

Guía de Programa Interno de Protección Civil

Departamento de Fortalecimiento de
Capacidades



PROTECCIÓN CIVIL
COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS



CONTENIDO

PAGINAS

1. Presentación		
2. Datos generales de identificación	.....	4
3. Croquis de localización	.....	5
4. Objetivo General	.....	6
5. Objetivo Específico	.....	7
6. Marco Legal	.....	8

7. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

7.1. SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

7.1.1. Organización	.....	11
7.1.1.1. Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil	.....	12
7.1.1.2. Organigrama de la Unidad Interna de Protección Civil	.....	14
7.1.2. Calendario de actividades	.....	20
7.1.3. Directorios e Inventarios	.....	20
7.1.3.1. Directorio de Integrantes de la Unidad Interna.	.....	20
7.1.3.2. Censo individual de la población que ocupa el inmueble	.....	21
7.1.3.3. Directorio de emergencias	.....	21
7.1.3.4. Inventarios	.....	22
7.1.4. Identificación de Amenazas y Recursos Internos (Evaluación)	.....	24
7.1.4.1. Condiciones estructurales	.....	24
7.1.4.2. Condiciones de escaleras	.....	25
7.1.4.3. Servicios de instalación (gas, eléctrico, etc.)	.....	25
7.1.4.4. Condiciones no estructurales	.....	26
7.1.4.5. Áreas a evaluar	.....	26
7.1.4.6. Amenazas y Recursos Internos	.....	27
7.1.4.7. Plano de ubicación de amenazas y recursos externos	.....	28
7.1.5. Identificación de amenazas y recursos externos (evaluación)	.....	29
7.1.5.1. Amenazas externas	.....	29
7.1.5.2. Amenazas y Recursos externos	.....	30
7.1.5.3. Plano de ubicación de amenazas y recursos externos	.....	31
7.1.5.4. Amenazas con probabilidad de afectar el inmueble	.....	32
7.1.6. Señalización	.....	34
7.1.6.1. Descripción y tipo de señalización en materia de protección civil	.....	34
7.1.6.2. Plano o croquis de señalización	.....	35
7.1.7. Mantenimiento preventivo y correctivo	.....	36
7.1.8. Medidas y equipos de seguridad	.....	37
7.1.8.1. Normas de Seguridad	.....	37
7.1.8.2. Equipo de Seguridad	.....	38
7.1.9. Equipo de identificación	.....	39
7.1.10. Capacitación	.....	39
7.1.11. Difusión y concientización	.....	40



7.1.12.	Ejercicios y simulacros.	40
7.1.13.	Formato de Evaluación de Simulacros	41
7.1.14.	Memoria Fotográfica	43

7.2. SUBPROGRAMA DE AUXILIO

7.2.1.	Alertamiento.	44
7.2.1.1.	Mecanismos de Alertamiento	44
7.2.1.2.	Plan de emergencias.	46
7.2.1.3.	En caso de sismos	46
7.2.1.4.	En caso de Incendios	47
7.2.1.5.	En caso de Fugas/explosiones	47
7.2.1.6.	En caso de Inundaciones	47
7.2.1.7.	En caso de huracanes	48
7.2.2.	Evaluación de daños	55
7.2.2.1.	Evaluación preliminar de daños	55
7.2.2.2.	Recursos humanos	55
7.2.2.3.	Evaluación Rápida	56

7.3. SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN

7.3.1.	Vuelta a la normalidad	58
7.3.1.1.	Continuidad de Operaciones	

2

8. PLAN DE CONTINGENCIAS

8.1.	Evaluación y valoración inicial del Riesgo de cada puesto de trabajo	60
8.2.	Emergencia	60
8.3.	Durante la jornada laboral	60
8.4.	En periodo vacacional, días festivos.	60
8.5.	Niveles de emergencia	61
8.6.	Medidas Generales para situaciones de emergencia o Desastre	62
8.7.	Difusión y Socialización.	62

9. PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

9.1.	Introducción	63
9.2.	Propósito	63
9.3.	Funciones críticas o esenciales	64
9.3.1.	Recursos materiales	64
9.3.2.	Información	64
9.3.3.	Dependencias e interdependencias	64
9.3.4.	Sedes alternas	65
9.3.5.	Líneas de sucesión o cadena de mando	66
9.3.5.1.	Motivos por lo que asume el liderazgo	67
9.3.5.2.	Tiempo de la duración de la sucesión	67
9.3.5.3.	Comunicación	67
9.3.5.4.	Recursos Humanos	67
9.3.6.	Funciones del equipo responsable de la continuidad de operaciones	68
9.3.7.	Requerimientos mínimos de interoperabilidad de las comunicaciones	68



9.3.8.	Protección y respaldo de la información y bases de datos	.....	69
9.3.9.	Activación del Plan	.....	69
9.3.10.	Prueba de entrenamiento y ejercicios del plan	.....	69
9.3.11.	Actualización y revisión del plan de continuidad de operaciones	.....	70

10. ANEXOS

- 10.1.** Copia fotostática del dictamen estructural
- 10.2.** Copia fotostática del dictamen eléctrico
- 10.3** Copia fotostática del dictamen de Gas
- 10.4** Copia fotostática de las constancias de capacitación del curso básico de civil
- 10.5** Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de primeros auxilios
- 10.6** Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de búsqueda y rescate
- 10.7** Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de prevención y combate de incendios
- 10.8** Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de evacuación de inmuebles
- 10.9** Copia fotostática del oficio expedido por la empresa encargada del mantenimiento de los extintores
- 10.10** Copia fotostática del oficio expedido por la Autoridad Municipal del uso de suelo o inicio de operaciones
- 10.11** Original del oficio responsiva
- 10.12** Copia Fotostática de la Póliza de Seguro

En el supuesto que el Programa Interno haya sido asesorado y elaborado por una persona física o moral autorizado para esta actividad así como en caso de que el personal de la empresa/dependencia haya sido capacitado por estas personas deberán anexar lo siguiente:
- 10.13** Copia Fotostática de la carta de corresponsabilidad.
- 10.14** Copia fotostática del oficio de autorización como persona acreditada en la realización en materia de protección civil.



1. PRESENTACIÓN

El presente documento está elaborado en base a los lineamientos marcados por el Sistema Estatal de Protección Civil, el cual contempla 3 planes para su correcta aplicación que son: operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil, de contingencias y de continuidad de operaciones, con las acciones contenidas en cada uno de estos se busca la reducción de riesgos en el interior de cada uno de los inmuebles instalaciones fijas y móviles así como salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de las personas que visitan dichas instalaciones, así como los bienes e información vital, ante la ocurrencia de un evento adverso de origen natural o humano.

La presente guía está sujeta a modificaciones necesarias de acuerdo a las características físicas de sus instalaciones y de la población, sin alterar lo estipulado en el índice.

4

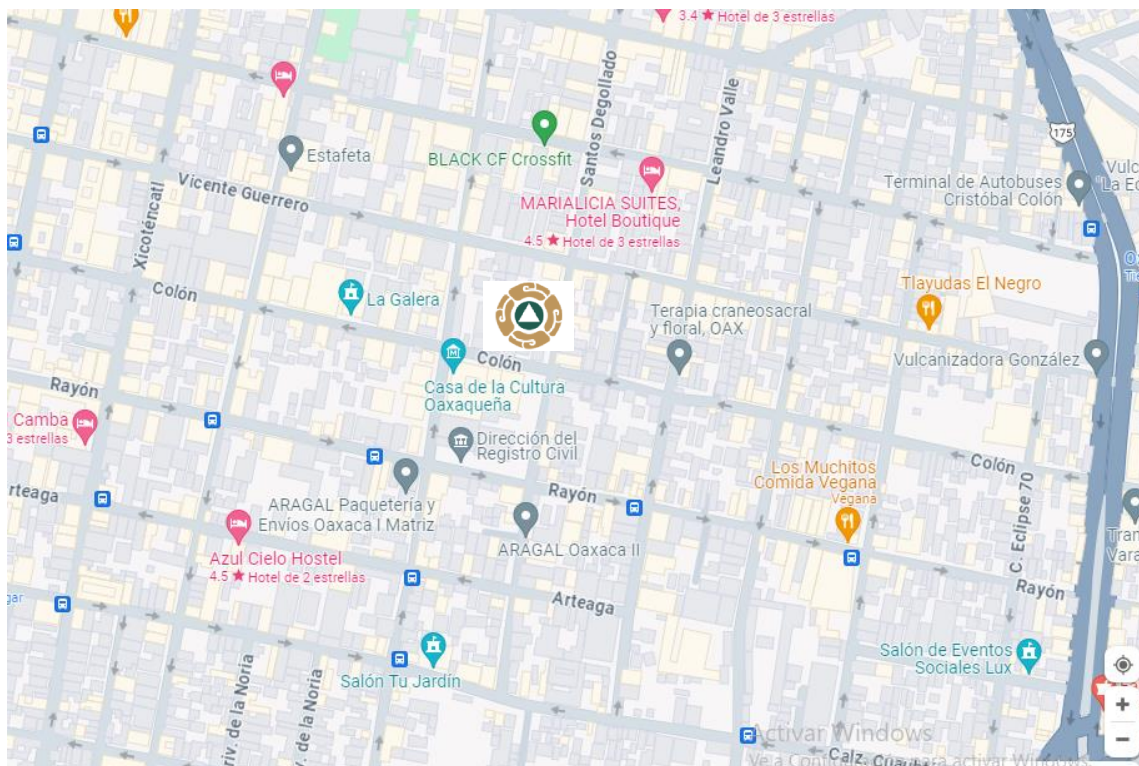


2. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES	
Dependencias, Entidades, Instituciones, Organismos, Industrias o Empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social:	
R.F.C	
Calle:	
Nº Exterior	
Nº Interior	
Colonia:	
Agencia	
Municipio	
Estado	
Código Postal	
Teléfono	
Referencia para llegar	
DATOS DEL INMUEBLE	
Antigüedad del inmueble:	
Uso Original	
Uso Actual	
Modificaciones estructurales	
Modificaciones arquitectónicas	
Superficie total del terreno en m ²	
Superficie total construida en m ²	
Nº de niveles	
Colindancias	
POBLACIÓN	
Responsable del inmueble:	
Responsable Operativo del Programa Interno de Civil:	
No. Directivos:	
No. Trabajadores:	
Personas con discapacidad	
Nº Aprox. Población flotante:	
Turno matutino	
Turno Vespertino	
Turno Nocturno	
Turno Mixto	



3. CROQUIS DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA



Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos
Calle Colón 719, Barrio de los 7 Príncipes, Oaxaca de Juárez Oaxaca.

