

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES

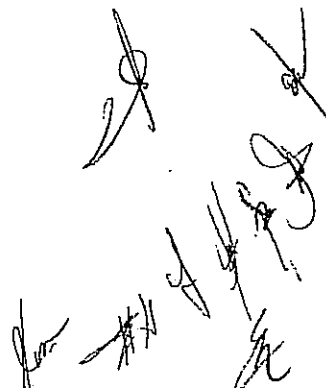
SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE:

- **COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL EN OFICINAS GENERALES**
- **COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR
EN LOS PLANTELES**

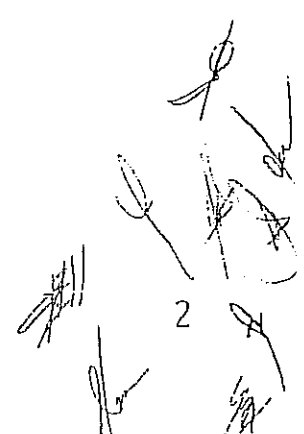


Enero 2013



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

	Página
Introducción	4
Identificación de Procesos	5
Validación	6
Manual Integración y Operación de:	
Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y	
Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en los Planteles.	
Presentación del documento	7
Política General	
Atribuciones	
Secretaría Administrativa	
Dirección de Servicios Administrativos y Bienes	
Coordinaciones Sectoriales	
Subdirección de Servicios y Bienes	
Direcciones de Planteles	
Comité de Protección Civil en Oficinas Generales.	
Reglas de Operación	
Organización	
Funciones	
Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar en los Planteles.	
Reglas de Operación	
Organización	
Funciones	
Programa de Protección Civil	
Subprogramas	
De Prevención	
De Auxilio	



2



De Recuperación

Brigadas

De Evacuación

De Primeros Auxilios

De Búsqueda y Rescate

De Prevención y Combate de Incendios

De Seguridad

De Comunicación

Anexos y Registros	48
Historial de Cambios	50
Anexos (formatos)	51
Cédula de Registro	78

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

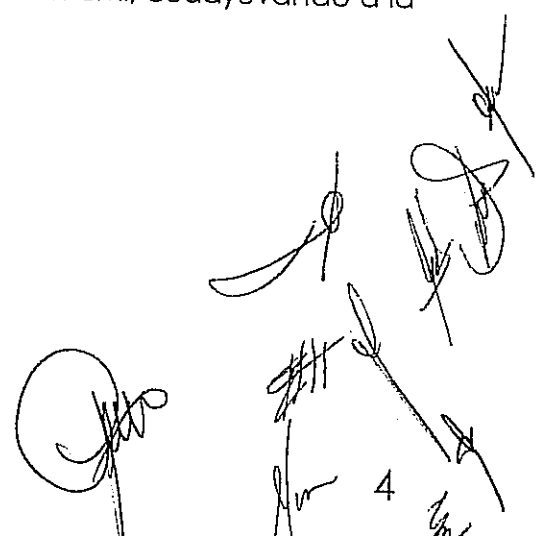
El Manual de Integración y Operación del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y los Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en los Planteles, tiene como finalidad, ser un instrumento que permita planear y operar de manera coordinada, las acciones para prevenir y responder efectivamente ante riesgos que pudieran generar una emergencia o desastre dentro de las instalaciones del Colegio de Bachilleres, provocados por fenómenos naturales, descuidos humanos o derivados de la aplicación de nuevas tecnologías.

El presente manual detallará la integración y operación de los Comités, que serán los órganos encargados de la coordinación de las actividades de Protección Civil en Oficinas Generales y en los Planteles respectivamente, en cuanto a la coordinación de acciones y toma de decisiones, derivadas del Sistema Nacional de Protección Civil, para aplicarse en situaciones de emergencia y desastre, ocasionadas por la ocurrencia de fenómenos perturbadores que impacten al personal y a la población estudiantil del Colegio de Bachilleres.

En el documento se plantean las reglas de operación de las unidades de protección civil de las oficinas generales y de los 20 planteles, atendiendo a la normatividad establecida dentro del Sistema Nacional de Protección Civil, por la Secretaría de Gobernación.

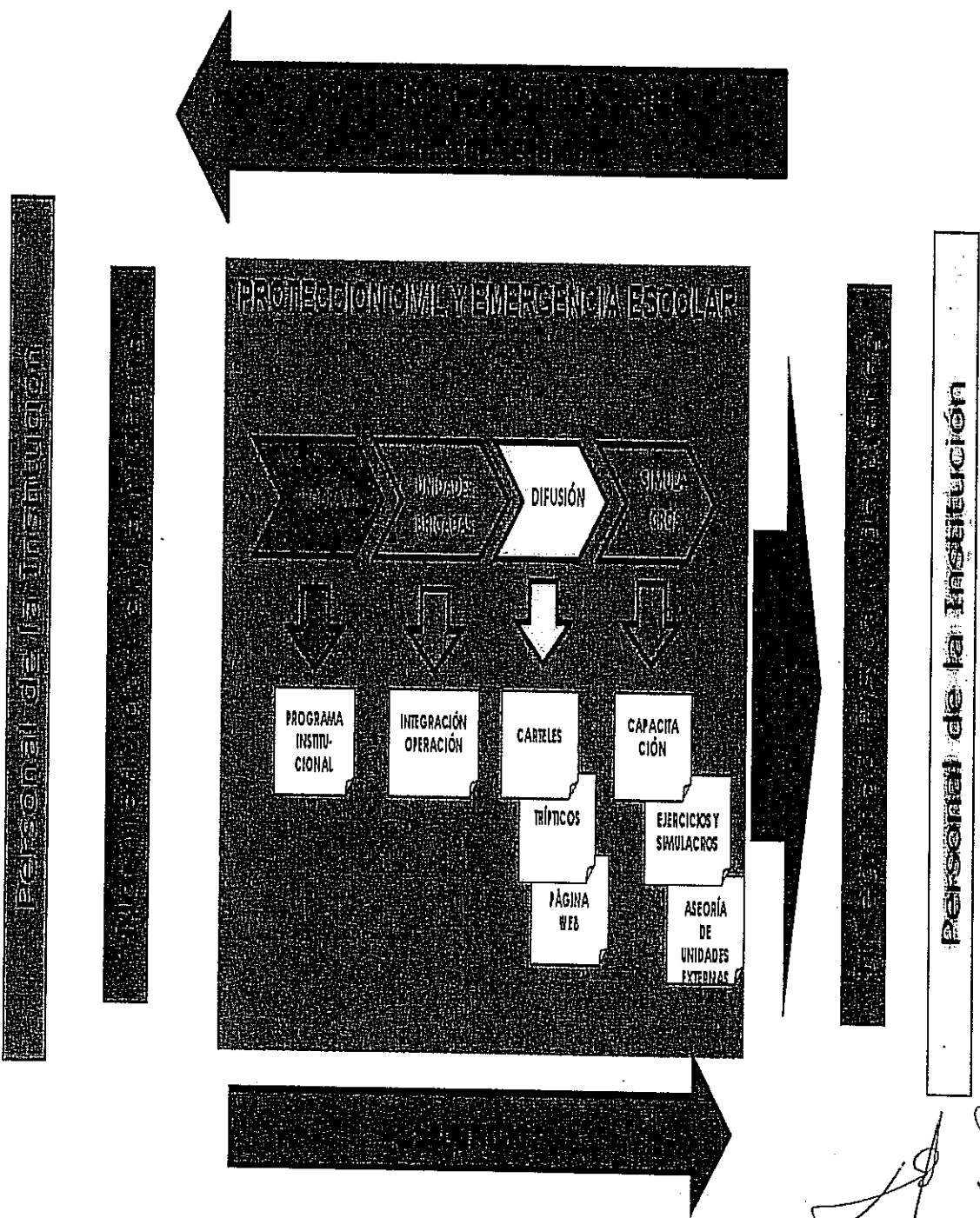
Se presentan los antecedentes, el marco jurídico y un glosario de términos en materia de protección civil, así como la identificación de procesos y los formatos que apoyarán la operación de las unidades en su respectivo ámbito de competencia.

Este manual busca fomentar una cultura de protección civil, coadyuvando a la preservación de las personas y bienes del Colegio.

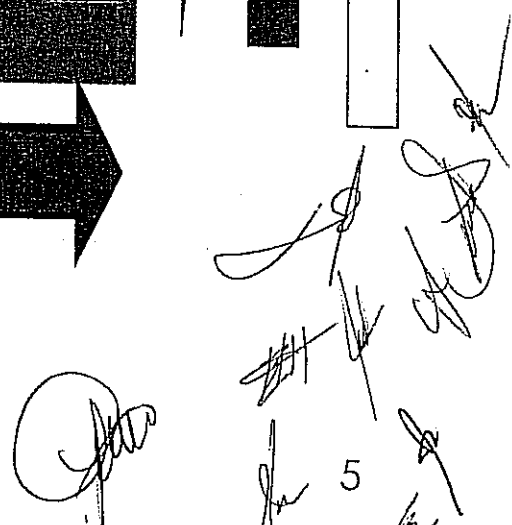


Handwritten signatures and initials, including a large signature in a circle and several other scribbles.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

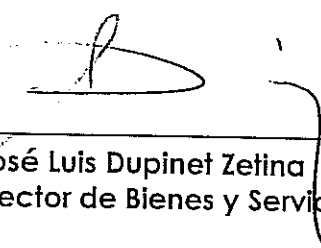



IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS



 5

Elaboran:



José Luis Dupinet Zetina
Subdirector de Bienes y Servicios


Lic. María Lucero Fuentes Torres
Jefa del Departamento de
Organización y Capacitación

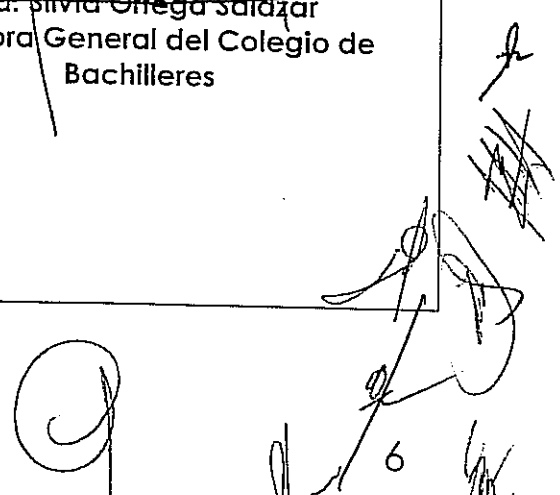
Revisó


C.P. Araceli Ugarte Hernández
Secretaría Administrativa

Autorizó


Dra. Silvia Ortega Salazar
Directora General del Colegio de
Bachilleres

Enero 2013


9
6

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Objetivos:

Promover y fomentar una cultura de protección civil, así como la participación del personal que labora en la Institución, las y los profesores y la comunidad estudiantil, mediante la integración de brigadas internas, enfocadas primordialmente en la prevención. Realizar las acciones tendientes a protección y salvaguarda de vidas, equipo, información e instalaciones del Colegio de Bachilleres.

Definición:

El Manual Interno de Protección Civil y emergencia escolar es un instrumento de planeación que contiene las actividades preventivas y de auxilio, con el fin de proteger la vida de las personas, las instalaciones, bienes y la información vital ante la ocurrencia de una calamidad.

Glosario:

Acta constitutiva.- Documento en el que se hacen constar la integración y responsabilidad de las unidades internas de protección civil.

Agentes Destructivos.- Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que pueden producir riesgo, emergencia o desastre. También se les denomina fenómenos perturbadores.

Apoyo.- Conjunto de actividades administrativas para el sustento de la prevención, auxilio y recuperación de la población ante situaciones de desastre.

Auxilio.- Acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y la planta productiva y a preservar los servicios de la Institución y el medio ambiente, ante la presencia de un agente destructivo.

Brigadas.- son grupos de personas organizadas y capacitadas para emergencias, mismos que serán responsables de combatirlos de manera preventiva o ante eventualidades de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro de una empresa, industria o establecimiento y cuya función está

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

orientada a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismos.

Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar.- Conjunto de personas organizadas que harán frente en situaciones de emergencia, operando en plantel.

Comité de Protección Civil.- Conjunto de personas organizadas para hacer frente ante agentes perturbadores, y operaran en Oficinas Generales.

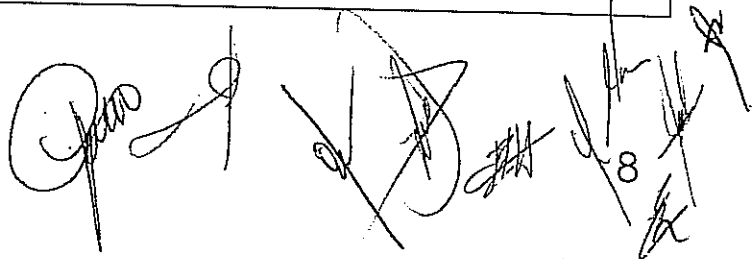
Desastre.- Se define como el estado en que la comunidad del Colegio de Bachilleres (Oficinas Generales y Planteles), sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico, enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la Institución, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia.

Emergencia.- Situación anormal que puede causar un daño a la comunidad estudiantil y trabajadora de la Institución y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general.

Evacuado.- Persona que, con carácter precautorio y ante la posibilidad o certeza de la ocurrencia de un desastre, es retirado por la autoridad de su lugar de trabajo, para instalarlo en áreas de seguridad estratégicas, a fin de garantizar tanto su seguridad como la satisfacción de sus necesidades básicas.

Fenómeno Geológico.- Calamidad que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos o terremotos, las erupciones volcánicas, la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de tierra, los que pueden adoptar diferentes formas: arrastre lento o reptación, deslizamiento, flujo o corriente, avalancha o alud, derrumbe y hundimiento.

