las afectaciones físicas, económicas y/o sociales producidas por el impacto de un fenómeno perturbador; consiste en estimar la pérdida de vidas humanas y de bienes, las necesidades que deben satisfacerse y la identificación de posibles perjuicios secundarios.
- 2.16. Fenómeno perturbador:** Acontecimiento fuera de lo ordinario que puede ser de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio-organizativo y astronómico, que puede generar una emergencia o desastre.
- 2.17. Inmueble:** Es el predio más la edificación o instalación que no puede ser trasladada del lugar en el que se ubican y tiene usos diversos, entre ellos como centro de trabajo, servicios u operaciones.



- 2.18. Instalaciones eléctricas:** Conjunto de elementos para el aprovechamiento de la energía eléctrica unidos por circuitos de conductores eléctricos, sea subterránea o aérea, y que incluyen desde plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, apartarrayos o pararrayos, hasta tableros de distribución, alumbrado y/o control, contactos, conectores de cordón y/o clavijas de conexión, luminarias, portalámparas, lámparas, aparatos de consumo, bombas para agua y contra incendios, entre otros.
- 2.19. Instalaciones especiales:** Son todos aquellos sistemas, equipos, dispositivos, tecnologías, eco-tecnologías que se implementan para complementar el funcionamiento total de una edificación y vienen a satisfacer necesidades de telefonía, intercomunicaciones, refrigeración, confort, funcionalidad, seguridad, de cuestiones de emergencia, riesgo, incendio, entre otros.
- 2.20. Instalaciones hidráulicas:** Sistema para el suministro y distribución de agua potable integrado por el conjunto de tuberías, muebles (tarjas, retretes, etc.), válvulas, conexiones y equipo (calentadores, bombas, hidroneumáticos, entre otros), unidos para llevar en forma adecuada el abastecimiento de agua fría y caliente en una edificación.
- 2.21. Instalaciones sanitarias:** Red de tuberías sanitarias en el inmueble para recolección y disposición de aguas residuales, ubicados desde la recepción de agua pluvial o desde el mobiliario de aprovechamiento de agua (sanitario, lavadero, fregadero, lavabo, tarjas, entre otros), hasta la disposición en el alcantarillado público.
- 2.22. Instalaciones temporales:** Son aquellas que se diseñan y colocan para su utilización durante un periodo determinado con el propósito de cubrir funciones de actividades como ferias, espectáculos públicos, fiestas tradicionales y religiosas, al concluir son removidas, desarmadas o desmanteladas.
- 2.23. Jefe de brigada:** Persona designada como responsable de coordinar las acciones de una brigada específica integrante de la UIPC. Se coordina con el jefe de piso e instruye a los brigadistas a su cargo.
- 2.24. Jefe de edificio:** Esta figura aplica cuando un inmueble dispone de dos o más edificios y se designa a la persona de mayor nivel jerárquico en cada uno. Su principal función es coordinar las acciones de prevención y atención de emergencias.
- 2.25. Jefe de piso/sección:** Persona designada como responsable de coordinar las acciones de Protección Civil en un piso o área específica del inmueble.
- 2.26. Ley:** Ley General de Protección Civil.
- 2.27. Ley estatal:** Ley de Protección Civil de una entidad federativa particular.



- 2.28. Mando:** Atribución de dirigir, ordenar y/o controlar recursos. Es el máximo nivel de la estructura en el Sistema de Comando de Incidentes. Podrá ejercerse de manera individual (CI) o de forma conjunta entre varias dependencias o instituciones del sector público, privado o social (comando unificado).
- 2.29. Norma:** Norma Oficial Mexicana (NOM). Son las regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 34 y 40 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, que establecen las reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistemas, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.
- 2.30. Personas Autorizadas en Protección Civil (PAPC):** Particular (persona física o moral), que puede ejercer actividades conforme a lo establecido en el artículo 11 de la LGPC y que dispone de la autorización y registro vigente emitido por la autoridad estatal o municipal correspondiente.
- 2.31. Población fija:** Grupo de personas que están oficialmente inscritas en un censo de población y residen permanentemente en un inmueble o ámbito geográfico comunitario. Para este tipo de población la realización de censos es menos frecuente porque su movilidad (aumento o disminución) es poco habitual.
- 2.32. Población flotante:** Grupo de personas que aun no estando inscritas en un censo de población, residen y/o deambulan en un inmueble o ámbito geográfico comunitario. Para este tipo de población se deben de realizar registros frecuentes ya que puede aumentar o disminuir de manera habitual. Para efectos del Programa Interno de Protección Civil este tipo de población se medirá en función del número de personas promedio por día.
- 2.33. Presidente de la Unidad Interna de Protección Civil:** Persona de mayor nivel jerárquico en la estructura organizacional en el edificio o quien por estatuto, reglamento o designación tenga el encargo, resguardo o responsabilidad del inmueble. Su principal función es dirigir y supervisar la implementación del PIPC. Esta figura puede designar a uno o más suplentes con nivel jerárquico inmediato inferior.
- 2.34. Probabilidad:** La probabilidad es la posibilidad de que suceda un fenómeno o un hecho, dadas determinadas circunstancias. Se expresa como un porcentaje.
- 2.35. Procedimientos de emergencia:** Acciones de auxilio que se establecen con anticipación para asegurar una respuesta ordenada y sistemática en casos de emergencia, siniestro o desastre.
- 2.36. Programa Interno de Protección Civil (PIPC):** Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la UIPC, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.



- 2.37. Puesto de Comando:** Lugar previamente determinado donde se reúnen los miembros de mayor jerarquía operativa de la Unidad Interna de Protección Civil (Presidente de la UIPC, Coordinador operativo y Jefes de edificio, piso o sección), para llevar el seguimiento y la toma de decisiones para la atención de una emergencia.
- 2.38. Registro Nacional de Autorizados en Protección Civil (RENAPROC):** Sistema electrónico de acceso público y gratuito gestionado por la Coordinación Nacional de Protección Civil, para concentrar y hacer pública la información de particulares y dependencias públicas en sus tres niveles de gobierno, así como de órganos constitucionales autónomos e instituciones de los poderes legislativo y judicial, con autorización para ejercer las actividades de Protección Civil en función de lo establecido en el artículo 11 de la LGPC y 86, fracción II de su Reglamento.
- 2.39. Reglamento:** Reglamento de la LGPC.
- 2.40. Reglamento estatal:** Reglamento de ley estatal de Protección Civil.
- 2.41. Severidad:** La severidad del riesgo es definida como las consecuencias posibles de un evento o condición inseguros, tomando como referencia el peor escenario (la peor situación) previsible.
- 2.42. Sustancias y materiales peligrosos:** Todo aquel líquido, gas o sólido que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, radioactivas o biológico-infecciosas, pueden provocar daños en la vida o salud de las personas, bienes o al medio ambiente.
- 2.43. TRIAGE:** Término que se refiere a seleccionar, escoger o priorizar. Consiste en un método para establecer en escalas (preferentemente tres) el estado de gravedad de un lesionado o víctima, mediante una valoración inicial o preliminar. Esto contribuye a orientar la atención médica dando preferencia a quien por su condición o lesiones la requiere con mayor apremio.
- 2.44. Unidad Interna de Protección Civil:** El 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;

3. ALCANCE

Los presentes Términos de Referencia son de obligado cumplimiento para las dependencias, instituciones u organismos públicos, privados y sociales cuyos inmuebles, oficinas o instalaciones se ubiquen en territorio o zonas propiedad de la federación, a nivel nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, fracción V, último párrafo y 132 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales y artículo 750 del Código Civil Federal.

Los gobiernos estatales y municipales podrán optar por la aplicación de los presentes Términos de Referencia cuando en sus entidades no dispongan de un instrumento jurídico similar que puntualice los requerimientos específicos y técnicos que debe contar un PIPC, y a través de sus propias autoridades exigir su cumplimiento en sus respectivas



demarcaciones o jurisdicciones, complementando los elementos que consideren sus leyes y reglamentos estatales, lo anterior conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3.1. Excepciones al cumplimiento de la jurisdicción federal:

3.1.1. Las dependencias federales que ocupen inmuebles que no sean propiedad de la federación estarán obligadas al cumplimiento de las disposiciones y/o requerimientos de las autoridades verificadoras de la entidad, municipio o ayuntamiento.

3.1.2. Los establecimientos o espacios de los sectores público, privado y social que presten servicios de asistencia social a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad, mismos que están definidos en la NOM-032-SSA3-2010, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones y/o requerimientos de las autoridades verificadoras de la entidad, municipio o ayuntamiento, aun cuando se traten de dependencias federales en inmuebles propiedad de la federación.

4. OBJETIVO

Establecer criterios y especificaciones técnicas y documentales que homologuen a nivel nacional la integración e implementación de los PIPC en los inmuebles del sector público federal, órganos constitucionales autónomos, instituciones de los poderes legislativo y judicial, así como de las dependencias estatales y municipales e instituciones o entes privados y sociales ubicados en entidades federativas que no dispongan de un instrumento jurídico similar.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

Los Titulares de la Unidad de Administración y Finanzas (TUAF) u homólogo de los inmuebles de los sectores público estatal, privado y social deberán elaborar e implementar sus PIPC y ser presentados ante la autoridad municipal o estatal correspondiente para validación, autorización o actualización según lo determinen las leyes y reglamentos en la entidad.

Las dependencias del sector público federal, con inmuebles propiedad de la federación, deberán enviar sus PIPC a la Dirección General de Protección Civil (DGPC) de la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), cuando así sean requeridos por oficio para promoción, revisión y actualización y deberán atender las recomendaciones que sean emitidas para tal efecto, con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad en materia de Protección Civil.

