



## **Programa Interno de Protección Civil con perspectiva de género e Incluyente**

## **A.- Subprograma de Auxilio.**

- 1.- Conceptos Generales y Objetivos.
- 2.- Fase de Alerta.
- 3.- Accionamiento del Comité Interno de Protección Civil.
- 4.- Accionamiento del Plan de Emergencia.
- 5.- Plan y Procedimiento de Evacuación y Repliegue.
- 6.- Procedimientos Generales de Emergencia.
  - 6.1.- Alertamiento.
  - 6.2.- Evaluación.
  - 6.3.- Acordonamiento y Delimitación de Áreas
  - 6.4.- Manejo de Información.
  - 6.5.- Evacuación.
  - 6.6.- Respuesta de Brigadas.
  - 6.7.- Respuesta de Usuarios en General.
  - 6.8.- Puesto de Coordinación.
  - 6.9.- Puesto de Auxilio.
  - 6.10.- Coordinación de Operaciones.
  - 6.11.- Apoyo Logístico.
  - 6.12.- Fin de la Emergencia.
- 7.- Procedimientos por tipo de riesgo.
  - 7.1.- Fenómenos Geológicos.
    - 7.1.1.-Sismos.
      - 7.1.1.1.- Sismos Intensidad Baja.
      - 7.1.1.2.- Sismos Intensidad Media.
      - 7.1.1.3.- Sismos Intensidad Alta.

- 7.2.- Fenómenos Físico Químicos
  - 7.2.1.- Incendios.
    - 7.2.1.1.- Incendio Externo.
    - 7.2.1.2.- Conato.
    - 7.2.1.3.- Incendio Interno.
- 7.3.- Fenómenos Socio Organizativos.
  - 7.3.1.- Accidentes.
  - 7.3.2.- Terrorismo.
    - 7.3.2.1.- Amenaza de Bomba.
  - 7.3.3.- Actos Delictivos.
  - 7.3.4.- Actos Multitudinarios sin Control.

## **B.- Subprograma**

Guía de Protección Civil Incluyente para la atención de personas con Discapacidad, de la Tercera Edad y Mujeres en Condición de Embarazo, en los inmuebles de la empresa ENTERPRICE.

1. Introducción.	5
2. Propósito del Procedimiento.	5
3. Objetivo General.	6
4. Objetivo Específico.	6
5. Alcance.	7
6. Marco Jurídico.	7
7. Glosario de Términos.	8
8. Responsabilidades.	
9. Protocolos y/o lineamientos para la atención de Personas. Con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres en condición de Embarazo.	

- 9.1. Protocolo para la atención de personas con Discapacidad Física (motriz).
  - 9.2. Protocolo para la atención de personas con Discapacidad Visual.
  - 9.3. Protocolo para la atención de personas con Discapacidad Auditiva.
  - 9.4. Protocolo para la atención de personas Adultas Mayores.
  - 9.5. Protocolo para la atención de Mujeres en Condición de Embarazo.
  
  - 9.6. Plan de emergencia en caso de incendio.
  - 9.7. Plan de emergencia en caso de sismo.
  - 9.8. Protocolo de evacuación para personas con Discapacidad (PcD), personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres en Condición de Embarazo (MCE) en caso de incendio.
  - 9.9. Protocolo de evacuación para personas con Discapacidad (PcD), personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres en Condición de Embarazo (MCE) en caso de sismo.
  - 9.10. Espacios de trabajo en los Edificios ENTERPRICE
  - 9.11. Lineamientos para la asignación de espacios para Mujeres en Condición de Embarazo o Personas con Discapacidad Física (motriz).
  
  - 9.12. Lineamiento para el uso de sanitarios por personas con discapacidad
- Anexo 1: Formato para el Registro de Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores Mujeres en Condición de Embarazo en los Edificios de ENTERPRICE

## **INTRODUCCIÓN**

Las empresas están expuestas a un gran número de fenómenos tanto naturales, como los provocados por seres humanos, que hacen que sus habitantes se encuentren expuestos a fenómenos perturbadores, conocidos como riesgos, los cuales pueden afectar sus vidas, bienes y entorno.

Siendo que la protección civil es una actividad corresponsable y participativa, cuyas bases fundamentales son la autoprotección y conservación de las y los individuos, sus bienes y su entorno, lo que posibilita su interacción social para prevenir, preparar y mitigar, los diversos factores de riesgo natural o antrópico; es por ello que la herramienta fundamental es el Programa Interno de Protección Civil Incluyente.

El Programa Interno de Protección Civil Incluyente es el instrumento idóneo para que las organizaciones, industrias, establecimientos, realicen las actividades en materia de protección civil de manera corresponsable asumiendo los riesgos a los que puede estar expuesta así como las correspondientes medidas antes, durante y después de una situación de riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

## **DEFINICIÓN**

Es un instrumento técnico administrativo y organizativo que se circunscribe al ámbito de una empresa perteneciente al sector privado; *se propone el proyecto de Programa de Protección Civil Incluyente*, con el propósito de establecer acciones de prevención, auxilio y recuperación destinadas a salvaguardar la integridad física y psicológica de mujeres y hombres, personas adultas mayores, personas con discapacidad y mujeres en condición de embarazo, que laboran dentro inmueble.

Así como proteger a las instalaciones, bienes e información vital, patrimonio de esta empresa y reducir los impactos de nuestro entorno, ante la eventualidad de un desastre, emergencia o siniestro de alto riesgo provocado por agentes naturales o humanos.

## DESARROLLO DEL PROGRAMA

Para el desarrollo de este programa, se establecen medidas y dispositivos de seguridad y autoprotección para el personal, usuarios y bienes, de esta **COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL** para ser aplicados en tres momentos: antes, durante y después de la eventualidad de un desastre, *así como para garantizar la accesibilidad a personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres en condición de embarazo.*

Son considerados **Casos de Emergencia** los *accidentes con daños significativos a personas, bienes, información y el medio ambiente; incendios, humo excesivo, fugas de gas, actos de sabotaje, temblores, e inundaciones* entre otros, provocados por **Agentes Perturbadores**.

El Programa Interno de Protección Civil Incluyente identifica y previene la ocurrencia de riesgos dentro del entorno inmediato de un inmueble mediante la integración, organización e implementación de aspectos como: *ubicación de zonas de riesgo, de los equipos y servicios de emergencia, de rutas de evacuación y salidas de emergencia, de zonas de seguridad o de menor de riesgo, puntos de reunión,* y de todas aquellas instalaciones o servicios para la atención de la población en casos de emergencia; así como las acciones que realizara esa población expuesta al riesgo, como medida de prevención.

Con el propósito de establecer la diferencia respecto a la eventualidad de un desastre, así como una distinción por función y carácter de las acciones, se determinaron procedimientos y protocolos específicos, los cuales se encuentran comprendidos en cuatro Subprogramas:

- a) de Prevención
- b) de Auxilio
- c) de Recuperación
- d) d) de Accesibilidad

### 1.- CONCEPTOS GENERALES Y OBJETIVOS

El Glosario de Protección Civil hace dos definiciones fundamentales para el Subprograma de Prevención.

Define a la Prevención como "uno de los objetivos básicos de la Protección Civil, se traduce en un conjunto de disposiciones y medidas anticipadas cuya finalidad estriba en impedir o disminuir los efectos que se producen con motivo de la ocurrencia de calamidades. Esto, entre otras acciones, se realiza a través del monitoreo y vigilancia de los agentes perturbadores y de la identificación de las zonas vulnerables del sistema afectable (población y entorno), con la idea de prever los posibles riesgos o

consecuencias para establecer mecanismos y realizar acciones que permitan evitar o mitigar los efectos destructivos."

Define al subprograma de prevención como un subprograma sustantivo de la protección civil. Se refiere al conjunto de medidas destinadas a evitar y/o mitigar el impacto destructivo de las calamidades de origen natural o humano sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y la naturaleza. Sus funciones se desarrollan dentro de dos procesos básicos: la evaluación y la mitigación de riesgos.

### **1.1.- Comité Interno de Protección Civil .**

El Comité Interno, es un grupo de personas que son parte de la comunidad que ocupa el inmueble, que voluntaria y altruistamente se ofrecen para conformar la organización que permitirá la salvaguarda de los empleados y empleadas, el inmueble y los bienes de la empresa.

Ante la eventualidad de ocurrencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, la población debe estar preparada para enfrentar las consecuencias negativas y la interrupción de las actividades cotidianas.

En este sentido, la integración y funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil y de las correspondientes brigadas, permite a la población del inmueble contar con personas responsables y capacitadas que tomarán las decisiones y acciones para prevenir siniestros, mitigar y enfrentar los impactos directos y agregados de una calamidad.

Para la conformación del Comité Interno y de las Brigadas se consideran los siguientes aspectos reglamentarios.

#### **1.1.1.- Disposiciones Generales.**

Conforme a los Términos Institucionales, se consideran las siguientes disposiciones generales para la Conformación del Comité Interno de Protección Civil

- Cumplir con el objetivo de organización.
- Estar conformado por los diferentes niveles de organización de la empresa.
- Ser renovado cada año o cuando existan cambios de personal o en la organización de la empresa.
- Mantener una coordinación con el administrador del edificio y los responsables de construcciones vecinas.
- Cumplir con las disposiciones establecidas por las reglamentaciones y normas vigentes.
- Vigilar la actualización del programa interno de Protección Civil.
- Vigilar los programas de mantenimiento del edificio.

- Mantenerse informado sobre las condiciones del medio ambiente y sobre los fenómenos que afectan al Valle de México.
- Mantenerse informado sobre los avances de tecnologías en la materia y aplicarlas con oportunidad.

#### **1.1.1.1.- Objetivo.**

El Objetivo del Comité Interno, se dirige a implementar el Programa Interno de Protección Civil de la empresa y actualizarlo permanentemente, a través de la valoración del impacto en la comunidad de cada una de sus acciones, con el fin de evitar la ocurrencia de los eventos que alteren en forma negativa la normalidad del desarrollo de la Empresa; disminuir las pérdidas humanas, económicas y materiales y mejorar las condiciones de seguridad que prevalecían antes de un siniestro o desastre.

#### **1.1.2.1.- Obligatoriedad.**

Es obligatoria la constitución del Comité Interno de Protección Civil, como mecanismo idóneo para operar el Programa Interno correspondiente y como el Instrumento ideal para alcanzar los objetivos de la protección civil en el inmueble en cuestión.

El Comité Interno de Protección Civil, se forma por un grupo de personas que representan las principales áreas de la Empresa con capacidad de decisión sobre las acciones a seguir en el caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y que cuentan con Información y capacidad de decisión de los recursos disponibles (humanos, materiales, de seguridad y médicos), para hacer frente a posibles contingencias, así como, supervisar y coordinar la difusión, capacitación y orientación del personal, en la realización de simulacros y estudios, evaluación de riesgos y de las medidas de mitigación, además de proponer la implantación de medidas de seguridad. Además de ser la máxima autoridad en la materia al momento de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre todos los miembros del Comité y la población en general deben estar informados y capacitados sobre cuál debe ser su actuación en el caso que ocurra un desastre que afecte al inmueble; además de ser la instancia de primer contacto con cuerpos de emergencia. Por lo anterior es necesaria la participación de directivos, empleados y visitantes en las tareas de Protección Civil del inmueble.



### **1.2.1.- Integración del Comité Interno de Protección Civil.**

La Coordinación, conforma su Unidad Interna de Protección Civil y a partir de ella, se conforman los Comités Internos de Protección Civil de Cada Instalación.

Para efectos del presente Programa Interno, estableceremos (únicamente las características de Integración del Comité Interno de Protección CMI del Edificio como requerimiento de la normatividad local; la conformación de la Unidad Interna.

En principio la integración del Comité interno se realiza con personal que adquiere voluntariamente estas responsabilidades, sin embargo, en el caso que el personal no quiera participar en forma voluntaria y con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones legales, la asignación de estas funciones se realizará a personas reconocidas dentro de la comunidad por sus capacidades personales de toma de decisiones y para enfrentar situaciones de crisis.

Conforme a lo anterior, el Comité Interno de Protección Civil del Edificio de la empresa, se integra como sigue.

1. Secretaria(o) Ejecutiva(o)
2. Secretaria(o) Técnica(o)
3. Coordinadora(o) y Jefe(a) de Edificio
4. Jefe(a) de la Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate, Jefas(es) de Piso y Brigadistas
5. Jefas(es) de la Brigada de Primeros Auxilios y Brigadistas
6. Jefas(es) de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios y Brigadistas
7. Jefas(es) de la Brigada de Comunicación y Brigadistas
8. Jefas(es) de la Brigada de Seguridad y Brigadistas.

La estructura del edificio será a partir del Coordinador(a) y Jefe(a) del Edificio.

Para la toma de decisiones el Comité sesionará con el personal designado como Coordinador(a) suplente y Jefes(as) de Brigada; para las acciones operativas, intervendrán también los miembros de las Brigadas, estos últimos tendrán participación y decisión en las reuniones del Comité cuando sean especialmente convocados.

### **1.2.2. Documento de Integración.**

Es el documento mediante el cual se integra el Comité Interno de Protección Civil, mismo que es firmado por las personas designadas en cada función; para el Edificio se levanta y actualiza por lo menos una vez al año el Acta Constitutiva del Comité Interno de Protección Civil del Edificio de la Coordinación de Protección Civil.

### 1.2.3.- Funciones del Comité Interno de Protección Civil.

El Comité tiene responsabilidades convertidas en funciones permanentes en la prevención, el auxilio y el restablecimiento. Para lo cual realiza reuniones con el fin de mantener y actualizar los conceptos que involucran al Programa Interno y proponer las alterativas correctivas y de desarrollo necesarias.

Se programarán reuniones en los periodos de tiempo determinados en el programa de trabajo por los miembros del Comité Interno y de acuerdo a las necesidades que se generan durante el año.

Se realizarán dos tipos de reuniones de acuerdo a la Organización:

*Reuniones ordinarias.* En las que participarán los miembros del Comité Interno y donde se tratarán los asuntos generales de apoyo al desarrollo del Programa Interno de Protección Civil por lo menos una vez al mes.

*Reuniones Extraordinarias.* En las que podrán intervenir los miembros de las Brigadas, personas de la Comunidad Organizacional o externas, para la realización de alguna actividad en especial y en caso de emergencia, se realizarán cuando las necesidades lo requieran, como por ejemplo para la realización de simulacros.

Estas reuniones deberán cumplir los siguientes aspectos administrativos:

- Un registro de los asistentes.
- La elaboración de una Orden del Día.
- La elaboración de una minuta donde se registren los puntos abordados durante la reunión, acciones a seguir y su seguimiento, acuerdos y compromisos. Así como, la fecha y hora de la siguiente reunión.
- La firma de la minuta por parte de los asistentes.

Para el registro de información de las sesiones del Comité Interno se lleva una libreta y se establece una orden del día. Se llevará un número de folio consecutivo de las formas que se utilicen por sesión y se continuará el número consecutivo en la siguiente.

Los miembros del Comité serán designados en principio de forma voluntaria o en caso necesario su asignación será determinada por las autoridades de la Empresa.

Cuando un miembro del Comité no pueda asistir a las sesiones, designará a un suplente previamente identificado ante los demás miembros del Comité o avisará de su ausencia.

Los miembros del Comité podrán tomar decisiones en forma independiente a lo establecido dentro de las sesiones, cuando las necesidades de desarrollo de Protección Civil en la Empresa lo requieran.

El Comité tendrá funciones básicas o generales, de las cuales se derivarán las acciones específicas en cada área de desarrollo de Protección Civil dentro de la Empresa, como sigue:

En materia de prevención las funciones del Comité están dirigidas a los siguientes aspectos:

- Actualizará el Programa Interno de Protección Civil.
- Supervisará el Programa de Mantenimiento de la Empresa.
- Determinará las alternativas del equipamiento necesario para emergencias.
- Identificará las necesidades del señalamiento preventivo, informativo y de emergencia.
- Determinará las necesidades de capacitación tanto de los miembros del Comité como de las Brigadas y de las personas usuarias en general.
- Seleccionará, diseñará, editará y distribuirá la información necesaria para "¿Qué HACER?"
- Antes, durante y después de la presencia de un riesgo inminente o una emergencia.
- Organizará y realizará simulacros o ejercicios que apoyen la preparación del personal para responder oportunamente durante una emergencia, lo que facilitará también buscar alternativas a problemas no previstos y la actualización de procedimientos.
- Elaborará y actualizará los directorios de información, emergencia e interno.
- Realizará las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, para cumplir con las reglamentaciones existentes en la materia.

En materia de auxilio, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- Determinará las características y mantenimiento del sistema de alertamiento que permita informar oportunamente a las personas usuarias de la empresa, de la presencia de una amenaza y en su caso a organizaciones especializadas.
- Determinará los procedimientos y mecanismos para la coordinación con autoridades y organizaciones especializadas en la atención de emergencias, para la determinación de las acciones necesarias en el interior y fuera de la empresa, durante una emergencia.
- Determinará y actualizará los procedimientos definidos y/o sus adecuaciones a necesidades actualizadas.
- Realizará la ejecución de acciones de respuesta en situaciones de emergencia.
- Improvisará las acciones necesarias no previstas.

Para el restablecimiento del Comité

- Determinará los procesos y elementos necesarios que permitan la continuidad de actividades y desarrollo de la empresa, después de un siniestro, emergencia o desastre, mejorando las condiciones de seguridad que existían anteriormente.
- Determinará las fuentes de financiamiento para la recuperación.

- Determinará las necesidades de los Seguros para las construcciones, instalaciones, equipamiento y personal.

La (el) Presidente(a), la (el) Secretario(a) Ejecutivo(a) y la (el) Secretario(a) Técnico(a), tendrán las funciones de coordinar las actividades en los edificios e instalaciones que ocupa la Comisión a nivel nacional, por lo cual, para efectos del presente documento, aparecen a continuación las funciones del Comité Interno del Edificio de la empresa.

#### **1.2.4.- Funciones del Coordinador (a).**

##### *En Prevención*

- Será el responsable del inmueble con relación al Programa Interno de Protección Civil.
- Coordinará la elaboración, seguimiento y actualización del Programa Interno de Protección Civil y determinar las acciones correctivas de las desviaciones.
- Dirigirá las decisiones para la aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos que se destinen para el desarrollo de Protección Civil de la empresa.
- Presidirá las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno.
- Autorizará a los Miembros del Comité, el programa de trabajo del Comité Interno.
- Autorizará en acuerdo de sesión del Comité, el Reglamento Interno del Comité Interno.
- Supervisará que los miembros del Comité realicen las funciones que se les asignaron.
- Coordinará el Programa de Simulacros.
- Vigilará el desarrollo y la realización de un programa de Comunicación Social de Protección Civil dirigido a la Comunidad del de la empresa.
- Vigilará que se realicen las gestiones necesarias ante las instancias de gobierno y demás instituciones relacionadas al Programa Interno de Protección Civil.
- Realizará todas aquellas acciones que mejoren y consoliden el Programa Interno.
- Evaluará la viabilidad de las acciones a realizar y determinará alternativas de solución.
- Coordinará la evaluación y actualización del Programa Interno de Protección Civil.

##### *En Auxilio.*

- En caso de emergencia, evaluará la situación prevaleciente y decidirá sobre las necesidades de acuerdo al escenario de la emergencia.
- Vigilará la aplicación de los procedimientos de emergencia.

- Dirigirá la toma de decisiones de los miembros del Comité Interno y las operaciones de respuesta.
- Establecerá los mecanismos de coordinación con los responsables de Instituciones y Organismos Especializados en Emergencias.
- Decidirá en coordinación con el Comité y con responsables de Organismos Oficiales el final de la emergencia.
- Improvisará las acciones necesarias no previstas y definirá alternativas de solución.

*En Restablecimiento.*

- Realizará las reuniones necesarias y asegurará la coordinación con autoridades oficiales y miembros de la Unidad Interna, con el fin de evaluar la situación y tomar las decisiones pertinentes para el restablecimiento y la vuelta a la normalidad.
- Supervisará la definición de acciones y alternativas viables de restablecimiento y vuelta a la normalidad.
- Vigilará la aplicación de los seguros contratados.
- Supervisará el seguimiento del restablecimiento de lesionados.
- Supervisará las acciones que requieran de intervención legal y realizará su seguimiento.

### **1.2.5.- Funciones del Suplente.**

#### *En Prevención.*

- Recabará los datos de todas las personas que integran el Comité Interno (nombre, domicilio, teléfono particular y ubicación dentro del plantel).
- Difundirá periódicamente el nombramiento de las y los responsables de las brigadas entre la comunidad educativa.
- Actuará como Secretaria(o) en las reuniones del Comité Interno.
- Sustituirá a la o al Coordinadora (or) cuando éste no pueda atender las reuniones del Comité Interno o no se encuentre dentro del plantel educativo.
- Elaborará y actualizará los directorios que apoyen el desarrollo del Programa Interno de Protección Civil.
- Colaborará permanentemente con las brigadas en el Edificio y la observancia de las medidas de seguridad.
- Intervendrá en la evaluación y actualización del Programa Interno de Protección Civil y propondrá alternativas de solución.

#### *En Auxilio*

- Apoyará o en su caso suplirá al coordinador en sus actividades durante la emergencia.
- Colaborará en las acciones de respuesta de las brigadas.
- Asegurará el enlace entre el Coordinador(a) las y los Jefes de Brigada.
- Determinará con la o el Jefe de la Brigada de Seguridad la ubicación del Puesto de Mando.
- Realizará un registro de las decisiones de coordinación.
- Improvisará las acciones necesarias no previstas y definirá alternativas de solución.

#### *En Restablecimiento.*

- Apoyará o en su caso suplirá al o la coordinadora (or) en sus acciones de restablecimiento.
- Levantará las actas de las reuniones de restablecimiento.

### **1.2.6. Funciones de la o el Jefe(a) de Edificio.**

#### *En Prevención.*

- Identificará los riesgos que ha quedado expuesto el inmueble.
- Elaborará los croquis del Inmueble necesarios para identificar la ubicación y características del mismo.
- Diseñará los escenarios probables para el caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Implementará la señalización de Protección Civil en todo el inmueble.
- Evaluará los ejercicios de simulación.
- Detectará desviaciones con respecto al diseño, organizativo y operación del simulacro, durante su realización.
- Elaborará el informe relativo a la ejecución de simulacros con base en el reporte de las o los jefes o jefas de piso y de evaluadores(as).

#### *En Auxilio.*

- Establecerá el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o de la presencia de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Mantendrá la comunicación constante con las o los jefes(as) de piso.
- Coordinará las acciones generales para la respuesta a la emergencia.
- Facilitará la intervención de los Organismos Especializados en la atención de emergencias.

#### *En Restablecimiento.*

- Coordinará la inspección del edificio.
- Recopilará la información necesaria para la elaboración de informes.
- Realizará los informes necesarios.

### **1.2.7.- Funciones de la o el Jefe(a) de Piso.**

#### *En Prevención.*

- Apoyar en las actividades de protección civil que se realicen en el edificio.
- Coordinar las actividades de protección civil en el piso que le corresponde.
- Participar en la organización, ejecución y evaluación de simulacros.
- Vigilar el buen estado de los elementos de protección civil de apoyo que deban existir en su piso y reportar la carencia, insuficiencia, reposición o reparación de los mismos.

#### *En auxilio.*

- Realizar la evaluación inicial de la situación.
- Establecer comunicación con el responsable del inmueble para acordar las acciones a implementar.
- Coordinar el desalojo de su área de acuerdo a lo indicado por el responsable del inmueble.

- Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y de las personas usuarias de su área.
- Levantar el censo de población de su piso.
- Asegurar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- Indicar a los brigadistas, en su caso, las rutas alternas de evacuación.
- Dar instrucciones a los brigadistas para que organicen a las personas usuarias como mejor lo considere.
- Mantener la calma de brigadistas y habitantes a través de señales, altavoces o intercomunicación.
- Dar la señal de desalojo a brigadistas para conducir a las personas usuarias por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo. ya sea interna o externa.
- Supervisar a los brigadistas en la actualización de equipos de emergencia y, en su caso, apoyarlos.
- Verificar el total desalojo de su Piso.
- Revisar la lista de presentes levantada en el área de seguridad, reportando al Coordinador(a) General, los y las ausentes y las causas, si las conoce.
- Mantener el orden de los evacuados de área a su cargo en las zonas de menor riesgo.

#### *En Restablecimiento.*

- Coordinar con el (la) Jefe(a) de Edificio el regreso ordenado, después de un simulacro o una situación real.
- Revisar la rehabilitación de áreas en el piso que le corresponde.
- Realizar el seguimiento de hospitalización y rehabilitación de lesionados.
- Recopilar información y realizar los informes que se te soliciten.