Fenómeno Hidrometeoro lógico.- Calamidad que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como: huracanes, inundaciones



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

pluviales, fluviales, tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías y las ondas cálidas y gélidas.

Fenómeno Químico-Tecnológico.- Calamidad que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas y radiaciones.

Fenómeno Sanitario-Ecológico.- Calamidad que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

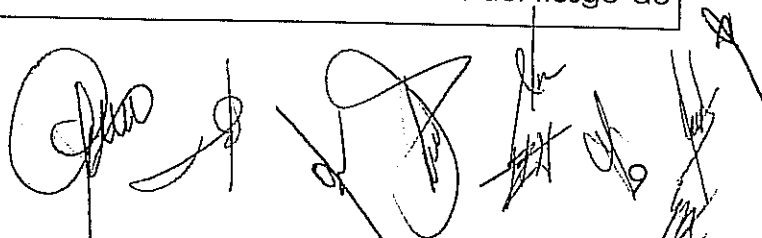
Fenómeno Socio-Organizativo.- Calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

Manual.- Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución en determinada materia.

Prevención.- Conjunto de acciones y mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de los fenómenos perturbadores sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente.

Protección Civil.- Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre.

Recuperación.- Proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros.

Riesgo.- Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.

Zona de desastre.- Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad.

Marco normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF. 5/02/1917 y su última modificación publicada el 30/11/2012.

Ley General de Protección Civil, publicada en el DOF. 24/04/2006 y su última modificación DOF. 6/06/2012.

Ley de Planeación, publicada en el DOF. 5/01/1983 y su última modificación DOF. 09/04/2012.

Ley General de Cambio Climático, publicada en el D.O.F. 6/06/2012.

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 publicado en el D.O.F. 31/05/2007.

Acuerdo por el que se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil, publicado en el D.O.F. 23/10/2006.

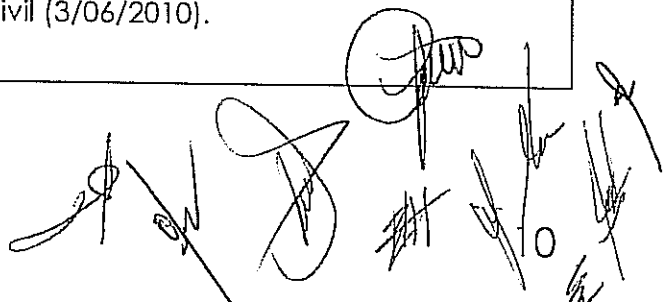
Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB/2011, publicada en el DOF.23/12/2011.

Bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil, publicadas en el D.O.F. 6/05/1986.

Norma Técnica Complementaria NTC-001-op-2003 GDF. 18/09/2003.

Acuerdo por el que se emite el Manual Interno de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil, publicado en el D.O.F. 23/10/2006.

Términos de Referencia de Protección Civil (3/06/2010).



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Artículos Transitorios

PRIMERO.- El presente Manual Integración y Operación de: Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en los Planteles deja sin efectos al Manual Interno de Protección Civil del Colegio de Bachilleres, expedido y aprobado en 2010.

SEGUNDO.- El presente Manual Integración y Operación de: Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en los Planteles entrará en vigor a partir de su aprobación por la junta del Colegio de Bachilleres y cualquier modificación o adición tendrá que someterse a la aprobación de dicha instancia.

Documentos:

Programa Interno de Protección Civil-Resumen Ejecutivo (abril de 2009).

Guía Técnica para la Elaboración e Instrumentación del Programa Interno de Protección Civil (2009).

Acta Constitutiva de la Unidad de Protección Civil- Formato propuesto.

Acta de Verificación, visita para dar seguimiento a los avances en los Programas Internos de Protección Civil.

Formato DCS-001-04.

Guía Práctica de Simulacros de Evaluación en Inmuebles (julio de 2009).

Cédula para la Evaluación de Simulacros-Formato DCS-002-04.

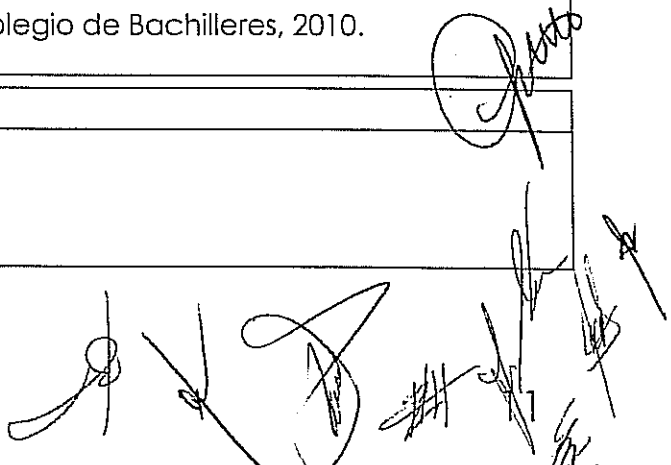
Lineamientos para la Implementación de Programas Internos de Protección Civil (actualización 12/02/2011).

Referencias:

Manual Interno de Protección Civil del Colegio de Bachilleres, 2010.

Alcance:

Oficinas Generales y Planteles.



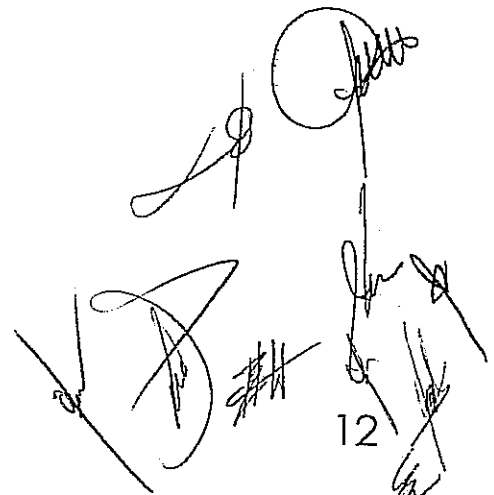
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

Responsabilidades:

Secretaría Administrativa/Coordinaciones Sectoriales/Directores de Planteles/
Subdirección de Bienes y Servicios.

Fecha de documentación:	DÍA	MES	AÑO
	11	12	2012

Núm. de revisión	PRIMERA
------------------	---------



12

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

Políticas Generales

Este documento es de observancia obligatoria para el personal y la comunidad en Oficinas Generales y Planteles del Colegio de Bachilleres, respectivamente en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las disposiciones legales aplicables. Además de la necesidad de concienciar a las y los profesores, estudiantes y trabajadores del mismo y a personas que acuden a sus instalaciones, de tal manera que se coadyuve a la creación de una cultura de seguridad y protección civil.

El coordinador del comité de protección civil en oficinas generales y los coordinadores de los comités de protección civil y emergencia escolar en los planteles, serán responsables del llenado de los anexos que se señalan en el presente manual, con el apoyo del responsable de la brigada que corresponda, según el formato de que se trate.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

RESPONSABILIDADES

DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

La Secretaría Administrativa es el área encargada de la planeación estructural y vigilancia de cumplimiento en cuanto al establecimiento de los Comités de Protección Civil en Oficinas Generales y de Protección Civil y Emergencia Escolar en los planteles.

Emitir el presente documento, bajo las normas vigentes aplicables, difundándolo en la Institución a fin de que los miembros de la comunidad conozcan y sean partícipes de este.

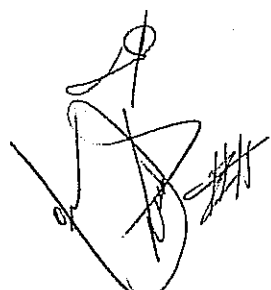
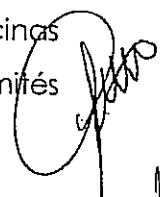
Vigilar la integración del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y, a través de las Coordinaciones Sectoriales, vigila la integración de los Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en los 20 planteles.

Gestionar la adquisición de materiales, equipo y capacitación que permitan la operatividad de los programas; así como la contratación de los seguros patrimoniales, de conformidad al presupuesto con que cuenta el Colegio.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES

La Dirección de Servicios Administrativos es el ente encargado de la planeación estructural y funcional que permita al Colegio enfrentar situaciones de riesgo, mediante la implementación del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y a través de las y los Directores de los Planteles, los Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en los mismos.

Evalúa los problemas en materia de protección civil, propicia su solución a través de los Comités correspondientes.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Fomenta la participación de los integrantes del Comité, así como de las Brigadas en la elaboración y ejecución de las actividades en materia de protección civil y en atención de las necesidades del personal y la población estudiantil.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La Subdirección de Bienes y Servicios será la responsable de la implementación de las acciones derivadas por la implementación del presente Manual, en lo que refiere al Comité de Protección Civil en Oficinas Generales.

Da seguimiento al funcionamiento de Comités, así como de las Brigadas en la elaboración y ejecución de las actividades en materia de protección civil y en atención de las necesidades del personal y la población estudiantil.

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

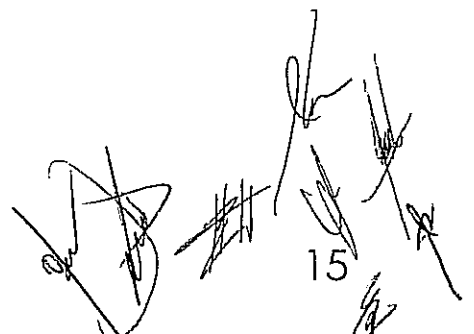
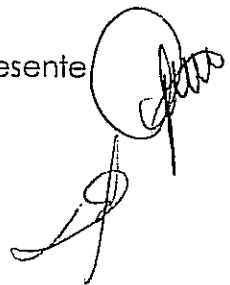
Convocar y vigilar la integración de los Comités en los planteles bajo su cargo. Supervisar la elaboración de los Programas que son de competencia de los Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en los planteles a su cargo.

Integrar y solicitar a la Secretaría Administrativa, los requerimientos para la ejecución de los Programas de los planteles a su cargo.

Vigilar la elaboración de los reportes derivados de la aplicación del presente Manual de los Comités en los planteles a su cargo.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANTEL

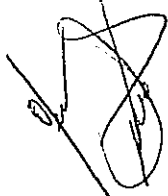
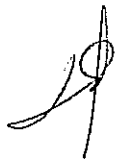
Integrar y coordinar el Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

Solicitar a su Coordinación Sectorial los requerimientos para la ejecución de los Programas de los planteles a su cargo.

Coordinar la elaboración de los reportes derivados de la aplicación del presente Manual en el Comité de su competencia.



16



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL COLEGIO

OBJETIVO

Elaborar, instrumentar y operar el programa interno de protección civil, en cada uno de los inmuebles del Colegio de Bachilleres en base a la normatividad establecida en este manual y de acuerdo a su ámbito de competencia.

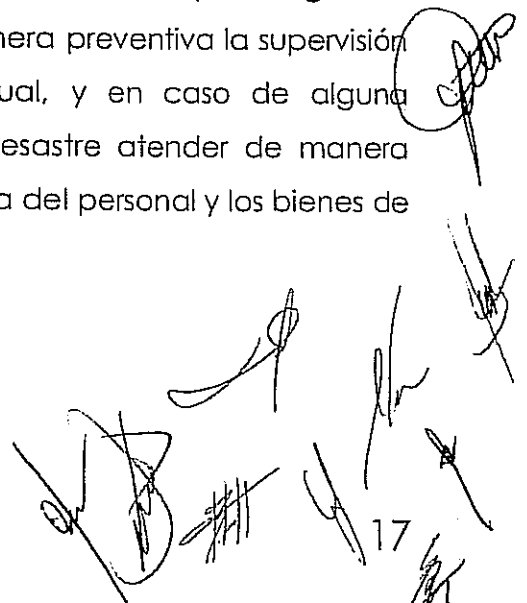
DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL EN OFICINAS GENERALES

REGLAS DE OPERACIÓN

La Subdirección de Bienes y Servicios será la responsable de la implementación del presente Manual, en lo que refiere al Comité de Protección Civil en Oficinas Generales.

El Comité de Protección Civil, es el ente operativo que elabora, implementa y coordina el Programa de Protección Civil en las Oficinas Generales del Colegio y gestiona ante las instancias administrativas del Colegio, los recursos para su operación.

EL Comité de Protección Civil se conformará, con el personal voluntario que labora en las áreas administrativas de las Oficinas Generales que integran el Colegio, la cual será responsable de realizar de manera preventiva la supervisión al cumplimiento que enmarca el presente Manual, y en caso de alguna eventualidad de riesgo, emergencia, siniestro o desastre atender de manera coordinada las acciones tendientes a la salvaguarda del personal y los bienes de la institución.