Para el caso de los PIPC en inmuebles de dependencias federales se deberán tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

5.1. Dictamen de Seguridad Estructural

- a)** El Dictamen de Seguridad Estructural debe ser emitido por un Corresponsable de Seguridad Estructural (CSE) o por un Director Responsable de Obra (DRO), perito de obra o la figura equivalente, reconocido en la normatividad local sobre construcción y obras públicas.



- b) El dictamen o visto bueno de seguridad estructural se considera como un elemento fundamental del análisis de riesgos internos y su vigencia estará alineada a la que se establezca por ley o reglamento local de construcción u obras, según la entidad o municipio en el que se encuentre el inmueble.

5.2. Pólizas de seguro para desastres en centros de trabajo

- a) El seguro requerido para la cobertura de siniestros o desastres para los inmuebles podrá ser la copia de la póliza contratada por la o el titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Oficial Mayor u homólogo.

5.3. Registro de Autorizados en Protección Civil

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la LGPC, los particulares y las dependencias públicas pueden ejercer actividades de Protección Civil, para lo cual están obligadas a contar con un registro emitido por las autoridades competentes, en este sentido, se establecen las consideraciones siguientes:

- a) Las dependencias de la Administración Pública Federal, Órganos Constitucionales Autónomos e Instituciones de los Poderes Legislativo y Judicial podrán solicitar el registro de las o los funcionarios que designen conforme a sus funciones o atribuciones como Autorizados Institucionales de Protección Civil (AIPC), ante la CNPC sin costo, a través del RENAPROC, ingresando en la página:

<http://www.preparados.cenapred.unam.mx/blog/>*

- b) Para el caso de los particulares (terceros acreditados, autorizados, responsables en protección civil o según se denominen en las jurisdicciones locales), así como las dependencias de gobiernos estatales o municipales, tendrán que solicitar el registro de sus Personas Autorizadas en Protección Civil (PAPC) ante sus respectivas autoridades jurisdiccionales y cumplir con los requisitos y mecanismos que éstas determinen a través de sus leyes, reglamentos y procedimientos.
- c) Una vez que particulares y/o dependencias públicas estatales y municipales cuenten con la autorización y registro de sus PAPC, podrán solicitar a la CNPC el alta de sus datos para ser publicados en el RENAPROC, documentando y proporcionando la información que se requiera en el sistema electrónico.
- d) El registro que emita la CNPC a los AIPC será de carácter nacional, limitado a la jurisdicción de los inmuebles o instalaciones de la propia dependencia o institución y su vigencia perdurará por un período máximo de dos años.

Será responsabilidad exclusiva de las dependencias o instituciones mantener actualizado los nombres de las personas funcionarias con la designación de AIPC y notificar cualquier cambio.

- e) El registro que realicen particulares y dependencias públicas estatales o municipales en el RENAPROC, tiene como único propósito hacer visibles sus datos para las personas instituciones privadas o gubernamentales interesadas en su



consulta y no confiere ninguna autorización extra, validación o ampliación de atribuciones o funciones nivel nacional.

5.4. Cartas de corresponsabilidad

- a) Todos los PIPC de las dependencias de la Administración Pública Federal, Órganos Constitucionales Autónomos e Instituciones de los Poderes Legislativo y Judicial (federación) deberán contar con una carta de corresponsabilidad firmada por un particular o dependencia pública autorizada, que los avale.
- b) Las cartas de corresponsabilidad de los PIPC de las dependencias de la Administración Pública Federal, Órganos Constitucionales Autónomos e Instituciones de los Poderes Legislativo y Judicial podrán ser firmadas por el AIPC siempre y cuando disponga de su registro vigente ante la CNPC o en su defecto podrán acudir a una PAPC (tercer acreditado o particular autorizado por las instancias locales de Protección Civil).
- c) Para instituciones privadas en inmuebles propiedad de la federación, las cartas de corresponsabilidad deberán ser emitidas por una PAPC.

6. CRITERIOS DE EXCEPCIÓN Y ADHERENCIA

- 6.1. La implementación del PIPC es de carácter obligado en todos los inmuebles conforme lo enmarcado en el artículo 40 de la LGPC y 74 de su Reglamento; sin embargo, existen edificios o instalaciones que por sus características, dimensiones y/o aforo, no resulta funcional ni operante su instrumentación de acuerdo con los requerimientos de contenido y especificaciones reglamentarias, motivo por el cual se establecen los siguientes criterios de excepción y adherencia.
 - a) Para inmuebles de las dependencias de la administración pública federal cuya población fija esté en un rango de 1 a 20 personas y la instalación o construcción disponga de una superficie máxima de 100 metros cuadrados, podrán exceptuar el desarrollo e implementación de un PIPC, siempre y cuando se adhieran, participen y alineen al PIPC de la oficina central, matriz o regional más próxima o la que establezca la estructura organizacional formal de la institución.
 - b) Para las dependencias que dispongan de oficinas en inmuebles cuya propiedad o administración recaiga en una tercera institución u organización del gobierno federal, podrán exceptuar la implementación de un PIPC, siempre y cuando se adhieran, participen y alineen al PIPC establecido por el responsable o administrador general del edificio o instalación.

7. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC)

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, los Programas Internos deberán contener los siguientes elementos:



7.1. Plan operativo para la implementación de las unidades internas de protección civil (UIPC)

Tiene como objetivo establecer las bases para identificar riesgos, instituir medidas preventivas que tiendan a reducirlos, así como determinar acciones para la preparación y atención de emergencias o desastres y mitigar daños.

La responsabilidad del desarrollo y ejecución de este plan recae en la UIPC y se compone de tres subprogramas.

7.1.1. Subprograma de Prevención

Conjunta todas aquellas medidas y acciones encaminadas a evitar o reducir riesgos, así como para mitigar los efectos dañinos de un fenómeno perturbador. Este subprograma se compone de 11 elementos que se integran y documentan de la manera siguiente:

7.1.1.1. Organización

Este apartado deberá estar constituido por tres elementos:

a) Marco jurídico: Consiste en especificar los instrumentos jurídicos/legales internos que fundamentan las funciones o actividades de Protección Civil de un área o cargo, etc., en la dependencia o institución, como pueden ser de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

1. Leyes, reglamentos o estatutos orgánicos.
2. Contratos de trabajo.
3. Reglamentos interiores de trabajo.
4. Designaciones formales realizadas por el responsable del inmueble.

Para el registro en el PIPC, en un documento se deberá hacer una recapitulación o compendio de los instrumentos jurídicos detallando los artículos, numerales, títulos, fracciones y/o incisos, así como la descripción de las acciones en materia de Protección Civil.

La impresión o remisión de solo el nombre de los instrumentos jurídicos sin que se precisen los artículos, numerales y/o incisos no resultará suficiente para considerar válido este punto.

b) Unidad Interna de Protección Civil (UIPC): Por cada inmueble en una dependencia se debe de constituir una UIPC, la cual deberá estar conformada por una:

1. Persona titular de la Presidencia.
2. Persona titular de la Coordinación Operativa.
3. Persona titular de la Jefatura de edificio (cuando aplique).
4. Persona titular de la Jefatura de piso/sección (cuando aplique).
5. Persona titular de la Jefatura de Brigadas.

b.1. La conformación de la UIPC tiene que estar formalizada mediante un acta constitutiva la cual para considerarse válida deberá contar con las firmas de todos sus integrantes.



b.2. El acta constitutiva de la UIPC se actualizará o ratificará mínimamente una vez al año y cada integrante podrá designar a un suplente el cual puede tener el mismo nivel jerárquico o uno inmediato inferior.

b.3. El acta constitutiva de la UIPC debe contener mínimamente los siguientes elementos:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre de la dependencia o institución.
3. Domicilio del inmueble.
4. Marco jurídico general de Protección Civil.
5. Marco jurídico específico de Protección Civil de la dependencia o institución.
6. Manifiesto de constitución de la UIPC y sus funciones.
7. Descripción de la estructura con la que se conforma la UIPC.
8. Nombre, cargo y firma del Presidente de la UIPC.
9. Nombre, cargo y firma del Coordinador Operativo y su suplente.
10. Nombre, cargo y firma de los Jefes de Edificio, Sección y Brigada.

c) Brigadas: Se componen de personal voluntario que labora en el inmueble y se conforman de acuerdo con las necesidades y tipo de instalación o centro de trabajo, éstas podrán ser multifuncionales con capacitación en varias materias, pero es muy importante asignar a cada miembro funciones específicas según el tipo de emergencia para evitar duplicidad y desatención de actividades.

Las brigadas básicas a integrar en una UIPC son las que a continuación se enuncian e identifican con colores distintivos:

1. Primeros auxilios (PA) - blanco;
2. Prevención y combate de incendios (PCI)- rojo;
3. Evacuación y repliegue (ER) - naranja;
4. Búsqueda y rescate (BR) - amarillo;

Dependiendo del tamaño y características del inmueble, giro o actividad de la dependencia o institución, se podrán integrar las brigadas que se consideren necesarias para el manejo especializado de alguna tarea, que de manera enunciativa más no limitativa pueden ser:

1. Apoyo psicosocial (AP) - azul claro;
2. Comunicación (COM) - verde;
3. Manejo de sustancias peligrosas (MSP)- rojo y amarillo;
4. Multifuncional (MLT) - azul y naranja.

En función de la población del inmueble, cada una de las brigadas tendrá como mínimo tres integrantes considerando la jefatura de brigada. Los colores o códigos de identificación de las brigadas especializadas podrán ser definidos por cada UIPC evitando que estos se repitan con las básicas.

