

PROGRAMA INTERNO DE

PROTECCIÓN CIVIL 2026

Unidad Interna de Protección Civil
Secretaría de Cultura

Edificio de Dinamarca 84
Fecha de actualización:
17 de septiembre 2026



Presentación.....	4
Definiciones.....	6
A. Aspectos Generales del Programa Interno de Protección Civil	10
I. Sustento del Programa Interno de Protección Civil en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Protección Civil.....	10
I.I. Marco Jurídico	11
I.II Desarrollo del Programa Interno de Protección Civil	12
B. Estructura Operativa del Programa Interno de Protección Civil.....	13
B.I. Unidad Interna de Protección Civil (Organización)	13
1. Definición	13
2. Objetivo	13
3. Organización y estructura.....	13
4. Acta Constitutiva o de Actualización	14
5. Funciones	14
a) De la Unidad Interna de Protección Civil	14
b) Del Jefe(a) de la Unidad Interna de Protección Civil.....	15
c) Funciones del Coordinador(a) Operativo(a)	16
d) Funciones de Jefes y Jefas de Piso.....	17
e) Funciones Generales de los Brigadistas.....	18
C. Estructura del Programa Interno de Protección Civil	20
C. 1. Subprograma de Prevención.....	20
I. Calendario de Actividades y Capacitaciones 2026.....	20
II. Directorio de Emergencias	21
III. Identificación de Riesgos Internos	31
IV. Identificación de riesgo externos (a un radio de 500 metros)	37
V. Disposiciones y Normas de Seguridad	42



VI. Programas y Acciones de Capacitación.....	59
VII. Difusión y Concientización	62
VIII. Ejercicios y Simulacros	71
C.2. Subprograma de Auxilio.....	74
C.3. Subprograma de Recuperación	75
I. Evaluación de Daños.....	75
II. Vuelta a la Normalidad.....	76
D. Plan de Contingencias.....	78



Presentación

El Programa Interno de Protección Civil (PIPC) de la Secretaría de Cultura tiene como finalidad constituirse como un instrumento de planeación y operación práctico, eficaz y preventivo. Su principal objetivo es salvaguardar la integridad física del personal, visitantes y usuarios, así como proteger los bienes, el entorno y la continuidad de operaciones de la Secretaría ante la eventualidad de una emergencia, siniestro o desastre originado por fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico.

Este programa se encuentra diseñado e instrumentado con estricto apego a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, en correlación con la **Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México** y su Reglamento, así como los términos de referencia vigentes emitidos por la Coordinación Nacional de Protección Civil, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y que se hicieron extensivos en la Cuarta Sesión del Consejo Nacional de Protección Civil de fecha 15 de agosto del 2022, que si bien, no se tratan de un documento de carácter obligatorio, resulta de utilidad en la integración de este documento; de igual forma se consideraron los términos de referencia emitidos por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil (SGIRPC) de la CDMX y esto último se compagina con las directrices del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC).

La Secretaría de Cultura, comprometida con la seguridad institucional en materia de protección civil, difunde este programa entre todo su personal para concientizar e informar las medidas y acciones de prevención, mitigación y resiliencia: cómo actuar antes, durante y después de una situación de emergencia, bajo el principio rector: ***“Por una Secretaría de Cultura Resiliente”***.

Por lo que, este PIPC está dirigido a todas las personas trabajadoras y visitantes de las oficinas centrales de la Secretaría ubicadas en Dinamarca 84, col. Juárez, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México; teniendo como propósito fomentar una cultura de prevención, asegurar el conocimiento de las rutas de evacuación, optimizar el uso de los recursos humanos y materiales disponibles a través de la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC) y coordinar una respuesta oportuna para reducir y mitigar los efectos de cualquier riesgo.

¿Qué es la cultura de la prevención y autoprotección?

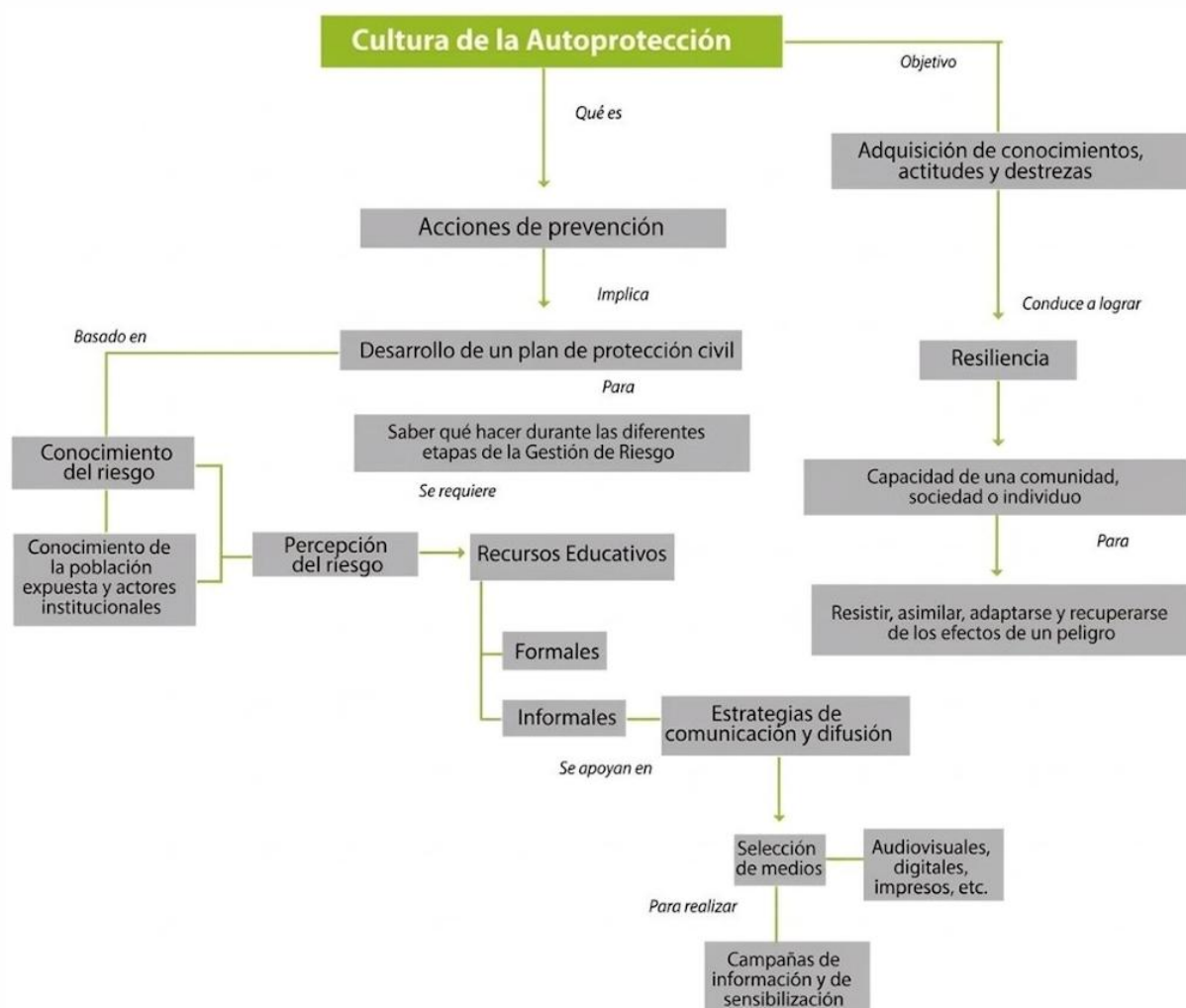
Serie de acciones (involucramiento, desarrollo de conocimientos y participación) de carácter primordialmente preventivo que la población debe identificar y poner en marcha para la oportuna detección y reducción de riesgos en su entorno (hogar, trabajo, escuela, etc.) y para desarrollar el plan de protección civil más adecuado, de tal manera que pueda saber qué hacer y cómo comportarse ante una emergencia o contingencia derivada de algún fenómeno de origen natural o antrópico.



Estas acciones se implementarán conociendo y reconociendo las prácticas, códigos gráficos y cromáticos establecidos a partir de las características propias de la sociedad en la que se implementará e involucrará un compromiso de cooperación por parte de todos bajo un mismo fin: proteger a la población.

Es por esto que la protección civil es considerada una actividad social en la que la participación del personal de apoyo (brigadistas voluntarios) es imprescindible para introducir este tema dentro de la sociedad de una forma activa y participativa.

Una persona de apoyo (brigadista voluntario) en protección civil, requiere de programas y estrategias encaminadas a satisfacer una necesidad específica a partir de un diagnóstico previo y que se apoye en las características y potenciales del público objetivo en el que se intente incidir con la finalidad de establecer cuáles serán las mejores herramientas y productos que ayudarán a desarrollar esta cultura.





Definiciones

ACTA CONSTITUTIVA O DE ACTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL (ACUIPC)³: El Acta Constitutiva es un documento de carácter obligatorio determinado para lograr establecer de forma legal la formación de una organización o sociedad civil, o en su caso, para actualizarla.

ALARMA¹: Instrumento acústico, óptico o mecánico que se activa al percibir la presencia de un fenómeno perturbador y que constituye una señal para activar el plan de contingencias.

ALERTA¹: Aviso o señal que permite el inicio de acciones preventivas antes de la presencia del fenómeno perturbador. Función que tiene por objeto informar de manera oportuna, anticipada, precisa y suficiente a las autoridades responsables de participar en las acciones de respuesta, sobre los niveles de emergencia que ofrece la situación presentada. Señal enviada a la población antes que algún efecto sea percibido.

AGENTE REGULADOR²: Lo constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, infraestructura estratégica, planta productiva y el medio ambiente, a reducir los riesgos y a controlar y prevenir los efectos adversos de un agente perturbador.

BRIGADA²: Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargado del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

CONTINUIDAD DE OPERACIONES²: Al proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación continua y realización de simulacros.

DESASTRE²: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.



EMERGENCIA²: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador;

EVACUACIÓN³: Medida preventiva o cautelar de seguridad de carácter temporal, pronunciada por la UIPC, en la cual se da una movilización precautoria de la población vulnerable que consiste en su alejamiento o desalojo de un inmueble de una zona de peligro o riesgo, ante una emergencia o alta probabilidad de que ésta ocurra.

FENÓMENO ANTROPOGÉNICO²: Agente perturbador producido por la actividad humana.

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS²: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, revisión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS²: Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad.

MITIGACIÓN²: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.

PELIGRO²: Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.

PREPARACIÓN²: Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

PREVENCIÓN²: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.

1. Definición obtenida de la Norma Técnica NT-SGIRPC-SDSAS-001-2-2024.
2. Definición obtenida de la Ley General de Protección Civil.
3. Definición obtenida de los Términos de Referencia SSPC-CNPC-PIPC-INS/APF-01-2022.e

Dinamarca 84, col. Juárez, C.P. 06600, alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 4155 0200
www.gob.mx/cultura



PREVISIÓN²: Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción.

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL²: Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

PROTECCIÓN CIVIL²: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

PUNTO DE REUNIÓN: Donde se concentrarán las personas en caso de una emergencia.

REDUCCIÓN DE RIESGOS²: Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento.

RESILIENCIA²: Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos.



SIMULACRO²: Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

SINIESTRO²: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes.

SUBPROGRAMA DE AUXILIO³: Es el conjunto de acciones destinadas a brindar la primera respuesta ante una emergencia, salvaguardando o rescatando a las personas que estén en peligro dentro o en el entorno de un inmueble, minimizando los efectos adversos a los que se encuentren expuestas, procurando la seguridad de los bienes, entorno y el funcionamiento de los servicios y equipamientos estratégicos.

SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN³: Es el conjunto de acciones orientadas a preparar a la organización para la vuelta a la normalidad o si amerita para la reconstrucción, mejoramiento o reestructuración del inmueble después de haber sido afectado por una emergencia o desastre, protegiendo la vida de las personas y sus bienes, así como de los sistemas afectados y mantener o reestablecer las funciones sustantivas de la misma.

UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL²: El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil.

VULNERABILIDAD²: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

ZONA DE MENOR RIESGO: Área interna donde se repliegue el personal en caso de emergencia.



A. Aspectos Generales del Programa Interno de Protección Civil

I. Sustento del Programa Interno de Protección Civil en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Protección Civil

El Programa Interno de Protección Civil se alinea de manera transversal con el **Plan Nacional de Desarrollo**, consolidando la transición de un esquema meramente reactivo hacia la **Gestión Integral del Riesgo de Desastres (GIRD)** y el fortalecimiento de la resiliencia institucional y comunitaria.

Eje General 1: Gobernanza con justicia y participación ciudadana

Aplicación institucional: Concibe a la protección civil como un derecho humano y un componente de la seguridad pública. Mandata la corresponsabilidad entre los sectores público, privado y social, impulsando la organización de brigadas operativas y la participación del personal en la prevención.

Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo

Aplicación institucional: Protege la continuidad de los servicios del Estado y salvaguarda la integridad de las personas, sus bienes y el patrimonio cultural, asegurando que las emergencias no vulneren el bienestar de la comunidad laboral ni de los usuarios.

