

# Guía para elaboración del Programa Interno de

## PROTECCIÓN CIVIL







## Programa interno de protección civil

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

### Ley de protección civil del estado de Jalisco en su capítulo XIII artículo 78

La Unidad Estatal y las unidades municipales, realizarán los actos de inspección y vigilancia de las disposiciones contenidas en esta ley, así como de aquéllas que del mismo se deriven. De la misma forma llevarán a cabo los procedimientos necesarios para imponer y ejecutar las sanciones a que se refiere esta ley. Los actos de inspección y vigilancia podrán realizarse en días y horas inhábiles.

PASOS PARA LA ENTREGA DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN		
1	Ingresar documento junto con carta dirigida a Cnte. Felipe de Jesús López Sahagún, Director de Protección Civil y Bomberos Guadalajara.	Especificar que requiere la revisión del programa para su visto bueno y una inspección a su establecimiento.
2	Anotar razón social y domicilio correcto, días y horarios en los que se encuentre para poder realizar una visita por parte del área de inspecciones.	Calle, número exterior e interior, colonia, entre las calles y número telefónico de contacto y correo electrónico.
3	Lugar donde se entrega el programa interno y documentación requerida.	Calzada del campesino 1097, Colonia Moderna, Guadalajara, Jalisco, con un horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
4	Observaciones del programa interno de protección civil entregado.	En la Dirección de Protección Civil y Bomberos Guadalajara en la Coordinación Técnica de Inspecciones, en el Área de Revisión de Documentos.

### PASOS PARA LA ENTREGA DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN

5	Tiempo estimado de respuesta y observaciones.	El programa específico de protección civil, deberá ser dictaminado de forma favorable o no, según proceda, en un plazo que exceda de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente que la autoridad lo haya recibido; la autoridad tendrá diez días hábiles para requerir información adicional, solicitar modificaciones o aclaraciones, en cuyo caso, correrá un término de veinte días; a partir de que el particular no complemente la información en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a que surta efectos la notificación del requerimiento, se desechará el trámite Art. 5 inciso J de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
6	En los casos donde existan observaciones, el solicitante tendrá que realizar una visita a esta dependencia de Protección Civil y Bomberos Guadalajara.	Entregar datos del consultor o interesado particular y este tendrá que presentar identificación oficial para cualquier trámite.
7	Para cualquier aclaración podrán hacerlo vía telefónica al No. 1201 7700 ext. 7767	

Acorde al Reglamento de Ley General de Protección Civil artículo 76.

(Algunos puntos son para darle formato al programa interno, no están obligados en la revisión, pero se obtendrá mayor información para actuar en caso de un siniestro.)

El contenido y las especificaciones son las siguientes:

Ingresar su documento impreso y en digital (disco) o USB

**Contenido:** Tema del cual se trata el programa y la paginación de las hojas con esto se facilitará la búsqueda de información.



### Datos Generales:

- Domicilio.
- Nombre de la empresa. (RFC, teléfono, actividad)
- Representante legal. (Copia de acta constitutiva y copia IFE)
- Encargado.
- Días de labores. (Lunes a viernes, sábados, domingos, días festivos)
- Horarios de labores "ejemplo" (9:00 - 16:00, ---24 x 24,)
- Turnos. (Matutino-vespertino-nocturno)
- Número de personas que laboran. (Fijas y flotantes)
- Número de personas visitantes. (Aforo y ocupación)
- Cantidad de sustancias peligrosas. (Incluyen productos de limpieza)
- Seguro daños.
- Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento. (Hacia su establecimiento)
- Número de niveles.
- Superficie de terreno en metros cuadrados de construcción.
- Superficie total en metros cuadrados de construcción.
- Ubicación geográfica del lugar. (Coordenadas)
- Condiciones del entorno. (Proximidad, mirar alrededor de tu establecimiento y describir a vecinos, establecimientos, edificios, casas habitación, terrenos, bosque, etc.)

**Introducción:** Realizar un relato de la importancia de contar con un plan de contingencia pudiendo hacer alusión a algún antecedente ocasionado por algún fenómeno adverso (sismo, incendio, explosión etc.) en su caso, según sea el giro y la vulnerabilidad a la que está expuesto el inmueble y sus moradores.

**Misión:** Objetivos concretos que quieren alcanzar con la elaboración del plan de contingencias protección civil. (Salvaguardar las vidas humanas, minimizar la pérdida de recursos materiales, cuidar el medio ambiente etc.)