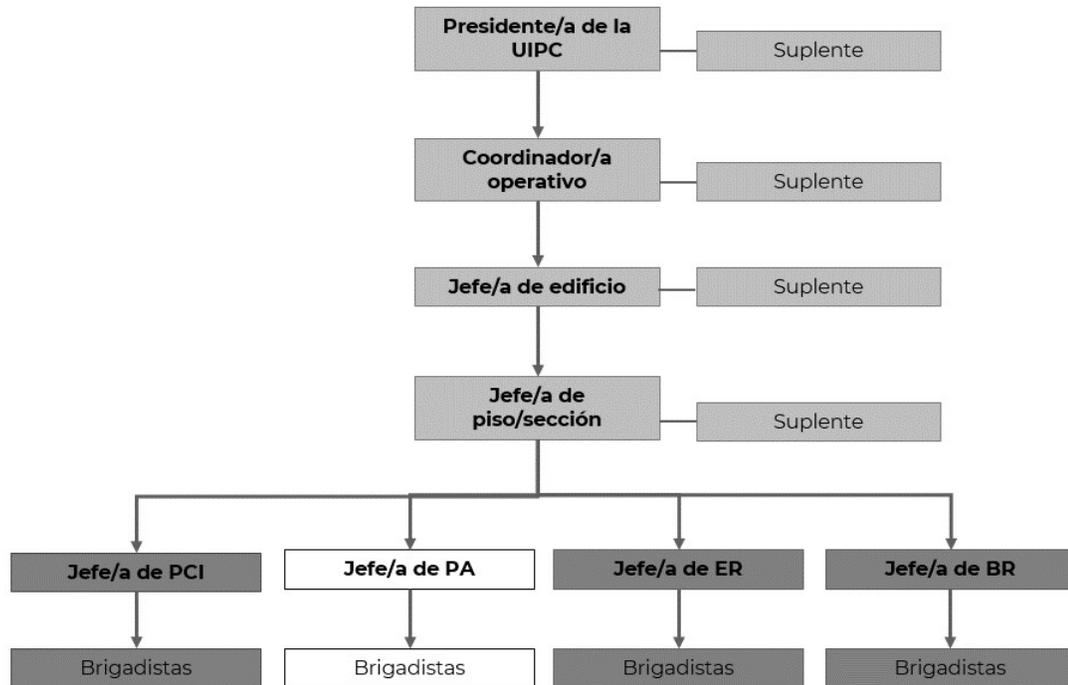
En lo que corresponde a las jefaturas de piso (JP), edificio (JE), sección (JS) y Coordinador Operativo (CO), se identificarán con el color gris distinguiéndose entre sí por las iniciales de su designación.



Idealmente, la UIPC procurará la integración de un brigadista por cada 10 usuarios (población fija) del inmueble y, de preferencia, que se ubiquen distribuidos por las instalaciones.

La estructura organizacional que regirá el orden jerárquico y funcionamiento de todos los integrantes de la UIPC será la siguiente:

Organigrama de la UIPC:



La integración de las brigadas deberá estar formalizada en una relación que se anexará al acta constitutiva de la UIPC, la cual deberá contener los elementos mínimos siguientes:

1. Fecha de elaboración o actualización.
2. Nombre de la dependencia.
3. Domicilio del inmueble.
4. Nombre completo de cada brigadista.
5. Función en la UIPC.
6. Ubicación.
7. Área o unidad administrativa a la que pertenece.
8. Firma.

Es importante considerar que cada brigada debe tener definidas funciones generales y específicas, mismas que de manera enunciativa más no limitativa se describen a continuación:



c.1. Funciones generales de los brigadistas:

A continuación se describen las actividades que todos los brigadistas deberán desempeñar con independencia de su designación o especialidad:

1. Conocer el PIPC, las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste, así como participar en el desarrollo del mismo.
2. Vigilar constantemente las medidas de seguridad y en caso de detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo, comunicarlos a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o de brigada.
3. Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles.
4. Conocer los códigos y sistemas de alertamiento implementados en el inmueble.
5. Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros.
6. Participar en los eventos de capacitación que sean convocados.
7. Participar en la difusión de las acciones que fomenten la cultura de la prevención.
8. Coordinar y participar en todas las acciones previstas en los planes de emergencia (antes, durante y después).
9. Contribuir a la conservación de la calma de los usuarios en caso de emergencia.
10. Accionar el equipo de seguridad cuando sea necesario y de acuerdo con su capacitación.
11. Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre en el inmueble o instalación.
12. Solicitar a la persona titular de la jefatura de piso o brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento.
13. Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
14. Utilizar sus distintivos siempre que ocurra un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre o la simple posibilidad de ésta; así como cuando se realicen simulacros.
15. Cooperar con los cuerpos de seguridad y auxilio externos.
16. Participar en reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación a las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en el inmueble.
17. Intervenir en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación.
18. Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.
19. Realizar todas las acciones encomendadas de acuerdo con la brigada a la que pertenece.

c.2. Funciones específicas de la brigada de primeros auxilios:

c.2.1. Etapa de prevención:

1. Realizar censo de personal que presente enfermedades crónicas, alergias, padecimientos u otras condiciones que requieran atención especial, con el propósito de informar a los servicios médicos externos en caso de presentarse una situación de emergencia. Esta información deberá tomarse de acuerdo con las políticas de protección de datos personales.



2. Solicitar botiquines portátiles o fijos de emergencia con material de curación e insumos conforme a la NOM-STPS-020-1994.
3. Mantener actualizado y vigente el suministro de material de curación de los botiquines de emergencia, así como vigilar su buen estado y caducidad.
4. Revisar mínimo una vez al mes los botiquines con el fin de mantenerlos listos y accesibles en caso de emergencia.

c.2.2. Etapa de auxilio:

1. Conocer la norma oficial mexicana la NOM-034-SSA3-2013.
2. Utilizar su equipo de identificación y protección cuando se realicen simulacros y/o durante las emergencias hasta el retorno a la normalidad o continuidad de operaciones.
3. En simulacros o emergencias instalar el ACV y apoyar en la clasificación de urgencias (TRIAGE).
4. Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida de la persona lesionada, de conformidad a la NOM-034-SSA3-2013, en tanto arriba el apoyo especializado o servicios de auxilio externos.
5. Mantener informado al Jefe de piso o brigada sobre las necesidades de apoyo especializado.
6. Recabar datos sobre las condiciones de las personas lesionadas para informar a los servicios médicos externos en caso de traslado.
7. Informar a la persona titular de la jefatura de piso, sección o brigada sobre la atención inmediata y del traslado de personas lesionadas a hospitales o unidades médicas.
8. Facilitar la entrega a los servicios externos de auxilio de las personas lesionadas, proporcionando los principales datos de lo ocurrido así como de sus antecedentes médicos recabados en censo.
9. Mantener instalado el ACV y la atención permanente hasta que la persona titular de la Jefatura de brigada notifique el término de la emergencia.

c.2.3. Etapa de recuperación:

1. Una vez controlada la emergencia, realizar el inventario del equipo y material que fue utilizado para su reposición, notificando a la persona titular de la Jefatura de brigada.
2. Desinstalar el ACV a instrucción de la persona titular de la jefatura de brigada y elaborar un informe sobre las actividades realizadas.
3. Colaborar en la investigación de las causas de la emergencia dentro de sus posibilidades.

c.3. Funciones específicas de la brigada de prevención y combate de incendios:

c.3.1. Etapa de prevención:

1. Identificar, detectar y comunicar a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o brigada los riesgos y condiciones en el inmueble que puedan desencadenar un incendio.



2. Verificar y, en su caso, solicitar que las instalaciones eléctricas y de gas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente.
3. Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación o resguardo inadecuado de materiales inflamables.
4. Señalar adecuadamente el equipo de prevención y combate de incendios.
5. Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
6. Verificar que los equipos contra incendios reciban mantenimiento.
7. Solicitar a la persona titular de la jefatura de piso, sección o brigada la solución de los requerimientos de capacitación y equipamiento.
8. Conocer el uso y características de los equipos y métodos de extinción de incendios.
9. Elaborar y actualizar los directorios de cuerpos de emergencia externos, del municipio/alcaldía o entidad que pudieran brindar apoyo, los cuales deben ser visibles en el interior y exterior del inmueble.
10. Realizar campañas de difusión y concientización sobre prevención de incendios.

c.3.2. Etapa de auxilio:

1. Utilizar su equipo de identificación y protección cuando se realicen simulacros y/o durante las emergencias hasta el retorno a la normalidad o continuidad de operaciones.
2. Identificar que originó el fuego y valorar el estado del mismo, evitando intervenir en uno que no pueda ser controlado en función de la capacitación y equipamiento que dispone la brigada.
3. Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio, interviniendo con los equipos de seguridad que dispongan y de acuerdo a su capacitación.
4. Aplicar los procedimientos para combate de incendios en tanto arriban los cuerpos de emergencia externos.
5. Aplicar los procedimientos de emergencia procurando preservar la evidencia de la causa u origen del incendio.
6. Determinar las zonas de intervención, aislamiento y comunicarlas a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o brigada.
7. Mantener informado a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o brigada sobre las necesidades de apoyo especializado y/o externo.
8. Mantener informado a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o brigada sobre la evolución del evento.
9. Comunicar inmediatamente a la persona titular de la Jefatura de piso o brigada sobre la presencia de víctimas.
10. Las funciones de esta brigada cesarán cuando arriben los bomberos o se anule el conato de incendio.

c.3.3. Etapa de recuperación:

1. Una vez controlada la emergencia, realizar el inventario del equipo y material que fue utilizado para su reposición, notificando a la persona titular de la Jefatura de brigada.
2. Entregar a la persona titular de la Jefatura de brigada un informe final de acciones ejecutadas.



3. Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.
4. Colaborar en la investigación de las causas de la emergencia dentro de sus posibilidades.

c.4. Funciones de la brigada de evacuación y repliegue de inmueble:

c.4.1. Etapa de prevención:

1. Detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo (objetos que puedan caer, deslizarse o volcarse, entre otros) y comunicarlos a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o brigada.
2. Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en el inmueble.
3. Colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, así como los planos, croquis, guías y rutas de evacuación.
4. Identificar las zonas de menor riesgo y puntos de reunión dentro y fuera del inmueble o instalación.
5. Identificar y supervisar de manera constante que las rutas de evacuación, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia estén libres de obstáculos.
6. Actualizar permanente el censo de personal y los brigadistas.
7. Identificar al personal que requiera atención especial (personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres embarazadas, infantes, etc.) ya sea que laboren o acudan como visitantes al inmueble.

c.4.2. Etapa de auxilio:

1. Utilizar su equipo de identificación y protección cuando se realicen simulacros y/o durante las emergencias hasta el retorno a la normalidad o continuidad de operaciones.
2. Dar la señal y dirigir las acciones de repliegue o evacuación de acuerdo con los procedimientos de emergencia establecidos y practicados en el inmueble.
3. Fomentar actitudes de respuesta y orden, tanto en ejercicios de desalojo como en situaciones reales entre la población en general.
4. Reportar a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o brigada sobre las acciones realizadas en la evacuación.
5. Ser vanguardia y retaguardia en la ejecución de desalojos dirigiendo al personal y visitantes hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede dentro del inmueble.
6. Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario.
7. En caso de evacuación, indicar quién dará apoyo a personas con discapacidad o con dificultad para desplazarse.
8. Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar de menor riesgo a través de rutas libres de peligro.
9. Indicar al personal rutas alternas de evacuación en caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro.
10. Realizar un censo de personas al llegar al punto de reunión e identificar si hay extraviadas para comunicar a la brigada de búsqueda y rescate para proceder con los trabajos de localización.



c.4.3. Etapa de recuperación:

1. Dirigir el regreso del personal al inmueble en caso de simulacro o emergencia, cuando ya no exista peligro.
2. Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.
3. Entregar a la persona titular de la Jefatura de brigada un informe final de las actividades realizadas.

c.5. Funciones de la brigada de búsqueda y rescate:

c.5.1. Etapa de prevención:

1. Identificar y comunicar a la persona titular de la Jefatura de piso, sección y/o brigada las necesidades de equipo de rescate de acuerdo con las características del personal y del inmueble.
2. Conocer la localización y condiciones de operación del equipo de rescate con que cuenta el inmueble.
3. Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles.
4. Participar en la capacitación sobre técnicas de búsqueda y rescate.

c.5.2. Etapa de auxilio:

1. Utilizar su equipo de identificación y protección cuando se realicen simulacros y/o durante las emergencias hasta el retorno a la normalidad o continuidad de operaciones.
2. Mantener comunicación con la persona titular de la Jefatura de piso, sección y/o brigada para la búsqueda y rescate de posibles víctimas.
3. Aplicar los procedimientos establecidos para la búsqueda y rescate.
4. Realizar una inspección de las áreas del inmueble para localizar y rescatar posibles lesionados o personas atrapadas.
5. Comunicar a la brigada de primeros auxilios sobre las condiciones de las personas lesionadas.
6. Identificar y comunicar a la persona titular de la Jefatura de piso y/o brigada los puntos de riesgo en el inmueble derivados de la emergencia.

c.5.3. Etapa de recuperación:

1. Mantener atención permanente hasta que la persona titular de la Jefatura de brigada comunique la declaratoria de término de la emergencia.
2. Entregar a la persona titular de la Jefatura de brigada un informe final de las actividades realizadas.
3. Valorar las condiciones del equipo utilizado para la atención de la emergencia y, en su caso, notificar a la persona titular de la Jefatura de brigada las necesidades de reemplazo.
4. Colaborar en la investigación de la emergencia dentro de sus posibilidades.
5. Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.



7.1.1.2. Calendario de actividades

Refiere a la integración de un cronograma de actividades preferentemente anual en materia de Protección Civil el cual debe considerar los elementos siguientes:

1. Ratificación o actualización del acta constitutiva de la UIPC.
2. Actividades de capacitación para las brigadas, las cuales se deben impartir cada año, conforme a lo referido en el numeral 5.8 de la NOM-002-STPS-2010.
3. Actividades de difusión y concientización en materia de Protección Civil para toda la población del inmueble.
4. Ejercicios de gabinete y simulacros de campo.
5. Elaboración de censos de recursos humanos detallando por piso, edificio o área la cantidad de personas usuarias y, en caso de, que haya con discapacidad o dificultad de movilidad, precisar su número.
6. Integración, actualización o ratificación de directorios de los integrantes de la UIPC (con teléfonos de contacto) y de los servicios externos de emergencia (bomberos, servicio médico, seguridad pública, etc.).
7. Aquellas actividades que considere pertinentes la UIPC en la actualización y desarrollo de su PIPC.

El calendario de actividades podrá ser modificado en función de las necesidades del centro de trabajo y deberá contar con la firma de aprobación del Responsable del Inmueble o de la persona titular de la Coordinación de la UIPC para considerarse como válido.

7.1.1.3. Directorios e inventarios: Este punto refiere a la integración de cuatro documentos básicos:

- a) **Directorio de los integrantes de la UIPC:** Documento que consolida los datos de contacto de los integrantes de la UIPC para una fácil y rápida localización (nombre completo, ubicación, función en la UIPC, correo electrónico, teléfonos y/o redes institucionales, así como números para mantener comunicación en situaciones de emergencia como pueden ser números celulares). Este documento deberá estar distribuido y ser de fácil acceso para los integrantes de la UIPC.
- b) **Directorio de servicios externos de emergencia:** Documento que integra los números de contacto de los servicios de emergencia externos como bomberos, seguridad pública, cruz roja, entre otros.

Este directorio deberá estar distribuido en áreas visibles dentro del inmueble para toda la población y de manera complementaria deberá especificar el tiempo estimado de respuesta de cada cuerpo de emergencia.

- c) **Relación de recursos humanos:** Documento que integra una tabla en la que se contabiliza a toda la población fija de un inmueble detallando su ubicación por piso, edificio o área, especificando mujeres y hombres. En éste se debe incluir la identificación del número de personas con discapacidad o con dificultades de movilidad.
- d) **Inventario de recursos materiales en Protección Civil:** Documento en el que se contabiliza el total de insumos o recursos materiales exclusivos de Protección Civil,



así como su tipo o características, estado (funcional o no funcional), fecha de caducidad o de próximo mantenimiento, así como ubicación por piso, edificio y/o área.

7.1.1.4. Identificación de riesgos y su evaluación: La UIPC deberá realizar la integración de lo siguiente:

- a) **Identificación y análisis de riesgos internos:** Documento que integra la descripción por áreas, pisos, secciones, espacios, bodegas, patios, azoteas, etc., al interior del inmueble de objetos que pueden caer, deslizarse, volcarse lastimando o atrapando a una persona, materiales y/o sustancias que puedan explotar o inflamarse, equipos y/o hábitos en el personal que puedan originar un incendio, obstáculos que dificulten el tránsito cotidiano y/o durante una evacuación de emergencia, entre otros.

Todos los riesgos identificados deberán ser ponderados o valorados, para ello se pueden utilizar algunas de las metodologías siguientes:

1. Mosler.
2. Quick Risk Estimation Tool (QRE).
3. Gestión Integral de Riesgos en las Organizaciones (GIRO).

Para los riesgos en materia de incendios se deberá utilizar la metodología establecida en la NOM-002-STPS-2010 y para establecimientos con alto riesgo de incendio el Método Simplificado de Evaluación de Riesgo de Incendio (MESERI).

- b) **Croquis interno:** Representación gráfica de la distribución y disposición interior de los pisos, áreas o secciones del inmueble en el que se detalla la ubicación de rutas de evacuación, zonas de menor riesgo internas, del mobiliario, escaleras, puertas, cuartos de máquina, elevadores, extintores, salidas y escaleras de emergencia, botiquines y gabinetes con equipos de Protección Civil. Estos croquis deben estar distribuidos en todo el inmueble en espacios de fácil consulta para la población y visitantes.
- c) **Dictamen de Seguridad Estructural:** Todos los inmuebles deberán contar con un dictamen de seguridad estructural y su actualización o vigencia se sujetará a lo establecido en las leyes, reglamentos o normas de construcción de la entidad o municipio en el que se encuentre ubicados.
- d) **Identificación y análisis de riesgos externos:** Documento que integra la descripción de los fenómenos perturbadores y fenómenos antropogénicos a los que está expuesto el inmueble en función de los Atlas Nacional, Estatales y/o Locales. Para mayor referencia se puede consultar las páginas oficiales vigentes.
- e) **Croquis externo:** Representación gráfica del plano o mapa en un radio mínimo de 500 metros a la redonda del inmueble, en el que se detalle el sentido de circulación de las calles, los establecimientos o zonas que pudieran representar algún riesgo (gaseras, fábricas de pintura, estaciones de gasolina, ríos, barrancos, comercio ambulante, edificios dañados, torres de alta tensión, transformadores, entre otros), así como centros de apoyo o auxilio (estaciones de bombero, policía, hospitales, etc.).



Los análisis de riesgos internos y externos, así como los croquis deberán estar firmados por la persona titular de la Presidencia de la UIPC o por la persona titular de la Coordinación Operativa para considerarse válidos.

7.1.1.5. Señalización: Las características, colores, figuras y tamaños de la señalización de todo inmueble deberán ser acorde a lo establecido en las Normas siguientes o las que las sustituyan:

1. NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para Protección Civil.
 2. NOM-006-SEGOB-2015, Tsunamis - Características y especificaciones de prevención, alertamiento y evacuación.
 3. NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
 4. NOM-018-STPS-2015, Sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- a) La UIPC deberá verificar que en interiores o espacios cerrados las rutas de evacuación y/o quipos de emergencia, (extintores, botiquines, alarmas, etc.) estén debidamente señalizados y libres de cualquier obstáculo que impida su fácil visualización.
- b) La señalética deberá estar elaborada de un material resistente al agua e impresa con tinta o terminado luminiscente. Para el caso de las rutas de evacuación, éstas deberán contar con iluminación de emergencia en caso de fallo en el suministro eléctrico.
- c) Para exteriores o espacios abiertos, adicional a lo anterior, las señales deberán ser continuas desde el inicio del recorrido de evacuación de forma que cuando se pierda su alcance visual se aprecie la siguiente, así hasta llegar a la zona de menor riesgo. Todos los desniveles del terreno, muros de contención, rampas, escaleras o áreas que representen un riesgo deben estar señalizadas.