De igual forma, los ejes antes descritos se sustentan en el **Programa Nacional de Protección Civil (PNPC) 2026-2030**, bajo un enfoque humanista y solidario, priorizando el derecho a la vida y la integridad física y reducir con ello el impacto de emergencias climáticas o sociales, así como fortalecer la gestión integral de riesgos; dando con ello objetivos generales en la materia, bajo los siguientes aspectos:

Objetivo 1: Fortalecer el conocimiento de la Gestión Integral del Riesgo

- **Enfoque:** Priorizar la identificación de amenazas internas y externas, el análisis de vulnerabilidades y la actualización constante de los Atlas de Riesgo institucionales para reducir de forma anticipada el impacto de fenómenos perturbadores.

Objetivo 2: Garantizar el funcionamiento y coordinación del SINAPROC

- **Enfoque:** Asegurar la interoperabilidad y la pronta respuesta de la Unidad Interna en estricta coordinación con las autoridades de Protección Civil de la Ciudad de México y el Sistema Nacional, optimizando los protocolos de actuación, alertamiento y auxilio.



Objetivo 3: Promover el cumplimiento del marco normativo y la adopción de planes

- **Enfoque:** Institucionalizar la actualización anual del Programa Interno, el desarrollo de simulacros programados y la capacitación técnico-operativa continua de las brigadas (Prevención y Combate de Incendios, Primeros Auxilios, Evacuación de Inmuebles, y Búsqueda y Rescate).

Asimismo, el PNPC 2026-2030 incorpora acciones transversales de **innovación pública y desarrollo tecnológico orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de prevención, monitoreo y reducción del riesgo de desastres**. Estas acciones impulsan la investigación aplicada, la interoperabilidad de sistemas y el uso de tecnologías emergentes en el Atlas Nacional de Riesgos (ANR) y el Sistema Nacional de Alertas (SNA), promoviendo la soberanía tecnológica y la modernización.

I.I. Marco Jurídico

- a. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de junio del 2026.
- b. **Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad**, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio del 2024.
- c. **Ley General de Protección Civil**, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre del 2023.
- d. **Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México**, última reforma publicada en el Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de julio del 2026.
- e. **Reglamento de la Ley General de Protección Civil**, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre del 2015.
- f. **Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México**, última reforma publicada en el Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de octubre del 2025.
- g. **Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal**, última reforma publicada en el Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de mayo del 2024.
- h. **Programa Nacional de Protección Civil 2026-2030**, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 18 mayo 2026.
- i. **Términos de Referencia** para la Elaboración, Integración e Implementación de Programas Internos de Protección Civil en Instalaciones de la Administración Pública Federal **SSPC-CNPC-PIPC-INS/APF-01-2022**; emitidos por la Coordinación Nacional de Protección Civil, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y que se hicieron extensivos en la Cuarta Sesión del Consejo Nacional de Protección Civil de fecha 15 de agosto del 2022, que si bien, no se tratan de un documento de carácter obligatorio, resulta de utilidad en la integración de este documento.



- j. **NOM-002-STPS-2010**, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo
- k. **NOM-003-SEGOB-2011**, Señales y avisos para protección civil; Colores, formas y símbolos a utilizar
- l. **NOM-034-STPS-2016**, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo
- m. Norma Técnica **NT-SGIRPC-SDSAS-001-2-2024**, Sistemas de difusión secundaria para el alertamiento sísmico

I.II Desarrollo del Programa Interno de Protección Civil

Para su correcta planeación, instrumentación y establecimiento de prioridades orientadas a mitigar los efectos de los riesgos identificados, este programa se articula de manera obligatoria a través de tres ejes técnico-operativos fundamentales:

- a) **Subprograma de Prevención:** Reúne las acciones orientadas a la identificación de riesgos, mantenimiento seguro de las instalaciones, señalización, capacitación y simulacros.
- b) **Subprograma de Auxilio:** Determina los protocolos de respuesta inmediata, alertamiento, repliegue, evacuación y atención de emergencias.
- c) **Subprograma de Recuperación:** Establece los planes de continuidad de operaciones, evaluación visual preliminar de daños y vuelta a la normalidad.



B. Estructura Operativa del Programa Interno de Protección Civil.

B.I. Unidad Interna de Protección Civil (Organización)

1. Definición

Es el órgano normativo, operativo y de respuesta, cuyo ámbito de acción se circunscribe a las instalaciones de la Secretaría de Cultura. Tiene la responsabilidad de diseñar, dirigir, actualizar y operar el Programa Interno de Protección Civil, así como de coordinar la ejecución de las acciones preventivas, de auxilio y de resiliencia institucional ante fenómenos perturbadores.

2. Objetivo

Elaborar, registrar, instrumentar y operar el Programa Interno de Protección Civil de las oficinas centrales de la Secretaría ubicadas en Dinamarca 84, col. Juárez, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

3. Organización y estructura

Para garantizar una respuesta oportuna y una cadena de mando eficiente, la Unidad Interna de Protección Civil de estas Oficinas Centrales está integrada bajo el siguiente esquema jerárquico-operativo:

- 1. Responsable del Inmueble (Titular de la Unidad Interna):** acorde con el *artículo 22, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura*, esta función queda a cargo del C.P. Félix Reyes Elvira, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 2. Jefe de la Unidad Interna:** acorde con el *artículo 21, fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura*, esta función queda a cargo del Lic. Armando Orozco Vidrio, Coordinación de Recursos Humanos.
- 3. Coordinación Operativa:** Persona responsable de articular las acciones de las brigadas, supervisar los análisis de riesgo y coordinar el Puesto de Mando, contando con el apoyo de un auxiliar de la Unidad Interna; esta función queda a cargo de la Lic. Mitzi Murguía Venegas, Jefa de Departamento de Protección Civil, Seguridad e Higiene.
- 4. Jefaturas de Brigada:** Enlaces operativos encargados de dirigir, capacitar y supervisar el despliegue de sus respectivos brigadistas durante simulacros o emergencias reales.



5. **Jefes y Jefas de Piso:** Enlaces operativos encargados de coordinar y comunicar efectivamente las acciones a seguir en caso de una emergencia.
6. **Brigadas Operativas Especializadas:** Grupos de brigadistas integrados por el personal voluntario de la institución, organizados en:
 - **Brigada de Evacuación.**
 - **Brigada de Prevención y Combate de Incendios.**
 - **Brigada de Primeros Auxilios.**
 - **Brigada de Búsqueda y Rescate (Ligero).**

4. Acta Constitutiva o de Actualización

La conformación de la UIPC tiene que estar formalizada mediante un acta constitutiva (que se encuentra adjunta al presente para pronta referencia) la cual para considerarse válida deberá contar con las firmas de todos sus integrantes, esta se actualizará o ratificará una vez al año y cada integrante podrá designar a un suplente el cual puede tener el mismo nivel jerárquico o uno inmediato inferior.

5. Funciones

a) De la Unidad Interna de Protección Civil

Para asegurar una acción institucional coordinada, integral y eficiente en el inmueble ocupado por esta Secretaría de Cultura, la Unidad Interna ejercerá las siguientes funciones básicas en sus tres etapas (Prevención, Auxilio y Recuperación):

- Conocer el PIPC, las regulaciones y disposiciones legales vigentes que deriven de éste, así como participar en el desarrollo del mismo.
- Vigilar constantemente las medidas de seguridad y en caso de detectar riesgos y peligros dentro del centro de trabajo, comunicarlos a la persona titular de la Jefatura de piso, sección o de brigada.
- Conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencia, señalización y ubicación de los equipos de seguridad en los inmuebles.
- Conocer los códigos y sistemas de alertamiento implementados en el inmueble.
- Participar en la planeación, realización y evaluación de simulacros.
- Participar en los eventos de capacitación que sean convocados.
- Participar en la difusión de las acciones que fomenten la cultura de la prevención.
- Coordinar y participar en todas las acciones previstas en los planes de emergencia (antes, durante y después).



- Contribuir a la conservación de la calma de los usuarios en caso de emergencia.
- Accionar el equipo de seguridad cuando sea necesario y de acuerdo con su capacitación.
- Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre en el inmueble o instalación.
- Solicitar a la persona titular de la jefatura de piso o brigada la solución a los requerimientos de capacitación y equipamiento.
- Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
- Utilizar sus distintivos siempre que ocurra un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre o la simple posibilidad de ésta; así como cuando se realicen simulacros.
- Cooperar con los cuerpos de seguridad y auxilio externos.
- Participar en reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación a las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en el inmueble.
- Intervenir en la mejora continua de los procedimientos mediante la retroalimentación.
- Llevar a cabo las acciones de recuperación conforme a las políticas de aseguramiento incluidas en los procedimientos de emergencia.
- Realizar todas las acciones encomendadas de acuerdo con la brigada a la que pertenece.

b) Del Jefe(a) de la Unidad Interna de Protección Civil

- Mantener una comunicación técnica y permanente con el responsable del Inmueble para someter a aprobación el calendario anual de actividades locales, garantizando la suficiencia presupuestal y operativa para la ejecución del programa.
- Gestionar y supervisar los cursos de capacitación, adiestramiento y talleres especializados para los brigadistas, asegurando que las constancias emitidas cuenten con validez oficial ante las instancias correspondientes de la APF y locales.
- Compilar, validar y difundir información técnica en materia de prevención de riesgos y resiliencia entre el personal que labora en las oficinas centrales, coordinando las campañas internas de difusión.
- Coordinar enlaces institucionales de colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, cuerpos de emergencia y organismos de los sectores público, privado y social de la zona, para prever la recepción de apoyos en caso de un desastre.
- Planificar, calendarizar y ejecutar los simulacros oficiales en el inmueble, diseñando escenarios y de acuerdo con las hipótesis de los fenómenos perturbadores (naturales o antrópicos) con mayor probabilidad de ocurrencia en la zona.
- Coordinar el levantamiento del censo actualizado de personas en situación de vulnerabilidad, incluyendo personal o visitantes con discapacidad (temporal o permanente), adultos mayores o personal con condiciones médicas crónicas que requieran asistencia focalizada; esto con el apoyo directo de los Jefes y Jefas de Piso y la Brigada de Evacuación.
- Elaborar, actualizar y ejecutar el Plan de Emergencia y el Plan de Continuidad de Operaciones de la Secretaría de Cultura, determinando los procedimientos esenciales antes, durante y



después del impacto de un fenómeno perturbador para garantizar el pronto restablecimiento de las funciones sustantivas del Estado en el inmueble.

- Instalar, controlar y dirigir el Puesto de Mando (Centro de Operaciones) del inmueble durante una crisis, ubicándolo en una zona segura y dotada de los sistemas de radiocomunicación necesarios, sirviendo como el único nodo oficial para canalizar la información hacia los servicios de apoyo externos (bomberos, ambulancias, policía) y las autoridades de la APF.

c) Funciones del Coordinador(a) Operativo(a)

- Elaborar, instrumentar y operar el Programa Interno de Protección Civil (PIPC) para el inmueble ocupado por la Secretaría de Cultura, bajo las directrices metodológicas de la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) y en cumplimiento con los términos de referencia vigentes de la SGIRPC de la Ciudad de México.
- Integrar, registrar y actualizar el padrón de las cinco brigadas especializadas de la Unidad Interna, promoviendo el principio de voluntariado entre el personal adscrito al inmueble.
- Diseñar y mantener actualizados los directorios institucionales de emergencia (enlazados con los sistemas de respuesta federales y el C5 de la CDMX), así como los inventarios de recursos materiales y equipo de protección personal (EPP) de la Secretaría.
- Proponer y estructurar mecanismos de colaboración y apoyo mutuo para firma del Responsable del Inmueble con los administradores de los edificios colindantes, con el fin de unificar criterios de evacuación o repliegue en zonas de afectación común.
- Fungir como el canal oficial y enlace técnico calificado para la recepción, procesamiento y envío de informes, estadísticas y carpetas del PIPC ante la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) y la autoridad territorial de la CDMX.
- Monitorear, vigilar y evaluar periódicamente el avance del Programa Interno, convocando a sesiones de trabajo ordinarias y extraordinarias con los integrantes de la Unidad Interna para retroalimentar los protocolos y corregir desviaciones operativas.
- Elaborar y actualizar el Análisis de Riesgos y Diagnóstico de Vulnerabilidades del inmueble, evaluando los peligros potenciales tanto internos (estructurales e instalaciones) como externos (entorno urbano y zonificación del Atlas de Riesgos).
- Definir y validar las zonas de menor riesgo internas, las rutas de evacuación y el o los puntos de reunión exteriores, con el soporte de dictámenes técnicos y en estricta coordinación con las Jefaturas de Brigada y los Brigadistas de Comunicación.
- Dirigir la realización de ejercicios de evacuación parciales, escalonados o totales, así como simulacros de gabinete establecidos en el cronograma anual, evaluando la respuesta operativa de las brigadas mediante cédulas de evaluación de la CNPC.
- Mantener debidamente identificados, equipados y localizables a las Jefaturas de Brigada y sus respectivos brigadistas, de forma que puedan disponer de manera inmediata de ellos en algún accionamiento y despliegue táctico ante la activación de un estado de alerta en el inmueble.