**Visión:** Objetivo a futuro que se quieren alcanzar con la elaboración del plan de contingencias (estar preparados para los cambios que puedan existir dentro y fuera de la empresa ya sea por medio de las capacitaciones, simulacros, actualizando el plan de contingencias etc.)

## COMPONENTES DEL PLAN

**Marco jurídico:** Deberán manifestar los artículos a los que se haga referencia su programa y medidas de seguridad de acuerdo a los siguientes reglamentos y leyes municipales y estatales que apliquen:

- Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de Ley General de Protección Civil.
- Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento Orgánico del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento interior de trabajo (solo si cuenta con alguno)
- También deberán citar normas y reglamentos que apliquen en su inmueble relacionado con otras dependencias e instituciones, como normas de la STPS, SECOFI, SEGOB, SEDE, SEDG, ECOL, etc. (actualizados), y solo citar el encabezado de cada una de ellas.

**Organización:** (De la UIPC, acta constitutiva de la brigada)

Se requiere que la organización formalice la creación de la Unidad Interna de Protección Civil desde dos niveles de responsabilidad, el institucional y por inmueble para desarrollar este componente.

**Acta constitutiva de la unidad interna de protección civil:** Con los siguientes datos.

- Fecha. (Hora, día, mes y año)
- Nombre de la empresa.
- Domicilio.
- Nombres de las personas que se reúnen.
- Motivo (como consecuencia del suceso ocurrido en el año 1985, el gobierno federal decidió instrumentar.....)
- Fundamento: (la Ley de Protección Civil, la Ley de Protección Civil para el Estado de Jalisco, Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara...).

**Posteriormente es la integración de las brigadas existiendo 3 modalidades:**

- Para planteles educativos o pertenece a la SEP. (Brigadas de seguridad, beneficio común, refugios temporales, búsqueda y rescate, primeros auxilios y comunicación)
- Para todo tipo de empresas y nuevos establecimientos. (Primeros auxilios, búsqueda y rescate, prevención y control de incendios, evacuación y comunicación).
- Multifuncional: En el caso de que la plantilla laboral no sea suficiente para la integración de estas brigadas podrá ser de este tipo. (Siempre y cuando se enumeren los brigadistas y cada uno este enterado de que función tendrá en el siniestro que se presente).

**El acta deberá completarse con:**

- Organigrama. (Nombre, puesto y brigada o brigadas al que corresponda)
- Funciones de las brigadas. (Descripción de las funciones que realiza cada brigada)

Deberá de tener firmas de todos los integrantes y cada uno de ellos tendrá que estar capacitado.

**Calendario de Actividades**

Calendarización anual de las acciones y tareas en materia de protección civil, desde la integración del marco jurídico en su ordenamiento legal, la actualización de la Unidad Interna de Protección Civil, hasta la realización de los simulacros.

**Directorios e Inventarios**

- Directorios de recursos humanos, tales como: responsables de protección civil en el nivel, institucional o corporativo (si aplica).
- Unidad Interna de Protección Civil, directorio de las brigadas: Incluir datos generales como: nombre, puesto, turno, su ubicación en el establecimiento, tipo de sangre, alergias, etc.
- Instituciones de emergencia de la localidad, donde se incluya: la autoridad de protección civil, Comité local de ayuda mutua, (cuando exista) y se pertenezca o no a éste, grupos especializados (central de emergencias, bomberos, policías, cruz roja, cruz verde, protección civil del estado, alumbrado público, Siapa, parques y jardines, comisión federal de electricidad, etc.)

**Tiempos de respuesta servicio de emergencia**

Indicar el tiempo de respuesta de las bases de los servicios de emergencia más cercanas hacia su establecimiento.

**Inventarios de recursos**

(Indicando la cantidad y su ubicación)

- Materiales
- Equipo
- Señalización

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y SU EVALUACION.