Para la correcta documentación en el PIPC, se deberá incluir evidencia fotográfica que demuestre la colocación de la señalética y contar con un documento que integre todas las señales utilizadas en el inmueble.

7.1.1.6. Mantenimiento preventivo y correctivo: Dentro de este punto del PIPC se deberá integrar el programa anual de mantenimiento preventivo y/o correctivo elaborado y validado con la firma de la autoridad correspondiente (responsable o titular del área de mantenimiento).

De manera enunciativa más no limitativa se deberán registrar los mantenimientos de:

1. Inmueble en general (impermeabilización, pintura, cancelería, señalética, plafones, poda de árboles, etc.).
2. Instalaciones de gas.
3. Instalaciones eléctricas.
4. Instalaciones hidráulicas.
5. Instalaciones o equipos de comunicación (líneas y aparatos telefónicos, radios, etc.)
6. Equipos o recipientes sujetos a presión (NOM-020-STPS-2002).



7. Equipos de seguridad y emergencias (botiquines, detectores de humo, extintores, sistemas contra incendio, circuito cerrado, entre otros.).
 8. Escaleras y salidas de emergencia.
 9. Elevadores.
- a) La UIPC tendrá la labor de verificar que los mantenimientos se lleven a cabo conforme a la programación y recopilará en el PIPC las hojas de servicio o bitácoras correspondientes, mismas que deberán considerarse válidas y contendrán al menos los siguientes elementos:
1. Nombre de la dependencia y/o centro de trabajo.
 2. Domicilio del inmueble.
 3. Fecha de ejecución del trabajo.
 4. Áreas, instalaciones y/o equipos revisados.
 5. Anomalías detectadas y acciones determinadas para su corrección.
 6. Nombre, cargo y firma de las personas responsables de la revisión.

7.1.1.7. Medidas y equipos de seguridad: En lo que refiere este punto del PIPC, su integración y documentación deberá realizarse de la manera siguiente:

- a) **Medidas de seguridad:** Corresponde a las normativas, programas, disposiciones establecidas en un inmueble, las cuales pueden ser:
1. Programas de atención a personas con discapacidad (NOM-008-SEGOB-2015).
 2. Programas de atención a personas de la tercera edad y mujeres embarazadas.
 3. Programas preventivos para cocinas y comedores.
 4. Programa para uso de estacionamientos.
 5. Consignas para el personal de vigilancia.
 6. Restricciones de entrada para áreas especiales y/o de alto riesgo.
 7. Procedimiento para el control de acceso y uso de gafetes.
 8. Control en el uso de aparatos eléctricos y electrónicos.
 9. Manejo de hoja amarilla para amenaza de bomba.

La aplicación de estas disposiciones dependerá de las características y equipamiento del inmueble, así como del giro o actividad que desempeñe la dependencia o establecimiento y deberán estar aprobadas por las autoridades institucionales o en su defecto por el Presidente de la UIPC o Coordinador Operativo.

Dentro de este apartado, la UIPC deberá considerar también desarrollar los procedimientos o protocolos que requieran las Normas Oficiales Mexicanas que apliquen según las actividades que desarrollen en la dependencia, institución o empresa.

- b) **Equipos de protección personal para brigadistas:** La dependencia o institución, de conformidad con su disponibilidad presupuestal y la naturaleza de los riesgos a los que estén expuestos deberán de dotar al personal brigadistas con equipo de protección adecuado conforme a sus funciones, que de manera general se pueden considerar los siguientes:



1. Cascos del color de la brigada que corresponda.
2. Lentes o gafas de seguridad.
3. Guantes seguridad.
4. Cascos con caretas de plástico de alto impacto.
5. Chaquetones y pantalones de bombero.
6. Equipo de aire autónomo.
7. Botas de seguridad.

c) Equipos de seguridad fijos y/o móviles: Este punto se refiere a la dotación e inventario de:

1. Sistemas de alertamiento (sirenas, timbres, alarmas, altavoces, entre otros).
2. Sistema de bombeo para hidrantes (eléctricos o de combustión interna).
3. Extintores operables (cuántos y de qué tipo).
4. Equipos de servicio y auxilio (camillas, cintas antiderrapantes, circuito cerrado, servicio médico, sensores de movimiento, lámparas de emergencia, planta de luz, escaleras de emergencia, salidas de emergencia, entre otros).
5. Botiquines de primeros auxilios (fijos o portátiles).
6. Radios o equipos de comunicación.
7. Picos, palas, hachas, lámparas sordas, barretas, mazos, silbatos, etc.

No se omite mencionar que para el aprovisionamiento de los botiquines de primeros auxilios, se deberán considerar como mínimo los elementos contemplados en la NOM-020-STPS-1994, relativa a los medicamentos, materiales de curación y personal que presta los primeros auxilios en los centros de trabajo.

Todos los equipos de seguridad tienen que estar debidamente inventariados por la UIPC y detallar la condición en la que se encuentren (funcionales o no funcionales). Esta información debe estar documentada en el PIPC.

7.1.1.8. Equipo de identificación: Este punto se refiere a dotar, inventariar y documentar en el PIPC todos aquellos equipos que sirven para identificar al personal que forma parte de la UIPC y sus brigadistas, los cuales pueden ser:

1. Chalecos.
2. Casacas.
3. Gorras.
4. Brazales.

7.1.1.9. Capacitación: La UIPC deberá planear e implementar actividades de capacitación en materia de Protección Civil al personal del inmueble y a brigadistas, para lo cual tendrá que considerar la integración de un programa anual de capacitación, mismo que deberá estar firmado e integrado a la carpeta del PIPC.

a) Los talleres, cursos o capacitaciones podrán ser presenciales o a distancia (en línea) y deberán ser impartidos por autoridades en cada materia, por instituciones con aval académico o personas con el registro establecido del artículo 11 de la LGPC.

Para el caso particular de los brigadistas, cada año se deberá prever mínimamente los siguientes cursos:



1. Primeros auxilios.
2. Prevención, combate y extinción de incendios.
3. Evacuación.
4. Evaluación de daños estructurales.

Para efectos de documentación en el PIPC, se deberán integrar listas de asistencia, fotografías y/o constancias de acreditación o participación de cada curso.

7.1.1.10. Difusión y concientización: Este aspecto del PIPC refiere a la realización y documentación de acciones que promuevan y sensibilicen a la población (fija y flotante) de un inmueble respecto a la cultura de Protección Civil, las cuales pueden ser pláticas, seminarios, talleres, videos, correos electrónicos, carteles, folletos, entre otros.

Las actividades de difusión y concientización deben programarse en un calendario anual y su documentación en el PIPC puede ser con fotografías, listas de asistencia y la inclusión de ejemplos de los materiales difundidos. Es importante considerar que cada uno de estos materiales debe precisar mínimamente fecha, lugar y actividad.

7.1.1.11. Ejercicios y simulacros: Las UIPC de todos los inmuebles tienen la obligación de preparar y realizar ejercicios de gabinete y simulacros de campo conforme a lo siguiente:

- a) Las dependencias, instituciones o empresas en inmuebles propiedad de la federación practicarán mínimo dos ejercicios de gabinete o simulacros de campo al año tal como establece el artículo 76, apartado B (Especificaciones), fracción V, del Reglamento más el ejercicio de simulacro decretado el 19 de septiembre de cada año por la conmemoración del Día Nacional de Protección Civil.
- b) Las dependencias de gobiernos estatales y municipales, así como las instituciones privadas o sociales deberán practicar los ejercicios de gabinete y simulacros de campo con la frecuencia que requieran las leyes y reglamentos locales.
- c) La participación en los Simulacros Nacionales que convoque la CNPC, se contabilizarán para el cumplimiento de los ejercicios, siempre y cuando presenten evidencias fotografías, documentales y las constancias emitidas para tal efecto.
- d) Los ejercicios de gabinete y simulacro deberán estar integrados en la programación anual de actividades de Protección Civil y para su ejecución se deberán considerar diversas hipótesis las cuales deberán ir en función de los riesgos previamente identificados, priorizando los más altos probables o catastróficos para el inmueble.
- e) Para la correcta y adecuada ejecución de los ejercicios de gabinete y simulacros de campo, se deben considerar los elementos siguientes:

e.1. Establecer objetivo(s): Primeramente la UIPC debe determinar qué es lo que se buscará poner a prueba, para lo cual debe fijar uno o varios objetivos, mismos que de manera enunciativa más no limitativa pueden ser:

1. La capacitación de las brigadas.
2. Protocolos de emergencia.



3. Medir tiempos de evacuación.
4. El conocimiento del personal sobre las acciones a seguir o rutas de evacuación en situaciones de emergencia.
5. La funcionalidad o efectividad de los mecanismos de alertamiento.
6. Comprobar los sistemas de comunicación.
7. Probar la funcionalidad de los equipos de emergencia (extintores, lámparas, etc.).

e.2. Definir hipótesis: Establecido el o los objetivos, el paso a seguir es definir una hipótesis en razón de los principales riesgos identificados previamente en el PIPC, así como valorar la inclusión de escenarios adyacentes lo cuales son situaciones o daños colaterales adicionales que se pueden presentar derivado de la emergencia principal.

e.3. Comunicar el simulacro: Los simulacros pueden ser con o sin previo aviso, esto lo deberán definir las autoridades y la UIPC del inmueble.

