



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

**PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
Y VIVIENDA "SEDUVI"**



Amores núm. 1322 acceso por San Lorenzo núm. 712, Colonia Del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.



8.1 Comité Interno de Protección Civil

Ante la probabilidad de ocurrencia de una emergencia o desastre, la población del inmueble debe estar preparada para poder realizar las acciones inmediatas y efectivas para salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de quienes se encuentran en el mismo. Por lo anterior, es requisito que los inmuebles destinados al servicio público, cuenten con una organización interna que permita prever y, en su caso, atender cualquier contingencia derivada de una emergencia o desastre.

La integración del Comité Interno de Protección Civil y de las correspondientes brigadas de protección civil, permitirán a la población de los inmuebles destinados al servicio público que están obligados a la elaboración de Programa Interno, contar con personal organizado y capacitado, responsable de llevar a cabo medidas y acciones permanentes para prevenir, detectar y mitigar los efectos de una emergencia. Su conformación deberá considerar: Las características de las actividades del inmueble destinado al servicio público, el número de trabajadores que regularmente se encuentra en él, y cuando las condiciones y características del inmueble destinado al servicio público lo permitan, deberá contar con al menos un representante del comité directivo o gerencial y deberá buscar mantener el principio de igualdad y no discriminación, la paridad de género, así como la inclusión de las personas con discapacidad.

8.1.1 Acta de Constitución del Comité Interno de Protección Civil

El acta de constitución del Comité deberá contener, como mínimo, los datos siguientes:

- a) El nombre, denominación o razón social del inmueble destinado al servicio público, según corresponda;
- b) El domicilio completo (calle, número, colonia, alcaldía, entidad federativa, código postal);
- c) Actividad económica, conforme al SCIAN;
- d) El número de población fija del inmueble destinado al servicio público;
- e) La fecha de integración del Comité;
- f) El nombre y firma de quienes integran el Comité y las brigadas de protección civil.

8.1.2 Conformación del Comité Interno de Protección Civil

El Comité Interno de Protección Civil de acuerdo al número de trabajadores, deberá conformarse de la siguiente manera:

- a) Coordinación general;
- b) Suplencia de la coordinación general;
- c) Jefatura de edificio o de área, solo cuando exista más de un edificio en el inmueble; y
- d) Jefatura de brigadistas de protección civil.

8.1.3 Debe existir una persona coordinadora general del Comité, así como una persona suplente, quien fungirá en caso de emergencia como comandante del incidente.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

8.1.4 Cuando por el número de trabajadores no sea posible conformar el Comité Interno de Protección Civil en los términos del numeral 8.1.2, el Tercero Acreditado deberá justificar la forma en el que éste fue interpretado.

Acta Constitutiva del Comité Interno de Protección Civil, 2022




GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA "SEDUVI".

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 1 de marzo de 2022. Reunidos en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda "SEDUVI" con dirección en calle Amores núm. 1322 acceso por San Lorenzo núm. 712, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03100, con el código 93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2018, cuya población fija de trabajadores asciende a 771 personas.-----

Se reunieron los CC. D.A.H. Rafael Gregorio Gómez Cruz, Coordinador General, L.C. Ramón Avilés Cordero, suplente, Lic. Alberto Nava Muciño Responsable del edificio, Lic. Oscar Manuel Rivera Sánchez Suplente, María Elena Ramírez Celis, Jefa de la Brigada de Primeros Auxilios, Juan Carlos González Estrada del Jefe de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios, Adriana Meyer Cerón Jefa de la Brigada de Evacuación y Repliegue y Elizabeth Lucero Monroy Hernández, Jefa de la Brigada de Comunicaciones, con el objeto de constituir formalmente el Comité Interno de Protección Civil de esta dependencia.-----

En uso de la palabra el D.A.H. Rafael Gregorio Gómez Cruz quien funge como Coordinador General manifestó que: -----

Como consecuencia de los sucesos ocurridos en los años 1985 y 2017, el Gobierno de la Ciudad de México instrumentó un sistema que permitiese responder de forma eficaz y eficiente, a los diversos sectores de la sociedad, ante la presencia de fenómenos perturbadores de cualquier tipo, con el objetivo de construir una Ciudad más segura, más humana, sostenible y resiliente ante el riesgo de desastres.-----