I. Deberá contener:

- a) Datos generales del inmueble y, en su caso, de la persona que elaboró el análisis;
- b) Descripción general del proyecto del inmueble, el cual deberá incluir tipo de obra o actividad, ubicación, planos, memorias de cálculo, características constructivas y las actividades que se desarrollarán en el mismo;
- c) Resumen de la evaluación de riesgos;
- d) Información sobre riesgos y peligros recopilados del Atlas Nacional de Riesgos, y los Atlas Estatales y Municipales de Riesgos o, en su caso, los estudios geotécnicos, geofísicos, hidrológicos y los que pudieran ser necesarios para conocer el nivel de riesgo o peligro asociado a cada fenómeno destructivo identificado;
- e) El nivel de vulnerabilidad de los bienes expuestos, definido a partir de las condiciones físicas de las construcciones, de sus contenidos y las medidas de seguridad específicas para sus ocupantes, asociado al parámetro de intensidad definido para cada fenómeno perturbador identificado, y
- f) Medidas de prevención y mitigación de riesgos;

II. Los términos de referencia, y

III. Contar con la carta de responsabilidad del representante, la cual deberá contener lo siguiente:

- a) El nombre del propietario o del representante legal en su caso
- b) La fecha
- c) La localización donde se elaborará el análisis de Riesgo señaladas por latitud y longitud
- d) La descripción general de los fenómenos perturbadores y su nivel de intensidad.

### Análisis de riesgos internos

Se refiere a realizar una detección de riesgos realizando recorridos físicos al interior del establecimiento, haciendo una descripción de lo detectado que represente un peligro en todas las áreas, manifestando su ubicación por áreas. (Centro de carga, bodegas, cocina, salones, ubicación del tanque para Gas L.P. calentadores, sub-estaciones, etc.)

Analizar las sustancias peligrosas. (Tipo de sustancia, cantidad y el riesgo que representa el almacenarlo en el establecimiento)

Resumen de la evaluación de riesgos; breve reseña de la evaluación de los riesgos encontrados.

**Carga de fuego, entendido como la magnitud del riesgo de incendio que posee un inmueble o instalación;** grado de riesgo conforme a la NOM 002 STPS con fórmula desarrollada.

### Plano Interno

Ingresar la distribución de los espacios, (donde se ubiquen las puertas, extintores, rutas de evacuación, salidas, zonas de menor riesgo, punto de reunión, Instructivos básicos de que hacer en caso de incendio o sismo, botiquín, alarma, detectores de humo, lámparas de emergencia, hidrantes, cuarto de bombas, tomas siamesas, áreas de riesgo, etc....) Según lo que tenga de equipos de seguridad en su empresa, de acuerdo a NOM 003 SEGOB. Con su simbología.



### **Análisis de riesgo externo**

Se basan en realizar una descripción de las actividades que se realizan en el entorno inmediato del inmueble (vecinos, zona) y en un radio recomendado de 500 mts. o mayor si fuera de esta distancia existe un riesgo eminente para la instalación, manifestando la ubicación en referencia del predio (norte, sur, oriente y poniente) y los riesgos que podrían ocasionarnos (ejemplo: a un costado derecho o sur de nuestras instalaciones existe una tlapalería donde por su actividad manejan solventes, cantidades y tipos y tipo de riesgo que pudieran causarnos). Y así sucesivamente manifestar las diferentes colindancias, así como si el lugar es susceptible a inundación, si existen árboles riesgosos, anuncios espectaculares, etc. Así mismo también deberá contar con la mención de aquellas dependencias o instituciones públicas y privadas que puedan dar soporte y apoyo de emergencia en cualquier tipo de contingencia.

### **Croquis externos**

- Ingresar croquis con una cobertura mínima de 5 cuadras o 500 mts. donde se ubicarán, el giro y los riesgos detectados, (gasolineras, fábricas, cualquier riesgo, zonas de inundación, etc.).
- Ingresar croquis con puntos de reunión y puntos de apoyo (hospitales, clínicas, policías, bomberos etc.). En ambos planos utilizar simbología entendible.
- Croquis de fenómenos perturbadores de los alrededores de su establecimiento, para mayor información se puede apoyar en la página de google maps, SITEL, INEGI etc...

### **Señalización**

Documenta las señales a utilizar en el inmueble, esta actividad comprende la instalación de señales de tipo informativo, prohibitivo, de precaución y de obligación, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB Y NOM -026-STPS vigente.

### **Mantenimiento preventivo y correctivo**

Incluye la información relativa a la aplicación preventiva o correctiva de normas y procedimientos internos de conservación del inmueble, así como de los equipos, sistemas de seguridad y de servicios instalados en él, con el propósito de disminuir, controlar o evitar riesgos, documentando bitácoras y evidencias de las acciones preventivas y correctivas realizadas (hidráulicas, eléctricas de gas en general), según aplique, con fechas.