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda ubicar entre que calles se encuentra el inmueble y referencias importantes.

Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos
Calle Colón 719, Barrio de los 7 Príncipes, Oaxaca de Juárez Oaxaca.
C.P. 68000, capacitacioncepc2023@gmail.com



4. OBJETIVO GENERAL

A través de este documento se pretende dar una orientación a los responsables de las Unidades Internas para la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, el cual es un instrumento de planeación y operación, en donde se establecen acciones de preparación, auxilio y recuperación, con el propósito de proteger los bienes e información vital, de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, ante la ocurrencia de un evento adverso de origen natural o humano.

El presente instrumento, busca que los trabajadores y visitantes se encuentren seguros dentro de sus instalaciones, de ahí la importancia de que los responsables se familiaricen con la presente guía, logrando con esto una mayor y más rápida comprensión del mismo.

7



5. OBJETIVO ESPECÍFICO

Que los responsables de la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, conozcan la importancia de contar con un documento rector de las acciones de preparación y respuesta que deberán de implementarse al interior de sus instalaciones, así como las acciones de difusión del documento entre los trabajadores, con el propósito de que toda la población del centro de trabajo, identifique los riesgos a los que se encuentran expuestos, así como los procedimientos a seguir en caso de emergencia o desastre.



6. MARCO LEGAL

Este inmueble por estar establecido en el territorio nacional y en específico en el Estado de Oaxaca, estará sujeto a la siguiente normatividad:

ÁMBITO FEDERAL

- Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 06 de junio del 2012 Última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Reglamento de Ley General de Protección Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de mayo del 2014 y reformado el 09 de diciembre del 2015.
- Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024.
- Decreto por el que se declara Día Nacional de Protección Civil, el 19 de septiembre de cada año, con fecha 18 de septiembre del 2001.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Normas Oficiales Mexicanas Aplicables.

9

ÁMBITO ESTATAL

- Decreto de fecha 1 de abril de 1989, por el que se crean las bases del Sistema Estatal de Protección Civil.
- Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado de Oaxaca, última reforma publicada en el Periódico Oficial número 33 Octava sección, de fecha 19 de agosto del 2023.
- Decreto No. 2, establece la obligatoriedad de realizar simulacros en el territorio estatal de manera constante.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, Última Reforma: Decreto Número 1538, publicada en el Periódico Oficial de fecha 30 de septiembre del 2023.
- Reglamentos Internos de Trabajo o Condiciones Generales de Trabajo.
- Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil.



7. PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

7.1. SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

Las acciones contempladas en este documento tienen como finalidad evitar o mitigar los efectos destructivos ante el impacto de un evento adverso, de antemano sabemos que pueden ser de origen natural los cuales no podemos evitar que ocurran, pues estos dependen de nuestra naturaleza, pero lo que sí podemos hacer es reducir sus efectos; no así los provocados por los hombres, por ejemplo los incendios, los cuales en muchas ocasiones surgen por nuestra misma imprudencia y sí podemos evitar que éstos ocurran.



7.1.1. ORGANIZACIÓN.

En este apartado se deberá de citar la estructura organizacional en materia de protección civil, misma que está integrada de manera formal a través del acta constitutiva de la Unidad Interna del inmueble, Se recomienda que para la integración de sus brigadas se considere una persona por cada diez trabajadores del edificio, de esta forma existirá una mejor respuesta ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.



7.1.1.1. ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL.

En el Municipio de _____, Oaxaca, siendo las _____ del día _____ de _____ del año dos mil _____, en las oficinas que ocupa la _____

Reunidos los CC. _____

Con el propósito de constituir formalmente la Unidad Interna de Protección Civil de esta Dependencia, entidad, institución, organismo, industria o empresa pertenecientes a los sectores público, privado y social, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos de Desastres para el Estado, el cual establece la integración de las Unidades Internas de Protección Civil y en uso de la palabra el C. _____ manifiesta: - - -

Que con esta acción se pretende fortalecer y hacer tangible los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil, para contar con una estructura organizacional que permita realizar acciones en materia de gestión integral de riesgos, que conlleve a la salvaguarda de la integridad física de las personas, bienes y entorno ecológico. - - -

Asimismo, para dar cumplimiento al Programa Estatal de Protección Civil y en especial al Decreto número 2 publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 12 de octubre de 1999, expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en el cual hace obligatoria la práctica de simulacro, para la implementación y elaboración de planes, programas y demás acciones en la materia, es necesario el vínculo con la Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos, sectorizada a la Secretaría de Gobierno. - - -

La _____ constituye la Unidad Interna de Protección Civil, cuyo objetivo, integración y funciones se indican a continuación: - - -

1.- OBJETIVOS:

Establecer, ejecutar y evaluar permanentemente el Programa Interno de Protección Civil, así como implementar los mecanismos de coordinación con las dependencias y organismos públicos, privados y sociales del Estado de Oaxaca, para proteger a las personas y los bienes de la institución ante la eventualidad de un desastre provocado por amenazas naturales o humanas. - - -



2.- FUNCIONES:

Corresponde a los miembros de la Unidad Interna de Protección Civil llevar a cabo las siguientes funciones: - - - - -

- a) Elaborar el Programa Interno de Protección Civil. - - - - -
- b) Elaborar el diagnóstico de riesgos a los que está expuesto el inmueble. - - - - -
- c) Implementar medidas de preparación para cada tipo de calamidad a la que está expuesta el inmueble. - - - - -
- d) Definir áreas o zonas de menor riesgo y puntos de reunión. - - - - -
- e) Elaborar directorios de integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil y de organizaciones de apoyo en caso de emergencia. - - - - -
- f) Elaborar inventarios de recursos humanos y materiales. - - - - -
- g) Promover la adquisición y colocación de señalamientos de tipo informativo, prohibitivo, restrictivo y de obligación, de acuerdo a la normatividad en vigor. - - - - -
- h) Establecer acciones permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de seguridad del inmueble. - - - - -
- i) Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir la incidencia de riesgos al personal bienes y entorno. - - - - -
- j) Promover la impartición de cursos de capacitación para los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil. - - - - -
- k) Elaborar y distribuir material de difusión del Programa Interno de Protección Civil. - - - - -
- l) Realizar ejercicios y simulacros en el inmueble de acuerdo con los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada evento. - - - - -

13

Una vez recibida la información y resueltas las dudas y peticiones de aclaración hechas por los presentes, se firma la presente acta al calce y margen, siendo las _____ del día _____ del año dos mil _____. - - - - -
- - - - -
- - - - -

3.- INTEGRACIÓN

La Unidad Interna de Protección Civil se estructura de la siguiente manera:

RESPONSABLE DEL INMUEBLE

SUPLENTE

C. _____

C. _____

COORDINADOR

SUPLENTE



C.	C.
JEFE (A) DEL PRIMER PISO (ÁREA)	SUPLENTE
_____	_____
C.	C.
JEFE (A) DEL SEGUNDO PISO (ÁREA)	SUPLENTE
_____	_____
C.	C.
JEFE (A) DEL TERCER PISO (ÁREA)	SUPLENTE
_____	_____
C.	C.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS, TRASLADO Y MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS

14

JEFE (A) DE LA BRIGADA	SUPLENTE
_____	_____
C.	C.

BRIGADISTAS

NOMBRE	FIRMA
C.	_____
C.	_____
C.	_____
C.	_____



C. _____

BRIGADA DE EVACUACIÓN DE INMUEBLES

JEFE (A) DE LA BRIGADA

SUPLENTE

C. _____

C. _____

BRIGADISTAS

NOMBRE

FIRMA

C. _____

C. _____

C. _____

C. _____

C. _____

15

BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

JEFE (A) DE LA BRIGADA

SUPLENTE

C. _____

C. _____



BRIGADISTAS

NOMBRE

FIRMA

C.	_____
C.	_____
C.	_____
C.	_____
C.	_____

BRIGADA DE APOYO EMOCIONAL

16

JEFE (A) DE LA BRIGADA

SUPLENTE

_____	_____
C.	C.

BRIGADISTAS

NOMBRE

FIRMA

C.	_____
C.	_____
C.	_____
C.	_____
C.	_____



NOTA: Los nombres que se citen en este apartado, deberán de coincidir con el encabezado del acta de la Unidad Interna de Protección Civil, así como con el organigrama y directorio.