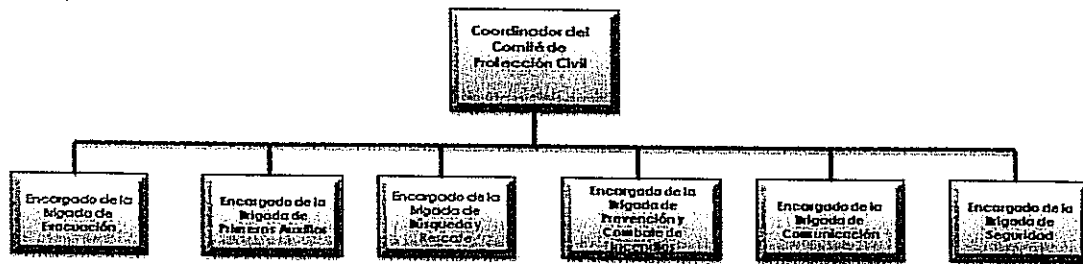
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Integra las brigadas y elabora las actas respectivas, da seguimiento al Manual mediante la implementación de guías de acción e información sobre la prevención de riesgos e informa a la Dirección General del Colegio, sobre los eventos que se hayan suscitado. Para fungir como responsable de Brigada, el personal voluntario, preferentemente deberá contar con un perfil afín a la función de esta. (Ver Anexos 1 y 2)

El equipamiento necesario de las brigadas se establecerá considerando el total áreas en Oficinas Generales y la cantidad de personal que ocupa los inmuebles, y se reportará a la Subdirección de Bienes y Servicios cualquier propuesta de modificación como consecuencia de la operación del Programa de Protección Civil. (Ver Anexo 18)

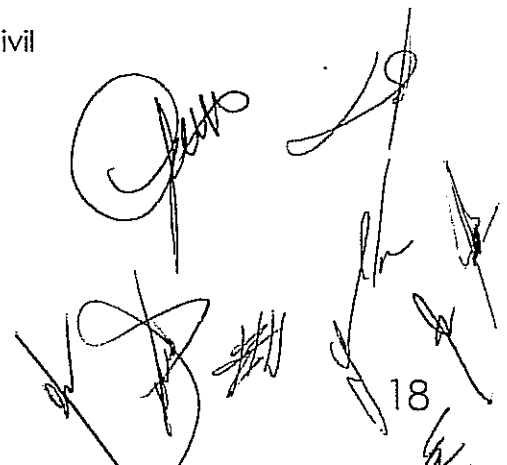
ORGANIZACIÓN

Organigrama



El Comité de Protección Civil en Oficinas Generales de acuerdo a los lineamientos en la materia, emitidos por la Secretaría de Gobernación se conformará de la siguiente manera:

- Coordinación del Comité de Protección Civil
- Brigada de Evacuación
- Brigada de Primeros Auxilios
- Brigada de Búsqueda y Rescate



18

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

- Brigada de Prevención y Combate de Incendios
- Brigada de Comunicación.
- Brigada de Seguridad

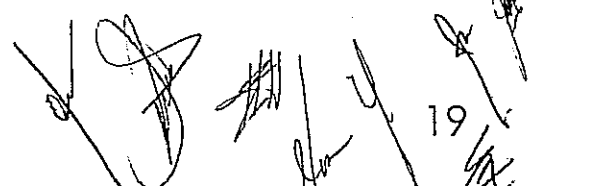
Adicionalmente cada brigada contará con:

- Coordinador/a responsable y suplente del Comité de Protección Civil
- Responsable y suplente de la Brigada de Prevención y Combate de Incendio.
- Responsable y suplente de la Brigada de Evacuación.

FUNCIONES

Las funciones generales de las brigadas de protección civil son:

- Brindar auxilio al personal en general, de manera organizada y planeada, en una situación de emergencia.
- Desarrollar un plan de acciones, que contribuyan a concientizar a la población, prevenir y minimizar las consecuencias de una calamidad o peligro.
- Identificar los peligros, vulnerabilidades y riesgos a los que está sujeto el edificio y/o centro de trabajo, así como el personal en general, para establecer las medidas, acciones y obras, que disminuyan la probabilidad de un accidente, siniestro y/o desastre.
- Capacitarse y especializarse en las actividades propias de las brigadas, para garantizar el óptimo cumplimiento de su función.
- Mantener en buenas condiciones el equipo que se proporcione para el desempeño de su función.
- Coordinarse con instituciones y organismos de apoyo, ante una emergencia (Bomberos, Cruz Roja, Policía, Grupos Especializados de



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

rescate), para proporcionar el auxilio oportuno y eficiente en caso necesario.

- Participar en los ejercicios de evacuación por simulacro de contingencia que se programen en el edificio o centro de trabajo.
- Colaborar con los integrantes de los Grupos Internos de Protección Civil de los edificios o centros de trabajo, en la elaboración e instrumentación del Manual Interno de Protección Civil.
- Realizar simulacros de gabinete o de escritorio:
 - Simulacro con previo aviso
 - Simulacro sin aviso
- Coordinar los simulacros por el/la responsable del Comité de Protección Civil, contemplando diferentes modalidades del evento hipotético.
- Participar en las actividades específicas de capacitación en las fases de Prevención, Auxilio, y Recuperación, así como ejecución de las medidas preventivas para disminuir los riesgos ante un siniestro.
- Coadyuvar y sensibilizar al personal en la conservación de la calma y comportamiento, antes, durante y después de una emergencia, así como conocer la información básica en materia de protección civil.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR EN PLANTELES

REGLAS DE OPERACIÓN

El Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar, es el ente operativo que elabora, implementa y coordina el Programa en materia de Protección Civil en cada uno de los 20 Planteles del Colegio.

El Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar estará conformada por personal voluntario incorporado al Plantel, atendiendo a su integración y funciones de acuerdo al presente Manual, y en caso de alguna eventualidad de riesgo, emergencia, siniestro o desastre atender de manera coordinada las acciones tendientes a la salvaguarda del personal, los estudiantes y los bienes del Plantel; gestiona ante las instancias administrativas correspondientes la solicitud de los recursos necesarios. La coordinación de cada Comité es responsabilidad del Director del Plantel.

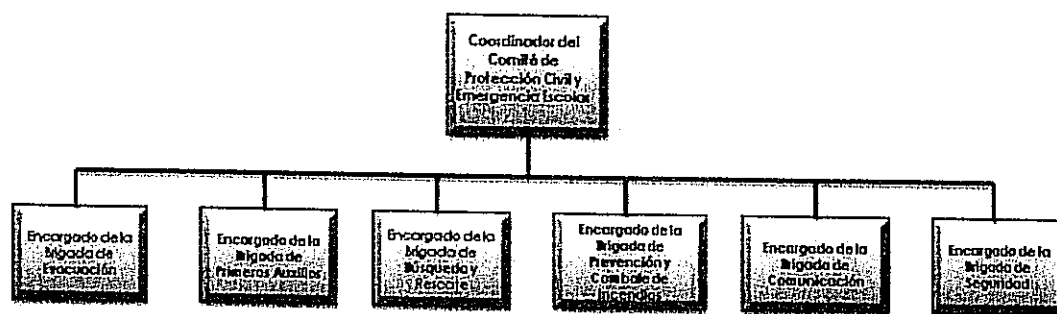
Integra las brigadas y elabora las actas respectivas, da seguimiento al Manual mediante la implementación de guías de acción e información sobre la prevención de riesgos e informa al Director del Plantel, sobre los eventos que se hayan suscitado. Para fungir como responsable de Brigada, el personal voluntario, deberá contar con un perfil afín a la función de esta.

El equipamiento necesario de las brigadas se establecerá considerando el tamaño del plantel y la población escolar, respectivamente, y se reportará a la Dirección de Plantel y a la Subdirección de Bienes y Servicios cualquier propuesta de modificación como consecuencia de la operación del Programa de Protección Civil y Emergencia Escolar. (Ver Anexo 18)

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ORGANIZACIÓN

Organigrama

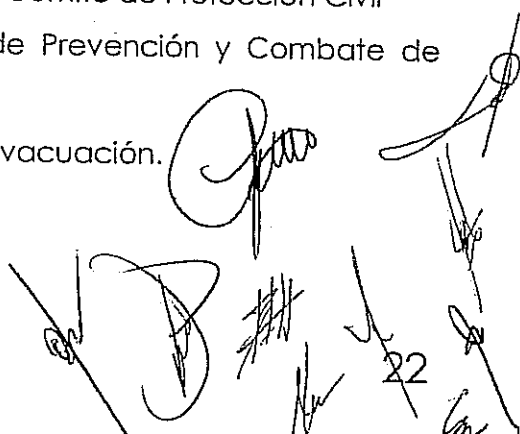


El Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles, de acuerdo a los lineamientos en la materia emitidos por la Secretaría de Gobernación, se conformará de la siguiente manera:

- Coordinación del Comité de Protección Civil
- Brigada de Evacuación
- Brigada de Primeros Auxilios
- Brigada de Búsqueda y Rescate
- Brigada de Prevención y Combate de Incendios
- Brigada de Comunicación.
- Brigada de Seguridad

Adicionalmente cada brigada contará con:

- Coordinador/a responsable y suplente del Comité de Protección Civil
- Responsable y suplente de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.
- Responsable y suplente de la Brigada de Evacuación.



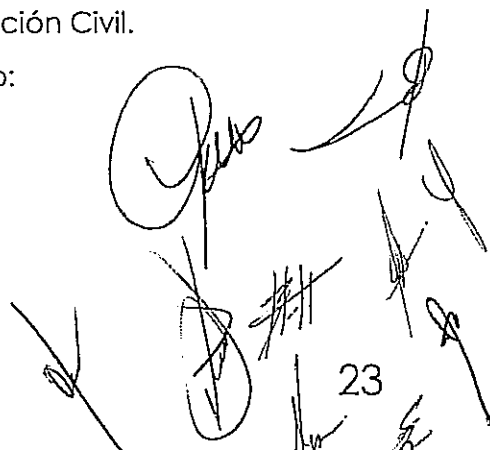
22

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

FUNCIONES

Las funciones generales de las brigadas de emergencia escolar son:

- Brindar auxilio a los alumnos y personal en general, de manera organizada y planeada, en una situación de emergencia.
- Desarrollar un plan de acciones, que contribuyan a concientizar a la población estudiantil, prevenir y minimizar las consecuencias de una calamidad o peligro.
- Identificar los peligros, vulnerabilidades y riesgos que está sujeto cada uno de los espacios y edificios en el Plantel, así como los alumnos y el personal en general, para establecer las medidas, acciones y obras, que disminuyan la probabilidad de un accidente, siniestro y/o desastre.
- Capacitarse y especializarse en las actividades propias de las brigadas, para garantizar el óptimo cumplimiento de su función.
- Mantener en buenas condiciones el equipo que se proporcione para el desempeño de su función.
- Coordinarse con instituciones y organismos de apoyo, ante una emergencia (Bomberos, Cruz Roja, Policía, Grupos Especializados de rescate) de su delegación, para proporcionar el auxilio oportuno y eficiente en caso necesario.
- Participar en los ejercicios de evacuación por simulacro de contingencia que se programen en el plantel.
- Colaborar con los integrantes de los Grupos Internos de Protección Civil de los edificios o centros de trabajo, en la elaboración e instrumentación del Manual Interno de Protección Civil.
- Realizar simulacros de gabinete o de escritorio:
 - Simulacro con previo aviso
 - Simulacro sin aviso



23

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

- Coordinar los simulacros, a través de las y los responsables del Comité de Emergencia Escolar, contemplando diferentes modalidades del evento hipotético.
- Participar en las actividades específicas de capacitación en las fases de Prevención, Auxilio, y Recuperación, así como ejecución de las medidas preventivas para disminuir los riesgos ante un siniestro.
- Coadyuvar y sensibilizar al personal en la conservación de la calma y comportamiento, antes, durante y después de una emergencia, así como conocer la información básica en materia de protección civil.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

Es un instrumento de planeación que contiene las actividades preventivas y de auxilio, con el fin de proteger la vida de las personas, las instalaciones, bienes y la información vital del Colegio, ante la ocurrencia de una calamidad.

El programa se conforma de tres subprogramas: prevención, auxilio y recuperación

La elaboración y aplicación del Programa será responsabilidad del Comité de Protección Civil en oficinas generales y de los Comités de Protección Civil y Emergencia escolar en los planteles, de acuerdo a lo estipulado en el presente Manual en cada uno de sus respectivos ámbitos de competencia, presentándolo para su autorización y gestión de recursos que permitan su operación, ante las unidades administrativas correspondientes durante el mes de enero y su actualización será anual. Para lo cual se elaborará el Cronograma de Actividades de Protección Civil. **(Ver Anexo 3)**

OBJETIVOS

Establecer los dispositivos necesarios de intervención en situaciones de emergencia, así como la coordinación de todos los elementos que deban participar.

Preparar a las y los empleados, estudiantes, becarios y población flotante para hacer frente en forma más efectiva a situaciones de emergencia que pudiesen presentarse, a través del establecimiento de mecanismos y procedimientos de actuación que minimicen los efectos destructivos en la eventualidad de un desastre.

SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

Se constituye el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo que pudiera resultar de un desastre que afecte al inmueble y al personal que se encuentra en él.

- **ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE RIESGOS**

Esta función se refiere en una vertiente, a la concurrencia del responsable de Brigada, suplente de la Brigada y brigadistas, quienes de manera conjunta deberán proceder a la identificación de los riesgos a que está expuesto el inmueble internamente, así como las condiciones generales del mismo.

La segunda vertiente, se refiere a la identificación de los riesgos a los que está expuesta la zona donde se ubica el inmueble, y que pueden incidir en el mismo.

(Ver Anexo 4)

Esta parte del programa, facilitará el conocimiento sobre los riesgos a que está expuesto el inmueble y para realizarlo es necesario desglosar las siguientes fases:

- **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

En esta etapa se debe llevar a cabo el análisis de los fenómenos perturbadores de mayor incidencia en la zona donde se encuentre ubicada la instalación a proteger, así como aquellos mecanismos generadores de desastres. **(Ver Anexos 5, 6, 7, 8 y 9)**

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Clasificación y Ejemplos de los Agentes Perturbadores: (Ver Anexos 10, 11, 12, 13 y 14)

AGENTE PERTURBADOR	SI	NO	AGENTE DESTRUCTIVO	ORIGEN
DE ORIGEN GEOLOGICO			SISMO, GRIETAS, DESLIZAMIENTOS	NATURAL
DE ORIGEN HIDROMETEOROLÓGICO			AGUA, GRANIZADAS, INUNDACIONES	NATURAL
DE ORIGEN QUIMICO-TECNOLOGICO			REACCIONES DE QUIMICOS	HUMANO
DE ORIGEN SANITARIO-ECOLÓGICO			EPIDEMIAS Y PANDEMIAS	HUMANO
DE ORIGEN SOCIO-ORGANIZATIVO			REUNION MASIVA DE POBLACION	HUMANO

- **DETECCIÓN DE RIESGOS:**

Es el conjunto de actividades que cada Brigada de Protección Civil, realizará en forma organizada con la finalidad de recabar información encaminada a iniciar las acciones de prevención que requiera el inmueble donde labora la población (Oficinas Generales y Planteles).

