

CEDULA DE NOTIFICACION POR ESTRADO ELECTRONICO

RECURRENTE: XXXXX
EXPEDIENTE: RR/DAI/0661/2023-PI
FOLIO DE LA SOLICITUD: 00108519
DOMICILIO: ESTRADO ELECTRONICO. www.ayuntamientoparaíso.gob.mx
PRESENTE.

PARAISO, TABASCO A 05 DE JUNIO DEL AÑO 2023.

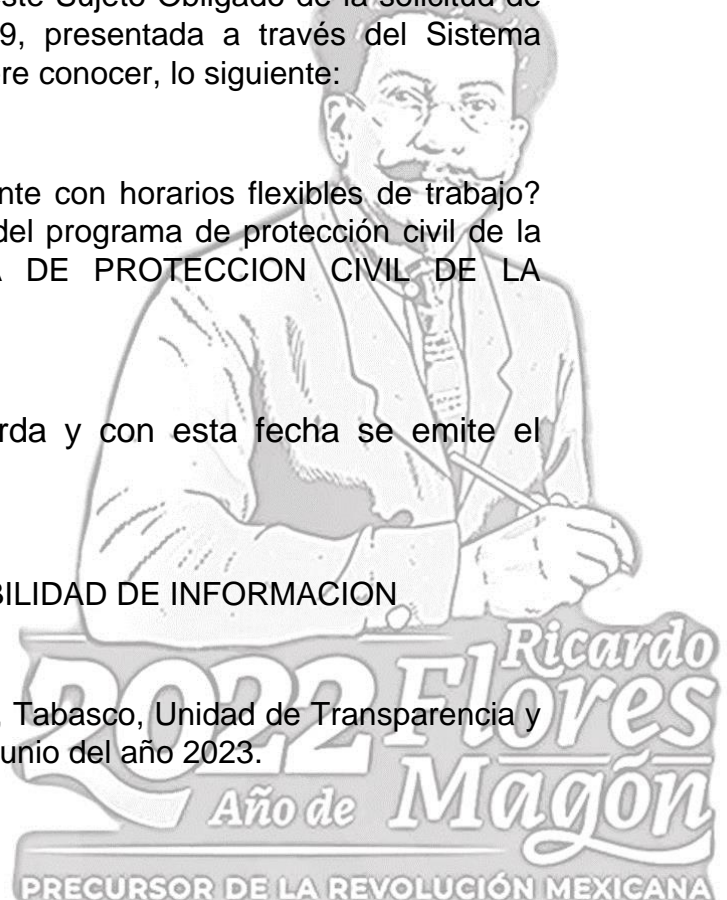
CUENTA: Me refiero al Resolutivo con número de expediente RR/DAI/0661/2019-PI, emitido por el Organismo Garante, Instituto Tabasqueño de Transparencia, como acuerdo de incumplimiento, basado en la inconformidad presentada por el recurrente, ante la respuesta otorgada por este Sujeto Obligado de la solicitud de información con número de folio 00108519, presentada a través del Sistema Infomex Tabasco, donde el recurrente requiere conocer, lo siguiente:

“¿La institución cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de trabajo?
¿Cuándo se realizó la última actualización del programa de protección civil de la institución?, ASI COMO EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL DE LA INSTITUCION TRIENIO 2018 - 2021.”

Visto la cuenta que antecede, se acuerda y con esta fecha se emite el siguiente:

NUEVO ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE INFORMACION

Paraíso, Tabasco, Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, a cinco de junio del año 2023.



CONSIDERANDOS

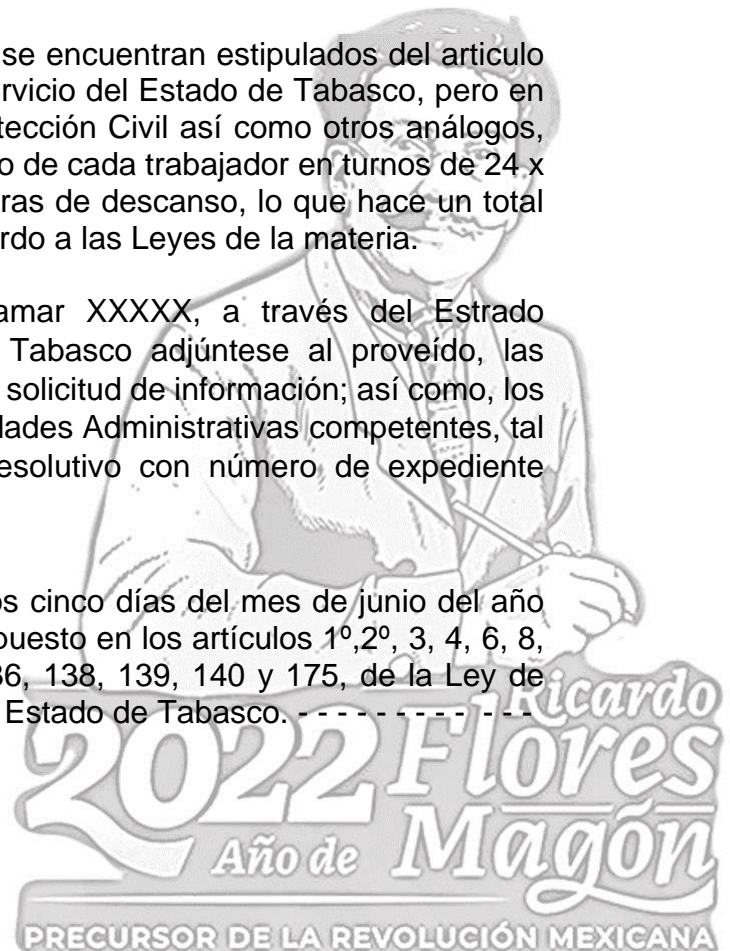
PRIMERO. - Que mediante decreto 185 publicado en el Periódico Oficial, se emite la Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco y en el artículo 41 de la citada Ley, menciona la creación de la estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil y el respectivo Programa Interno para disminuir posibles riesgos o eventualidades que puedan ocurrir en los inmuebles.

SEGUNDO. – Que se realizó la revisión del documento en cuestión y no se encontró información de tipo confidencial o restringida por lo que no hubo necesidad de convocar al Comité de Transparencia para que confirme la versión pública o reserva de información, según sea el caso.

TERCERO. – Que los horarios, son los que se encuentran estipulados del artículo 25 al 27 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, pero en razón de la operatividad del servicio de Protección Civil así como otros análogos, en este caso, va de acuerdo al rol establecido de cada trabajador en turnos de 24 x 48, quiere decir 24 horas de trabajo y 48 horas de descanso, lo que hace un total de 48 horas trabajadas a la semana de acuerdo a las Leyes de la materia.

Notifíquese al solicitante que se hace llamar XXXXX, a través del Estrado Electrónico del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco adjúntese al proveído, las documentales que contiene la respuesta a la solicitud de información; así como, los pronunciamientos de los titulares de las Unidades Administrativas competentes, tal como se encuentra en los términos del resolutivo con número de expediente RR/DAI/0661/2019-PI.

Lo anterior, lo hago de su conocimiento a los cinco días del mes de junio del año dos mil veintitrés, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1º, 2º, 3, 4, 6, 8, 10, 13, 16, 17, 24, 47, 48, 50, 124, 125, 136, 138, 139, 140 y 175, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Tabasco.



Constancia. Siendo las 13:20 catorce horas con veinte minutos, del día cinco de junio de dos mil veintitrés, el suscrito **Oscar Augusto Pérez Carrillo, Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales**, en cumplimiento a lo ordenado en autos, hace constar en cumplimiento al fallo ordenado por el organismo garante, se encuentra disponible en Estrado Electrónico www.ayuntamientodeparaiso.gob.mx. Estrados Electrónicos.

Visto el estado que guardan los presentes autos y apareciendo que se ha cumplido con la obligación de acceso a la información a favor de **quien se hace llamar XXXXX**, archívense los presentes autos como asunto concluido. -----
Conste.-----

SIN TEXTO



No. de Oficio:	DA/CRH/0574/2023
Dependencia:	Coordinación de Recursos Humanos
Destino:	Transparencia
Asunto:	Envío de información del oficio UTPDP/205/2019

**C. LIC. OSCAR AUGUSTO PÉREZ CARILLO
TITULAR DE TRANSPARENCIA DEL AYTO.
DE PARAÍSO, TABASCO.
P R E S E N T E**

En contestación al oficio UTPDP/205/2019 con fecha de 4 de junio de 2019 donde el recurrente manifestó su desacuerdo sobre la siguiente pregunta: **Si la Institución (Ayuntamiento), cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de Trabajo, le informo lo siguientes:**

Los horarios que aplican en el Ayuntamiento del Municipio de Paraíso son los de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs, y sábado de 9:00 a 13:00 hrs, en el área administrativa en la Coordinación de Protección Civil.

Y en el área de Operatividad de la Coordinación de Protección Civil se maneja en 3 turnos de 24 hrs por 48 hrs de descanso.

Todos estos regulados a través de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco en sus artículos del 25 al 27.

Sin más por el momento agradezco su atención al presente oficio, deseándole un excelente día.

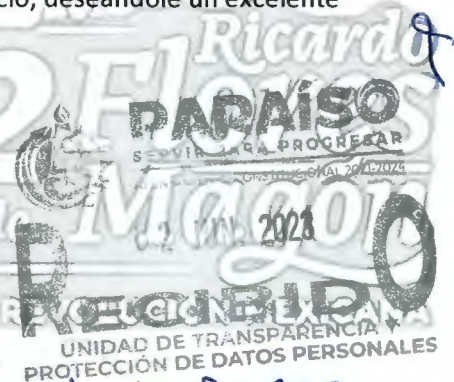
COORDINACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PARAISO TABASCO
2021-2024

Atentamente.

Lic. Mayi Minelia Priego Tejero
Coordinadora de Recursos Humanos.



C.c.p. Archivo

Lsc Oscar
14/20/19



PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2019

MUNICIPIO DE PARAÍSO



MUNICIPIO DE PARAÍSO | Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600
Paraíso, Tabasco.

VIGENCIA DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Valido de:	Hasta:	Descripción de cambios	Revisado por
17 Mayo del 2019	17 Mayo del 2020	Publicación inicial	CARA

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
OBJETIVOS.....	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVO ESPECÍFICO.....	6
MARCO JURÍDICO.....	7
CONTENIDO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.....	9
1. SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN.....	13
1.1. Organización.....	15
1.2. Calendario de actividades.....	20
1.3. Directorios e inventarios.....	35
1.4. Identificación de riesgo y su evaluación.....	38
1.5. Señalización.....	46
1.5.1. Señales de Información para Equipos Contra Incendio.....	47
1.5.2. Señales de información para salidas de emergencia y primeros auxilios.....	48
1.5.3. Señales de Prevención.....	49
1.5.4. Señales de Prohibición.....	50
1.5.5. Señales de Información.....	51
1.6. Mantenimiento preventivo y correctivo.....	52
1.7. Medidas y equipo de seguridad.....	54
1.8. Equipo de identificación.....	56
1.9. Capacitación.....	57
1.10. Difusión y concientización.....	59
1.11. Ejercicios y Simulacros.....	59
1.2. SUBPROGRAMA DE AUXILIO.....	62
1.2.1. Procedimiento de emergencia.....	63
1.3. SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN.....	64
1.3.1. Evaluación de daños.....	65
1.3.2. Vuelta a la normalidad.....	66
PLAN DE CONTINGENCIAS.....	70
2.1. Definición.....	71
2.2. Desarrollo (Funciones y Actividades).....	72
2.3. Plan de acción de emergencias.....	74
PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES.....	79

3.1. Operaciones y funciones por área.....	80
3.2. Requerimiento mínimo para la operación de la empresa.....	80
3.3. Dependencias e interdependencias internas.....	81
3.4. Dependencias e interdependencias externas.....	81
3.5. Establecimiento de las metas de recuperación por área de trabajo.....	81
3.6. Determinación de infraestructura o instalaciones alternas.....	81
3.7. Determinación de los procedimientos internos y lugares de acceso.....	81
3.8. Pasos para la Recuperación en el área de ventas de la Empresa.....	82
3.9. Examinación de los Métodos de Comunicación en la Empresa.....	83
ANEXOS.....	85
Responsable del Programa Interno de Protección Civil.....	86

PRESENTACIÓN

La República Mexicana, en toda su extensión territorial se encuentra expuesta a la afectación de peligros generados por la presencia de fenómenos perturbadores, tanto naturales como Antropogénicos, causando estos emergencias, siniestros y desastres, provocando la pérdida de la vida, sus bienes y entorno.

La protección civil es un tema de gran interés para **H. AYUNTAMIENTO** salvaguarda la vida de todos los integrantes del inmueble, la defensa de su patrimonio y el cumplimiento de la difusión de la cultura como objetivos prioritarios para contribuir al patrimonio universal de la humanidad, son las bases que sustentan las acciones de este inmueble. Acciones que deben responder a las demandas de la sociedad en torno a la protección civil.

El presente documento tiene el propósito de hacer accesible la protección civil a todos los integrantes de **H. AYUNTAMIENTO** abordando conceptos básicos que van desde una definición de la protección civil, pasando por la valoración e importancia de los programas internos, formas de organización, subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, hasta llegar a la exposición de planes de emergencia para sismos, incendios y amenazas de bomba, con la intención de que estos conceptos pasen a formar parte de la cotidianidad de todos, que sean habilidades para la vida que puedan ser aplicables en cualquier momento y en cualquier circunstancia.

Siendo así, **H. AYUNTAMIENTO** habrá cumplido con sus objetivos, al difundir la cultura y promover su apropiación para, de este modo, proteger a la comunidad y sus bienes.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a las instalaciones de **H. AYUNTAMIENTO**, así como proteger los bienes e información vital, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro, calamidad y/o desastre.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Crear una Cultura de Prevención y autoprotección direccionada hacia todas las personas que concurren a la empresa **H. AYUNTAMIENTO** (empleados, clientes, proveedores).
- Desarrollar un programa de simulacros y ejercicios, con la finalidad de practicar procesos de atención de emergencias con diversas hipótesis.
- Formar un grupo de personas, mediante una capacitación teórico – práctica, para brindar una atención inmediata y efectiva ante la presencia de una emergencia.
- Acondicionar con todos los requerimientos mínimos de protección civil (señalización, extintores, botiquín de primeros auxilios, sistema de alertamiento, entre otros), para hacer frente a una emergencia.

MARCO JURÍDICO

NIVEL FEDERAL

Se considera la Actualización de la Ley General de Protección Civil, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Junio del 2012, donde cita en el Artículo 40.- Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.

Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por una Unidad Interna de Protección Civil.

NIVEL ESTATAL

En el capítulo II dentro del artículo 67 de la ley estatal de protección civil de Tabasco, los administradores, gerentes o propietarios de inmuebles que de acuerdo a su naturaleza representen riesgo en los términos de las disposiciones aplicables de esta Ley, están obligados a presentar un Programa Interno de Protección Civil.

Artículo 68.- El Programa Interno a que se refiere el Artículo anterior, deberá adecuarse a las disposiciones del Programa Estatal y a los programas municipales, contando para ello con la asesoría técnica gratuita de la Dirección o la Unidad Municipal correspondiente, cuyo trámite y aprobación estará previsto en el Reglamento de la presente Ley.

NOM-001-STPS-2008

Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad. Establecer las condiciones de seguridad del edificio, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento y conservación, con la finalidad de prevenir riesgos a los Trabajadores.

NOM-002-STPS-2010

Condiciones de seguridad y protección contra incendios en los centros de trabajo. Para realizar el estudio de Grado de Riesgo por incendio. Para determinar los requisitos de seguridad en las salidas de emergencia. Para determinar los requisitos e instalaciones de los sistemas de extinción e hidrantes.