3.- INTEGRACIÓN

La Unidad Interna de Protección Civil, en caso de no contar con suficiente personal, se estructurará de la siguiente manera:

UNIDAD INTERNA

RESPONSABLE DEL INMUEBLE

SUPLENTE

C. _____

C. _____

BRIGADA MULTIFUNCIONAL

17

NOMBRE

FIRMA

C. _____

C. _____

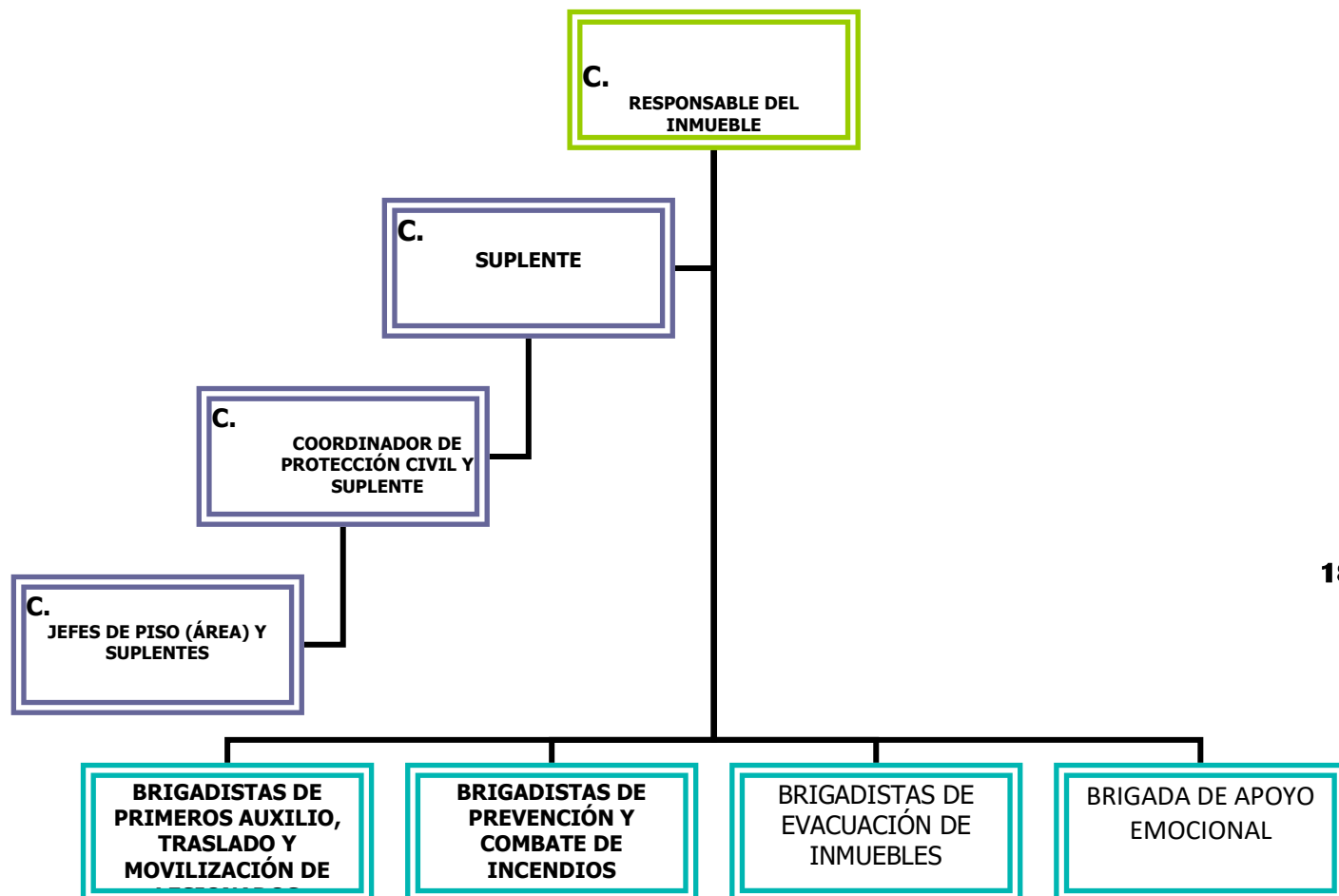
C. _____

C. _____

NOTA: Los nombres que se citen en este apartado, deberán de coincidir con el encabezado del acta de la Unidad Interna de Protección Civil, así como con el organigrama y directorio.



7.1.1.2. ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

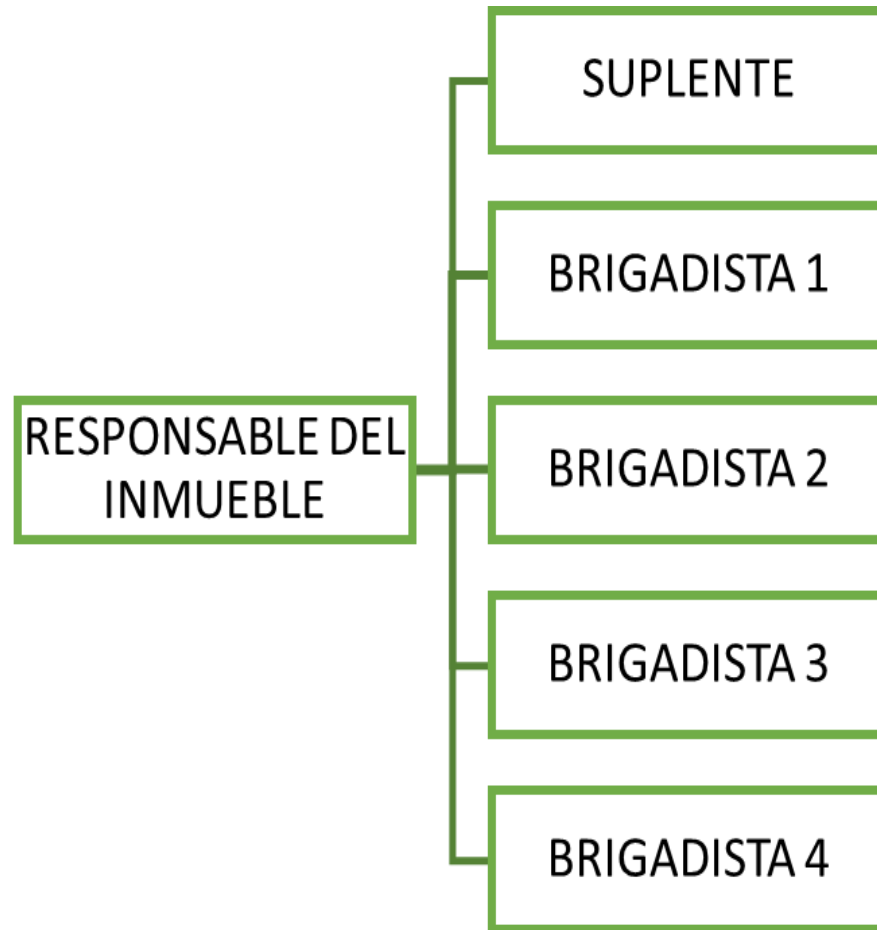


18

NOTA: Los nombres que se citen en este apartado, deberán de coincidir con el encabezado del acta de la Unidad Interna de Protección Civil y directorio de la UI.



ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL (MULTIFUNCIONAL)



19

NOTA: Los nombres que se citen en este apartado, deberán de coincidir con el encabezado del acta de la Unidad Interna de Protección Civil y directorio de la UI.

7.1.2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES (2024)

En esta función debe anotar las fechas en las que tiene programadas acciones relacionadas con el Programa Interno; por ejemplo fechas de reuniones para la actualización anual o mejoras del mismo.



ACTIVIDADES	P/R	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
REUNIONES DE UI	P												
	R												
OBSERVACIONES EN GENERAL:													

7.1.3. DIRECTORIO E INVENTARIOS

Directorio de personas integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil.

7.1.3.1. DIRECTORIO DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD INTERNA.

NOMBRE	DOMICILIO Y TELEFONO PARTICULAR	PUESTO	UBICACIÓN U AREA DE TRABAJO

NOTA: Los nombres que se citen en este apartado, deberán de coincidir con el encabezado del acta de la Unidad Interna de Protección Civil y organigrama de la UI.



7.1.3.2. CENSO INDIVIDUAL DE LA POBLACIÓN QUE LABORA EN EL INMUEBLE

NOMBRE:	
R.F.C.:	PROFESIÓN:
PUESTO QUE DESEMPEÑA:	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	
PISO	TEL. OFICINA:
TEL. PARTICULAR	
ENFERMEDADES:	
TRATAMIENTO:	
TIPO SANGUÍNEO:	ALERGIA:
PERSONA A QUIEN AVISAR EN CASO DE EMERGENCIA:	(Nombre y Teléfono)

7.1.3.3. DIRECTORIO DE EMERGENCIAS.

INSTITUCIÓN:	DOMICILIO: NUMERO LOCALES	TELÉFONO:
NUMERO ESTATALES		



7.1.3.4. INVENTARIOS DE EQUIPO DE SEGURIDAD

EXTINTORES				
CANTIDAD	CAPACIDAD	TIPO	UBICACIÓN	FECHA DE LA ÚLTIMA RECARGA

HIDRANTES			
CANTIDAD	DIÁMETRO		UBICACIÓN
	Hidrantes de 1¾ " de diámetro	Hidrantes de 2½" de diámetro	

22

INVENTARIO DE EQUIPO DE SEGURIDAD		
ARTÍCULO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Barretas		
Palas		
Cuerdas		
Linterna		



Guantes		
Chalecos		
Botiquines		
Brazaletes		
Botas		

EQUIPO DE DETECCIÓN			
CANTIDAD	CAPACIDAD	TIPO	UBICACIÓN

23

BOTIQUÍN		
DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD	FECHA DE CADUCIDAD
Gasas estériles		
Jabón líquido		
Apósitos estériles		
Vendas		
Tijeras		
Benzal líquido		
Tela adhesiva		
Guantes		
Pinzas		
Banditas (curitas)		



7.1.4. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y RECURSOS INTERNOS (EVALUACIÓN).

Los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil se dieron a la tarea de realizar un recorrido para identificación de amenazas, recursos internos con la finalidad de determinar las áreas vulnerables, rutas de evacuación, zonas de menor riesgo, puntos de reunión, etc.

El análisis de amenazas de nuestro inmueble tiene como propósito conocer las características del inmueble y los recursos humanos y materiales con los que cuenta para dar una respuesta eficiente ante la ocurrencia de una situación de emergencia o desastre.

7.1.4.1. CONDICIONES ESTRUCTURALES

Para requisitar los recuadros siguientes deberá de apoyarse con la información contenida en los Dictámenes emitidos por el Director Responsable de Obra o Unidad Verificadora.