Por lo antes expuesto, y con fundamento en el Capítulo IV De los Programas Internos en los Arts. 56, 57, 58 Frac. II; 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 70, 71, de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019. Capítulo III De los programas internos en los Arts. 38, 40, 42, 43, 44, 45, 49, 50, 52, 53, 54, 56; Capítulo VI De los Terceros Acreditados Art. 201, 202 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de la Ciudad de México; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2019. Y lo establecido en

Amores núm. 1322 acceso por San Lorenzo núm. 712, Colonia Del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

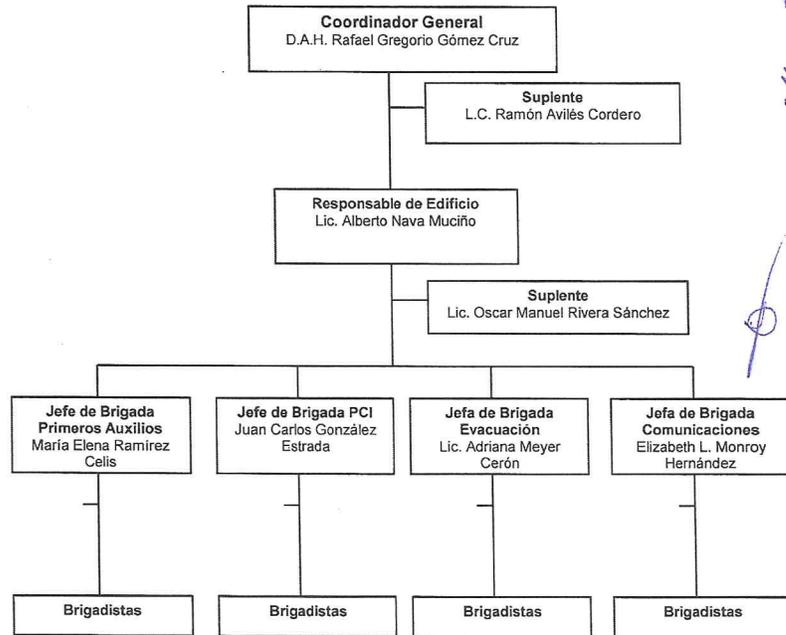
SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

3. Organigrama



Handwritten notes in blue ink:
 - Top left: A signature.
 - Middle left: "Arey Gomez O."
 - Bottom left: "Secundario" and other illegible signatures.

Handwritten notes in blue ink:
 - Top right: "5-A" and other illegible notes.
 - Middle right: "Lic. Oscar Manuel Rivera Sánchez" and other illegible notes.
 - Bottom right: "Lic. Adriana Meyer Cerón" and other illegible notes.



4. Funciones:

Del Comité Interno de Protección Civil:

- a. Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble destinado al servicio público, el comité verificará que se lleve a cabo;
- b. Gestionar, ante las áreas administrativas, los recursos para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades con el Programa Interno de Protección Civil;
- c. Aplicar las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad, - acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre o la que la sustituya;
- d. Operar el Plan de Contingencia;
- e. Contar con un censo actualizado y permanente del personal que labora en el inmueble destinado al servicio público, desagregado por edad, género y tipos de discapacidades;
- f. Dar la señal de evacuación de las instalaciones, de manera diferenciada para las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- g. Desarrollar actitudes de respuesta diseñando escenarios para simulacros, en ejercicios de evacuación y en situaciones reales;
- h. Ser guías y retaguardias en ejercicios de evacuación y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia, incluyendo criterios que requieran las personas con discapacidad de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- i. Determinar los puntos de reunión internos y externos de acuerdo a lo que resulte del análisis de riesgo;
- j. Conducir a las personas durante una emergencia o desastre hasta una zona de menor riesgo a través de rutas libres de obstáculos, peligros o riesgos, asegurando que las personas con discapacidad sean consideradas, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- k. Revisar de manera constante y permanente que se apliquen las actividades de prevención, mitigación y control de riesgos en las instalaciones de conformidad con el Programa Interno de Protección Civil, asimismo que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;

[Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered across the page, including a large signature 'Areny Gomez' on the left and several initials on the right and bottom.]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

- l. Participar en la elaboración o actualización del Programa Interno de Protección Civil del inmueble destinado al servicio público;
- m. Participar en la difusión de información en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en todas las áreas del inmueble destinado al servicio público;
- n. Realizar recorridos de supervisión por todas las áreas para detectar riesgos, estableciendo responsables, fecha y acciones para corregirlos, así como el seguimiento de que la corrección se lleve a cabo en el tiempo estipulado;
- o. Participar en la capacitación y simulacros mínimos obligatorios que sean necesarios y/o programados;
- p. Revisar que el equipo y la señalización se encuentren en buenas condiciones y en el lugar adecuado;
- q. Informar de inmediato y dar seguimiento hasta su corrección con quien corresponda, cuando se detecte alguna situación de riesgo y vigilar que sea corregida;
- r. Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia;
- s. Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia, mediante el Sistema de Comando de Incidentes, por el personal y visitantes del inmueble; y
- t. Realizar reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil que se lleven a cabo en el inmueble.