NOM-003-SEGOB-2011

Señales y avisos para Protección Civil. - Colores, formas y símbolos. Especificar las características del sistema de señalización, en materia de Protección Civil.

NOM-004-STPS-1999

Sistemas de Protección y dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo. Para verificar la existencia de los dispositivos de seguridad de diversos equipos de la empresa.

NOM-005-STPS-1998

Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Para determinar las condiciones adecuadas del diésel y gas LP de la empresa.

NOM-018-STPS-2015

Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas. Para determinar el rombo de seguridad en el almacenamiento de diésel y gas LP.

NOM-026-STPS-2008

Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. Para determinar el color que se deben pintar las diferentes tuberías que conducen fluidos en el predio, con el fin de evitar accidentes.

CONTENIDO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Programa Interno de Protección Civil. Es un instrumento de planeación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo, pertenecientes a los sectores público, privado y social y se implementa en cada uno de los inmuebles correspondientes, con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger a las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro, calamidad y/o desastre.

Datos generales del inmueble

Nombre de la entidad:	H. AYUNTAMIENTO
Razón social:	MUNICIPIO DE PARAÍSO
Dirección Fiscal	Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600 Paraíso, Tabasco.
Dirección Comercial	Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600 Paraíso, Tabasco.
R.F.C.	MPA850101JX8
Teléfonos y fax:	933-333-00-15
Giro o actividad:	Servicio al Público
Nombre del responsable del inmueble:	Presidencia
No. de trabajadores:	350
Horario de trabajo:	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábado de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.
Metros cuadrados por establecimiento:	Planta baja 905.40 m² Planta alta 903.12 m² Estacionamiento 317.95 m²

Macrolocalización del inmueble

En su macro localización **H. AYUNTAMIENTO** se encuentra ubicado en la Ciudad de Paraíso.

Extensión

Paraíso es un municipio del estado mexicano de Tabasco, localizado en la región del río Grijalva y en la subregión de la Chontalpa.

Su cabecera municipal es la ciudad homónima de Paraíso. y cuenta con una división constituida, además, por 14 ejidos, 25 rancherías, 3 poblados, 10 colonias, 1 villa y un puerto de altura.

Su extensión es de 577.55 km², los cuales corresponden al 1.5% del total del estado; esto coloca al municipio en el decimoséptimo lugar en extensión territorial, lo que lo hace el más pequeño de los municipios de Tabasco.

Orografía

El suelo paraiseño presenta un relieve muy regular, siendo parte de la llanura del Golfo de México, de perfil plano con un ligero declive hacia el mar. Está formado por tierras arenosas en las áreas cercanas a la costa, arcillo arenosas en terrenos un poco más alejados del mar y suelos arcillosos en el resto del territorio municipal.

La altitud promedio del municipio no supera los 2 msnm; la superficie presenta en gran parte, depresiones que dan lugar a la formación de numerosas lagunas, esteros y pantanos, que son particularmente abundantes en Paraíso.

Hidrografía

Paraíso cuenta con una importante zona lacustre, destacando la laguna de Mecoacán, la cual se erige como una de las primeras productoras nacionales de ostión. Se hallan también otras de menor importancia, como las lagunas de Tupilco, Puente de Ostión, La Encerrada o Amatillo, Tres Palmas, El Estero, El Zorro, Arrastradero, Las Flores, Lagartera, Tilapa, Manatí y El Eslabón.

La red hidrográfica de Paraíso está formada por dos sistemas, el oriental y el occidental, ambos conectados por un canal, llamado del Jobo. El sistema oriental lleva sus aguas al río González, que limita a Paraíso con Centla por más de 8 km, forma la laguna del Estero y desemboca al Golfo de México por la barra de Chiltepec, comprende las albuferas de Mecoacán y El Estero.

El sistema occidental está formado por las lagunas de Tupilco, del Arrastradero, Las Flores, Tres Palmas y Puente de Ostión y desemboca al mar a través del río Tupilquillo por la barra de Tupilco.

Clima

Al igual que en el resto del estado, el clima de Paraíso es cálido y húmedo con abundantes lluvias en verano. Su temperatura media anual es de 26 °C, con una máxima media mensual de 30.5 °C, en

Microlocalización del inmueble

En su Microlocalización **H. AYUNTAMIENTO** se encuentra ubicado en Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600, Paraíso, Tabasco.



Descripción de Actividades

El modelo de negocio desarrollado por **H. AYUNTAMIENTO** está basado en la Servicio al Público.

Para el desarrollo de sus actividades **H. AYUNTAMIENTO** cuenta con 350 colaborador y se cuenta con una población flotante de alrededor de 500 clientes por día.

Colindancias	
Norte	Tienda de Ropa Rafa´s
Sur	Parque Venustiano Carranza
Este	Calle Melchor Ocampo
Oeste	Calle Benito Juárez

SECCIÓN 1

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

1. SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

Es el conjunto de medidas destinadas a evitar y/o mitigar el impacto destructivo de las calamidades de origen natural y antropogénico, sobre la población, sus bienes, entorno y el medio ambiente, realizando actividades preventivas y de concientización dirigidas a las personas que concurren en un inmueble, cualquiera que sea su función o actividad.

Funciones:

a) Organización: contempla que la empresa **H. AYUNTAMIENTO** formalice su creación de la unidad interna, mediante un acta constitutiva, donde se designe al representante o titular, representante de piso y brigadas.

b) Documentación del programa: la empresa deberá contar con un documento rector que circunscribe a desarrollar todos los componentes que forman el programa interno de protección civil, el cual deberá de ser difundido ampliamente a todos los niveles de la empresa.

c) Análisis de riesgo: se deberá de identificar los riesgos a los que está expuesta la empresa de manera interna, así como la identificación de los riesgos a los que se encuentra expuesta la zona donde se ubica y que pueden incidir en el mismo.

d) Directorio e inventarios: se refiere a la elaboración de directorio de personas de los integrantes de la unidad interna de protección civil, directorio de organizaciones de respuesta de emergencias de la localidad, inventario de recursos humanos de la empresa, inventario de recursos materiales, inventario de inmuebles de la empresa.

e) Señalización: comprende la elaboración e instalación de señales de tipo informativo, prohibitivo, restrictivo, preventivo y de obligación en la empresa **H. AYUNTAMIENTO** de acuerdo a la norma mexicana existente.

f) Programa de mantenimiento: corresponde la determinación, estructuración y aplicación de normas y procedimientos internos de conservación de carácter preventivo y correctivo, tendientes a disminuir la vulnerabilidad de los inmuebles, mediante el óptimo estado de los sistemas eléctricos, hidro-sanitario, de comunicación, gas y equipo de seguridad, evitando posibles fuentes de riesgo o encadenamientos de calamidades.

g) Normas de seguridad: comprende básicamente a la emisión de normas destinadas al control de acceso a los inmuebles mediante el registro de personas, así como el uso de gafetes o engomados de identificación, a la regulación del uso de aparatos eléctricos y la restricción de entrada a áreas de alto riesgo.

h) Equipo de seguridad: con base en la estimación del tipo de riesgo y a la vulnerabilidad de la empresa se procederá a la determinación del equipo de seguridad que debe ser instalado en el mismo, para enfrentar una contingencia.

i) Capacitación: es importante que se desarrollen dentro de la empresa un programa en carácter teórico-práctico, inductivo, formativo, y de constante actualización dirigido al personal en general, mandos medios y directivos, así como para la formación de brigadistas. En términos generales se podrán versar sobre primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación de inmuebles, organización de brigadas, organización y realización de simulacros, nociones básicas sobre protección civil y estructuración y desarrollo de programas internos.

j) Difusión y concientización: se pretende crear conciencia y promover, entre el personal que labora en la empresa una cultura de protección civil, a través de la elaboración y distribución de diversos materiales impresos conteniendo pautas de actuación para antes, durante y después de la ocurrencia de una calamidad.

k) Ejercicios y simulacros: comprende el desarrollo de ejercicios y simulacros en la empresa. Los simulacros deben ser planteados con fundamento en la identificación de los riesgos a los que está expuesto el inmueble, deberán comprender desde el diseño del escenario hasta el proceso de toma de decisiones.

1.1. Organización

La Unidad Interna de Protección Civil, de **H. AYUNTAMIENTO** está formado por un grupo de empleados que permanecen en el inmueble con capacidad de decisión sobre las acciones a seguir en el caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, cuentan con la información y capacidad de decisiones 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.

Cada unidad interna debe prepararse y capacitarse en labores propias de la protección civil, como son actividades en primeros auxilios, prevención y combate de incendios, búsqueda y rescate, evacuación y comunicación, ejercicios, simulacros y administración de programas internos de protección civil para poder aplicarlos en el inmueble de **H. AYUNTAMIENTO**. El Sistema Nacional de Protección Civil a través de su coordinación general, promueve, supervisa y evalúa la aplicación de programas internos de protección civil en las distintas secretarías y organismos del Estado, incluidos los desconcentrados, como sería el caso de **H. AYUNTAMIENTO**. Los mecanismos de participación en un sistema que aspiraría a ser incluyente, se dan a través de la instrumentación de programas internos de protección civil “modelo”.

Aquí es importante ser enfáticos, los modelos no garantizan los mejores resultados en la aplicación de programas y, por ende, de la protección civil, el éxito de cualquier inmueble radica en la forma en que se aplica, la manera a través de la cual se pueden hacer eficientes los lineamientos genéricos.

Así los esfuerzos de cualquier Unidad Interna de Protección Civil deberán orientarse hacia la permanencia y la constancia con una buena dosis de crítica que involucre a la mayor cantidad de personas en los conocimientos y aplicación de procedimientos de actuación para distintas situaciones de emergencia.

Por esto, es importante la participación convencida y consecuente de todos, ya que en situaciones reales de emergencia nadie está exento de ser afectado.

Bajo esta perspectiva, en el presente documento se abordará de manera enunciativa lo que constituye un Programa interno de Protección Civil, así como algunas consideraciones y procedimientos generales para el caso de sismo, incendio y amenaza de bomba, con la intención de que formen parte de los conocimientos y habilidades comunes que se inscriben en nuestro colectivo acervo cultural.

Es un instrumento de planeación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo, pertenecientes a los sectores público, privado y social y se implementa en cada uno de los inmuebles correspondientes, con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que

concurrer a ellos, así como de proteger a las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de una calamidad.

Artículo 39. El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Para la implementación del Programa Interno de Protección Civil cada instancia a la que se refiere el artículo siguiente, deberá crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que elabore, actualice, opere y vigile este instrumento en forma centralizada y en cada uno de sus inmuebles.

Artículo 40. Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.

Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil, la que podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11 de esta Ley.

Artículo 78. Los particulares que por su uso y destino concentren o reciban una afluencia masiva de personas, están obligadas a contar con una unidad interna de protección civil y elaborar un programa interno, en los términos que establezca esta Ley y su reglamento, sin perjuicio de lo señalado en los respectivos ordenamientos locales.

Artículo 79. Las personas físicas o morales del sector privado cuya actividad sea el manejo, almacenamiento, distribución, transporte y utilización de materiales peligrosos, hidrocarburos y explosivos presentarán ante la autoridad correspondiente los programas internos de protección civil a que se refiérela fracción XL del artículo 2 de la presente Ley.

Nueva Ley DOF 06-06-2012

El desarrollo del presente programa está basado en la normatividad, para establecimiento de medidas y dispositivos de protección, seguridad y autoprotección para el personal, usuarios y bienes, ante la eventualidad de un desastre y como prioridad del **H. AYUNTAMIENTO** crea un **Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil** con el objetivo de dar a conocer las responsabilidades y funciones específicas de cada integrante.

A fin de hacer diferenciación con respecto a la eventualidad de un desastre, así como una distinción por función y carácter de las acciones, se han determinado procedimientos sistemáticos subdivididos en tres subprogramas sustantivos de la protección civil:

- **De Prevención**
- **De Auxilio y**
- **De Recuperación**

El programa interno de protección civil de **H. AYUNTAMIENTO** ha desarrollado los siguientes programas con el objetivo de darle seguimiento durante el año de vigencia de dicho programa y a su vez prepararse ante una eventualidad no deseada, minimizar los riesgos de la instalación, monitorear mensual y semestralmente la estructura de su establecimiento:

- **Programa anual de capacitación a las Brigadas de Emergencias,**
- **Programa Interno de Actividades de Protección Civil,**
- **Programa Anual de Sesiones Ordinarias de Protección Civil,**
- **Programa Anual de Simulacros,**
- **Programa Anual de Capacitación en Materia de Protección Civil,**
- **Programa de Verificación Semestral a Instalaciones Eléctricas,**
- **Programa de Verificación Semestral de Revisión de Estructura,**
- **Programa de Revisión Mensual a los Sistemas Contraincendios,**
- **Programa de Revisión Mensual a los Sistemas de Gas y,**
- **Reporte de Simulacros.**

Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil de H. AYUNTAMIENTO

En la Ciudad de Paraíso, Tabasco, siendo el día 17 de mayo del 2019 se reúnen en el inmueble ubicado en Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600, Paraíso, Tabasco, donde se encuentran las instalaciones de **H. AYUNTAMIENTO** los CC. **Ramiro Jiménez Méndez, Natalia Muñoz Zamudio, José Francisco Hernández Córdova, Efraín Juárez Rodríguez, José Reyes González Torres, Otoniel Jiménez Hernández y Jesús Antonio Domínguez García** con objeto de **Constituir Formalmente la Unidad Interna de Protección Civil** de conformidad con las siguientes manifestaciones:

Con fundamento en la Ley General de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco en el Decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 6 de Mayo de 1986.- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil .- Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre del 2006.- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 11 de mayo de 1990.- Programa de Protección Civil 2006 – 2012; **H. AYUNTAMIENTO** constituye la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble.

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

La responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno de Protección Civil y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y restablecimiento con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en su personal, o público asistente, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

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

Responsable del Inmueble, **CC. Ramiro Jiménez Méndez**

Coordinador Operativo, **CC. Natalia Muñoz Zamudio**

Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios, el **CC. José Francisco Hernández Córdova**

Jefe de la Brigada de Prevención y Combate de Incendio, el **CC. Efraín Juárez Rodríguez**

Jefe de la Brigada de Evacuación, el **CC. José Reyes González Torres**

Jefe de la Brigada de Comunicación, el **CC. Otoniel Jiménez Hernández**

Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate, el **CC. Jesús Antonio Domínguez García**

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

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

Leída la presente acta firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la ciudad de Paraíso, Tabasco siendo las 01:00 pm horas del día 17 de Mayo del 2019.

Ramiro Jiménez Méndez
Responsable del Inmueble

Natalia Muñoz Zamudio
Coordinador Operativo.

José Francisco Hernández Córdova
Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios

Efraín Juárez Rodríguez
Jefe de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios

José Reyes González Torres
Jefe de la Brigada de Evacuación

Otoniel Jiménez Hernández
Jefe de la Brigada de Comunicación

Jesús Antonio Domínguez García
Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate

Los Brigadistas:

De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo, Guía de Referencia II, Numeral II.1, enuncia lo siguiente:

De acuerdo con las necesidades del centro de trabajo, las brigadas pueden ser multifuncionales, es decir, los brigadistas podrán actuar en dos o más especialidad.