ELEMENTO ESTRUCTURAL	NIVEL DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DE DAÑOS			
	NINGUNO	BAJO	INTERMEDIO	ALTO	GRIETAS SUPERFICIALES	GRIETAS/FISURAS	FRACTURAS	
Hundimiento del inmueble								DRO
Separación de la cimentación								
Grietas en el Piso								
Daño en columnas								
Daño en Traveses								
Daño en Vigas								
Daño en Muros de carga								
Daño en losa								

7.1.4.2. CONDICIONES DE ESCALERAS

CONDICIONES DE LAS ESCALERAS						
DESCRIPCIÓN DE LA ESCALERA	SI	NO	ESTADO ACTUAL			
			BUENO	REGULAR	MALO	DRO
Escaleras Metálicas						
Escaleras de concreto						
Escaleras de madera						
Cuenta con barandales						



Cintas antiderrapantes						
Iluminación artificial						

7.1.4.3. SERVICIOS DE INSTALACIÓN

ELÉCTRICA	CONDICIONES DE INSTALACIÓN				MEDIDA PREVENTIVA A REALIZAR	OBSERVACIONES:
	BUENO	REGULAR	MALO	NO HAY		
Tablero Eléctrico						DRO
Cableado						
Contactos						
Lámparas						
Lámparas de emergencia						
Aire acondicionado o Ventiladores						
Planta de emergencia						

HIDRO-SANITARIO	CONDICIONES DE INSTALACIÓN				MEDIDA PREVENTIVA A REALIZAR	PERSONA QUE DA EL SERVICIO
	BUENO	REGULAR	MALO	NO HAY		
Tubería						NOMBRE DE LA PERSONA QUE DA MANTENIMIENTO
Muebles sanitarios						
Tinaco						
Drenaje						
Cisterna						
Otros						

GAS	CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN				CAPACIDAD		MEDIDA PREVENTIVA A REALIZAR
	BUENA	REGULAR	MALA	NO HAY			
CILINDRO							
Instalación de tubería	Cobre		Manguera				
TANQUE ESTACIONARIO	CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN				CAPACIDAD		MEDIDA PREVENTIVA A REALIZAR
	BUENA	REGULAR	MALA	NO HAY			
	Cobre		Manguera				
	Fecha Instalación						Ubicación
Empresa Gasera Responsable/Unidad de Verificación							



7.1.4.4. CONDICIONES NO ESTRUCTURALES

ELEMENTO A EVALUAR	NIVEL DE RIESGO				MEDIDA PREVENTIVA A REALIZAR
	NINGUNO	BAJO	MEDIO	ALTO	
Objetos que pueden caerse, volcarse, deslizarse					
Archiveros					
Ventanas y cancelas de vidrio					
Plafones					
Líquidos tóxicos o inflamables					
Otros					

26

7.1.4.5. ÁREAS A EVALUAR

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS	MEDIDA DE PREVENCIÓN A REALIZAR	OBSERVACIONES
Multifuncional		
Tipo de área atención al público		
Carpintería		
Eléctrico		
Computación		
Carga y descarga		
Embasamiento y embalaje.		
Cocina		
Comedor		
Bodega		
Otras		

NOTA: El inmueble cuenta con sustancias peligrosas del tipo(s) _____, en una cantidad aproximada de _____ y se encuentra almacenada en _____, y se tienen las medidas de seguridad siguientes:

En caso de contar con estas sustancias deberá anexar hojas de seguridad.



7.1.4.6. AMENAZAS Y RECURSOS INTERNOS

AMENAZAS			RECURSOS		
	LUGAR	TIPO		LUGAR	TIPO
1			A		
2			B		
3			C		



7.1.4.7. PLANO DE UBICACIÓN DE AMENAZAS Y RECURSOS INTERNOS

Ejemplo:



28

AMENAZAS		RECURSOS	
1	COCINA	A	OFICINA
2	BODEGA	B	PATIO
3	BAÑO	C	SALA DE JUNTAS



7.1.5. IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y RECURSOS INTERNOS (EVALUACIÓN)

7.1.5.1. AMENAZAS EXTERNAS

RIESGOS CIRCUNDANTES					
ELEMENTO A EVALUAR	NIVEL DE RIESGO			DISTANCIA APROX. AL INMUEBLE	MEDIDA DE PREPARACIÓN A REALIZAR:
	BAJO	MEDIANO	ALTO		
TANQUE DE GAS ESTACIONARIO					
Panaderías					
Hoteles/moteles					
Tortillerías					
Restaurantes					
Casas/habitación					
Taquerías					
Mercados					
AFLUENTES DE AGUA					
Ríos					
Arroyos					
Barrancas					
INFRAESTRUCTURA EN MALAS CONDICIONES					
Torres con cables de alta tensión					
Postes de energía eléctrica					
Postes telefónicos en mal estado					
Vías de ferrocarril					
Construcciones vecinas dañadas					
Anuncios y marquesinas que puedan caer					
EMPRESAS					
Depósitos y almacenes tóxicos					
Fabricas					
Gasolineras					
Planta de PEMEX					
Ductos					
Expendios de gas					
OTROS INMUEBLES					
Terrenos baldíos					
Basureros					

NOTA: La determinación del grado de riesgo es por apreciación de la persona que elabora el Programa Interno de Protección Civil.



De acuerdo a la identificación de riesgos al exterior del inmueble, se han encontrado que los últimos cinco años se han presentado los siguientes fenómenos perturbadores:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

De la misma forma de acuerdo al recorrido realizado por la zona circundante al inmueble, se elaboró el siguiente croquis en el que se detallan las calles que lo delimitan, las instalaciones riesgosas a las que se encuentra expuesto el inmueble, y que un momento dado puedan poner en peligro la integridad física de las personas que laboran en inmueble, señalando las amenazas y puntos de reunión alternos adecuados en caso de realizarse evacuaciones.

Del resultado del recorrido realizado por la zona circundante se elabora el croquis o plano donde se detallan los riesgos o amenazas localizados

30

7.1.5.2. AMENAZAS Y RECURSOS EXTERNOS

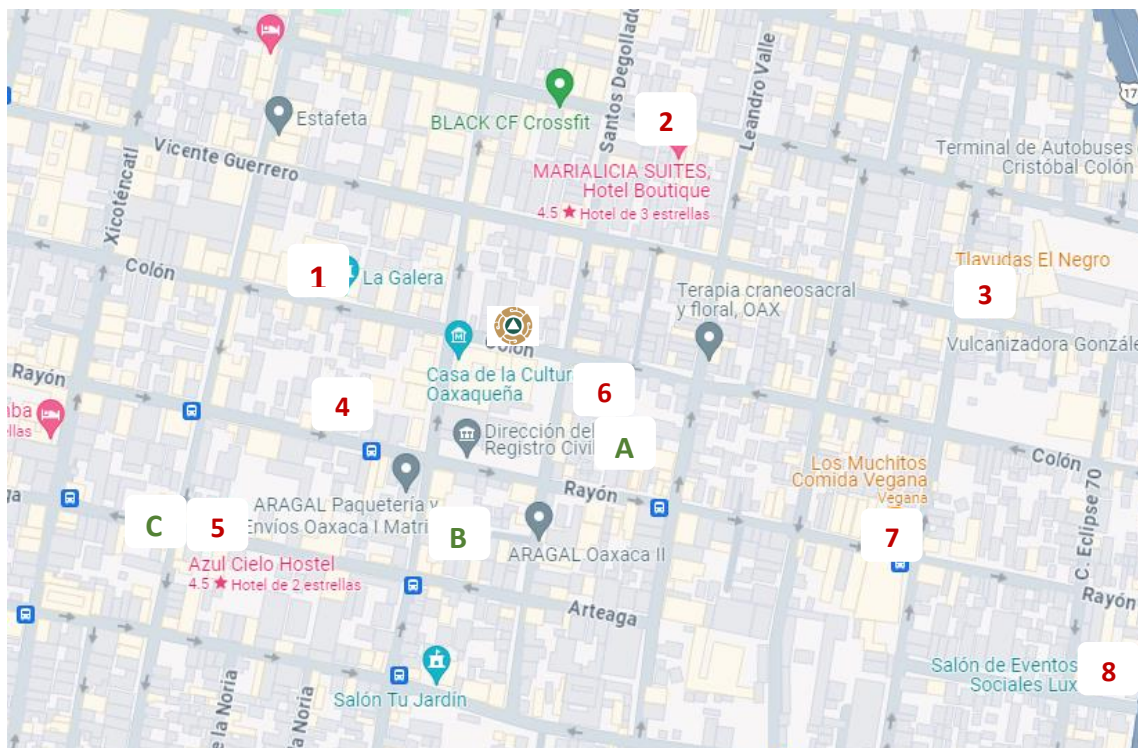
AMENAZAS			RECURSOS		
	LUGAR	TIPO		LUGAR	TIPO
1			A		
2			B		
3			C		
4					
5					
6					
7					
8					



7.1.5.3. PLANO DE UBICACIÓN DE AMENAZAS Y RECURSOS EXTERNOS

Ejemplo:

El recorrido de riesgos, se recomienda se realice en un perímetro de 500 metros a la redonda.