## **2.- Formación de Brigadas.**

Las Brigadas son grupos de personas organizadas y capacitadas en una o varias operaciones de protección civil, los cuales serán responsables de realizarlas de manera preventiva o ante la eventualidad de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro del ámbito del Edificio, orientada a la salvaguarda de las personas, sus bienes y entorno.

#### El Edificio del DE LA EMPRESA

- a. La Brigada de Evacuación Búsqueda y Rescate, Jefes(as) de Piso y Brigadistas.
- b. Brigada de Primeros Auxilios y Brigadistas.
- c. Brigada de Prevención y Combate de Incendios y Brigadistas.
- d. Brigada de Comunicación y Brigadistas.
- e. Brigada de Seguridad y Brigadistas.



Las brigadas se adecuan a las necesidades del Edificio y son multifuncionales, es decir, los brigadistas actúan en dos o más especialidades.

### **2.1.- Características que deben tener los brigadistas.**

Para la toma de decisiones en la designación de los brigadistas, se debe considerar además del aspecto voluntario u obligatorio, algunas de las siguientes cualidades y capacidades personales, sin perjuicio de la participación de aquellos que lo quieran realizar en forma voluntaria.

- Vocación de servicio y actitud dinámica.
- Tener buena salud física y mental.
- Con franca disposición de colaboración.
- De ser posible con don de mando y liderazgo.
- De ser posible con conocimientos previos en la materia.
- Con capacidad de toma de decisiones.
- Con criterio para resolver problemas.
- Con responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad.
- El (la) brigadista debe estar consciente que esta actividad se hace de manera voluntaria y motivado para el buen desempeño de esta función que es la salvaguarda de la vida de las personas.

### **2.1.1.- Colores sugeridos para la identificación de los y las brigadistas.**

El equipamiento de los y las brigadistas debe ser considerado de acuerdo a la especialidad de cada brigada, sin embargo, para su clara identificación los Términos de Referencia en la materia, establecen los siguientes colores, que podrán utilizarse en dichos elementos de identificación (chalecos, gorras, cascos, brazaletes, o similar).

- |  |          |
|--|----------|
| • Comunicación                                     | Verde    |
| • Evacuación, Búsqueda y Rescate                   | Naranja  |
| • Primeros auxilios                                | Blanco   |
| • Prevención y combate de incendios                | Rojo     |
| • Jefes(as) de piso, de edificio y coordinador(ra) | Amarillo |

Para el Edificio de la empresa, se utilizarán chalecos anaranjados y brazaletes de acuerdo al color y el nombre de la brigada.

### **2.2.- Funciones de las Brigadas.**

#### **2.2.1.- Funciones de la Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate.**

*En Prevención.*

- Apoyará al Coordinador(a) en las acciones para el mejor funcionamiento del Comité Interno.
- Extenderá sus conocimientos a la Comunidad Organizacional y difundirá los conceptos de la Protección Civil.
- Establecerá el proceso de selección de los miembros de la Brigada.
- Determinará las necesidades de capacitación para la Brigada y en general de la Comunidad Organizacional, en materia de evacuación, búsqueda y rescate.
- Realizará un registro con la información personal de los y las Brigadistas.
- Cooperará en el desarrollo de simulacros.
- Determinará las necesidades de equipamiento de la Brigada.
- Determinará los mecanismos y el proceso de alertamiento.
- Determinará y evaluará los procedimientos para emergencias de la Brigada.
- Determinará las alternativas de rutas de evacuación y los puntos de reunión.
- Colaborará en la determinación de señalamiento y equipamiento dentro y fuera de la empresa, para facilitar los procedimientos de Evacuación, Búsqueda y Rescate.
- Intervendrá en la evaluación y actualización del Programa Interno de Protección Civil.

#### *En Auxilio.*

- Establecerá comunicación con el Coordinador (ra) para acordar las acciones a implementar.
- Coordinará sus acciones con las demás Brigadas.
- Coordinará el repliegue y la evacuación parcial o total de la Empresa.
- Realizará la ejecución de los procedimientos específicos y acciones de la Brigada.
- Definirá los puntos de reunión a utilizar.
- Realizará las acciones de rescate y salvamento.
- Supervisará la seguridad de los y las Brigadistas.
- Realizará el conteo de personas en los puntos de reunión.
- Facilitará la coordinación de la Brigada con los Organismos Especializados en Emergencias que Intervengan.
- Registrará la información que se genere en sus responsabilidades e informará al Coordinador (ra).
- Improvisará las acciones necesarias no previstas y definirá alternativas de solución.

#### *En Restablecimiento*

- En el caso, coordinará el regreso ordenado de las personas al Inmueble.
- Determinará con el Coordinador (ra) y la Brigada de Seguridad, las condiciones de seguridad para el regreso a la construcción.
- Asistirá a las reuniones y cooperará en las acciones de restablecimiento

### **2.2.2.- Funciones de la Brigada de Primeros Auxilios.**

#### *En Prevención.*

- Apoyará al Coordinador(a) en las acciones para el mejor funcionamiento del Comité Interno.
- Extenderá sus conocimientos a la Comunidad Organizacional y difundirá los conceptos de la Protección Civil.
- Establecerá el proceso de selección de los miembros de la Brigada.
- Determinará las necesidades de capacitación para la Brigada y en general de la Comunidad Organizacional.
- Realizará un registro con la información personal de las y los Brigadistas.
- Realizará un banco de información de las condiciones de salud de la población y de las propias instituciones.
- Cooperará en el desarrollo de simulacros.
- Determinará las necesidades de equipamiento de la Brigada.
- Apoyará en la definición del equipamiento de la enfermería.
- Supervisará el mantenimiento de los botiquines.
- Determinará y evaluará los procedimientos para emergencias de la Brigada.

- Intervendrá en la evaluación y actualización del Programa Interno de Protección Civil.

#### *En Auxilio*

- Establecerá comunicación con el Coordinador(a) para acordar las acciones a implementar.
- Coordinará sus acciones con las demás Brigadas.
- Proporcionará los primeros auxilios.
- Coordinará la atención y traslado de lesionados cuando sea necesario.
- Realizará la ejecución de los procedimientos y acciones de la Brigada.
- Improvisará y ubicará el sitio del puesto de auxilio.
- Identificará y difundirá la ubicación del puesto de auxilio.
- Supervisará la seguridad de los Brigadistas.
- Facilitará la coordinación de la Brigada con los Organismos Especializados en atención pre hospitalaria.
- Realizará el registro de información de lesionados.
- Registrará la información que se genere en sus responsabilidades e informará al Coordinador (a).
- Improvisará las acciones necesarias no previstas y definirá alternativas de solución.

*En Restablecimiento.*

- Realizará el seguimiento del traslado de lesionados.
- Solicitará información de la hospitalización de personas lesionadas y hará el seguimiento de su recuperación.
- Asistirá a las reuniones y cooperará en las acciones de Restablecimiento.

**2.2.3.- Funciones de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.**

*En Prevención.*

- Apoyará al Coordinador (ra) en las acciones para el mejor funcionamiento del Comité Interno.
- Extenderá sus conocimientos a la Comunidad Organizacional y difundirá los conceptos de la Protección Civil.
- Establecerá el proceso de selección de los miembros de la Brigada.
- Determinará las necesidades de capacitación para la Brigada y en general de la Comunidad Organizacional.
- Realizará un registro con la información personal de los y las Brigadistas.
- Cooperará en el desarrollo de simulacros.
- Determinará las necesidades de equipamiento de la Brigada.
- Determinará y evaluará los procedimientos para el combate y control de incendios.
- Supervisará el mantenimiento de los equipos contra incendio.
- Colaborará en los programas de mantenimiento de la construcción, principalmente de las instalaciones de riesgo de fuego.
- Intervendrá en la evaluación y actualización del Programa Interno de Protección Civil.

*En Auxilio.*

- Establecerá comunicación con el Coordinador (ra) para acordar las acciones a implementar.
- Coordinará sus acciones con las demás Brigadas.
- Realizará el control de las fuentes de fuego.
- Realizará la ejecución de los procedimientos y acciones de la Brigada.
- Dirigirá las acciones para el combate y control de conatos de incendio.
- Supervisará la seguridad de los y las Brigadistas.
- Facilitará la coordinación de la Brigada con el H. Cuerpo de Bomberos.
- Registrará la información que se genere en sus responsabilidades e informará al Coordinador (ra).
- Improvisará las acciones necesarias no previstas y definirá alternativas de solución.

#### *En Restablecimiento.*

- Realizará la evaluación de daños.
- Realizará la limpieza de las áreas afectadas.
- Determinará con el Coordinador (ra) y la Brigada de Seguridad, las condiciones de seguridad *de* las áreas que fueron afectadas por el siniestro.
- Supervisará la puesta en operación de los equipos y sistemas contra incendio.
- Asistirá a las reuniones y cooperará en las acciones de restablecimiento.

#### **2.2.4.- Funciones de la Brigada de Comunicación.**

##### *En Prevención.*

- Apoyará al Coordinador (ra) en las acciones para el mejor funcionamiento de la Unidad Interna.
- Extenderá sus conocimientos a la Comunidad Organizacional y difundirá los conceptos de Protección Civil a través de los elementos de difusión adecuados para la Comunidad Organizacional.
- Se mantendrá información sobre los riesgos que puede afectar a la Comunidad Organizacional y coordinará la selección de la información a difundir en los diferentes sectores de la Comunidad Organizacional.
- Determinará las necesidades de capacitación para la Brigada.
- Realizará la elaboración del banco de información personal de los miembros del Comité Interno de Protección Civil.
- Establecerá los métodos y determinará el equipamiento de comunicación interna y externa para emergencias.
- Elaborará y actualizará los directorios de protección Civil.
- Cooperará en el desarrollo de simulacros.
- Determinará las necesidades de equipamiento de la Brigada.
- Determinará con la Brigada de Evacuación los mecanismos y el proceso de alertamiento.
- Determinará y evaluará los procedimientos para emergencias de la Brigada.
- Intervendrá en la evaluación y actualización del Programa Interno de Protección Civil.

##### *En Auxilio.*

- Establecerá comunicación con el Coordinador (ra) para acordar las acciones a implementar.
- Coordinará sus acciones con las demás Brigadas.
- Coordinará la recopilación de la información que se genere durante la emergencia.
- Coordinará la realización de informes.
- Apoyará al Coordinador (ra) en el manejo de información interna y externa.
- Asegurará la información del aviso a familiares de lesionados.

- Supervisará la seguridad de los Brigadistas.
- Realizará los avisos a los Organismos Especializados en la Atención de Emergencias.
- Facilitará la coordinación de la Brigada con los Organismos Especializados en Emergencias que intervengan.
- Recopilará la información que generen las demás Brigadas e Informará al Coordinador o coordinadora.
- Improvisará las acciones necesarias no previstas y definirá alternativas de solución.

*En Reforzamiento.*

- Realizará los informes finales.
- Apoyará en los análisis y la redacción de informes jurídicos.
- Asistirá a las reuniones y cooperará en las acciones de restablecimiento.

## **2.2.5.- Funciones de le Brigada de Seguridad.**

### *En Prevención*

- Apoyará al Coordinador (ra) en las acciones para el mejor funcionamiento del Comité Interno.
- Extenderá sus conocimientos a la Comunidad Organizacional y difundirá los conceptos de Protección Civil.
- Establecerá el proceso de selección de los miembros de la Brigada.
- Determinará las necesidades de capacitación para la Brigada y en general de la Comunidad Organizacional.
- Realizará un registro con la información personal de los Brigadistas.
- Cooperará en el desarrollo de simulacros.
- Determinará las necesidades de equipamiento de la Brigada.
- Determinará los mecanismos y procesos para la seguridad general de la Construcción.
- Determinará y evaluará los procedimientos para emergencias de la Brigada.
- Colaborará en la determinación de métodos de seguridad dentro y fuera de la construcción en beneficio de la Comunidad Organizacional.
- Intervendrá en la evaluación y actualización del Programa Interno de Protección Civil.

### *En Auxilio.*

- Establecerá comunicación con el Coordinador (ra) para acordar las acciones a implementar.
- Coordinará sus acciones con las demás Brigadas.
- Determinará las áreas de acordonamiento y aislamiento de las zonas afectadas.
- Coordinará la ejecución de los procedimientos y acciones de la Brigada.
- Realizará las acciones de seguridad cuando se realice la evacuación de la construcción dentro y fuera de la misma.
- Establecerá las acciones de seguridad de los archivos y acervos históricos de la Empresa.
- Supervisará la seguridad de los Brigadistas bajo su mando.
- Facilitará la coordinación de la Brigada con los Organismos de Seguridad Pública que apoyen la emergencia.
- Registrará la información que se genere en sus responsabilidades e informará al Coordinador (ra).
- Improvisará las acciones necesarias no previstas y definirá alternativas de solución



#### *En Restablecimiento.*

- Determinará con el Coordinador (ra) las condiciones de seguridad para el regreso de las personas.
- Cuando se realice una evacuación y para la vuelta a la normalidad.
- Asistir a las reuniones y cooperar en las acciones de restablecimiento.

### **2.3.- Brigadas.**

Las brigadas conformadas aparecen en el ANEXO 1

### **3.-Análisis General de Vulnerabilidad**

Es el estudio desde el punto de vista sistémico, dentro del cual se analizan los riesgos – agentes perturbadores a los que están expuestos tanto la población como sus bienes – sistemas afectables - y el conjunto de actividades e instituciones que se ponen en acción – mecanismos reguladores - para intentar evitar o mitigar dichos efectos destructivos, - preservando la vida urbana. Dentro del estudio se determinan diversos parámetros como la localización del inmueble y el ámbito urbano en el cual se encuentra. en donde se determina el riesgo a los fenómenos que puedan generarse en dicho ámbito y afectar a la construcción. Esto nos proporciona la información que determina el riesgo proveniente del exterior del inmueble.

Por otra parte, las características de la construcción y las actividades que realizan las personas usuarias, nos permiten conocer la vulnerabilidad proveniente del interior del inmueble.

Conforme al glosario de Protección Civil, el riesgo determinado por la UNESCO es la *posibilidad de pérdida, tanto en vidas humanas como en bienes o en capacidad de producción*. Esta definición involucra tres aspectos relacionados por la siguiente fórmula:

Riesgo = Valor x Vulnerabilidad x Peligro

En esta relación, el valor se refiere al número de vidas humanas amenazadas o en general a cualquiera de los mementos económicos (capital, inversión, capacidad productiva, etc.), expuestos a un evento destructivo.

La *vulnerabilidad* es una medida del porcentaje del valor que puede ser perdida en el caso de que ocurra un evento destructivo determinado.

El último aspecto, *peligro* o *peligrosidad*, es la probabilidad de que un área en particular sea afectada por algunas de las manifestaciones destructivas de los agentes perturbadores.

En el entendido de que *riesgo* es el daño probable que puede sufrir un sistema afectable (personas, bienes, medio ambiente) ante el impacto de un fenómeno

destrutivo, este depende directamente de la peligrosidad del fenómeno destructor y de la vulnerabilidad o susceptibilidad de que el sistema afectable padezca los daños. También se considera como el grado de probabilidad de pérdida de vidas, personas heridas, propiedad dañada y actividad económica detenida, durante un periodo de referencia en una región dada.

El riesgo puede definirse de la siguiente manera:  $R = CVP/C$

En donde:

Riesgo = Valor de los bienes + Peligro / capacitación sociedad preparada para enfrentar un evento de emergencia.

C= (total del valor de los bienes expuestos)

v~ (vulnerabilidad) P (peligro o probabilidad de que ocurra un hecho potencialmente dañino para los bienes expuestos) C= (capacitación o preparación de las condiciones físicas o humanas que disminuyen la vulnerabilidad).

En muchos casos, el factor C se expresa en valor monetario de los bienes, pero cuando se trata de vidas humanas no es fácilmente traducible a dinero, por lo tanto, cuando es mayor el valor de lo expuesto, mayor el riesgo a que se enfrenta si todas las demás variables se encuentran constantes. Si el valor de lo expuesto es nulo, es decir que no hay nada que se pueda perder, el riesgo también será nulo independientemente del peligro.

Y considerando que la vulnerabilidad es la susceptibilidad de sufrir un daño como resultado de un fenómeno destructivo sobre las personas, bienes, servicios y entorno; facilidad con que un sistema afectable puede cambiar de un estado normal a uno de desastre por los impactos de una calamidad. La vulnerabilidad es una medida de qué tan susceptible es un bien expuesto de afectarse por la ocurrencia de un fenómeno perturbador.

En este contexto, se basa el análisis de riesgos planteado para el Programa Interno del Edificio de la empresa, pero debe considerarse que existen diversas metodologías para el análisis de riesgo, dependiendo del fenómeno o agente a considerar, por ejemplo el análisis de riesgo sísmico está ligado al comportamiento del fenómeno en un nivel regional geográfico, mientras que el análisis para incendios puede restringirse a elementos específicos de la construcción tratada o una amenaza de explosivos conlleva un estudio de las causas histórico-sociales que provocan dicho fenómeno.

Considerando lo anterior, se considerarán los siguientes tres parámetros básicos: el entorno del edificio, los fenómenos o agentes que afectan a la población, las características de la construcción y al conjunto de acciones realizadas para prevenir y/o mitigar los efectos destructivos de los fenómenos.

Así y con el fin de obtener los mejores resultados posibles para la empresa se utilizan dos métodos que permiten definir los riesgos internos y los riesgos externos.

Ambos estudios partirán de la información general tanto externa como interna de la empresa.

### **3.1.- Localización del Inmueble.**

El inmueble se localiza en Santa Anita 144, Colonia Viaducto Piedad.

Las construcciones que pueden tener una influencia directa en el inmueble de la empresa, se describen a continuación, en donde se determina también el tipo de riesgos que se pueden esperar de los mismos.

- El evento afecta un área localizada del Inmueble.
- El evento es controlado por la estructura de protección civil interna.
- Sólo se suspenden actividades en el área afectada.
- No hay encadenamiento de riesgos que afecten al resto del inmueble.
- Hay daños materiales leves.
- Puede haber lesionados leves.
- Pueden o no intervenir servicios públicos como ambulancia, bomberos, protección civil, entre otros.
- La recuperación de los daños puede ser financiado en forma inmediata por seguros o por la propia administración del Inmueble.
- El restablecimiento se establece en un plazo no mayor a 30 días.

#### *Nivel II.- Respuesta Interna con apoyo externo.*

Se consideran los siguientes parámetros:

- El evento afecta un área localizada del Inmueble.
- El evento puede ser controlado por la estructura de protección civil interna, sin embargo, se requiere de apoyo externo.
- Se pueden suspender actividades en el Inmueble del área afectada.
- Puede haber una evacuación parcial de una zona del Inmueble.
- Hay daños materiales moderados.
- Hay lesionados.
- Puede haber personas fallecidas.
- Intervienen servicios públicos.
- La recuperación de los daños debe ser financiado en a mediano plazo por Seguros contratados y por la Administración del Inmueble.
- El restablecimiento se establece en el mediano plazo o mayor a los 30 días.

#### *Nivel III. - Respuesta integral.*

Se consideran los siguientes parámetros:

- El evento afecta un área extensa del Inmueble.

- El evento rebasa la capacidad de respuesta de la estructura de protección civil interna.
- Se requiere la intervención inmediata de servicios públicos.
- Es necesario evacuar el Inmueble.
- Hay daños materiales severos.
- Hay personas lesionadas.
- Puede haber personas fallecidas.
- La recuperación de los daños debe ser financiado en a largo plazo por seguros contratados y por la Administración del Inmueble.
- El restablecimiento se establece a largo plazo con una programación de reutilización de espacios e instalaciones en varios meses.

De esta forma el subprograma de auxilio, es una serie de procedimientos de respuesta a las consecuencias de los fenómenos o riesgos definidos en el subprograma de prevención, estos procedimientos se consideran en tres niveles de aplicación:

- Procedimiento de evacuación y repliegue.
- Procedimientos generales de emergencia.
- Procedimientos específicos por riesgo.

## **5.- Plan y Procedimiento de evacuación y repliegue.**

Se considera este procedimiento en forma aparte, por la importancia hacia la seguridad e integridad de las personas usuarias.

Para el procedimiento de evacuación y repliegue, se deben considerar los siguientes términos:

De acuerdo al Glosario de Términos de Protección Civil, la evacuación es el procedimiento de: medida de seguridad por alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil, de manera individual o en grupos. En su programación, el procedimiento de evacuación debe considerar, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración o destino; la documentación del transporte para los niños y niñas; las instrucciones sobre el equipo familiar, además del esquema de regreso a sus hogares, una vez superada la situación de emergencia. la medida de seguridad por alejamiento de la población de la zona de peligro.

Para el inmueble, la evacuación se considera el alejamiento de las personas usuarias del mismo, cuando en este se han manifestado impactos directos de una calamidad, hacia un "punto de reunión" que se encuentra alejado del inmueble y tiene condiciones de seguridad para los usuarios que lo abandonaron.

En ocasiones, la evacuación se puede considerar parcial cuando se trata del edificio dentro de un predio común y el "punto de reunión" se encuentra localizado en una zona segura dentro del mismo predio.

Para el Edificio de la Coordinación de Protección Civil se considera en forma total, ya que no existen áreas abiertas que permitan evacuaciones parciales, en el caso de tener que abandonar un área específica dentro del edificio, ante la presencia de un evento localizado (como un conato de incendio), se considerará como "desalojo del área" para lo cual se acordará el área afectada y se tomarán las medidas previsoras para impedir el acceso de personal no autorizado dentro de la misma.

El repliegue, en la empresa, se considera a la acción de los usuarios de concentrarse en una zona de seguridad dentro del inmueble mientras se encuentra en proceso la calamidad o el fenómeno destructivo, la "zona de seguridad" puede ser el sitio señalado de mejores características de resistencia estructural (columnas, travesaños, marcos) y seguridad de la estructura (puede ser debajo o a un lado de mobiliario resistente o en su caso, como ejemplo, el sitio más alejado posible de un incendio en

desarrollo, sin posibilidades de que las personas usuarias puedan realizar la evacuación).

El punto de reunión es una zona de seguridad a la cual se dirigen las personas usuarias evacuadas. El punto de reunión puede estar dentro del mismo predio del inmueble que es impactado o en el exterior. Así mismo, este tendrá la flexibilidad de ser reubicado la distancia y lugar en que el problema no pueda afectar a las personas evacuadas.

De esta forma, se realizó un análisis del proceso de evacuación para el Edificio de la empresa propia, obteniendo la tabla "Plan de evacuación, zonas, población, escaleras y salidas" y se identifican los siguientes elementos:

- a.- Zonificación de cada planta, tomando como referencia, las salidas o escaleras.
- b.- Cantidad de personas (población estable y flotante) por cada zona.
- c.- Escaleras que le corresponde a cada zona, cuando sea el caso.

E-1 escalera principal que parte del vestíbulo de la planta baja.

E-2 escalera intermedia que da servicio al Nivel 1.

E-3 escalera de servicio que se encuentra al fondo del terreno.

Cabe mencionar que la escalera de servicio de la Azotea puede tener utilidad si se bloquea la escalera E-3.

d.- Salida que le corresponde a cada zona.

Salida A, a través de la puerta de acceso principal (-).

Salida B, a través del portón de acceso y estacionamiento de servicios (-).

Salida C, a través de la puerta (-)

Estos datos se resumen a continuación. La tabla base de análisis se encuentra en el Anexo V.

Plan de evacuación, Zonas, población, escaleras y salidas (resumen).

Se realiza un análisis de la zona a identificar como punto de reunión con los siguientes criterios:

- a.- Tiempo de desplazamiento de las personas desde el inmueble al punto de reunión.
- b.- Seguridad al través del trayecto.
- c.- Espacio suficiente para las personas evacuadas.
- d.- Seguridad del y en el Punto de reunión.
- e.- Disminución de consecuencias negativas en la zona (obstrucción de la circulación de peatones, bloqueo de calles, efectos negativos para comercios, molestias a construcciones vecinas, entre otras a identificar.)
- f.- Fácil acceso y salida de la zona para servicios de emergencia.

De esta forma se identificaron tres opciones como punto de reunión:

La primera es atravesando la calle. Se bloquearía el tránsito sobre dicha avenida, mientras se realiza la evacuación, para regresar al edificio se bloquearía nuevamente y

todo el personal atravesaría a lo largo de la acera donde se encuentra el inmueble de la propia empresa de la Alcaldía Iztacalco.

Los puntos de reunión posibles se muestran en el plano V-9 del Anexo V.

Para la decisión del uso del punto de reunión conforme al escenario que se presente se tomará en consideración los criterios antes mencionados.

La ubicación del personal en el punto de reunión será la planta baja al sitio más alejado y al nivel más alto, corresponderá el sitio más cercano.