Coordinador General:

- a. Revisar y monitorear la capacitación de los miembros del Comité;
- b. Gestionar los recursos suficientes para operar y mantener las actividades, el equipo y material que permitan el cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil necesario en el inmueble destinado al servicio público;
- c. Supervisar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil;
- d. Ordenar la evacuación general del inmueble destinado al servicio público y dar la orden de regreso a las instalaciones y en caso de ser factible previa coordinación con la autoridad competente (los jefes de edificio podrán dar la orden en el edificio de su competencia y los jefes de piso en el piso de su competencia);
- e. Declarar conjuntamente con la autoridad el final de la emergencia para el inmueble destinado al servicio público;
- f. Gestionar y dar seguimiento a la evaluación de la seguridad estructural de los elementos a los que se refiere el punto 5.6 del inmueble destinado al servicio público después de un

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'ARELY GOMEZ OLIVERA' written vertically on the left side.]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

fenómeno perturbador de origen geológico o hidrometeorológico que los impacte, cause daños y pérdidas; y

- g. Dar seguimiento al proceso de reconstrucción y/o rehabilitación del inmueble destinado al servicio público.

Jefe de Edificio:

- a. Organizar y participar en las actividades de las brigadas;
- b. Dirigir las actividades de protección civil del piso o área que le corresponde;
- c. Colaborar con las otras personas brigadistas en la evacuación;
- d. Apoyar en la selección del personal que apoyará en las brigadas;
- e. Participar en los cursos para las brigadas de: primeros auxilios, prevención de incendios, evacuación y de comunicación;
- f. Identificar, analizar y evaluar con las personas brigadistas los riesgos a los cuales está expuesta la población fija del inmueble destinado al servicio público;
- g. Realizar censos para la identificación de necesidades de la población fija del inmueble destinado al servicio público, asegurando la inclusión de las que tienen las personas con discapacidad; y
- h. Mantener un mecanismo de comunicación interna con las personas jefas de piso / área, sector y/o brigadistas;

De las personas brigadistas:

- a. Difundir entre la población fija del Inmueble destinado al Servicio Público, información dirigida al desarrollo y fortalecimiento de una cultura de gestión integral de riesgos;
- b. Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera;
- c. Dar la voz de alarma en caso de presentarse una emergencia o desastre;
- d. Ayudar a las personas a conservar la calma en caso de emergencia o desastre;
- e. Utilizar sus distintivos cuando ocurra una emergencia o desastre, así como cuando se realicen simulacros de evacuación;
- f. Suplir o apoyar a personas que integren otras brigadas cuando se requiera; y
- g. Cooperar corresponsablemente con los cuerpos de auxilio y seguridad externos.

Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Areny Gomez O.' written vertically on the left side.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Handwritten mark

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

De la Brigada de Primeros Auxilios:

- a. Planear y efectuar actividades preventivas: capacitación, difusión y concientización sobre prevención de lesiones accidentales, evaluación de áreas, mantenimiento del equipo y material destinado a la atención de primeros auxilios;
- b. Coordinar con el servicio médico y las demás brigadas, que, en caso de emergencia o desastre, deberán recibir atención médica por terceros con los servicios médicos de emergencia externos;
- c. Revisar y dar mantenimiento a los botiquines;
- d. Identificar y señalar el área de atención (puesto de primeros auxilios);
- e. Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco de color blanco); y
- f. Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud, Atención médica prehospitilaria o la que la sustituya.
- g. En los puntos de reunión, apoyar a mantener el orden, pasar lista de asistencia del personal del área de trabajo, reportando al coordinador los ausentes, así como, de las acciones realizadas.

ARELY GOMEZ O.