AMENAZAS		RECURSOS	
1	LA GALERA	A	EXPLANADA CASA DE LA CULTURA
2	HOTEL MARIALICIA	B	FARMACIA
3	TLAYUDAS EL NEGRO	C	CLÍNICA RAYÓN
4	CLÍNICA RAYÓN		
5			
6			
7			
8			



7.1.5.4. AMENAZAS CON PROBABILIDAD DE AFECTACIÓN AL INMUEBLE

AMENAZAS					
GEOLÓGICOS	ESTÁ EXPUESTO EL INMUEBLE		SE CUENTA CON PLAN DE EMERGENCIA		Información adicional
	SI	NO	SI	NO	
Sismos					
Vulcanismos					
Tsunamis					
Deslizamientos					
Hundimientos de terreno					
Desgajamientos					
HIDROMETEOROLÓGICOS	Está expuesto el inmueble		Se cuenta con plan de emergencia		Información adicional
	SI	NO	SI	NO	
Huracanes					
Tormentas tropicales					
Inundación Pluvial					
Inundación Fluvial					
Granizadas					
Tormentas locales					
Tormentas eléctricas					
Heladas					
Sequías					
Vientos fuertes					
Lluvias Torrenciales					
Temperaturas extremas					
QUÍMICOS-TECNOLÓGICOS	Está expuesto el inmueble		Se cuenta con plan de emergencia		Información adicional
	SI	NO	SI	NO	
Incendios					
Fugas					
Explosiones					
Derrames tóxicos					
Radiaciones					
Lluvia ácida					
SANITARIO-ECOLÓGICOS	Está expuesto el inmueble		Se cuenta con plan de emergencia		Información adicional
	SI	NO	SI	NO	
Epidemias					
Plagas					
Contaminación					
Intoxicación					
SOCIO-ORGANIZATIVOS	Está expuesto el inmueble		Se cuenta con plan de emergencia		Información adicional
	SI	NO	SI	NO	
Manifestaciones					
Amotinamientos					
Terrorismo o sabotaje					
Accidentes terrestres					
Accidentes aéreos					
Accidentes marítimos					
Accidentes ferroviarios					
Interrupción de la energía eléctricas					
Concentraciones masivas					
Vandalismo					
ASTRONÓMICOS	Está expuesto el inmueble		Se cuenta con plan de emergencia		Información adicional
	SI	NO	SI	NO	
Impacto de meteoritos					
Tormentas magnéticas					



De acuerdo al análisis anterior, se deberán realizar los ejercicios de simulacros, alertamiento, planes de emergencia y continuidad de operaciones, para cada una de las amenazas con probabilidad de afectación al inmueble, y los cuales son:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____



7.1.6. SEÑALIZACIÓN.

Las señales que se tienen en el inmueble cumplen con los lineamientos establecidos en la Norma Oficial Mexicana **"Señales y Avisos para Protección Civil; Colores Formas y Símbolos NOM-003-SEGOB-2011"** publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de diciembre de 2011.

7.1.6.1. DESCRIPCIÓN Y TIPO DE SEÑALIZACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

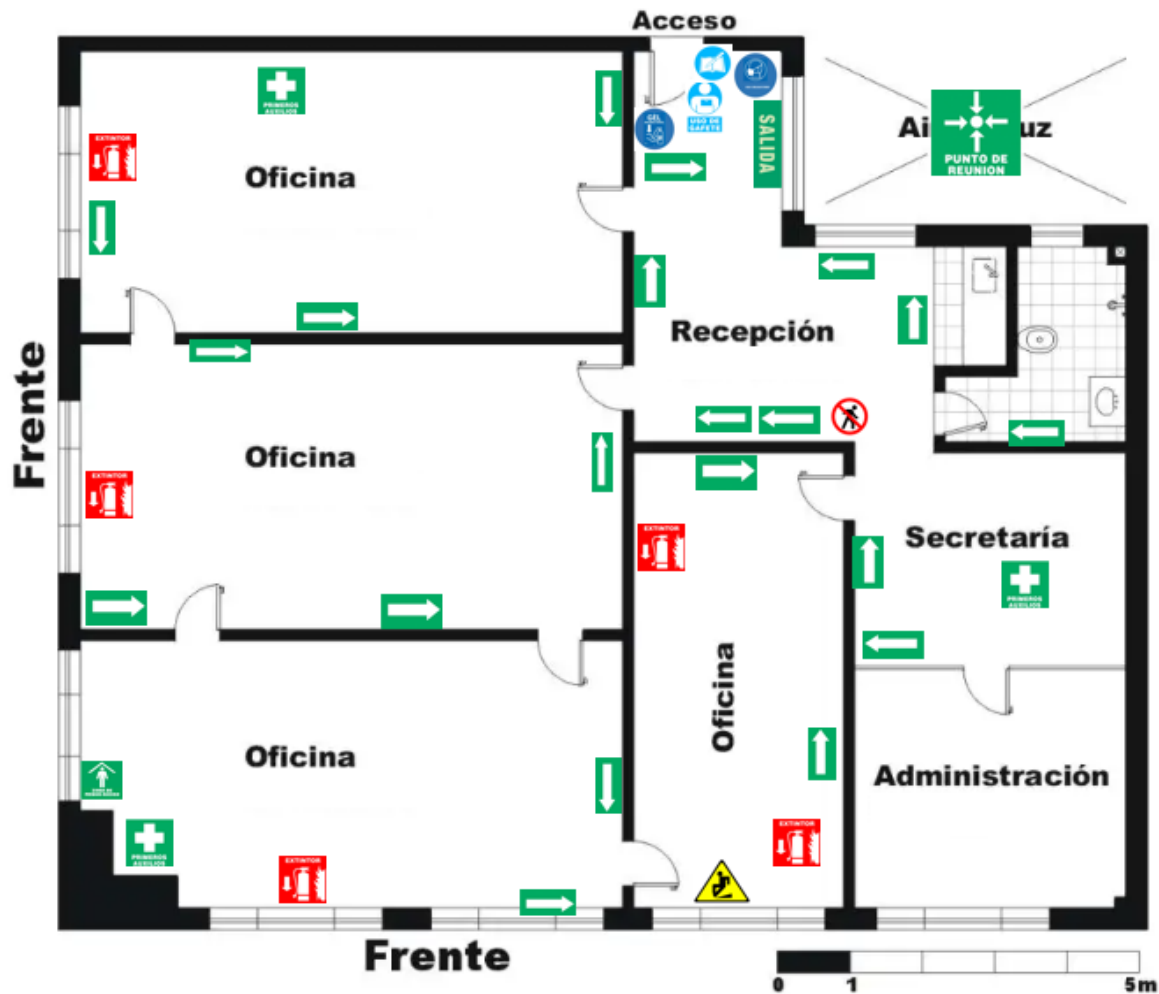
SEÑALIZACIÓN									
DESCRIPCIÓN DEL SEÑALAMIENTO	HAY EN EXISTENCIA		ESTÁN COLOCADOS		CONDICIONES DE USO			CANTIDAD	OBSERVACIONES
	SI	NO	SI	NO	BUENO	REGULAR	MALO		
Hidrantes									
Extintores									
Salida de emergencia									
Rutas de evacuación									
Zona de menor riesgo									
Punto de reunión									
No fumar									
Área restringida									
Botiquín									
Escaleras									
Módulo de información									
Portar gafetes									
Registro de visitantes									
Uso obligatorio de cubrebocas									
Uso obligatorio de mascarillas									
Uso obligatorio de gel antibacterial									
Uso obligatorio de lavado de manos									

SEÑALES	EXISTEN		CANTIDAD	INSTALADAS		OBSERVACIONES
	SI	NO		SI	NO	
OBLIGACIÓN						
INFORMACIÓN						
PRECAUCIÓN						



PROHIBICIÓN						
-------------	--	--	--	--	--	--

7.1.6.2. PLANO O CROQUIS DE SEÑALIZACIÓN



35

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO	SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	ruta de evacuación		botiquín de primeros auxilios
	punto de reunión		extintor
	portar gafete		registro obligatorio
	prohibido el paso		piso resbaloso
	uso de cubrebocas		uso de gel antibacterial
	salida		



7.1.7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (2024)

Con el propósito de disminuir la vulnerabilidad en nuestra dependencia, se ha implementado el siguiente programa de mantenimiento preventivo y correctivo, para mantener un óptimo estado de los sistemas eléctrico, gas, hidrosanitario, de comunicación, etc.

No.	ACTIVIDAD	P/R	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	SISTEMA ELECTRICO														
	SUBESTACIÓN ELECTRICA	P													
		R													
	CABLEADO, BALASTRAS, LÁMPARAS, FOCOS, ENCHUFES	P													
R															
2	SISTEMA HIDRO-SANITARIO, VENTILACION Y GAS														
	SERVICIOS SANITARIOS	P													
		R													
	TOMAS DE AGUA	P													
		R													
	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO O VENTILADORES	P													
		R													
	SISTEMA DE GAS Y COCINA	P													
R															
3	EQUIPO DE SEGURIDAD														
	SISTEMA DE ALERTAMIENTO	P													
		R													
	EXTINTORES	P													
		R													
	GABINETES DE SEGURIDAD	P													
		R													
	DETECTORES DE HUMO	P													
		R													
	DETECTORES DE HUMO/CALOR/MOVIMIENTO	P													
		R													
	ASPERSORES DE AGUA	P													
		R													
	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	P													
		R													
	SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	P													
R															
4	EQUIPO DE COMUNICACIÓN														
	TELÉFONO, RADIO TRANSMISOR Y FAX	P													
R															
5	INTERIORES														
	ESCALERAS (CINTAS ANTIDERRAPANTES, BARANDALES)	P													
		R													
	MUROS Y ACABADOS	P													
R															
6	EXTERIORES														
	IMPERMEABILIZACIÓN Y DOMOS	P													
		R													
FACHADAS Y ACABADOS	P														



		R												
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nota: De acuerdo a las características del inmueble tendrá que realizarse un programa de mantenimiento adecuado, pudiendo ampliar los conceptos del cuadro anterior o anexar las bitácoras de mantenimiento.

7.1.8. MEDIDAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

7.1.8.1. NORMAS DE SEGURIDAD

Los lineamientos de salvaguarda aplicables al interior de nuestra dependencia, entidad, institución, organismo, industria o empresa pertenecientes a los sectores público, privado y social, con el propósito de disminuir los riesgos hacia el interior para lo cual se han establecido normas de observancia obligatoria para toda la población en el inmueble.

- ❖ Control de acceso de visitante, mediante un registro de los mismos.
- ❖ Uso de gafete de identificación permanente durante el horario de labores para todo el personal.
- ❖ Control de acceso a zonas restringidas, establecimiento de normas de seguridad en salas audiovisuales, talleres, etc.
- ❖ Regulación del uso de aparatos eléctricos, "CONSIGNA" al termino de las labores cotidianas el personal de seguridad o un responsable designado en el inmueble revisara que todas las instalaciones eléctricas hayan sido desconectadas.