El objetivo de llevar a cabo la detección de riesgos, es conocer las condiciones reales del sitio que se estudia; lo cual requiere de una investigación y el análisis de la misma sobre el agente perturbador identificado.

Este análisis permitirá al mismo tiempo conocer las características físicas y psicológicas de la comunidad y determinar los recursos humanos y materiales que se requieren.

Actividades y consideraciones importantes:

a).- Elaboración de los croquis o planos:

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

- ✓ Áreas de riesgo – áreas de alto riesgo – áreas administrativas – talleres – escaleras – puertas – ventanas – pasillos – áreas de trabajo pesado – botiquín de primeros auxilios – extintores portátiles – hidrantes.
- ✓ Revisión de planos y modificaciones estructurales.
- ✓ Revisión de los sistemas de suministro de servicios de: agua, energía eléctrica y gas.
- ✓ Revisión de almacenes de sustancias peligrosas.
- ✓ Revisión de vías de acceso y salidas del inmueble.

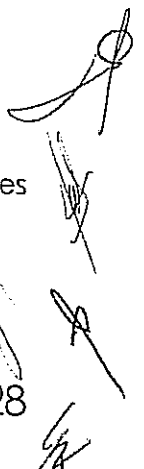
b).- Localización de riesgos:

- ✓ Muebles no fijos, botes, macetas, ventiladores, objetos pesados etc., que se encuentren en las paredes o sobre las vías de acceso.
- ✓ Puertas y ventanas.
- ✓ Escaleras.
- ✓ Materiales peligrosos identificados.

c).- Características físicas del entorno inmediato al inmueble.

Se considerarán los riesgos potenciales del entorno inmediato de todo inmueble, ya que de ello dependerá la evacuación o no del mismo; además de existir zonas de seguridad en el interior de la construcción se contemplarán también en el exterior.

- ✓ Avenidas, calles demasiado inclinadas.
- ✓ Señalamientos viales.
- ✓ Torres con cables de alta tensión y árboles en mal estado.
- ✓ Vías de ferrocarril.
- ✓ Estaciones de servicio (gasolineras) y abastecedoras de gas LP
- ✓ Industrias (químicas, textiles, etc.) y talleres que manejen materiales inflamables



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

- ✓ Construcciones no concluidas y otros.

d). -Características físicas y psicológicas de la población:

- ✓ Edad, Sexo y Lesiones temporales o permanentes como (fracturas, uso de aparatos ortopédicos, deficiencias visuales, embarazadas, cardiacos, etc.).

- **ZONAS DE SEGURIDAD**

En todos los inmuebles se deberán definir áreas o zonas de seguridad debidamente protegidas al interior y exterior de los edificios para que en caso de emergencia y simulacros sean utilizados por el personal para protegerse.

Al interior de los edificios las áreas de seguridad deberán estar localizadas en las zonas que presten mayor resistencia estructural, alejados de ventanales, libres de mobiliario y equipo que pueda poner en peligro a los trabajadores; dosificadas adecuadamente para el número de personal que labora en cada centro de trabajo, debiendo existir por lo menos una en cada piso del edificio. Estas deberán contar con señalización adosada a muros en color blanco, con fondo verde, señal, colocada a un rango de 1.70 a 1.90 metros del nivel del piso terminado y con legibilidad mínima de 15 metros en el punto de observación más lejano. Asimismo, el punto de reunión en el exterior del inmueble, las rutas de evacuación, las zonas de repliegue, la ubicación de los equipos de seguridad y las zonas de riesgo deberán contar con señalamientos pintados en el piso.

Para establecer las zonas de seguridad en el exterior del inmueble se deberán elegir aquellos espacios que, a criterio de los integrantes del Comité de Protección Civil o Comité de Emergencia Escolar, estén menos expuestas a los riesgos, considerando la distancia que las separen de los edificios y los fenómenos que puedan ocurrir, así como también, la accesibilidad para una ocupación y

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

desahogo rápido y seguro, así como también para el arribo de la asistencia de emergencia

Se podrán utilizar áreas de estacionamiento al descubierto, zonas ajardinadas, camellones y otras libres de obstáculos como tráfico vehicular de primer orden, líneas de energía eléctrica, ductos o instalaciones riesgosas las cuales deberán contar con señales pintadas en el piso y para el caso de jardines deberán colocar pavimentos en su perímetro, las cuales se dosificarán en función del número de personal con que cuenta el inmueble. Determinando para ello tantas áreas como sea conveniente.

Los puntos de reunión serán utilizados para concentrar a las personas que hayan sido evacuadas de los inmuebles a causa de la ocurrencia de un fenómeno perturbador.

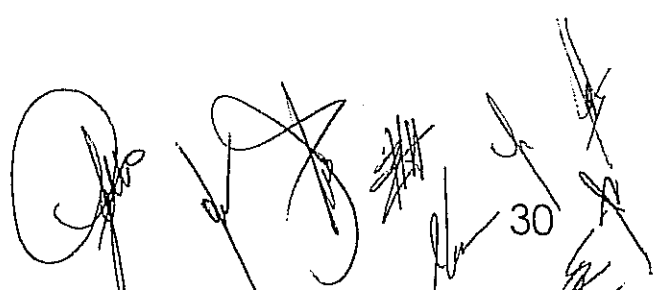
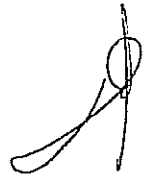
Las zonas de seguridad tanto al interior del inmueble como al exterior deberán ser conocidas por el personal que labora en el inmueble, mediante los simulacros que para ello se realizan y a través de la difusión.

• **ELABORACIÓN DE INVENTARIOS**

Es importante conocer los recursos con que se cuenta en el inmueble, tanto humanos como materiales (extintores, botiquines, etc.), con la finalidad de adoptar las medidas preventivas necesarias al respecto y estar preparados para reaccionar adecuadamente ante una emergencia. (Esta labor se deberá realizar con el apoyo del personal de las brigadas).

* Inventario de recursos humanos.

* Inventario de recursos materiales en materia de protección civil.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

- **DIRECTORIO DE EMERGENCIA (APOYO EXTERNO)**

La elaboración de directorios internos y de emergencia, que tiene como propósito tener los elementos necesarios para establecer una buena y pronta comunicación con aquellos grupos de respuesta que realizan tareas propias de protección civil, las instituciones de apoyo y auxilio cercanas al inmueble, como son: hospitales, cruz roja, bomberos, etc. (Deberán actualizarse constantemente).

- **MEDIDAS PREVENTIVAS**

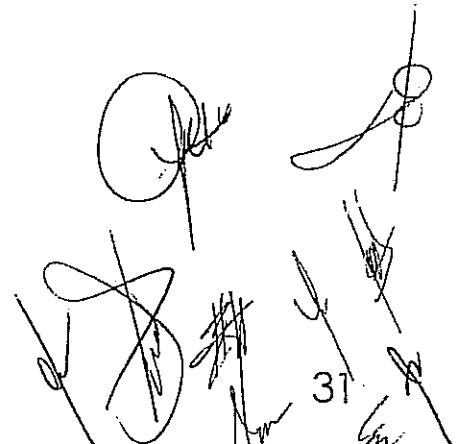
La prevención la debemos entender como el conjunto de disposiciones y lineamientos destinados a evitar la ocurrencia y disminuir el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva, así como el medio ambiente.

- **EQUIPO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA**

En base a la estimación del riesgo y a la vulnerabilidad del inmueble se procederá a la determinación del equipo de seguridad y de emergencia (Equipo para: Protección Personal, Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate, Prevención y Combate de Incendios) que debe ser instalado en el interior del mismo, con la finalidad de hacer frente con éxito la eventualidad de un estado de desastre.

- **SEÑALIZACIÓN**

Este apartado comprende la elaboración e instalación de la señalización de protección civil, de tipo informativo, prohibitivo, preventivo y de obligación, en todos los inmuebles del Colegio de Bachilleres; homogeneizando colores, tamaño, tipo de material y figuras.



37

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

- **DISEÑO DE ESCENARIOS PARA EJERCICIOS Y SIMULACROS**

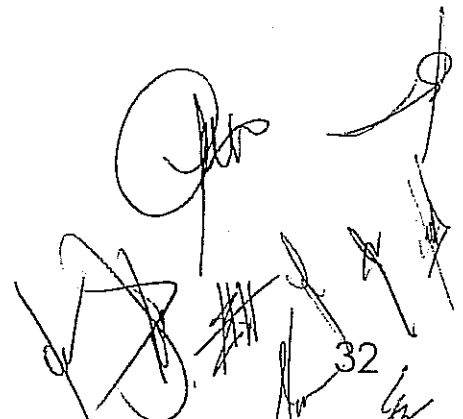
Una vez reunida la información, se diseñan y establecen escenarios en los que se debe incluir los fenómenos que pudieran presentarse, así como aquellos sistemas que puedan verse afectados, de tal manera que se logre la construcción de modelos bajo los cuales se involucrarán las condiciones a efectuarse y determinar las acciones a emprender; ello nos permitirá plantear las medidas a adoptar ante los agentes perturbadores identificados.

- **EJERCICIOS Y SIMULACROS**

Los simulacros tienen como propósito fundamental crear hábitos en el comportamiento de la población, en casos de emergencia, a través de la práctica de rutinas preestablecidas.

La función comprende la planeación, calendarización, organización y ejecución de ejercicios y simulacros en cada inmueble, de acuerdo a los agentes perturbadores identificados; entendiéndose dicha actividad como la representación imaginaria de la presencia de un estado de emergencia, mediante los cuales, al tiempo de fomentar en las personas la adopción de conductas de autoprotección y de prevención, se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de los brigadistas, así como de todo el personal y en su conjunto, los planes de emergencia. **(Ver Anexo 15)**

Las acciones realizadas en estos simulacros deberán contar con la intervención de personal interno y de ser necesario con personal externo, cuya función será la de observar, evaluar y proponer medidas de control, con la finalidad de corregir las fallas detectadas.



32

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Los simulacros se clasifican por su:

- ✓ Operatividad
 - a.- De gabinete
 - b.- Operativos
- ✓ Programación
 - a.- Con previo aviso
 - b.- Sin previo aviso

- **MANTENIMIENTO**

Esta actividad que comprende 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 servicios vitales (eléctrico, hidro-sanitario, de comunicación, instalación de gas, equipo de emergencia), evitando posibles fuentes de riesgo y/o encadenamiento de calamidades. (Ver Anexos 16 y 17)

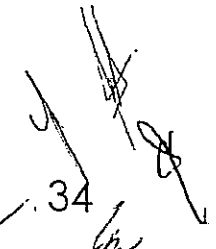


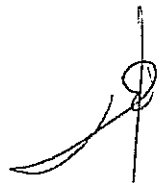
- **DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

Es importante que las dependencias y organismos desarrollen e implementen en cada uno de sus inmuebles una estrategia interna de difusión, concientización y capacitación de carácter teórico - práctico, inductivo y de constante actualización, dirigido al personal en general, mandos medios y directivos, así como para la formación de brigadistas.

La información temática de los cursos y talleres a impartirse, considerará los tipos de riesgos a que están expuestos los inmuebles, tanto para el desarrollo del contenido documental, como del material didáctico a utilizar; en términos generales, deberán abordarse temas como: Protección Civil, Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate, Prevención y Combate de incendios, Ejercicios y Simulacros (Básico), con el fin de fomentar una cultura de autoprotección.

- LINEAMIENTOS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Contempla la determinación y establecimiento de lineamientos de salvaguarda, aplicables a todos los inmuebles del Colegio de Bachilleres, considerando sus características y el tipo de actividad o servicio prestado, con el propósito de reducir al máximo la incidencia de riesgos en el interior de los inmuebles. Comprende básicamente la emisión de normas destinadas al control de acceso al inmueble, mediante el registro de personas, así como el uso de gafetes o engomados de identificación, la regulación del uso de aparatos eléctricos, la restricción de entrada a zonas de alto riesgo.



34

SUBPROGRAMA DE AUXILIO

El auxilio se integra con las acciones destinadas a rescatar y salvaguardar, en caso de siniestro o desastre, la integridad física de las personas, de sus bienes y del medio ambiente, y a coordinar las acciones para la atención de emergencias.

- **PLAN DE EMERGENCIA:**

Es el instrumento principal de que disponen los Comités, para dar una respuesta oportuna y adecuada a una situación de emergencia. Comprende aquellas actividades y procedimientos destinados a garantizar la protección de quienes laboran o acuden a los inmuebles, su entorno, bienes y recursos que el mismo alberga, como consecuencia del impacto de un agente perturbador interno o externo.

Es el resultado de la práctica constante de los ejercicios, simulacros, la capacitación y la difusión de la Cultura de Protección Civil en el ámbito de nuestro trabajo.

Su objetivo es la puesta en marcha y la coordinación del operativo de emergencia, en función de la calamidad ocurrida, los recursos y los riesgos previstos.