De la Brigada de Prevención y Combate de Incendios:

- a. Identificar las áreas susceptibles a un incendio en el Inmueble destinado al Servicio Público;
- b. Reducir o mitigar los riesgos de incendios, tales como vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable; mantenimiento preventivo o correctivo permanente de instalaciones eléctricas de luz y de gas L.P. y/o natural;
- c. Señalar adecuadamente el equipo de prevención y combate contra incendio;
- d. Elaborar una bitácora de mantenimiento al equipo contra incendio existente;
- e. Reunir a la brigada periódicamente para calendarizar actividades inherentes a sus funciones;

Vertical column of handwritten signatures and initials on the left side of the page.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Handwritten mark

Handwritten signatures and initials

- f. Elaborar y actualizar directorios de cuerpos de emergencia, de la Ciudad o del área que pudieran brindar apoyo, los cuales deben ser visibles en el interior y exterior del inmueble, se generarán carteles con el o los teléfonos de emergencia que se colocarán en las puertas de entrada del Inmueble destinado al Servicio Público y de cada piso;
- g. Realizar campañas de difusión y concientización sobre prevención de incendios;
- h. Programar y realizar simulacros de gabinete y/o de campo con las diversas brigadas del Inmueble destinado al Servicio Público;
- i. Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, un distintivo que corresponda a su brigada (chaleco de color rojo);
- j. Conocer y manejar el contenido del plan de contingencia respecto a emergencias de incendio; y
- k. Conocer el funcionamiento, uso y mantenimiento de los equipos contra incendio.

De la Brigada de Evacuación y Repliegue:

- a. Estructurar y organizar la brigada de acuerdo a su actividad;
- b. Actualizar directorios del área y ciudades cercanas que pudieran brindar apoyo;
- c. Colocar bitácora visible en el interior del inmueble, en la que se especifique la cantidad de personas que se encuentran en el mismo, incluyendo las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad.- acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre o la que sustituya;
- d. Revisar y mantener actualizados los procedimientos de actuación;
- e. Programar y realizar simulacros de gabinete y operativos de acuerdo a las actividades de la brigada, para posteriormente realizarlos de forma conjunta y coordinada con las diversas brigadas del inmueble;
- f. Programar capacitación permanente de los integrantes de la brigada para la evacuación del inmueble destinado al servicio público;
- g. Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada, (chaleco de color naranja);
- h. Tener o adquirir el equipo adecuado al tipo, grado de riesgo y necesidades de cada lugar;
- i. Elaborar una bitácora de mantenimiento al equipo existente;
- j. Realizar reuniones periódicas para calendarizar actividades inherentes a su brigada; y
- k. Realizar campañas de difusión y concientización sobre actividades de prevención, en relación a las actividades inherentes a su brigada.

ARELY GOMEZ O.

Handwritten notes and signatures

Vertical handwritten notes and signatures

Large handwritten signatures and notes at the bottom of the page



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Brigadistas de Primeros Auxilios

[Handwritten signature]
Hilda Janet Castro Romero
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Carlos Alberto Lemus Castro
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Guillermo Adrián López Peña
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Amador Pablo Rosales
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Patricia B. L. Cabrera Pedraza Flores
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
María Susana Martínez Aguilar
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Guadalupe M. Guadalupe Montserrat Miranda Salazar
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Samantha Estrada B-13
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Leti Mireia María Sánchez Balbuena
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Ornelia Flores Alvarado
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
MARITZA VILCHEZ ORTIZ
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten signature]
Sonia Fina Pedraza Z.
Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten notes and signatures in the margins]

ARELY GOMEZ O.

74



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Brigadistas de Primeros Auxilios

Mariana Gonzalez Vazquez
Nombre y Firma

Brigadista

Valeria Anahi Telleches Arellano
Nombre y Firma

Brigadista

PEREYRA GONZALEZ CHRISTIAN ALBERTO
Nombre y Firma

Brigadista

ROBERTO SANCHEZ GARCIA
Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

Arely Gomez Ocampo
Nombre y Firma

Brigadista

Jina Garza Hernandez
Nombre y Firma

Brigadista

Sergio Garcia Acosta
Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

Arely Gomez O. [Handwritten notes and signatures]

[Handwritten notes and signatures]

[Handwritten notes and signatures]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Brigadistas de Evacuación y Repliegue