- Realizar recorridos de inspección periódicos en el inmueble para verificar la correcta señalización informativa, prohibitiva, preventiva y de obligación (conforme a las NOM vigentes); así como comprobar la vigencia, carga y libre acceso de los extintores, hidrantes, sistemas de alarma, detectores de humo y sistemas de alertamiento sísmico.
- Verificar físicamente la liberación de obstáculos en pasillos, escaleras, áreas comunes y salidas de emergencia, garantizando que los dispositivos de apertura (barras antipánico) funcionen correctamente para asegurar una evacuación fluida.
- Determinar, cuantificar y dictaminar el tipo de equipo de seguridad, sistemas de mitigación y EPP que debe ser adquirido e instalado en el inmueble, con base en el diagnóstico de riesgos y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables (NOM-002-STPS).
- Aplicar, vigilar y supervisar las normas y medidas de seguridad industrial y de protección ambiental establecidas, orientadas a mitigar los riesgos para los servidores públicos, los usuarios, el patrimonio cultural bajo resguardo y la información física o digital de la Secretaría.

d) Funciones de Jefes y Jefas de Piso

Para garantizar el flujo oportuno, fidedigno y eficiente de la información institucional, así como la activación correcta de los sistemas de alertamiento en el inmueble, este personal ejercerá las siguientes funciones divididas en sus tres etapas operativas:

d.1. Fase de Prevención (Antes)

- Coadyuvar con la Coordinación Operativa en la recopilación de datos técnicos, censos e información sectorizada por piso o área para la integración y constante actualización del Programa Interno de Protección Civil (PIPC).
- Mantener el padrón y localización inmediata de los brigadistas asignados a su sector, asegurando que conozcan sus puestos de transmisión y las frecuencias o canales de radio institucionales de emergencia.
- Coordinar y mantener actualizado el censo confidencial de personas en situación de vulnerabilidad, incluyendo personal permanente o visitantes con discapacidad (temporal o permanente), adultos mayores o con condiciones médicas crónicas que requieran asistencia focalizada para su evacuación o repliegue.
- Realizar inspecciones periódicas de los sistemas de alertamiento local (megáfonos, silbatos, radios, interfonos y palancas de alarma) en su área de responsabilidad, reportando de inmediato cualquier anomalía a la Coordinación Operativa.
- Vigilar diariamente que las rutas de evacuación, pasillos y salidas de emergencia de su piso estén libres de obstáculos, verificando de igual forma que la señalización informativa e inclusiva cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes
- Supervisar diariamente el estado físico y disponibilidad del equipo tecnológico de comunicación asignado a su área (radios transceptores, baterías de respaldo, sistemas de altavoces), garantizando su óptima operación.



- Colaborar activamente en la distribución de materiales institucionales físicos o digitales de difusión, concientización y resiliencia, con el fin de consolidar la cultura de la prevención entre todo el personal de su piso.

d.2. Fase de Auxilio (Durante)

- Activar las alertas acústicas o de viva voz internas (megáfonos/silbatos) en su piso ante la detección de un fenómeno perturbador o al recibir la instrucción oficial del Puesto de Mando.
- Establecer el enlace de comunicación bidireccional entre su piso o sector y el Puesto de Mando, sirviendo como el único canal autorizado para transmitir novedades y evitar la propagación de rumores que generen pánico colectivo.
- Monitorear y reportar en tiempo real las condiciones operativas de su área (conatos de incendio, obstrucciones sobrevenidas, presencia de humo o estado del repliegue/evacuación) para que el Coordinador Operativo tome decisiones tácticas.
- Transmitir de forma clara, serena y contundente las instrucciones emitidas por el Puesto de Mando hacia el personal civil y las demás brigadas operativas desplegadas en su piso.

d.3. Fase de Recuperación (Después)

- Consolidar el censo visual y el pase de lista del personal evacuado de su piso en el o los puntos de reunión asignados, coordinándose con los brigadistas de evacuación.
- Recopilar y reportar de manera inmediata a la Coordinación Operativa el informe preliminar de novedades de su sector, detallando el estatus de las personas (ilesas, crisis nerviosas o lesionados bajo protocolo de triage) y daños estructurales visibles.
- Elaborar y entregar una bitácora detallada de las acciones realizadas por la brigada durante el evento (ya sea simulacro o emergencia real), aportando propuestas de mejora técnica para la constante retroalimentación del PIPC de las Oficinas Centrales.

e) Funciones Generales de los Brigadistas

El personal que de manera voluntaria integre cualquiera de las brigadas especializadas de la Secretaría de Cultura tendrá el compromiso de cumplir con las siguientes funciones generales, divididas según sus etapas de actuación operativa:

e.1. Fase de Prevención (ANTES)

- Colaborar permanentemente con su Jefatura de Brigada y la Coordinación Operativa en todas las acciones institucionales orientadas a consolidar la cultura de la prevención, la mitigación y la autoprotección entre el personal y los visitantes.
- Participar de manera activa y obligatoria en los programas de capacitación teórica, adiestramiento práctico, especialización y simulacros que promueva la Unidad Interna, asegurando contar con las competencias necesarias para una respuesta oportuna y eficaz.



- Coadyuvar en la identificación y actualización del censo del personal y usuarios en situación de vulnerabilidad o discapacidad (temporal o permanente), adultos mayores o personas con requerimientos médicos específicos dentro de su área de adscripción.
- Contribuir en la ejecución de las campañas de difusión institucional, promoviendo de manera activa la concientización sobre los riesgos identificados en el inmueble y fomentando la corrección de conductas inseguras o inadecuadas frente a un riesgo.

e.2. Fase de Auxilio (DURANTE)

- Brindar apoyo, auxilio y primera respuesta de manera organizada, disciplinada y planeada ante la activación de un estado de emergencia, actuando bajo la dirección estricta de su Jefatura de Brigada o las instrucciones del Puesto de Mando.
- Coordinarse de forma estrecha e integrada con los miembros de su propia brigada, así como con las demás brigadas especializadas e instancias de apoyo externo (Bomberos, ERUM, Cruz Roja, etc.), ejecutando de manera rigurosa los protocolos contenidos en el Plan de Emergencia.
- Mantener una disciplina de comunicación estricta, transmitiendo reportes claros sobre incidentes o necesidades críticas observadas en su entorno inmediato hacia su canal de mando directo, evitando interferir en las frecuencias de radio.

e.3. Fase de Recuperación (Después)

- Recopilar, sistematizar y transmitir la información relevante de las acciones realizadas durante el evento (ya sea una emergencia real o un ejercicio de simulacro), de acuerdo con la bitácora específica de la brigada a la que pertenezca.
- Participar en las sesiones de evaluación, retroalimentación y una sesión de retroalimentación post-evento convocadas por la Unidad Central tras la conclusión de una emergencia o simulacro, aportando observaciones técnicas que permitan corregir desviaciones y mejorar continuamente el Programa Interno de la Secretaría.



C. Estructura del Programa Interno de Protección Civil

C. 1. Subprograma de Prevención

I. Calendario de Actividades y Capacitaciones 2026

PROGRAMA INTERNO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES 2026														
No.	ACTIVIDAD SUSTANTIVA	AVANCE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN													
1.1	Actualización y firma del Acta Constitutiva de la Unidad Interna	P												
		R												
1.2	Difusión de la estructura oficial y asignación de EPP a brigadistas	P												
		R												
1.3	Actualización del Diagnóstico de Riesgos (Internos y Externos)	P												
		R												
1.4	Censo de personas en situación de vulnerabilidad o discapacidad	P												
		R												
1.5	Recorrido mensual de rutas de evacuación y salidas de emergencia	P												
		R												
1.6	Inspección mensual de extintores, alarmas y alertamiento sísmico	P												
		R												
1.7	Curso teórico-práctico de inducción para nuevos brigadistas	P												
		R												
1.8	Talleres de especialización por brigada (Triage, Manejo de fuego, etc.)	P												
		R												
1.9	Campañas permanentes de difusión interna (Folletería, avisos digitales)	P												
		R												
2	SUBPROGRAMA DE AUXILIO													
2.1	Actualización de Directorios de Emergencia (Internos y Externos)	P												
		R												
2.2	Actualización de Inventarios de Recursos Materiales de Emergencia	P												
		R												
2.3	Diseño de hipótesis y Simulacros de Gabinete (Sesión de mesa)	P												
		R												
2.4	Ejecución de Simulacros Evacuación/Repliegue (Nacionales o Locales)	P												
		R												
3	SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN													
3.1	Revisión y pruebas del Plan de Continuidad de Operaciones	P												
		R												
3.2	Sesiones de evaluación (Debriefing) posteriores a simulacros o eventos	P												
		R												
3.3	Entrega de informes de novedades y actualización anual del PIPC	P												

Elaboró

Autorizó

Lic. Mitzi Murguía Venegas

Lic. Jorge Luis Domínguez Saliá



2026
año de
Margarita Maza





II. Directorio de Emergencias

PROCURADURÍA DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Nombre	Domicilio	Teléfono
LIC. BERTHA MARÍA ALCALDE LUJÁN berthaalcalde@fgjcdmx.gob.mx	Digna Ochoa y Plácido S/N, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720	(55) 5345-5557 (55) 5345-5500

HEROICO CUERPO DE BOMBEROS

Nombre	Domicilio	Teléfono
LIC. JUAN MANUEL PÉREZ COVA DIRECTOR GENERAL edgar.aguilar@cdmx.gob.mx	Calle Versalles 46, Primer Piso, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470, CDMX	55 5768 2532
LIC. EDGAR AGUILAR LÓPEZ DIRECTOR DE LA ACADEMIA jguerrero@cdmx.gob.mx	Av. Insurgentes Centro No. 95 y 97, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470, CDMX	55 5705 4319

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

Nombre	Domicilio	Teléfono
ALESSANDRA ROJO DE LA VEGA PICCOLO ardlv@alcaldiacuahutemoc.mx	Edif. Delegacional, 2º Piso Ala Poniente Aldama y Mina S/N, Col. Buenavista, C.P. 06350	55 24 52 31 05
LILIAN CHAPA KOLOFFON DIRECTORA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL lchapak@alcaldiacuauhtemoc.mx	Edif. Delegacional Planta Baja Ala Oriente Aldama y Mina S/N, Col. Buenavista, C.P. 06350	55 24 52 31 00 EXT. 3120



DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL / DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Nombre	Domicilio	Teléfono
LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA COORDINADORA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Laura.velazqueza@sspc.gob.mx	Boulevard Anillo Periférico No 3648 Piso 4 col jardines del pedregal Alcaldía Alvaro Obregón CP 01904 CDMX	5511036000 EXT. 71518 Asistente: Genoveva Solís EXT 71518
OSCAR ZEPEDA RAMOS DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Oscar.zepeda@sspc.gob.mx	Anillo Periférico 3648 Piso 4 col pedregal alcaldía Alvaro Obregón CP 01904	5511036000 EXT. 71528 71530 Asistente: Tania Alvarado

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Nombre	Domicilio	Teléfono
MYRIAM URZUA VENEGAS SECRETARIA murzuav@sgirpc.cdmx.gob.mx	Av. Patriotismo No. 711, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, CDMX	55 56 15 79 70
LUZ ELENA RIVERA CANO SECRETARIA PARTICULAR lriverrac@sgirpc.cdmx.gob.mx	Av. Patriotismo No. 711, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, CDMX	55 55 21 25 07

CLÍNICA DE ESPECIALIDADES INDIANILLA DEL ISSSTE

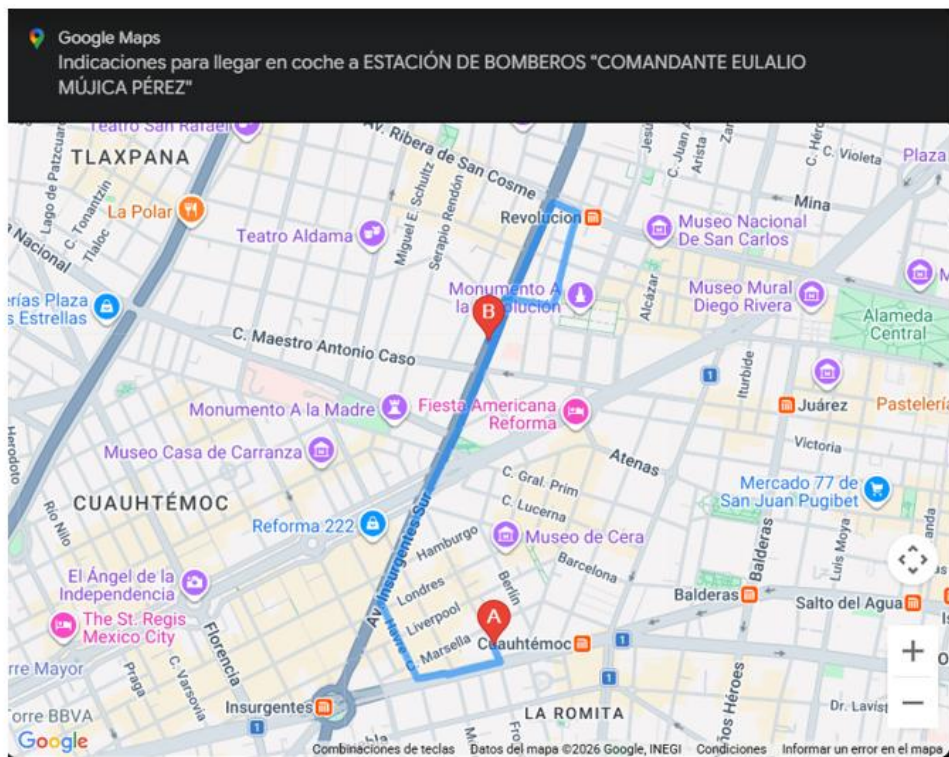
Nombre	Domicilio	Teléfono
RICARDO EZEQUIEL AGUILAR VARGAS DIRECTOR	Dr. Claudio Bernard No. 85, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, CDMX	55 51 40 79 50 Ext. 21603 y 21604

911



LOCALIZACIONES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD

Estación de Bomberos "Ave Fénix"



Estación de Bomberos "Comandante Eulalio Mújica Pérez" (Estación Cuauhtémoc / Ave Fénix)

Bomberos

- **Nombre:** Estación de Bomberos "Comandante Eulalio Mújica Pérez" (Estación Cuauhtémoc / Ave Fénix) Dirección: Av. Insurgentes Norte 95, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470.
- **Tiempo de arribo estimado:** ~13 minutos (distancia: 3.0 km).
- **Nota:** Al estar sobre una vía principal como Insurgentes Centro, el despacho de unidades en emergencia reduce sustancialmente el tiempo.