1.2. Calendario de actividades

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL													
Dependencia: MUNICIPIO DE PARAÍSO Domicilio: Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600 Paraíso, Tabasco. Teléfono: 933-333-00-15													
												Fecha: 17 de Mayo 2019	
Actividad		2019											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. Sesiones de trabajo de la Unidad Interna de Protección Civil.	P					X							
	R					X							
2. Actualización del Programa Interno de Protección Civil.	P					X							
	R					X							
3. Difusión del Programa Interno de Protección Civil.	P					X							
	R					X							
4. Realización de simulacros y ejercicios de evacuación.	P					X							
	R					X							
5. Integración y elaboración del Acta de la Unidad Interna de Protección Civil.	P					X							
	R					X							
6. Elaboración de Directorios externos e internos.	P					X							
	R					X							
7. Elaboración de análisis de riesgos externos e internos.	P					X							
	R					X							
8. Elaboración de inventario de recursos materiales para la atención a emergencias.	P					X							
	R					X							
9. Elaboración de programas de mantenimiento preventivo de instalaciones así como de equipos de emergencia.	P					X							
	R					X							
P =Programado R =Realizado													

Funciones generales

Corresponde a los integrantes de la unidad interna de protección civil, llevar a cabo las siguientes funciones:

- Integrar y formalizar la unidad interna de protección civil
- Integrar las brigadas internas de protección civil
- Diseñar y promover la impartición de cursos de capacitación a los integrantes de las brigadas internas de protección civil.
- Elaborar el diagnóstico de riesgos a los que está expuesta la zona donde se ubica el inmueble.
- Elaborar e implementar medidas de prevención para cada tipo de calamidad, de acuerdo al riesgo potencial al que está expuesto el inmueble.
- Definir áreas o zonas de seguridad interna y externa.
- Realizar simulacros en el inmueble, de acuerdo a los planes de emergencias y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre.
- Elaborar y distribuir material de difusión y concientización para el personal que labora en la dependencia.
- Evaluar el avance y la eficacia del programa interno de protección civil.
- Elaborar directorios e inventarios por inmueble de la dependencia.
- Programar y realizar ejercicios y simulacros.
- Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones responsables de la detección, monitoreo y pronóstico de los diferentes agentes perturbadores.
- Establecer acciones permanentes de mantenimiento de las diferentes instalaciones del inmueble
- Determinar el equipo de seguridad que debe ser instalado en el inmueble.
- Promover la colocación de señalamientos de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas mexicanas.
- Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos del personal y los bienes del inmueble en general.
- Elaborar un plan de reconstrucción inicial, para restablecer las condiciones normales de operación del inmueble.

Funciones de los integrantes de la unidad interna de protección civil

Corresponde a los integrantes de la unidad interna de protección civil, llevar a cabo las siguientes funciones:

- Integrar y formalizar la unidad interna de protección civil
- Integrar las brigadas internas de protección civil

- Diseñar y promover la impartición de cursos de capacitación a los integrantes de las brigadas internas de protección civil.
- Elaborar el diagnóstico de riesgos a los que está expuesta la zona donde se ubica el inmueble.
- Elaborar e implementar medidas de prevención para cada tipo de calamidad, de acuerdo al riesgo potencial al que está expuesto el inmueble.
- Definir áreas o zonas de seguridad interna y externa.
- Realizar simulacros en el inmueble, de acuerdo a los planes de emergencias y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre.
- Elaborar y distribuir material de difusión y concientización para el personal que labora en el inmueble.
- Evaluar el avance y la eficacia del programa interno de protección civil.
- Elaborar directorios e inventarios por inmueble del inmueble.
- Programar y realizar ejercicios y simulacros.
- Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones responsables de la detección, monitoreo y pronóstico de los diferentes agentes perturbadores.
- Establecer acciones permanentes de mantenimiento de las diferentes instalaciones del inmueble
- Determinar el equipo de seguridad que debe ser instalado en el inmueble.

Promover la colocación de señalamientos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Norma Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para la protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.

- Aplicar las Normas de Seguridad que permitan reducir al mínimo la incidencia de riesgos del personal y los bienes del inmueble en general.
- Elaborar un plan de reconstrucción inicial, para restablecer las condiciones normales de operación del inmueble.

Funciones generales del Coordinador Operativo:

- Coordinar la planeación, desarrollo, ejecución y seguimiento de las tareas asignadas a los miembros y brigadas de la unidad interna.
- Establecer las acciones preventivas a seguir de forma coordinada con el personal de los negocios contiguos, para evitar o minimizar la ocurrencia de una situación de riesgo.
- Evaluar la situación prevaleciente y saber si es necesario desalojar y/o realizar un repliegue en el inmueble.
- Pedir informe al jefe de planta baja y alta, así como al jefe de brigada sobre la situación prevaleciente.

- Realizar un informe periódico de las condiciones del inmueble.
- Solicitar al jefe de piso los avances del programa de mantenimiento.
- Solicitar avances de los programas de capacitación de las brigadas, fomentando la permanente capacitación en materia de protección civil.
- Organizar sesiones periódicas de la unidad interna.
- Evaluar los resultados de los programas en conjunto con el resto de la unidad.
- Estar pendientes de las campañas de sensibilización al personal para la realización de simulacros.
- Coordinar y evaluar los ejercicios de simulación, particulares y/o generales.
- Coordinar a la unidad interna en su conjunto.
- Después de una emergencia, realizar reunión extraordinaria para evaluar la situación y tomar las decisiones pertinentes para el restablecimiento de las actividades en coordinación estrecha con los responsables de los locales comerciales colindantes.
- Ordenar el desalojo en caso de que el inmueble quede dañado, o exista riesgo inminente, buscando alternativas de solución.
- Dar el aviso al personal responsable de las áreas colindantes.
- Recibir el informe de heridos, desaparecidos y/o muertos, para que el encargado de comunicación informe a los familiares y lleve el seguimiento
- Establecer las políticas y lineamientos corporativos para la ejecución de las tareas de protección civil.

Jefe de brigada:

- Realizar la evaluación temprana de la situación.
- Establecer comunicación con los responsables del área, para acordar las acciones a implementar.
- Coordinar el desalojo de acuerdo a lo indicado por el coordinador operativo.
- Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y de los usuarios.
- Asegurar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- Indicar a los brigadistas las rutas alternas de evacuación.
- Mantener la calma de brigadistas y/o público en general a través de equipo de voceo, señales o avisos.
- Dar la señal de desalojo a brigadistas para conducir a los usuarios por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo, interna o externa según sea el caso.
- Supervisar a los brigadistas en la actualización de equipos de emergencia.
- Verificar el total desalojo del área.
- Revisar la lista de presentes, reportando al coordinador general de los ausentes y las causas si las conoce.
- Mantener el orden de los evacuados en las zonas de menor riesgo.

- Mantener constantemente informar al coordinador operativo sobre el desarrollo de las acciones que se lleven a cabo.

Manual de brigadas

Índice

- I. Formación de brigadas, generalidades
- II. Funciones generales y de los puestos de la brigada de combate de incendios
- III. Funciones generales y de los puestos de la brigada de evacuación
- IV. Funciones generales y de los puestos de la brigada de primeros auxilios
- V. Funciones generales y de los puestos de la brigada de búsqueda y rescate
- VI. Funciones generales y de los puestos de la brigada de comunicación

I. Formación de brigadas

Las brigadas es un grupo de personas organizadas y capacitadas en varias operaciones de protección civil, los cuales serán los responsables de realizarlas de manera preventiva o ante la eventualidad de una emergencia, siniestro o desastre y está orientada a la salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno.

Las brigadas en **H. AYUNTAMIENTO** se integran por un jefe de brigadas y brigadistas en número de acuerdo a las necesidades de cada brigada (Brigada Multifuncional).

Las brigadas que tiene registrada **H. AYUNTAMIENTO** son:

- De Evacuación,
- De Primeros auxilios,
- De Prevención y combate de incendios y,
- De Comunicación

Integración:

Las brigadas se integran con personal voluntario y se capacitan en una o varias funciones de Protección Civil, las cuales son responsables de realizarlas de manera preventiva o ante la eventualidad de una emergencia en un espacio físico determinado.

Objetivo:

Las brigadas se conformarán de acuerdo a los riesgos del inmueble, a la naturaleza de sus actividades y a la disponibilidad de su plantilla de personal, tomando como criterio básico, que cubran las siguientes funciones: Prevención y combate de incendios, Primeros auxilios, Evacuación de inmuebles y Comunicación. Cuya finalidad es coadyuvar a la salvaguarda de las personas, los equipos y acervo documental existente en el interior del inmueble.

Características que deben tener los brigadistas

- Vocación de servicio
- Buena salud física y mental
- Disposición de colaboración
- Don de mando
- Conocimientos en la materia
- Capacidad de toma de decisiones
- Criterio de actuación en caso de emergencia
- Responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad
- Voluntario

Colores para la identificación de brigadas

Brigada multifuncional

Prevención y Combate de Incendios

Primeros Auxilios

Evacuación

Comunicación

Funciones generales de los brigadistas

- Participar en la conservación de la calma del personal, clientes y visitantes
- Dar la voz de alarma en caso de presentarse una emergencia, siniestro o desastre
- Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera
- Utilizar sus distintivos en caso de emergencia, siniestro o desastre
- Suplir o apoyar al personal, cuando se requiera
- Cooperar con los cuerpos de emergencia externos
- Difundir entre el personal la cultura de protección civil

Brigada de Prevención y Combate de Incendios (BPCI)

Objetivo

- Capacitar y conformar la BPCI en el establecimiento.
- Establecer los temas de capacitación para la BPCI.
- Asegurar la presencia de la BPCI durante las jornadas de servicios y trabajos

Alcance

Se aplicará en todo el inmueble y será la actividad permanente.

Cualquier actividad que no esté contemplada en este reglamento y que lleve a mejorar los objetivos planteados, podrá ser incluida siempre y cuando se informe a la Dirección Municipal de Protección Civil y quede registrada por escrito.

Requisitos para la conformación de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios

El coordinador operativo, será el responsable de seleccionar como mínimo 10 personas para conformar la brigada.

El personal asignado a esta tarea deberá tener la preparación del curso de **Brigadas Contra Incendios**, el cual será impartido anual, y debe haber aprobado el curso y contar con su constancia actualizada.

Selección:

Participan todos los empleados en todos los turnos divididos por ser brigadistas multifuncionales.

Características del personal que conforma la BPCI

Descritas con anterioridad.

Organización de la BPCI

Dentro del Programa Interno de Protección Civil, se deben tener los siguientes puestos:

- Responsable del Inmueble.
- Jefe de Planta (Baja o Alta).
- Jefe de la Brigada.
- Brigadistas

Funciones en prevención y combate de incendios

- Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de un fuego en su fase inicial o incipiente, interviniendo con los medios de seguridad con que se disponga.
- Realizar todas aquellas actividades para prevenir, combatir y confinar el fuego que se presente en el inmueble, hasta en tanto los cuerpos especializados de emergencia.
- Vigilar el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo contra incendio.
- Vigilar que no haya sobrecargas en las líneas de conducción eléctrica, ni que exista acumulación de material combustible e inflamable cerca.
- Vigilar que el equipo contra incendios portátil sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- Verificar que las instalaciones eléctricas reciban el mantenimiento correctivo y preventivo, según programa de verificación semestral a instalaciones eléctricas (anexo vi).
- Conocer el uso de los equipos contraincendios portátiles, de acuerdo a cada clase de fuego a combatir.
- Las funciones de la brigada cesaran, cuando arriben los bomberos o termine el fuego en su fase inicial o incipiente.

Brigada de Evacuación

Llevar a cabo la coordinación del desalojo del inmueble, en el menor tiempo posible y del mayor número de personas, en caso de alguna emergencia y dirigir a los evacuados a las zonas de seguridad.

Objetivo

- Capacitar y conformar la BE en el inmueble.
- Establecer los temas de capacitación para la BE.
- Asegurar la presencia de la BE durante las jornadas laborales del Inmueble

Alcance.

Se aplicará en todas las instalaciones del inmueble y será la actividad permanente. Cualquier actividad que no esté contemplada en este reglamento y que lleve a mejorar los objetivos planteados, podrá ser incluida siempre y cuando se informe a la Dirección Municipal de Protección Civil y quede registrada por escrito.

Requisitos para la conformación de la Brigada de Evacuación

El coordinador operativo, será el responsable de seleccionar como mínimo 4 personas para conformar la brigada.

El personal asignado a esta tarea deberá tener la preparación del curso de **Brigadas de Evacuación**, el cual será impartido anual, y debe haber aprobado el curso y contar con su constancia actualizada.

Selección:

Todos los trabajadores formaran una brigada multifuncional.

Características del personal que conforma la BE

Descritas con anterioridad.

Organización de la BE

Dentro del Programa Interno de Protección Civil del Inmueble, se deben tener los siguientes puestos:

- Responsable del Inmueble
- Jefe de Planta (Baja o Alta)
- Jefe de la Brigada
- Brigadistas

Funciones en evacuación

- Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá equipos contraincendios portátiles, móviles y/o fijos, apegadas a la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008 y Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011.
- Contar con un censo actualizado y permanente del personal.
- Coordinar y dar la señal en la evacuación y/o repliegue de las instalaciones, conforme las instrucciones del coordinador operativo.

- Fomentar actitudes de respuesta tanto en ejercicios, como en situaciones reales entre la población en general.
- Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales dirigiéndose a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie quede en su área de competencia.
- Determinar y conocer los puntos de reunión y zonas seguras internas y externas.
- Conducir a las personas durante un ejercicio o situación real, hasta un lugar seguro a través de las rutas libres con menor riesgo.
- Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos.
- En el caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal rutas alternas de evacuación.
- Realizar el censo de las personas en el punto de reunión
- Coordinar el reingreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista el peligro y una vez hecha la supervisión físico-ocular del inmueble.
- Coordinar acciones de repliegue cuando sea necesario

Puestos de la brigada de evacuación.

Para el funcionamiento organizado del personal abocado a la tarea de evacuación en caso de siniestro, se diferencia 4 sectores de trabajo:

- Jefe de brigada
- Salidas
- Responsables de área
- Auxiliares de área

El personal asignado a la evacuación, debe conocer exactamente las vías de escape más cercanas a cada punto de reunión. Que las señalizaciones de ruta de escape sean suficientes y efectivas, conocer los puntos de reunión y los recorridos a realizar para el control de evacuación del personal.

Salidas

Serán los responsables de ordenar y controlar la salida de clientes y colaboradores en el caso de una evacuación en horario de servicios del inmueble. Tienen como responsabilidad abrir inmediatamente todas las salidas de emergencia verificando que no haya objetos o vehículo alguno que obstaculice la salida.

Brigada de comunicación

Objetivo

- Capacitar y conformar la BC en el inmueble
- Establecer los temas de capacitación para la BC.
- Asegurar la presencia de la BC durante las jornadas laborales.

Alcance

Se aplicará en todo el inmueble y será la actividad permanente.

Cualquier actividad que no esté contemplada en este reglamento y que lleve a mejorar los objetivos planteados, podrá ser incluida siempre y cuando se informe a la Dirección Municipal de Protección Civil y quede registrada por escrito.

Requisitos para la conformación de la Brigada de Comunicación

El coordinador operativo, será el responsable de seleccionar como mínimo 4 personas para conformar la brigada.

El personal asignado a esta tarea deberá tener la preparación del curso de **Brigadas de Comunicación**, el cual será impartido anual, y debe haber aprobado el curso y contar con su constancia actualizada.

Selección:

Participan todos los empleados en todos los turnos divididos por ser brigadistas multifuncionales.

Características del personal que conforma la BC

Descritas con anterioridad.