Miguel Alfaro López
Nombre y Firma

Brigadista

Jose Conrado Cuervo Velazquez
Nombre y Firma

Brigadista

Danny Yuliver Sanchez Vergara
Nombre y Firma

Brigadista

Udale Eugenio Morales Diaz
Nombre y Firma

Brigadista

Ivan Calleros Rodriguez
Nombre y Firma

Brigadista

Estefanía Zúñiga Martínez
Nombre y Firma

Brigadista

Cesar Daniel Maldonado Cuevas
Nombre y Firma

Brigadista

Estimari Nazari De Jesus Garcia
Nombre y Firma

Brigadista

Leticia Ortega DÍaz
Nombre y Firma

Brigadista

Jesus Arteaga Casarrubias
Nombre y Firma

Brigadista

Horacio Fabiana Del Valle Cortes
Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

Arey Gomez O.

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

Amores núm. 1322 acceso por San Lorenzo núm. 712, Colonia Del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Brigadistas de Prevención y Combate
de Incendios

[Handwritten Signature]

Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

[Handwritten Signature]

Nombre y Firma

Brigadista

Nombre y Firma

Brigadista

Arelly Gomez O.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Brigadistas de Comunicaciones

Alexandra Mitzuko Campos
Nombre y Firma
Brigadista

Susana Arenas Tirado
Nombre y Firma
Brigadista

Araceli Vázquez Cantero
Nombre y Firma
Brigadista

Yolanda Moreno Cabello
Nombre y Firma
Brigadista

Roberto Hernández
Nombre y Firma
Brigadista

María Fernanda Sandoval
Nombre y Firma
Brigadista

Yvonne Kumirez Martinez
Nombre y Firma
Brigadista

DAVID SEBASTIÁN LUNA BERNARDO
Nombre y Firma
Brigadista

Alejandra Gracia Domínguez
Nombre y Firma
Brigadista

Orantal Gope Merdizal Espinal
Nombre y Firma
Brigadista

Estefany Anako Balmaceda
Nombre y Firma
Brigadista

Carolina A. Cortez Martínez
Nombre y Firma
Brigadista

Arey Gomez O.

[Signature]
Nombre y Firma
Brigadista

[Signature]
Nombre y Firma
Brigadista



1.2 Funciones

El Comité Interno de Protección Civil, por medio del servidor público que se determine, tendrá las siguientes funciones:

- a) Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble destinado al servicio público, el comité verificará que se lleve a cabo;
- b) Gestionar, ante las áreas administrativas, los recursos para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades con el Programa Interno de Protección Civil;
- c) Aplicar las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad – acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre o la que la sustituya;
- d) Operar el Plan de Contingencia;
- e) Contar con un censo actualizado y permanente del personal que labora en el inmueble destinado al servicio público, desagregado por edad, género y tipos de discapacidades;
- f) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, de manera diferenciada para las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- g) Desarrollar actitudes de respuesta diseñando escenarios para simulacros, en ejercicios de evacuación y en situaciones reales;
- h) Ser guías y retaguardias en ejercicios de evacuación y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia, incluyendo criterios que requieran las personas con discapacidad de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- i) Determinar los puntos de reunión internos y externos de acuerdo a lo que resulte del análisis de riesgo;
- j) Conducir a las personas durante una emergencia o desastre hasta una zona de menor riesgo a través de rutas libres de obstáculos, peligros o riesgos, asegurando que las personas con discapacidad sean consideradas, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada;
- k) Revisar de manera constante y permanente que se apliquen las actividades de prevención, mitigación y control de riesgos en las instalaciones de conformidad con el Programa Interno de Protección Civil, asimismo, que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada.
- l) Participar en la elaboración o actualización del Programa Interno de Protección Civil del inmueble destinado al servicio público;
- m) Participar en la difusión de información en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en todas las áreas del inmueble destinado al servicio público;
- n) Realizar recorridos de supervisión por todas las áreas para detectar riesgos, estableciendo responsables, fechas y acciones para corregirlos, así como el seguimiento de que la corrección se lleve a cabo en el tiempo estipulado;
- o) Participar en la capacitación y simulacros mínimos obligatorios que sean necesarios y/o programados;



- p) Revisar que el equipo y la señalización se encuentren en buenas condiciones y en el lugar adecuado;
- q) Informar de inmediato y dar seguimiento hasta su corrección con quien corresponda, cuando se detecte alguna situación de riesgo y vigilar que sea corregida;
- r) Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia;
- s) Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia, mediante el Sistema de Comando de Incidentes, por el personal y visitantes del inmueble; y
- t) Realizar reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil que se lleven a cabo en el inmueble.