UBICACIÓN

UBICACIÓN SATELITAL PLANTA



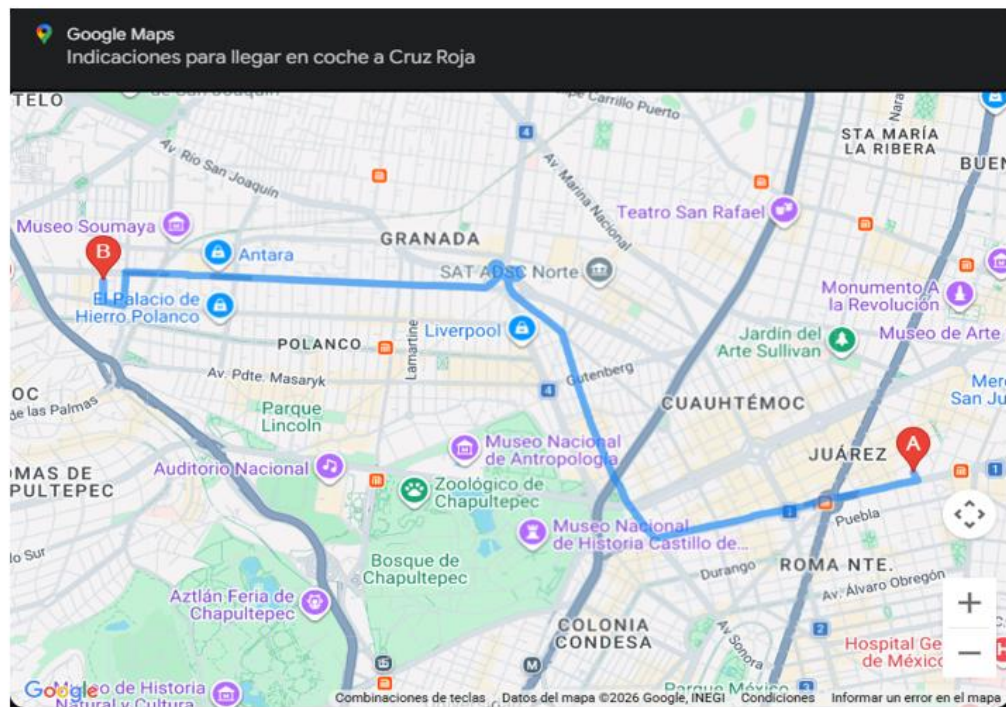
DIRECCION

Av. Insurgentes Norte 95, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470.

3



Cruz Roja Mexicana



CRUZ ROJA MEXICANA

CRUZ ROJA

Nombre: Cruz Roja Mexicana - Sede Nacional (Hospital de Urgencias Polanco)

Dirección: Av. Ejército Nacional Mexicano 1032, Col. Polanco I Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11510.

Tiempo de arribo estimado: ~28 minutos (distancia: 7.7 km).

Información operativa: Para **emergencias** médicas inmediatas en la Col. Juárez, el servicio de ambulancias prioritario suele coordinarse a través del 911 con unidades cercanas del ERUM o de la propia Cruz Roja en la zona centro..



UBICACIÓN

UBICACIÓN SATELITAL PLANTA



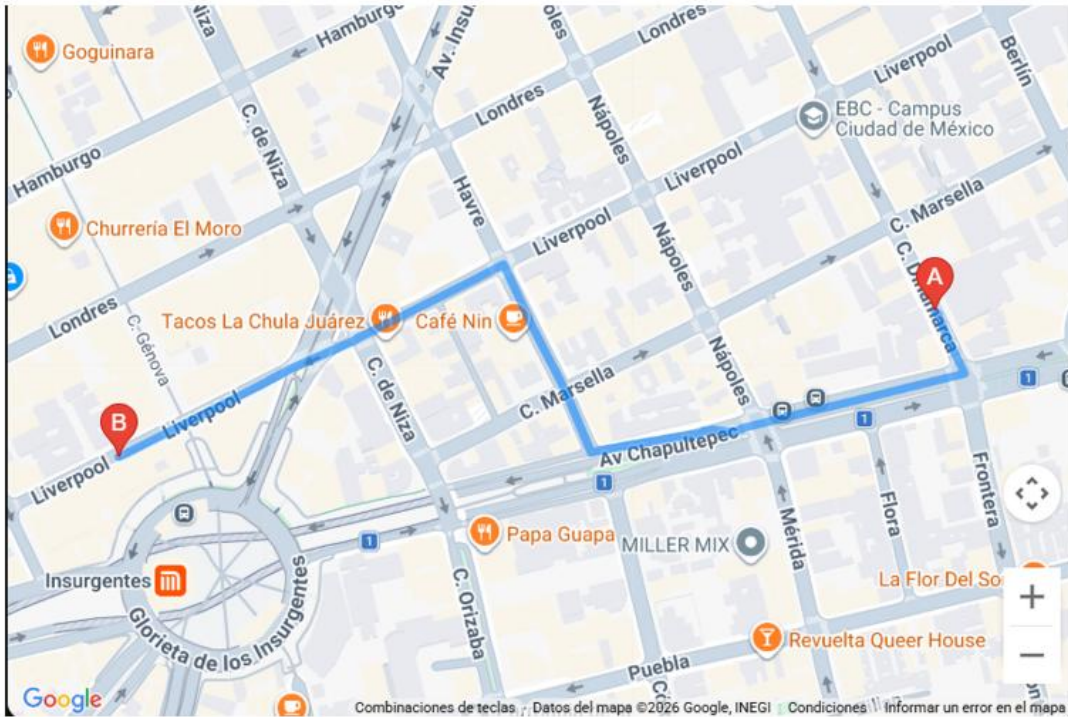
DIRECCION

Av. Ejército Nacional Mexicano 1032, Col. Polanco I Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11510.

4



Secretaría de Seguridad Ciudadana



UBICACIÓN

UBICACIÓN SATELITAL
PLANTA



DIRECCION

Liverpool 136, Col.
Juárez, Alcaldía
Cuauhtémoc, C.P. 06600

Secretaría de Seguridad Ciudadana

FUERZA DE SEGURIDAD

Nombre: Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (Oficinas Centrales / Sector Juárez)

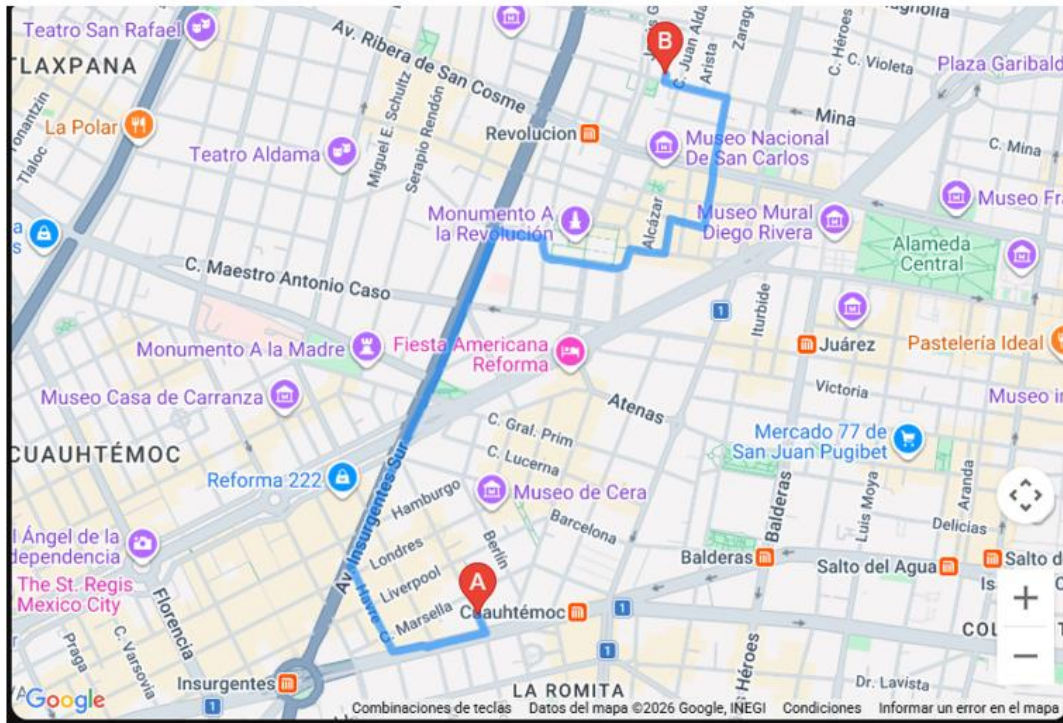
Dirección: Liverpool 136, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600.

Tiempo de arribo estimado: ~6 minutos (distancia: 850 m).

5



Protección Civil de la Alcaldía Cuauhtémoc



UBICACIÓN

UBICACIÓN SATELITAL

PLANTA



DIRECCION

C. Juan Aldama S/N,
Buenavista,
Cuauhtémoc, 06350
Ciudad de México,
CDMX

PROTECCIÓN CIVIL CUAUHTÉMOC

DELEGACIÓN

Punto B (Destino): Sede de la Alcaldía Cuauhtémoc (C. Juan Aldama S/N, Col. Buenavista, C.P. 06350, CDMX).

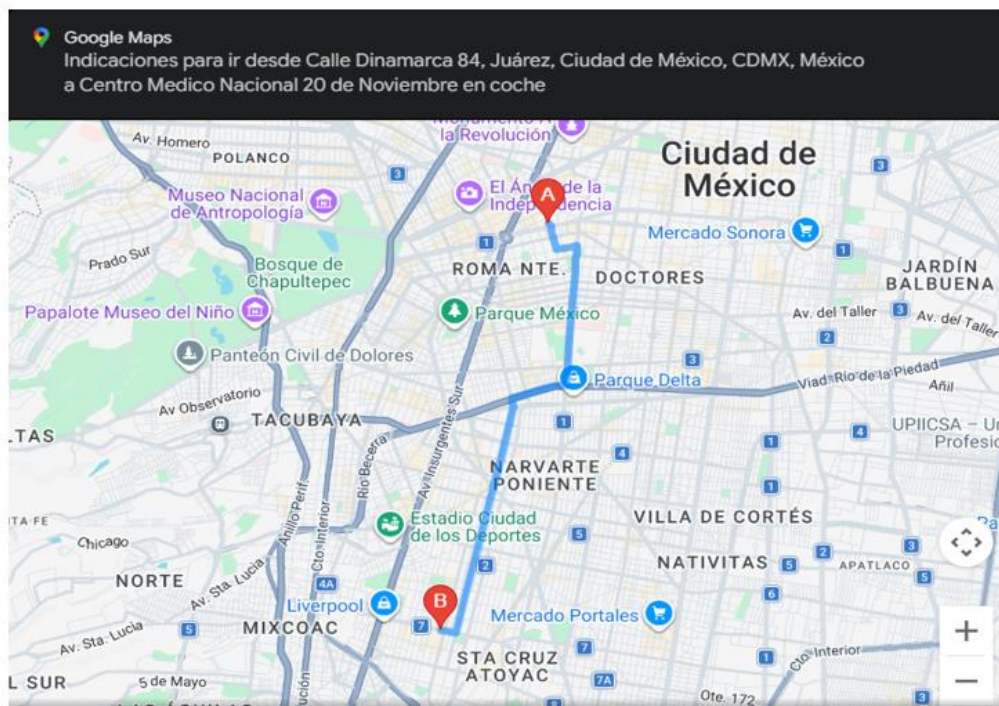
Distancia total: 3.3 km aproximadamente.

Tiempo estimado de arribo: ~15 a 19 minutos (dependiendo de las condiciones del tráfico en el cruce de Insurgentes).

6



Hospital Regional “20 de noviembre” (primera opción)



Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" (ISSSTE).

HOSPITAL PRIMERA OPCIÓN

Institución: Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" (ISSSTE).

Dirección: Av. Félix Cuevas #540, Col. Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez.

Distancia: 7.2 km.

Tiempo Estimado de Traslado (Vehículo de Emergencia): ~25 a 33 minutos (variable según el tráfico en horas pico).