Se debe considerar que alguna de las construcciones cercanas, también ocupará la misma calle, por lo que se deberá establecer una coordinación estrecha con el personal de protección civil de éstas.

Como apoyo en la toma de decisiones se establecerá un criterio general del tipo de evacuación a realizar de acuerdo a la siguiente tabla, considerando la flexibilidad de criterio necesaria de acuerdo a las características del evento.

Se consideran dos criterios para el tipo de evacuación a realizar:

- a) El primero, *Evacuación Preventiva* ante un riesgo inminente que amenace la seguridad del personal en general, como pueden ser: el advenimiento de un sismo anunciado por el sistema de alerta sísmica a través de los medios de comunicación social, un incendio externo que potencialmente pueda afectar a la construcción y usuarios o la amenaza de una bomba;
- b) El segundo, *Evacuación de Emergencia*, ante la presencia de un riesgo que es percibido en forma inmediata y durante la emergencia se lleva a cabo el proceso, como un incendio interno o después de un sismo que ha afectado partes estructurales de la construcción.

Con estos criterios, se determina el tipo de evacuación que se realizará de acuerdo a las características del fenómeno y al escenario que se presente, considerando que podrán tener las variaciones correspondientes al caso.

Número	Fenómeno y/o riesgo	Tipo de evacuación
1.	Sismo, intensidad baja.	De acuerdo a evaluación
2.	Sismo, Intensidad media.	Preventiva De Emergencia
3.	Sismo, Intensidad alta.	Preventiva De Emergencia
4.	Incendio, conato de incendio.	De acuerdo a evaluación.
5.	Incendio, incendio externo.	Preventiva De acuerdo a evaluación
6.	Incendio, incendio interno.	Emergencia
7.	Actos Delictivos.	De acuerdo a evaluación.
8.	Terrorismo, Amenaza de bomba	Preventiva
9.	Accidentes	
10.	Enfermedades	
11.	Actos multitudinarios sin control.	Conforme a evaluación

Conforme a la tabla "Plan de evacuación, zonas, población, escaleras y salidas (resumen)", se realizará la evacuación del edificio y se considerarán los siguientes aspectos:

- El Coordinador o Coordinadora General, Suplente o Jefes(as) de Brigada, serán quienes tomen la decisión para activar el procedimiento de evacuación.
- El tiempo de evacuación de acuerdo a las normas vigentes será máximo de 3 minutos, sin embargo, este parámetro no restringe que el tiempo sea mayor considerando la evacuación de todo el edificio y la prioridad que se debe de dar a la seguridad de las personas durante el proceso de evacuación.
- La evacuación dará inicio al momento de escuchar la alarma o cuando se perciba un peligro que amenace la seguridad de la construcción y de los usuarios, de acuerdo al evento y al escenario que se presente, en su caso se realizará el repliegue a las zonas de seguridad internas.
- Los primeros en evacuar, serán las personas usuarias más cercanas a las salidas.
- Se indicará a las personas dejar objetos que puedan estorbar o causar un accidente.
- En el caso de que una persona requiera de ayuda (crisis nervios o discapacitados), las o los brigadistas proporcionarán la ayuda necesaria.
- Los Jefes(as) de piso indicarán cual es el punto de reunión que se ha de utilizar.
- Los o las Guías mantendrán el orden de evacuación mediante una coordinación visual directa.
- Cada zona será evacuada conforme a las escaleras y/o salidas que le corresponden, de acuerdo a la tabla resumen mencionada.
- En escaleras puede haber congestión, conservar la calma y realizar la evacuación en la medida que avancen las demás personas, se intercalaran las personas conforme accedan a las escaleras.
- Se caminará rápido, sin correr y en silencio, solamente los y las brigadistas darán indicaciones y mantendrán comunicación permanente con el desalojo.



- Se colocarán conos para impedir la circulación de vehículos, mientras se desarrolla la evacuación y se mantendrá el cierre hasta el final de la emergencia.
- Los y las brigadistas guías, vigilarán que se mantengan unidos los grupos evacuados, se encuentren en condiciones óptimas de seguridad durante el trayecto y se dirijan al punto de reunión en forma unida.
- Las y los brigadistas destinados a la Retaguardia, revisarán que no queden personas rezagadas en ninguna área; si faltan áreas que revisar por las condiciones de la emergencia lo notificarán a los grupos especializados; revisarán a su paso que no queden fuentes de fuego activas; vigilarán que los grupos se mantengan unidos; darán instrucciones en forma permanente para mantener la calma y dirigirse a los puntos de reunión; si alguna persona requiere de atención médica, lo notificará a la brigada de primeros auxilios; si hay personas con capacidades especiales las ayudarán a salir.
- En caso de que, durante la evacuación, quedaran áreas del Edificio sin revisar, las(os) brigadistas deberán de informarlo a sus coordinadores(as) y estos a los grupos especializados en emergencias.
- La brigada de prevención y combate de incendios se abocará a controlar las fuentes de fuego, principalmente los circuitos eléctricos y equipos.
- Los y las brigadistas pensarán primero en su propia seguridad, "si no se encuentran seguros no podrán proporcionar seguridad a los demás", en caso de que una víctima se encuentre en un área que está siendo afectada con condiciones de alto riesgo, deberán pedir apoyo. "Por ningún motivo los y las brigadistas actuarán solos en una situación de alto riesgo".
- En caso necesario el punto de reunión se retirará de la zona hasta donde las o los coordinadores lo consideren.
- Una vez en el punto de reunión, se solicitarán los datos de las personas desalojadas para registros oficiales o legales, de acuerdo a la previa evaluación y en caso necesario, se solicitará a al personal en general dispersarse y alejarse del lugar con las precauciones debidas.
- Las personas usuarias en general que requieran de algún tipo de apoyo o información, se la proporcionaran los(as) brigadistas.
- Al arribo de los grupos especializados en emergencias, el Coordinador(a) o los Jefes y Jefas de Brigada informaran de la situación prevaleciente, sí se les solicita, los(as) brigadistas los apoyaran bajo las indicaciones de su Coordinador ra).
- Una vez que el personal se encuentre en el punto de reunión, se procederá a realizar la revisión y evaluación de las condiciones de seguridad del edificio que corresponda y según el caso, los o las brigadistas apoyarán esta actividad si se les solicita.
- Si se decide regresar al Edificio, una vez confirmadas las condiciones de seguridad, el personal regresará en el orden inverso al de salida, es decir, primero el tercer nivel y conforme al área más lejana y así sucesivamente.

- Las personas usuarias externas, seguirán las instrucciones que se les indiquen.
- Las demás actividades que se generen durante la evacuación corresponderán a los procedimientos determinados para cada caso; los mismos se adaptarán a las características de la emergencia.

## 6.- Procedimientos generales de emergencia.

Los procedimientos para emergencias se conforman en tres secciones: la primera corresponde a las funciones y acciones que son comunes para la mayoría de las emergencias o procedimientos generales; se considera la función, las características y/o definiciones a saber de dicha función, las acciones a realizar y las(os) responsables de la estructura de protección civil para ejecutarlas; la segunda, se refiere a los procedimientos específicos por tipo de riesgo definido en el subprograma de prevención, en los que se describen el tipo de riesgo o fenómeno, sus características generales, los probables escenarios, los acciones y responsabilidades de la estructura de protección civil; la tercera corresponderá al procedimiento de evacuación en donde se describen los criterios para la toma de decisiones, Así como las acciones y responsabilidades durante el proceso.

Para efectos de identificación de la estructura de Protección Civil en la designación de responsabilidades en los procedimientos, se proporciona una clave a cada parte de la estructura y usuarios en general como sigue:

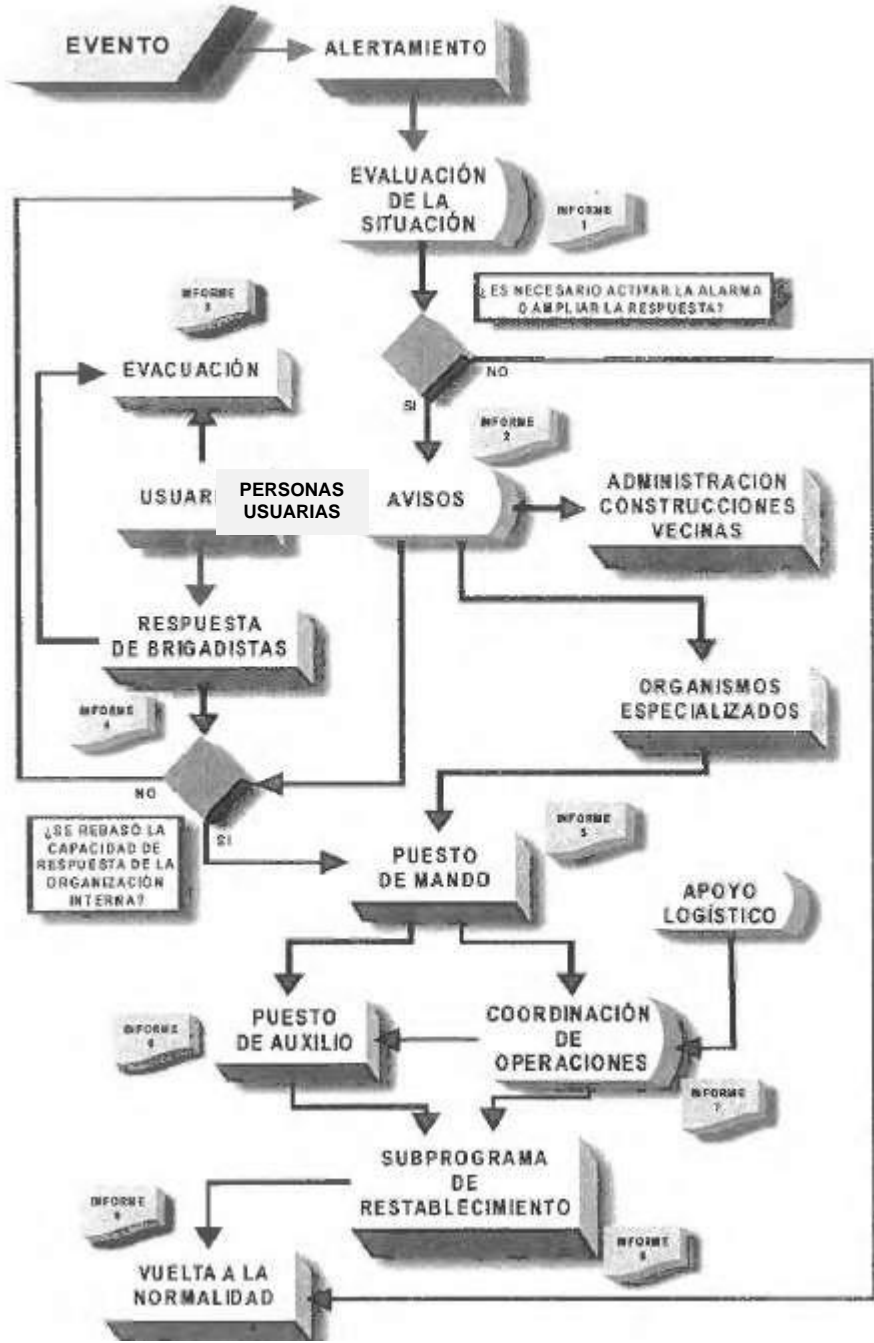
ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN CIVIL	CLAVE
Coordinador General	COO
Comunicación	COM
Seguridad	SEG
Prevención y Combate de Incendios	PCI
Evacuación, Búsqueda y Rescate	EVA
Primeros Auxilios	PAX
Usuarios Internos	U-IN
Usuarios externos	U-EX

Los procedimientos Generales para emergencia definidos son:

6. 1. - *Alertamiento.*
6. 2. - *Evaluación.*
6. 3. - *Acordonamiento y Delimitación de Áreas.*
6. 4.- *Manejo de Información.*
6. 5. - *Evacuación.*
6. 6. - *Respuesta de Brigadas.*
6. 7. - *Respuesta de Usuarios en General.*
6. 8. - *Puesto de Coordinación.*
- 6.9.- *Puesto de Auxilio.*
- 6.10.- *Coordinación de Operaciones.*
- 6.11.- *Apoyo Logístico.*

### *6.12.- Fin de la Emergencia.*

A continuación aparece un diagrama de los procesos generales que suelen ser comunes para la mayoría de las emergencias, esto no implica que dentro del escenario se generen procesos o situaciones no previstas, para las cuales la estructura de protección civil deberá tomar las decisiones conforme a la evaluación permanente que realice.



## 6.1.- Alertamiento.

### *Características y Definiciones.*

El alertamiento es el proceso que tiene por objeto informar de manera oportuna, precisa y suficiente a la estructura de protección civil, usuarios(as) en general e integrar las acciones de respuesta.

El proceso de Alertamiento se conforma de tres estados posibles de decisión:

Prealerta, se establece ante la información sobre la posible ocurrencia de un fenómeno o el aumento de riesgo, en este estado se realizan las primeras acciones previstas para mitigar las consecuencias del fenómeno;

Alerta, se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de un fenómeno, cuyos daños pueden llegar a convertirse en un siniestro o desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro o en virtud de la evolución que presenta, de tal manera que hay una alta posibilidad de aplicar el subprograma de auxilio;

Alarma, se establece cuando se han producido daños a la construcción, su población o su entorno, lo cual implica la necesaria ejecución del subprograma de auxilio. Parte importante de la alarma es el instrumento acústico, óptico o mecánico que, al ser accionado, avisa de la presencia o inminencia de un fenómeno destructivo.

El sistema de alarma en el Inmueble es por medio del sistema de altavoz; Así mismo se utilizarán los sistemas de comunicación disponibles (teléfonos y radios portátiles)

Los criterios para dar la señal de alarma serán:

- Ante la presencia de cualquiera de los riesgos identificados o cualquier otro no previsto.
- La persona que lo identifique lo comunicará a la, o al Coordinador General o a las(los) responsables de la estructura de protección civil, este a su vez a la(el) coordinador general, siendo estos últimos quienes decidirán la activación de la alarma en toda la construcción y la activación de alguno de los procedimientos de emergencia.
- El personal de seguridad del plantel tendrá la obligación de realizar una inspección inmediata de la zona en que fue activada la alarma e informará al coordinador general.
- La alarma se dará a través de los elementos disponibles en el Inmueble.
- La activación de la alarma en alguna zona del plantel o en general, indicará la activación inmediata del procedimiento de evacuación y de la integración de las brigadas.
- Para sismos, el movimiento sísmico será la alarma y se procederá al repliegue y evacuación preventiva.

## 1.- Objetivo.

El Auxilio se refiere "al conjunto de actividades destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas y de sus bienes, así como mantener en

funcionamiento los servicios y equipamientos estratégicos, atendiendo asimismo los daños a la naturaleza", siendo este su principal objetivo.

Se llama impacto de una calamidad a cualquier incidencia de un agente, elemento o suceso sobre el sistema afectable (población y entorno), que produce efectos indeseables (sismos, incendios, etc.) Hay impactos primarios o elementales e impactos agregados.

Impacto primario o elemental: es la manifestación propia de la calamidad. Se presenta como consecuencia directa de ésta. De acuerdo a su forma de realización se distinguen los siguientes tipos básicos de impacto: mecánicos (causados por el movimiento del suelo); térmicos (provocados por fuego); químicos (ligados a elementos tóxicos); políticos (impactan al medio político, provocando, por ejemplo pérdida de confianza).

Impacto agregado: modificación ambiental que resulta de la integración y transformación de los efectos producidos por los impactos primarios de una calamidad. Generalmente, su incidencia sobre el sistema afectable (población y entorno) es más amplia y extensa, ya que provoca a su vez efectos globales, distinguiéndose los siguientes tipos básicos: biológicos (los que impactan al sistema biológico y/o ecológico); productivos (los que impactan a los sistemas de subsistencia de los asentamientos humanos) como la interrupción de servicios; sociales (los que impactan a la comunidad) como la perturbación de las relaciones familiares.

De los conceptos anteriores se define que el Auxilio no inicia con la presencia del fenómeno en sí, ya que su magnitud puede implicar solamente una situación de alarma, pero no haber daños, el inicio del Auxilio implica la producción de daños.

Así el subprograma de Auxilio, se conforman con definiciones de escenarios y los procedimientos de respuesta de las situaciones que se dan en la mayoría de las emergencias y las que se producen con un fenómeno en específico. Dichos procedimientos serán la base para la toma de decisiones ante situaciones previstas y facilitará las operaciones ante las no contempladas.

## **2.- Fase de Alerta.**

El "alertamiento", es un estado de conducción definido en el glosario de protección civil como la "primera función del subprograma de auxilio que tiene por objeto informar de manera oportuna, precisa y suficiente a los responsables de participar en las acciones de respuesta, sobre los niveles de emergencia que ofrece la situación presentada.

La finalidad práctica de esta función estriba en colocar al Comité Interno de Protección Civil y personal en general, en uno de los tres posibles estados de decisión: prealerta, alerta o alarma, para asegurar las condiciones que les permitan una intervención adecuada."

*Prealerta:* estado que se establece en los organismos de respuesta ante la información sobre la posible ocurrencia de una calamidad. En estado de prealerta se realizan las primeras medidas previstas para enfrentar una calamidad.

La estructura de protección civil entrará al estado de prealerta considerando las siguientes circunstancias generales, principalmente de conocimiento a través de los medios de comunicación masiva, como pueden ser:

- Aumento en la frecuencia de eventos sísmicos no sensibles o sensibles por las personas.
- Cambios climáticos bruscos.
- Deficiencias o fallas en el suministro de servicios públicos en la zona.
- Aumento de los índices de delincuencia.
- Aumento de amenazas a instalaciones gubernamentales.
- Conocimiento de marchas o desplazamiento de grupos inconformes con los servicios de la empresa.
- La presencia de Funcionarios de alto rango en el edificio.

Para lo anterior, la Brigada de Comunicación realizará el seguimiento de estas situaciones y hará los comunicados necesarios para conocimiento de la estructura de protección civil y en su caso de las personas usuarias de áreas estratégicas que deban ser informadas, como Sistemas, Custodia de Acervos Culturales y Recursos Materiales. En esta etapa se verificará el buen estado de instalaciones en general, la preparación de procedimientos de respuesta y la disposición de recursos para emergencias.

*Estado de Alerta:* segundo de los tres posibles estados de conducción que se producen en la fase de emergencia. Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llegar al grado de desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro, o en virtud de la evolución que presenta, de tal manera que es muy posible la aplicación del subprograma de auxilio.

Como soporte para conducir al estado de alerta tanto a la estructura de Protección civil como a las personas usuarias en general, se tomarán los criterios que difundan las Instituciones especializadas, especialistas o autoridades responsables, para lo cual se realizarán las reuniones necesarias con el Comité Interno de Protección Civil con el fin de analizar la información y realizar las medidas preventivas y de mitigación que sean necesarias, como pueden ser:

- Determinación de los escenarios probables.
- Disponibilidad y conocimiento de las acciones y procedimientos de respuesta por parte de la estructura de protección civil y de los usuarios en general, ante los escenarios probables.
- Valoración y disponibilidad de recursos de emergencia para los escenarios probables.
- Avisos de alerta a organismos especializados.

*Alarma:* último de los tres posibles estados de mando que se producen en la fase de emergencia del subprograma de auxilio. Se establece cuando se han producido daños en la población, sus bienes y su entorno, lo cual implica la necesaria ejecución del plan de emergencia.



También se define como alarma al instrumento acústico, óptico o mecánico que, al ser accionado, según previo acuerdo, avisa de la presencia o inminencia de una calamidad; por lo que, al accionarse, las personas involucradas toman las medidas preventivas necesarias de acuerdo a una preparación preestablecida. También tiene el sentido de la emisión de un aviso o señal para establecer el estado de alarma en el organismo correspondiente, en cuyo caso se dice "dar la alarma".

Para efectos de este subprograma, el alertamiento se conforma dentro de los Procedimientos Generales para Emergencias y considerando lo anteriormente expuesto.

### **3.- Accionamiento del Comité Interno de Protección Civil.**

El accionamiento del Comité Interno, dentro del Subprograma de Auxilio, se guiará por los estados de conducción del proceso de alertamiento y se considerarán los siguientes criterios de decisión:

a.- Incidencia del fenómeno o agente perturbador. De acuerdo al proceso de alertamiento se realizará un seguimiento de los fenómenos o agentes perturbadores que tienen posibilidad de ser monitoreados.

b.- Evaluación. Del escenario probable y se hará un pronóstico, así como la evaluación de los impactos y sus encadenamientos.

c.- Nivel de Decisión. Se determina el proceso de toma de decisiones y acciones adecuadas al evento.

d.- Alertamiento. Se procede a continuar con el proceso de alertamiento y en su caso activar la alarma.

e.- Respuesta de Brigadistas y atención de emergencias. Si se requiere se activa la alarma para que actúen los Brigadistas de Protección Civil.

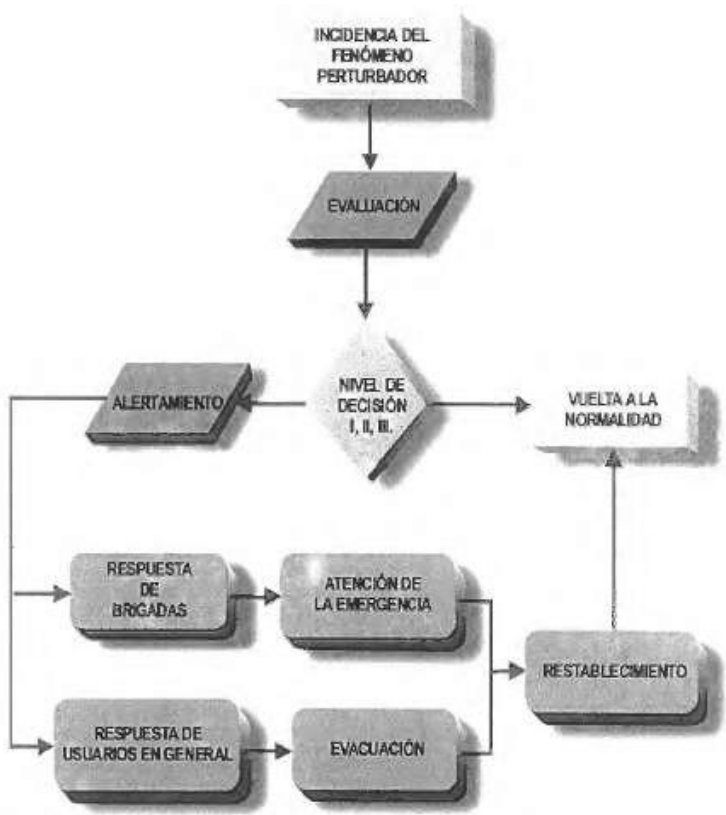
f.- Respuesta de Usuarios en General y Evacuación. Ante la activación de la alarma y con las indicaciones pre establecidas, las personas usuarias en general realizan la evacuación a los puntos de reunión previstos.

g.- Restablecimiento. Después de atender la emergencia se procede a la recuperación de las áreas afectadas.

h.- Vuelta a la normalidad. Si después de la evaluación se determina que no hay consecuencias a corto, mediano o largo plazo y los impactos no fueron considerables, se regresa a la normalidad. En caso de aplicar el Subprograma de Restablecimiento se realiza la programación de la recuperación y vuelta a la normalidad, de acuerdo a dicho procedimiento.

El siguiente diagrama establece el proceso de accionamiento del Comité Interno de Protección Civil y del Plan de Emergencias.





#### **4.- Accionamiento del Plan de Emergencia.**

Para accionar el plan de emergencia, se considera el estado de inducción del alertamiento y la activación de los procedimientos para emergencias dentro de la construcción en tres niveles de decisión, conforme a las características generales del evento y el escenario que se presente, con los criterios siguientes:

*Nivel. - Respuesta Interna.*

Se consideran los siguientes parámetros:

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Obtendrá información a través de los medios de comunicación social (Radio, Televisión).	COM
2.- Obtendrá información en las instituciones especializadas.	COM
3.- Obtendrá información del estado del Inmueble en el momento.	COM
4.- Establecerá el estado de Prealerta.	COO
5.- Informará a la estructura de Protección Civil sobre la situación prevaleciente.	COM
6.- Obtendrá información a través de los medios de comunicación social (Radio, Televisión).	COM
7.- Obtendrá información en las instituciones especializadas.	COM
8.- Obtendrá información del estado del Inmueble en el momento.	COM
9.- Establecerá el estado de Alerta.	COO
10.- Informará a la estructura de Protección Civil sobre la situación prevaleciente.	COM
11.- De acuerdo al fenómeno revisarán que los recursos disponibles para emergencias se encuentren operables.	COO
12.- Activará la Alarma.	COO
13.- Establecerá el estado de Alarma en el Inmueble	COO
14.- Realizará las llamadas necesarias a los organismos especializados en emergencias según sea el caso.	COM
15.- Avisará a los responsables en construcciones vecinas	COM
16.- Informará a brigadistas en General.	COO
17.- Informará a usuarios internos y externos.	COM
18.- Informara a Organismos Especializados.	COM

## 6.2.- Evaluación del evento.

### *Características y Definiciones.*

La evaluación de la emergencia es un proceso permanente que permitirá la toma de decisiones con oportunidad.