1.2.1 La persona coordinadora general quien preferentemente será el responsable de administración y finanzas del Ente Obligado o su suplente, será la encargada de coordinar las acciones en caso de emergencia o desastre para evitar, reducir y asumir el riesgo, asimismo, será responsable de las siguientes operaciones:

- a) Revisar y monitorear la capacitación de los miembros del Comité;
- b) Gestionar los recursos suficientes para operar y mantener las actividades, el equipo y material que permitan el cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil necesario en el inmueble destinado al servicio público;
- c) Supervisar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil;
- d) Ordenar la evacuación general del inmueble destinado al servicio público y dar la orden de regreso a las instalaciones y en caso de ser factible previa coordinación con la autoridad competente (los jefes de edificio podrán dar la orden en el edificio de su competencia y los jefes de área en el piso de su competencia);
- e) Declarar conjuntamente con la autoridad el final de la emergencia para el inmueble destinado al servicio público;
- f) Gestionar y dar seguimiento a la evaluación de la seguridad estructural de los elementos a los que se refiere el punto 5.6 del inmueble destinado al servicio público después de un fenómeno perturbador de origen geológico o hidrometeorológico que los impacte, cause daños y pérdidas; y
- g) Dar seguimiento al proceso de reconstrucción y/o rehabilitación del inmueble destinado al servicio público.

1.2.2 Se deberá contar con responsables de área o edificio, en caso de contar con más de un edificio será necesario una persona responsable por edificio y otras responsables por área. Las funciones serán:

- a) Organizar y participar en las actividades de las brigadas;
- b) Dirigir las actividades de protección civil del piso o área que le corresponde;
- c) Colaborar con las otras personas brigadistas en la evacuación;
- d) Apoyar en la selección del personal que apoyará en las brigadas;
- e) Participar en los cursos para las brigadas de: primeros auxilios, prevención de incendios, evacuación y de comunicación;
- f) Identificar, analizar y evaluar con las personas brigadistas los riesgos a los cuales está expuesta la población fija del inmueble destinado al servicio público;



- g) Realizar censos para la identificación de necesidades de la población fija del inmueble destinado al servicio público, asegurando la inclusión de las que tienen las personas con discapacidad; y
- h) Mantener un mecanismo de comunicación interna con las personas jefas de área, sector y/o brigadistas.

1.3 Integración y Capacitación de Brigadas de Protección Civil

1.3.1 Deberá contar con personal brigadista de protección civil capacitado conforme a los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en las Normas Técnicas que en materia de capacitación expida la Secretaría.

1.3.2 Integración de Brigadas de Protección Civil

Conformar las siguientes brigadas con los colores distintivos para cada una de las mismas:

- a) Brigada de primeros auxilios (color blanco);
- b) Brigada de prevención y combate de incendios (color rojo);
- c) Brigada de evacuación y repliegue (color naranja);
- d) Brigada de comunicaciones (color verde);

Que realizarán al menos las siguientes actividades:

1.3.3 Funciones generales de las personas brigadistas:

- a) Difundir entre la población fija del Inmueble destinado al Servicio Público, información dirigida al desarrollo y fortalecimiento de una cultura de gestión integral de riesgos;
- b) Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera;
- c) Dar la voz de alarma en caso de presentarse una emergencia o desastre;
- d) Ayudar a las personas a conservar la calma en caso de emergencia o desastre;
- e) Utilizar sus distintivos cuando ocurra una emergencia o desastre, así como cuando se realicen simulacros de evacuación;
- f) Suplir o apoyar a personas que integren otras brigadas cuando se requiera; y
- g) Cooperar corresponsablemente con los cuerpos de auxilio y seguridad externos.

1.3.4 Funciones específicas de la Brigada de Primeros Auxilios:

- a) Planear y efectuar actividades preventivas: capacitación, difusión y concientización sobre prevención de lesiones accidentales, evaluación de áreas, mantenimiento del equipo y material destinado a la atención de primeros auxilios;
- b) Coordinar con el servicio médico y las demás brigadas, que, en caso de emergencia o desastre, deberán recibir atención médica por terceros con los servicios médicos de emergencia externos;

Amores núm. 1322 acceso por San Lorenzo núm. 712, Colonia Del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.