UBICACIÓN
UBICACIÓN SATELITAL
PLANTA

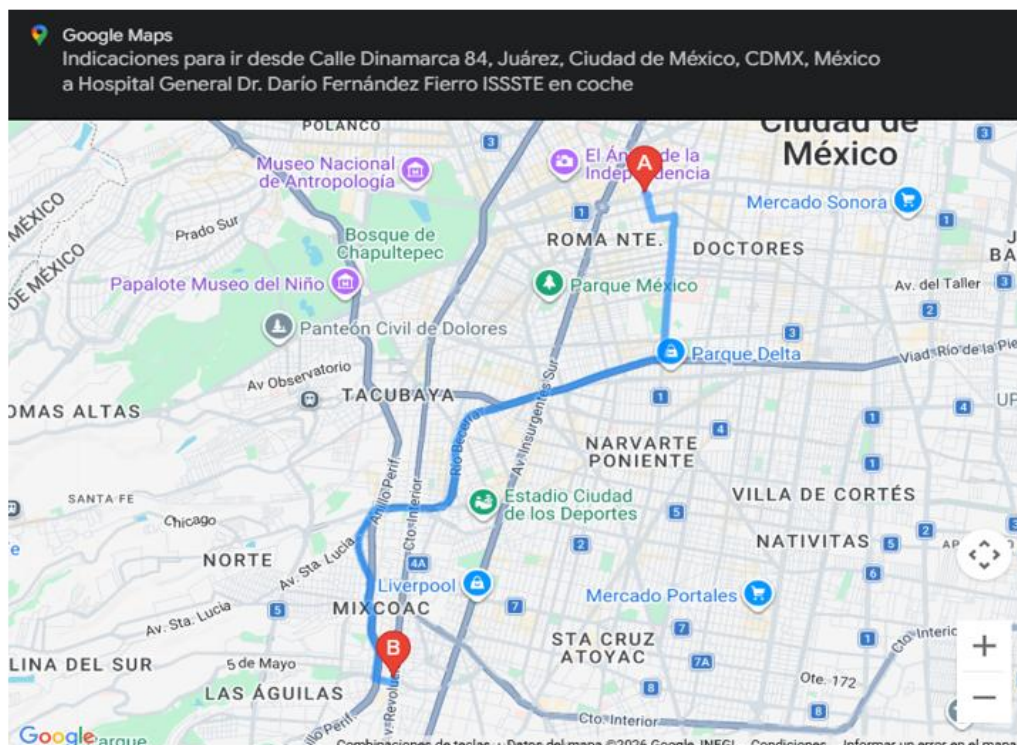


DIRECCION
Av. Félix Cuevas #540,
Col. Del Valle Sur,
Alcaldía Benito Juárez.

7



Hospital Regional “Dr. Dario Fernández” (segunda opción)



Hospital General "Dr. Darío Fernández Fierro" (ISSSTE).

HOSPITAL SEGUNDA OPCIÓN

Institución: Hospital General "Dr. Darío Fernández Fierro" (ISSSTE).

Dirección: Av. Revolución #1182, Col. San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, CDMX.

Distancia total: 10.5 km aproximadamente.

Tiempo estimado de arribo (Vehículo de Emergencia): ~35 a 39 minutos.



UBICACIÓN

**UBICACIÓN SATELITAL
PLANTA**



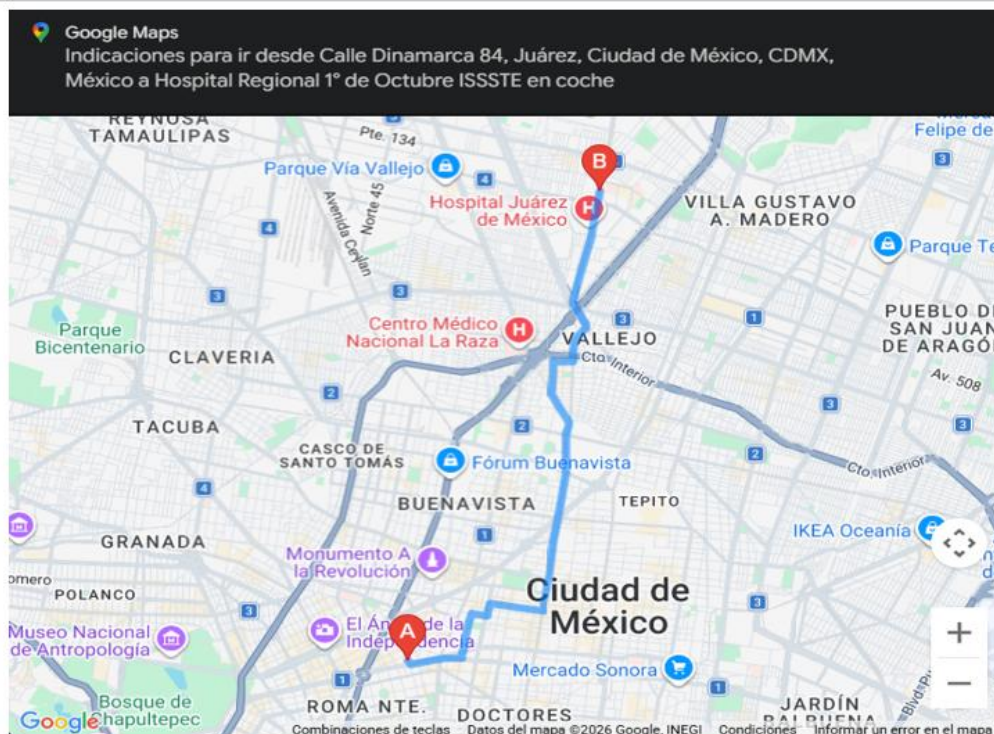
DIRECCION

Av. Revolución #1182,
Col. San José
Insurgentes, Alcaldía
Benito Juárez, C.P.
03900, CDMX.

8



Hospital Regional "1ro de octubre" (tercera opción)



UBICACIÓN

UBICACIÓN SATELITAL PLANTA



DIRECCION

Av. Instituto Politécnico Nacional #1669, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, CDMX.

Hospital Regional "1° de Octubre" (ISSSTE)

HOSPITAL TERCERA OPCIÓN

Institución: Hospital Regional "1° de Octubre" (ISSSTE)

Dirección: Av. Instituto Politécnico Nacional #1669, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, CDMX.

Distancia total: 9.0 km aproximadamente.

Tiempo estimado de arribo (Vehículo de Emergencia): ~35 a 40 minutos.

9



Recomendaciones Hospitalarias

"La integración de tres opciones hospitalarias en el PIPC obedece al principio de redundancia operativa y gestión analítica de riesgos; garantiza que ante escenarios de saturación médica, colapso de infraestructura o bloqueos viales en las arterias principales de la demarcación, la Brigada de Primeros Auxilios y/o Servicio Médico cuenten con alternativas viables y rutas preestablecidas para asegurar la atención médica oportuna y la preservación de la vida del personal de la Secretaría de Cultura."



RECOMENDACIÓN PARA LA ATENCIÓN HOSPITALARIA

HOSPITALES DE TERCER NIVEL

UBICACIÓN
UBICACIÓN SATELITAL
PLANTA

11



III. Identificación de Riesgos Internos

CENSO DE POBLACIÓN

CONCEPTO	NUMERO	DÍAS	HORARIO
Personas que laboran (de planta)	800 aprox.	lunes a viernes	8:00 a 21:00
Personas que laboran (eventual)			
Máximo de visitantes recibidos durante el día	65 aprox.	lunes a viernes	8:00 a 21:00
Capacidad máxima que puede alojar el inmueble	1,200 aprox.	lunes a viernes	
Horario crítico por recepción de visitantes o actividades propias	9:00 a 15:00	lunes a viernes	

Croquis de Ubicación

Coordenadas: 19°25'32.41"N 99°09'26.65"W

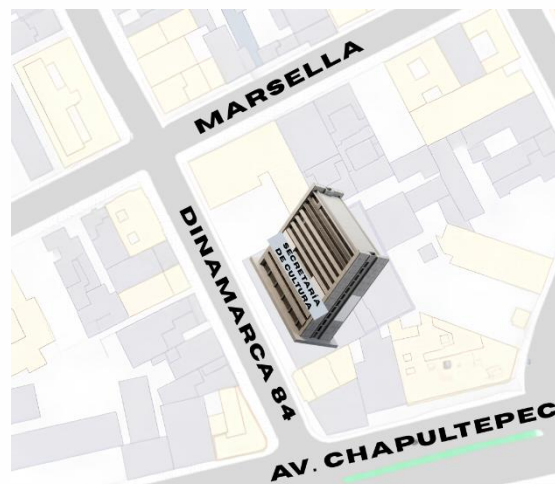


FOTO DE LA FACHADA



Descripción General

Año de construcción	1970 aproximadamente
Número de niveles	11 niveles (1 planta baja, 3 niveles de estacionamiento, 7pisos).
Superficie del terreno	2,475,70 m2
Superficie de construcción	12,604, 79 m2
Propiedad	Inmueble arrendado
Tipo de Cimentación	La estructura tiene una cimentación que consta de un cajón de compensación parcial de 3.45 altura bajo el nivel de sótano, con contratraves de 3 metros de peralte, bajo las cuales se encuentran 161 pilotes de concreto de sección triangular equilátera de 65 centímetros por lado, hincados hasta la profundidad de 31.5 metros desde nivel de calle, según describen datos técnicos originales.

(Datos obtenidos de la Constancia de Seguridad Estructural Vigente)

Descripción del Inmueble

Áreas de trabajo	X	Cocineta	X	Sala de Estar		Caseta de Vigilancia	X	SITE	X
Sanitarios	X	Cocina		Estacionamiento	X	Comedor	X	Recepción	X
Escaleras	X	Vestíbulo		Sótanos	X	Bodegas	X	Oficinas	X
Dirección	x	Gerencia		Cuarto de Maquinas	X	Estación de Emergencia eléctrica		Subestación	X
Tinacos		Cisterna	X	Almacén	X	Carga y Descarga		Accesos	

Mantenimiento Preventivo y Correctivo

A la fecha de emisión del presente programa los mantenimientos preventivos y correctivos se encuentran realizados.



Materiales y Residuos Peligrosos

1	¿Utilizan materiales peligrosos?	NO	N/A protocolo
2	¿Se almacenan adecuadamente?	N/A	
3	¿Utilizan la señalización adecuada?	N/A	
4	¿Cuentan con hojas de datos de seguridad?	N/A	
5	¿El personal ha recibido capacitación?	N/A	

Equipo de Seguridad, Fijo y Móvil Sistema de Alertamiento

No.	Descripción	Equipo		
1	Sistema de alertamiento	Megáfonos	Silbatos	Radios
2	Hidrantes	32 equipos		
3	Sistema de bombeo para hidrantes	Eléctrica	Combustión interna	
4	Cisterna para hidrantes	Capacidad 80,000 litros		
5	Extintores Operables	PQS	237 equipos	
6	Botiquines de primeros auxilios	portátiles	3	
7	Equipos y servicios de auxilio	Camilla marina	Servicio Médico	Planta de luz

Equipo de identificación personal para los brigadistas

No.	CONCEPTO	SI	NO
1	Chalecos	120	
2	Cascos	90	
3	Gorras		X
4	Brazaletes	40	
5	Silbatos	10	
6	Lámparas		X
7	Equipo contra incendio	237	
8	Equipo de rescate (CAMILLAS)	4	
9	Megáfono o Altavoz	8	



Sistema de Bombeo para hidrantes

1	Eléctrico	
2	Combustión Interna	
3	Cisterna para Hidrantes con capacidad	

Extintores operables

No.	Tipo de extintor	Cantidad
1	Polvo químico seco (PQS)	175
2	Bióxido de Carbono (CO2)	6
3	Detectores de Humo	201