- Evaluación inicial.

Se realiza en forma inmediata sobre el evento que se presente, consiste en la descripción general del evento y la primera cuantificación de daños y lesionados y/o pérdidas humanas.

Así mismo, en el tipo y cantidad inmediata de recursos que se necesitan para el control de la emergencia y los procedimientos de emergencia aplicables con sus derivaciones específicas.

- Evaluación permanente.

Se realiza en el transcurso de la emergencia, considerando las variaciones de riesgo, daños, lesionados y pérdidas humanas, así como necesidades de recursos para el control del evento.

La evaluación permanente se realiza hasta declarar el fin de la emergencia.

- Evaluación final

Posterior a la emergencia, la Estructura de Protección Civil en sesión extraordinaria, elaborará un informe de las causas y consecuencias de la emergencia, así como de los procedimientos aplicados, para proponer alternativas y modificaciones al Programa Interno de Protección Civil en caso necesario, considerando principalmente los siguientes aspectos:

- a) Medidas preventivas y de preparación.
- b) Fecha, horas de inicio y terminación del evento.
- c) Causas que originaron el evento.
- d) Evaluación de los procedimientos del Subprograma de Auxilio y alternativas que se dieron por las circunstancias.
- e) Funcionamiento y suficiencia de los equipos.
- f) Respuesta de las y los brigadistas.
- g) Respuesta del resto de los usuarios.
- h) Lesionados, fallecidos y daños materiales.
- i) Cooperación con los organismos especializados.
- j) Actuación de los organismos especializados.
- k) Propuestas de restablecimiento de áreas afectadas.
- l) Propuestas de actualización y adaptaciones al Programa Interno de Protección Civil.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Identificará el fenómeno, agente perturbador o situación que provoca la emergencia, a través de la definición de sus características generales.	COO, SEG, PCI, EVA
2.- Identificará las áreas y elementos del Inmueble que están siendo afectadas.	SEG, PCI, EVA
3.- Realizará un pronóstico de posibles encadenamientos, definiendo las áreas que pueden ser afectadas en el corto plazo, tanto internas como externas del Inmueble y determinará los fenómenos asociados al original.	SEG, PCI, EVA
4.- Determinará la delimitación de las áreas afectadas.	SEG
5.- Identificará los daños materiales inmediatos en construcción, instalaciones, mobiliario, equipos, materia prima y productos	SEG, PCI, EVA, PAX
6.- Identificará a los lesionados ó pérdidas humanas inmediatas.	PAX
7.- Determinará el estado de alertamiento necesario.	COO
8.- Determinará en forma inmediata los recursos humanos y materiales a necesitar para el control de la emergencia en el corto, mediano y largo plazos.	SEG, PCI, PAX
9.- Definirá los procedimientos de emergencia necesarios.	COO, SEG, PCI, PAX EVA
10.- Realizará el seguimiento de la evolución de la emergencia.	COO, SEG, COM
11.- Identificará las variaciones en la extensión de daños.	COO, SEG, PCI, PAX EVA
12.- Determinará posibles encadenamientos del fenómeno o fenómenos, durante el desarrollo de la emergencia.	COO
13.- Determinará y administrará los recursos humanos necesarios durante el proceso de la emergencia.	COO, SEG, PCI, PAX EVA
14.- Determinará y administrará los recursos materiales y equipos necesarios durante el proceso de la emergencia.	COO
15.- Determinará y administrará los recursos financieros necesarios durante el proceso de la emergencia.	COO
16.- Definirá los procedimientos que deberán operarse y en su caso determinará las alternativas de solución, de acuerdo a la evolución de la emergencia.	COO, COM, SEG

ACCIONES	RESPONSABLES
17.- Coordinará la(s) reunión(es) necesaria(s).	COO,
18.- Elaborará la minuta.	COM
19.- Elaborará informes parciales.	COM
20.- Realizará las evaluaciones necesarias.	COO, SEG
21.- Realizará los informes necesarios	COM
22.- Elaborará el informe final.	COO, COM

### 6.3.- Acordonamiento y Delimitación de Áreas

#### *Características y Definiciones.*

El Acordonamiento del Área afectada, se refiere a la delimitación que se debe de hacer de la zona que está siendo afectada por el evento y la podemos dividir en tres grandes áreas:

1.- Zona de Riesgo o Caliente. Se va a caracterizar por ser el área que recibió los impactos directos del fenómeno o agente perturbador y al cual sólo pueden entrar personal capacitado, especializado y con los elementos de protección necesarios, las distancias y delimitación la determinarán los brigadistas que evalúen el riesgo potencial.

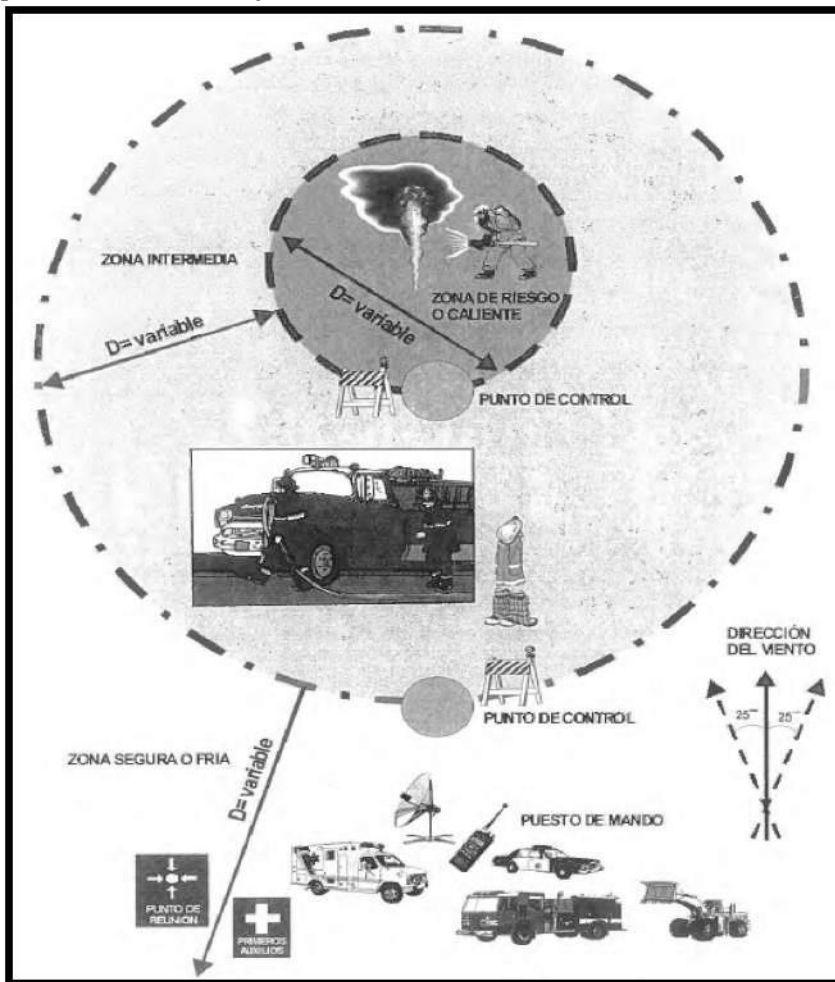
2.- Zona Intermedia. Se caracteriza por ser una zona entre la anterior y la zona segura; en esta se pueden preparar y se mueven algunos recursos para la atención de la emergencia; En algunos casos se requiere de cierta protección personal; Las distancias y delimitación la determinarán los coordinadores de la emergencia.

3.- Zona Segura o Fría. Es aquella externa a las anteriores y es donde se podrán ubicar el Puesto de Coordinación, el Puesto de Auxilio, el o los Puntos de Reunión y donde se recibirán los recursos de apoyo a la emergencia.

Ver esquema para de delimitación de áreas.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Definirá la delimitación de áreas y su acondicionamiento.	COO, SEG, PCI
2.- Delimitación con el señalamiento apropiado de la Zona de Riesgo o Caliente.	SEG, PCI
3.- Control de acceso y salida de los recursos de dicha zona.	SEG, PCI
4.- Delimitación con el señalamiento apropiado de la Zona Intermedia.	SEG, PCI
5.- Control de movimientos de recursos y personas de apoyo en dicha zona.	SEG, PCI
6.- Delimitación con el señalamiento apropiado de la Zona Segura o Fria.	SEG
7.- Control de llegada, acceso y salida de recursos de apoyo a la emergencia.	SEG, EVA

Considerar el siguiente esquema para la delimitación de áreas y ubicación de los puestos de mando y auxilio.





#### 6.4.- Registro y Manejo de información.

##### *Características y Definiciones.*

El manejo de información durante la emergencia, es el principal complemento para la evaluación y la toma de decisiones.

Se llevará un registro de los diferentes aspectos que generan información utilizando como base los formatos respectivos.

Los formatos a utilizar serán los siguientes.

- Registro de daños materiales.
- Registro de lesionados y pérdidas humanas.
- Registro de incendio.
- Registro de evacuación.
- Boletines informativos internos
- Boletines informativos a autoridades.
- Boletines informativos a medios.
- Informe final de la emergencia.

El registro de información es una actividad permanente, en la que participa toda la estructura de protección civil del plantel y al final de la emergencia, esta información será concentrada por la o el coordinador general y las o los responsables de brigada.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Registrará los daños materiales.	COM
2.- Registrará los lesionados y pérdidas humanas.	COM, PAX
3.- Registrará la información de incendio en caso de haberlo.	COM, PCI
4.- Registrará los datos de la evacuación en caso de realizarse.	COM, EVA
5.- Realizará y tomará los boletines informativos internos necesarios durante la emergencia.	COM
6.- Realizará y enviará los boletines informativos necesarios para las autoridades.	COO, COM
7.- Realizará los boletines informativos necesarios para los medios de comunicación social.	COO, COM
8.- Realizará el informe final de la emergencia anexando los formatos mencionados además de la información adicional necesaria y evaluaciones de seguimiento.	COO, COM

#### 6.5.- Respuesta de Brigadistas.

##### *Características y Definiciones.*

Las brigadas responderán a la emergencia de acuerdo a la situación que se presente, bajo las siguientes condiciones generales:

- En forma preventiva, si se les indica.
- En el momento de percibir la Alarma.



- Ante la presencia de un fenómeno o situación que amenace o afecte la seguridad de los usuarios.
- Aplicarán el procedimiento que corresponda a la situación y por tipo de riesgo.
- En caso de ser un evento no previsto, determinarán las alternativas de solución y las ejecutarán.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p>1.- Realizarán las actividades previstas en los procedimientos para cada caso</p> <p>2.- Decidirán las alternativas de solución necesarias de acuerdo a las características del evento</p> <p>3.- Nunca actuarán solos, siempre dos personas como mínimo.</p> <p>4.- Usarán los equipos de protección personal y de emergencia adecuados para la situación.</p> <p>5.- Determinarán si la situación de riesgo es manejable para la preparación de los brigadistas. En caso contrario prepararán las condiciones para la llegada y actuación de los organismos especializados.</p> <p>6.- Podrán actuar con o sin presencia del Coordinador. En este caso uno tomará el liderazgo eventualmente.</p> <p>7.- Los brigadistas podrán solicitar apoyo a otra persona que sea ajena a las brigadas, indicándoles explícitamente las actividades que deberán realizar y nunca los dejarán solos.</p> <p>8.- Cuando se les indique apoyarán en otras actividades que no tengan predestinadas o que sirvan para complementar la carencia o deficiencias de las demás brigadas.</p> <p>9.- No se retirarán de las actividades predestinadas hasta que reciban la indicación del Coordinador.</p> <p>10.- Proporcionarán información inmediata a los usuarios en general cuando se les solicite. Posteriormente la información se manejará a través de su Coordinador.</p>	<p>COM SEG PCI EVA PAX</p>

## 6.6.- Respuesta de Usuarios en General.

### *Características y Definiciones.*

Los usuarios que no pertenezcan a ninguna brigada ya sean usuarios internos o visitantes, se sujetarán a las indicaciones que les den los brigadistas y a la información que se les proporcione.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Cualquier usuario que requiera información, le será proporcionada.	COM EVA
2.- Revisarán su lugar de trabajo, desconectando aparatos eléctricos y eliminando fuentes de posibles fuegos.	U-IN
3.- Seguirán las instrucciones que les indiquen.	U-IN, U-EX
4.- En caso que un brigadista les solicite apoyo ayudaran bajo las indicaciones y supervisión de este, nunca solos.	U-IN

## 6.7.- Evacuación.

Ver Procedimiento de Evacuación y Repliegue.

## 6.8.- Puesto de Mando o Coordinación.

### *Características y Definiciones.*

Es el sitio temporal determinado para reunir a las o los Coordinadores del Inmueble representantes de organismos especializados. En este sitio se determinarán las acciones generales a seguir y se tomarán las decisiones necesarias para el control de la emergencia.

Las características y condiciones para el puesto de mando serán:

- Se ubicará cercano al área determinada para el punto de reunión y al acceso principal del Inmueble.
- Será de fácil acceso para los organismos especializados en emergencias.
- Estará alejado de cualquier punto de riesgo.
- Se señalará e identificará.
- Se determinarán los elementos básicos de apoyo logístico para su funcionamiento de acuerdo a las características de la emergencia como: medios de comunicación, mesas, sillas, máquinas de escribir, papelería, etc.
- Se definirán las normas de funcionamiento como: personal que deberá permanecer en el puesto, programación de reuniones entre los coordinadores,

uso de claves de comunicaciones, coordinación en las operaciones, apoyo logístico, entre otros.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Definición de la ubicación del puesto de mando en coordinación con Autoridades competentes.	COO
2.- Colocar señalamiento de identificación para el puesto de mando.	SEG
3.- Definición de apoyos logísticos durante todo el proceso de la emergencia para la permanente operación del puesto de mando.	COO, SEG
4.- Coordinación y definición de estrategias para la atención de la emergencia, principalmente por representantes de organismos especializados y personal de la Estructura de protección civil del Inmueble.	COO, SEG
5.- Registrar la información que se genere y comunicarla al puesto de mando.	COM, SEG, PAX PCI, EVA

### 6.9.- Puesto de Auxilio.

#### *Características y Definiciones.*

Es el sitio temporal en el que se concentrarán los lesionados por el fenómeno o siniestro y los que se produzcan durante la atención de la emergencia.

En este sitio se continúa proporcionando a los lesionados los primeros auxilios hasta que los organismos especializados en la atención pre hospitalaria.

Las características y/o condiciones del puesto de auxilio serán:

- Se ubicará cercano al área determinada para el punto de reunión.
- Será de fácil acceso para los organismos especializados en atención pre hospitalaria (ambulancias).
- Estará alejado de cualquier punto de riesgo.
- Se señalará e identificará.
- Se garantizará el registro de información de los lesionados.
- Se determinarán los elementos básicos de apoyo logístico para su funcionamiento como: botiquín, medios de comunicación, camillas, material médico, principalmente.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Definición de la ubicación del puesto de auxilio.	PAX, SEG
2.- Señalamientos de identificación del puesto de Auxilio.	PAX
3.- Registro de lesionados y fallecidos.	PAX, COM
4.- Apoyos logísticos para su operación.	COO, PAX
5.- Coordinación del puesto de auxilio.	PAX
6.- Coordinación con ambulancias.	PAX

### 6.10.- Apoyo Logístico.

#### *Características y Definiciones.*

Es la serie de actividades y recursos de apoyo que permitirán la eficiente atención de la emergencia. Se pueden necesitar una diversidad de recursos que inclusive en ocasiones se determinan en el transcurso de las operaciones.

Entre los aspectos a considerar se encuentran:

- Transporte y Mobiliario, como ejemplo: pipas de agua, camiones de carga, grúas, retroexcavadoras, etc.
- Herramientas como: palas, picos, equipos neumáticos de corte, etc.
- Alimentación, cuando la emergencia se prolonga por varias horas, se hace necesario prever la alimentación tanto para el personal del Inmueble como para el de los organismos especializados y en ocasiones voluntarios.
- Equipo y/o material médico, en ocasiones la cantidad de lesionados al inicio o durante la emergencia, rebasa los recursos de primeros auxilios y médicos disponibles en la Inmueble, como vendas, apósitos, mantas, férulas, etc.
- Soporte de recursos para el funcionamiento del puesto de mando.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Proporcionará el transporte y mobiliario necesarios para la atención de emergencia a través de su contratación en coordinación con el responsable del Centro Comercial.	COO
2.- Conseguirá las herramientas necesarias adicionales y no disponibles en el Inmueble ya sea compra o contratación.	COO
3.- Proveerá la alimentación necesaria para los brigadistas y en su caso para el personal especializado o voluntario que apoya la emergencia.	COO
4.- Surtirá del equipo o material médico al puesto de auxilio de acuerdo a necesidades específicas.	COO PAX
5.- Surtirá de papelería o materiales necesarios para el funcionamiento del puesto de mando en base a requerimientos específicos.	COO
6.- Apoyará con los recursos financieros necesarios en apoyo a cada actividad que se realice durante la emergencia.	COO

## 6.11.- Coordinación de Operaciones.

### *Características y Definiciones.*

La coordinación de las operaciones incluye diferentes aspectos como los ya mencionados, sin embargo, para esta función se consideran también los siguientes aspectos:

- Toma de decisiones, a través de los acuerdos entre las o los coordinadores, Jefas o Jefes de brigada, las o los responsables de organismos especializados y en su caso representantes de vecinos y voluntarios.
- Cooperación con el personal de organismos especializados.
- Distribución de recursos humanos, de acuerdo a necesidades específicas generadas por la evolución de la emergencia.
- Distribución de recursos materiales, de acuerdo a necesidades específicas generadas por la evolución de la emergencia.
- Control de acceso y salida de recursos del Inmueble, través del personal de seguridad.
- Manejo de Información entre coordinadores(as), brigadistas, personas usuarias en general, personas de organismos especializados y/o autoridades, vecinos(as) y medios de comunicación social.
- Uso y distribución del sistema de radiocomunicación disponible.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Coordinación del puesto de mando con autoridades competentes y servicios especializados en emergencias.	COO, COM, SEG, PCI, PAX, EVA
2.- Coordinación de las operaciones de los brigadistas.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA
3.- Valoración de necesidades de recursos humanos, control de su manejo y su distribución interna.	COO, SEG
4.- Valoración de necesidades de recursos materiales, control de su manejo y su distribución interna.	COO, COM, SEG, PCI, PAX, EVA
5.- Registro de accesos y salidas de recursos.	SEG
6.- Registro y manejo de información al interior de la organización del Inmueble y al exterior.	COM

## 6.12.- Fin de la emergencia.

### *Características y Definiciones.*

Para dar por terminada una situación de emergencia, se deberán considerar entre otros, los siguientes criterios.

- Control del fenómeno o evento que provoco la emergencia/ y de sus encadenamientos. Se refiere al confinamiento y extinción del riesgo tanto del fenómeno o evento como de posibles situaciones que puedan reiniciarlo o extenderlo.
- Aseguramiento del área afectada. Mediante la revisión de la construcción, instalaciones, mobiliario, mobiliaria, materiales, materia prima y productos en el área que ha sido afectada. Incluye la colocación o destinación de recursos humanos y materiales de emergencia y preventivos de acuerdo a necesidades específicas.
- Valoración del retiro de recursos de emergencia. A través de los resultados de evaluación del área afectada y su aseguramiento, podrá decidirse el momento del retiro de los recursos tanto internos como externos, que han sido destinados para el control de la emergencia.
- Recopilación de información y reportes preliminares. De acuerdo al registro y manejo de la información.
- Estrategias de restablecimiento. Definición de las acciones de restablecimiento de acuerdo los criterios determinados en ese subprograma.
- Reunión de evaluación final. Se realizará la reunión final entre las y los coordinadores del Inmueble, Coordinadores(as) de brigada y responsables de organismos especializados para conocer y valorar los resultados de la emergencia y definir estrategias de restablecimiento.



ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Evaluará el control del fenómeno o evento que provoco la emergencia.	COO, PCI, EVA, PAX
2.- Revisarán la construcción, instalaciones y elementos afectados.	COO, SEG, PCI
3.- Definirán los recursos preventivos a utilizar.	COO
4.- Delimitará y señalizará del área o áreas afectadas.	SEG, PCI
5.- Aplicarán las medidas de recuperación requeridas.	COO
6.- Determinarán los recursos que sea necesarios permanezcan en el área afectada o aquellos que ya no se requieran.	COO, PCI, EVA, PAX
7.- Recopilara, valorará y organizará la información de los resultados finales.	COM
8.- De acuerdo al subprograma de restablecimiento y necesidades específicas.	COO, SEG

ACCIONES	RESPONSABLES
9.- Determinará el horario y los asuntos a tratar en la reunión final.	COO
10.- Realizará los reportes e informes finales.	COM
11.- Coordinará los resultados finales.	COO
12.- Decidirá el cierre del puesto de auxilio, en coordinación con autoridades respnsables.	PAX
13.- Decidirá el cierre del puesto de mando, en coordinación con autoridades competentes.	COO
14.- Hará la declaratoria final de la emergencia.	COO
15.- Después de la evaluación y la aplicación del subprograma de restablecimiento, se determinará la vuelta a la normalidad y se evaluarán las condiciones de seguridad para la normalización parcial o total de las actividades, definiendo las estrategias de recuperación de aquellas zonas que requieran mantenimiento correctivo inmediato.	COO
16.- Se realizarán los reportes necesarios y se registrarán en bitácora hasta la normalización total de actividades y del mejoramiento que se haya realizado en las zonas afectadas y en general en el inmueble.	COO, COM

## 7.- Procedimientos por tipo de riesgo.

Estos procedimientos se desarrollan a partir de la identificación de riesgos internos y externos que pueden afectar a la Inmueble, realizada en el subprograma de Prevención.

Se hace una descripción del fenómeno y los probables escenarios que pueden tenerse, considerando aquellos posibles de presentarse; una vez definidos los escenarios se describen las acciones de respuesta y las responsabilidades que tendrán tanto la estructura de protección civil como las personas usuarias en general del Inmueble; se agrega una tabla con los organismos especializados que comúnmente intervienen en ese tipo de fenómeno y las acciones generales que estos realizan.

Para los comunicados a los Organismos especializados, construcciones vecinas y personal con nivel de decisión dentro de la estructura de protección civil que no se encuentre en el momento de la emergencia en el inmueble.