Organización de la BC

Dentro del Programa Interno de Protección Civil, se deben tener los siguientes puestos:

- Responsable del Inmueble
- Jefe de Planta (Baja o Alta)
- Jefe de la Brigada
- Brigadistas

Funciones en comunicación

- Instalar el puesto de comunicación.
- Contar con un listado de números telefónicos de auxilio, mismo que se harán del conocimiento de usuarios y colaboradores.
- Realizar las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el riesgo, emergencia que se presente.
- Tomar nota del número económico de la ambulancia, a que institución pertenece, nombre del operador, a que institución lo trasladan y comunicarlo a los familiares del lesionado.
- Recibir información de cada brigada, de acuerdo al riesgo o emergencia que se presentó, para informar al coordinador operativo de la situación que prevalece y cuerpos de emergencia.
- Dar información a la prensa por parte del coordinador operativo, en caso de que sea autorizada por el corporativo.
- Contar con el formato de amenaza de bomba, en caso de presentarse la situación.
- Realizar campañas de difusión para el personal a fin de que conozca cuales son las actividades de la unidad interna, sus integrantes, sus funciones, normas y actitudes de conducta ante emergencias, siniestros o desastres.
- Permanecer en el puesto de comunicación una vez instalado hasta el último momento, previo acuerdo con el jefe de brigada o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, los instalara en el puesto de reunión.
- Emitir después de cada ejercicio de simulación o situación real, los resultados de los reportes.

Puesto de brigadistas de comunicación

Para un funcionamiento organizado del personal abocado a la tarea de evacuación en caso de siniestro, se diferencian 3 sectores de trabajo:

- Voceros de área
- Vocero, comunicación con clientes
- Vocero, comunicación con plantilla laboral

Vocero de área

Es el personal de la brigada que se encargara del enlace de comunicación de cualquier emergencia que se presente en el inmueble. Enlace con los cuerpos de auxilio externos y con las brigadas en función de la emergencia: es el enlace con la prensa, previa autorización del responsable del inmueble o coordinador operativo.

Despues de la emergencia

- **Comunicación 1/personal**

Es el personal que sera responsable de dar los avisos y los comunicados al personal y prensa (previa autorizacion), una vez culminado los sucesos de la evacuacion en donde informara, el tiempo reapertura, los posibles daños, etc.

- **Comunicación /plantilla laboral**

Es el personal que sera responsable de dar los avisos y los comunicados para los empleados mediante publicaciones en lostableros de avisos, en los periodicos y en los lugares previamente acordados informando el posible regreso a labores y la reapertura de las instalaciones.

Brigada de primeros auxilios

Realizar un conjunto de maniobras para dar un tratamiento inmediato a personas accidentadas o amenazadas por una enfermedad subita, en tanto llega la ayuda medica especializada o la persona que es trasladada al hospital para darle el tratamiento adecuado.

Objetivo

- Capacitar y conformar la BPA en el inmueble
- Establecer los temas de capacitación para la BPA.
- Asegurar la presencia de la BPA durante las jornadas laborales.

Alcance

Se aplicará en todo el inmueble y será la actividad permanente.

Cualquier actividad que no esté contemplada en este reglamento y que lleve a mejorar los objetivos planteados, podrá ser incluida siempre y cuando se informe a la Dirección Municipal de Protección Civil y quede registrada por escrito.

Requisitos para la conformación de la Brigada de Primeros Auxilios

El coordinador operativo, será el responsable de seleccionar como mínimo 5 personas para conformar la brigada.

El personal asignado a esta tarea deberá tener la preparación del curso de **Brigadas de Primeros Auxilios o Primeros Auxilios y Movimiento de Lesionados**, el cual será impartido anual, y debe haber aprobado el curso y contar con su constancia actualizada.

Selección

Participan todos los empleados en todos los turnos divididos por ser brigadistas multifuncionales.

Características del personal que conforma la BPA

Descritas con anterioridad.

Organización de la BPA

Dentro del Programa Interno de Protección Civil, se deben tener los siguientes puestos:

- Responsable del Inmueble
- Jefe de Planta (Baja o Alta)
- Jefe de la Brigada
- Brigadistas

Funciones y actividades de la brigada de primeros auxilios

- Contar con un listado del personal que presenten enfermedades crónicas, así como solicitarle sus medicamentos específicos, en tales casos.
- Instalar un puesto de socorro, para reunir a los brigadistas en caso de desastre, para atender las emergencias.
- Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas, a fin de mantenerlas con vida y evitarles un mayor daño hasta que se reciba una atención médica especializada.
- Hacer la entrega del o los lesionados a los cuerpos de auxilio, anotando, nombre de quien traslada, número económico de la unidad, servicio al que pertenece
- Realizar el inventario del equipo que se haya utilizado, para su mantenimiento y/o reposición, así como de los medicamentos utilizados.
- Mantener en buen estado, actualizado y vigente los botiquines de primeros auxilios.

Puestos de la brigada de primeros auxilios

Para el funcionamiento organizado del personal abocado a la tarea de primeros auxilios en caso de siniestro, se tiene el puesto de:

- Jefe de brigada
- Socorrista
- Rescatista

El personal de esta brigada debe conocer el material de los botiquines y conocer la localización exacta de los mismos, cada botiquín debe ser responsabilidad de alguno o algunos de los socorristas.

Los botiquines deben ser verificados periódicamente para tener la existencia de los elementos necesarios en una emergencia. En el interior de los botiquines debe existir un listado de los elementos contenidos dentro del mismo.

Durante la emergencia, permanecer en la zona de triage, proporcionando los primeros auxilios a las víctimas de un riesgo o emergencia, a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto recibe la ayuda médica especializada.

Entregar al lesionado o los lesionados a los cuerpos de auxilio, informando de los detalles de la atención médica. Realizar una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así como reponer estos últimos, reportando lo anterior al jefe de brigada. Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines. Deberán llenar el reporte de primeros auxilios por cada paciente que traten.

1.3. Directorios e inventarios

Directorio del personal de integrantes de la unidad interna de protección civil

PERSONAL DE H. AYUNTAMIENTO PARAÍSO TABASCO	
NOMBRE	CATEGORIA
Carlos Manuel Díaz Yzquierdo	Registro Civil
Antonio Flores Flores	Obras Publicas
Jesús Antonio Domínguez García	Obras Publicas Auxiliar
Erick Méndez Romero	Departamento Atención Ciudadana
José Francisco Hernández Córdova	Departamento Atención Ciudadana
Natalia Muñoz Zamudio	Secretaria
José Reyes González Torres	Supervisor de Obras
Andy Lily Beltrán Correa	Supervisor de Obras
Otoniel Jiménez Hernández	Secretaria
María Yolanda Alejandro Angulo	Auxiliar
Víctor Manuel Arias Pérez	Auxiliar
Miguel Enrique Hernández Pérez	Auxiliar
Efraín Juárez Rodríguez	Auxiliar de Transparencia
Saraí Alejandro Pérez	Auxiliar de Transparencia
Desiderio Santos Sánchez	Logística
Elías Alejandro Domínguez	Atención Ciudadana
Francisco Antonio López Alcudia	Jefe de Área
Santiago Velázquez Castellanos	Cadista
Salvador Ramírez Hernández	Proyectista
Algeber Wilson Magaña	Jurídico

Directorios de emergencias

Directorio teléfonos de emergencia	
1. Cruz Roja	33 430 04(114)
2. Tránsito del Estado	33 3 00 91
3. Seguridad Pública.	33 3 04 41 (118)
4. Protección Civil Municipal.	33 3 30 19 (116)
5. Emergencias	911
6. Hospital General	33 3 04 57
7. Tránsito Municipal	33-3-0441

La empresa **H. AYUNTAMIENTO** cuenta con diversos recursos para ser utilizados en casos de emergencia.

CANTIDAD	NOMBRE	FUNCIÓN	FOTO
	Extintor	Extingue un connato de incendio	
	Salida de Emergencia	Indica la salida de emergencia para evacuar el predio	
	Ruta de Evacuación	Se utiliza para indicar la dirección a la cual tienen que dirigirse para salir del predio	
	Peligro Voltaje	Estos señalamientos son de alta importancia para salvaguardar la vida de los empleados.	
	Botiquín	Sirve para actuar en caso de lesiones leves o indisposiciones.	
	Punto de reunión	Zona fuera del edificio adonde tienen que dirigirse las personas que lo evacuan con el fin de permanecer hasta el final de la emergencia.	

	Sismo	Indica que hacer en caso de Sismo o Incendio	
	Paro de emergencia	Sirve para prevenir situaciones que puedan poner en peligro a las personas, evitar daños en la máquina o en trabajos en curso.	

Equipos Contra Incendio Portátiles (Extintores):

Existiendo una revisión mensual por parte del personal de Brigada de Prevención y Combate de Incendio, para verificar su condición de uso de cada uno de estos, los cuales observan las siguientes características de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010.

- Colocarse a una distancia no mayor de 15 mts., de separación entre uno y otro.
- Colocarse a una altura máxima de 1.50 mts., medidos del piso al soporte del extintor.
- Colocarse en sitios donde la temperatura no exceda de 50°C y no sea menor de 0° C.
- Se encuentran señalizados de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008.

1.4. Identificación de riesgo y su evaluación

En esta función se contemplan dos trabajos específicos. El primero se refiere a la identificación de los riesgos a que está expuesto el inmueble internamente, así como las condiciones generales del mismo. El segundo trabajo se refiere a la identificación de los riesgos a los que está expuesta la zona donde se ubica el inmueble de estos trabajos se derivarán algunas actividades para eliminar o disminuir los riesgos internos y los respectivos planes de emergencia para los riesgos detectados al exterior del inmueble. Para determinar los riesgos externos, es necesario realizar una investigación acerca de los desastres ocurridos en la zona, cuando menos durante los últimos 5 años.

a) Riesgos externos

Manifestación de agentes perturbadores de origen natural y humano los cuales pueden ser:

- I. Fenómenos Geológicos
- II. Fenómenos Hidrometeorológico
- III. Fenómenos Químico-Tecnológicos
- IV. Fenómenos Sanitario-Ecológicos
- V. Fenómenos Socio-Organizativos

Agentes perturbadores de tipo Geológicos	Si	No
1.- Agrietamiento de terreno		X
2.- Hundimiento de terreno		X
3.- Deslave		X
4.- Deslizamiento de talud		X
5.- Deforestación		X
6.- Desertificación		X
7.- Erosión del suelo productivo		X
8.- Sobre explotación de fuentes de agua		X
9.- Sobre explotación de manto frático		X
10.- Sismo	X	
10.1.- Derrumbe de edificios aledaños	X	
10.2.- Caída de torres de alta tensión		X
10.3.- Tsunami		X
11.- Vulcanismo		X
11.1.- Lluvia de ceniza		X
11.2.- Afectación de lava		X
11.3.- Afectación por flujos piro clásticos		X
11.4.- Afectación por flujos de lodo		X

Agentes perturbadores de tipo hidrometeorológicos	Si	No
12.- Inundación	X	
12.1.- Por rio		X
12.2.- Por lago, laguna o presa		X
12.3.- Por lluvia	X	
12.4.- Por mar		X
13.-Vientos fuertes	X	
14.- Huracán	X	
15.- Mareas de tormentas		X
16.- Tormentas eléctricas	X	
17.- Lluvia torrencial	X	
18.- Tromba	X	
19.- Tornado		X
20.- Tormenta de granizo		X
21.- Heladas		X
22.- Nevada		X
23.- Avalancha de nieve		X
24.- Sequia	X	
25.- Otros		X

Agentes perturbadores de tipo Químico-Tecnológicos	Si	No
26.- Incendio	X	
26.1.- Forestal		X
26.2.- Rural		X
26.3.- Industrial	X	
26.4.- Gasolinera		X
26.5.- Gasera		X
26.6.- Tlapalería		X
26.7.- Mercado		X
Otros ¿Cuáles?		X
27.- Fugas o derrame de materiales químicos peligrosos		X
De qué manera una fuga o derrame de materiales químicos peligrosos podría afectarlo		
¿Cuál piensa usted que podría ser el origen?		
28.- Exposición a materiales radiactivos		X
29.- Explosión		X
30.- Contaminación		X
30.1.- Del aire	X	
30.2.- Del suelo		X
30.3.- Del agua		X

Agentes perturbadores de tipo Sanitario-Ecológicos	Si	No
31.- Epidemia		X
¿A qué tipo de epidemia es vulnerable?		
32.- Plaga	X	
¿A qué tipo de plaga es vulnerable?		
Roedores		
33.- Envenenamiento		X
¿A qué tipo de envenenamiento es vulnerable?		

Agentes perturbadores de tipo socio-organizativos	Si	No
34.- Accidente mayor		X
34.1.- Accidente de vehículos que transporten materiales químicos peligrosos (explosivos, gas, cloro, gasolina, solvente, otros)		X
34.2.- Accidente en donde se involucren vehículos terrestres de transporte de pasajeros		X
35.- Actos delictivos	X	
35.1.- Robos	X	
35.2.- Robo con violencia	X	
35.3.- Secuestro	X	
35.4.- Invasión de bienes inmueble		X
35.5.- Interrupción de vialidad	X	
35.6.- Sabotaje	X	
35.6.1.- A los servicios públicos		X
35.6.2.- A los servicios privados		X
Otros ¿Cuáles?		X
36.- Disturbios sociales		X
36.1.- Marchas y manifestaciones		X
36.2.- Plantones y mítines		X
36.3.- Actos vandálicos	X	

Análisis de agentes perturbadores a que está expuesta H. AYUNTAMIENTO

Fenómeno Químico-Tecnológico

1. **Incendio.** Existe el potencial de corto circuito, sobrecalentamiento de las conexiones de los sistemas eléctricos y por una explosión accidental de los tanques de gas LP.
 - 1.1. **Mecanismo regulador.** Observación de normas oficiales, reglamentos específicos y conductas a seguir por usuarios de estos sistemas, elaboración de procedimientos de atención a emergencias, así como programas de verificación y acciones preventivas.

Fenómenos Hidrometeorológico

1. **Lluvia torrencial.** Por su ubicación geográfica en zona de alta densidad fluvial, insuficiencia de estructura hidráulica.
 - 1.1. **Mecanismo regulador.** Monitoreo y limpieza constante de bajadas de agua pluvial y escurrimientos naturales y absorción de agua natural.
2. **Huracán.** Por su ubicación geográfica en región matriz de huracanes llamada “región atlántica” con temporada inicio de temporada en mayo - octubre.
 - 2.1. **Mecanismo regulador.-.** Monitoreo constante de información y seguimiento en coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil y la Dirección General de Protección Civil del Estado.
 - 2.2. **Mecanismo regulador.** Coordinación y enlace con personal del municipio y de la Unidad Municipal de Protección Civil, así como con la Dirección General de Protección Civil del Estado, para información, seguimiento y monitoreo.

Fenómeno Socio-Organizativo

1. **Asalto y/o robo.** Por la zona en donde se ubica el inmueble, es vulnerable a sufrir este tipo de fenómeno.
 - 1.1. **Mecanismo regulador.** Debe contarse con el número telefónico de seguridad pública.

Fenómeno Geológico.

1. **Sismo.** - históricamente no se tiene registro de sismos mayores de 5° Richter, sin embargo no se debe descartar, toda vez que se localiza en área sísmica de baja densidad.

1.1. **Recomendación.** Observaciones del comportamiento del inmueble, revisión constante de elementos estructurales y no estructurales.

Fenómeno Sanitario-Ecológico

Vectores y roedores. Riesgo por el tipo de actividad o giro que se dedica el establecimiento.

Mecanismo regulador. Elaboración de un programa de higiene y sanidad, fumigación para el control y exterminación de plagas, retiro diario de basura y limpieza de general.

Riesgos en una distancia aproximada de 500 metros

Se identificarán la presencia de elementos de riesgo en el entorno inmediato (500 metros aproximadamente) del inmueble.