Botiquines de Primeros Auxilios

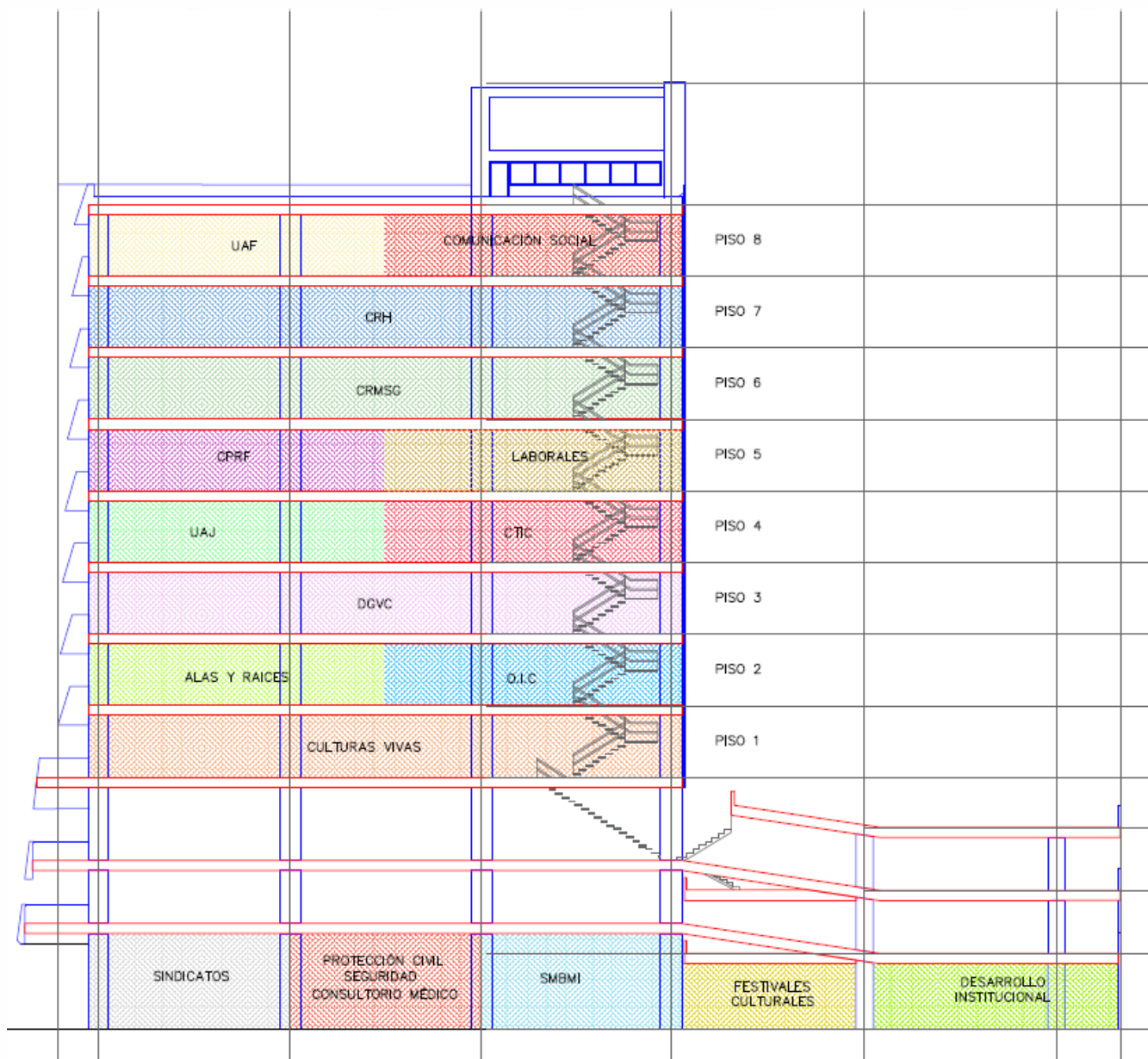
No.		
1	Piso 7	1
2	Piso 6	1
3	Planta Baja	2

Equipo de identificación personal

No.	Descripción	Cantidad
1	Chalecos	125
2	Cascos	64
3	Silbatos	16
4	Brazaletes	0



Áreas Existentes en el Inmueble



Punto de Reunión Externo



PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO

Punto de reunión externo: se ubica en el cruce de la **Av. Chapultepec y la calle Dinamarca**, con un área aproximada de 792.92 m².

En el **Plan de Emergencia para Sismos**, se estipula que, con el apoyo del personal de seguridad privada, se colocarán conos y/o trafitambos para restringir el flujo vehicular, garantizando así una zona segura y facilitar la concentración de los evacuantes.

UBICACIÓN



PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO Y PUESTO DE MANDO

10



IV. Identificación de riesgo externos (a un radio de 500 metros)

MAPAS DE RIESGOS
EXTERNOS

INMUEBLE



Dinamarca 84, col. Juárez, C.P. 06600, alcaldía Cuauhtémoc, CDMX

SECRETARÍA DE CULTURA



Av Chapultepec 183, Juárez, Cuauhtémoc, 06700 Ciudad de México, CDMX

"Se evalúa si la cercanía de esta institución educativa podría generar alguna interferencia o conflicto operativo con el uso del punto de reunión externo, el cual se proyecta ubicar en la intersección de la Av. Chapultepec y la calle Dinamarca."



UBICACIÓN
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN A
500 M.

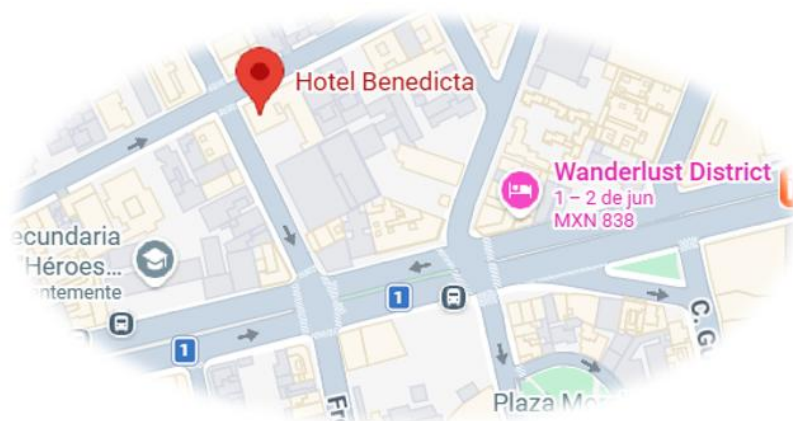


DIRECCION

Escuela
Secundaria Diurna
N° 3 "Héroes de
Chapultepec"

ESCUELA
SECUNDARIA

1



C. Marsella 28, Juárez, Cuauhtémoc, 06600 Ciudad de México, CDMX

RESTAURANTE

Este hotel cuenta con el restaurante **'El Asado Argentino'**, el cual representa un **riesgo medio-bajo por el uso de Gas LP**. Una fuga en sus líneas de servicio o tanque estacionario pondría en riesgo potencial al personal que labora en la Secretaría de Cultura, así como a sus visitantes.



UBICACIÓN

UBICACIÓN SATELITAL PLANTA



DIRECCION

Hotel Benedicta
C. Marsella 28, Juárez,
Cuauhtémoc, 06600
Ciudad de México,
CDMX

2





Principios generales de la Sismicidad en la Ciudad de México

¿Por qué tiembla en la Ciudad de México?

Para entender por qué se mueve el suelo bajo nuestros pies, marquemos dos cosas: un rompecabezas y un plato de gelatina.

El Rompecabezas (El origen lejano): Nuestro planeta Tierra parece liso por fuera, pero su corteza en realidad está rota en pedazos gigantes llamados placas tectónicas. Estas piezas flotan y se mueven muy lento, como lanchas en el agua. México está encima de una pieza grande (la Placa Norteamericana) y cerca de la costa del Pacífico hay otra pieza (la Placa de Cocos) que empuja hacia nosotros y se mete por debajo de nuestro territorio. Cuando estas piezas se atorán y de repente se destraban, liberan una fuerza enorme que viaja por la tierra en forma de ondas, como cuando lanzas una piedra a un lago.

La Gelatina (Lo que pasa en la CDMX): Aunque esos choques ocurren lejos, en las costas de estados como Guerrero o Michoacán, las ondas viajan y llegan hasta la Ciudad de México. Aquí viene el problema: gran parte de nuestra ciudad está construida sobre lo que antes eran lagos blandos y con mucha agua. Si pones una figura de plástico sobre una mesa de madera y le pegas a la mesa, la figura casi no se mueve; pero si pones la figura sobre una gelatina y mueves el plato, la gelatina se bate y se mueve muchísimo más. Eso pasa aquí: el suelo de la CDMX amplifica las ondas sísmicas, haciendo que el movimiento se sienta más fuerte y dure más tiempo.

Además, el propio suelo de la ciudad tiene pequeñas grietas locales (fallas) que a veces se acomodan y causan "**microsismos**", que son como pequeños brincones rápidos.

1. ¿Qué es un sismo?

Los sismos son la representación del movimiento del suelo y pueden generarse de dos formas:

- **Sismos naturales:** Son todos los movimientos del terreno que ocurren sin la intervención humana. Se generan por el choque o acomodo de las placas tectónicas, el quiebre de fallas superficiales, el deslizamiento de tierra en cerros y laderas, o el hundimiento del suelo (colapsos).
- **Sismos artificiales:** Son los movimientos provocados por las actividades del ser humano. Van desde las vibraciones cotidianas que causan los autos y camiones al circular, hasta las explosiones con dinamita en minas, excavaciones de túneles, grandes industrias o eventos sociales masivos. Estos movimientos suelen ser pequeños, pero los instrumentos de monitoreo (sismógrafos) los detectan claramente.



2. Tipos de Sismos Tectónicos

La capa más superficial de la Tierra (litosfera) está formada por grandes bloques que embonan entre sí como un rompecabezas. Como estas piezas están en constante movimiento, chocan y se rompen de diferentes maneras, generando cuatro tipos principales de sismos:

A) Sismos interplaca o de subducción (Los más comunes y destructivos)

¿Qué son?: Ocurren justo en el límite donde dos placas chocan de frente (límite convergente). En México, se producen cuando la placa de Cocos y la placa de Rivera se meten debajo de la placa Norteamericana.

Características: Representan el 85% de los sismos en el país. Son los más destructivos, ocurren a profundidades menores a los 40 kilómetros y suelen avisar con sismos más pequeños antes (premonitores) y dejar muchos sismos después (réplicas), porque la roca a esa profundidad es muy rígida y se rompe como vidrio.

Peligro extra (Tsunamis): Como ocurren cerca de la costa, si la ruptura es muy grande, levanta el suelo marino y genera olas gigantes. Un ejemplo fue el sismo de Colima-Jalisco de 1995 (Magnitud 8.0), que provocó olas de más de 5 metros de altura.

Ejemplo histórico: El gran sismo del 19 de septiembre de 1985 (Magnitud 8.1).

B) Sismos intraplaca o de profundidad intermedia

¿Qué son?: Ocurren un poco más abajo, dentro de la placa oceánica que ya se metió debajo del continente, cuando esta se dobla o se rompe por la presión.

Características: Representan el 5% de los sismos. En México ocurren a profundidades de entre 40 km y 250 km. Aunque ocurren más profundo que los de subducción, liberan tanta energía que causan desastres graves en las ciudades del centro del país.

Ejemplos históricos: El sismo del 07 de septiembre de 2017 en el Golfo de Tehuantepec (Magnitud 8.2) y el del 19 de septiembre de 2017 en los límites de Morelos y Puebla (Magnitud 7.1).

C) Sismos superficiales o corticales (Los sismos locales)

¿Qué son?: Ocurren a muy poca profundidad (menos de 35 kilómetros) debido a fracturas o fallas geológicas dentro de la misma placa Norteamericana, especialmente a lo largo del Eje Volcánico Mexicano.

Características: Son poco frecuentes y sus magnitudes suelen ser menores que los de la costa. Sin embargo, como ocurren justo debajo de las zonas donde vive la mayor parte de la población (incluyendo la CDMX), pueden provocar daños muy graves en áreas concentradas.



Ejemplos históricos: El sismo de Acambay en 1912 (Magnitud 7.0) que destruyó varios pueblos del Estado de México y afectó a la capital, y el sismo de Xalapa en 1920 (Magnitud 6.4) en Veracruz.

D) Sismos plutónicos o profundos

¿Qué son?: Son sismos que ocurren a profundidades extremas, entre los 300 km y 900 km bajo la superficie, donde la Tierra ya no es tan rígida.

Características: Son muy raros, representando apenas el 3% del total. Aunque liberan muchísima energía, como ocurren tan profundo, sus ondas llegan muy debilitadas a la superficie, por lo que casi no se sienten, aunque su movimiento puede registrarse en áreas muy extensas. Se originan por cambios bruscos en los minerales de las rocas debido al calor y la presión extrema (implosiones o explosiones moleculares).

3. Las Réplicas: El camino hacia el equilibrio

Cuando ocurre un sismo grande (sismo principal), las rocas y las placas tectónicas sufren un gran esfuerzo y quedan desacomodadas. Para liberar la tensión que quedó atrapada y volver a un estado de calma, la tierra sigue moviéndose. A estos sismos posteriores se les llama réplicas.

Las réplicas son siempre de menor magnitud que el sismo principal y van disminuyendo en frecuencia con el paso de los días, semanas o incluso meses.