### **Bitácoras de mantenimiento de los equipos de emergencia**

Llevar un registro del estado en que se encuentran los equipos de emergencia cada determinado tiempo en los cuales incluyen: extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, lámparas de emergencia, montacargas, elevadores, planta de emergencia, hidrantes etc. Según el equipo con el que cuente en su establecimiento y entregar los 2 últimos reportes elaborados con fecha, nombre y firmados por la persona que revisó los equipos.

- Características de las bitácoras de mantenimiento de los equipos de emergencia

### Extintores

- Fecha en que se elabora la bitácora
- Número progresivo del extintor
- Ubicación del área en que se encuentra
- Tipo de extintor (polvo químico seco, bióxido de carbono etc.)
- Capacidad
- Fecha de carga
- Fecha de próxima recarga
- Novedades u observaciones
- Nombre y firma de quien lo verificó

### Lámparas

- Fecha en que se elabora la bitácora
- Número progresivo de la lámpara
- Ubicación del área en que se encuentra
- Tipo (bombilla, halógenos, exploradoras etc.)
- Fecha de próxima descarga y carga
- Novedades u observaciones
- Nombre y firma de quien lo verificó

### Detectores de humo

- Fecha en que se elabora la bitácora
- Número progresivo del detector de humo
- Ubicación del área en que se encuentra
- Tipo (conectado a un tablero, fotoeléctrico, convencional, inteligente etc...)
- Fecha de instalación de la batería
- Novedades y observaciones
- Nombre y firma de quien lo verificó

### Medidas y equipos de seguridad

Este componente debe contener aquellas políticas, normas y medidas de seguridad que contemplan el diseño y establecimiento de lineamientos de salvaguarda aplicables al interior del inmueble, y por otro lado presenta el listado del equipo y los suministros con que se cuenta, a fin de determinar la capacidad de respuesta en emergencia.

### Equipo de identificación

Describe a detalle los accesorios de identificación y equipamiento otorgados a los integrantes de la Unidad Interna para el desempeño de las funciones de protección civil encomendadas.

### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Describe la planeación e implantación del programa anual de capacitación, de carácter teórico-práctico, inductivo y formativo, dirigido al personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil y al personal que labore en el establecimiento en materia de prevención.

#### Características de las Constancias de Capacitación

En la conformación de brigadas de: prevención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación, búsqueda y rescate, comunicación y materiales peligrosos.

En materia de protección civil del personal de los cuerpos de seguridad serán expedidas por la Unidad Estatal de Protección Civil o Unidades Municipales de Protección Civil según las características de cada institución gubernamental.

Y si son expedidas por algún consultor externo deberán ingresarlas según aplique las siguientes características:

- Copia de los registros ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (S.T.P.S). y la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos de Jalisco (U.E.P.C.yB.J). del instructor que impartió la capacitación.
- Registros ante la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos de Jalisco (U.E.P.C.yB.J) DE CONSULTOR.
- Hoja membretada de la empresa capacitadora.
- Copia de la cédula de registro ante Hacienda de la empresa capacitadora (R.F.C.).
- Listado del personal capacitado.
- Nombre y firma del instructor.
- Nombre de los temas impartidos.
- Duración del curso. (mínimo 8 horas por curso recibido).
- 5 fotografías mínimo por curso teórico-práctico donde se muestren las actividades desarrolladas LEGIBLES.
- Copia de la licencia municipal o permiso de la autoridad correspondiente para operar como campo de prácticas de incendios.

**Nota:** Los simulacros de uso y manejo del equipo extintor no se deberán realizar en el interior del giro ni dentro del Municipio de Guadalajara, debiendo ser realizados en campos de entrenamiento debidamente acreditados. (Siendo forzoso en caso de práctica de incendio, ya que se debe realizar con fuego real).

### Difusión y concientización

Describir las acciones programadas y definir los medios a utilizar para informar al personal que labora o acude a un inmueble sobre los procedimientos y recursos existentes en materia de protección civil, a fin de fomentar actitudes y prácticas de autoprotección ante una emergencia o para prevenir su ocurrencia, consolidando una cultura de protección civil.

### Ejercicios y simulacros

Describe la planeación e implantación del programa anual de capacitación, de carácter teórico-práctico, inductivo y formativo, dirigido al personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil. Así mismo realizar los simulacros en tiempo y forma y registrar las observaciones del mismo: Donde se especifique la fecha (día, hora y año) y el tipo (sismo, incendio, fuga de gas, etc.). En su caso agregar bitácora, memoria fotográfica de los realizados con anterioridad y su hoja de observaciones debidamente firmada. Estos simulacros tendrán que ser evaluado por el personal de protección civil municipal realizando un oficio requiriendo la evaluación del simulacro para su establecimiento se le dará una fecha en el que el personal capacitado podrá observar y evaluar el mismo.