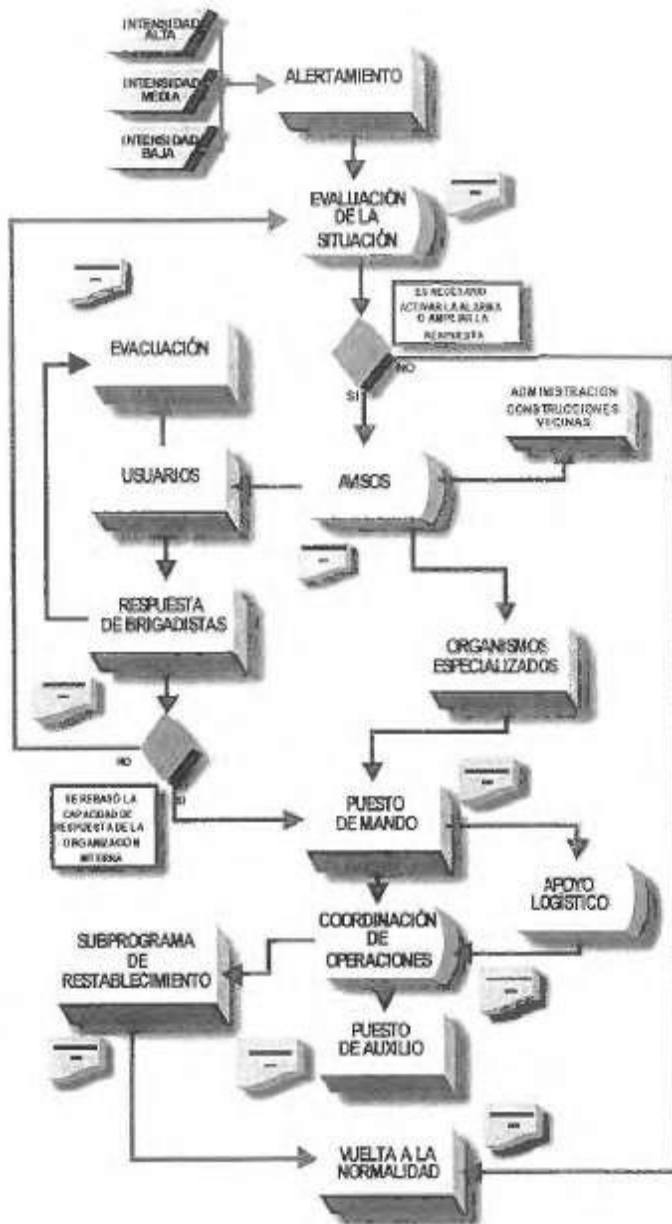
Los procedimientos por tipo de riesgo se determinan como sigue:

Número	Fenómeno y/o riesgo	Procedimiento
7.1.	Fenómenos Geológicos	
7.1.1.1.	Sismo	Intensidad Baja
7.1.1.2.	Sismo	Intensidad Media
7.1.1.3.	Sismo	Intensidad Alta
7.1.2.1.	Vulcanismo	Caída de Ceniza volcánica
7.2.	Fenómenos Físico Químicos	
7.2.1.	Incendio	Conato de Incendio
7.2.2.	Incendio	Incendio Externo
7.2.3.	Incendio	Incendio Interno
7.3.	Fenómenos Socio Organizativos	
7.3.1.	Accidentes	
7.3.2.1	Terrorismo	Amenaza de Bomba
7.3.3.	Actos delictivos	
7.3.4.	Actos multitudinarios sin control	Actos multitudinarios sin control



## 7.1.- Fenómenos Geológicos.

### 7.1.1.- Sismos



#### 7.1.1.1.-Sismos intensidad baja.

##### Escenario.

- Levemente perceptible
- Sólo algunas personas lo perciben.
- Sensación de mareo por parte de algunas personas

- Movimiento leve en algunos elementos colgantes, mobiliario y materiales almacenados

Perceptible a través de los medios de comunicación social:

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Establecerá el estado de alerta.	COO, SEG
2.- Obtendrá información sobre el movimiento sísmico a través de los medios de comunicación social.	COM
3.- Informará a la estructura de Protección Civil por medio del teléfono, radiocomunicación y comunicación directa; Realizará un informe.	COO, COM
4.- Informará a los usuarios en general, sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación; realizará un informe.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA COO, COM
5.- Informará a los usuarios externos sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación.	SEG, PCI, PAX, EVA
6.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG
7.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
8.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
9.- Revisará el estado de la instalación de Gas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
10.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PAX
11.- Atenderá los casos de crisis nerviosa y realizará un informe.	

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Atenderá accidentes que ocurran y realizará un informe.	PAX
13.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG COO
14.- Dará por terminado el estado de alerta.	COM
15.- Integrará el informe final.	

### 7.1.1.2.- Sismo de intensidad media

#### Escenario.

- Perceptible
- La mayoría de las personas lo percibe.
- Movimiento perceptible de objetos
- Caída de objetos y materiales almacenados
- Puede haber daños en instalaciones eléctricas
- Puede haber daños en mobiliario y equipos
- Puede haber interrupción de actividades
- Puede haber daños en acabados de la construcción
- Se pueden generar accidentes

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Si es necesario ordenará la activación de la alarma.	COO
2.- Obtendrá información sobre el movimiento sísmico a través de los medios de comunicación social.	COM
3.- Informará a la estructura de Protección Civil por medio del teléfono, radiocomunicación y comunicación directa; realizará un informe.	COO,COM
4.- Informará a los usuarios internos y usuarios en general, sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación; realizará un informe.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
5.- Ordenará se activen los procedimientos generales o específicos de emergencia necesarios, de acuerdo a la primera evaluación.	COO
6.- Realizará las llamadas a organismos especializados.	COM
7.- En caso necesario ordenará la evacuación del Inmueble.	COO
8.- Integrará la primera respuesta a una emergencia.	SEG, PCI, PAX, EVA
9.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO,SEG
10.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG
11.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
13.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
14.- Atenderá los casos de crisis nerviosa.	PAX
15.- Atenderá accidentes que ocurran; realizará un informe.	PAX
16.- En caso de generarse un incendio lo atenderá.	CI
17.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA
18.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
19.- Delimitará las zonas de riesgo.	SEG
20.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
21.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
22.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO
23.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	COO
24.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG
25.- Si se registran daños, aplicará el subprograma de restablecimiento.	COO
26.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, UEX
27.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

### 7.1.1.3.- Sismos intensidad alta.

#### Escenario.

- Perceptible.
- Todas las personas lo perciben.
- Caída de objetos y materiales estibados.
- Hay daños en instalaciones eléctricas.
- Puede haber daños en mobiliario y equipos.
- Puede haber dado en silos de almacenamiento.
- Puede haber interrupción de actividades.
- Puede haber daños en acabados de la construcción.

- Puede haber daños severos en las estructuras.
- Caen objetos, materiales y productos almacenados y estibados.
- Puede haber colapso de estructuras.
- Se pueden generar accidentes y crisis nerviosa.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Ordenará la activación de Alarma.	COO
2.- Dará la orden de evacuación preventiva del Inmueble.	COO
3.- Realizará las llamadas a los organismos especializados y los avisos necesarios a construcciones vecinas.	COM
4.- Instalará el puesto de Mando.	COO
5.- Instalará el puesto de auxilio.	PAX
6.- Determinarán los procedimientos que deberán de ejecutarse.	COO
7.- Integrará la respuesta y coortinará las operaciones de las brigadas.	COO
8.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO SEG, PCI, PAX, EVA
9.- Delimitará las zonas de riesgo.	SEG
10.- Realizará la evaluación de daños e integrará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO COM
11.- Realizarán la evaluación permanente y desarrollo de la emergencia y registrarán la información que se genere.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA

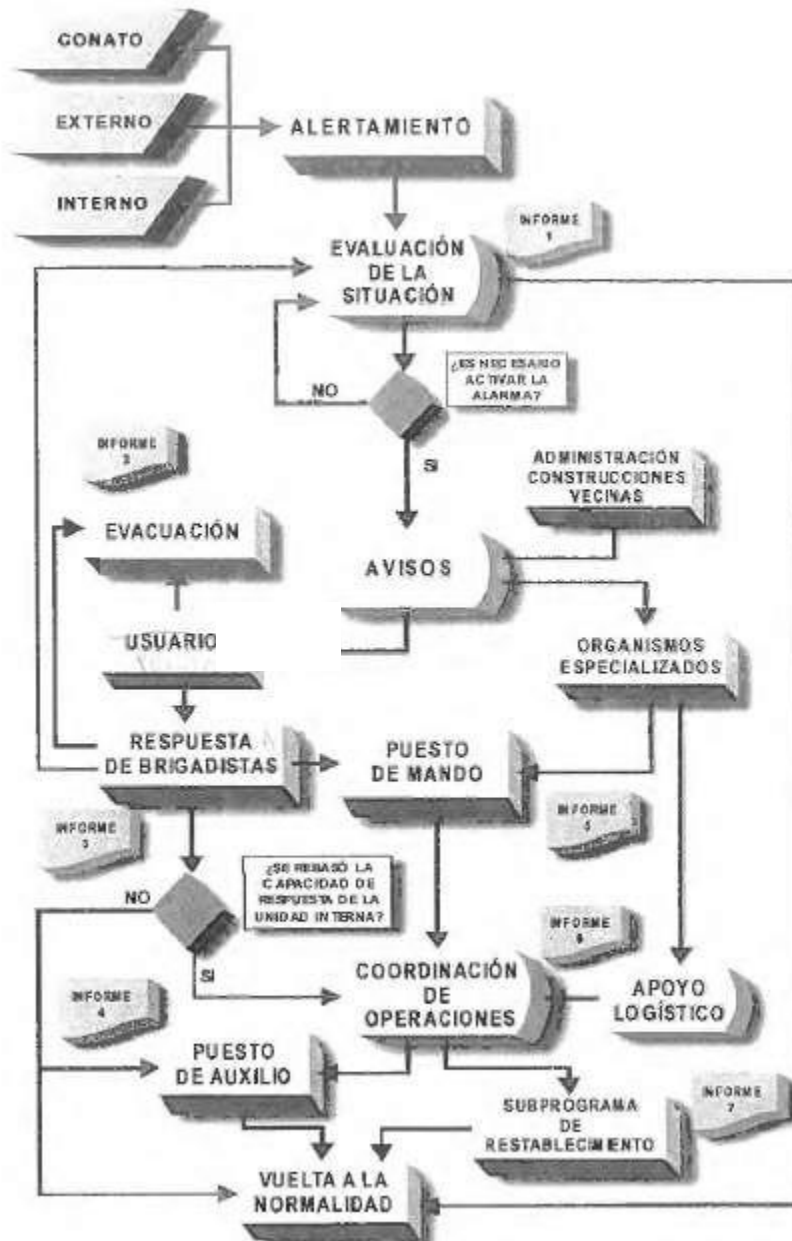
ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Si se genera un incendio lo combatirán y controlarán de acuerdo a procedimiento de incendios.	PCI
13.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
14.- Vigilará la seguridad de los usuarios evacuados.	SEG
15.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COO
16.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
17.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO, SEG,
18.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	PCI, PAX, EVA
19.- Proporcionará los apoyos extraordinarios para la atención de la emergencia.	PCI, PAX, EVA
20.- Dará por concluida la emergencia.	COO
21.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
22.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	SEG, PCI
23.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG, PCI
24.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
25.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, PCI
26.- Realizará el subprograma de restablecimiento.	COO
27.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, U-EX
28.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM





## 7.2.- Fenómenos Físico Químicos

### 7.2.1.- Incendios.





### 7.2.1.1.- Incendio Externo.

#### Escenario.

- Se genera un fuego en alguna construcción vecina.
- Puede o no haber peligro para la Inmueble.
- Intervienen servicios públicos de emergencia.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Indagará sobre el siniestro y evaluará sus consecuencias con relación al Inmueble.	COO, SEG
2.- Pondrá en Alerta al personal y brigadistas.	COO, SEG, COM
3.- En caso de haber riesgo para el Inmueble, determinará las medidas preventivas o de emergencia que deben realizarse.	COO, SEG
4.- De acuerdo a la evaluación permanente que se realice del problema externo se definirá si es necesario activar el Subprograma de Auxilio del Inmueble.	COO, SEG

### 7.2.1.2.- Conato.

#### Escenario.

- Se genera un conato de incendio que es controlado por los y las brigadistas.
- Puede haber lesionados leves
- Algunas personas lo perciben.
- Intervienen solamente las brigadas internas.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- En caso necesario activará la alarma.	COO
2.- Combatirá y controlará el conato de incendio.	PCI
3.- Si es necesario evacuará en forma preventiva el área afectada.	COO, SEG, EVA, U-IN, U-EX
4.- Una vez controlado el conato, hará una revisión de daños.	COO, O-SEG, PCI
5.- Limpiará el área afectada.	PCI, U-IN
6.- Una vez controlado el conato, determinará las causas que lo ocasionaron y realizará un reporte y aplicará el programa de mantenimiento correctivo.	COO, SEG, PCI
7.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

### 7.2.1.3.- Incendio Interno.

#### Escenario.

- Se genera un incendio dentro del Inmueble.
- Hay daños considerables en construcción, instalaciones, mobiliario y equipos.
- Se activa el subprograma de Auxilio.
- Intervienen servicios públicos de emergencia.
- Puede haber personas lesionadas.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Activará la señal de alarma.	COO
2.- Combatirá y controlará el incendio, realizando las siguientes actividades que tiene cada elemento de la brigada de acuerdo al manual de prevención y combate de incendios.	PCI
3.- Registrará la información que se genere durante la emergencia.	COM
4.- Evaluará la evolución del siniestro.	COO
5.- Realizará la evaluación permanente del siniestro	SEG, PCI
6.- Realizará las llamadas a organismos especializados.	COM
7.- Atenderá a los lesionados proporcionando los primeros auxilios, de acuerdo al manual de primeros auxilios.	PAX
8.- Integrará la respuesta para atender la emergencia.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA
9.- Establecerá el puesto de mando.	COO
10.- Establecerá el puesto de auxilio.	PAX
11.- En caso necesario realizará la evacuación de las áreas afectadas o del Inmueble en general.	COOEVA, U-IN, U-EX
12.- Facilitará las condiciones para la intervención de los organismos especializados.	COO
13.- Facilitará la coordinación con los organismos especializados.	PCI, PAX, EVA
14.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA

ACCIONES	RESPONSABLES
15.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO, SEG
16.- Controlará el acceso y salida de vehículos y personas	SEG
17.- Realizarán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, U-EX
18.- Realizará el subprograma de restablecimiento.	COO
19.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

### 7.3.- Fenómenos Socio Organizativos.

#### 7.3.1.- Accidentes.



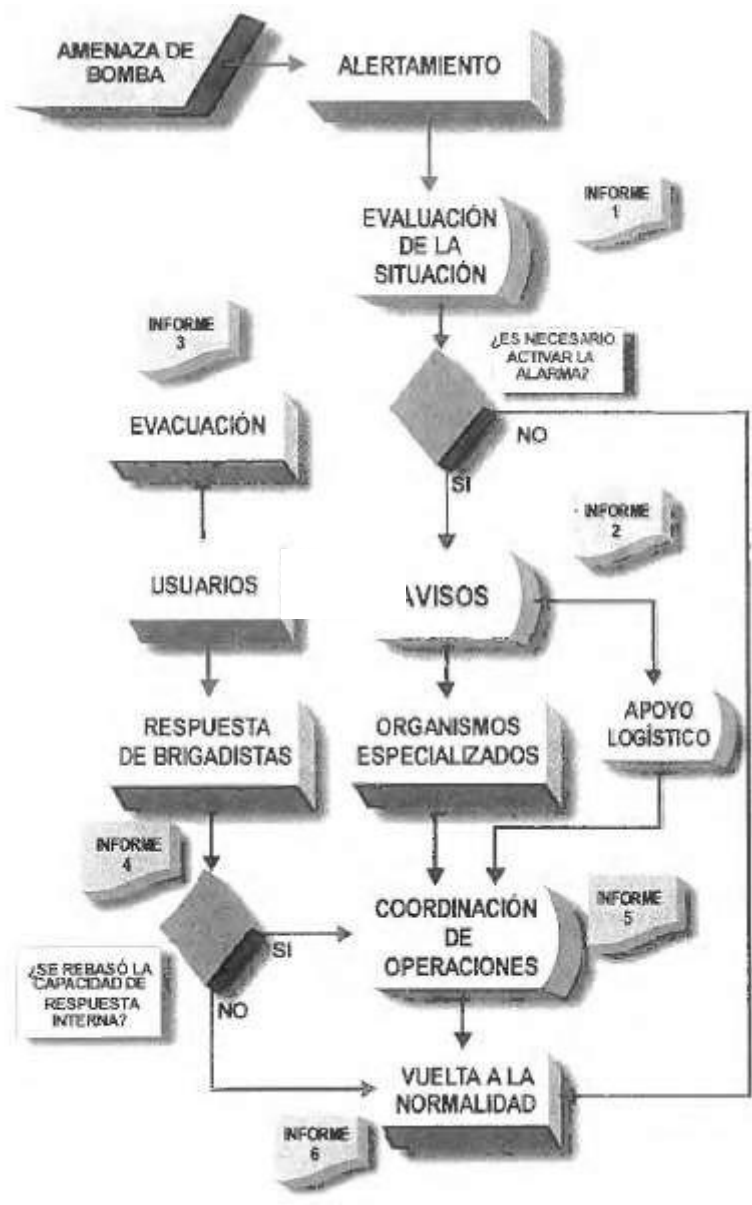
Escenario.

- Lesiones en tejidos blandos y óseos articulares.
- Hemorragias.
- Enfermedades de aparición súbita.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Proporcionar los primeros auxilios (consultar manual de primeros auxilios)	PAX
2.- Realizar el registro de la o las personas afectadas.	PAX
3.- Llamar al servicio de ambulancia y trasladar al hospital	PAX, COM
4.- Hacer el seguimiento de atención hospitalaria.	PAX, COM
5.- Avisar a parientes	COM
6.- Realizará los informes necesarios.	PAX, COM

### 7.3.2.- Terrorismo

#### 7.5.2.1.-Amenaza de bomba.



*Escenario.*

- Notificación de una amenaza de bomba.
- Se recibe un paquete con características de amenaza.
- Se descubre en el interior un bulto con características de amenaza.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Ordenará la activación de la Alarma.	COO
2.- Ordenará la evacuación preventiva del Inmueble.	COO
3.- Realizarán la evacuación del Inmueble y seguirán las instrucciones sobre qué hacer en caso de amenaza de Bomba	COO, SEG, PCI, PAX, EVA, U-IN, U-EX
4.- Ayudará a llenar el formato para el caso y realizará las llamadas a organismos especializados en emergencias, especialmente a la Secretaría de Seguridad Pública del D.F.	COM
5.- Inducirá la cooperación de brigadistas con autoridades.	COO
6.- Controlará los accesos y salidas de personas y vehículos.	SEG
7.- Acompañará al personal de organismos especializados en la revisión que se realice del inmueble.	SEG
8.- Determinarán el regreso a las actividades normales.	COM
9.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM
10.- Llenar el formato de Amenaza de Bomba	COM

### 7.3.3.-Actos delictivos.





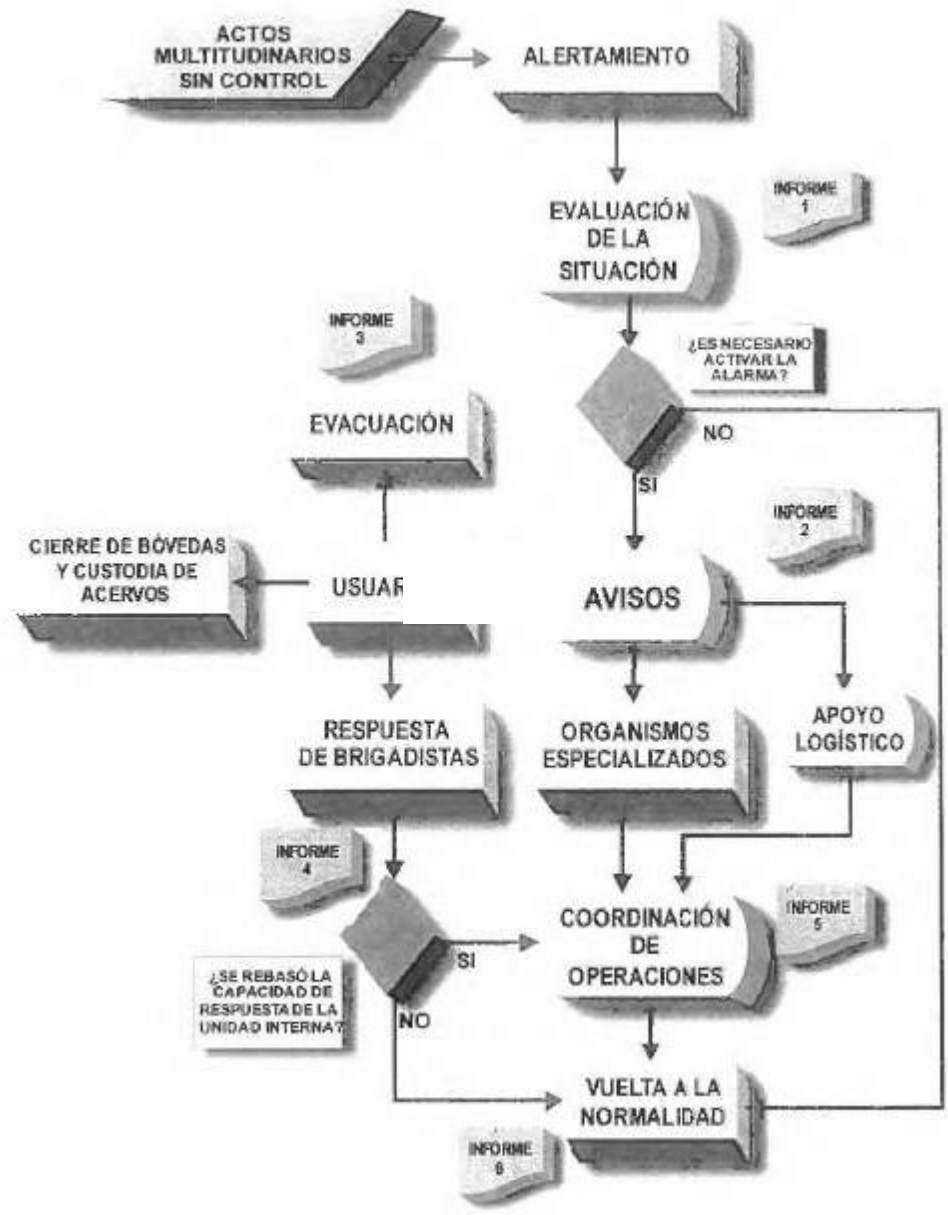
Escenario.

- Asalto.
- Robo.
- Actos violentos.
- atentados contra instalaciones y acervos culturales.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Ordenará la activación de la Alarma.	COO
2.- Seguirán las indicaciones en caso de actos delictivos, de acuerdo a las sugerencias de que hacer frente a este tipo de fenómenos.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA, U-IN, U-EX
3.- Sólo en caso necesario, ordenará la evacuación preventiva del Inmueble.	COO
4.- Realizarán la evacuación del Inmueble en caso necesario.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA, U-IN, U-EX
5.- Realizará la atención de personas lesionadas o afectadas, en caso de haberlos.	PAX
6.- Realizará las llamadas a organismos especializados en la atención del delito y en emergencias	COM
7.- Inducirá la cooperación de brigadistas con autoridades.	COO
8.- Controlará los accesos y salidas de personas y vehículos.	SEG
9.- Acompañará al personal de organismos especializados en la revisión que se realice del Inmueble.	SEG
10.- Determinarán el regreso a las actividades normales.	COO, SEG
11.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Atenderá accidentes que ocurran y realizará un informe.	PAX
13.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG
14.- Dará por terminado el estado de alerta.	COO
15.- Integrará el informe final.	COM

7.3.4.- Actos multitudinarios sin control.



### 7.1.1.1.- Sismos intensidad baja.

*Escenario.*

- Levemente perceptible.
- Sólo algunas personas lo perciben.
- Sensación de mareo por parte de algunas personas.
- Movimiento leve en algunos elementos colgantes, mobiliario y materiales almacenados.

Perceptible a través de los medios de comunicación social:

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Establecerá el estado de alerta.	COO, SEG
2.- Obtendrá información sobre el movimiento sísmico a través de los medios de comunicación social.	COM
3.- Informará a la estructura de Protección Civil por medio del teléfono, radiocomunicación y comunicación directa; Realizará un informe.	COO, COM
4.- Informará a los usuarios en general, sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación; realizará un informe.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
5.- Informará a los usuarios externos sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación.	COO, COM
6.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	SEG, PCI, PAX, EVA
7.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG
8.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
9.- Revisará el estado de la instalación de Gas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
10.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
11.- Atenderá los casos de crisis nerviosa y realizará un informe.	PAX

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
13.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
14.- Atenderá los casos de crisis nerviosa.	PAX
15.- Atenderá accidentes que ocurran; realizará un informe.	PAX
16.- En caso de generarse un incendio lo atenderá.	CI
17.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA
18.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
19.- Delimitará las zonas de riesgo.	SEG
20.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
21.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
22.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO
23.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	COO
24.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG
25.- Si se registran daños, aplicará el subprograma de restablecimiento.	COO
26.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, UEX
27.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

### 7.1.1.2.- Sismos intensidad media.

*Escenario.*

- Perceptible. La mayoría de las personas lo perciben.
- Movimiento perceptible de objetos.
- Caída de objetos y materiales almacenados.
- Puede haber daños en instalaciones eléctricas.
- Puede haber daños en mobiliario y equipos
- Puede haber interrupción de actividades.
- Puede haber daños en acabados de la construcción.
- Se pueden generar accidentes.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Establecerá el estado de alerta.	COO, SEG
2.- Obtendrá información sobre el movimiento sísmico a través de los medios de comunicación social.	COM
3.- Informará a la estructura de Protección Civil por medio del teléfono, radiocomunicación y comunicación directa; Realizará un informe.	COO, COM
4.- Informará a los usuarios en general, sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación; realizará un informe.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
5.- Informará a los usuarios externos sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación.	COO, COM
6.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	SEG, PCI, PAX, EVA
7.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG
8.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
9.- Revisará el estado de la instalación de Gas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
10.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
11.- Atenderá los casos de crisis nerviosa y realizará un informe.	PAX

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
13.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
14.- Atenderá los casos de crisis nerviosa.	PAX
15.- Atenderá accidentes que ocurran; realizará un informe.	PAX
16.- En caso de generarse un incendio lo atenderá.	CI
17.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA
18.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
19.- Delimitará las zonas de riesgo.	SEG
20.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
21.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
22.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO
23.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	COO
24.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG
25.- Si se registran daños, aplicará el subprograma de restablecimiento.	COO
26.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, UEX
27.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM



### 7.1.1.3.- Sismos intensidad alta.

#### Escenario.

- Perceptible.
- Todas las personas lo perciben.
- Caída de objetos y materiales estibados.
- Hay daños en instalaciones eléctricas.
- Puede haber daños en mobiliario y equipos
- Puede haber daños en silos de almacenamiento.
- Puede haber interrupción de actividades.
- Puede haber daños en acabados de la construcción.
- Puede haber daños severos en las estructuras.
- Caen objetos, materiales y productos almacenados y estibados.
- Puede haber colapso de estructuras.
- Se pueden generar accidentes y crisis nerviosa.