Su operación corre a cargo de cada Comité según sea el caso, y como primer paso, en caso de siniestro, deberá establecer un centro de operación debidamente identificado e intercomunicado, que tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y ejecución de las operaciones de auxilio, control y extinción de incendios y búsqueda y rescate, disponiendo para ello, de manera óptima y oportuna, de los recursos humanos y materiales, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos para situaciones similares.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Cada uno de los Planes de Emergencia deberá tomar en cuenta los siguientes puntos:

- **ALERTAMIENTO**

A través de ésta función se da el aviso sobre la existencia de un peligro inminente que ha sido detectado. El tipo o la forma de alertamiento deberá ser diferente para cada uno de los agentes perturbadores detectados y se contará con los procedimientos correspondientes.

- **EVALUACIÓN DE DAÑOS:**

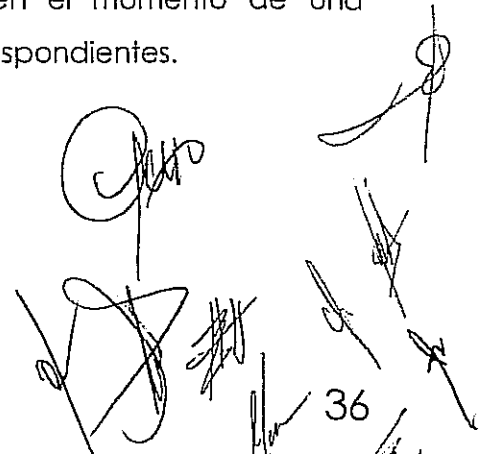
Es la determinación de la dimensión y efectos de catástrofe sobre las personas, bienes y entorno, las necesidades iniciales y los posibles riesgos que pudieran generarse o encadenarse debido a la evolución del evento y se contará con los procedimientos correspondientes.

- **SEGURIDAD:**

El procedimiento de seguridad estará orientado a la vigilancia de la zona afectada, evitar mayores daños al personal, a los bienes de la institución, así como también, para prevenir posibles robos y se contará con los procedimientos correspondientes.

- **BÚSQUEDA, SALVAMENTO Y ASISTENCIA:**

Esta función tiene como propósito la evacuación, búsqueda y asistencia del personal que se encuentre perdido o atrapado en el momento de una emergencia y se contará con los procedimientos correspondientes.



36

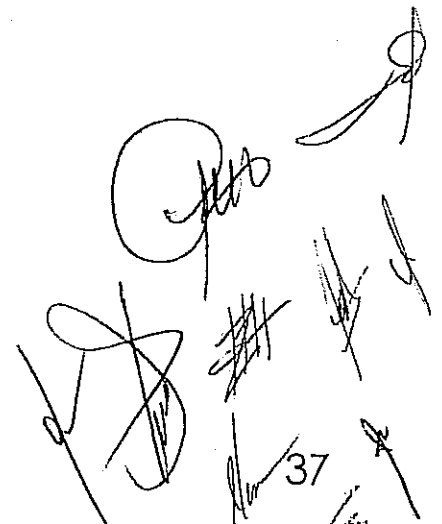
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

- **SALUD**

Esta función tiene como finalidad brindar atención médica, a todas aquellas personas que resultan afectadas por la ocurrencia de un desastre y se contará con los procedimientos correspondientes.

- **COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA EMERGENCIA**

Con esta tarea se persigue brindar información veraz a quienes se encuentran directamente relacionados con el acontecimiento y sus efectos, así como a la opinión pública; adicionalmente se utilizarán mecanismos que permitan crear confianza entre el personal para evitar o diluir rumores que se presenten en esta circunstancias y se contará con los procedimientos correspondientes.



Handwritten signatures and marks, including a large circle and several scribbles.

SUBPROGRAMA DE RECUPERACION

La recuperación se integra con las estrategias y acciones necesarias para volver a la normalidad en casos de siniestro o desastre.

• RECONSTRUCCIÓN INICIAL Y VUELTA A LA NORMALIDAD

Esta función se constituye en el inicio de un período de transición entre el estado de emergencia y un estado nuevo, ya que se efectúa la reconstrucción de los sistemas afectados para que operen en forma normal y se contará con los procedimientos correspondientes.

El Subprograma de recuperación contendrá, por lo menos, las siguientes previsiones:

- ✓ Los requerimientos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para restaurar el inmueble y sus instalaciones.
- ✓ Las estrategias para el funcionamiento de los servicios de agua potable, electricidad y comunicaciones.
- ✓ Los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para su ejecución.
- ✓ El Programa contará con una tabla que permita identificar el tipo de riesgo por evento, misma que da a conocer los diferentes tipos de riesgo que se pudieran presentar dentro de las instalaciones como consecuencia de algún fenómeno natural o provocado, permite que cada una de las brigadas pueda actuar de una manera más eficiente ante ellos.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

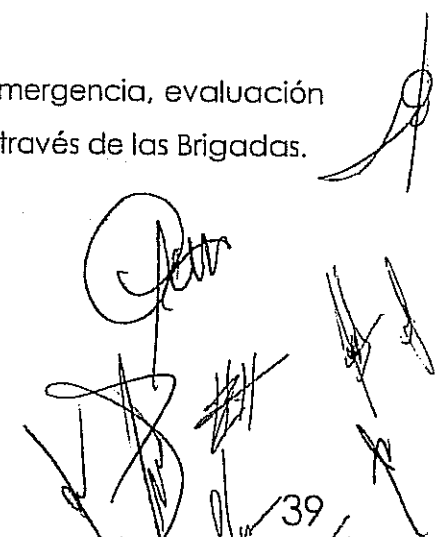
COLOR DEL CÓDIGO	TIPO DE INCIDENTE O DESASTRE
Rojo	Incendio, Conato de Incendio, Explosión
Negro	Incidente de Arma de Fuego (Herido o Fallecido)
Azúl	Sismo, Inundación, Derrumbe, Amenaza de Bomba
Amarillo	Lesionado, Inconsciente
Café	Avería en Instalaciones
Violeta	Falta de Energía Eléctrica
Verde	Situación Restablecida a la Normalidad
Blanco	Sin Novedad

De igual manera mostrará la identificación de zonas de riesgo, señalización y los croquis de evacuación de las instalaciones.

Además, el programa deberá integrar un calendario de actividades de acuerdo a las funciones de las brigadas en sus fases de prevención, auxilio y recuperación. (Ver Anexo 3).

Adicional, el Programa incluirá los directorios de los integrantes por Unidad los inventarios de recursos materiales disponibles (anexo), para atender en materia de protección civil.

El Programa instrumenta las acciones de alertamiento, emergencia, evaluación de daños, reactivación y continuidad de operaciones, a través de las Brigadas.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

BRIGADAS

La Brigada de Protección Civil será un grupo de las y los servidores públicos de la Institución que en forma voluntaria, y de acuerdo con sus aptitudes, se capacita y adiestra, mediante cursos teórico-prácticos para instrumentar y, en su caso, aplicar acciones específicas para hacer frente y resolver con los medios adecuados, las posibles contingencias que se puedan presentar en los edificios y centros de trabajo.

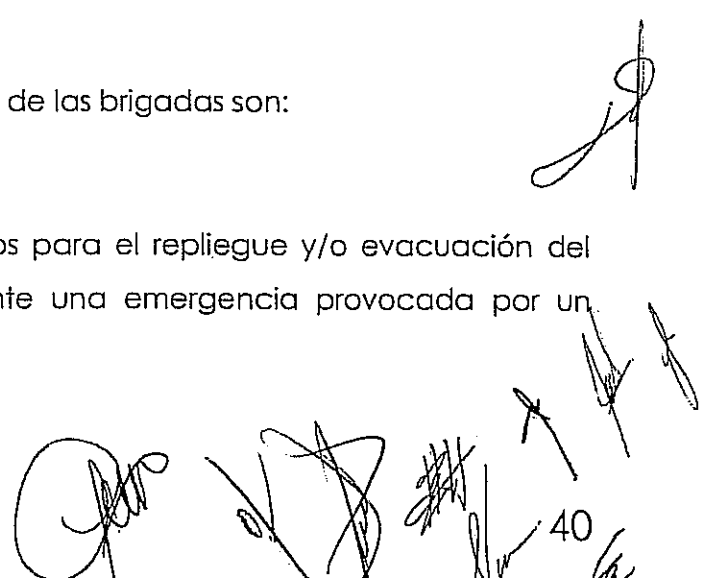
Las brigadas representan el apoyo básico con que cuentan cada una de las Unidades Administrativas de Oficinas Generales y los 20 Planteles que lo conforman, siendo además los elementos de respuesta inmediata ante cualquier emergencia en el ámbito físico-geográfico, donde se ubica el edificio o centro de trabajo del Colegio.

Las brigadas realizarán labores permanentes para la prevención de riesgos, para disminuir la vulnerabilidad que presenta el edificio o centro de trabajo e intervienen ante las eventualidades ocasionadas por la presencia de agentes perturbadores de origen natural (sismos, erupciones volcánicas, deslizamientos, inundaciones, etc.) y de origen humano (contaminación ambiental, epidemias, incendios, fuga de sustancias peligrosas, sabotaje, terrorismo, amenaza de bomba, etc.)

Las funciones específicas de cada una de las brigadas son:

BRIGADA DE EVACUACIÓN

Esta brigada aplica los procedimientos para el repliegue y/o evacuación del personal ubicado en el inmueble ante una emergencia provocada por un agente perturbador.



40

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Fase de prevención:

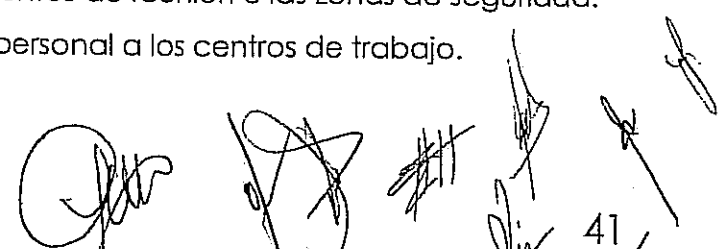
- Elaborar y mantener actualizada permanentemente la relación del personal que labora en el inmueble. (registrar comisiones, vacaciones, etc.)
- Participar en la elaboración del análisis de riesgos del inmueble o centro de trabajo.
- Proponer y solicitar la colocación de las señales y avisos en el inmueble.
- Elaborar y actualizar los planos o croquis guía para la evacuación.
- Determinar las áreas de menor riesgo y los puntos de reunión en el centro de trabajo.
- Revisar las veces que sea necesario las rutas de evacuación, salidas alternas de emergencia, zonas internas y externas de menor riesgo.
- Fomentar los ejercicios de evacuación en sus diferentes modalidades.

Fase de auxilio:

- Tener clara identificación del código de alertamiento.
- Ante la presencia de una emergencia, esta brigada deberá replegar al personal a las zonas internas de menor riesgo y posteriormente evacuar al mismo.
- Debiendo ser guías y retaguardias en los grupos durante los simulacros y/o emergencias.
- Pasar lista al personal evacuado, en el punto de reunión externo.
- Reportar a las y los jefes de piso las ausencias para activar la brigada de Búsqueda y Rescate.

Fase de recuperación:

- Mantener el orden en los puntos de reunión o las zonas de seguridad.
- Coordinar el reingreso del personal a los centros de trabajo.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

- Mantener comunicación y coordinación con las demás brigadas, con respecto al personal que no logró evacuar.
- Informe de las tareas realizadas durante la emergencia.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

La integración de esta brigada es trascendental, ya que la primera atención que reciban las y los afectados en una emergencia, puede determinar la diferencia entre invalidez temporal, la rápida recuperación o, entre la vida y la muerte.

Fase de prevención:

- Elaborar y mantener actualizada la relación de las y los servidores públicos que requieran atención especial durante una emergencia.
- Conocer los protocolos de las diferentes lesiones para su debida aplicación cuando así se requiera.
- Elaboración o actualización del directorio de Instituciones de respuesta como hospitales, clínicas, etc.
- Revisar permanentemente que los botiquines contengan el material específico, para enfrentar una emergencia
- Identificar el área para brindar los primeros auxilios (punto de reunión o zona de seguridad).

Fase de auxilio:

- Concentrarse en el punto determinado para atender a la población afectada, llevando el botiquín de primeros auxilios e instalar el puesto de socorro.
- Brindar los primeros auxilios al personal que resulte lesionado en caso de siniestro o desastre.
- Entregar al personal médico a las y los lesionados con la información específica de lo ocurrido.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

- Si la emergencia lo amerita, brindar apoyo al personal médico cuando éste lo requiera.
- En ningún caso, deberán iniciar procedimientos que son competencia exclusivamente del personal de salud.

Fase de recuperación:

- Revisar que sus utensilios de trabajo se encuentren en buen estado.
- Informar a las y los jefes de piso del material que deberá reponerse para los botiquines.
- Proporcionar mantenimiento a sus herramientas de trabajo.
- Elaborar un informe donde se incluya el número de las y los lesionados y de los que fueron trasladados a centros hospitalarios.

BRIGADA DE BÚSQUEDA Y RESCATE

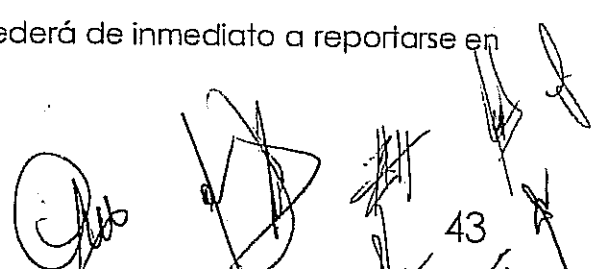
Mantener la comunicación en el lugar de la emergencia, con los centros de control principal y el del área afectada, a través de los medios disponibles y del equipamiento propio para estos casos

Fase de prevención:

- Diseñar un código de comunicación interna.
- Revisar periódicamente el equipo de comunicación.
- Conocer perfectamente los espacios de los edificios de su área de acción.
- Tener actualizado su directorio de emergencias

Fase de auxilio:

- Siempre y sin pretexto o mal entendido, cualquier comunicación hacia el interior de la unidad, deberá estar evaluada y confirmada por las y los Coordinadores generales de brigada y las y los Secretarios de la unidad.
- Al enterarse de la emergencia procederá de inmediato a reportarse en



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

el sitio que se le sea asignado.