1. **Simulacros con previo aviso:** Se tendrá que avisar mínimamente con cinco días de antelación la fecha, hora e hipótesis del simulacro a toda la población del inmueble mediante correos electrónicos, posters, lonas y comunicación directa por parte de los brigadistas en cada una de sus áreas. Resulta importante hacer énfasis entre la población y los mismos integrantes de la UIPC que si el día del ejercicio los sistemas de alertamiento suenan o se activan un horario distinto al programado, deberá asumirse y tratarse como un evento real.

En la comunicación también se deberá considerar a vecinos o inmuebles circundantes para evitar causar alarma a terceros, lo cual se puede hacer con lonas alrededor del edificio y mediante la distribución de una circular.

2. **Simulacro sin previo aviso:** Consiste en activar los sistemas de alertamiento y desarrollar los protocolos de emergencia sin avisar a la población de un inmueble ni a todos los integrantes de la UIPC para asemejar lo más posible las reacciones y capacidades de respuesta ante la creencia de un evento real.

Importante: Los simulacros sin previo aviso solamente se recomiendan cuando la población del inmueble está altamente familiarizada con los protocolos de emergencia. Se debe considerar que un ejercicio de esta naturaleza puede ocasionar pánico, descontrol y accidentes entre las personas. Sin importar si se trata de un ejercicio con o sin previo aviso, siempre debe haber una planeación previa a la ejecución del mismo.

Finalmente, también se deberá comunicar con mínimo cinco días hábiles de antelación a los servicios de emergencia externos y autoridades de Protección Civil local para evitar el despliegue de cuerpos de auxilio por confusión o mal entendido. Este comunicado se tiene que realizar aun cuando el ejercicio sea sin previo aviso.

e.4. Ejercicio de gabinete: Con objetivo(s) e hipótesis definidos se procede con el ejercicio de gabinete, el cual consiste en desarrollar una reunión de planeación y coordinación en una mesa de trabajo con todos los integrantes de la UIPC, con el propósito de repasar y/o ensayar de manera teórica las funciones de cada participante



mediante el desarrollo de un documento denominado “*minuto a minuto*”, conforme a lo establecido previamente en los protocolos y/o procedimientos de emergencia.

Una vez concluido el *minuto a minuto*, éste deberá ser compartido con todo el equipo que conforma la UIPC para su conocimiento y estudio, previo a la realización del simulacro de campo.

El ejercicio de gabinete debe ser aprovechado para desarrollar teóricamente los protocolos de emergencia bajo una hipótesis y escenarios específicos, para hacer una primera valoración de éstos e identificar si requieren actualizaciones o modificaciones.

e.5. Ejecución del simulacro: Este punto corresponde en ejecutar en campo el simulacro conforme se planeó y repasó en el ejercicio de gabinete (*minuto a minuto*). Durante el desarrollo del simulacro se deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

1. Todas las comunicaciones verbales o escritas que entable la UIPC y el personal brigadista deberán iniciar y cerrar con la frase “**esto es un simulacro**”.
2. En caso de presentarse una emergencia real la persona titular de la Presidencia o la persona titular de la Coordinación Operativa deberán ordenar la suspensión del ejercicio y enfocar todos los recursos y procesos para la atención de la situación con forme a los protocolos que estén previamente establecidos.

e.6. Evaluación del simulacro: Concluido en su totalidad el simulacro, la UIPC deberá hacer una reunión de evaluación en la que participen todos sus integrantes para retroalimentar y valorar el ejercicio, así como proponer áreas de mejora.

f) Los resultados de los simulacros se deberán registrar y documentar mínimamente con lo siguiente:

1. El nombre de la dependencia o institución.
2. Domicilio del inmueble en el que se practicó el simulacro.
3. Las áreas, secciones o pisos del inmueble que participaron.
4. El número de personas que participaron detallando datos de población fija y flotante.
5. Número de brigadistas e integrantes de la UIPC que participaron.
6. La duración del simulacro.
7. Los recursos utilizados durante el simulacro.
8. La detección de desviaciones en las acciones planeadas o áreas de oportunidad.
9. Recomendaciones para actualizar o mejorar los protocolos de emergencias.
10. Evidencia fotográfica.



7.1.2. Subprograma de Auxilio: Es el conjunto de acciones destinadas a brindar la primera respuesta ante una emergencia, salvaguardando o rescatando a las personas que estén en peligro dentro o en el entorno de un inmueble, minimizando los efectos adversos a los que se encuentren expuestas, procurando la seguridad de los bienes, entorno y el funcionamiento de los servicios y equipamientos estratégicos.

En este elemento se puntualizan los momentos o circunstancias en los que se activan los procedimientos de emergencia y se indica en función de cada fenómeno perturbador los recursos humanos y materiales disponibles para administrar la contingencia.

El subprograma de auxilio se compone de un solo elemento el cual se describe a continuación:

7.1.2.1. Procedimientos de emergencia: Son los documentos que integran aquellas actividades, funciones y acciones de manera específica destinadas a proteger a las personas que laboran o acuden a un inmueble y en su entorno, asignando y aprovechando los bienes y recursos que el mismo alberga, como consecuencia del impacto de un fenómeno perturbador interno o externo.

Los procedimientos de emergencia deben incorporar funciones, indicaciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la UIPC y de las personas que se encuentran en un inmueble.

Para cada emergencia cuyo riesgo fue previamente identificado y analizado se debe contemplar quién realiza la acción, cómo la realiza, cuándo la realiza y dónde se realiza, así como considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) **El escenario (de acuerdo al riesgo correspondiente):** Identificar el o los escenarios en los que aplicará el procedimiento. El plan debe considerar una rápida y cuidadosa valoración de la situación, determinando el tipo de riesgo, el lugar y la magnitud.
- b) **Tipo de alertamiento:** En función de o los escenarios, especificar los dispositivos de alertamiento que se utilizarán, las claves sonoras y/o visuales con el propósito de activar a la UIPC y avisar a los usuarios del inmueble sobre una situación de emergencia o desastre.

Para el alertamiento 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, cuyo significado pueda ser oportunamente identificado y comprendido por las personas.

- c) **Activación de brigadas de acuerdo a la emergencia:** Planifique y determine en qué escenarios, situaciones y/o grados de emergencia implicarán una activación total o parcial de las brigadas para establecer una respuesta inmediata, simultánea y coordinada.

Este punto parte del principio de que no en todas las emergencias se activarán todas las brigadas, motivo por el cual, en razón de los conocimientos obtenidos en las capacitaciones y en las experiencias adquiridas en los simulacros practicados,



se deben determinar los niveles de respuesta para evitar el despliegue de elementos no requeridos.

- d) Acciones de atención de la emergencia:** Determine las acciones de auxilio, apoyo y respuesta frente a cada situación de emergencia tales como procesos o reglas de evacuación, instrucciones o pasos para el uso de equipos de emergencia, canales y medios de comunicación, servicios médicos, clasificación de emergencias (TRIAGE), control y organización de suministros, entre otros.
- e) Establecimiento de un Puesto de Comando:** Para coordinar la ejecución de los procedimientos de emergencia haciendo uso de forma óptima y oportuna los recursos humanos y materiales disponibles, se deben definir los criterios para establecer un Puesto de Comando debidamente identificado, equipado, intercomunicado y estratégicamente ubicado en un punto fuera de la zona de riesgo y que permita una visualización segura y lo más amplia posible del área afectada o en peligro.

El Puesto de Comando será dirigido por un Comandante del Incidente que preferentemente será la persona titular de la Coordinación Operativa o bien la persona titular de la Presidencia de la UIPC. Es importante considerar que un Comandante del Incidente debe ser una persona con total conocimiento del PIPC y una jerarquía con capacidad de toma de decisiones por lo que se recomienda que ésta cuente con un nivel mínimo de Director de Área o su homólogo en instituciones u organismos de otras instancias.

- f) Coordinación con servicios externos y autoridades locales de Protección Civil:** Defina los criterios a considerar para dar aviso, accionar o solicitar el apoyo de cuerpos externos de emergencia (bomberos, Cruz Roja, seguridad pública, grupos de ayuda mutua, etc.), tomando en consideración la gravedad, daños y capacidad de respuesta de la UIPC. En este punto, también se debe definir la o las personas autorizadas durante una emergencia para comunicar o hacer la solicitud de apoyo externo.
- g) Comunicación de la emergencia:** Considerar la manera en cómo se manejará la información y datos de una emergencia, tanto para la población del inmueble (fija o flotante) como para medios de comunicación.

Es importante considerar que en una emergencia el Comandante del Incidente procure mantener informada a la población de un inmueble sobre los últimos datos o información de la emergencia, así como las acciones que se están llevando a cabo para su atención, con el fin de procurar la calma, aminorar rumores e incertidumbre.

Dependiendo del tamaño de la población de un inmueble así como la magnitud de una emergencia, se recomienda considerar la designación de un vocero oficial por parte de la dependencia u organismo. Ninguna información se puede transmitir a medios de comunicación o a la población de un inmueble sin la validación del Comandante del Incidente.

Para el desarrollo de procedimientos de emergencia en casos de incendios, se deberán tomar en cuenta los elementos contemplados en el numeral 8 de la NOM-002-STPS-2010.



Para efectos de documentación en el PIPC, los procedimientos de emergencia deberán estar establecidos por escrito y firmados por la persona titular de la Presidencia de la UIPC y/o por la persona titular de la Coordinación Operativa.

7.1.3. Subprograma de Recuperación: Es el conjunto de acciones orientadas a preparar a la organización para la vuelta a la normalidad o si amerita para la reconstrucción, mejoramiento o reestructuración del inmueble después de haber sido afectado por una emergencia o desastre, protegiendo la vida de las personas y sus bienes, así como de los sistemas afectados y mantener o reestablecer las funciones sustantivas de la misma.