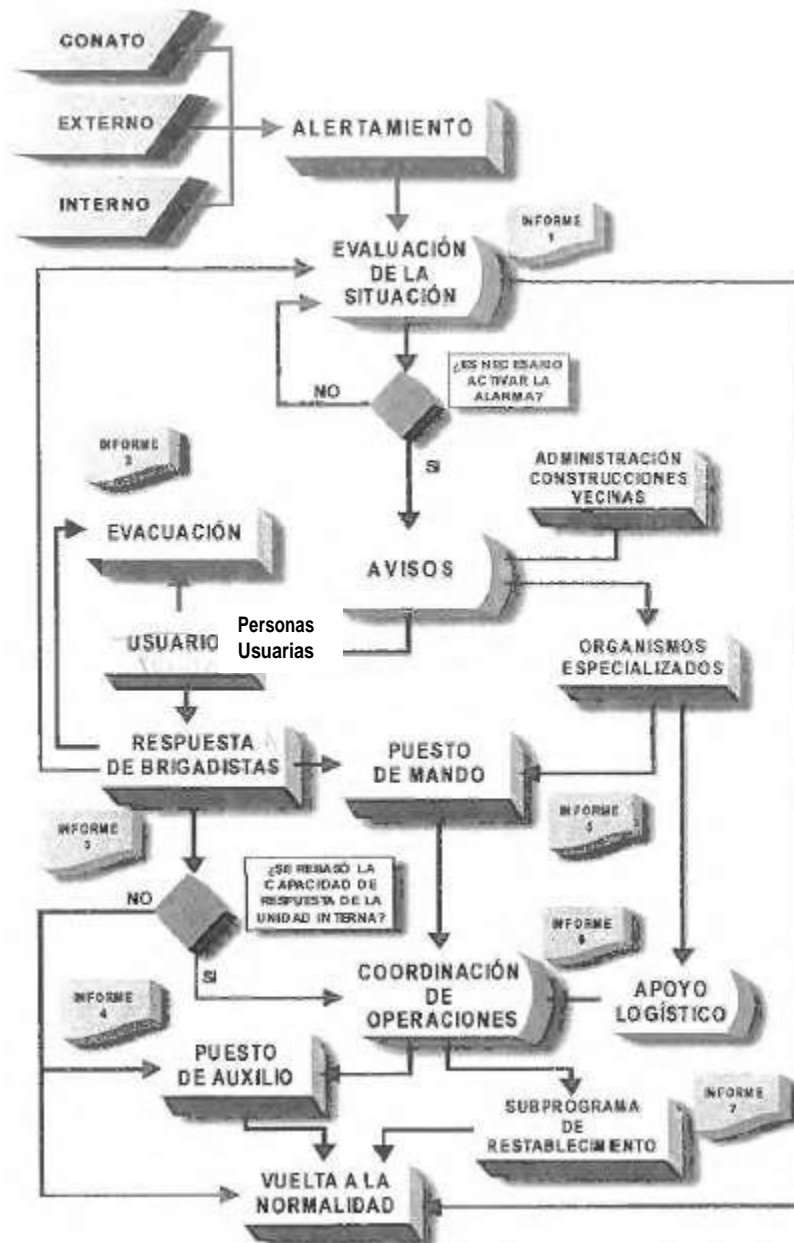
ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Ordenará la activación de Alarma.	COO
2.- Dará la orden de evacuación preventiva del Inmueble.	COO
3.- Realizará las llamadas a los organismos especializados y los avisos necesarios a construcciones vecinas.	COM
4.- Instalará el puesto de Mando.	COO
5.- Instalará el puesto de auxilio.	PAX
6.- Determinarán los procedimientos que deberán de ejecutarse.	COO
7.- Integrará la respuesta y coordinará las operaciones de las brigadas.	COO
8.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO SEG, PCI, PAX, EVA
9.- Delimitará las zonas de riesgo	SEG
10.- Realizará la evaluación de daños e integrará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO COM
11.- Realizarán la evaluación permanente y desarrollo de la emergencia y registrarán la información que se genere.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Si se genera un incendio lo combatirán y controlarán de acuerdo a procedimiento de incendios.	PCI
13.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
14.- Vigilará la seguridad de los usuarios evacuados.	SEG
15.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COO
16.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
17.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO, SEG,
18.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	PCI, PAX, EVA
19.- Proporcionará los apoyos extraordinarios para la atención de la emergencia.	PCI, PAX, EVA
20.- Dará por concluida la emergencia.	COO
21.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
22.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	SEG, PCI
23.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG, PCI
24.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
25.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, PCI
26.- Realizará el subprograma de restablecimiento.	COO
27.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, U-EX
28.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM



## 7.2.- Fenómenos Físico Químicos

### 7.2.1.- Incendios.



### 7.2.1.1.- Incendio Externo.

*Escenario.*

- Se genera un fuego en alguna construcción vecina.
- Puede o no haber peligro para la Inmueble.
- Intervienen servicios públicos de emergencia.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Indagará sobre el siniestro y evaluará sus consecuencias con relación al Inmueble.	COO, SEG
2.- Pondrá en Alerta al personal y brigadistas.	COO, SEG, COM
3.- En caso de haber riesgo para el Inmueble, determinará las medidas preventivas o de emergencia que deben realizarse.	COO, SEG
4.- De acuerdo a la evaluación permanente que se realice del problema externo se definirá si es necesario activar el Subprograma de Auxilio del Inmueble.	COO, SEG

### 7.2.1.2.- Conato.

*Escenario.*

- Se genera un conato de incendio que es controlado por los las brigadistas.
- Puede haber lesionados leves
- Algunas personas lo perciben.
- Intervienen solamente las brigadas internas.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- En caso necesario activará la alarma.	COO
2.- Combatirá y controlará el conato de incendio.	PCI
3.- Si es necesario evacuará en forma preventiva el área afectada.	COO, SEG, EVA, U-IN, U-EX
4.- Una vez controlado el conato, hará una revisión de daños.	COO, O-SEG, PCI
5.- Limpiará el área afectada.	PCI, U-IN
6.- Una vez controlado el conato, determinará las causas que lo ocasionaron y realizará un reporte y aplicará el programa de mantenimiento correctivo.	COO, SEG, PCI
7.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

### 7.2.1.3.- Incendio Interno.

*Escenario.*

- Se genera un incendio dentro del Inmueble.
- Hay daños considerables en construcción, instalaciones, mobiliario y equipos.
- Se activa el subprograma de Auxilio.
- Intervienen servicios públicos de emergencia.
- Puede haber personas lesionadas.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Activará la señal de alarma.	COO
2.- Combatirá y controlará el incendio, realizando las siguientes actividades que tiene cada elemento de la brigada de acuerdo al manual de prevención y combate de incendios.	PCI
3.- Registrará la información que se genere durante la emergencia.	COM
4.- Evaluará la evolución del siniestro.	COO
5.- Realizará la evaluación permanente del siniestro	SEG, PCI
6.- Realizará las llamadas a organismos especializados.	COM
7.- Atenderá a los lesionados proporcionando los primeros auxilios, de acuerdo al manual de primeros auxilios.	PAX
8.- Integrará la respuesta para atender la emergencia.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA
9.- Establecerá el puesto de mando.	COO
10.- Establecerá el puesto de auxilio.	PAX
11.- En caso necesario realizará la evacuación de las áreas afectadas o del Inmueble en general.	COOEVA, U-IN, U-EX
12.- Facilitará las condiciones para la intervención de los organismos especializados.	COO
13.- Facilitará la coordinación con los organismos especializados.	PCI, PAX, EVA
14.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA

ACCIONES	RESPONSABLES
15.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO, SEG
16.- Controlará el acceso y salida de vehículos y personas	SEG
17.- Realizarán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, U-EX
18.- Realizará el subprograma de restablecimiento.	COO
19.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

### 7.3.- Fenómenos Socio Organizativos.

#### 7.3.1.- Accidentes.



Escenario.

- Lesiones en tejidos blandos y óseos articulares.
- Hemorragias.
- Enfermedades de aparición súbita.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Proporcionar los primeros auxilios (consultar manual de primeros auxilios)	PAX
2.- Realizar el registro de la o las personas afectadas.	PAX
3.- Llamar al servicio de ambulancia y trasladar al hospital	PAX, COM
4.- Hacer el seguimiento de atención hospitalaria.	PAX, COM
5.- Avisar a parientes	COM
6.- Realizará los informes necesarios.	PAX, COM

### 7.3.2.- Terrorismo

#### 7.5.2.1.- Amenaza de bomba.



*Escenario.*

- Notificación de una amenaza de bomba.
- Se recibe un paquete con características de amenaza.
- Se descubre en el interior un bulto con características de amenaza.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Ordenará la activación de la Alarma.	COO
2.- Ordenará la evacuación preventiva del Inmueble.	COO
3.- Realizarán la evacuación del Inmueble y seguirán las instrucciones sobre qué hacer en caso de amenaza de Bomba	COO, SEG, PCI, PAX, EVA, U-IN, U-EX
4.- Ayudará a llenar el formato para el caso y realizará las llamadas a organismos especializados en emergencias, especialmente a la Secretaría de Seguridad Pública del D.F.	COM
5.- Inducirá la cooperación de brigadistas con autoridades.	COO
6.- Controlará los accesos y salidas de personas y vehículos.	SEG
7.- Acompañará al personal de organismos especializados en la revisión que se realice del inmueble.	SEG
8.- Determinarán el regreso a las actividades normales.	COO, SEG
9.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM
10.- Llenar el formato de Amenaza de Bomba	COM



### 7.3.3.-Actos delictivos.



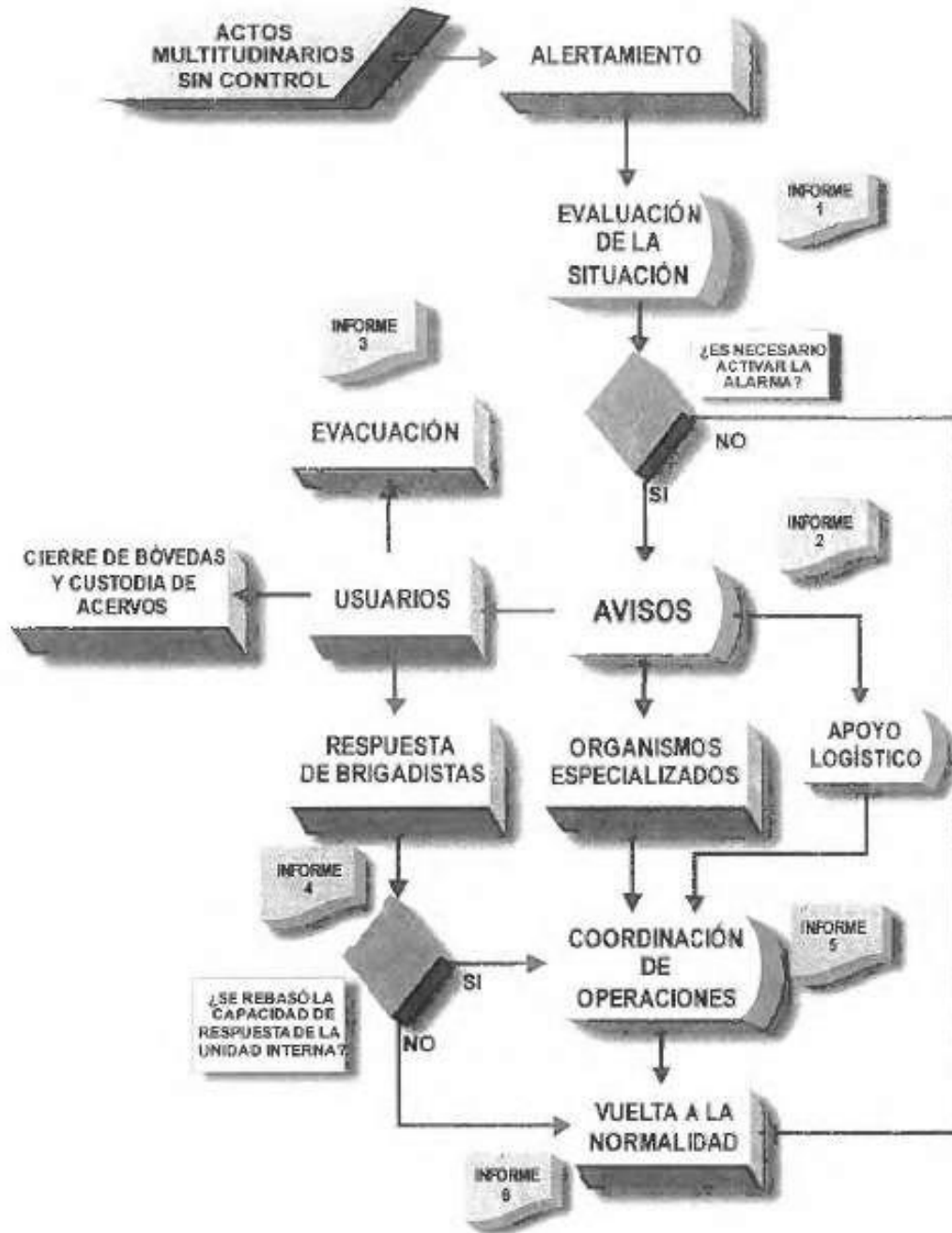
Escenario.

- Asalto.
- Robo.
- Actos violentos.
- atentados contra instalaciones y acervos culturales.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Ordenará la activación de la Alarma.	COO
2.- Seguirán las indicaciones en caso de actos delictivos, de acuerdo a las sugerencias de que hacer frente a este tipo de fenómenos.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA, U-IN, U-EX
3.- Sólo en caso necesario, ordenará la evacuación preventiva del Inmueble.	COO
4.- Realizarán la evacuación del Inmueble en caso necesario.	COO, SEG, PCI, PAX, EVA, U-IN, U-EX
5.- Realizará la atención de personas lesionadas o afectadas, en caso de haberlos.	PAX
6.- Realizará las llamadas a organismos especializados en la atención del delito y en emergencias	COM
7.- Inducirá la cooperación de brigadistas con autoridades.	COO
8.- Controlará los accesos y salidas de personas y vehículos.	SEG
9.- Acompañará al personal de organismos especializados en la revisión que se realice del Inmueble.	SEG
10.- Determinarán el regreso a las actividades normales.	COO, SEG
11.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Atenderá accidentes que ocurran y realizará un informe.	PAX
13.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG
14.- Dará por terminado el estado de alerta.	COO
15.- Integrará el informe final.	COM

**7.3.4.- Actos multitudinarios sin control.**



**7.1.1.1.- Sismos intensidad baja.**

*Escenario.*

- Levemente perceptible.
- Sólo algunas personas lo perciben.
- Sensación de mareo por parte de algunas personas.
- Movimiento leve en algunos elementos colgantes, mobiliario y materiales almacenados.

Perceptible a través de los medios de comunicación social:

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Establecerá el estado de alerta.	COO, SEG
2.- Obtendrá información sobre el movimiento sísmico a través de los medios de comunicación social.	COM
3.- Informará a la estructura de Protección Civil por medio del teléfono, radiocomunicación y comunicación directa; Realizará un informe.	COO, COM
4.- Informará a los usuarios en general, sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación; realizará un informe.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
5.- Informará a los usuarios externos sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación.	COO, COM
6.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	SEG, PCI, PAX, EVA
7.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG
8.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
9.- Revisará el estado de la instalación de Gas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
10.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
11.- Atenderá los casos de crisis nerviosa y realizará un informe.	PAX

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
13.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
14.- Atenderá los casos de crisis nerviosa.	PAX
15.- Atenderá accidentes que ocurran; realizará un informe.	PAX
16.- En caso de generarse un incendio lo atenderá.	CI
17.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA
18.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
19.- Delimitará las zonas de riesgo.	SEG
20.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
21.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
22.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO
23.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	COO
24.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG
25.- Si se registran daños, aplicará el subprograma de restablecimiento.	COO
26.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, UEX
27.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM



### 7.1.1.2.- Sismos intensidad media.

*Escenario.*

- Perceptible. La mayoría de las personas lo perciben.
- Movimiento perceptible de objetos.
- Caída de objetos y materiales almacenados.
- Puede haber daños en instalaciones eléctricas.
- Puede haber daños en mobiliario y equipos
- Puede haber interrupción de actividades.
- Puede haber daños en acabados de la construcción.
- Se pueden generar accidentes.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Establecerá el estado de alerta.	COO, SEG
2.- Obtendrá información sobre el movimiento sísmico a través de los medios de comunicación social.	COM
3.- Informará a la estructura de Protección Civil por medio del teléfono, radiocomunicación y comunicación directa; Realizará un informe.	COO, COM
4.- Informará a los usuarios en general, sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación; realizará un informe.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
5.- Informará a los usuarios externos sobre el movimiento sísmico y las medidas de emergencia con que cuenta la Inmueble, principalmente del plan de evacuación.	COO, COM
6.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	SEG, PCI, PAX, EVA
7.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG
8.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
9.- Revisará el estado de la instalación de Gas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
10.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
11.- Atenderá los casos de crisis nerviosa y realizará un informe.	PAX

ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
13.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
14.- Atenderá los casos de crisis nerviosa.	PAX
15.- Atenderá accidentes que ocurran; realizará un informe.	PAX
16.- En caso de generarse un incendio lo atenderá.	CI
17.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA
18.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
19.- Delimitará las zonas de riesgo.	SEG
20.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
21.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COM, SEG, PCI, PAX, EVA
22.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO
23.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	COO
24.- Obtendrá información sobre problemas en los alrededores del Inmueble; realizará un informe.	SEG
25.- Si se registran daños, aplicará el subprograma de restablecimiento.	COO
26.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, UEX
27.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

### 7.1.1.3.- Sismos intensidad alta.

#### Escenario.

- Perceptible.
- Todas las personas lo perciben.
- Caída de objetos y materiales estibados.
- Hay daños en instalaciones eléctricas.
- Puede haber daños en mobiliario y equipos
- Puede haber daños en silos de almacenamiento.
- Puede haber interrupción de actividades.
- Puede haber daños en acabados de la construcción.
- Puede haber daños severos en las estructuras.
- Caen objetos, materiales y productos almacenados y estibados.
- Puede haber colapso de estructuras.
- Se pueden generar accidentes y crisis nerviosa.

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Ordenará la activación de Alarma.	COO
2.- Dará la orden de evacuación preventiva del Inmueble.	COO
3.- Realizará las llamadas a los organismos especializados y los avisos necesarios a construcciones vecinas.	COM
4.- Instalará el puesto de Mando.	COO
5.- Instalará el puesto de auxilio.	PAX
6.- Determinarán los procedimientos que deberán de ejecutarse.	COO
7.- Integrará la respuesta y coordinará las operaciones de las brigadas.	COO
8.- Ejecutarán los procedimientos específicos.	COO SEG, PCI, PAX, EVA
9.- Delimitará las zonas de riesgo.	SEG
10.- Realizará la evaluación de daños e integrará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO COM
11.- Realizarán la evaluación permanente y desarrollo de la emergencia y registrarán la información que se genere.	COO, COM SEG, PCI, PAX, EVA



ACCIONES	RESPONSABLES
12.- Si se genera un incendio lo combatirán y controlarán de acuerdo a procedimiento de incendios.	PCI
13.- Realizará el apoyo logístico para atender la emergencia.	COO
14.- Vigilará la seguridad de los usuarios evacuados.	SEG
15.- Determinará las alternativas de solución no previstas para la atención de la emergencia.	COO
16.- Controlará los accesos y salidas, de personas y vehículos.	SEG
17.- Establecerá las condiciones para facilitar la intervención de organismos especializados.	COO, SEG,
18.- Facilitará e inducirá la coordinación entre brigadas y organismos especializados.	PCI, PAX, EVA
19.- Proporcionará los apoyos extraordinarios para la atención de la emergencia.	PCI, PAX, EVA
20.- Dará por concluida la emergencia.	COO
21.- Revisará el estado de la construcción; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO
22.- Revisará el estado de las instalaciones eléctricas; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	SEG, PCI
23.- Revisará el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, SEG, PCI
24.- Revisará el estado de mobiliario y equipos; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	PCI
25.- Revisará el estado de los equipos para emergencias; realizará un informe de acuerdo al programa de mantenimiento.	COO, PCI
26.- Realizará el subprograma de restablecimiento.	COO
27.- Seguirán las instrucciones que se les indiquen.	U-IN, U-EX
28.- Dará los avisos necesarios a construcciones vecinas y medios de información.	COM

## 1. Introducción.

Actualmente se han impulsado políticas que aspiran a que todas y todos puedan ejercer en igualdad de condiciones, los mismos derechos y oportunidades, dado el acelerado incremento de la participación social y económica de las Personas con Discapacidad y las Personas Adultas Mayores y mujeres embarazadas y en situación de vulnerabilidad, transformando la forma de conceptualizar la discapacidad, la cual hoy se considera como una característica más de la persona, contribuyendo con ello a eliminar las barreras y las situaciones de discriminación que frecuentemente se presentaban.

El principio de igualdad de oportunidades aplicado en todos los ámbitos del desarrollo, implica que las y los responsables de operar y poner en práctica los Programas Internos de Protección Civil en las instituciones del gobierno estatal con que se cuenta, deban de organizar los recursos que tienen a su alcance considerando la participación sin exclusión ni limitación de cualquier persona.

La participación de todas las y los trabajadores de la empresa en una situación de emergencia, siniestro o desastre es elemental para fortalecer la capacidad de respuesta, misma que permitirá enfrentar ordenadamente cualquier contingencia.

Las personas en condición de vulnerabilidad (Personas con Discapacidad, las Personas Adultas Mayores, Mujeres en Condición de Embarazo, mujeres en vulnerabilidad), no son ajenas a esta corresponsabilidad, por lo que deben de integrarse y participar en la mitigación de los riesgos en el hogar, en el trabajo y su traslado, para hacer frente a las contingencias, de una forma más organizada.

Por lo anterior, la presente **guía incluye el Plan de Accesibilidad en la empresa ENTERPRICE para la atención de Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores (PAM), Mujeres en Condición de Embarazo (MCE), y mujeres en vulnerabilidad (MV)**, deberá constituirse en un mecanismo para mejorar los esquemas de actuación ante el impacto de fenómenos naturales y/o de contingencia, así como para contar con estrategias de interacción y participación de todo el personal de la empresa, en las acciones de Protección Civil.

## 2. Propósito del Procedimiento.

Implementar una **Guía de Protección Civil incluyente para la atención de personas con discapacidad física, visual, y auditiva; personas adultas mayores y mujeres en condición de embarazo y mujeres en vulnerabilidad, basado en la aplicación y cumplimiento de protocolos y lineamientos** con perspectiva de género e incluyente.

De esta forma, se busca garantizar las mejores condiciones de atención, desarrollo, movilidad, seguridad y protección de las personas ante situaciones de emergencia, siniestro o desastre en

los Edificios de la empresa, así como conocer y aplicar dentro de la actividad diaria, cómo se debe proceder al recibir, atender y conducir a personas con discapacidad en los módulos de atención y al interior de las instalaciones de la empresa, atención en módulos a mujeres con alguna vulnerabilidad, mujeres embarazadas y personas con hijos e hijas pequeñas, lográndose con ello una participación oportuna, puntual y comprometida de todas las y los trabajadores involucrados, sin distinción de cargos o funciones, dotándolos de las herramientas y elementos necesarios para saber la manera en que deben de interactuar, atender y colaborar; y por último, conocer cómo se debe proceder y atender ante la asignación de espacios de trabajo a personas en Condición de Embarazo así como del personal que presente Discapacidad Física Motriz.

### **3. Objetivo General.**

Orientar mediante Protocolos y Lineamientos, las medidas que se deben de tomar para reducir o minimizar los daños y riesgos para las personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores, mujeres con alguna vulnerabilidad, Mujeres en Condición de Embarazo, en caso de algún siniestro, y adicionalmente generar las condiciones que, a través de su aplicación, dominio y cumplimiento, permitan su accesibilidad al interior de los inmuebles de la empresa.