- Se presentará con su vestuario y equipo reglamentario con las y los jefes de brigada y las y los elementos de las brigadas de extensión, apoyo a la evacuación, desactivación, primeros auxilios y de apoyo.
- Transmitir las órdenes que se emita a estas brigadas por el coordinador general de brigadas.
- Transmitir información a otros centros de control.
- Mantener informadas/os a las Secretarías/os de la unidad, de los por menores de la emergencia.
- Si así lo ordenaran las y los Coordinadores de las brigadas, solicitar a través de las y los operadores del conmutador la intervención de los servicios de emergencia.

Fase de recuperación:

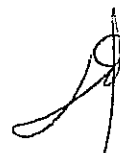
- No se retira hasta que el jefe de brigada lo ordene.
- Reintegrar el equipo empleado y verificar su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del sistema y en caso necesario procurar restablecerlo.
- Elaborar un informe con todos los por menores.

BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

Eliminar los riesgos que puedan inducir al fuego en las diferentes áreas o centros de trabajo que por diferentes circunstancias manejan material flamable o conductor de calor.

Fase de prevención:

- Supervisar que el equipo contra incendios esté en óptimas condiciones de uso, llevando a cabo las siguientes pruebas: prueba hidrostática, prueba de respuesta mecánica, prueba de operación del manómetro y verificación de válvulas y conductores.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

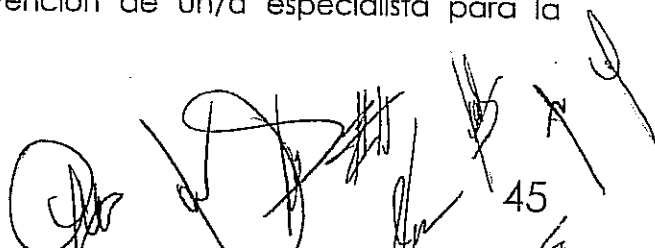
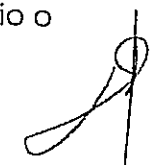
- Vigilar que no haya sobrecarga de energía en las líneas eléctricas, ni acumulación de material flamable.
- Solicitar a la autoridad correspondiente la adquisición de equipo de protección personal contra incendios (casco, chaquetón, pantalón con tirantes, botas de hule con suela antiderrapante y guantes enmallados).
- Participar en la correcta distribución y colocación de los extintores, así mismo con el equipo de emergencia.
- Realizar la elaboración o actualización de directorios de instituciones de respuesta ante una emergencia, como el Heroico Cuerpo de Bomberos, Policía, etc.

Fase de auxilio:

- Proceder a desconectar el equipo eléctrico y/o interruptores de energía.
- Intervenir en el área afectada (dentro de lo posible) con los medios disponibles para evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones.
- Reportar a la Brigada de Primeros Auxilios de las personas heridas o lesionadas.
- Solicitar el apoyo del Heroico Cuerpo de Bomberos, cuando la emergencia lo amerite.
- Retirar materiales que pueden incrementar la magnitud del incendio o reiniciar el mismo.

Fase de recuperación:

- Verificar el estado físico de las instalaciones e informar si pueden ocuparse.
- En caso de incendio y que este haya dañado un porcentaje importante del inmueble, solicitar la intervención de un/a especialista para la



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

revisión estructural, así como para la instalación eléctrica y/o especiales.

- Reportar a los/as jefes/as de piso, el estado en que se encuentran extintores, red de hidrantes, y equipo de emergencia.
- Realizar un informe de las actividades realizadas durante la emergencia.
- Retroalimentar el plan contra incendios en base a los resultados obtenidos y a la evaluación de daños realizada.

BRIGADA DE SEGURIDAD

Esta brigada se integrará con vigilantes o personal de seguridad de cada área o instalación, fungiendo como responsables las y lo servidores públicos encargados del servicio de seguridad (Coordinadoras/es).

En caso de no tener personal de seguridad contratado, esta brigada se integrará con las y los servidores públicos del Colegio, adscritos a la Unidad Administrativa, para comunicar y reportar las novedades a las y los Coordinadores Operativos del Comité de Protección Civil del edificio y/o centro de trabajo.

Fase de prevención:

- Contar con un directorio que contenga nombre, domicilio y teléfonos de las y los servidores públicos de mandos medios y superiores con objeto de mantener comunicación con éstos, en caso de emergencia.
- Conocer los distintos accesos al inmueble.
- Realizar el control de acceso de las y los trabajadores al inmueble, mediante credenciales de identificación emitidas por la Institución, a falta de estos plásticos, se deberá registrar al personal a través de bitácoras y, en caso del personal visitante, mediante el canje de su

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

credencial de elector u otra identificación, por un gafete de **Visitante**, que deberá portar durante su estancia en el inmueble y, al abandonar el mismo, deberán nuevamente canjear su gafete de visitante por su identificación.

- Supervisar al término de las jornadas diarias de labores, que se encuentre desconectada la energía eléctrica del área correspondiente.

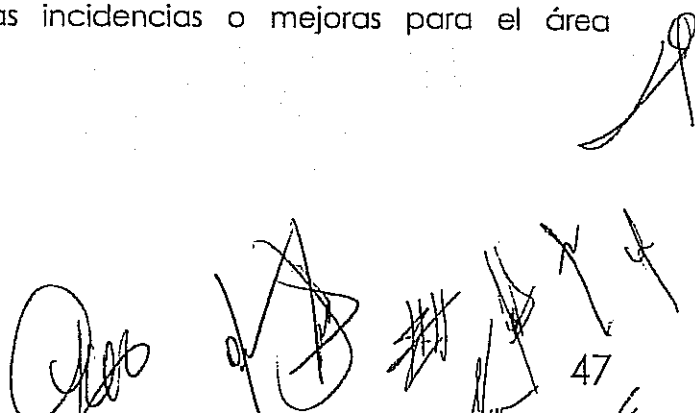
Fase de auxilio:

- Aplicar el plan de acordonamiento del área afectada por siniestro, tanto en casos reales como de simulacro, previa autorización y coordinación con las o los Comandantes de seguridad, jefes de piso o Coordinador operativo.
- Permitir el acceso a los grupos o instituciones de respuesta ante una emergencia como: Cuerpo de Bomberos, Grupos de Rescate, etc.
- Restringir el acceso al edificio o centro de trabajo durante la emergencia.
- Solicitar autorizaciones en casos especiales, para la entrada y salida del personal. Estas sólo podrán ser expedidas por las o los Coordinadores Generales del Grupo Interno de Protección Civil y funcionarán únicamente en caso de cierre de un inmueble por desastre.

Fase de recuperación:

- Aplicar los procedimientos establecidos para el control de acceso y salida en el inmueble.
- Elaborar el reporte de las incidencias o mejoras para el área correspondiente.

BRIGADA DE COMUNICACIÓN



47

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Mantener la comunicación en el lugar de la emergencia, con los centros de control principal y el del área afectada, a través de los medios disponibles y del equipamiento propio para estos casos.

Fase de prevención:

- Diseñar un código de comunicación interna.
- Revisar periódicamente el equipo de comunicación.
- Conocer perfectamente los espacios de los edificios de su área de acción.
- Tener actualizado su directorio de emergencias.

Fase de auxilio:

- Siempre y sin pretexto o mal entendido, cualquier comunicación hacia el interior de la unidad, deberá estar evaluada y confirmada por las o los Coordinadores generales de brigada y las o los secretarios de la unidad.
- Al enterarse de la emergencia procederá de inmediato a reportarse en el sitio que se le sea asignado.
- Se presentará con su vestuario y equipo reglamentario con las o los jefes de brigada y elementos de las brigadas de extensión, apoyo a la evacuación, desactivación, primeros auxilios y de apoyo.
- Transmitir las órdenes que se emita a estas brigadas por las o los Coordinadores generales de brigadas.
- Transmitir información a otros centros de control.
- Mantener informado/a a la secretaria/a de la unidad, de los por menores de la emergencia.
- Si así lo ordenara el/la Coordinador de las brigadas, solicitar a través de la operadora del conmutador la intervención de los servicios de emergencia.

Fase de recuperación:

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

- No se retira hasta que el jefe de brigada lo ordene.
- Reintegrar el equipo empleado y verificar su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del sistema y en caso necesario procurar restablecerlo.
- Elaborar un informe con todos los por menores.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Nombre del documento	Propósito	Distribución	Periodicidad	Código del documento
Acta Constitutiva del Comité de Protección Civil y/o Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar.	Definir los niveles de responsabilidad en el Comité de Protección Civil y/o los Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 1
Acta Constitutiva de las Brigadas del Inmueble	Formalizar la constitución de la Brigadas de Protección Civil.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 2
Cronograma de Actividades de Protección Civil	Dar un seguro cumplimiento a las estrategias institucionales en el Colegio de Bachilleres, con fechas establecidas.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 3
Identificación de Riesgos en el Entorno Inmediato	Identificar los posibles riesgos a los que el inmueble es susceptible de afectación.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 4
Riesgos por Elementos No Estructurales	Identificar los riesgos a los que están expuestas las estructuras de los inmuebles.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 5
Riesgos por acabados en el Inmueble	Identificar los riesgos a los que están expuestos por los acabados de los inmuebles.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 6
Riesgos por Daños Estructurales	Identificar los riesgos a los que están expuestos por los posibles daños en las estructuras de los inmuebles.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 7
Riesgos por Deficiencias en las Instalaciones de Servicios del Inmueble	Identificar los riesgos a los que están expuestos por las posibles fallas en los servicios de los inmuebles.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 8

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Riesgos por Deficiencias en las Instalaciones en los Equipos y Servicios de Emergencia	Identificar los riesgos a los que están expuestos por las posibles fallas en los equipos y servicios de emergencia.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 9
Agente Perturbador de Origen Geológico	Identificar los riesgos a los que está expuesto dependiendo del agente perturbador.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 10
Agente Perturbador de Origen Hidrometeorológico	Identificar los riesgos a los que está expuesto dependiendo del agente perturbador	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 11
Agente Perturbador de Origen Químico-Tecnológico	Identificar los riesgos a los que está expuesto dependiendo del agente perturbador	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 12
Agente Perturbador de Origen Sanitario-Ecológico	Identificar los riesgos a los que está expuesto dependiendo del agente perturbador	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 13
Agente Perturbador de Origen Socio-Organizativo	Identificar los riesgos a los que está expuesto dependiendo del agente perturbador	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 14
Cronograma de Simulacros	Contiene la calendarización que deberán cubrirse en la realización de simulacros a realizar	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 15
Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del establecimiento e Inmueble	Describe los elementos que se deberán considerar para evitar o minimizar cualquier tipo de evento perturbador	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 16

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Tabla Auxiliar de Revisiones de Mantenimiento	Describe a detalle los accesorios de identificación y equipamiento otorgados a los integrantes de los Comités.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 17
Relación de Material y Equipamiento de Brigadas	Señala de manera enunciativa el equipamiento básico con el que se deberá contar para el funcionamiento y actuación de las brigadas que conforman el equipo de Protección Civil.	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 18
Señalización	Ratifica los criterios para normalizar el diseño y elaboración, elimina practicas discrecionales en su aplicación y facilita la comprensión	O: Presidente de cada Comité C: Subdirección de Bienes y Servicios	O.G. Anual PLANTEL Semestral	Anexo 19

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	11	12	2012

Núm. de revisión	PRIMERA
------------------	---------

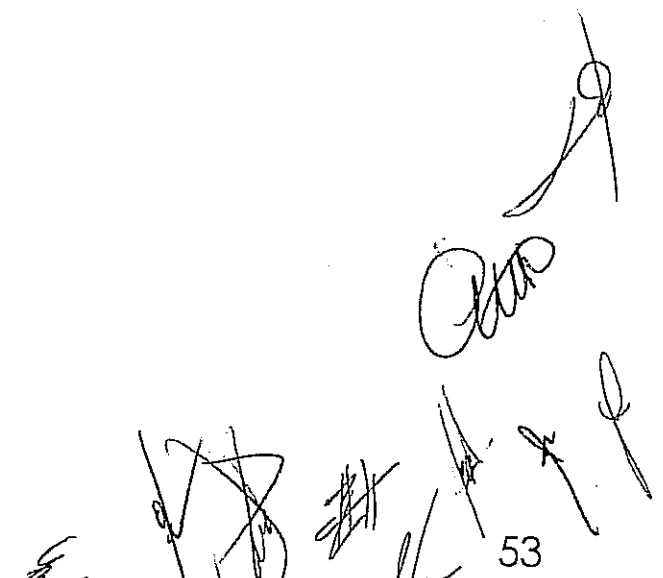
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

Revisión No.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo
Primera	2009	Reestructuración	Reestructuración Orgánica del Colegio de Bachilleres
	2010	Elaboración y Actualización de los Manuales de Procedimientos	Oficio-Circular OM/0816/2010 del 18/10/2010, SEP
	2012	Adecuaciones por la modificación a la Ley General de Protección Civil	Ley General de Protección Civil

Tiempo aproximado de ejecución:

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	11	12	2012

Núm. de revisión: PRIMERA



ANEXO 1

Acta Constitutiva del Comité de Protección Civil
y/o Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar del Colegio de Bachilleres

En la Ciudad _____, siendo las ____ horas del día ____ de 20____, en el local que ocupa la _____ dentro de (Oficinas Generales o Plantel del Colegio de Bachilleres) ubicado en: Calle _____, N° _____, Col. _____, C.P. _____, Delegación _____, Tel. _____, N° de alumnos/as _____, N° de personal administrativo _____, N° de personal no docente _____.