V. Disposiciones y Normas de Seguridad

V.I. Señalización:

1. Informativa

SIGNIFICADO	COLORES	FORMA	SÍMBOLO	EJEMPLO
LA UBICACIÓN DE UNA SALIDA DE EMERGENCIA	SEGURIDAD: VERDE CONTRASTE: BLANCO	RECTÁNGULO	SILUETA HUMANA AVANZANDO HACIA UNA SALIDA QUE SE INDICA CON UNA FLECHA DIRECCIONAL TEXTO: SALIDA DE EMERGENCIA	
LUGAR RESERVADO PARA PcD	SEGURIDAD: AZUL CONTRASTE: BLANCO	CUADRADO	FIGURA HUMANA EN SILLA DE RUEDAS	
LA DIRECCIÓN DE UNA RUTA DE EVACUACIÓN EN EL SENTIDO REQUERIDO	SEGURIDAD: VERDE CONTRASTE: BLANCO	CUADRADO	FLECHA INDICANDO EL SENTIDO REQUERIDO DE LA RUTA DE EVACUACIÓN	
ZONA DE MENOR RIESGO	SEGURIDAD: VERDE CONTRASTE: BLANCO	CUADRADO	FIGURA HUMANA RESGUARDÁNDOSE TEXTO: ZONA DE MENOR RIESGO	
UBICACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DAN LOS PRIMEROS AUXILIOS	SEGURIDAD: VERDE CONTRASTE: BLANCO	CUADRADO	CRUZ EQUIDISTANTE	
PUNTO DE REUNIÓN O ZONA DE CONTEO DONDE SE CONCENTRARÁN LAS PERSONAS EN CASO DE EMERGENCIA	SEGURIDAD: VERDE CONTRASTE: BLANCO	CUADRADO	CUATRO FLECHAS EQUIDISTANTES DIRIGIDAS HACIA UN PUNTO	
LA UBICACIÓN DE UNA ESCALERA DE EMERGENCIA EN EL SENTIDO REQUERIDO	SEGURIDAD: VERDE CONTRASTE: BLANCO	RECTÁNGULO	SILUETA HUMANA AVANZANDO HACIA UNA SALIDA QUE SE INDICA CON UNA FLECHA DIRECCIONAL TEXTO: SALIDA DE EMERGENCIA	





2. Señales de Prohibición

SIGNIFICADO	COLORES	FORMA	SÍMBOLO	EJEMPLO
PROHIBIDO FUMAR	SEGURIDAD: ROJO CONTRASTE: BLANCO	CÍRCULO CON UNA DIAGONAL	UN CIGARRO ENCENDIDO, EN COLOR NEGRO	
NO UTILICE EL ELEVADOR EN CASO DE INCENDIO O DE SISMO	SEGURIDAD: ROJO CONTRASTE: BLANCO	CÍRCULO CON UNA DIAGONAL	UN ELEVADOR EN COLOR NEGRO TEXTO: NO UTILIZAR EN CASO DE EMERGENCIA	

3. Señales de Obligación

SIGNIFICADO	COLORES	FORMA	SÍMBOLO	EJEMPLO
REGISTRO OBLIGATORIO PARA ACCESO	SEGURIDAD: AZUL CONTRASTE: BLANCO	CÍRCULO	BOLÍGRAFO	

V.II Plan para Atención de Personas con Discapacidad

La Ciudad de México enfrenta el impacto de fenómenos naturales y humanos como: sismos, incendios, inundaciones, que pueden poner en peligro el bienestar de la población, en particular de las personas con discapacidad (PcD).

Es compromiso del gobierno de la ciudad de México garantizar la seguridad de la población, sus bienes y entorno, por lo que difunde esta guía de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, a fin de que iniciativa privada y sociedad, se sumen realizando acciones preventivas que contribuyan a fomentar su autoprotección, generando al mismo tiempo equidad, inclusión, autonomía y seguridad para que hagan frente y disminuyan los riesgos a los que todos estamos expuestos.

La guía completa está planeada para participar de forma ordenada ante situaciones de alto riesgo, identificando paso a paso las acciones a seguir con protocolos específicos para coadyuvar con las personas con discapacidad.



¿Quiénes son las personas con discapacidad (PcD)?

La convención internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad las define como aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales, o sensoriales a largo plazo, que al interactuar con diversas barreras pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Hay que estar conscientes que todos estamos en riesgo de adquirir algún tipo de discapacidad en cualquier momento de la vida, o alguien cercano a nosotros, por lo que es importante conocer las medidas básicas de prevención y atención en caso de emergencia para la incorporación de las PcD a entornos accesibles.

1. Tipos de Discapacidad

Física¹:

Es la secuela o malformación que deriva de una afección en el sistema neuromuscular a nivel central o periférico, dando como resultado alteraciones en el control del movimiento y la postura, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás

Sensorial¹:

Es la deficiencia estructural o funcional de los órganos de la visión, audición, tacto, olfato y gusto, así como de las estructuras y funciones asociadas a cada uno de ellos, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Intelectual¹:

Se caracteriza por limitaciones significativas tanto en la estructura del pensamiento razonado, como en la conducta adaptativa de la persona, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Mental¹:

A la alteración o deficiencia en el sistema neuronal de una persona, que aunado a una sucesión de hechos que no puede manejar, detona un cambio en su comportamiento que dificulta su pleno desarrollo y convivencia social, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.



a. Prevención (antes)

El compromiso que tiene la Secretaría de Cultura es fomentar entornos accesibles que generen mayor autonomía e independencia.

a.1.-Accesibilidad total para cualquier limitación funcional:

- Rampas, Pasamanos, declives adecuados.
- Pasillos amplios para transitar que incluyan guías táctiles
- Alertamientos especiales visuales y auditivos (luces, intermitentes, alarmas).
- Iluminación de emergencia en pasillos con soporte de energía independiente en rutas de evacuación primaria.
- Señales para PcD; para todo tipo de limitación disfuncional (táctiles, visuales, auditivas y en braille).
- Altura de picaportes, contactos, apagadores, botones de alarma adecuados a todas las necesidades.
- Es necesario consultar a las PcD para realizar las adecuaciones oportunas de los espacios.
- Si se padece alguna alergia, enfermedad crónica o afección medica específica, se recomienda usar un brazalete o una identificación.

a.2.-Presencia de Grupos de Apoyo Especial (GAE) para PcD.

Los inmuebles de la Ciudad de México cuentan con sus brigadas internas de protección civil; personas capacitadas, equipadas y coordinadas que aplican sus conocimientos para implementar medidas de protección civil.

Sin embargo, se fomenta constituir grupos de apoyo especial, que brinden ayuda a quienes lo necesiten en momento de emergencia.

De preferencia las PcD deben realizar sus actividades cotidianas en plantas bajas para su rápida evacuación en caso de ser necesario, como en un incendio.

a.3.-Conocer el programa interno de protección civil.

Toda PcD debe conocer el programa interno de protección civil del inmueble donde labore, y tener su plan familiar en el hogar, a fin de que sepan cómo prevenir y actuar en caso de emergencia.

a.4.-Ubicar zonas de menor riesgo.

Es importante que se conozcan las zonas de menor riesgo, que permitan a las PcD permanecer protegidas durante una emergencia. Mientras más limitaciones tengan, más importante será crear lugares seguros, especialmente si no pueden agacharse, cubrirse o desplazarse.



En un sismo, las personas con algún tipo de discapacidad deben resguardarse en sus zonas de menor riesgo, pasado el fenómeno deberán evacuar.

Zona de menor riesgo:

- Lejos de vidrios que pudieran romperse y objetos que pudieran caer.
- Aislados de lugares donde se almacenan materiales peligrosos.
- Las columnas y muros de carga son zonas de menor riesgo.

Se debe asegurar la mueblería pesada a las paredes, no poner objetos pesados y voluminosos en estantes, asegurar objetos de decoración.

a.5.-Tener un equipo de emergencia.

Contar con un equipo de emergencia adecuándose a las necesidades de las PcD: alimentos, agua, medicamentos, información médica, linterna con baterías, bastón, oxígeno, nebulizador, medidor de glucosa, artículos de higiene, radio con baterías, teléfono celular, cubrebocas, listado de personas para contactar, artículos necesarios para animales de servicio, guantes gruesos, un silbato, lentes, encendedor, equipo de primeros auxilios.

En caso de utilizar equipos esenciales de supervivencia (oxígeno embotellado soportes de vida), deberán ser asegurados y protegidos.

Antes de que exista alguna emergencia se debe analizar con ellos que tipo de auxilio necesitaran.

a.6.-Realizar simulacros.

El conjunto de las PcD y Grupo de Apoyo Especial (GAE) deben realizar los procedimientos establecidos, practicar simulacros para todas las hipótesis (sismo, incendio, fuga de gas, etc.), y evaluar los resultados.

La comunicación es muy importante, siempre debemos dirigirnos a ellos con respeto, hablarles de frente y a la altura adecuada de sus ojos y boca.

2. Recomendaciones en caso de una emergencia, según el tipo de Discapacidad Física

La PcD deberá identificar las partes de su cuerpo con sensibilidad reducida o nula y comunicarla al Grupo de Apoyo Especial (GAE), para que puedan ser revisadas y determinar si existe alguna lesión, en caso de que no pudiera examinarse por sí mismo durante una emergencia.



2.1. Sensorial:

a. Visual

- Se debe disponer de un bastón largo extra, para desplazarse en caso de que los muebles hayan cambiado de posición ante la emergencia.
- Marcar todos los materiales para casos de emergencia con cinta fluorescente.

b. Auditiva

- Ante una emergencia, la forma en que se emite una señal de advertencia debe ser especial, con luces o mostrarle un letrero, se debe tener a la mano lápiz y papel para comunicarse por escrito.

2.3. Mental

Una persona con discapacidad mental siempre o casi siempre se encontrará acompañada de un familiar o amigo, por lo que se deberá revisar si requieren apoyo. Establecer qué hacer

2.4. Intelectual

Identificar con apoyo de la persona, el tipo de ayuda que requiere ante emergencia, con el propósito de conciliar las acciones correctas y adecuadas en el desarrollo del evento.

b. Auxilio (Durante la emergencia)

Se debe ofrecer apoyo y esperar que lo acepten, no hay que precipitarse sin consultar primero.

b.1. Discapacidad Física

Mantener las rampas y las puertas con accesos para sillas de ruedas o andaderas sin obstáculos. (Una persona con discapacidad física, es capaz de circular con o sin ayuda de personas a través de la ruta de evacuación, para llegar a una zona de menor riesgo).

- Utilizar las señales para orientar a las PcD hacia las zonas de menor riesgo.
- Si se auxilia a una PcD que camina despacio, con el apoyo de bastones o muletas, procurar ir al ritmo de ella y evita darle traslados de más.
- No tomar las muletas, bastones, brazos de la silla de ruedas u otros implementos que utilice la persona sin previa autorización.
- Procurar que las ayudas técnicas estén disponibles cerca de él o ella (Silla de ruedas, prótesis, bastones, muletas).
- Si la persona con movilidad reducida usa muletas o bastón, tal vez pueda utilizar las escaleras.
- Las personas en sillas de ruedas pueden necesitar apoyo para pasarse de una silla a otra (silla de emergencia), evita aplicar presión a las extremidades o en el pecho.
- Si es posible, sugerir a la persona que mantenga siempre una linterna en la silla de ruedas, así, en caso de suspensión de energía eléctrica se podrá contar con iluminación.



b.2. Discapacidad Sensorial:

❖ Visual

Siempre se debe preguntar antes de ayudar, respeta el espacio personal e identificate antes de tener un contacto físico. Decir nuestro nombre y función, explicarle en todo momento lo que sucede, es importante informarle anticipadamente las secciones a seguir.

- Cuando hablemos con la PcD visual, no se debe mirar hacia otros lados para que perciba claramente nuestra voz.
- Si pide apoyo para acompañarlo, se debe permitir que te tomen del brazo o del hombro y caminar ligeramente adelante (preferentemente medio paso); esto permite a la PcD sentir cambios de dirección o de nivel (rampas, escaleras) en el desplazamiento.
- Se debe estar dispuesto a ayudar para leer, o para acercarla a un lugar.
- Asegurar que el trayecto a la ruta de evacuación o zona de menor riesgo esté libre de obstáculos.
- Mantener las puertas o ventanas totalmente cerradas o totalmente abiertas.
- Informar en qué lugar se ubican, se debe de ser específico, usar referencias del tipo “detrás de ti” “a tu derecha” “izquierda”. Utilizar gestos o indicaciones hechas con la mano, serán percibidas únicamente por personas con debilidad visual.
- No tocar el bastón o al perro guía de las personas, está trabajando, no necesita distracciones.

❖ Auditiva

Hablar de frente a la PcD auditiva, vocalizar claramente.

Es conveniente que los miembros de los grupos de apoyo especial conozcan la lengua de señas mexicana (LSM). Por lo menos para comunicar expresiones básicas como “peligro”, “tranquilo”, “calmado”.

Acuerda con la PcD las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puedes utilizar tarjetas con imágenes, o acordar el prender y apagar el interruptor de las luces como señal para llamar la atención.

Es conveniente utilizar un ritmo sereno. Permite que tus palabras sean leídas y entendidas por el sordo hablante. Se debe usar frases cortas y sencillas, esto ayudara a una mejor lectura labial.

Los miembros del Grupo de Apoyo Especial (GAE) deberán portar siempre una libreta con mensajes visuales prediseñados que orienten las acciones para seguir durante la emergencia.

Las PcD deben familiarizarse de antemano con todas las vías de escape y con la ubicación de las puertas o salidas de emergencia de cada piso del edificio en el que trabaje, viva o se encuentre de visita.



b.3. Discapacidad intelectual

Usar lenguaje simple, claro y frases cortas al dar indicaciones.

Es importante primero garantizar la tranquilidad de la persona, debemos explicarle lo que tiene que hacer de modo sereno.

Las personas con discapacidad intelectual pueden mostrar dificultad en reconocer y responder ante una emergencia, si no están debidamente informadas.

Tal vez tengan dificultad en responder a instrucciones que involucren más de un número de acciones y pueden confundirse. Recurrir en caso de que sea necesario, al apoyo de imágenes para explicar los pasos a seguir.

Las PcD a través del Grupo de Apoyo Especial (GAE) deberán incluir materiales de comunicación en su mochila que cualquier persona sepa usar, si la PcD carece de lenguaje convencional, incluir fotos, láminas o frases cortas. Acompañarlos durante la emergencia tanto como sea posible, dado que su sentido de orientación puede ser limitado.

b.4. Discapacidad Mental

En este tipo de discapacidad, la persona puede tener una interpretación y respuesta inadecuada ante la emergencia, por ejemplo, si una persona sufre crisis conductual, su respuesta podría ser de agitación, inquietud, alboroto, cólera o huida.