(Sub-programa de auxilio)

### Procedimientos de emergencia

Deberán estar enfocados a el ¿qué hacer? de cada una de las brigadas en cada uno de los riesgos encontrados o identificados tanto internos y externos (sismo, incendio, inundación, fuga de gas, derrames, robos, intoxicación por alimentos, riñas, actos delictivos etc.). Ejemplo:

Riesgo:

BRIGADA	ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Prevención, control y combate de incendios			
Primeros auxilios			
Evacuación y repliegue			
Búsqueda y rescate			
Comunicación			

Y así respectivamente con las demás brigadas integradas en el acta. (En sus tres fases acorde al análisis de riesgos interno y externo y por cada brigada como se encuentra en el acta constitutiva.

(Sub-programa de recuperación)

#### **Evaluación de daños**

Documenta y define la metodología para la identificación de los daños, priorizándolos por su magnitud, impacto o afectación, y determinando las acciones más recomendables para que sean asumidos, eliminados o mitigados.

#### **Vuelta a la normalidad**

Comprende los procedimientos para la reactivación de las actividades normales después de una emergencia, definiendo las acciones y rutinas para la revisión, análisis y reconstrucción de las condiciones físicas internas y externas del inmueble, así como de los sistemas dañados para la salvaguarda de las personas que laboran o acuden al mismo.

#### **Plan de contingencias**

Define acciones para asegurar que la organización adopte medidas para generar hábitos de autoprotección en el personal, favoreciendo que de manera individual se encuentren preparados para enfrentar los eventos de emergencia que se puedan presentar en el inmueble.

### **EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGO POR CADA PUESTO DE TRABAJO**

Desarrolle y documente la metodología aplicada para la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo al interior de la organización, esta información es necesaria para estar en condiciones de tomar decisiones sobre la necesidad o no, de adoptar acciones preventivas, y en caso afirmativo el tipo de acciones que deben de adoptarse.

**Valoración del riesgo:** Identificar el nivel de riesgo institucional o empresarial y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.

**Medidas y acciones de autoprotección:** Con base en el análisis e identificación de riesgos por cada puesto de trabajo, desarrolle y documente las medidas preventivas necesarias.

**Difusión y socialización:** El empleado debe ser informado de los riesgos específicos del puesto, sus causas y las medidas y acciones preventivas que debería adoptar para su autoprotección.

Para ello, se recomienda elaborar un documento personalizado, de fácil consulta y manipulación (tipo tarjeta de bolsillo), donde se especifiquen las medidas y acciones de seguridad en el entorno, de seguridad física, de comunicación, conductuales, entre otros. Este documento debe ser entregado al empleado en el momento que comienza realizar dicho trabajo en el centro laboral (incorporación al mismo).



## PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

Primeramente, se debe establecer el marco de cobertura y alcance. Desarrolle el plan utilizando la siguiente matriz de factores:

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

México vive su propio contexto político, social y de infraestructura, además de sus condiciones climáticas específicas.

De ahí que deban considerarse, no solo inundaciones, terremotos o incendios, sino también escenarios de amenazas biológicas o pandemias, ataques terroristas, cortes en servicios básicos como la energía eléctrica o fallas en los sistemas de comunicación, entre otros. Adicionalmente, las organizaciones son vulnerables al impacto no sólo de los desastres naturales, sino de pequeños eventos que pueden interrumpir sus actividades, tales como, fallas eléctricas, accidentes, o movimientos sociales internos de grupos inconformes, que pueden ocasionar severas pérdidas. Este plan debe ser administrado desde el más alto nivel directivo en la organización, pues debe ser planteado considerando el funcionamiento general y operativo de la organización tomando en cuenta que las funciones primordiales del plan son: Minimizar la necesidad de toma de decisiones durante una crisis, la definición de alternativas para la continuidad de servicios críticos y la definición de prioridades y marcos de referencia de tiempo.

### Propósito

El propósito de un plan de contingencia para una empresa es contar con un conjunto específico de instrucciones en su lugar si ocurren ciertos eventos que pueden interrumpir las operaciones comerciales normales. Por ejemplo, un negocio de tortillería podría estar pensando en trasladar las operaciones a un lugar diferente si su ubicación principal está dañada por un desastre natural.