- c) Revisar y dar mantenimiento a los botiquines;
- d) Identificar y señalar el área de atención (puesto de primeros auxilios en cada punto de reunión);
- e) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco de color blanco); y
- f) Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria o la que sustituya;
- g) En los puntos de reunión, apoyar a mantener el orden, pasar lista de asistencia del personal del área de trabajo, reportando al coordinador los ausentes, así como, de las acciones realizadas.

1.3.5 Funciones específicas de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios:

- a) Identificar las áreas susceptibles a un incendio en el Inmueble destinado al Servicio Público;
- b) Reducir o mitigar los riesgos de incendios, tales como vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable; mantenimiento preventivo o correctivo permanente de instalaciones eléctricas de luz y de gas L.P. y/o natural;
- c) Señalar adecuadamente el equipo de prevención y combate contra incendio;
- d) Elaborar una bitácora de mantenimiento al equipo contra incendio existente;
- e) Reunir a la brigada periódicamente para calendarizar actividades inherentes a sus funciones;
- f) Elaborar y actualizar directorios de cuerpos de emergencia, de la Ciudad o del área que pudieran brindar apoyo, los cuales deben ser visibles en el interior y exterior del inmueble, se generarán carteles con el o los teléfonos de emergencia que se colocarán en las puertas de entrada del Inmueble destinado al Servicio Público y de cada piso;
- g) Realizar campañas de difusión y concientización sobre prevención de incendios;
- h) Programar y realizar simulacros de gabinete y/o de campo con las diversas brigadas del Inmueble destinado al Servicio Público;
- i) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, un distintivo que corresponda a su brigada (chaleco de color rojo);
- j) Conocer y manejar el contenido del plan de contingencia respecto a emergencias de incendio; y
- k) Conocer el funcionamiento, uso y mantenimiento de los equipos contra incendio.

1.3.6 Funciones de la Brigada de Evacuación y Repliegue

- a) Estructurar y organizar la brigada de acuerdo a su actividad;
- b) Actualizar directorios del área y ciudades cercanas que pudieran brindar apoyo;

Amores núm. 1322 acceso por San Lorenzo núm. 712, Colonia Del Valle,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.



- c) Colocar bitácora visible en el interior del inmueble, en la que se especifique la cantidad de personas que se encuentran en el mismo, incluyendo las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad – acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre o la que sustituya;
- d) Revisar y mantener actualizados los procedimientos de actuación;
- e) Programar y realizar simulacros de gabinete y operativos de acuerdo a las actividades de la brigada, para posteriormente realizarlos de forma conjunta y coordinada con las diversas brigadas del inmueble;
- f) Programar capacitación permanente de los integrantes de la brigada para la evacuación del inmueble destinado al servicio público;
- g) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco de color naranja);
- h) Tener o adquirir el equipo adecuado al tipo, grado de riesgo y necesidades de cada lugar;
- i) Elaborar una bitácora de mantenimiento al equipo existente;
- j) Realizar reuniones periódicas para calendarizar actividades inherentes a su brigada; y
- k) Realizar campañas de difusión y concientización sobre actividades de prevención, en relación a las actividades inherentes a su brigada.

1.3.7 Funciones específicas de la Brigada de Comunicaciones

- a) Integrar y mantener actualizado, el directorio de la población fija del inmueble destinado al servicio público, incluyendo las personas con discapacidad;
- b) Revisar e informar el funcionamiento de los sistemas de comunicación;
- c) Ayudar a localizar y reclutar personal para el trabajo voluntario durante la emergencia o desastre cuando sea requerido por el Comité Interno de Protección Civil;
- d) Recabar el material necesario para el trabajo de las personas voluntarias, adicional a los brigadistas de protección civil;
- e) Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco de color verde);
- f) Dar instrucciones de logística a las personas que están participando en la emergencia o desastre;
- g) Restringir el acceso a personas ajenas a las instalaciones del Inmueble destinado al Servicio Público, salvo autoridades competentes y equipos de emergencia;
- h) Dirigir a representantes de medios de comunicación a la ubicación que se les haya asignado;
- i) Informar las instrucciones de las autoridades sobre acciones a realizar;
- j) Crear una bitácora del evento o boletín informativo con los acontecimientos ocurridos;
- k) Realizar las acciones de comunicación que sean solicitadas por el Comité Interno de Protección Civil, informando los daños y consecuencias; y



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

- I) Hacer un reporte general del evento y de las acciones realizadas y presentarlo al Comité Interno de Protección Civil.