Nota: Es importante considerar los aspectos relacionados con la materia y que formen parte de su Reglamento Interno de Trabajo.



7.1.8.2. EQUIPO DE SEGURIDAD

SISTEMA DE ALERTAMIENTO							
SISTEMA DE ALERTAMIENTO	SILBATOS	CAMPANA	CHICHARRA	S.A.S.M.E.X.	MEGÁFONO	OTRO	NINGUNO

En nuestra institución se cuenta con el siguiente equipo:

EQUIPO DE SEGURIDAD														
NORMA Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga.														
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO					Número total			Capacidad en kg				Se requiere más		Que cantidad
								2	4.5	6	9	Si	No	
EXTINTORES														
COMPONENTES	PQS	K	CO ₂	Condiciones de uso	Manómetro			Marchamo			Seguro			Fecha de recarga
					Bueno	Regular	Malo	Bueno	Regular	Malo	Bueno	Regul ar	Malo	
GABINETE DE SEGURIDAD	SI	NO	Ubicación					Responsable				Observación		

38

EQUIPO DE INCENDIOS		
	UBICACIÓN	CANTIDAD
DETECTORES DE HUMO/CALOR/MOVIMIENTO		
ASPERSORES AGUA		
TOMAS DE AGUA		

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS			
	CANTIDAD	UBICACIÓN	RESPONSABLE
BOTIQUÍN FIJO			
BOTIQUÍN PORTÁTIL			
DEMÁS EQUIPO			

EQUIPO DE ZAPA							
EQUIPO DE ZAPA	Palas	Picos	Hachas	Cuerdas	Barretas	Otros	Ubicación



SALIDA DE EMERGENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD								
Salidas de emergencia	Cuántas tiene el inmueble	Fácil acceso		Están señalizadas		Tiene luz de emergencia		Recomendaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Salidas								

7.1.9. EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN

VESTUARIO PARA BRIGADISTAS								
DESCRIPCIÓN DE LA BRIGADA	Inventario del vestuario para brigadistas:							
	Gorras	Cascos	Botas	Guantes	Chalecos	Brazaletes	Otros	Color de identificación
PRIMEROS AUXILIOS, TRASLADO Y MOVILIZACIÓN DE LESIONADOS								Blanco
PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS								Rojo
EVACUACIÓN DE INMUEBLES								Verde
APOYO EMOCIONAL								
BRIGADA MULTIFUNCIONAL								
RESPONSABLE								Verde fluorescente
BRIGADISTAS								Naranja

39

7.1.10. CAPACITACIÓN

El programa de capacitación implementado en nuestro inmueble es de carácter teórico-práctico, de constante actualización dirigido al personal que labora en el mismo; las cuales se imparten en el calendario que se anexa.

Con esto se pretende crear conciencia y promover permanentemente entre la comunidad una cultura de autoprotección, haciendo hincapié en las medidas de seguridad a través de la elaboración y distribución de material impreso (trípticos, carteles, folletos, etc.) conteniendo medidas para ser aplicadas en tres tiempos antes, durante y después de la ocurrencia de una situación de emergencia.

CONCEPTO	P/R	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDADES GENERALES													
Curso básico de Protección Civil	P												
	R												
Presentación del Programa Interno, a la población del	P												
	R												

Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos
Calle Colón 719, Barrio de los 7 Príncipes, Oaxaca de Juárez Oaxaca.
C.P. 68000, capacitacioncepc2023@gmail.com



inmueble													
Autorización del Programa Interno	P												
	R												
Revalidación del Programa Interno	P												
	R												
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS													
Básico de primeros auxilios, traslado y movilización de lesionados	P												
	R												
Apoyo emocional	P												
	R												
Prevención y combate de incendios	P												
	R												
Evacuación de Inmuebles	P												
	R												

P=Programado

R= Realizado

7.1.11. DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

Describa brevemente las actividades que realiza para difundir las acciones en materia de protección civil.

40

7.1.12. EJERCICIOS Y SIMULACROS

Con estos ejercicios se pretende fomentar la adopción de conductas de auto-protección, auto-preparación, y actitudes de prevención constitutivas de una cultura de Protección Civil, poniendo a prueba la capacidad de reacción conjunta, la respuesta de los brigadistas, incrementar la confianza de los mismos y reducir el factor sorpresa.

Los simulacros se planean, preparan y ejecutan de acuerdo a los riesgos a que este expuesto el inmueble describiéndose la hipótesis dependiendo del fenómeno perturbador.

Los simulacros se realizan en las fechas programadas de manera periódica. Se anexa calendario de programación.

ACTIVIDAD	P/R	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
EJERCICIOS DE SIMULACROS OPERATIVOS													
Sismos	P												
	R												
Incendios	P												
	R												
Fugas	P												



	R													
Explosiones	P													
	R													
EJERCICIOS DE SIMULACROS DE GABINETE														
Epidemias	P													
	R													
Manifestaciones	P													
	R													
Accidentes	P													
	R													

7.1.13. EVALUACIÓN DE SIMULACROS.

FECHA:		
Amenazas:		
Sismos ☐	Fugas ☐	Otra:
Incendios ☐	Explosiones ☐	
Describe la hipótesis:		
DIFUSIÓN DEL EJERCICIO DE SIMULACRO: SI ☐ NO ☐		
A TRAVÉS DE QUÉ MEDIOS:		
Comunicado Interno		☐
Aviso Oficial		☐
Medios electrónicos		☐
Población fija:	Población flotante	
Nº total de personal que participó:	Nº de personas con discapacidad que participan:	
Comportamiento de los participantes	BUENO ☐	REGULAR ☐ MALO ☐
¿Desalojo total?	¿Desalojo parcial?	¿En qué pisos?
¿Sin previo aviso?	¿Con previo aviso?	
DESARROLLO DE SIMULACRO		
Hora de inicio	Hora que finaliza	Duración.
Duración del desalojo		
Tipo de sistema de alertamiento utilizado		
¿Hubo una respuesta inmediata a la señal de alerta?		
¿La identificación de los coordinadores, jefes de piso, y brigadistas es fácil?		
¿Qué equipo de seguridad se utilizó en el simulacro?		
¿Cuenta con señalización?	¿De qué tipo?	



¿La señalización existente es adecuada?	¿Rutas de evacuación identificadas?
¿Se encontraron obstáculos en las rutas de evacuación?	
¿El punto de reunión es de fácil acceso?	¿Cuenta con espacio suficiente?
Según el escenario planteado, ¿Hubo muertos o heridos?	
¿Qué tipo de apoyo externo se tuvo?	
¿Cuál fue el comportamiento de los brigadistas?	
¿Se realizó reunión de evaluación?	
¿Qué autoridades presenciaron el simulacro?	
Comentarios:	



7.1.14. MEMORIA FOTOGRÁFICA.

AMENAZA: _____

FECHA: _____

Descripción de las acciones que se observan en la fotografía.

Descripción de las acciones que se observan en la fotografía.



7.2. SUBPROGRAMA DE AUXILIO

Las acciones de auxilio a la población, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores se encuentran contempladas en el plan de emergencias, así mismo se establecen responsabilidades y funciona para los integrantes de la Unidad Interna, de igual forma se hace mención del mecanismo de activación del alertamiento y evaluación de daños.

7.2.1. ALERTAMIENTO.

En el inmueble se tiene establecido un sistema de alertamiento, en base a los diferentes fenómenos perturbadores que pueden ocurrir en nuestras instalaciones, para lo cual se ha determinado la ubicación de este de acuerdo a las características y condiciones del mismo; se han designado a las personas que serán las encargadas de activarlo ante la proximidad de la ocurrencia de los fenómenos:

7.2.1.1. MECANISMOS DE ALERTAMIENTO

Se ha establecido mecanismos, en caso de presentarse un sismo.

44

AMENAZA: SISMO	HIPOTESIS: EJERCICIO DE SIMULACROS
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	
CONDUCTA A ASUMIR.	



AMENAZA: SISMO	HIPOTESIS: SITUACIÓN REAL
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	
CONDUCTA A ASUMIR.	

AMENAZA: SISMO	HIPOTESIS: ACTIVACIÓN DEL SASMEX
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	
CONDUCTA A ASUMIR.	

AMENAZA: INCENDIO	HIPOTESIS: AL INTERIOR DEL INMUEBLE
-------------------	-------------------------------------



TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	
CONDUCTA A ASUMIR.	

AMENAZA: INCENDIO	HIPOTESIS: AL EXTERIOR DEL INMUEBLE
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	
CONDUCTA A ASUMIR.	

46

AMENAZA: FUGAS/EXPLOSIONES	HIPOTESIS: AL INTERIOR DEL INMUEBLE
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	



CONDUCTA A ASUMIR.	
--------------------	--

AMENAZA: FUGAS/EXPLOSIONES	HIPOTESIS: AL EXTERIOR DEL INMUEBLE
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	
CONDUCTA A ASUMIR.	

AMENAZA: INUNDACIÓN	HIPOTESIS: SITUACIÓN REAL
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	
CONDUCTA A ASUMIR.	

AMENAZA: HURACÁN	HIPOTESIS: SITUACIÓN REAL
TIPO DE ALERTA	
ACTIVACIÓN.	
RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN.	



CONDUCTA A ASUMIR.	
--------------------	--

7.2.2. PLAN DE EMERGENCIA

El objetivo de nuestro plan de emergencia es la administración de los recursos disponibles en nuestro inmueble, la coordinación y designación de actividades y procedimientos destinados a garantizar la protección de los trabajadores y su entorno, ante la ocurrencia de un fenómeno perturbador.

7.2.2.1. EN CASO DE SISMOS

ANTES	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
DURANTE	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.



7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.

DESPUÉS	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.

7.2.2.2. EN CASO DE INCENDIOS

ANTES	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.



8.	8.
9.	9.
10.	10.