### Funciones críticas o esenciales

Las funciones críticas son aquellas que una institución, empresa u organización no pueden dejar de llevar a cabo bajo ningún escenario de emergencia mayor.

Durante la fase inicial del Plan de Continuidad, usted debe hacer una lista de todas las operaciones y funciones y el área responsable de cada una. Puede ser de utilidad pedirles a sus empleados que hagan una lista de lo que hacen durante el día para poder identificar las tareas que realizan. Una descripción de cómo se hacen esas tareas de manera completa, incluyendo también apuntes de lo más básico y necesario.

### Sedes alternas

Deberá determinar infraestructura o instalaciones alternas y las funciones y operaciones de la institución que sean prioritarias en su funcionamiento, analizando diferentes alternativas y requerimientos de recursos financieros, humanos, equipos, sistemas, seguridad y diagnóstico de vulnerabilidad para trasladar las operaciones básicas a un sitio alternativo.

Determine los procedimientos internos y los lugares a los que tenga acceso parcial o total para que sus funciones críticas puedan

continuar hasta su total restauración.

Asegúrese de que sean realistas, y no basadas en supuestos, y sin costo o tiempo no permitido.

Recomendaciones a considerar:

- Requerimientos del personal,
- Trabajo a distancia/ acceso,
- Procesos alternativos,
- Servicios externos o contratados,
- Opciones reducidas para las funciones.

### **Línea de sucesión o cadena de mando**

Una cadena de mando es una jerarquía de mando con múltiples niveles de responsabilidad. Esto puede ser diferentes acciones en la unidad interna de algún establecimiento, donde cada departamento es responsable ante los más altos en la cadena, y donde los de arriba tienen que rendir cuentas a los jefes que están aún más altos en la estructura. El mando según su tarea es responsable ante su brigada de competencia. La cadena de la estructura de mando permite una simple delegación de responsabilidades involucradas que son conscientes de su papel en la estructura.

### **Recursos humanos**

Se entiende como recursos humanos al conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o institución a lo que todos deberán contar con la asesoría básica en la materia de protección civil y prevención de accidentes, así como contar el conocimiento de los factores de riesgo a los que pueden estar expuestos en las instalaciones donde laboran. Por lo que, dentro del diagnóstico situacional, estos deben ser tomados en cuenta en lo particular sobre su funcionograma, profesiograma, situaciones vulnerables humanas como enfermedades que padezcan y áreas de oportunidad que puedan contribuir o colaborar por sus características propias de cada individuo, involucrando a las tareas propias de la Unidad Interna de Protección Civil.

### **Dependencias e interdependencias**

Identificar cuáles son las operaciones que dependen de otras áreas al interior de su organización, con el fin de que las funciones no se interrumpan. Es importante prever que algunos insumos producidos en sus áreas de trabajo pueden ser considerados un elemento importante para llevar a cabo una operación función crítica en otra área de trabajo. Es necesario realizar este ejercicio de identificación de dependencias que nuestras funciones críticas tienen al exterior de nuestra organización: proveedores, contratos, etc.

### **Requerimientos mínimos**

Los requerimientos mínimos para trabajar, son aquellos recursos necesarios para realizar al menos lo más importante y las funcio-



nes básicas para la operación. Los recursos básicos incluyen: Personal (número, capacidad), computadoras (software/hardware), teléfono, fax, papelería, servicios de correo, objetos personales para poder trabajar.

### **Interoperabilidad de las comunicaciones**

La comunicación efectiva es de suma importancia durante un incidente, en su plan, usted necesita asegurarse de tener identificados los métodos de comunicación de hechos o incidentes. Ejemplo: correo de voz, e-mail, teléfono, entre otros. El plan para comunicación hacia arriba, abajo, al interior y al exterior.

### **Protección y respaldo de la información y bases de datos**

Al programa interno que ingresa solo tendrá acceso personal capacitado que lo revisará, el programa no saldrá de nuestras instalaciones en un año, posteriormente destruiremos su información.

### **Activación del plan**

Revisar todos los componentes de la continuidad de operaciones con el fin de probar su funcionamiento y eliminar posibles fallas en su implantación. Una vez que su plan esté escrito, decida quién será el responsable de su implementación y cómo se va a efectuar.

Tendrán que reproducir una copia de su plan disponible para las personas que lo usarán en caso de un incidente.



[guadalajara.gob.mx](http://guadalajara.gob.mx)