Elemento a evaluar	Distancia aproximada en metros	Si	No
1.- Tanques de gas L.P.		X	
2.-Torres con líneas de alta tensión			X
3.- Transformadores de energía eléctrica	100	X	
4.- Postes en mal estado			X
5.- Vías de ferrocarril			X
6.- Inmuebles aledaños dañados			X
7.- Anuncios espectaculares			X
8.- Almacenes de sustancias peligrosas			X
9.- Fabricas			X
10.- Gasolineras y/ gaseras			X
11.- Plantas de PEMEX			X
12.- Ductos con sustancias peligrosas			X
13.-Basureros			X
14.- Ríos y laderas			X
15.- Costas			X
16.- Presas			X
17.- Mercados			X
18.- Plazas comerciales			X
17.- Cines			X
18.- Otros			X

b) Riesgos internos

Se consideran riesgos internos todos aquellos que puedan generar una emergencia y que se encuentren dentro del inmueble, por lo tanto, se realizó una evaluación en función de la Normatividad que aplica a **H. AYUNTAMIENTO** en sus instalaciones, almacenamientos, condiciones físicas estructurales, en cada una de las distintas áreas señalando los riesgos que puedan generar incendios, afectando a los colaboradores, el inmueble y el entorno.

Riesgos por daños estructurales

Los aspectos de este apartado, se evaluarán por simple apreciación visual y dependiendo de la calificación que se obtenga, la Autoridad de Protección Civil, correspondiente podrá sugerir la aplicación de una evaluación detallada.

No.	Descripción	No	Si
2.1	Presenta inclinación	X	
2.2	Separación de elementos estructurales	X	
2.3	Deformaciones en muros, columnas, losas, trabes	X	
2.4	Los muros presentan grietas	X	
2.5	Existen filtraciones de agua	X	
2.6	Presenta daños en escaleras y rampas	X	

Riesgos por deficiencias en las instalaciones de servicio del inmueble

No.	Descripción	Estado físico	No	Si
3.1	Instalación Hidrosanitaria	Bueno	X	
	• Presenta fugas		X	
	• Daños en cisterna		X	
3.2	Instalación de gas		X	
	• Presenta fugas		X	
	• Anomalías en el tanque		X	
3.3	Instalación eléctrica	Bueno	X	
	• Subestación		X	
	• Tableros		X	
	• Cableado		X	
	• Contactos		X	
	• Interruptores		X	
	• Lámparas		X	
	• Lámparas de emergencia		X	
	• Planta de emergencia		X	
	• Cajas de distribución		X	
3.4	Instalaciones de aire acondicionado		X	
3.5	Instalaciones especiales		X	
	Especifique			

Nota: No se observaron malas condiciones puesto que el inmueble es de reciente construcción.

Riesgos por elementos no estructurales

No	Descripción	Estado físico	Si	No
4.1	Anaqueles y/o estantes	NA		X
4.2	Cancelería	NA		X
4.3	Vidrios	Bueno		X
4.4	Puertas y ventanas	Bueno		X
4.5	Antenas	Bueno		X
4.6	Elementos suspendidos	Bueno		X
4.7	Muros falsos	NA		X
4.8	Plafones	NA		X
4.9	Lámparas	Bueno		X
4.10	Elevadores	NA		X

Nota: No se observaron malas condiciones puesto que el inmueble es de reciente construcción.

Riesgos por acabados en el inmueble

No	Descripción	Si	No
5.1	Lambrines		X
5.2	Recubrimientos de material incombustible		X
5.3	Recubrimientos de material combustible		X
5.4	Pisos y desniveles		X
5.5	Pisos falsos		X
5.6	Losetas y azulejos (en baños)		X

Riesgos por deficiencias en los equipos y servicios de emergencia





No.	Descripción	No	Si
6.1	Sistema de alertamiento	X	
6.2	Sistema de combate de incendios	X	
6.3	Extintores	X	
6.4	Equipo de protección personal para atención de emergencias	X	
6.5	Materiales y equipo para atención de emergencias	X	
6.6.	Rutas de evacuación	X	
6.7	Salidas de emergencia	X	
6.8	Señalización	X	
6.9	Brigadas de emergencia	X	
6.10	Sistemas de comunicación de emergencia	X	
6.11	Zonas de seguridad y zonas de conteo	X	
6.12	Servicio médico y de primeros auxilios	X	

1.5. Señalización

Señal de seguridad: sistema que proporciona información de seguridad e higiene, consta de una forma geométrica, color de seguridad, color de contraste y una imagen.

- La eficacia de las señales de seguridad e higiene no deberá ser disminuida por la concurrencia de señales o circunstancias que dificulten su percepción.
- Deberán atraer la atención de las personas a las que está destinado el mensaje, ser claras para facilitar su interpretación.

El significado, forma geométrica y descripción, se muestran en la siguiente tabla:

SIGNIFICADO	FORMA GEOMÉTRICA	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
PROHIBICIÓN		CIRCULO CON BANDA CIRCULAR Y BANDA DIAMETRAL OBLICUA A 45°	DIÁMETRO DE 40 cm
OBLIGACIÓN		CIRCULO	DIÁMETRO DE 40 cm
PRECAUCIÓN		TRIANGULO EQUILÁTERO	TRIANGULO DE 40 cm POR LADO
INFORMACIÓN		CUADRADO O RECTÁNGULO	CUADRADOS DE 40 X 40 cm RECTÁNGULO DE 40 X 60 cm

1.5.1. Señales de Información para Equipos Contra Incendio

Señales de información para equipos contra incendio

Estas señales deben tener forma cuadrada o rectangular, fondo en color rojo y símbolo y flecha direccional en color blanco. La flecha direccional podrá omitirse en el caso en que el señalamiento se encuentre en la proximidad del elemento señalado.

Significa	Características	Ejemplo
La ubicación de un extintor	Color: Seguridad: rojo (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: un extintor con una flecha direccional Texto: extintor	
La ubicación de un hidrante	Color: Seguridad: rojo (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: un hidrante con una flecha direccional Texto: hidrante	
La ubicación de una alarma contra incendio	Color: Seguridad: rojo (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: un timbre con ondas sonoras	
La ubicación de un teléfono de emergencia	Color: Seguridad: rojo (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: silueta de un auricular	
La ubicación de un equipo de emergencia	Color: Seguridad: rojo (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: un par de guantes y un hacha	

1.5.2. Señales de información para salidas de emergencia y primeros auxilios

Estos señalamientos deben tener forma geométrica rectangular o cuadrada, fondo en color verde y símbolo y flecha direccional en color blanco. La flecha direccional podrá omitirse en el caso en que el señalamiento se encuentre en la proximidad del elemento señalizado, excepto en el caso de la señal de ubicación de una salida de emergencia, la cual deberá contener siempre la flecha direccional.

Significa	Características	Ejemplo
La dirección de una ruta de evacuación en el sentido requerido	Color: Seguridad: verde (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: flecha indicando el sentido requerido y el número de la ruta de evacuación	
Zona de seguridad	Color: Seguridad: verde (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: figura humana resguardándose Texto: zona de seguridad	
La ubicación del lugar donde se dan los primeros auxilios	Color: Seguridad: verde (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: cruz equidistante	
El punto de reunión o zona de conteo donde se deben concentrar las personas en caso de emergencia	Color: Seguridad: verde (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: cuatro flechas equidistantes dirigidas hacia un punto	
La ubicación de una salida de emergencia	Color: Seguridad: verde (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: silueta humana avanzando hacia una salida que se indica con una flecha direccional	




	Texto: salida de emergencia	
La ubicación de una escalera de emergencia	<p>Color: Seguridad: verde (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: silueta humana avanzando hacia una escalera en la que se indica con una flecha en el sentido requerido</p>	

1.5.3. Señales de Prevención

Significa	Características	Ejemplo
Piso resbaloso	<p>Color. Seguridad: amarillo (fondo) Contraste: negro Forma: triángulo Símbolo: figura humana deslizándose</p>	
Advertencia de riesgo eléctrico	<p>Color. Seguridad: amarillo (fondo) Contraste: negro Forma: flecha quebrada Vertical hacia abajo</p>	

1.5.4. Señales de Prohibición

En el presente apéndice se establecen las señales para denotar prohibición de una acción susceptible de provocar un riesgo. Estas señales deben tener forma geométrica circular, fondo en color blanco, bandas circular y diagonal en color rojo y símbolo en color negro.

Significa	Características	Ejemplo
Prohibido fumar	Color: Seguridad: rojo Contraste: blanco (fondo) Forma: círculo con una diagonal (rojo) Símbolo: un cigarro encendido (negro)	
No utilice el elevador en caso de incendio o sismo	Color: Seguridad: rojo Contraste: blanco (fondo) Forma: círculo con una diagonal (rojo) Símbolo: un elevador	
Prohibido el paso	Color: Seguridad: rojo Contraste: blanco (fondo) Forma: círculo con una diagonal (rojo) Símbolo: silueta humana caminando (negro)	

1.5.5. Señales de Información

Significa	Características	Ejemplo
La ubicación de una bocina que se debe usar en caso de una emergencia	Color: Seguridad: azul (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: un megáfono con ondas sonoras.	
La ubicación de una escalera eléctrica en el sentido requerido	Color: Seguridad: azul (fondo) Contraste: blanco Forma: cuadrado o rectangular Símbolo: escalera eléctrica en el sentido requerido con una figura humana sobre ella	
Uso obligatorio de casco	Color: Seguridad: azul (fondo) Contraste: blanco Forma: circular, fondo azul Símbolo: contorno de cabeza Humana portando casco	
Uso obligatorio de protección ocular	Color: Seguridad: azul (fondo) Contraste: blanco Forma: circular, fondo azul Símbolo: contorno de cabeza Humana portando anteojos	
Uso obligatorio de protección Auditiva	Color: Seguridad: azul (fondo) Contraste: blanco Forma: circular, fondo azul Símbolo: contorno de cabeza Humana portando protección auditiva	
Uso obligatorio de calzado de seguridad	Color: Seguridad: azul (fondo) Contraste: blanco Forma: circular, fondo azul Símbolo: zapato de seguridad	

1.6. Mantenimiento preventivo y correctivo

Para cumplir con la función correspondiente a la determinación, estructuración y aplicación de normas y procedimientos internos, tendientes a disminuir la vulnerabilidad de las instalaciones de **H. AYUNTAMIENTO** se llevan acciones de carácter preventivo y correctivo, con lo cual se evitan posibles fuentes de riesgo y/o encadenamiento de calamidades.

El programa de mantenimiento, debe considerar que todas las áreas de las instalaciones, ya sean estructurales o arquitectónicas, con el tiempo y el uso, se deterioran, requiriendo su conservación. Los sistemas eléctricos, hidro-sanitarios, aire acondicionado, de gas, equipo de seguridad, de comunicación, etc. requieren de programas preventivos y correctivos, para lo cual se calendarizan y se da el seguimiento de los mismos, teniendo cuidado de registrarlos en una bitácora.

La empresa **H. AYUNTAMIENTO** tiene calendarizadas sus operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo a sus equipos instalados en la empresa, y la operación de sus instalaciones y sistemas de seguridad instalados para que de esta manera se disminuyan los riesgos.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA LAS INSTALACIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD

Actividad		2019												Observaciones
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Subestación Eléctrica	P					X								
	R					X								
Cableado, lámparas, focos, enchufes, etc.	P					X								
	R					X								
Sistema de aire acondicionado.	P					X								
	R					X								
Lavado de tinacos.	P													
	R													
Lavado de cisternas.	P													
	R													
Desazolve de drenaje	P													
	R													
Servicios sanitarios	P					X								
	R					X								
Sistemas de gas	P													
	R													
Mantenimiento de sistemas de alarma.	P													
	R													
Mantenimiento de extintores.	P													
	R													
Mantenimiento de detectores de humo.	P													
	R													
Mantenimiento de señalización protección civil.	P													
	R													
Equipo de seguridad	P													
	R													
Telefonía, radio trasmisor, fax.	P					X								
	R					X								
Mantenimiento, escaleras, cintas, antiderrapantes, barandales.	P													
	R													
Muros y acabados.	P					X								
	R					X								
Impermeabilización.	P					X								
	R					X								
Fachadas y acabados.	P					X								
	R					X								
Fumigaciones.	P													
	R													
Otros.	P													
	R													

P=Programado R=Realizado

1.7. Medidas y equipo de seguridad

Esta función contempla la determinación y establecimiento de lineamientos de salvaguarda, aplicables a todos los inmuebles, considerando sus características y el tipo de actividad o servicio que presta, con el propósito de reducir al máximo la incidencia de riesgos en su interior, por esta razón se elaboró una circular para conocimiento de todo el personal, misma que se anexa al presente programa.

En **H. AYUNTAMIENTO** básicamente se ha trabajado en la emisión de normas destinadas al control de acceso a sus instalaciones, mediante el registro de personas, así como el uso de gafetes o engomados de identificación; a la regulación de uso de aparatos eléctricos y el cumplimiento del reglamento de consumo de tabaco.

PERSONAL DE H. AYUNTAMIENTO PRESENTE

Para su conocimiento y observancia, informo a ustedes que a partir de esta fecha deberán:

USO DE GAFETE

Usar su gafete en un lugar visible durante el tiempo que permanezcan en el plantel o en su caso uniforme que los identifique.

USO DE APARATOS ELÉCTRICOS

Es responsabilidad de cada área apagara las luces y desconectar los aparatos eléctricos, la última persona en salir de las áreas laborales, principalmente en periodos vacacionales.

CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

El personal que por necesidad de trabajo tenga que laborar en días festivos o periodos vacacionales, deberán reportarlo a través de su jefe inmediato, para que se dé aviso al personal de vigilancia, anotando en dicho reporte fecha, hora de entrada y salida.

CONTROL DE ACCESO VEHICULAR

El personal de vigilancia tiene la consigna de abrir el portón para permitir la entrada y salida en los casos de día no laborable de los vehículos, siempre y cuando exista el permiso correspondiente así mismo checar lo que transporta y anotarlo.

CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONSUMO DE TABACO

Con el propósito de proteger la salud del personal de los efectos nocivos del humo de tabaco y de acuerdo a lo que establece la normatividad de la Secretaría de Salud respecto a la prohibición de fumar en edificios públicos cerrados, se exhorta al personal que fuma para que lo hagan en las áreas asignadas.

Esto es con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Interno de Protección Civil de ésta División.

ATENTAMENTE
COORDINADOR GENERAL
UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

1.8. Equipo de identificación

El equipamiento de los brigadistas, estará destinado para realizar sus funciones de manera segura y deberá ser en cantidad y calidad suficiente.

EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN Y ACCESORIOS PARA BRIGADISTAS			
Primeros auxilios	Prevención y combate de incendios	Evacuación de inmuebles	Búsqueda y rescate
Chaleco identificador Casco o cachucha	Chaleco identificador Casco o cachucha	Chaleco identificador Casco o cachucha	Chaleco identificador Casco o cachucha
Lentes protectores Botiquín portátil de primeros auxilios	Lentes protectores Guantes	Lámpara sorda Silbato	Overol Lentes protectores
Camilla Cubre boca Guantes	Hacha o barreta Lámpara sorda Silbato	Listado del personal por piso	Botas Guantes Pico Pala
	Para brigadistas capacitados en el uso y manejo de hidratantes:		Hacha
	Chaquetón y pantalón de bombero. Casco con careta de plástico con alto impacto. Botas Equipo de aire autónomo		Barreta Lámpara sorda Silbato Equipo de rescate (cuerdas, arnés)

1.9. Capacitación

Es necesario que en las instalaciones de **H. AYUNTAMIENTO** se desarrolle un programa permanente sobre temas relacionados con la protección civil. En términos generales, se abordarán aspectos de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación de inmuebles, organización de brigadas, nociones básicas de protección civil y desarrollo de programas internos.

Difusión y concientización

Se pretende promover una cultura de protección civil, a través de la elaboración y distribución de diversos materiales impresos, con pautas de actuación para antes, durante y después de que suceda una calamidad.