### **4. Objetivos Específicos.**

Incrementar el conocimiento y la capacidad de respuesta, ante las situaciones que se presenten para hacer frente a una emergencia, siniestro o desastre, donde se pudiera ver involucrado personal de la empresa, a través de la aplicación del **Guía General de actuación para Personas con Discapacidad Física (motriz), Visual, y Auditiva, Personas Adultas Mayores y Mujeres en Condición de Embarazo**, bajo los parámetros de seguridad, igualdad, no discriminación e inclusión.

Adicionalmente, se pretende, a través de este instrumento, sensibilizar al personal sobre la forma en la que deben interactuar y participar antes, durante y después de una emergencia, siniestro o desastre con las Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres en Condición de Embarazo.

Conocer la forma de actuación por parte de las Personas que son el primer contacto entre una Persona con Discapacidad, una Persona Adulta Mayor o una Mujer en Condición de Embarazo, y las áreas de la empresa, a través de los Accesos y el Área de Recepción que se tienen en los edificios de empresa.

Preparar a las Personas con Discapacidad, a las Personas Adultas Mayores y a las Mujeres en Condición de Embarazo para enfrentar cualquier situación de emergencia, riesgo o desastre, en cualquier inmueble de la empresa a través de Protocolos específicos para cada situación.

Dar a conocer, promover y hacer uso entre el personal, de los lineamientos para la asignación de lugares exclusivos a Mujeres en Condición de Embarazo y/o Personas con Discapacidad Física Motriz en los Edificios de la empresa.

## 5. Alcance.

El presente procedimiento aplica para la atención de todas las Personas en los inmuebles de la empresa, internas o externas, con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres en Condición de Embarazo.

## 6. Marco Jurídico.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley del Sistema Protección Civil de la Ciudad de México.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD).
- NMX-R-050-SCFI-2006, Accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos de servicio al público.
- NOM-173-SSA1-1998, que establece la atención integral para personas con discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 1999.
- NOM-034-STPS-2016 – Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Acuerdo por el que se establece los lineamientos para accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales, (Diario Oficial de la federación del 12 de enero de 2004).

## 7. Glosario de Términos.

**Accesibilidad:** Combinación de elementos constructivos y operativos que permiten a cualquier persona con discapacidad, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro, autónomo y cómodo en los espacios construidos, el mobiliario y equipo, el transporte, la información y las comunicaciones.

**Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias, que permitan a las personas compensar alguna deficiencia que les impida el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

**Asistencia Social:** Combinación de acciones operativas que brindan terceras personas para que cualquier persona con discapacidad pueda, entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro y cómodo en los espacios construidos, el mobiliario y equipo, el transporte, la información y las comunicaciones.

**Autosuficiencia:** Capacidad que adquieren las personas por sí mismas, para satisfacer sus necesidades básicas.

**Ayudas Técnicas:** Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad.

**Barreras:** Factores en el entorno de una persona que, en su ausencia o presencia, limitan su

funcionalidad. Se incluyen: entornos físicos inaccesibles, falta de una adecuada asistencia tecnológica y actitudes negativas hacia la discapacidad.

**Brigada:** Se refiere a la Brigada de Protección Civil de la empresa.

**Discapacidad:** Toda Restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para el ser humano. En el entorno de competencia de la empresa, se pueden conjuntar en tres grupos (tómese en cuenta que las siguientes definiciones obedecen a un modelo exclusivamente médico de la discapacidad):

- **Discapacidad física:** Es la secuela de una afección en cualquier órgano o sistema corporal.
- **Discapacidad visual:** Es la deficiencia del sistema de la visión, las estructuras y funciones asociadas con él. Es una alteración de la agudeza visual, campo visual, motilidad ocular, visión de los colores o profundidad, que determinan una deficiencia de la agudeza visual, y se clasifica de acuerdo a su grado como ciego o deficiente visual.
- **Discapacidad Auditiva:** Se entiende por aquella persona que tiene una pérdida auditiva de mayor o menor grado.
- **Discapacidad Física (motriz):** Se refiere a las Personas Discapacitadas que tienen que hacer uso de una silla de ruedas como elemento de apoyo necesario para poder desplazarse.

**Discriminación:** Es cualquier distinción, exclusión o restricción que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo.

**Edificio de la empresa:** Se refiere al edificio que ocupa la empresa, los cuales es uno y se identifica con el siguiente nombre:

- Edificio Principal.

**Entorno Físico Accesible:** Un entorno físico accesible beneficia a todo el mundo y no solamente a las personas con discapacidad. La Convención declara que deben adoptarse medidas para eliminar los obstáculos y barreras que obstaculizan las instalaciones internas y externas, entre ellas las escuelas, los centros médicos y los lugares de trabajo (artículo 9 (1) (a)). Esto comprende no solamente los edificios, sino también los senderos, los bordillos del pavimento y los obstáculos que bloquean la circulación de peatones.

**Inclusión Laboral:** Garantizar la plena participación de los trabajadores con discapacidad para trabajar en igualdad de condiciones con los demás, en un universo abierto donde la sociedad debe facilitar y flexibilizar las oportunidades en un ambiente propicio para el desarrollo físico, emocional e intelectual.

**Limitaciones en la Actividad:** Son dificultades que un individuo puede tener en el desempeño/realización de actividades.

**MCE:** Se refiere a Mujeres en Condición de Embarazo (Mujeres Embarazadas).

**Medidas Especiales:** Prestar apoyo especial a determinados individuos o a personas con

determinados tipos de discapacidad.

Esto puede adoptar dos formas:

- **Medidas en curso o permanentes:** Se trata de medidas especiales que ya están en marcha o posiblemente sean permanentes.
- **Medidas temporales especiales:** Se trata de medidas que se adoptan para apoyar temporalmente, durante su permanencia en las instalaciones a las personas con discapacidad.

**Movilidad Personal:** Medidas efectivas para asegurar que las personas con discapacidad gocen de movilidad personal con la mayor independencia posible, entre ellas:

- Facilitar la movilidad de las personas en las instalaciones;
- Facilitar el acceso de las personas con discapacidad a formas de asistencia humana, tecnologías de apoyo, dispositivos técnicos y ayudas para la movilidad de calidad;
- Ofrecer a las personas con discapacidad y al personal especializado que trabaje con estas personas, capacitación en habilidades relacionadas con la movilidad.

**Norma:** Se refiere a la Norma Mexicana de Igualdad Laboral y no Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015.

**PcD:** Se refiere a las Personas con Discapacidad.

**PAM:** Se refiere a las Personas Adultas Mayores.

**Personal Brigadista de Búsqueda y Rescate:** Se refiere a la Brigada especial perteneciente a la Brigada de Protección Civil de la empresa, encargada de realizar la búsqueda y rescate de personas con Discapacidad (PcD), Personas Embarazadas, Personas Adultas Mayores (PAM) y personas en general que se encuentren en: crisis, con heridas, sin conocimiento, etc.

**Persona con Discapacidad:** Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad y en igualdad de condiciones.

**Personal de Seguridad y Vigilancia:** Se refiere al personal externo contratado para brindar protección integral; son quienes tienen a su cargo la custodia y vigilancia del edificio de la empresa.

**Personal de Protección Civil:** Se refiere al personal de Protección Civil de la empresa; está integrado de la siguiente manera:

- Una o un Coordinador o Responsable del Inmueble
- Una o un Jefe de Edificio
- Una o un Jefe de Piso
- Una o un Responsable de Comunicación
- Brigadistas

**Puesto de Socorro:** Es el puesto móvil o fijo en donde a las personas heridas o con algún tipo de crisis, se le brindan los primeros auxilios.

**Zona de Menor Riesgo:** Se refiere a la zona que en el interior del Edificio Principal de la empresa representa la zona de mayor seguridad ante una contingencia por sismo o incendio.



## **8. Responsabilidades.**

Es responsabilidad del Comité Interno de Protección Civil de la empresa, de todas las y los trabajadores involucrados (sin distinción de cargos o funciones), de todo el personal contratado de Seguridad y Vigilancia, de las personas externas que laboran en actividades de intendencia y visitantes, el hacer valer y llevar a la práctica lo descrito en el presente procedimiento, para salvaguardar la vida de las personas, así como para proporcionar atención y apoyo a las Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres en Condición de Embarazo (MCE), que se encuentren presentes el inmueble de la empresa.

## **9. Protocolos y/o Lineamientos para la atención de Personas con Discapacidad (PcD), de Personas Adultas Mayores (PAM) y de Mujeres en Condición de Embarazo:**

### **9.1 Protocolo para Atención de Personas con Discapacidad Física (motriz)**

En caso de que se presente una Persona con Discapacidad Física (motriz) en el Edificio de la empresa, se actuará de la forma siguiente:

#### **9.1.1. Recibimiento y Registro**

- Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble de la empresa a la Persona con Discapacidad Física, y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción del Edificio Principal, lugar en donde le atenderán. En caso de no aceptar la ayuda, lo canalizará de manera amable, indicándole donde se encuentra el módulo de registro en la recepción del Edificio, para su atención.
- En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso al personal de Protección Civil a las extensiones \_\_\_\_ o para que apliquen el protocolo que corresponda según el tipo de Discapacidad o Condición.
- Al llegar personal de protección civil se presentará con la Persona con Discapacidad (PcD), de una manera amable, cortés y respetuosa para que se sienta en confianza. Si el saludo mediante un apretón de manos no es posible, realice cualquier otro gesto que denote un grado de acercamiento. Si la persona tiene amputado el brazo derecho no dude en saludarle estrechando su brazo izquierdo por lo que usted también deberá hacerlo con esta mano.
- Personal de Protección Civil “le preguntará primeramente” a la Persona con Discapacidad, si necesita o si desea algún tipo de ayuda
- En caso de que la persona no desee la ayuda de Protección Civil, éste se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
- Es muy importante que se registre el piso y el área en donde se encontrará la Persona con Discapacidad Física, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

## **Anexo 1.**

### **FORMATO PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PcD), PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM) Y MUJERES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO (MCE) EN LOS EDIFICIOS DE LA EMPRESA.**

#### **9.1.2. Traslado**

- En caso de que su respuesta sea positiva, Protección Civil procederá a atender las recomendaciones de la Persona para su traslado, acompañándolo durante todo su recorrido hasta el área que visita o área donde labora.
- Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Se utilizará el elevador para que viaje cómodamente.
- Una vez que lleguen al área en que labore o visite, se le preguntará si desea que la esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Persona decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará los números de las extensiones a los que debe de comunicarse (extensiones o\_) y se despedirá amablemente.
- El Jefe de Piso deberá estar enterado de la presencia de la Persona Discapacitada Física, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del Edificio de la empresa, si es la o el mismo brigadista que lo atendió desde un inicio en la recepción o bien, alguna o algún otro brigadista, dependiendo del lugar donde se encuentre.

#### **9.1.3. Retiro de las Instalaciones**

- En caso de que la Persona con Discapacidad haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, personal de Protección Civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
- Al igual que cuando ingresó, su traslado deberá realizarse de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Una vez que se encuentren en Planta Baja, la acompañará hasta el módulo de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
- Finalmente la acompañará hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita a la dependencia o entidad pública.

## **9.2 Protocolo para Atención de Personas con Discapacidad Visual**

En caso de que se presente una Persona con Discapacidad Visual en la empresa, se actuará de la forma siguiente:



### 9.2.1. Recibimiento y Registro

- Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble de la empresa, a la Persona con Discapacidad Visual, y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción del Edificio Principal, lugar en donde le atenderán. En caso de no aceptar la ayuda, lo canalizará de manera amable, indicándole donde se encuentra el módulo de registro en la recepción del Edificio, para su atención.
- En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso al personal de Protección Civil a las extensiones o \_\_\_\_ para que apliquen el protocolo que corresponda según el tipo de Discapacidad o Condición.
- Al llegar personal de protección civil se presentará con la Persona con Discapacidad (PcD), de una manera amable y respetuosa para que se sienta en confianza.
- Se saludará por su nombre de modo que no quepa ninguna duda de que se está dirigiendo a ella; presentándose e identificarse claramente. Si fuera necesario no dude en tocar su brazo o mano para captar su atención.
- La primera pregunta a formular por parte del Personal de Protección Civil a la Persona con Discapacidad, es ¿necesita que la o lo ayudemos? o ¿desea usted ser acompañada (o)?
- En caso de que la persona no desee la ayuda de Protección Civil, éste se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
- Se debe tener presente que muchas personas ciegas o con deficiencia visual pueden desenvolverse de manera autónoma ayudados de un bastón guía (bastón blanco) o incluso de un perro guía.
- Es muy importante que se registre el piso y el área en donde se encontrará la Persona con Discapacidad Visual, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre, pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

### **Anexo 1.**

#### **FORMATO PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PcD), PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM) Y MUJERES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO (MCE) EN EL EDIFICIO DE LA EMPRESA.**

### 9.2.2. Traslado

- ⇒ En caso de que su respuesta sea positiva, Protección Civil procederá a atender las recomendaciones de la Persona para su traslado, acompañándolo durante todo su recorrido hacia el área que visita o área donde labora.
- Siempre se le ofrecerá al discapacitado visual o deficiente visual nuestro brazo, preguntándosele cuál de ellos prefiere el derecho o el izquierdo; con la finalidad de favorecer su movilidad; si la persona a la que acompañamos es más alta que nosotros seguramente preferirá apoyarse en nuestro hombro y si es más baja que nosotros puede resultarle más cómodo afianzarse de nuestra muñeca. A los niños es preferible

tomarle de la mano.

- Como acompañante de la Persona con Discapacidad Visual, es necesario abrirle el paso e ir ligeramente un poco más adelante que nuestro acompañante, lo que permitirá avisarle de los movimientos que hubiere que hacer ante posibles obstáculos.
- El guía debe adecuar su paso al de la Persona Ciega o con Deficiencia Visual para permitirle un desplazamiento seguro y confiable.
- Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Se utilizará el elevador para que viaje cómodamente.
- Una vez que lleguen al área en que labora o visita, se le preguntará si desea que la esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Persona decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará los números de las extensiones (extensiones o\_) a los que debe de comunicarse y se despedirá amablemente.
- El Jefe de Piso deberá estar enterado de la presencia de la Persona Discapacitada Física, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del Edificio de la empresa, si es la o el mismo brigadista que lo atendió desde un inicio en la recepción o bien, alguna o algún otro brigadista, dependiendo del lugar donde se encuentre.

### 9.2.3. Retiro de las Instalaciones

- ⇒ En caso de que la Persona con Discapacidad Visual haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, personal de Protección Civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
- Al igual que cuando ingresó, su traslado deberá realizarse de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
  - Una vez que se encuentren en Planta Baja ( en caso de que exista), la acompañará hasta los módulos de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
- ⇒ Finalmente la acompañará hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita a la dependencia pública.

## 9.3 Protocolo para Atención de Personas con Discapacidad Auditiva

En caso de que se presente una Persona con Discapacidad Auditiva en cualquiera de la empresa, se actuará de la forma siguiente:

### 9.3.1. Recibimiento y Registro

- Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble de las instituciones públicas a la Persona con Discapacidad Auditiva, y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción del Edificio Principal, lugar en donde le atenderán. En caso de no aceptar la ayuda, lo canalizará de manera amable, indicándole donde se encuentra el módulo de registro

en la recepción del Edificio, para su atención.

- En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso al personal de Protección Civil a las extensiones \_\_\_\_ o para que apliquen el protocolo que corresponda según el tipo de Discapacidad o Condición.
- Al llegar personal de Protección Civil se presentará con la Persona con Discapacidad (PcD), de una manera amable y respetuosa para que se sienta en confianza.
- No es necesario gritar, no podrá oírnos; puede incluso que generemos un efecto adverso pues al vociferar, aunque el mensaje sea positivo, nuestro rostro se crispa y esto es lo que el interlocutor percibe; no capta el contenido de las palabras, sólo ve un rostro hostil.
- Algunas personas sordas pueden comprenderle leyendo sus labios pero esto no ocurre siempre; es necesario mantener la tranquilidad. Es conveniente ser pacientes y así podremos darnos a entender, sólo es cuestión de tomarse unos minutos y seleccionar la forma más adecuada de comunicarnos. Los mensajes no son recibidos con la misma rapidez que el resto de personas. Por ello, gesticule sin caer en exageraciones, repita de ser necesario.
- Se deberá hablar de manera pausada, tampoco es recomendable un ritmo excesivamente lento al hablar, pues es a nuestro interlocutor le será difícil hilar correctamente la totalidad del mensaje.
- Hay que vocalizar correctamente pero sin exagerar. No significa hacer muecas y extremar la vocalización hasta el grado de distorsionar la articulación natural de las palabras.
- Se deben emplear preferentemente frases cortas y sencillas, facilitándose así la lectura labial.
- La primera pregunta a formular por parte del Personal de Protección Civil a la Persona con Discapacidad, es ¿necesita que la o lo ayudemos? o ¿desea usted ser acompañada (o)?
- En caso de que la persona no desee la ayuda de Protección Civil, éste se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
- Es muy importante que se registre el piso y el área en donde se encontrará la Persona con Discapacidad Auditiva, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre. pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

### **Anexo 1.**

#### **FORMATO PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PcD), PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM) Y MUJERES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO (MCE) EN LA EMPRESA.**

##### **9.3.2. Traslado**

- En caso de que su respuesta sea positiva, Protección Civil procederá a atender las recomendaciones de la Persona para su traslado, y lo acompañará durante toda su recorrido hacia el área que visita o área donde labora.
- Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Se utilizará el elevador para que viaje cómodamente.

- Una vez que lleguen al área en que labora o visita, se le preguntará si desea que la esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Persona decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará las extensiones a las que debe comunicarse (extensiones o\_) y se despedirá amablemente.
- El Jefe de Piso deberá estar enterado de la presencia de la Persona Discapacitada Física, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del Edificio, si es la o el mismo brigadista que lo atendió desde un inicio en la recepción o bien, alguna o algún otro brigadista, dependiendo del lugar donde se encuentre.

### **9.3.3. Retiro de las Instalaciones**

- En caso de que la Persona con Discapacidad haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, personal de Protección Civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
- Al igual que cuando ingresó, su traslado deberá realizarse de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Una vez que se encuentren en Planta Baja ( en caso de que exista), la acompañará hasta el módulo de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
- Finalmente la acompañará hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita a la empresa.

## **9.4 Protocolo para Atención de Personas Adultas Mayores (PAM)**

En caso de que se presente una Persona Adulta Mayor en cualquiera de los Edificios de la empresa, se actuará de la forma siguiente:

### **9.4.1. Recibimiento y Registro**

- Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble de la empresa a la Persona Adulta Mayor, y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción del Edificio Principal, lugar en donde le atenderán. En caso de no aceptar la ayuda, lo canalizará de manera amable, indicándole donde se encuentra el módulo de registro en la recepción del Edificio, para su atención.
- En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso al personal de Protección Civil a las extensiones o \_\_\_\_\_ para que apliquen el protocolo que corresponda según el tipo de Discapacidad o Condición.
- Al llegar personal de Protección Civil se presentará con la Persona con Discapacidad (PcD) o la Persona Adulta Mayor (PAM), de una manera amable y respetuosa para que se sienta en confianza.
- La primera pregunta a formular por parte del Personal de Protección Civil a la Persona

con Discapacidad, es ¿necesita que la o lo ayudemos? o ¿desea usted ser acompañada (o)?

- En caso de que la Persona Adulta Mayor no desee la ayuda de Protección Civil, el Personal de Protección Civil se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
- Es muy importante que se registre el piso y el área en donde se encontrará la Persona Adulta Mayor, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre, pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

### **Anexo 1.**

### **FORMATO PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PcD), PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM) Y MUJERES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO (MCE) EN EL EDIFICIO DE LA EMPRESA.**

#### **9.4.2. Traslado**

- En caso de que su respuesta sea positiva, Protección Civil procederá a atender las recomendaciones de la Persona para su traslado, y lo acompañará durante toda su recorrido hacia el área que visita o área donde labora.
- Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Se utilizará el elevador para que viaje cómodamente.
- Una vez que lleguen al área en que labora o visita, se le preguntará si desea que la esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Persona Adulta Mayor decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará los números de las extensiones a los que debe de comunicarse (extensiones o\_) y se despedirá amablemente.
- El Jefe de Piso deberá estar enterado de la presencia de la Persona Discapacitada Física, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del Edificio de la empresa, si es la o el mismo brigadista que lo atendió desde un inicio en la recepción o bien, alguna o algún otro brigadista, dependiendo del lugar donde se encuentre.

#### **9.4.3. Retiro de las Instalaciones**

- En caso de que la Persona Adulta Mayor haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, personal de Protección Civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
- Al igual que cuando ingresó, su traslado deberá realizarse de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Una vez que se encuentren en Planta Baja, la acompañará hasta el módulo de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
- Finalmente la acompañará hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita a la empresa.

## 9.5 Protocolo para Atención de Mujeres en Condición de Embarazo (MCE)

En caso de que se presente una Mujer en Condición de Embarazo en cualquiera de el Edificio de la empresa, se actuará de la forma siguiente:

### 9.5.1. Recibimiento y Registro

- Personal de Seguridad y Vigilancia, al percatarse de la presencia de la persona deberá atender en el acceso al inmueble de la empresa a una Mujer en Condición de Embarazo, y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al inmueble; en caso de aceptarlo, le ayudará a llegar al módulo de registro en la recepción del Edificio Principal, lugar en donde le atenderán. En caso de no aceptar la ayuda, lo canalizará de manera amable, indicándole donde se encuentra el módulo de registro en la recepción del Edificio, para su atención.
- En el módulo de recepción se le apoyará en su registro de acuerdo al procedimiento establecido y se dará aviso al personal de Protección Civil a las extensiones \_\_\_\_\_ o para que apliquen el protocolo que corresponda según el tipo de Discapacidad o Condición que presente la persona.
- Al llegar personal de Protección Civil se presentará con la Mujer en Condición de Embarazo, de una manera amable y respetuosa para que se sienta en confianza.
- La primera pregunta a formular por parte del Personal de Protección Civil a la Mujer en Condición de Embarazo es ¿necesita que la ayudemos? o ¿desea usted ser acompañada?
- En caso de que la Mujer en Condición de Embarazo no desee la ayuda de Protección Civil, éste se despedirá amablemente y se pondrá a sus órdenes en caso de que cambie de opinión.
- Es muy importante que se registre el piso y el área en donde se encontrará la Mujer en Condición de Embarazo, con el objeto de que si se presenta una emergencia, siniestro o desastre. pueda ser localizada y auxiliada de inmediato.

### **Anexo 1.**

**FORMATO PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PcD), PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM) Y MUJERES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO (MCE) EN EL EDIFICIO DE LA EMPRESA.**

### **Traslado**

- En caso de que su respuesta sea positiva, Protección Civil procederá a atender las recomendaciones de la Mujer en Condición de Embarazo para su traslado, y la acompañarán durante todo su recorrido hacia el área que visita o donde labora.
- Se asegurará que su traslado sea de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad.
- Se utilizará el elevador para que viaje cómodamente.
- Una vez que lleguen al área en que labora o visita, se le preguntará si desea que la

esperen o que regresen por ella más tarde. En caso de que la Mujer en Condición de Embarazo decida que regresen más tarde por ella, se le proporcionará los números de las extensiones a los que debe de comunicarse (extensiones o\_) y se despedirá amablemente.

- El Jefe de Piso deberá estar enterado de la presencia de la Mujer en Condición de Embarazo, para brindarle apoyo en cualquier momento y será quien determine, de ser necesario el acompañamiento a la salida del Edificio de la empresa, si es la o el mismo brigadista que la atendió desde un inicio en la recepción o bien, alguna o algún otro brigadista, dependiendo del lugar donde se encuentre.

### 9.5.2. Retiro de las Instalaciones

- En caso de que la Mujer en Condición de Embarazo haya solicitado la ayuda para retirarse de las instalaciones, personal de Protección Civil acudirá oportunamente para prestarle la atención.
- Al igual que cuando ingresó, se procurará que durante el traslado no sufra ningún daño, para lo cual nuevamente pondrá atención en trasladar a la Mujer en Condición de Embarazo de forma adecuada y observando todas las recomendaciones de seguridad
- Una vez que se encuentren en Planta Baja, la acompañará hasta el módulo de registro y la auxiliará para recoger el documento que haya entregado para registrarse e identificarse.
- Finalmente la acompañará hasta la salida y le preguntará si requiere de algún otro apoyo; no siendo así, le agradecerá su visita a la empresa.
- 

Otro de los programas importantes es que la empresa considere espacios laborables y sillas especiales para las Mujeres en Condición de Embarazo.