DURANTE	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
DESPUÉS	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.



--	--

7.2.2.3. EN CASO DE FUGAS Y EXPLOSIONES

ANTES	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
11.	11.
12.	12.
13.	13.
14.	14.
15.	15.
16.	16.
17.	17.
18.	18.
19.	19.
20.	20.

51

DURANTE	
11.	11.
12.	12.
13.	13.
14.	14.
15.	15.



16.	16.
17.	17.
18.	18.
19.	19.
20.	20.
DESPUÉS	
11.	11.
12.	12.
13.	13.
14.	14.
15.	15.
16.	16.
17.	17.
18.	18.
19.	19.
20.	20.

7.2.2.4. EN CASO DE INUNDACIONES



ANTES	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
DURANTE	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.



DESPUÉS	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.

7.2.3. EVALUACIÓN DE DAÑOS

Las acciones de reconstrucción de las áreas afectadas de nuestro inmueble serán determinadas en base a la evaluación de daños que haya sufrido nuestra dependencia.

7.2.3.1. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE DAÑOS

Con la finalidad de determinar de manera más rápida y eficaz la estimación de daños humanos y materiales, se han elaborado los siguientes formatos:

7.2.3.1.1. RECURSOS HUMANOS

PERSONAS VULNERABLES	NOMBRE	EDAD	SEXO	UBICACIÓN EN EL INMUEBLE	CANALIZACIÓN NOMBRE DE INSTITUCIÓN.
NIÑOS					



ANCIANOS					
PERSONAS DISCAPACITADAS					

7.2.3.1.2. EVALUACIÓN RÁPIDA

En este apartado se recomienda que ante la ocurrencia de una situación de emergencia o desastre las dependencias, Entidades, Instituciones, Organismos, Industrias o Empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, realicen una revisión inmediata para conocer los posibles daños, misma que estará a cargo de las personas designadas para tal efecto por parte de la Unidad Interna, y posteriormente por profesionales en la materia.

EVALUACIÓN RÁPIDA
Nombre del propietario o responsable del inmueble:
Responsable del Programa Interno de Protección Civil:
Nº Telefónico:
Domicilio:



Número exterior:		Número interior:	
Entre la calle:		Y la calle:	
Colonia:			
Entidad/Municipio/Agencia:			
Localidad			
Giro o actividad del inmueble:			
Número de niveles:			
Superficie total:		Superficie construida:	
m ²		m ²	
Antigüedad del inmueble o instalación:		años	
Población	Fija:	Flotante:	

SITUACIÓN	SI	NO	EXISTE DUDA
Derrumbe total o parcial, edificación separada de su cimiento o falla de esta. (Hundimiento).			
Grietas presentes en muros. Horizontales () Verticales () Diagonales ()			
Inclinación notoria de la edificación en algún entrepiso.			
Daños severos en edificación contigua (vecinos).			
Daño en estructura (columnas, muros, losas)			
Daños no estructurales (escaleras, muros divisorios, baños etc.).			
Daños visibles en balcones, marquesinas, cancelería u objetos en riesgo de caer como muebles, lámparas, ventiladores, etc.			
Otros elementos no estructurales			

CLASIFICACIÓN RÁPIDA	SI	NO
Habitable		
Inspección exterior		
Inspección interior y exterior		
Cuidado		
Insegura		



Evaluadores	
Nombre:	
Perfil:	
Nombre:	
Perfil:	
Nombre:	
Perfil:	
Fecha de inspección:	

RECOMENDACIONES			
Requiere revisión futura	Si ()	No ()	
Es necesaria la evaluación detallada	Estructural ()	Eléctrica ()	
Hidrosanitaria ()	Gas ()	General ()	
Área insegura (se acordó en las siguientes áreas):			

CROQUIS DE LAS AREAS RESTRINGIDAS

OBSERVACIONES FINALES

EVALUADOR

Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos
Calle Colón 719, Barrio de los 7 Príncipes, Oaxaca de Juárez Oaxaca.
C.P. 68000, capacitacioncepc2023@gmail.com



NOMBRE Y FIRMA

7.3. SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN

7.3.1. VUELTA A LA NORMALIDAD.

Corresponde _____ directamente al _____ C.
_____ Responsable del

Inmueble y al C. _____

Coordinador de Protección Civil, coordinar las actividades de revisión con los brigadistas, los cuales se cerciorarán que en caso de no existir algún riesgo o algún posible encadenamiento de calamidades determine el retorno de la población al inmueble. Cabe mencionar que el tiempo estimado para esta actividad es el tiempo en que se realice el recorrido de revisión.

58

7.3.1.1. CONTINUIDAD DE OPERACIONES

AMENAZA:		
SIN DAÑOS	DAÑOS PARCIALES	DAÑO TOTAL

AMENAZA:		
SIN DAÑOS	DAÑOS PARCIALES	DAÑO TOTAL



--	--	--

AMENAZA: EPIDEMIAS
Describe lo procedente:

8. PLAN DE CONTINGENCIAS

8.1. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE CADA PUESTO DE TRABAJO

- 8.2. **EMERGENCIA:** Situación anormal que puede causar daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad u ocurrencia de un agente perturbador.

En función de la disponibilidad de los recursos humanos, así como también del número de los ocupantes deberán de considerarse varias situaciones, como por ejemplo:

8.3. DUANTE LA JORNADA LABORAL



Si la emergencia ocurre durante la jornada laboral de los turnos matutino y vespertino, como deberá de realizarse el procedimiento para la atención de la misma, considerando que alguno de estos turnos puede existir un número menor de brigadistas y a lo mejor un número mayor de visitantes.

8.4. EN PERIODO VACACIONAL, DÍAS FESTIVOS.

Como se realizaría la atención de las emergencias, cuando la mayoría de los trabajadores se encuentran en periodo vacacional de descanso, días festivos tomando en consideración que en caso de contar con personal de seguridad, serán los únicos que tendrían que ejecutar las acciones correspondientes durante la misma.

60

8.5. NIVELES DE EMERGENCIA

Cuando la emergencia pueda ser atendida y controlada de manera rápida por el personal de la dependencia, involucrando recursos humanos y materiales de la misma, sin necesidad de activar algún medio externo. Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a un área y no afectara a otros sectores colindantes ni a terceras personas, tal vez teniendo que evacuar el inmueble de manera parcial o total.

Otra situación pudiera ser cuando la situación requiere de todos los equipos y medio de protección del edificio y la ayuda de organismos de auxilio.

SI LA EMERGENCIA OCURRE EN HORARIO LABORAL TURNO MATUTINO			
IDENTIFICACIÓN DE LA AMENAZA	ACTIVACIÓN DE LA ALERTA/ALARMA	ACCIÓN A REALIZAR	RESPONSABLE



SI LA EMERGENCIA OCURRE EN HORARIO LABORAL TURNO VESPERTINO			
SI LA EMERGENCIA OCURRE EN PERIODO VACIONAL/DÍAS FESTIVOS O DESCANSO			

Cada área de trabajo es necesario realizar una evaluación sobre el grado de riesgo al que se encuentra expuesta la población, es por ello que se sugiere volver a retomar lo mencionada en la identificación de riesgos, pero ahora sería de manera más específica a tendiendo a cada área de trabajo, por lo cual se sugiere sea de la siguiente manera:

61

8.6. RECOMENDACIONES GENERALES PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA/DESASTRE

En el caso de escuchar el sonido del alertamiento o alarma al interior de las instalaciones, se deberán de seguir las siguientes acciones, ejemplo:

- ✓ Identifica el peligro por el que ésta emitiendo una alerta o una alarma
- ✓ Interrumpe tus actividades
- ✓ Desconecta los aparatos eléctricos si es posible
- ✓ Prepárate para evacuar o replegar, según sea el caso
- ✓ Si te encuentras cerca de la salida, dirígete al punto de reunión
- ✓ Sigue la ruta de evacuación establecida
- ✓ Conserva la calma no grites, no empujes y no corras
- ✓ En pasillos, escaleras, utiliza el lado derecho



- ✓ No utilices elevadores

No olvides que cada amenaza tiene un procedimiento a seguir diferente, para lo cual deberás de realizar los planes de emergencias.

8.7. DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN

Se recomienda dar a conocer los planes de emergencia por área de trabajo, que la población del inmueble conozca y ejecute los procedimientos establecidos en los planes de contingencia, es por ello que se sugiere, se programen reuniones por áreas con el propósito de coadyuvar con este propósito.

ACTIVIDAD	P/R	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Presentación del Programa Interno y Brigadistas													
Plan de emergencias por sismos													
Plan de emergencias por incendios													
Plan de emergencias por fugas													
Plan de emergencias por explosión													
Plan de emergencias por inundaciones													

Es importante elaborar folletos de manera sencilla en donde se contemplen los planes de contingencias, que deberá de ejecutar la población del inmueble, estos deberán de elaborarse de acuerdo a las características y condiciones del inmueble siguiendo lo establecido en los planes de emergencias.

62

9. PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

El presente Plan de Continuidad de Operaciones, establece procedimientos operativos para mantener funciones críticas y criterios para la reactivación de las operaciones sustantivas de _____

Fue elaborado ante posible escenarios de desastre que puedan causar la interrupción en las operaciones de las organizaciones públicas, privadas, de conformidad con los contenidos recomendados y estipula el enfoque de continuidad en los planes y programas de preparación y respuesta ante escenarios de emergencia de las instituciones de los sectores público, privado y social.

9.1. INTRODUCCIÓN

El plan de continuidad de operaciones consiste en asegurar el funcionamiento de las operaciones, procesos y sistemas sustantivos de instituciones u organismos así como disminuir los riesgos de que estas operaciones, procesos y sistemas se colapsen. Fortaleciendo de esta manera la capacidad de respuesta ante cualquier situación de emergencia o desastre, garantizando la operatividad básica y minimiza los tiempos de recuperación de recuperación de la operatividad en caso de interrupción.