Nota: Se presenta lo que es el temario de la capacitación e integración de brigadas de emergencia.

Introducción a la protección civil

- Definición de la protección civil
 - Historia de la protección civil
 - Porque se creó protección civil en México
 - Fenómenos perturbadores
 - Fenómenos Hidrometeorológico
 - ¿Qué es un desastre?
-

Primeros auxilios

- Introducción
- Capítulo I
- Principios de atención.
- Capítulo II
- ABC
- Capítulo III
- Estado de shock
- Capítulo IV
- Heridas y hemorrágicas
- Capítulo V
- Quemaduras
- Capítulo VI
- Fracturas
- Capítulo VII
- Técnicas de traslado
- Capítulo VIII

- Urgencias varias
- Conclusiones

Prevención y combate de incendios

Evacuación de inmuebles

Búsqueda y rescate

Sensibilidad y concientización

- Introducción
- Brigadas
- Tipos de emergencias:
- Brigadas de emergencia
- Definición
- Metas
- Políticas
- Objetivo general
- Características de los brigadistas
- Funciones generales
- Funciones de las brigadas
- Tema 2: evacuación
- Definición
- Sistema de evacuación
- Sistema de comunicación
- Objetivo del sistema de evacuación
- Desarrollo de la evacuación

Antes:

- Detección del peligro
- Evaluación
- Alarma

Durante:

- Mensaje de evacuación
- Como actuar en caso de evacuación
- Acciones del coordinador general, de las brigadas (evacuación, primeros auxilios, contra incendio, búsqueda y rescate y comunicación)
- Aspectos básicos durante la evacuación

Después:

- Acciones del coordinador general
- Aspectos importantes después de la salida

1.10. Difusión y concientización

Así mismo se buscará crear conciencia entre los empleados y clientes haciéndoles recomendaciones cuando se observe que realicen actividades dentro de la empresa que puedan considerarse como riesgosas que puedan ocasionar algún accidente, al igual se encuentran instalados letreros que indican que hacer en caso de algún fenómeno, como inundaciones, huracanes, rutas de evacuación, no fumar, para que haya conciencia y evitar accidentes.

Dentro de la empresa **H. AYUNTAMIENTO** la unidad interna de protección civil realizara diversas acciones y medidas necesarias para fomentar la protección civil dentro de la empresa, las cuales se podrían considerar como ejemplo las siguientes:

- Reuniones periódicas de la unidad interna de protección civil.
- Revisión de extintores.
- Revisión de rutas de evacuación.
- Revisión de salidas de emergencia.
- Capacitación y actualización.
- Pláticas y acciones de difusión.
- Actualización de directorios e inventarios de materiales que tengan que ver con la respuesta a emergencia.
- Renovación de póliza de seguros.
- Ejercicios de simulacro

1.11. Ejercicios y Simulacros

Simulacros

Un simulacro es la representación imaginaria de la presencia de una emergencia. A través de él se fomenta que las personas adopten conductas de autoprotección y auto preparación y el desarrollo de actitudes de prevención, además de que se pone a prueba la capacidad de respuesta de todas las brigadas integradas

Esta es la última actividad del subprograma de prevención, en ella se sintetiza las acciones básicas de todos los que integran la unidad interna de protección civil. Se miden sus habilidades y alcances, así como su eficiencia. Se corrigen aquellas actividades que pudieran haberse desviado o que requieran ajustes.

- Llevar a la práctica todo lo planeado en el ejercicio de gabinete debiendo contemplarse los siguientes aspectos:
- Aplicación de lineamientos, procedimientos y normas establecidas.
- Solución de los problemas imprevistos derivados de la emergencia.
- Actuación oportuna y eficiente.

- Utilización adecuada de los recursos y medios asignados, así como su obtención.
- Es necesario precisar cómo se dará aviso a los ocupantes del edificio.

Ejercicios de gabinete (con previo aviso) hipótesis y minuta

Clasificación de los simulacros

Por su operatividad:

- Ejercicios de gabinete.
- Simulacros de campo.

Por su programación:

- Con previo aviso
- Sin previo aviso.

Por su alcance:

- Parciales.
- Integrales.

En **H. AYUNTAMIENTO** se llevan a cabo simulacros de evacuación, de incendio y primeros auxilios, así como simulacro de gabinete para huracanes, el objetivo de la realización de esto simulacros, es revisar los procedimientos de emergencia y contingencia documentados.

Simulacro de gabinete:

Se caracteriza porque se pueden planear en forma detallada todas las actividades a realizar, durante el desalojo o repliegue del inmueble de acuerdo a diferentes hipótesis. En este caso, solo participan los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil.

Ejercicio de campo (sin previo aviso), reporte escrito y fotográfico, análisis de accionamiento de brigadas)

Simulacro con previo aviso, especificando fecha y hora:

En este tipo de ejercicios, participa todo el personal si se trata de un ejercicio total y únicamente las áreas involucradas si se trata de un ejercicio parcial.

Simulacro con previo aviso, especificando fecha únicamente:

Este tipo de ejercicios se pretende realizar cuando se considera que el personal ya ha tenido cierta preparación derivada de ejercicios anteriores.

Simulacro sin previo aviso:

En este tipo de ejercicios, se hará únicamente cuando el personal ya haya tenido una preparación suficiente derivada de ejercicios anteriores. No se podrá hacer este tipo de ejercicios si antes no se han practicado previamente los planes y programas documentados.

En todos los ejercicios de simulacro, se documenta el procedimiento del mismo, así como avisar a los vecinos y autoridades a efecto de evitar pánico y falsas alarmas.

En **H. AYUNTAMIENTO** se proceden a desarrollar un Programa Anual de Simulacros de evacuación que será utilizado en aquellas ocasiones en que el evento obligue a los ocupantes de un área o todo el inmueble al desalojo del mismo.

El Programa Anual de Simulacros de evacuación se desarrolla de la siguiente manera:

a) Actividades previas al ejercicio o simulacro:

- Formulación de hipótesis y diseño del escenario.
- Verificación de recursos a utilizar.
- Reuniones preparatorias.
- Difusión del simulacro.

b) Activación y desarrollo del ejercicio o simulacro:

- Toma de tiempo de realización del ejercicio o simulacro (cronometraje).
- Aplicación de procedimientos de actuación de las diferentes brigadas que participen en el ejercicio.
- Uso y manejo del equipo de seguridad acorde con la hipótesis planteada.

c) Evaluación del simulacro

- Definición de criterios específicos y globales de evaluación.
- Diseño de hojas o cuestionarios de evaluación.
- Selección de evaluadores.
- Evaluación de la aplicación de los procedimientos de actuación.

- Reunión de evaluación.
- Elaboración del reporte final, planteando las deficiencias detectadas y estableciendo las medidas correctivas, con la finalidad de actualizar los planes de emergencia y los procedimientos asociados.

1.2. SUBPROGRAMA DE AUXILIO

Subprograma de auxilio

En el momento en que se presente una calamidad, se lleva a cabo un conjunto de actividades que contemplan el rescate y salvaguarda de la población que se encuentra en peligro, el mantener en funcionamiento los servicios y equipamientos estratégicos, la seguridad de los bienes y equilibrio de la naturaleza.

Conforme al análisis de riesgo llevado a cabo del inmueble, se deberán elaborar los planes, manuales y procedimientos que se requieran, por cada tipo de riesgo a que pueda ser vulnerable el inmueble. En dichos planes, manuales o procedimientos deberán definirse las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil y de los brigadistas.

Objetivo

Efectuar coordinadamente las acciones de Auxilio, en cada caso de que se produzca un siniestro en el inmueble (responsabilidades por cargo de los brigadistas).

Conceptuar con los elementos de seguridad y auxilio, las acciones a efectuarse en caso de alto riesgo o siniestro.

Contar con un directorio de los servicios de Auxilio y seguridad; así el Subprograma de Auxilio se divide en los grupos de actividades y tareas de trabajo a realizar en una situación de alto riesgo, siniestro o desastre.

1.2.1. Procedimiento de emergencia

Durante

Se debe definir el nombre y ubicación del responsable y suplentes de la organización de respuesta. Se debe instaurar un sistema identificable entre toda la población y con códigos bien conocidos por todos. Uno para cada fenómeno perturbador.

Desarrollo de evacuación:

Antes: Detección del peligro: Reconocimiento y aviso del peligro al Coordinador Operativo o Responsable del Inmueble

(El tiempo en que se origina y se detecta es determinante para las acciones subsecuentes).

Evaluación: El Coordinador Operativo, deberá de evaluar rápidamente la emergencia. Tomando en cuenta el tipo, la magnitud, áreas probables de afectación y recursos disponibles, y determinará si se requiere evacuar total o parcialmente el inmueble.

Alarma: Al tomar la decisión de evacuar el inmueble, el Coordinador Operativo dará aviso inmediato a los ocupantes de abandonar la unidad por medio de alarmas, sonido local o de viva voz.

Preparación de la Salida: Es responsabilidad de los ocupantes del inmueble, el conocimiento previo de los siguientes aspectos:

- Localización de las rutas de evacuación en general
- Localizar las rutas de evacuación más cercanas
- Localización del o de los puntos de reunión (fuera del inmueble)

Sistema identificable	Código
Inundación	Negro
Asalto	Gris
Huracán	Azul
Sismo	Amarillo
Incendio	Rojo
Amenaza de Bomba	Naranja
Lesionado o Herido	Blanco
Situación de disparo de armas de Fuego	Café
Evacuación del inmueble	Verde

1.3. SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN

Subprograma de recuperación

Es el instrumento que establece las bases necesarias para realizar una reconstrucción programada, para alcanzar el nivel de funcionamiento que el inmueble tenía antes de la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre.

Este Subprograma cuenta con instrucciones acerca de cómo iniciar los trabajos, para que todo vuelva a la normalidad, identificando las prioridades en el restablecimiento, constituye con una serie de acciones orientadas a la reconstrucción, mejoramiento o reestructuración de los sistemas dañados por la calamidad.

Procedimientos específicos

Aquí se contemplan los mecanismos y medidas para determinar la dimensión de la calamidad, la cuantificación de daños humanos y materiales; las necesidades que deben cubrirse y la previsión de eventos secundarios o encadenados, para poder solicitar la intervención oportuna de cuerpos de emergencia.

Antes

- Debe de conocerse a fondo el plan de emergencias de las instalaciones.
- El responsable del inmueble deberá conocer a fondo las instalaciones más críticas y riesgosas del inmueble.
- Deberá contarse con procedimientos claros y específicos para apagar, desconectar, inhabilitar, cualquier equipo dentro de las instalaciones.
- Se deben de conocer todos los sistemas de control y cortes del mismo en todos los pisos y departamentos.
- Se deberá asignar, de acuerdo a su experiencia y funciones dentro del edificio, al personal que se encargará de realizar estos bloqueos o desconexiones.
- Se deberá contar con las herramientas o equipos necesarios especiales de protección personal para llevar a cabo estas actividades.

1.3.1. Evaluación de daños

Durante:

- Durante la evolución de la emergencia, no se llevarán a cabo los puntos anteriores, la prioridad es la salvaguarda del personal y documentación de valor.
- En la emergencia solo se desactivarán los sistemas o equipos que sufran alteraciones directas.

Después:

Una vez que se llevaron a cabo los trabajos de control de la emergencia y que no se corre peligro, se procederá a realizar las inspecciones y llenado de los formatos de evaluación de daños correspondientes.

Verificación de equipos y mobiliarios

Inspección visual

Revisión de las instalaciones y condiciones físicas del inmueble a simple vista, en lo que se establecerá que no haya elementos que pudieran caer, colapsarse, o desplazarse y la lleva a cabo la unidad interna y brigadistas.

Inspección física

Revisión a instalaciones eléctricas, con la finalidad de detectar posibles fallas en estos elementos, y es llevada a cabo por la unidad interna y el apoyo del personal de mantenimiento.

Inspección técnica

Realizada por especialistas, quienes elaboraran un dictamen de las instalaciones y de la estructura, a fin de descartar posibles riesgos, y esta solicitara al corporativo por conducto de la unidad interna.

1.3.2. Vuelta a la normalidad

En esta función convergen todas las actividades surgidas de una minuciosa revisión de las instalaciones y todas las actividades que se deberán llevar a cabo para garantizar óptimas condiciones de seguridad o, si es el caso, que se elaboren los programas de reconstrucción a corto y mediano plazo.

Restablecimientos de servicios

Una vez controlada la situación y/o pasada la emergencia, se lleva a cabo una inspección del local, para verificar las condiciones físicas del inmueble, así como de las instalaciones, estas se llevan a cabo de tres formas:

El Programa de Restablecimiento, tiene por objeto que las tareas evidentemente complejas y laboriosas, posteriores a una calamidad se lleven a cabo de manera óptima, ya que durante esta etapa la pérdida o mal aprovechamiento de los recursos redundan en valiosos tiempos para el restablecimiento, rescate y auxilio.

Bajo este contexto, el personal que integran los diferentes grupos de emergencia **H. AYUNTAMIENTO** se debe coordinar con autoridades y brigadas de servicios municipales, para dar inicio a las labores de restablecimiento:

- Acopio y centralización de información.
- Atención a personas lesionadas (en caso de haberlas).
- Inspección física del inmueble.
- Inventario de daños.
- Solicitar la intervención de técnicos y peritos, en caso de daños severos al inmueble e instalaciones.
- Solicitar la intervención de la compañía de seguros.
- Rehabilitación de áreas dañadas.
- Restablecimiento de canales de comunicación y servicios vitales.
- Coordinación de remoción de escombros (en caso de ser necesario).
- Coordinación con autoridades para determinar el regreso a la operación normal del inmueble.
- Orden y limpieza.

El desarrollo exitoso de las tareas de Restablecimiento, dependen en gran medida del grado de comunicación y coordinación de las personas responsables de este Subprograma, para tal caso se

cuenta con un Coordinador Operativo del Programa, así como la tarea de supervisión, a cargo de los Jefes de Brigadas.

Acciones para el restablecimiento (Después)

- 1.- No intente regresar al interior del inmueble hasta en tanto no se haya establecido su seguridad.
- 2.- Espere instrucciones de las Brigadas de Emergencia.
- 3.- Los integrantes de las Brigadas de Emergencia esperaran instrucciones a su vez, de las autoridades, grupos de auxilio, personal de Protección Civil.
- 4.- Las áreas de mantenimiento del Inmueble y construcción por parte de la misma, coordinaran con las autoridades de Protección Civil la evaluación del inmueble.
- 5.- Los lesionados (en caso de haberlos), serán trasladados inmediatamente a los puestos de auxilio y hospitales en su caso por los grupos de emergencia.
- 6.- En caso de haber asegurado valores antes de la evacuación o bien haberlos retirado del inmueble, quedaran bajo la responsabilidad del responsable del inmueble.
- 7.- El personal de las Brigadas de Emergencia determinará si se requiere atención especial a trabajadores, personal administrativo o visitante y los orientará qué hacer en cada caso, para ello se apoyará en el área de seguridad e higiene o seguridad operacional.
- 8.- Cualquier acción será coordinada por el Coordinador Operativo o Responsable del Inmueble.
- 9.- Cuando el inmueble quede dañado y sea un riesgo para los usuarios continuar las actividades en este, se procederá a esperar las instrucciones pertinentes.

Para el llenado de formatos:

Estos formatos serán llenados por los brigadistas de evacuación y serán entregados al responsable del Inmueble, para ser evaluados y estudiados y/o en su caso a los grupos externos de ayuda.