Se reunieron, los/las que en ella intervienen para (constituir y/o actualizar) formalmente el Comité de Protección Civil de las Oficinas Generales o Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar del Plantel N° ____, con fundamento en la normatividad vigente.

En uso de la palabra, el/la Director/a de (Oficinas Generales o Plantel) _____, expuso la naturaleza, significado y funciones del Comité de Protección Civil y/o Protección Civil y Emergencia Escolar, que por este conducto se constituye, con el propósito de efectuar acciones de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de desastres naturales y/o humanos, con el fin de prevenir sus consecuencias o en su caso mitigarlas.

Objetivos:

Establecer, ejecutar y evaluar permanentemente el desarrollo de las actividades contenidas en el Manual de Integración y Funcionamiento de: Comité de Protección Civil en Oficinas Generales, así como implantar los mecanismos de coordinación con las Dependencias y Organismos Públicos, Privados y Sociales que conforman el Sistema Nacional de Protección Civil, particularmente realizando actividades que conduzcan a salvaguardar la integridad física del personal y de las instalaciones de las Oficinas y Planteles.

Integración:

FUNCION	NOMBRE	TELÉFONO	FIRMA
Coordinador del Comité de protección Civil y/o Comité de Protección Civil y Emergencia Escolar			
Suplente del Coordinador			
Responsable de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios			
Suplente de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios			
Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios			
Suplente de la Brigada de Primeros Auxilios			
Responsable de la Brigada de Evacuación			
Suplente de la Brigada de Evacuación			

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 2

Acta Constitutiva de la Brigada de _____
de las Oficinas Generales o Plantel N° ____ del Colegio de Bachilleres.

En la Ciudad _____, siendo las ____ horas del día ____ de 20__, en el local que ocupa la _____ dentro de (Oficinas Generales o Plantel del Colegio de Bachilleres) ubicado en: Calle _____, N° _____, Col. _____, C.P. _____, Delegación _____, Tel. _____, N° de alumnos/as _____, N° de personal docente _____, N° de personal no docente _____.

Se reunieron los/las que en ella intervienen para (constituir y/o actualizar) formalmente la Brigada de _____ dentro de Oficinas Generales o del Plantel N° ____, con fundamento en la normatividad vigente.

En uso de la palabra, el/la Responsable de la Brigada _____ expuso la naturaleza, significado y funciones de la misma con el propósito de efectuar acciones de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de desastres naturales y/o humanos, con el fin de prevenir sus consecuencias o en su caso mitigarlas.

Objetivos:

Coadyuvar con el responsable del inmueble al buen mantenimiento del mismo y de su señalización, coordinar las acciones de repliegue y evacuación en los casos que lo amerite por simulacro, capacitación o evento provocado intencionalmente o de forma natural.

Integración:

FUNCION	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Coordinador/a responsable de la Brigada de _____			
Suplente del Coordinador			
Brigadista 1			
Brigadista 2			
Brigadista 3			
Brigadista 4			

La Brigada de _____, manifiesta su compromiso para el cumplimiento de la normatividad y funciones que le sean encomendadas.

Los/as integrantes de la brigada se responsabilizaran de la veracidad de los datos asentados en el soporte documental que servirá de sustento para su evaluación.

La presente acta en original será validada con las firmas de todos sus integrantes, en presencia del/la supervisora designado/a para tal efecto.

Leída y enterados todos los actores de la misma, se firma el acta constitutiva en el lugar y fecha indicados, siendo las ____ horas.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Emergencia escolar en Planteles

ANEXO 3



Dirección de Servicios Administrativos y Bienes
Subdirección de Bienes y Servicios

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL

PERIODO DE ELABORACIÓN		
DÍA	MESES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN	
ANUAL	1o SEM 2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Integración del/los Comités												
Reuniones del/los Comités												
Análisis de Riesgos												
Directorios e Inventarios												
Señalización												
Mantenimiento del Inmueble												
Equipamiento												
Capacitación												
Organización de Simulacros												
Simulacros												
Evaluación del programa												

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Suplente del Coordinador del Comité	Nombre y Firma






Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en
Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en
Planteles

ANEXO 4



COLEGIO DE
BACHILLERES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Servicios y Bienes

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN EL ENTORNO INMEDIATO

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	10 SEM	20 SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
------------------------------------	--

No.	ELEMENTO A EVALUAR	DISTANCIA APROX. EN METROS	SI			NO		
1	Tanques de gas LP							
2	Torres de líneas con alta tensión							
3	Transformadores de energía eléctrica							
4	Postes en mal estado							
5	Vías de ferrocarril							
6	Inmuebles aledaños dañados							
7	Anuncios espectaculares							
8	Almacenes de sustancias peligrosas							
9	Fábricas							
10	Gasolineras y/o gaseras							
11	Ductos de sustancias peligrosas							
12	Basureros							
13	Otros							

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

ANEXO 5



COLEGIO DE BACHILLERES
Subdirección de Bienes y Servicios

RIESGOS POR ELEMENTOS NO
ESTRUCTURALES

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL

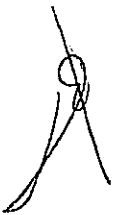
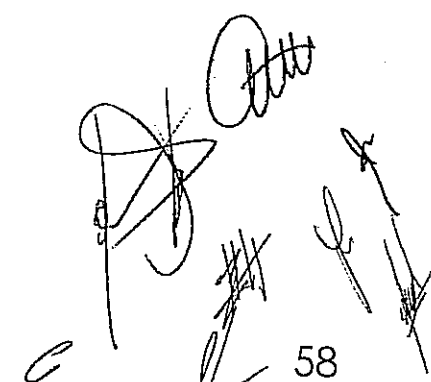
PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

Riesgos por las condiciones de inseguridad que existen en:
Escriba en el paréntesis el valor correspondiente a cada cuestión

1	Anaqueles y/o estantería	()
2	Cancelería	()
3	Vidrios	()
4	Puertas y Ventanas	()
5	Antenas	()
6	Elementos suspendidos	()
7	Muros falsos	()
8	Plafones	()
9	Lámparas	()
10	Elevadores	()

Ponderación del Valor: 0 = No ; 1 = Si

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y Firma	Nombre y Firma

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 6



RIESGOS POR ACABADOS EN EL INMUEBLE

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Bienes y Servicios

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

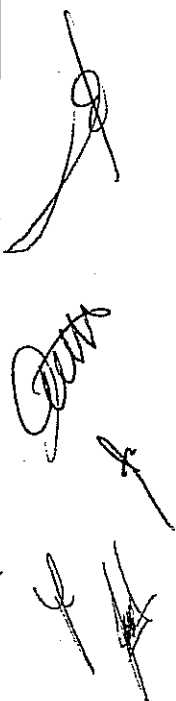
UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--

Riesgos por las condiciones de inseguridad que presentan los acabados en el inmueble:
Escriba en el paréntesis el valor correspondiente a cada cuestión.

1	Lambrines	()
2	Recubrimientos de material incombustible	()
3	Recubrimientos de material combustible	()
4	Pisos y desniveles	()
5	Pisos falsos	()
6	Losetas y azulejos	()

Ponderación del Valor: 0 = No 1 = Si

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y Firma	Nombre y Firma





DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Servicios y Bienes

RIESGO POR DAÑOS ESTRUCTURALES

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL

AD ADMINISTRATIVA O PLA	
-------------------------	--

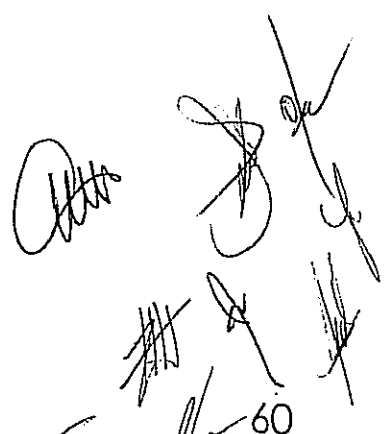
Los aspectos de este apartado se evaluarán por simple apreciación visual y dependiendo de la calificación que se obtenga se aplicará una evaluación detallada realizada por un experto en estructuras, quien emitirá el dictamen técnico correspondiente de acuerdo a la reglamentación local y normatividad aplicable vigente.

Escriba en el paréntesis el valor correspondiente a cada cuestión.

1	Presenta inclinación?	()
2	Separación de elementos estructurales?	()
3	Deformación de muros, columnas, losas o trabes?	()
4	Los muros presentan grietas?	()
5	Existen filtraciones de agua?	()
6	Presentan daños en escaleras y rampas?	()

Ponderación del Valor: 0 = No ; 1 = Sí

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 8



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Servicios y Bienes

RIESGOS POR DEFICIENCIAS EN LAS INSTALACIONES DE
SERVICIOS DEL INMUEBLE

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--

Medición de deficiencias en los servicios del inmueble.
Escriba en el paréntesis el valor correspondiente a cada cuestión.

1	Instalación Hidrosanitaria · Presenta fuga · Daños en cisterna	()
2	Instalación de gas · Presenta fuga · Anomalías en el tanque	()
3	Instalación eléctrica · Subestación · Tablero · Cableado · Contactos · Interruptores · Lámparas · Lámparas de emergencia · Planta de emergencia · Cajas de distribución	()
4	Instalación de aire acondicionado	()
5	Instalación especial:	()

Especifique cual:

Ponderación del Valor: 0 = No ; 1 = Si

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 9



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES

Subdirección de Servicios y Bienes

RIESGOS POR DEFICIENCIAS EN LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE EMERGENCIA

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--

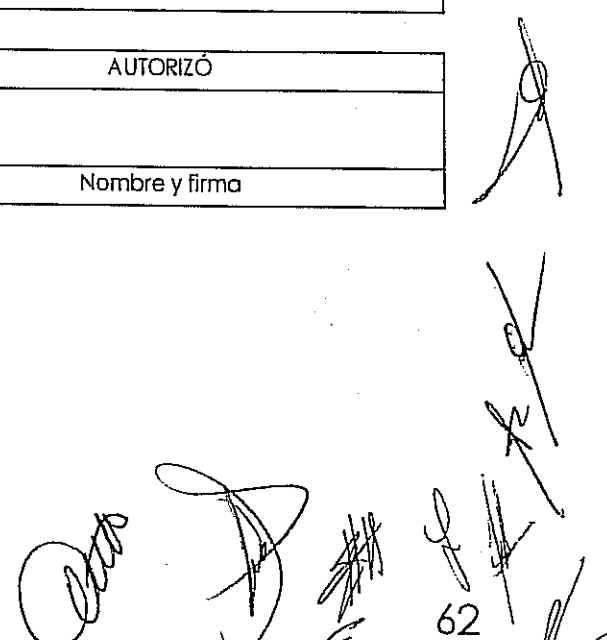
Evaluación del riesgo por la carencia, insuficiencia o inoperancia de los equipos y servicios de emergencia en el inmueble.

Escribe en el paréntesis el valor correspondiente a cada cuestión.

1	Sistema de alertamiento	()
2	Sistema contra incendio	()
3	Extintores	()
4	Equipo de protección personal para atención de emergencias	()
5	Materiales y equipo para atención de emergencias	()
6	Rutas de evaluación	()
7	Salidas de emergencia	()
8	Señalización	()
9	Brigadas de emergencia	()
10	Sistema de comunicación de emergencia	()
11	Zonas de seguridad y zonas de conteo	()
12	Servicio médico o de primeros auxilios	()

PONDERACIÓN DE VALOR: 0 = NO : 1 = SÍ

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma



62

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 10



COLEGIO DE
BACHILLERES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES

Subdirección de Bienes y Servicios

AGENTE PERTURBADOR DE ORIGEN GEOLÓGICO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN

ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--

No.	AGENTES	SI	NO
1	Agrietamiento de terreno		
2	Hundimiento de terreno		
3	Deslave		
4	Sismo		
5	Derrumbe de edificios aledaños		
6	Caída de torres de alta tensión		
7	Deforestación		
8	Lluvia de ceniza		
9	Afectación por flujo de lodo		
10	otros		

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

ANEXO 11



COLEGIO DE
BACHILLERES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Bienes y Servicios

AGENTE PERTURBADOR DE ORIGEN
METEOROLÓGICO

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL			
No.	AGENTE	SÍ	NO
1	Inundación		
2	por lluvia		
3	¿Cuál otro?		
4	Vientos fuertes		
5	Tormenta eléctrica		
6	Lluvia torrencial		
7	Tormenta de granizo		

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 12



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Bienes y Servicios

AGENTE PERTURBADOR DE ORIGEN
QUÍMICO-TECNOLÓGICO

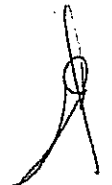
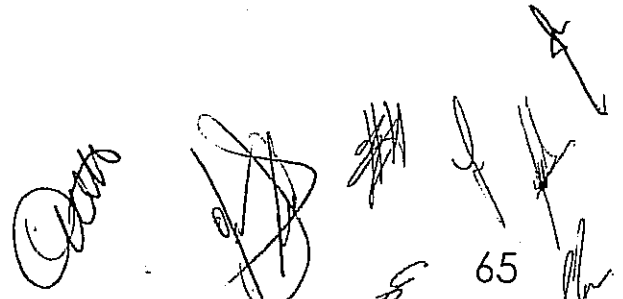
FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