La meta de la recuperación es regresar a las actividades normales y restaurar la infraestructura del inmueble tan pronto como sea posible, correspondiendo directamente a las autoridades institucionales y/o a los propietarios de los mismos.

Estas acciones están establecidas en función de la evaluación de los daños ocurridos y de los planes o proyectos para buscar evitar el incremento o desarrollo de nuevos riesgos y fortalecer las capacidades que tiendan a minimizar los daños y pérdidas, enfocándose en las personas, la planta física y productiva.

Este subprograma se compone de dos elementos.

7.1.3.1. Evaluación de daños: Esta función establece los mecanismos, criterios e indicadores para la estimación preliminar de los daños, con la información proporcionada por las brigadas existentes en el inmueble, la dimensión del impacto del fenómeno, afectaciones humanas y materiales, las necesidades a satisfacer, así como la determinación de nuevos y posibles riesgos, estableciendo un inventario detallado de las víctimas y deterioros materiales.

La evaluación de daños se deberá desarrollar conforme a los protocolos establecidos en la normatividad de la propia dependencia o institución; sin embargo, se pone a disposición la bibliografía siguiente que puede ser utilizada como referencia:

- a) Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – Manual de campo 2008, emitido por United States Agency International Development (USAID).
- b) Evaluación de daños y análisis de necesidades de salud en situaciones de desastre – Guía para equipos de respuesta, emitido por la Organización Panamericana de la Salud.

También, se deben considerar los eventos secundarios o encadenados para poder convocar correctamente a los cuerpos de emergencia adicionales o apoyo técnico especializado.

Para el desarrollo de un protocolo de evaluación de daños se recomienda tomar en cuenta los elementos siguientes:

- c) Determine los roles y responsabilidades del equipo, de los proveedores de servicios del inmueble (telefonía, internet, electricidad, etc.) o de la comunidad que podrán asistirlo después de la emergencia, aquellos cuyas cualidades y certificaciones sean apropiadas para ser convocados y dar asistencia en la recuperación.



- d) La evaluación de los daños se realiza de manera técnica en función de la identificación de los mismos, priorizándolos en razón de su magnitud, impacto o afectación que éstos pueden generar y determinando las acciones más recomendables para que sean asumidos, eliminados o mitigados.

Enfóquese en el edificio, en sus elementos estructurales y no estructurales, apoyándose a través de las siguientes inspecciones:

1. **Inspección Visual:** Consiste en la revisión de las instalaciones a simple vista, primero externa y luego interna para detectar aquellos elementos estructurales y no estructurales, que se encuentren caídos, inclinados, desplazados, colapsados o agrietados.
2. **Inspección Funcional:** Consiste en la revisión de las instalaciones en buscando de fallas funcionales como instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, fluidos, telefonía, internet, etc., que existan en la dependencia, industria o establecimiento.
3. **Inspección Técnica:** Consiste en la revisión realizada por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaborarán un dictamen de las instalaciones estructurales, eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existan en la empresa, industria o establecimiento.
 - Determinar las partes, áreas o secciones que pueden ser usadas e identifique los procesos institucionales para solicitar la planificación y ejecución de acciones de reparación o reconstrucción.

Se debe considerar que en este punto la responsabilidad de la UIPC se limita a realizar la evaluación de daños y, de ser el caso, requerir el apoyo de peritos o técnicos especializados, así como de comunicar a la autoridad correspondiente en la dependencia o institución los resultados para solicitar los trabajos de reparación, reconstrucción o adecuaciones que se consideren necesarios.

De los resultados que se obtengan de la evaluación de daños, el Comandante del Incidente (persona titular de la Coordinación Operativa o la persona titular de la Presidencia de la UIPC) deberá tomar la decisión de proceder con el Plan de Vuelta a la Normalidad, o bien, activar el Plan de Continuidad de Operaciones.

En caso de duda se recomienda siempre solicitar el apoyo de un técnico o perito especializado que dictamine los daños.

7.1.3.2. Plan de vuelta a la normalidad: Es el documento en el que se determinan pasos y acciones que garanticen un retorno al inmueble y funciones, lo más rápido en las mejores y más seguras condiciones posibles.

Este plan es la conclusión de las actividades cuando los daños originados por la emergencia o desastres no son sustanciales, o bien, no ponen en peligro a las personas, ni genera afectaciones a la función (no se requiere de reconstrucciones, reparaciones o adecuaciones considerables), comprendiendo los procedimientos para la reactivación de las actividades normales después de la calamidad e implicará lo siguiente:



- a) Una vez concluida la evaluación de daños y se determine que no hay indicios que sugieran un peligro para la población el Comandante del Incidente (persona titular de la Coordinación Operativa o persona titular de la Presidencia de la UIPC) dará la autorización para que el personal, bajo la guía de la persona titular de la Jefatura de piso, sección y/o brigada retornen a sus lugares y actividades regulares.
- b) Desarrolle y organice los pasos a seguir de acuerdo con cada tipo de emergencia o situación para que el personal retorne a sus lugares y reactive sus funciones regulares considerando aspectos como, cantidad de personas por piso o área, población vulnerable, áreas administrativas, áreas de atención al público, visitantes con o sin registro, personal sin identificación, reinicio de sistemas electrónicos, activación de maquinarias, etc.

La evaluación de daños y los planes de vuelta a la normalidad deberán estar por escrito y tendrán que estar validados por la persona titular de la Presidencia de la UIPC o persona titular de la Coordinación Operativa.

7.2. Plan de contingencias

Para la adecuada preparación y respuesta ante escenarios de emergencia en materia laboral, es necesario que cada persona de la organización tome conciencia de la necesidad de generar algunos hábitos de **autoprotección** y desarrollar actividades de **preparación** por sí mismo, para enfrentar alguno de los posibles eventos que se puedan presentar en el desarrollo de sus funciones.

El Plan de Contingencias tiene como objetivo que la dependencia o institución adopte las medidas adecuadas para que el personal reciba toda la información necesaria, en relación con los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo por cada puesto o función así como las acciones o mecanismos para su prevención.

Para el desarrollo de este plan se debe trabajar coordinadamente con las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

7.2.1. Evaluación inicial de riesgo por cada puesto de trabajo: Desarrolle y documente la metodología aplicada para la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo al interior de la organización, esta información es necesaria para estar en condiciones de tomar decisiones sobre la necesidad o no, de adoptar acciones preventivas y en caso afirmativo, el tipo de acciones que deben tomarse.

- a) **Listado de actividades:** El paso preliminar a la evaluación de riesgos es preparar una lista de actividades de trabajo agrupadas de forma racional y ordenada.

Seguidamente, se deberá obtener para cada una de las actividades el máximo de información posible:

1. Tareas a realizar, su duración y frecuencia.
2. Lugares donde se realiza el trabajo.
3. Quien realiza el trabajo, tanto permanente como ocasional.
4. Otras personas que pueden ser afectadas por las actividades del trabajo.



5. Formación de los trabajadores sobre la ejecución de las tareas.
6. Instalaciones, maquinaria y equipos que se utilizan.
7. Herramientas manuales y a motor.
8. Energías que se utilizan.
9. Sustancias y productos utilizados y generados.
10. Contenido y recomendaciones de los etiquetados.
11. Requisitos de la legislación vigente sobre la forma de hacer el trabajo, instalaciones, maquinaria y sustancias empleadas.
12. Medidas de control existentes.
13. Datos recopilados sobre accidentes, incidentes, enfermedades profesionales derivadas de la actividad que se desarrolla, de los equipos y de las sustancias utilizadas.
14. Datos sobre evaluaciones de riesgos que se han efectuado anteriormente.
15. Organización del trabajo.

b) Identificación del peligro: Una vez obtenida la información anterior se pasará a la identificación de los peligros que pueden actuar sobre cada uno de los trabajadores en cada una de las actividades. Para llevar a cabo la identificación habrá que preguntarse:

- ¿Existe una fuente de daño?
- ¿Qué puede ser dañado?
- ¿Cómo puede ocurrir el daño?

Entre los peligros más comunes en los centros laborales encontramos:

1. Peligro de accidentes en áreas de oficina:
 - Caídas al mismo nivel.
 - Caídas a distinto nivel.
 - Caídas de objetos en manipulación.
 - Choques/golpes contra objetos inmóviles.
 - Sobreesfuerzos.
 - Contactos eléctricos.
2. Peligro de accidentes en zonas de talleres:
 - Caídas de objetos en manipulación.
 - Golpes/cortes con objetos y herramientas.
 - Proyección de fragmentos y partículas.
 - Incendio.
 - Contactos térmicos (quemaduras).
 - Exposición a sustancias nocivas o tóxicas,
 - Exposición a agentes químicos por ingesta o inhalación, contacto con sustancias cáusticas y/o corrosivas.
3. Peligro por la exposición al medio ambiente del entorno laboral:
 - Agentes físicos como iluminación, ruido, condiciones termo hidrométricas y vibraciones.
 - Agentes biológicos: Virus, bacterias, infecciones, etc.
 - La carga de trabajo.
 - Carga o esfuerzo físico.
 - Exposición prolongada a posturas inadecuadas.
 - Movimientos repetitivos que afecten articulaciones o funciones motrices.



4. Factores psicosociales:

- Estrés por factores laborales (exceso de responsabilidad, falta de expectativas profesionales, excesivo número de personas en el puesto de trabajo, escasez de medios o recursos, conflictos en las relaciones interpersonales).
- Sobrecarga emocional.
- Acoso-violencia en el sitio de trabajo.