De acuerdo con los formatos de evaluación de daños, se dar prioridad a los siguientes daños:

- Lesionados
- Problemas en los sistemas
- Reparación de cortos circuitos en el sistema eléctrico
- Daños en columnas, trabes, cimentación, etc.
- Reparación en los sistemas y equipos de generación de electricidad principal y de emergencia.
- Reparación de los sistemas de comunicación
- Reparación de los sistemas hidráulicos.
- Reparación de muros, vidrios, plafones, etc.

- Con base en estos reportes de los daños y a los recursos internos, se solicitará en caso de ser así requerido, el apoyo de compañías externas para la solución de los desperfectos.
- Una vez que se realicen todos los trabajos de revisión y reparación, se declarara nuevamente el inicio de labores. Avisando a todo el personal, para ingresar nuevamente a las instalaciones.

Formato de Evaluación de Daños

Auxiliar de conteo: _____ fecha: _____
 Jefe del inmueble: _____ edificio: _____

Evaluación de daños materiales

Daños	Cantidad						Grado			Observaciones
	1	2	3	4	5	6	Leve	Mediano	Grave	
Muros cuarteados										
Vidrios rotos										
Plafones caídos										
Lámparas caídas										
Muebles caídos										
Fugas de agua										
Tuberías fuera de lugar										
Cortos circuitos										
Cuarteaduras en piso										
Hundimientos en piso										
Puertas desniveladas										
Elevadores en servicio										
Escaleras en servicio										
Sistemas de telefonía										
Red de computación										
Fugas de gas										
otros										

SECCIÓN 2

PLAN DE

CONTINGENCIAS

El presente manual sirve como soporte a la administración de **H. AYUNTAMIENTO** para poder brindar a nuestro personal niveles óptimos de protección y seguridad. Este manual es de gran ayuda en los siguientes aspectos.

Nos dará los lineamientos a seguir en caso de que se presente un accidente o contingencia. Nos sirve como base para el entrenamiento y capacitación del personal en cuanto a prevención y combate de incendios y otras contingencias. Nos brinda un resumen con información básica y accesible para el personal del Inmueble en lo que a incidentes y contingencias se refiere.

La elaboración del presente manual se ha basado en información obtenida a través de la Comisión Nacional de Prevención de Desastres y otras instituciones aprovechando la experiencia de dicha comisión, se puede conocer el tipo de incidentes y contingencias que se pueden presentar con mayor frecuencia.

El conocer a fondo el presente manual nos dará como resultado la Prevención de incidente, asegurar la continuidad en la operación del Inmueble, protección de bienes materiales, documentación, y garantizar la seguridad y comodidad de los clientes y empleados.

Este manual deberá adaptarse a las necesidades y condiciones físicas particulares de cada Inmueble (personal, mobiliario, equipo, estructura y ubicación geográfica).

El presente manual servirá como una herramienta y guía de Prevención para el mejor cumplimiento de los objetivos deseados.

2.1. Definición

Es un conjunto de actividades y procedimientos específicos para proteger al personal de **H. AYUNTAMIENTO** el inmueble y su entorno, bienes y recursos cuando impacta una calamidad.

El Plan debe tener un responsable del inmueble y coordinador operativo, brigadistas, jefes de piso, el establecimiento de un centro de comando de emergencias, debidamente identificado e intercomunicado, que coordine la ejecución de las operaciones: así como la actividad a cargo de las brigadas y de las organizaciones de emergencia participantes.

Incidentes y contingencias más comunes en Inmueble.

H. AYUNTAMIENTO ofrece sus servicios a un gran número de personas, por lo que el personal e instalaciones se encuentran expuestos a una serie de contingencias.

Al hablar de contingencias, nos referimos a todos aquellos riesgos en los que podría caer el personal y como accidente a un suceso eventual que altera el estado de las cosas.

Existen diferentes tipos de incidentes y contingencias que podrían presentarse dentro de entre los más comunes se encuentran los siguientes:

- Incendios
- Sismos
- Accidentes de clientes y personal
- Asaltos/robos
- Amenazas de bomba
- Huracanes
- Inundaciones
- Disturbios civiles

2.2. Desarrollo (Funciones y Actividades)

En evacuación

- Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble.
- Contar con un censo actualizado y permanente del personal.
- Coordinación en la evacuación y/o repliegue de las instalaciones, conforme las instrucciones del coordinador operativo.
- Conducir a las personas hacia la zona de menor riesgo, en eventos simulados o situaciones reales, verificando que nadie permanezca en su área de afluencia.
- Conducir a las personas durante un ejercicio o situación real, hasta un lugar seguro a través de las rutas libres con menor riesgo, en coordinación con el personal brigadista
- Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación se encuentren libres de obstáculos.
- Realizar el censo de las personas en el punto de reunión.
- Coordinar el reingreso con el personal una vez hecha la supervisión físico-ocular del inmueble.

En primeros auxilios

- Contar con un listado del personal que presenten enfermedades crónicas, así como solicitarle sus medicamentos específicos, mismos que estarán a disposición de quien lo requiera bajo su propio riesgo.
- Instalar un puesto de socorro.
- Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas, a fin de mantenerlas con vida, hasta que se reciba una atención médica especializada.

- Hacer la entrega del o los lesionados a los cuerpos de auxilio, anotando, nombre de quien traslada, número económico de la unidad, servicio al que pertenece.
- Realizar el inventario del equipo que se haya utilizado, para su mantenimiento y/o reposición.
- Mantener en buen estado, actualizado y vigente los botiquines.

En prevención y combate de incendios

- Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de un fuego en su fase inicial o incipiente, interviniendo con los medios de seguridad con que se disponga.
- Realizar todas aquellas actividades.
- Vigilar el mantenimiento y buen funcionamiento del equipo contra incendio.
- Vigilar que no haya sobrecargas en las líneas de conducción eléctrica, ni que exista acumulación de material inflamable e inflamable cerca.
- Vigilar que el equipo portátil contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- Verificar que las instalaciones eléctricas reciban el mantenimiento correctivo y preventivo, según bitácora de servicios.

En comunicación

- Contar con un listado de números telefónicos de auxilio, mismo que se harán del conocimiento del público.
- Realizar las llamadas a los cuerpos de auxilio.
- Tomar nota del número económico de la ambulancia y a que institución pertenece, nombre del operador, a que institución lo trasladan y comunicarlo a los familiares.
- Informar al coordinador general de la situación que prevalece.
- Dar información a la prensa por parte del coordinador general, en caso de que sea autorizada por el corporativo.
- Contar con el formato de amenaza de bomba, en caso de presentarse la situación.
- Instalar el puesto de comunicación.
- Realizar campañas de difusión para el personal a fin de que conozca cuales son las actividades de la unidad interna, sus integrantes, sus funciones, normas y actitudes de conducta ante emergencias, siniestros o desastres.
- Emitir después de cada ejercicio de simulación o situación real, los resultados de los reportes.

2.3. Plan de acción de emergencias

Es importante contar dentro del inmueble con planes de acción para casos de emergencia, estos nos ayudaran en el manejo y control de las contingencias que pudieran ocurrir dentro del inmueble.

Si pensamos en la cantidad de clientes y personal que mantienen relación con nuestro Inmueble, podemos entender la variedad de contingencias que se nos pueden presentar a lo largo de la prestación de servicios.

El objetivo de dicho plan, será el de ayudarnos a evaluar la gravedad de un acontecimiento y de esta manera determinar la mejor acción a seguir.

El uso de un criterio adecuado es de suma importancia “Criterio” comprende conocimientos, experiencia, habilidad y una filosofía de métodos y procedimientos.

Sera necesario determinar las normas a seguir para la solución de problemas de acuerdo a la filosofía del inmueble.

Debemos ser cautelosos en cómo se manejan los problemas delante de los clientes, para evitar las reacciones de pánico por parte de estos, las cuales podrían resultar más problemáticos que la circunstancia original.

En el lenguaje de accidentes y contingencias, es de suma utilidad el uso de códigos y claves para evitar la difusión de rumores alarmantes que provoquen reacciones de pánico.

Plan de emergencia en caso de:

Inundación: código negro

- Coordinar el plan de acción interno para casos de huracán.
- Si hay personas lesionadas solicite una ambulancia.
- Si el agua emerge de coladeras, bloquee su salida (tela, plástico y peso sobre atapa).
- Si la inundación es parcial, acordone las áreas afectadas y conduzca a los clientes, y trabajadores hacia lugares con el piso seco y pídales que permanezcan en esta área, hasta que se les de otra indicación.
- Organice una brigada de restablecimiento (limpieza) para que la operación sea reanudada lo antes posible.
- Evalué la causa aparente y si es posible corrija la anomalía.
- En caso de daños físicos o materiales, comuníquelo inmediatamente al área de mantenimiento o prevención.

- Tome fotografías de los daños en caso de haberlos, o de la zona afectada.
- Si hay daño verifique el procedimiento con el responsable del inmueble o el jefe de brigadas.
- Monitoree las instrucciones a seguir dadas por la autoridad competente.

Asalto: código gris

- Coordinar el plan de acción interno para casos de robo y/o asalto.
- Permanezca calmado, no permita que el pánico lo domine.
- Obedezca las instrucciones de los asaltantes, dé lo que pida (efectivo, valores, etc.).
- No oponga resistencia a los asaltantes con la finalidad de evitar actos de violencia y cuidar su integridad física y la de los demás usuarios.
- Memorice hasta donde le sea posible las características de los asaltantes, tales como: complexión física, señas particulares, vestimenta, edad, acento, color de piel, color de cabello, etc.
- Una vez que el asaltante se haya retirado proceda a dar aviso al responsable del inmueble, para continuar con los procedimientos establecidos

Huracán: código azul

- Coordinar el plan de acción interno para casos de huracán.
- Estar al tanto de las noticias e indicaciones de las autoridades competentes.
- Considerar la posibilidad de solicitar apoyo a las Unidades del Grupo ubicadas en la misma zona.
- En el interior del inmueble, verifique que los equipos electrónicos, de computo, etc., y la documentación este a salvo de daños.
- Puede permanecer en el inmueble, si no ha recibido notificaciones de las autoridades para desalojar y si está convencido de que la construcción es lo suficientemente fuerte para resistir el impacto del huracán (fuertes vientos).
- Si pasa el centro u ojo del huracán, no salga a la intemperie. Habrá una calma temporal en los vientos.
- Recuerde que ten pronto pasa el ojo o centro del huracán, los vientos alcanzarán rápidamente velocidades mayores y soplaran con más fuerza en dirección contraria.

Sismo: código amarillo

- Coordinar el plan de acción interno para casos de sismo.
- Mantenga la calma
- No inicie la evacuación, a menos que se le indique
- Acomódese al lado de un escritorio, mesa, columna o área segura
- Aléjese de ventanas u objetos colgantes o exhibidores altos
- Aléjese de puertas de cristal
- No utilice escaleras o elevadores
- Aléjese de árboles o arbotantes

Incendio: código rojo

- Coordinar el plan de acción interno para casos de incendio.
Primer involucrado en la escena;
- Al identificar el conato de incendio deberá dar la voz la alarma o activar la alarma manual de incendio
- Dar aviso inmediato al Coordinador Operativo o al Jefe de Piso o Jefe de Brigada para que se dé la voz de “Código Rojo” y se avise al departamento de bomberos
- Esperar el apoyo de otro brigadista, tomar un equipo contra incendio portátil por persona y dirigir descargas intermitentes a la base del fuego, procurando no inundar la atmosfera de polvo, toda vez que esta situación dificulta la visibilidad y por consiguiente la extinción.
- Coordinador Operativo: Al tener conocimiento de un fuego en su fase inicial o incipiente, inmediatamente deberá de poner en práctica las siguientes actividades (se recomienda el entrenamiento previo para efectuarlas automáticamente). Seleccionar y organizar un equipo de extinción de incendios (en la capacitación de brigadas contra incendio, se realizará este procedimiento)
- Control: se apagarán los equipos de ventilación y/o aire acondicionado, suspenderán el suministro eléctrico y de gas L.P. (en la cocina)
- Recomendaciones Generales:
 - Durante el incendio solamente el equipo de extinción deberá de permanecer dentro del área acordonada, la permanencia mayor de un número mayor de personas, solo dificultará las actividades. El uso masivo de equipos contra incendios portátiles, disminuya la visibilidad y afecta la respiración. El humo y el calor se mantienen en las partes altas, por lo tanto, se debe permanecer lo más cerca del piso posible (agachados, en cuclillas o acostarse)

Amenaza de bomba: código naranja

- Coordinar el plan de acción interno para casos de amenaza de bomba
- Permanezca calmado
- Si la amenaza es telefónica, trate de obtener la siguiente información y anote las respuestas:
 - ¿Dónde se localiza?
 - ¿La bomba está dentro de un paquete o bolsa?
 - ¿A qué hora va a explotar?
 - ¿Qué tipo de bomba es?
 - ¿Que requiere para evitar la explosión?
 - ¿De dónde está usted hablando?

Observe lo siguiente:

Descripción de la voz (masculina o femenina), joven o viejo, acento, tono de voz

Ruidos ambientales

Hora de la llamada

- Comuníquese de inmediato con algún miembro de la Unidad Interna
- Organice una brigada de búsqueda
- Utilice un plano del inmueble para verificar que se revise todo el inmueble, sombreando las áreas que se hayan cubierto, si no encuentra el objeto, consulte con sus jefes la posibilidad de evacuación
- En caso de identificar el objeto extraño:
 - No lo mueva
 - Inicie la evacuación
 - Mantenga disponible todo el equipo contra incendio
 - Utilice el procedimiento y mantas anti bombas
 - Avisé al grupo especializado antibombas, bomberos y policías
- Si es necesaria la evacuación aplique el procedimiento
- Una vez retirado el objeto reinicie las operaciones del inmueble.

Lesionados: código blanco

- Coordinar el plan de acción interno para casos de lesionado.
- No mueva al lesionado.
- Averigüe que tan grave es el daño y si es realmente responsabilidad del inmueble.
- Si parece muy grave marque de inmediato al apoyo externo (ambulancia).
- En caso de que exista responsabilidad del Inmueble, acompañe al lesionado al hospital.
- Reporte el incidente al Coordinador Operativo o Jefe de Piso o brigada.
- Cuidado con lo que diga y haga.

- Si el lesionado pregunta por los gastos médicos y otros pagos, dígame que un representante legal se pondrá en contacto con él.
- Muestre comprensión, pero no se comprometa a pagar cuentas médicas, ni admita la culpa hasta que no se haya terminado la investigación correspondiente

Situación de disparo de armas de fuego: código café

En caso de tiroteo:

- Coordinar el plan de acción interno para casos de disparo de armas de fuego.
- Notifique a la policía.
- Notifique a sus superiores.
- Si se ha herido a una persona, llame de inmediato a una ambulancia.
- Si la brigada de Primeros Auxilios puede actuar, que lo haga con las reservas del caso.
- Si es necesario cierra el inmueble.
- Mantenga intacta la escena del incidente; acordone la zona y sus alrededores con cordón o cuerda.
- Coopere totalmente con la policía.
- Desaloje de ser posible el inmueble y a curiosos de la zona afectada.
- a las personas que presentan o pudieran presentar una crisis nerviosa o traumática.

SECCIÓN 3

PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

Ante un escenario de desastre que puede causar la interrupción en las operaciones de la empresa **H. AYUNTAMIENTO** es una necesidad y una exigencia contar con procedimientos que permitan a corto plazo garantizar su funcionamiento. La sociedad, la economía y el gobierno, no pueden paralizarse ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, ya que esta situación ocasionaría una desaceleración en el desarrollo de las mismas.

Este plan será administrado desde el más alto nivel directivo en la empresa **H. AYUNTAMIENTO** pues debe ser planteado considerando el funcionamiento general y operativo de la organización tomando en cuenta que las funciones primordiales del plan son: Minimizar la necesidad de toma de decisiones durante una crisis, la definición de alternativas para la continuidad de servicios críticos y la definición de prioridades y marcos de referencia de tiempo.