FECHA DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--

No.	AGENTE	SI	NO
1	Incendio		
	¿Qué se quemaría?		
2	Fuga o derrame de materiales químicos peligrosos		
	¿Qué materiales?		
3	Explosión		
4	Contaminación		
5	otros		

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

65

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 13



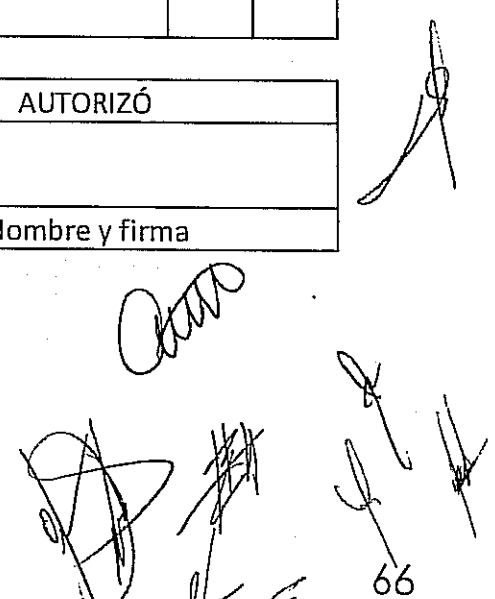
COLEGIO DE
BACHILLERES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
subdirección de Bienes y Servicios

AGENTE PERTURBADOR DE ORIGEN SANITARIO-
ECOLÓGICO

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL			
No.	AGENTE	SI	NO
1	Epidemia		
	A qué tipo de epidemia es vulnerable?		
2	Plaga		
	A qué tipo de plaga es vulnerable?		
3	Envenenamiento		
	A qué tipo de envenenamiento es vulnerable?		
4	Epizootia		
5	Contaminación		
6	Aire		
7	Agua		
8	Suelo		
9	Salud		

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma





DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Bienes y Servicios

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL				
No.	AGENTE		SI	NO
1	Accidente mayor			
2	Accidente de vehículos que transportan materiales químicos peligrosos (explosivos, gas, cloro, gasolina,			
3	Accidente en donde se involucren vehículos terrestres de transporte de pasajeros			
4	Accidente en donde se involucren vehículos aéreos			
5	Accidente en donde se involucren vehículos marítimos de transporte de carga			
6	Accidente en donde se involucren vehículos marítimos de transporte de pasajeros			
7	Otros ¿Cuál o cuáles?			
8	Acto delictivo			
9	Robo			
10	Robo con violencia			
11	Secuestro			
12	Invasión de bienes inmuebles			
13	Interrupción de vialidades			
14	Sabotaje			
15	A los servidores públicos			
16	A los servicios privados			
17	Otros ¿Cuál o cuáles?			
18	Disturbios sociales			
19	Marchas y manifestaciones			
20	Plantones y mítines			
21	Actos vandálicos			
22	Otros ¿Cuál o cuáles?			

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma



67

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 15



CRONOGRAMA DE SIMULACROS

Dirección de Servicios Administrativos y Bienes
Subdirección de Bienes y Servicios

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1a SEM	2a SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL

ESCENARIO DE RIESGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
GEOLOGICO												
Sismo												
Erupcion volcanica												
QUIMICO												
Fuga												
Derrame de sustancias peligrosas												
Incendio												
HIDROMETEOROLOGICO												
Inundacion												
SOCIO ORGANIZATIVO												
Amenaza de bomba												
accidente automovilistico												

El desarrollo de los simulacros sera responsabilidad de cada plantel u oficina generales según sea el caso, así como la periodicidad con que se realicen.

Observaciones:

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 16



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO E INMUEBLE

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Bienes y Servicios

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--

Área	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	--------	------------	---------	-----------	-----------

Tipo de Instalación

Aire acondicionado												
Eléctrico												
Especial												
Gas												
Hidrosanitaria												
Calderas												

Estructura

Azoteas												
Escaleras												
Interiores												
Patios												
Sótanos												

Equipos de seguridad

Botiquines												
Equipos de emergencias												
Extintor												
Hidrantes												
Sistemas de alertamiento												
Tomas siamesas												

OBSERVACIONES:

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 17



TABLA AUXILIAR DE REVISIONES DE MANTENIMIENTO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Bienes y Servicios

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO
PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1o SEM	2o SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--

Tipo de Instalación	Fecha de Revisión	Estado Físico	Acciones Correctivas
Eléctrica			
Comunicaciones e inform			
Hidráulica			
Sanitaria			
Contenedores de combus			
Elevadores y escaleras			
Aire acondicionado			
Cubiertas y azoteas			
Cancelería y cristalería			
Accesos			
Extintores y alarmas			
Señalización			

OBSERVACIONES:

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma

Acto

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles

ANEXO 18



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y BIENES
Subdirección de Bienes y Servicios

RELACIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DE
BRIGADAS

FECHA DE ELABORACIÓN		
DÍA	MES	AÑO

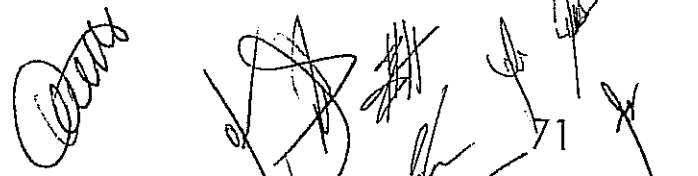
PERIODO DE EJECUCIÓN		
ANUAL	1ª SEM	2ª SEM

UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL	
---------------------------------	--







BRIGADA	SI	NO
---------	----	----

PRIMEROS AUXILIOS			
Chaleco			
Cachucha			
Brazal			
Botiquín			
Cámilla			
PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIO			
Chaquetón y pantalón de bombero			
Casco con careta de alto impacto			
Guantes			
Botas			
Hacha			
Lámpara			
EVACUACIÓN, BÚSQUEDA Y RESCATE			
Chaleco			
Cachucha			
Brazal			
Guantes			
Pico y pala			
Hacha			
Lámpara			
EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIÓN			
Megáfono			
Walkie-talkie			

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Nombre y firma	Nombre y firma



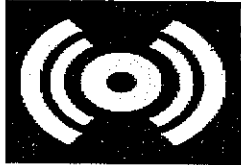


SEÑALES INFORMATIVAS





SIGNIFICADO	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
Dirección de una ruta de evacuación en el sentido requerido	<p>Color: Seguridad: Fondo verde Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Flecha indicando el sentido requerido y en su caso el número de la ruta de evacuación</p> <p>Aviso: RUTA DE EVACUACION (uso opcional)</p>	
Ubicación de una zona de menor riesgo	<p>Color: Seguridad: Fondo verde Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta humana resguardándose</p> <p>Aviso: ZONA DE MENOR RIESGO</p>	
Ubicación del punto de reunión	<p>Color: Seguridad: Fondo verde Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Cuatro flechas equidistantes dirigidas hacia un punto y en su caso el número del punto de reunión</p> <p>Aviso: PUNTO DE REUNION (uso opcional)</p>	
Ubicación de una salida de emergencia	<p>Color: Seguridad: Fondo verde Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta humana avanzando hacia una salida indicada con una flecha direccional (*)</p> <p>Aviso: SALIDA DE EMERGENCIA (uso opcional)</p>	
Ubicación de una escalera de emergencia	<p>Color: Seguridad: Fondo verde Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta humana avanzando hacia una escalera indicada con una flecha direccional (*)</p> <p>Aviso: ES CALERA DE EMERGENCIA (uso opcional)</p>	
Ubicación de un módulo de información	<p>Color: Seguridad: Fondo azul Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Signo de interrogación de color</p> <p>Aviso: INFORMACION (uso opcional)</p>	

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles




SEÑALES INFORMATIVAS DE EMERGENCIA

SIGNIFICADO	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
Ubicación de un extintor	<p>Color: Seguridad: Fondo rojo Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Siluetas de un extintor y de una flama contigua con una flecha direccional indicando la ubicación del equipo. (*)</p> <p>Aviso: EXTINTOR (uso opcional)</p>	
Ubicación de un hidrante	<p>Color: Seguridad: Fondo rojo Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de un hidrante con una flecha direccional indicando la ubicación del equipo. (*)</p> <p>Aviso: HIDRANTE (uso opcional)</p>	
Ubicación de un dispositivo de activación de alarma	<p>Color: Seguridad: Fondo rojo Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Cuadrado o Rectángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de un timbre con efecto de ondas sonoras (*)</p> <p>Aviso: ALARMA (uso opcional)</p>	








SEÑALES DE PRECAUCIÓN

SIGNIFICADO	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
Precaución, piso resbaloso	<p>Color: Seguridad: Fondo amarillo Contraste: Negro</p> <p>Forma: Triángulo</p> <p>Símbolo: Silueta humana deslizándose</p> <p>Aviso: PISO RESBALOSO (uso opcional)</p>	
Precaución, sustancias tóxicas	<p>Color: Seguridad: Fondo amarillo Contraste: Negro</p> <p>Forma: Triángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de un cráneo humano de frente con dos huesos largos cruzados por detrás</p> <p>Aviso: SUSTANCIAS TÓXICAS (uso opcional)</p>	
Precaución, sustancias corrosivas	<p>Color: Seguridad: Fondo amarillo Contraste: Negro</p> <p>Forma: Triángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de una mano incompleta sobre la que una probeta derrama un líquido.</p> <p>Aviso: SUSTANCIAS CORROSIVAS (uso opcional)</p>	
Precaución, materiales inflamables o combustibles	<p>Color: Seguridad: Fondo amarillo Contraste: Negro</p> <p>Forma: Triángulo</p> <p>Símbolo: Silueta de una flama</p> <p>Aviso(s): MATERIAL INFLAMABLE MATERIAL COMBUSTIBLE (uso opcional)</p>	

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Protección Civil en Oficinas Generales y Comités de Protección Civil y Emergencia Escolar en Planteles


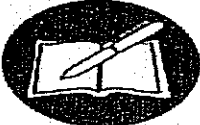



<p>Precavción, materiales oxidantes y combustibles</p>	<p>Color: Seguridad: Fondo amarillo Contraste: Negro Forma: Triángulo Símbolo: Silueta de una flama sobre la parte superior de un círculo Aviso: MATERIAL OXIDANTE Y COMBURENTE (uso opcional) Color:</p>	
<p>Precavción, materiales con riesgo de explosión</p>	<p>Color: Seguridad: Fondo amarillo Contraste: Negro Forma: Triángulo Símbolo: Una bomba explotando Aviso: MATERIAL EXPLOSIVO (uso opcional) Color:</p>	
<p>Precavción, riesgo eléctrico</p>	<p>Color: Seguridad: Fondo amarillo Contraste: Negro Forma: Triángulo Símbolo: Flecha quebrada dispuesta de arriba hacia abajo Aviso: DESCARGA ELECTRICA (uso opcional) Color:</p>	

SEÑALES PROHIBITIVAS O RESTRICTIVAS

SIGNIFICADO	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
<p>Prohibición de fumar</p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta de un cigarrillo encendido Aviso: PROHIBIDO FUMAR (uso opcional) Color:</p>	
<p>Prohibición de encender fuego</p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta de un cerillo encendido Aviso: PROHIBIDO ENCENDER FUEGO (uso opcional) Color:</p>	
<p>Prohibición de uso del elevador en caso de emergencia</p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta de las puertas de un elevador Aviso: NO UTILIZAR EN CASO DE EMERGENCIA (uso opcional) Color:</p>	
<p>Prohibido el paso a personas no autorizadas</p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta humana avanzando Aviso: ACCESO RESTRINGIDO (uso opcional) Color:</p>	
<p>No comer</p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta humana con efecto de comer Aviso: NO CORRER (uso opcional) Color:</p>	
<p>No gritar</p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta de rostro humano con efecto de gritar Aviso: NO GRITAR (uso opcional) Color:</p>	
<p>No empujar</p>	<p>Color: Seguridad: Rojo Contraste: Fondo blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta humana empujando a otra Aviso: NO EMPUJAR (uso opcional) Color:</p>	



SEÑALES DE OBLIGACIÓN

SIGNIFICADO	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
Uso obligatorio de gafete	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo azul Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Círculo</p> <p>Símbolo: Mitad superior de una silueta humana portando gafete.</p> <p>Aviso: USO DE GAFETE (uso opcional)</p>	 <p>USO DE GAFETE</p>
Registro obligatorio para acceso	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo azul Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Círculo</p> <p>Símbolo: Silueta de un bolígrafo sobre la de un libro</p> <p>Aviso: REGISTRO (uso opcional)</p>	
Obligación de estacionar los vehículos con el frente hacia la salida	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo azul Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Círculo</p> <p>Símbolo: Siluetas de auto y camioneta con sombra de volante, estacionados en posición de salida</p> <p>Aviso: EN POSICION DE SALIDA (uso opcional)</p>	 <p>EN POSICION DE SALIDA</p>
Revisión obligatoria de vehículos	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo azul Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Círculo</p> <p>Símbolo: Siluetas de un guardia y de un vehículo con sombra de volante y cajuela abierta</p> <p>Aviso: REVISION DE VEHICULO (uso opcional)</p>	 <p>REVISION DE VEHICULO</p>
Revisión obligatoria de portafolios, bolsas y bultos	<p>Color:</p> <p>Seguridad: Fondo azul Contraste: Blanco</p> <p>Forma: Circular</p> <p>Símbolo: Mitad superior de la silueta de un guardia y la de un portafolios abierto</p> <p>Aviso: REVISION OBLUGATORIA (uso opcional)</p>	 <p>REVISION OBLUGATORIA</p>