7.2.2. Valoración del Riesgo: Para cada uno de los peligros identificados se deberá estimar el riesgo, determinando la SEVERIDAD del daño (consecuencias) y la PROBABILIDAD de que ocurra, para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

a) La **SEVERIDAD** del daño es el valor asignado al menoscabo o deterioro más probable que produciría si se materializara. Para asignarle valor se recomienda clasificarlo bajo los siguientes criterios:

- **BAJA.** Daños superficiales (pequeños cortes y/o hematomas), irritación de los ojos, piel o nariz, molestias (dolor de cabeza), lesiones previsiblemente sin baja o con baja inferior a 10 días naturales - Recuperación casi inmediata o en el corto plazo sin consecuencias permanentes.
- **MEDIA.** Quemaduras de segundo grado, conmociones, torceduras importantes, fracturas, lesiones múltiples, pérdida sistémica de la audición, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, intoxicaciones previsiblemente no mortales, enfermedades que lleven a incapacidades menores. Lesiones con baja prevista en un intervalo superior a los 10 días. – Recuperación en mediano plazo con consecuencias duraderas o permanentes.
- **ALTA.** Amputaciones (dedos, manos, brazos, piernas, etc.), cáncer, tuberculosis y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida, lesiones muy graves ocurridas a varias personas con consecuencias altamente considerables y permanentes, quemaduras de tercer grado, ceguera, sordera y lesiones mortales. – Recuperación en largo plazo o sin recuperación, pérdida de funciones orgánicas, articulaciones con consecuencias permanentes.

b) La **PROBABILIDAD** de que ocurra un riesgo es el valor asignado a la posibilidad de que éste se materialice en una sola exposición. En otras palabras, es la perspectiva de que, una vez presentada la situación de riesgo, ocurra la secuencia completa del accidente, dando lugar el suceso a las consecuencias estimadas como más probables.

Para asignar este valor, realice una inspección previa del lugar donde se desarrolla la actividad del puesto de trabajo y consulte con personas que conozcan bien las tareas que se realizan en los lugares donde se efectúan, luego utilice como referencia los valores y criterios que a continuación se enuncian:



- **BAJA.-** Remotamente posible: el daño ocurre raras veces. Se estima que podría suceder el daño pero es difícil que acontezca, la probabilidad de que pase es remota – (Poco probable).
- **MEDIA.-** Bastante posible: el daño ha ocurrido en algunas ocasiones. Aunque no haya pasado antes no sería extraño que sucediera – (Es probable).
- **ALTA.-** Completamente posible: el daño ocurre siempre o casi siempre. Lo más probable es que ocurra el daño o ya ha acontecido en ocasiones anteriores – (Muy probable, casi un hecho).

El grado de un riesgo detectado en un puesto de trabajo se obtiene a partir de los valores asignados a la **severidad** y **probabilidad** correspondientes a dicho riesgo, según la ecuación siguiente:

$$\text{Grado de Riesgo} = \text{Severidad} \times \text{Probabilidad}$$

Una vez obtenido el grado de riesgo, este puede calificarse desde "poco significativo" hasta "intolerable" de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla No. 1.- Parámetros para grado de riesgos

GRADO DE RIESGO		PROBABILIDAD		
		BAJA	MEDIA	ALTA
SEVERIDAD	BAJA	Poco significativo	Tolerable	Moderado
	MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
	ALTA	Moderado	Importante	Intolerable

Una vez calificado un riesgo por grado, se debe estimar si es necesario adoptar medidas preventivas para evitarlo o reducirlo y, si lo es, asignar la prioridad relativa con que deben implantarse para lo cual en la tabla No. 2 se establece un marco de referencia.

Tabla No. 2.- Acciones en función de ponderación de riesgos

RIESGO	ACCIONES	PRIORIDAD DE EJECUCIÓN
Poco significativo	No se requiere acción específica.	Baja
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva; sin embargo, se debe considerar soluciones o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.	Media



RIESGO	ACCIONES	PRIORIDAD DE EJECUCIÓN
Moderado	<p>Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando y destinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.</p> <p>Cuando el riesgo moderado esté asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción para establecer con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar necesidades de mejora de las medidas de control.</p>	Media-Alta
Importante	<p>No debe comenzarse el trabajo hasta que no haya riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.</p> <p>Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema de forma urgente.</p>	Alta
Intolerable	<p>No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo o actividad.</p>	Inmediata

7.2.3. Medidas y acciones de autoprotección: Con base en el análisis e identificación de riesgos por cada puesto de trabajo, desarrolle y documente las medidas preventivas necesarias, así como un plazo de cumplimiento y un costo económico aproximado para llevar a cabo la acción.

7.2.4. Difusión y socialización: El personal debe ser informado de los riesgos específicos del puesto, sus causas, las medidas y acciones preventivas que debería adoptar para su autoprotección.

- a) Para ello, se recomienda elaborar un documento personalizado, de fácil consulta y manipulación (tipo tarjeta de bolsillo), así como implementar cursos de inducción, donde se especifiquen las medidas y acciones de seguridad en el entorno, de seguridad física, de comunicación, conductuales, entre otras.
- b) Esta información y preparación debe proporcionarse a todo el personal preferentemente antes de comenzar a realizar el trabajo en el centro laboral.



7.3 Plan de continuidad de operaciones

Es un conjunto de recursos, actividades, procedimientos e información que se resguardan con fin de ser utilizados en caso de que ocurra una emergencia o desastre. Este es desarrollado, implementado, probado y actualizado constantemente y funge como una guía para asegurar que las funciones críticas de cualquier organización operen solo con los recursos indispensables ante la ocurrencia de un fenómeno natural antropogénico o cualquier evento que ponga en riesgo su continuidad.

Un Plan de Continuidad de Operaciones contempla:

- a) Un análisis de los procesos que componen la organización, en el cual se busca identificar los de mayor prioridad (procesos críticos).
- b) La identificación de los recursos necesarios (materiales, humanos, tecnológicos, entre otros) para no interrumpir los procesos críticos durante una emergencia.
- c) La generación de estrategias para dar continuidad a los procesos críticos en caso de presentarse cualquier situación de emergencia, desastre u otro evento que ponga en riesgo su continuidad.
- d) Acciones de mejora continua para el Plan de Continuidad de Operaciones, así como una programación adecuada de simulacros y actualizaciones al Plan de Continuidad de Operaciones.
- e) Un análisis de amenazas que permita disminuir las vulnerabilidades de la organización mediante la prevención y el desarrollo de acciones correctivas.

El Reglamento de la Ley General de Protección Civil en su artículo 76, establece los siguientes elementos mínimos que debe contener un Plan de Continuidad de Operaciones:

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

7.3.1 Fundamento legal: Son aquellas legislaciones, mandatos, instrumentos jurídicos, estrategias, reglamentos internos, entre otros que ordenan o sugieren la elaboración y aplicación del Plan de Continuidad de Operaciones (PCO). Este requerimiento faculta a las personas que antevendrán en la gestión del PCO Continuidad de Operaciones.



7.3.2 Propósito: Es la actividad que define los alcances y objetivos de contar con un Plan de Continuidad de Operaciones y deberá ser elaborado por los encargados de tomar decisiones dentro de la organización (altos mandos) y los responsables de cada uno de los procesos críticos.

7.3.3 Funciones críticas o esenciales: Es la actividad que no puede dejar de operar dentro de la organización/unidad administrativa, se vuelve crítica o esencial porque de ella depende que se garantice el seguimiento de la continuidad. El personal que opera esta función crítica se convierte en personal crítico y es muy importante su función durante la activación del PCO.

7.3.4 Sedes alternas: Es el lugar o lugares donde se dará seguimiento al proceso crítico, en el que el personal seguirá desempeñando su función, se debe considerar dentro del PCO para que todo el personal la localice en caso de ser necesario que se trasladen a la misma. Es importante colocar dentro del PCO el domicilio donde se localiza la sede alterna, se recomienda colocar los datos precisos de la ubicación incluso coordenadas geográficas.

7.3.5 Líneas de sucesión o cadena de mando: Son los responsables de la ejecución del proceso crítico. Deben registrarse los siguientes roles a fin de describirse al personal que se encargara de dar continuidad al proceso crítico.

- a) Responsable de cada proceso crítico: Se nombra al responsable del proceso crítico quien está a cargo de supervisar y ejecutar todas las actividades del mismo.
- b) Línea de sucesión: Es necesario identificar a uno o dos responsables alternos en caso de que por una situación extraordinaria el responsable del proceso no pueda atender la situación de crisis contemplando lo siguiente:
 1. Todo suplente deberá contar con el entrenamiento y sustento legal propio del proceso crítico.
 2. Es necesario que el responsable de proceso crítico resuma sus funciones en el menor tiempo posible.
 3. Normalmente el suplente es parte del equipo de trabajo.

7.3.6 Directorio del personal: Se debe contar con un directorio general de todo el personal así como aquellos que se identifican como personal crítico, dicho directorio deberá contar con datos personales como laborales que permitan localizar al personal en caso de una emergencia o desastre.

7.3.7 Dependencias e interdependencias: Se define como aquellas áreas internas y externas a la organización/unidad administrativa de las cuales dependen el proceso crítico.

7.3.8 Requerimientos mínimos: Es la identificación de los recursos necesarios para cada proceso crítico, tales como:

- Recursos, tecnológicos.
- Base de datos.
- Servicios de comunicación.
- Materiales.
- Servicios de comunicación.



- Entre otros.

Deben de tomarse en cuenta que algunos procesos críticos no necesitan de todos estos recursos por lo que solo deben incluirse las secciones requeridas por el proceso.

7.3.9 Interoperabilidad de las comunicaciones: Son los servicios de comunicación para la operación del proceso crítico.

7.3.10 Protección, respaldo de la información y base de datos: Es el resguardo de la información en dispositivos o medios que garanticen su seguridad y acceso a la misma en cualquier momento, en caso de una situación de que se pierda o destruya por la acción de agentes perturbadores externos

7.3.11 Activación del plan: Protocolo de actuación que establezca las acciones a realizar antes, durante y después de una emergencia. Se plantea una vez identificados todos los componentes del PCO.

VERSIÓN PRELIMINAR