## 9.6 Plan de Emergencia en caso de “Incendio”

### ¿Qué hacer en caso de que se presente un Incendio?

- Conservar la calma y evitar el pánico.
- Identificar que origina el incendio.
- Estar atento a la emisión de señal de alarma a través de un timbrado (primer timbrado).
- Usar el extintor en caso de conocer su operación.
- No utilizar elevadores.
- Humedezca con agua un trapo y cubra nariz y boca.
- Si el humo es denso, arrástrese por el suelo.
- Notificar el área en donde se ubica el incendio a la Brigada de Protección Civil de la empresa a las extensiones \_\_\_\_ o \_\_\_\_.
- Los brigadistas de todos los pisos replegarán de inmediato al personal a la zona de



menor riesgo, para iniciar la evacuación del edificio.

- La zona de menor riesgo en el Edificio Principal es el área localizada entre los elevadores de cada uno de los pisos que ocupa la empresa.
- La evacuación del edificio principal se realizará al escuchar el sonido de alarma; se coordinará a través del voceo de los brigadistas encargados de la “comunicación” por piso, por este medio se indicará el desalojo del inmueble, dependiendo de la magnitud del evento y haciendo uso de la ruta establecida por la Puerta Principal, atendiéndose los siguientes puntos:
  - ≡ La brigada deberá colocarse el equipo respectivo que los distingue plenamente (siempre y cuando se encuentre cerca del mismo) para ser fácilmente identificados.
  - ≡ Protección Civil solicitará a la brevedad posible el apoyo a las diferentes Corporaciones de Emergencia especializadas.
  - ≡ Los Pisos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Edificio Principal evacuarán por la escalera de emergencia, buscándose siempre el tener condiciones favorables para hacerlo, así como que se tenga bien identificado en donde se ubica el siniestro. Buscarán alcanzar la salida por el Lobby Principal.
  - ≡ El personal que se encuentre en el Auditorio y la Unidad de Transparencia (ubicadas en la PB), así como los que se encontrasen en alguno de los niveles de los estacionamientos, desalojarán a través del pasillo de acceso, buscando llegar al exterior del Edificio Principal de la empresa pública.
  - ≡ Si en un piso se localiza algún lesionado, la brigada de Protección Civil procederá a evacuarlo inmediatamente.
  - ≡ Una vez alcanzada la calle por cualquiera de las rutas establecidas para el Edificio Principal: Puerta Principal y/o rampa de acceso a la Unidad de Transparencia respectivamente; con rapidez, pero ordenadamente, deberán dirigirse a su punto de reunión previamente asignado (Gráfico adjunto) para atender cualquier eventualidad o contingencia, debiéndose evitar el hacer grupos en las salidas o detenerse durante el trayecto.

PONER GRAFICO DE PUNTO DE  
REUNIÓN AL EXTERIOR DE LA  
EMPRESA

- Deberán ubicarse y mantenerse en el punto de reunión (explanada del inmueble), manteniendo el orden en formación de filas de diez al frente., con el propósito de que los brigadistas Jefes de Piso realicen el recuento y pase de lista de su personal evacuado, tomando nota de las novedades, las cuales comunicarán al Coordinador General de la Unidad de Protección Civil de la

empresa .

- Allí mismo se tendrá el puesto de socorro para brindar apoyo al personal evacuado que así lo requiera.
- Se mantendrá informado al personal sobre la evolución de la situación que provocó la evacuación del Edificio Principal.
- De acuerdo a la información que se obtenga de la evaluación en cuestión de la seguridad de las instalaciones, y una vez autorizada por parte del Coordinador General de la Unidad de Protección Civil, si así fuera el caso, se darán instrucciones claras y objetivas por parte de los brigadistas Jefes de Piso sobre cómo se procederá **para regresar a las áreas de trabajo de manera ordenada** (por pisos y en fila dirigirse a la zona de elevadores y escaleras).

### 9.7 Plan de Emergencia en caso de “Sismo”

#### ¿Qué hacer en caso de que se presente un Sismo?

- Conservar la calma y evitar el pánico.
- Al escuchar el Sistema de Alertamiento (Alarma), de ser posible se deberá apagar y desconectar los equipos y aparatos eléctricos y/o electrónicos que estén al alcance.
- Mantenerse alejados de puertas y ventanas, así como de objetos que pudieran deslizarse o caerse.
- Los brigadistas de todos los pisos, buscarán replegar de inmediato al personal que les corresponde, a la zona interna de menor riesgo.
- El personal deberá dirigirse en orden y lo más rápido posible, a la zona de menor riesgo, que en el Edificio Principal se localiza en el área formada por los elevadores de cada uno de los pisos que ocupan las instituciones, la zona de menor riesgo es en el exterior de los mismos.
- El personal en el Edificio Principal deberá resguardarse momentáneamente en las zonas de seguridad internas, para iniciar su posterior evacuación, de ser el caso.
- Se deberá evitar el uso de elevadores durante y posterior al sismo.
- Se deberá evitar el uso de escaleras durante el sismo. Es recomendable permanecer en el piso.
- Una vez que ha dejado de percibirse el movimiento, el Jefe de Piso, a través del brigadista de Comunicación, dará la instrucción para iniciar con la evacuación.
- La evacuación del edificio se realiza una vez que haya pasado el sismo. Ésta será organizada por los Brigadistas de Protección Civil de los diferentes pisos; a través del voceo, se iniciará el desalojo del inmueble de la siguiente manera:
  - Los Pisos 1, 2, del Edificio Principal ( en caso de que existan) evacuarán por la escalera de emergencia, manteniendo siempre por seguridad el orden, bajo el principio de no correr y no empujarse. Buscarán alcanzar la salida por el Lobby Principal.
  - La Planta baja del Edificio Principal buscará alcanzar la salida por el Lobby Principal o por la puerta de acceso ( en caso de que exista), buscando alcanzar

el exterior del Edificio, siempre y cuando las condiciones lo permitan.

- El personal que se encuentre en la zona de los estacionamientos, en sus diferentes niveles, desalojarán a través de la rampa del estacionamiento E1 y/o lobby, buscando llegar al exterior del Edificio Principal de la empresa.
- Si en un piso se localiza algún lesionado, la brigada de Protección Civil de búsqueda y rescate procederá a evacuarlo inmediatamente.
- Una vez alcanzada la calle por cualquiera de las rutas establecidas para el Edificio Principal ( en caso de que exista), Estacionamiento respectivamente; con prontitud, pero ordenadamente, deberán dirigirse a su punto de reunión previamente asignado (Grafica Adjunta) para atender cualquier eventualidad o contingencia, debiéndose evitar el hacer grupos en las salidas o detenerse durante el trayecto.

PONER GRAFICO DE PUNTO DE REUNIÓN  
AL EXTERIOR DE LA EMPRESA

- Deberán ubicarse y mantenerse en el punto de reunión (explanada del inmueble), manteniendo el orden en formación de filas de diez al frente, con el propósito de que los brigadistas Jefes de Piso realicen el recuento y pase de lista de su personal evacuado, tomando nota de las novedades, las cuales comunicarán al Coordinador General de la Unidad de Protección Civil de la empresa.
- Allí mismo se tendrá el puesto de socorro para brindar apoyo al personal evacuado que así lo requiera.
- Se revisarán las condiciones generales del edificio : Principal y Anexos Norte y Sur, las cuales incluyen la estructura de los inmuebles, vidrios, los servicios generales de energía eléctrica, de agua, etc. Esta labor incluye también la revisión y funcionamiento de elevadores.
- De acuerdo a la información que se obtenga de la evaluación en cuestión de la seguridad de las instalaciones del Edificio Principal; y una vez autorizada por parte del Coordinador General de la Unidad de Protección Civil, si así fuera el caso,, se darán instrucciones claras y objetivas por parte de los brigadistas Jefes de Piso sobre cómo se procederá **para regresar a las áreas de trabajo de manera ordenada** (por pisos y en fila dirigirse a la zona de elevadores y escaleras).

### **9.8 Protocolo de Evacuación para Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres en Condición de Embarazo (MCE), en caso de “Incendio”**

- Toda Persona visitante y/o trabajadora con alguna Discapacidad o Persona Adulta(o) Mayor o Mujer en Condición de Embarazo, se tendrá debidamente identificada por el personal de Seguridad y Vigilancia encargado de los Módulos (a través de su registro), así como de los brigadistas adscritos a Protección Civil de la empresa.
- En caso de incendio, el personal brigadista tendrá que identificar y/o constatar (por reporte del personal) el punto donde se originó el incendio.
- El personal brigadista brindará el apoyo individualizado a la Persona con Discapacidad o a la Persona Adulta Mayor o a la Mujer en Condición de Embarazo, trasladándola oportunamente a la zona de menor riesgo del Edificio Principal.
- La zona de menor riesgo en el Edificio Principal es el área formada por los elevadores de cada uno de los pisos que ocupa la empresa (en caso de que exista), la zona de menor riesgo es en el exterior de los mismos.
- Después de identificar dónde se originó el incendio y de ser posible que lo provocó, si se da la indicación de evacuación; personal brigadista del piso permanecerá con la Persona con Discapacidad, con la Persona Adulta Mayor o con la Mujer en Condición de Embarazo, cerca del elevador.
- Si el incendio se generó en el piso en el que se encuentra la Persona con Discapacidad, la Persona Adulta Mayor o la Mujer en Condición de Embarazo el personal brigadista del piso deberá auxiliar a dicha Persona a llegar a la zona de menor riesgo dentro del Edificio.
- El personal brigadista de Protección Civil (solo en el caso de que el elevador funcione y no represente absolutamente ningún riesgo), dará un recorrido en el mismo para poder evacuar a través de éste, a todo aquel que por su condición no le sea posible evacuar por las escaleras de emergencia.
- En caso de que el elevador no funcione o no sea apto o seguro de ser empleado, se harán las maniobras necesarias para evacuar a las Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores o Mujeres en Condición de Embarazo por las escaleras de emergencia, asistidos personalmente por brigadistas de Protección Civil.
- Para esto es necesario que permanezcan muy atentos y lo más cerca posible del área del elevador.
- Una vez evacuada la Persona con Discapacidad, la Persona Adulta Mayor o la Mujer en Condición de Embarazo, se la o le(s) dirigirá al punto de menor riesgo externo y en caso de necesitar atención, se la o le(s) canalizará al Puesto de Socorro, donde serán atendidos.
- Se les ubicará y mantendrá momentáneamente en el punto de reunión (explanada del inmueble), con el propósito de que se realice el recuento y pase de lista correspondiente por parte de los Brigadistas Jefes de Piso.

### **9.9 Protocolo de Evacuación para Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores (PAM) y Mujeres en Condición de Embarazo (MCE) en caso de “Sismo”**

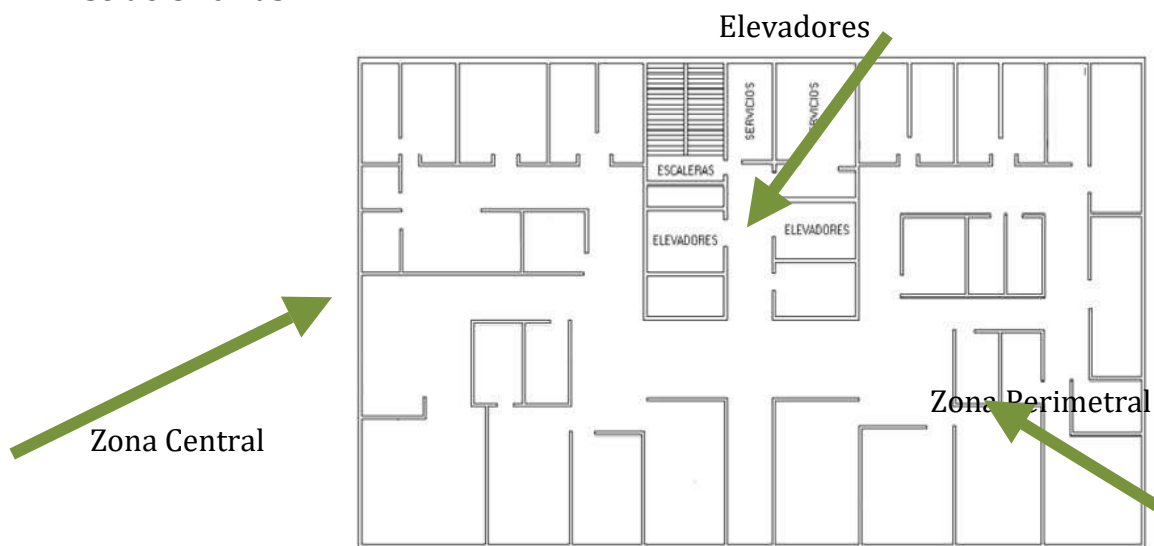
- Toda(o) Persona visitante y/o trabajadora con alguna Discapacidad o Persona Adulta(o) Mayor o Mujer en Condición de Embarazo, se tendrá debidamente identificada por el personal de Seguridad y Vigilancia encargado de los Módulos (a través de su registro), así como de los brigadistas adscritos a Protección Civil de la empresa.
- En caso de sismo, el personal brigadista de la empresa brindará el apoyo individualizado a la Persona con Discapacidad o a la Persona Adulta Mayor o a la Mujer en Condición de Embarazo, trasladándola oportunamente a la zona de menor riesgo del Edificio Principal de la empresa.
- La zona de menor riesgo en el Edificio Principal es el área formada por los elevadores de cada uno de los pisos que ocupa la empresa; en el Auditorio y la Unidad de Transparencia así como en alguno de los niveles de estacionamientos respectivamente, la zona de menor riesgo es en la parte exterior del edificio.
- Después del movimiento telúrico presentado, si se da la indicación de evacuación, personal brigadista del piso permanecerá con la persona con Discapacidad, con la Persona Adulta Mayor o con la Mujer en Condición de Embarazo en la zona de menor riesgo.
- El personal brigadista de Protección Civil una vez dada la instrucción de evacuar el inmueble (al dejar de percibirse movimiento proveniente del sismo), realizará las maniobras necesarias para evacuar personalmente a las Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores o Mujeres en Condición de Embarazo por las escaleras de emergencia.
- Una vez evacuada la Persona con Discapacidad, la Persona Adulta Mayor o la Mujer en Condición de Embarazo, se le(s) dirigirá al punto de menor riesgo externo y en caso de necesitar atención, se le(s) canalizará al Puesto de Socorro, donde serán atendidos.
- Se les ubicará y mantendrá momentáneamente en el punto de reunión (explanada del inmueble), con el propósito de que se realice el recuento y pase de lista correspondiente por parte de los Brigadistas Jefes de Piso.

### **9.10 Espacios de Trabajo en los Edificios de la empresa**

Los pisos de oficinas en el Edificio Principal de la empresa con modulares diversos para el desempeño del personal operativo; un cubo de elevadores (donde se tiene el acceso a 3 de ellos) y una á zona de servicios, que incluye:

- Sanitarios para Mujeres
  - Sanitarios para Hombres
- 
- Escaleras de Emergencia
  - Gabinete con equipo contra incendio
  - Red de Hidrantes contra incendios
  - Cuarto de Servicios y aseo para intendencia

### Piso de Oficinas N° 1



En los diferentes niveles del Edificio Principal, los espacios ocupados en las zonas centrales se conforman bien sea por escritorios sencillos equipados con cajonera, o bien de modulares con cubierta de escritorio en "I" o en "L", equipados en su mayoría con cajonera personal, una silla para áreas secretariales y de operativos; y para algunos caso, en las estaciones de trabajos se pueden llegar a incluir una o más sillas de visita. Se encuentran también ubicadas en dichas zonas libreros, archiveros y áreas de fotocopiado.

En lo referente a los espacios y las oficinas perimetrales, las hay con muros que las independizan completamente de la zona Central (muros de piso a techo) y las hay abiertas, con lo cual se mantiene contacto con la zona Central de Oficinas.

El espacio considerado como pasillo que separa la zona de oficinas perimetrales con las de las zonas centrales está restringido solamente para la circulación de personal, por lo que no es posible utilizarlo para la colocación de archiveros o de cualquier otro elemento que obstruya la libre circulación del personal.

Las dimensiones de los espacios de trabajo, incluidos los destinados a oficinas para funcionarios de mandos operativos y mandos medios en la zona central, se determinaron tomando como

referencia estándares internacionales para unidades de trabajo en edificios destinados al uso de oficinas.

El tamaño de las estaciones de trabajo o bien de los cubículos, promedio es de 180 X 180 centímetros (o más) por alturas que van desde 1.50 metros o más.

En cada piso se encuentran espacios destinados para la preparación de café para el uso de las y los empleados de la empresa.

En el piso uno, también se cuenta con un área destinada a salas de junta y al servicio médico equipada en 14 metros cuadrados (área de consulta y exploración) con donde se prestan siguientes servicios:

- a) Medicina preventiva: estudios de laboratorio, ultrasonido, análisis de arterias y varices y antígeno prostático.
- b) Ferias de la salud.
- c) Hábitos alimenticios y orientación de la salud en general.
- d) Consulta médica general (Diagnostico, medicación y seguimiento).

## **9.11 Lineamiento para la Asignación de espacios exclusivos para Mujeres en Condición de Embarazo o Personas con Discapacidad Física (motriz)**

### **9.11.1. Objetivo**

Proporcionar un entorno de trabajo digno, adecuado, y funcional, para facilitar una accesibilidad más independiente (autónoma), segura y confortable, tanto a las Mujeres en Condición de Embarazo, como a las Personas con Discapacidad Física Motriz (que hacen uso de silla de ruedas).

Ofreciendo una mejor alternativa, considerando, los factores humanos necesarios como los factores del entorno físico y los de una adecuada ubicación; que en su conjunto expresan las necesidades específicas de espacio y mobiliario para el mejor desempeño de las funciones de trabajo y movilidad, aplicables a las Mujeres en Condición de Embarazo como a las Personas con Discapacidad Física (que hagan uso de silla de ruedas), dentro de la empresa.

### **9.11.2. Mujeres en Condición de Embarazo**

- Durante el quinto mes de embarazo, la persona interesada deberá notificar al área de recursos humanos de su área de adscripción, sobre su interés en ser reubicada a un espacio destinado para mujeres en esta condición, debiendo indicar para tal efecto: su nombre y el número de extensión donde pueda ser localizada.
- El área de recursos humanos (que corresponda) al recibir dicha notificación de interés, deberá realizar las gestiones necesarias por medio de la Unidad de género/el Enlace de Género de la Unidad Administrativa, ante la Dirección de Recursos Humanos, apegándose a lo establecido para tal efecto en los “Planos y Espacios de Trabajo” y a los “Lineamientos para la Asignación de Espacios Exclusivos” del Edificio de la empresa.
- Se verificará de manera previa a cualquier movimiento que se realice, el que todo el



mobiliario necesario se encuentre disponible y en el lugar requerido para su disposición.

- Se asignará el área establecida para tal efecto a la Mujer en Condición de Embarazo que realizó su solicitud de reubicación.

### **9.11.3. Personas con Discapacidad Motriz (Uso de Silla de Ruedas)**

- Desde el momento de su contratación, el área de recursos humanos de la empresa, notificará a la Unidad de Género/ al Enlace de Género de la Unidad Administrativa que por adscripción corresponda, sobre la incorporación de una Persona con Discapacidad Física Motriz que hace uso de silla de ruedas para su movilidad y desempeño
- La Dirección General de adscripción que corresponda, al recibir la notificación, realizará las gestiones necesarias ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en apego a lo establecido para tal efecto en los “Planos y Espacios de Trabajo” y a los “Lineamientos para la Asignación de Espacios Exclusivos” del Edificio.
- Se verificará y realizará de manera previa a que ingrese en funciones la Persona con Discapacidad Física Motriz, el que todo el mobiliario necesario se encuentre disponible y en el lugar requerido para su disposición.
- Se asignará el área establecida para tal efecto a la Persona con Discapacidad Física Motriz que ha sido contratada por la empresa.

## **9.12 Lineamiento para el uso de sanitarios por personas con discapacidad**

### **9.12.1. Objetivo**

Proporcionar un entorno digno, adecuado, y funcional, para facilitar una accesibilidad más independiente (autónoma), segura y confortable posible tanto a las personas con discapacidad visual o motriz, tanto internas como externas de la empresa.

Ofreciendo una mejor alternativa, considerando, los factores humanos necesarios como los factores del entorno físico, que permita garantizarles un adecuado desplazamiento hacia los sanitarios dentro de la empresa.

### **9.12.2. Personas con Discapacidad física o visual**

- Cuando una persona con discapacidad física o visual requiera apoyo para hacer uso de los sanitarios durante su estancia en la empresa, en una primera instancia deberá notificarlo a la persona con la que se encuentra, quien a su vez lo comentará con el Personal de Protección Civil del piso en el que se encuentra.
- Dependiendo del sexo de la o el solicitante, entre la persona visitada o la o el brigadista se tomará la decisión de quien procederá a acompañar a la persona a los sanitarios.
- La o el acompañante de la persona discapacitada deberá preguntarle de manera cordial si requiere algún aditamento especial para poder desplazarse, de no requerirse nada en especial, lo conducirá a los sanitarios.
- Llegando al área de sanitarios de manera discreta se le preguntará si necesita algún tipo de apoyo adicional.

- Se le notificará a la persona, que la o le esperaremos hasta que se encuentre en condiciones de regresar al lugar donde se encontraba.
- El traslado se realizará tomando en consideración los mismos cuidados durante el trayecto.

### **9.12.3. Personas con Discapacidad Motriz (Silla de Ruedas)**

- Desde el momento de su contratación, la Dirección de Servicios Generales, Bienes
- Muebles e Inmuebles de la empresa, conjuntamente con el personal de Protección Civil revisarán con la o el nuevo integrante de la empresa, si por su propia voluntad decide realizar el desplazamiento hasta el primer piso lugar donde se encuentra el sanitario especial para personas con discapacidad.
- Para tal efecto realizarán un recorrido con la persona para verificar que no existe algún impedimento físico o estructural que imposibilite en algún momento su libre tránsito.
- Una vez realizado el recorrido se le preguntará si considera que el recorrido lo puede realizar sola o requerirá de apoyo. En cualquiera de las condiciones se le notificará que siempre habrá una persona pendiente para poder apoyarla.
- Cuando una persona con discapacidad motriz que hace uso de silla de ruedas requiere del apoyo para conducirse al sanitario especial ubicado en el primer piso, ( en caso de que exista), primeramente deberá notificarlo a la persona con la que se encuentra, quien a su vez llamará al Jefe de Piso de Protección Civil, en conjunto tomarán la decisión, dependiendo del sexo de la persona solicitante quien es la o el indicado para acompañarla.
- Se le preguntará de manera cordial si requiere de algún apoyo especial, para poder trasladarlo hasta los sanitarios, explicándole que estos se encuentran el primer piso del Edificio ( en caso de que exista).
- Tomando en consideración las sugerencias realizadas por la persona a la que se brindará el apoyo se iniciará el traslado hasta el primer piso ( en caso de que exista).
- En los sanitarios de manera cortés, se preguntará si requiere de alguna ayuda adicional, de no ser necesario, se le notificará que estaremos pendientes, para poder trasladarlo hasta el área donde se encontraba inicialmente.
- El traslado se deberá realizar con los mismos cuidados sugeridos por la persona a la que se le está brindando el apoyo.

Al término del acompañamiento nos despediremos de ella de manera cordial ratificando que estamos a sus órdenes

**Anexo 1**

**Formato para el Registro de Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres en Condición de Embarazo.**

<b>Hoja de Registro en el edificio de la empresa para Personas con Discapacidad, Personas Adultas Mayores y Mujeres Embarazadas</b>			
NOMBRE COMPLETO:			
EDAD:		TELÉFONO CEL.:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA de las instituciones del de la Alcaldía Iztacalco DONDE SE ENCONTRARÁ:		PISO:	
		EXTENSIÓN:	
PERSONA QUE LE ATENDERÁ:			
<b>UBICACIÓN DENTRO DEL EDIFICIO:</b>		<b>TIPO DE DISCAPACIDAD:</b>	
EDIFICIO PRINCIPAL ( )		FÍSICA: PERMANENTE ( ) TEMPORAL ( )	
		VISUAL: PERMANENTE ( ) TEMPORAL ( )	
AUDITORIO ( )		AUDITIVA: PERMANENTE ( ) TEMPORAL ( )	
UNIDAD TRANSPARENCIA ( )		OTRA (ESPECIFICAR):	
MUJER EMBARAZADA: SI ( )		<b>MEDICAMENTOS / DOSIS:</b>	
ETAPA DE GESTACIÓN SEMANAS:			
FECHA PROBABLE DE PARTO: / /			
<b>CLÍNICA CORRESPONDIENTE:</b>			
HOSPITAL DE ZONA CORRESPONDIENTE:			
CUENTA CON GASTOS MÉDICOS MAYORES:		SI ( ) NO ( ) CÚAL:	