La implementación del Plan de Continuidad de Operaciones se fundamenta en los ordenamientos jurídicos que a continuación se mencionan.

9.2. PROPÓSITO

Garantizar la continuidad de operaciones de _____
Ante un escenario de:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

63

Y así garantizar sus operaciones. En el Plan de Continuidad de Operaciones, el cual concentran los elementos básicos de las: funciones críticas, personal, calve, instalaciones alternas y operación remota, ordenes de sucesión de mando y cuadros de delegación de autoridad.

9.3. FUNCIONES CRÍTICAS Y ESENCIALES

En el Plan de continuidad de operaciones se clasifican las funciones críticas en relación a su nivel de importancia para la organización:

PRIORIDAD	FUNCIÓN CRÍTICA	RECURSOS MATERIALES	INFORMACIÓN	DEPENDENCIAS E INTERDEPENDENCIAS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



- 9.3.1. **RECURSOS MATERIALES:** Recursos necesarios para cumplir con la función. Establecer su ubicación y responsable de proveerlo.
- 9.3.2. **INFORMACIÓN:** Directorios, bases de datos necesarios para dar cumplimiento con la función.
- 9.3.3. **DEPENDENCIAS E INTERDEPENDENCIAS:** En ocasiones no puede darse cumplimiento a una función debido a relación que se tienen con otras oficinas, identificar las dependencias, incluir la información de contacto de los de quienes controlan la dependencia y notificarles que forman parte de nuestro Plan de Continuidad de Operaciones.

Una vez identificadas las funciones críticas, entonces es indispensable también realizar la identificación de **requerimientos mínimos** para llevarlas a cabo, los cuales serán los más indispensables para realizar sus funciones, por ejemplo:

Instalaciones
Mobiliario
Equipo de computo
Alimentos
Personal
Material de limpieza

Otros: _____

64

Una vez que tengamos identificados los requerimientos mínimos habrá que considerar aquellas operaciones que para poderlas desarrollar dependen de otras áreas u dependencias, es decir con proveedores, contratos, limpieza, etc.

Proveedores de:

9.3.4. SEDES ALTERNAS

Se debe considerar que tan rápido se pueden restaurar las funciones de nuestro inmueble, tomando en cuenta la evaluación detallada que se haya realizado del mismo, la cual será a cargo de un Director Responsable de Obra, dicho dictamen es la base para reiniciar actividades y en caso de no contar con acceso a las instalaciones de _____, se han considerado como sedes alternas a:



OPCIONES	DATOS
SEDE ALTERNA 1:	
UBICACIÓN:	
CONTACTO:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

En caso de que la sede alterna 1 no esté disponible, se tienen contemplada la siguiente:

OPCIONES	DATOS
SEDE ALTERNA 2:	
UBICACIÓN:	
CONTACTO:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

En caso de que la sede alterna 2 no esté disponible, se tienen contemplada la siguiente:

OPCIONES	DATOS
SEDE ALTERNA 3:	
UBICACIÓN:	
CONTACTO:	
TELEFONO FIJO:	
TELEFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

Las sedes **alternas** que cumpla con los requerimientos mínimos, se encuentren lo más alejadas del área donde se encuentra el inmueble principal y en la cual se puedan iniciar las funciones de manera provisional hasta en tanto se realizan las mejoras al inmueble principal:

9.3.5. LÍNEAS DE SUCESIÓN O CADENA DE MANDO

Coordinación Estatal de Protección Civil y Gestión de Riesgos
Calle Colón 719, Barrio de los 7 Príncipes, Oaxaca de Juárez Oaxaca.
C.P. 68000, capacitacioncepc2023@gmail.com



En este apartado se deben de colocar los nombres de las personas que pueden asumir el mando ante el impacto de emergencia o desastre, tomando en consideración a las personas que permanecen en el inmueble, el responsable de las operaciones descritas en este Plan y de la toma de decisiones en este inmueble, es _____

TITULAR:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

En ausencia de _____, la responsabilidad recaerá en las siguientes personas, en su calidad de suplentes, de acuerdo al orden indicado:

SUPLENTE 1:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

66

SUPLENTE 2:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

SUPLENTE 3:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

SUPLENTE 4:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	

SUPLENTE 5:	
TELÉFONO FIJO:	
TELÉFONO CELULAR:	
RADIO:	
OTRO:	



La persona que encabece las operaciones de emergencia o desastre, será la responsable de aplicar los planes de emergencia que se han formulado para cada una de las amenazas a las que se encuentra expuesto el inmueble proporcionar la información veraz sobre su evolución, es por esto que se debe considerar que las personas que sucedan al líder del inmueble sean personas que puedan tomar decisiones y sobre todo de suplir la ausencia del titular, bajo las siguientes reglas:

9.3.5.1. MOTIVOS POR LO QUE ASUME EL LIDERAZGO:

- a) Que el responsable se encuentre muerto
- b) Que el responsable se encuentre incapacitado

9.3.5.2. TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SUCESIÓN

- a) Durante la emergencia o desastre
- b) Hasta que lo determine el responsable del inmueble

9.3.5.3. COMUNICACIÓN

- a) Mantener informado al responsable del inmueble respecto a la evolución del evento.
- b) Sobre decisiones tomadas

9.3.5.4. RECURSOS HUMANOS

- a) Personal por turnos

9.3.6. FUNCIONES DEL EQUIPO RESPONSABLE DE LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES:

PRIORIDAD	FUNCIÓN CRÍTICA	RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2	RESPONSABLE 3
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

9.3.7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS INTEROPERABILIDAD DE LAS COMUNICACIONES

Se debe de tomar en consideración el sistema de comunicación que utilizará en la emergencia o desastre, que se encuentre disponible para un tiempo aproximadamente de 30 días, ya que el



personal del inmueble debe de tener comunicación con los padres de familia, compañeros de trabajo, proveedores, clientes, dependencias, etc.

SECTOR	MEDIO	RESPONSABLE
Padres de Familia		
Compañeros de trabajo		
Proveedores		
Clientes		
Dependencias		

Se recomienda elaborar un flujograma de comunicación para una mejor comprensión del proceso de comunicación a implementarse ante estas situaciones.

9.3.8. PROTECCIÓN Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS Y

La información vital es aquella que se requiere para el correcto desempeño de las funciones de la institución, la cual puede estar contenida en cualquier medio escrito, impreso, sonoro, visual, informático, holográfico

TIPO DE INFORMACIÓN	MEDIO DE RESGUARDO		RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2
	ELÉCTRONICO	FOTOCOPIAS		
Directorios de integrantes de la Unidad Interna				
Directorios de alumnos y padres de familia				
Documentación personal de la población infantil y adulta				
Contrato de renta del inmueble				
Documentación trámites administrativos				
Directorio de proveedores				
Directorio de compradores				
Cuenta pendientes por pagar y por cobrar				
Datos sobre cuentas bancarias				
Registro de nominas				
Suministros en almacén				
Pólizas de seguros y compañías y aseguradoras				
Nombre de usuarios y contraseñas de las computadoras				
Sistemas informativos de respaldo				

9.3.9. ACTIVACIÓN DEL PLAN

La responsabilidad de activar este Plan parcialmente en tu totalidad recae en _____, en caso de usencia la responsabilidad será de _____



_____. El proceso de notificación da inicio, se recomienda establecer el protocolo de notificación: el árbol de comunicación para activar el Plan de Continuidad de Operaciones, será también utilizado para notificar la conclusión de la crisis y el inicio de la operación habitual.

Al notificarse la activación del Plan de Continuidad de Operaciones se indicará:

- a) Si la activación es general (todas las áreas), si solo se deberá activar una o más áreas;
- b) Si es necesario trasladarse a la sede alterna; y
- c) Si es necesario activar suplentes y reservas en función a lo determinado por este Plan o a las cargas de trabajo propias de la organización.

9.3.10. PRUEBA DE ENTRENAMIENTO Y EJERCICIOS DEL PLAN

Es indispensable contemplar un calendario de ejercicios que permitan probar la funcionalidad del Plan de Continuidad de Operaciones.

EJERCICIO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	LECCIONES APRENDIDAS	CAMBIOS PROPUESTAS AL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

9.3.11. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

En este apartado se deberán de definir el proceso y períodos de actualización. Establecer responsable para llevar a cabo este proceso.

El Plan de Continuidad de Operaciones de la _____ se actualizará:

- a) Establecer fechas del año en el que el Plan será actualizado (periodicidad)
- b) Después de cada incidente en función a las “lecciones aprendidas”
- c) Cada que haya cambio de funcionarios mencionados en este Plan
- d) A petición del Grupo de Liderazgo

FECHA DE	RESPONSABLE	PRÓXIMA REVISIÓN PROGRAMADA
----------	-------------	-----------------------------



ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN		

10. ANEXOS

Nº DE ANEXO	CONTENIDO
10.1.	Copia fotostática del dictamen estructural
10.2.	Copia fotostática del dictamen eléctrico
10.3	Copia fotostática del dictamen de Gas
10.4	Copia fotostática de las constancias de capacitación del curso básico de civil
10.5	Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de primeros auxilios
10.6	Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de búsqueda y rescate
10.7	Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de prevención y combate de incendios



- 10.8** Copia fotostática de las constancias de capacitación en materia de evacuación de inmuebles
 - 10.9** Copia fotostática del oficio expedido por la empresa encargada del mantenimiento de los extintores
 - 10.10** Copia fotostática del oficio expedido por la Autoridad Municipal del uso de suelo o inicio de operaciones
 - 10.11** Original del oficio responsiva
 - 10.12** Copia Fotostática de la Póliza de Seguro
- En el supuesto que el Programa Interno haya sido asesorado y elaborado por una persona física o moral autorizado para esta actividad así como en caso de que el personal de la empresa/dependencia haya sido capacitado por estas personas deberán anexar lo siguiente:
- 10.13** Copia Fotostática de la carta de corresponsabilidad.
 - 10.14** Copia fotostática del oficio de autorización como persona acreditada en la realización en materia de protección civil.