Un Plan de Continuidad de la Operaciones contempla la continuidad de los procesos y servicios críticos del negocio y se integra bajo las dimensiones de organización (recursos humanos, materiales y líneas de mando), operaciones (políticas y procedimientos), Tecnologías de Información e instalaciones, analizados bajo el marco de referencia de la continuidad.

3.1. Operaciones y funciones por área.

Área de ventas

Operaciones:

- Venta de productos

Funciones:

- Funciones:
- El área de ventas tendrá la función de promocionar los servicios de la empresa, así como la atención a los clientes.
- Ofrecer los productos que en la empresa se tienen

3.2. Requerimiento mínimo para la operación de la empresa.

Los requerimientos mínimos, para que la empresa pueda prestar sus servicios son aquellos recursos, tanto humanos, herramientas, equipos, instalaciones en buen estado; se determinaran cuáles son estos recursos que la empresa **H. AYUNTAMIENTO** necesita para poder operar y realizar las funciones básicas después de un desastre ocurrido.

Se analizaron cuáles serían los requerimientos mínimos que necesitarían el área de ventas.

Área de venta

- 1 persona para atención a clientes
- Equipo de cómputo, energía eléctrica, teléfono e internet

3.3. Dependencias e interdependencias internas.

Para el caso de las interdependencias internas de la empresa **H. AYUNTAMIENTO** se detectó hipotéticamente, que si el área de ventas, no cuenta con los recursos de materia prima necesarios la empresa no podría generar ingresos. Así como dentro del área de cajas no hay sistema para ingreso y pago, no podrían continuar ya que dependen directamente de la venta de sus productos.

3.4. Dependencias e interdependencias externas.

Se tiene que el abastecimiento de agua, materiales de consumo (insumos para alimentos, material de limpieza y papelería) y de energía eléctrica, son básicos para la operación de la **H. AYUNTAMIENTO**. La energía eléctrica pone en operación el sistema de préstamos por medio de investigación en redes, las computadoras, equipos de aire acondicionado, así como el material de limpieza es indispensable para la asepsia de sanitario. Tomando en consideración que el suministro de energía eléctrica es básico para el desarrollo de las actividades de la sucursal, así como el agua potable para el mantenimiento del mismo.

3.5. Establecimiento de las metas de recuperación por área de trabajo.

Área de ventas.

- El tiempo para la restauración de las funciones del área de ventas de la empresa es inmediato o debe tardar máximo 1 día.
- No aplica un método alternativo.
- No aplica el restablecimiento por partes.

3.6. Determinación de infraestructura o instalaciones alternas.

Las operaciones de la empresa **H. AYUNTAMIENTO** podrían realizarse de manera parcial en alguna sucursal que se encuentre en el estado de Tabasco ya que derivado del giro se podrían trasladar a esta sucursal. En caso de alguna contingencia las personas deberán de acudir al albergue temporal más cercano.

3.7. Determinación de los procedimientos internos y lugares de acceso.

La empresa podría reanudar sus operaciones de forma parcial en cualquier otra sucursal del estado de Tabasco siempre que esta se encuentre en condiciones operables en estructura y sistema para el servicio a los clientes.

3.8. Pasos para la Recuperación en el área de ventas de la Empresa

- Contar con la disponibilidad de la **H. AYUNTAMIENTO** para la restauración de los servicios de internet, energía eléctrica y de ser necesario la obtención de nuevos equipos de cómputo.
- La responsabilidad del personal es importante, ya que del área de ventas dependen gran parte de los ingresos de la empresa.
- La disponibilidad para la recuperación del área de ventas de la empresa deberá ser de manera inmediata.
- No hay costo por estimar.

Energía Eléctrica

- De manera inmediata el Gerente podrá rentar una planta de emergencia para generar energía eléctrica que la empresa requiera.

Agua potable

- De manera inmediata tener agua potable, en caso de que el servicio municipal este detenido, es necesario que el Gerente contemple con el área de administración una pipa de agua potable para obtener este vital líquido.

A continuación, se procede a analizar los supuestos en los que se basa el plan, con el fin de asegurar de una manera más efectiva el cumplimiento del plan:

ELEMENTO / SISTEMA	SUPUESTO	PROBLEMÁTICA DETECTADA	SOLUCIÓN
Eléctrico	El plan se basa en que en caso de no haber electricidad se podrá rentar una planta de emergencia	Por la demanda de la necesidad de una planta de emergencia no haya en existencia.	Se recurre a municipios cercanos o de ser necesario se podrá solicitar apoyo al corporativo para el envío de una planta desde otro estado.
Agua Potable	El plan se basa en que, en caso de no haber agua potable de la red, es posible comprar una pipa de agua.	Es posible que debido a la demanda de este servicio no se pueda comprar pipas de agua en Paraíso, Tabasco.	Apoyo al corporativo para que, desde las cercanías de la Ciudad de Paraíso, nos puedan enviar pipas de agua.
Ventas	Contar con el personal que atiende cada área	En caso de una contingencia, el personal puede no acudir al centro de trabajo debido a que no esté en función el sistema de transporte o bien de que el personal se quede en su casa para la protección y cuidado de su familia.	La empresa nada puede hacer al respecto

3.9. Examinación de los Métodos de Comunicación en la Empresa.

La comunicación tiene un rol muy importante dentro de la empresa, ya que es la base para que toda institución este en un mismo canal y por ende esta marche en la dirección correcta.

Se han identificado dentro de la empresa **H. AYUNTAMIENTO** dos medios de comunicación, la comunicación interna y la comunicación externa.

Comunicación Interna. - Esta es la que se desarrolla dentro de la empresa, la cual tiene como objetivos, comunicar a los empleados de la misma los logros, avances, objetivos, metas, dar órdenes, solicitar información, informar acerca de las ventas, etc.

Comunicación Externa. - Esta comunicación no es menos importante que la que se genera dentro de la empresa, esta se expande en tres vertientes, dar a conocer nuestros productos y servicios, dar una imagen empresarial favorable y una fluida comunicación con proveedores y clientes.

De igual manera en la empresa se ha identificado que se presentan una buena comunicación tanto hacia arriba, como hacia abajo.

Comunicación Hacia Arriba. -Es la que da la oportunidad a directores y gerentes de las organizaciones, escuchar las opiniones, sugerencias, inquietudes, inconformidades de sus subordinados, para poder entender las necesidades y así realizar las correcciones correspondientes para que las operaciones se realicen de la mejor manera.

Comunicación Hacia Abajo. -Este es el clásico modelo de medio de comunicación en las empresas, en donde los mandos altos, directores, gerentes, dan instrucciones a sus supervisores y estos al personal para el funcionamiento de la empresa.

Ahora bien, para el caso específico, cuando ocurra algún hecho o incidente, la comunicación en la empresa se da por los siguientes medios de comunicación,

- De forma verbal.
- Por medio de oficios y/o memorandos
- E-mail.
- Teléfono.
- Radios

Así como en las direcciones hacia arriba, hacia abajo, al interior y al exterior de la empresa **H. AYUNTAMIENTO.**

ANEXOS

Responsable del Programa Interno de Protección Civil

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

PRIMEROS AUXILIOS





EVACUACIÓN



BÚSQUEDA Y RESCATE





PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS







AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO
2018 - 2021



"2019. Año del Caudillo del Sur. Emiliano Zapata".

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
PARAÍSO 2018 - 2021
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

RECIBIDO
06 JUN 2019
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NUMERO DE OFICIO	UTPDP/205/2019
EXPEDIENTE	OF. ENV.
FECHA	04/06/2019

LIC. JESUS ALBERTO COLLADO RUIZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
PRESENTE

PARAÍSO 2018 - 2021
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

RECIBIDO
04 JUN 2019
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ATENCIÓN A: M. EN C. ADÁN MAGAÑA GÓMEZ.
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS.

Asunto: Solicitud de Información.

Le saludo con gusto. Con base al resolutivo con número de expediente asignado RR/DAI/661/2019-PI, emitido por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde con fecha 17 de mayo del año 2019, resuelve en relación al recurso de revisión en contra del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco en donde el recurrente manifestó: "no estoy de acuerdo con la respuesta otorgada, se me entrega información incompleta, por la falta, deficiencia e insuficiencia de la fundamentación y motivación en la respuesta", lo anterior, en relación a la solicitud de información presentada con fecha 09 de enero del año 2019, a través del Sistema Infomex, en donde el solicitante requiere saber lo siguiente:

Si La Institución (Ayuntamiento), Cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de Trabajo?.

Se le pide, para que a más tardar el día de miércoles 05 de junio del año actual, remita respuesta al cuestionamiento subrayado. Gracias de antemano.

Me reitero a las órdenes para cualquier duda o aclaración.

L.A. Oscar Augusto Perez Carrillo
Titular de la Unidad de Transparencia y
Protección de Datos Personales.

C.c.p. C. Antonio Alejandro Almeida. Presidente Municipal. Para su máximo conocimiento.



UNIDAD
DE TRANSPARENCIA
2018-2021

Ignacio Comonfort Esq. Melchor Ocampo N°100 C.P 86600
Tel. (933) 3330025. Paraíso, Tabasco.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO
2018 - 2021**



"2019. Año del Caudillo del Sur. Emiliano Zapata".

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

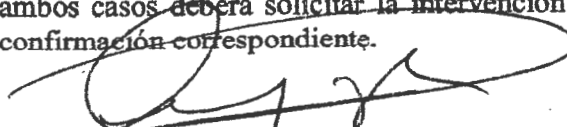
NUMERO DE OFICIO	UTPDP/206/2019
EXPEDIENTE	OF. ENV.
FECHA	04/06/2019

TEC. FREDY MADRIGAL SANCHEZ
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL
PRESENTE.

Asunto: Solicitud de Información.

Le saludo con gusto. Con base al resolutivo con número de expediente asignado RR/DAI/661/2019-PI, emitido por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde con fecha 17 de mayo del año 2019, resuelve en relación al recurso de revisión en contra del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco en donde el recurrente manifestó: **"no estoy de acuerdo con la respuesta otorgada, se me entrega información incompleta, por la falta, deficiencia e insuficiencia de la fundamentación y motivación en la respuesta"**. Lo anterior, en relación a la solicitud de información presentada con fecha 09 de enero del año 2019, a través del Sistema Infomex, en donde el solicitante requiere conocer la fecha completa de actualización del Programa Interno de Protección Civil y el documento que incluya el Programa Interno de Protección Civil 2018 - 2021 del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco. En ese sentido, para dar cumplimiento al resolutivo de mérito, se le pide provea la siguiente información:

- 1.- Proporcione la fecha completa, indicando día, mes y año de la última actualización del Programa Interno de Protección Civil, referido en el artículo 41 de la Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco.
- 2.- Proporcione el documento, que incluya el Programa Interno de Protección Civil 2018 - 2021, del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.
- 3.- Si observa que en dicho documento se encuentran datos personales deberá actuar conforme a los lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información y su presentación en versión publica; asimismo, si considera que existe información que deba reservarse, ambos casos deberá solicitar la intervención del Comité de Transparencia para su análisis y confirmación correspondiente.


L.A. Oscar Augusto Perez Carrillo
Titular de la Unidad de Transparencia y
Protección de Datos Personales.



**UNIDAD
DE TRANSPARENCIA**
2018-2021

Ignacio Compañón Esq. Melchor Ocampo No. 1005 CP. 86600
Tel. (933) 3330025 Paraíso, Tabasco.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE PARAISO, TABASCO
2018-2021
COORDINACION DE PROTECCION CIVIL**



COORDINACION DE PROTECCION CIVIL
NO. DE OFICIO: UMPC/0742/2019
EXPEDIENTE: UMPC/01

Paraíso, Tabasco, A 04 de Junio del 2019

Asunto: atención al oficio núm. UTPDP/206/2019

**LIC. OSCAR AUGUSTO PÉREZ CARRILLO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
PRESENTE:**

En atención al oficio número. UTPDP/206/2019 fechado el 04 de junio de este año, donde se solicita información acerca de la fecha completa; día, mes y año de la última actualización del Programa Interno de Protección Civil del trienio 2018-2021. Me permito manifestarle que la fecha de esté es el 17 de mayo del 2019 a las 01:00 pm Hrs.

Se anexa el Programa Interno de Protección civil electrónicamente.

Sin otro particular le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE


**TEC. FREDDY MADRIGAL SANCHEZ
COORDINADOR UMPC**

C.C.P. C. ANTONIO ALEJANDRO ALMEIDA. - PRESIDENTE MUNICIPAL. PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO
ARCHIVO UMPC.

Programa Interno de Protección Civil 2019

MUNICIPIO DE PARAÍSO



VIGENCIA 17 DE MAYO DEL 2020





COORDINACIÓN MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN CIVIL
2018-2021

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL 2019

MUNICIPIO DE PARAÍSO



MUNICIPIO DE PARAÍSO | Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600
Paraíso, Tabasco.

Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil de H. AYUNTAMIENTO

En la Ciudad de Paraíso, Tabasco, siendo el día 17 de mayo del 2019 se reúnen en el inmueble ubicado en Calle Comonfort S/N, Col. Centro, C.P: 86600, Paraíso, Tabasco, donde se encuentran las instalaciones de **H. AYUNTAMIENTO** los CC. **Ramiro Jiménez Méndez, Natalia Muñoz Zamudio, José Francisco Hernández Córdova, Efraín Juárez Rodríguez, José Reyes González Torres, Otoniel Jiménez Hernández y Jesús Antonio Domínguez García** con objeto de **Constituir Formalmente la Unidad Interna de Protección Civil** de conformidad con las siguientes manifestaciones:

Con fundamento en la Ley General de Protección Civil, la Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco en el Decreto por el que se aprueban las Bases para el Establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 6 de Mayo de 1986.- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre del 2006.- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil.- Diario Oficial de la Federación del 11 de mayo de 1990.- Programa de Protección Civil 2006 – 2012; **H. AYUNTAMIENTO** constituye la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble.

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

La responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno de Protección Civil y sus correspondientes subprogramas de prevención, auxilio y restablecimiento con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en su personal, o público asistente, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

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

Responsable del Inmueble, **CC. Ramiro Jiménez Méndez**

Coordinador Operativo, **CC. Natalia Muñoz Zamudio**

Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios, el **CC. José Francisco Hernández Córdova**

Jefe de la Brigada de Prevención y Combate de Incendio, el **CC. Efraín Juárez Rodríguez**

Jefe de la Brigada de Evacuación, el **CC. José Reyes González Torres**

Jefe de la Brigada de Comunicación, el **CC. Otoniel Jiménez Hernández**

Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate, el **CC. Jesús Antonio Domínguez García**

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

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

Leída la presente acta firman los que en ella intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la ciudad de Paraíso, Tabasco siendo las 01:00 pm horas del día 17 de Mayo del 2019.

Ramiro Jiménez Méndez
Responsable del Inmueble

Natalia Muñoz Zamudio
Coordinador Operativo.

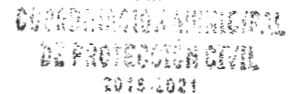
José Francisco Hernández Córdova
Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios

Efraín Juárez Rodríguez
Jefe de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios

José Reyes González Torres
Jefe de la Brigada de Evacuación

Otoniel Jiménez Hernández
Jefe de la Brigada de Comunicación

Jesús Antonio Domínguez García
Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate



COORDINACIÓN MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN CIVIL
2019-2021

Los Brigadistas:

De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo, Guía de Referencia II, Numeral II.1, enuncia lo siguiente:

De acuerdo con las necesidades del centro de trabajo, las brigadas pueden ser multifuncionales, es decir, los brigadistas podrán actuar en dos o más especialidad.