Siempre se debe preguntar antes de ayudar, respetar su espacio personal. No tocar a la persona, nunca hablar en tono alto, mantener un timbre de voz tranquilo. El estrés puede afectar la capacidad de desempeño de la persona.

Se debe ser paciente, una persona con discapacidad mental (psicosocial) puede realizar comentarios inapropiados y no comprender códigos sociales, ni darse cuenta de que ha ofendido a alguien.

Explicar lo que está pasando y lo que van a hacer. Asegurarse que si toma medicamentos los lleve con él o ella.

Si la PcD se encuentra agitada o descompensada, podría requerir medicamentos y cuidados especiales, por lo que debe trasladarse de inmediato a un centro de salud.



c. Evacuación y Recuperación (Después del sismo)

Una vez que el movimiento ha cesado por completo, la Unidad Interna ordenará la evacuación del inmueble.

Prioridad de Evacuación: Las PcD que se encuentren en la **planta baja** evacuarán de inmediato junto con su Grupo de Apoyo Especial (GAE) hacia el Punto de Reunión Externo. Las PcD en **niveles superiores** esperarán a que las escaleras se despejen del flujo general de personas para evitar colisiones o caídas en ambas escaleras.

Uso de Escaleras y Desplazamiento:

- **Sillas de ruedas:** Si se requiere bajar escaleras y no hay elevadores de emergencia operativos (está prohibido usar elevadores comunes), se aplicará la técnica de traslado en peso con el apoyo de al menos dos o tres brigadistas, asegurando no presionar el pecho del pasajero. La silla de ruedas propia se bajará después si es seguro hacerlo.

Atención en el Punto de Reunión:

- El Grupo de Apoyo Especial (GAE) asegurará que la PcD se encuentre en un espacio cómodo dentro de la zona de seguridad, lejos de cables o fachadas peligrosas.
- **Revisión Física:** En el caso de personas con discapacidad física con sensibilidad reducida, el GAE ejecutará una revisión visual rápida para descartar heridas o contusiones que la persona no pueda sentir.
- **Apoyo Psicosocial:** Si una persona con discapacidad psicosocial presenta una crisis de agitación o paranoia extrema por el evento, se le aislará del ruido general y, si se cuenta con su botiquín personal, se le asistirá con sus medicamentos o se coordinará su traslado inmediato al puesto de atención médica.



V.III Normas Generales de Seguridad dentro de las Instalaciones

- Para facilitar el acceso y el tránsito de todo el personal de la Secretaría, es necesario que porte su gafete de identificación personal durante su permanencia en las instalaciones.
- Los visitantes que deseen ingresar más allá de las oficinas de acceso directo, se les facilitará un gafete de visitante en el módulo de recepción, mismo que portará en lugar visible durante su permanencia en las instalaciones, para lo cual dejará en esa área una credencial personal oficial vigente, la cual le será devuelta al abandonar el edificio.
- El personal de seguridad no permitirá o impedirá el acceso a vendedores ambulantes, así como la introducción de todo tipo de alimentos o mercancías para venta, o a personas en estado inconveniente.
- La apertura parcial de un área y el acceso del personal a la misma en horarios y días no laborables se permitirá excepcionalmente con la autorización escrita del Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales a petición del Coordinador Administrativo y/o Director de área u Homologo del área correspondiente.
- El acceso al estacionamiento en horas y días hábiles será mediante el uso de tarjetón asignado, así como el gafete del conductor y sus ocupantes.
- Los visitantes de los mandos superiores podrán hacer uso del estacionamiento institucional, cuando se solicite el acceso previamente y con la debida autorización al departamento correspondiente.
- El personal de seguridad revisará los portafolios, paquetes y bultos voluminosos evitando que ingresen aquellos que contengan mercancías y objetos diferentes a los de trabajo o sustancias peligrosas.
- El acceso a las áreas restringidas donde se localizan los equipos e instalaciones estratégicas del edificio se realizará solo con la debida autorización de la persona facultada y con el acompañamiento y coordinación de la Subdirección de Seguridad ya que se debe mantener un estricto control.
- La salida de bienes de la Secretaría de Cultura solo podrá realizarse mediante autorización escrita del servidor público designado por el área responsable y del personal de seguridad.
- La salida de documentos en carpetas o cajas únicamente podrá realizarse con la autorización escrita del responsable del área correspondiente con la supervisión de Seguridad.
- La transportación de materiales y bienes muebles en el elevador deberá realizarse previa autorización en los horarios establecidos y bajo la supervisión del personal de seguridad y de Protección Civil.
- Los servidores públicos deberán abstenerse de introducir y utilizar aparatos eléctricos no asignados por la Secretaría de Cultura y que puedan provocar sobrecargas de energía (radios, televisores, cafeteras, refrigeradores, parrillas etc.)
- No deberán realizarse reparaciones por cuenta propia en los equipos e instalar en sus áreas de trabajo (teléfonos, contactos etc.), para tales efectos se reportarán las anomalías a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales.



- Con el propósito de mantener libres las aéreas de circulación y vías de escape para casos de emergencia, se evitará la ubicación de muebles, bultos y objetos que las obstaculicen.
- Como medida preventiva el personal de seguridad ubicado en la rampa de acceso vehicular revisara cajuelas e interiores de los vehículos que ingresen o abandonen las instalaciones de la Secretaría de Cultura.
- Queda prohibido introducir al edificio todo instrumento, maquina o artefacto apto para agredir, tales como armas de fuego o punzo cortantes, productos tóxicos u otros, siendo sin excepción los únicos autorizados para portar arma de fuego dentro de las instalaciones el personal comisionado de la Policía.
- Con el objeto de disminuir la sustracción, robo o pérdida de bienes propiedad particular o de la Secretaría de Cultura, se recomienda abstenerse de introducir artículos de valor que no son utilizados en sus actividades rutinarias de trabajo.

1. Supervisor del Servicio de Seguridad

- a) Este cargo será desempeñado por un elemento de la Policía Auxiliar, vistiendo ropa de trabajo (uniforme), con la finalidad que tenga un mayor desenvolvimiento entre el personal y funcionarios que laboran en la Secretaría de Cultura, el cual será designado por el sector que presta los servicios de Seguridad y vigilancia.
- b) Tendrá como misión principal mantener a los vigilantes de seguridad bajo supervisión directa, verificando que se cumplan las consignas generales y se guarden los lineamientos y directivas emitidos por el Administrador del edificio.
- c) Sera responsable del buen funcionamiento del servicio de seguridad debiendo coordinar las siguientes actividades:
 - Verificar que se capacite al personal por medio de procedimientos y seminarios.
 - Supervisar el cumplimiento de las consignas generales y particulares.
 - Aplicar correctivos disciplinarios al personal a su cargo.
 - Mantener comunicación directa con la Administración del edificio y de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - Realizar supervisión a los servicios montados dentro y fuera del edificio.
 - Mantener labores administrativas con el Sector de la Policía Auxiliar tales como altas, bajas, faltas, etc.
 - Supervisar el servicio en turno, verificando que el personal se presente puntual y debidamente uniformado.
 - Efectuar constantes recorridos por las instalaciones y sus inmediaciones y mantener observación constante a fin de detectar amenazas o riesgos.
 - Tomar decisiones en total coordinación con el responsable de Seguridad.



- d) Supervisar que el servicio se mantenga de conformidad con el estado de fuerza asignado a cada inmueble de acuerdo con el número de elementos contratados.
- e) Supervisar que en el servicio existan los medios de comunicación para el permanente enlace con sus unidades, con la Administración del Edificio y Protección Civil de la Secretaría de Cultura, a fin de atender emergencias y prestar el ~~pronto~~ auxilio en caso de que se requiera.
- f) Verificará que el personal de Seguridad adopte las medidas adecuadas de seguridad y que estén en condiciones de repeler cualquier ataque.
- g) Vigilará que el personal que desempeñe su servicio armado se encuentre apto para el uso de las armas, comprobando que ha efectuado prácticas de tiro en forma constante y reciente.
- h) Supervisar que los jefes de turno conozcan sus responsabilidades y se apeguen a los protocolos de actuación.
- i) Será responsable de supervisar el exacto cumplimiento de las presentes directivas y consignas, verificando que todo el personal involucrado las conozca y de cumplimiento.

2. Jefe en Turno

- Recibirá el servicio y novedades del turno anterior, así como las consignas y disposiciones para la continuidad del servicio.
- Supervisar directamente al personal en los puestos designados verificando el correcto desempeño de las consignas.
- Recibirá reporte de los rondines tomando acciones correctivas.
- Atenderá al personal de la Secretaría de Cultura en horarios no hábiles de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos.
- Mantendrá supervisión constante a fin de detectar riesgos.
- Elaborará y entregará diariamente el parte de novedades de su turno.
- Mantendrá contacto con el sector de la Policía Auxiliar.
- Apoyará en el rol de comidas desempeñando actividades del puesto a cubrir.
- Controlará el buen uso y orden de la permanencia y cuarto de vestidores.

3. Elementos Ubicados en el Acceso Planta Baja

- Vigilarán y solicitarán que todo el personal de esta dependencia porte el gafete de identificación en lugar visible.
- Realizarán labores de impedir el paso libre en el primer filtro del personal no autorizado, que pretenda ingresar a las instalaciones (vendedores, o cualquier otro que trate de vulnerar la seguridad, etc.)





- Evitarán que el personal de visita ingrese a las instalaciones en horas no hábiles sin la debida autorización.
- No permitirán la salida de equipo, material, documentación o mobiliario que no lleve su salida debidamente autorizada, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Registrarán y verificará que el material (cámaras, videos, proyecciones, etc.) que los visitantes requieran utilizar dentro de las Instalaciones este debidamente autorizado.
- Conducirán y al personal de visita al módulo de registro e información.
- Evitarán la recepción o introducción de paquetería valiosa y artículos que no sean utilizados en sus labores diarias.
- No permitirán el acceso a toda persona que se presente en estado inconveniente.
- No permitirán el acceso a toda persona uniformada que porte armas de fuego y/o punzo cortantes, a la cual se le indicará la prohibición de ingreso con este tipo de artefactos peligrosos.
- Evitarán el acceso a acompañantes de servidores públicos de la Secretaría de Cultura en horarios y días laborales, sin la autorización correspondiente.
- Evitarán la salida de material y documentación oficial en horarios no laborales, al menos que presente autorización escrita.
- Verificarán el contenido de todo paquete, caja, bolsa u objeto voluminoso que observe sospechoso, solicitándole al portador le permita revisarlo.
- Se coordinarán con los brigadistas de la Unidad Interna de Protección Civil de la planta baja para el desalojo del inmueble.
- Apoyarán al personal de la Secretaría de Cultura en su trayecto al punto de reunión externo, desplazándolos con cuidado en las avenidas que requieran cruzar.

4. Elemento en Acceso Entrada y Salida del Estacionamiento

- Permitirá el acceso a vehículos de los servidores públicos, autorizados a usar el estacionamiento, los cuales deberán portar al interior del inmueble el tarjetón asignado, así como el gafete de identificación.
- Permitirá el acceso a vehículos de visitantes que con anticipación hayan solicitado por escrito a la Subdirección de Servicios Generales el ingreso a las instalaciones, para lo cual se les entregará un tarjetón de visitante.
- Revisará las cajuelas de los vehículos que ingresen y salgan del estacionamiento.
- Registrará en su bitácora el ingreso de los vehículos que entren o salgan del estacionamiento.
- Sin excepción alguna evitarán que peatones entren o salgan por este acceso.
- Reportará cualquier anomalía que observe en la calle.

5. Elementos de Niveles Estacionamiento (Rondín)

- Reportarán anomalías que presenten los vehículos de los servidores públicos tales como luces encendidas, llantas bajas, cristales bajos, etc.



- Reportarán daños que pudieran acontecer a los vehículos mientras permanezcan en el estacionamiento.
- Reportarán anomalías que pudieran acontecer a las instalaciones, tales como falta de ventilación, iluminación deficiente, fugas de agua, gas, etc.
- Evitarán que los choferes permanezcan en los vehículos.
- Evitarán que a los automóviles se les realicen reparaciones mayores a excepción de las que sean de emergencia.
- No permitirán que los vehículos se estacionen en los pasillos, aunque se encuentre el chofer en el interior del vehículo.

6. Procedimientos para el control de acceso y uso de gafetes

6.1. Para el Personal de la Institución

Identificación al Ingreso: Todo empleado debe portar visiblemente su gafete institucional al momento de ingresar al inmueble, de no hacerlo, el personal de vigilancia y seguridad le indicará pase realizar su registro correspondiente en el módulo de visitantes.

Uso Permanente: El gafete debe mantenerse visible durante toda la jornada laboral, colocado a la altura del pecho o en un lugar fácilmente identificable por el personal de seguridad y los brigadistas.

Reposición: En caso de extravío o daño del gafete, el trabajador deberá notificar inmediatamente a su superior y al área correspondiente para la tramitación de un repuesto, utilizando un acceso provisional mientras se genera el nuevo.

6.2. Para Visitantes y Personas Externas

Registro Obligatorio: Toda persona ajena a la institución deberá presentarse en el filtro de acceso, acreditarse con una identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, cédula profesional, etc.) y registrar su entrada (Nombre, motivo de la visita, área a la que se dirige, hora de ingreso y persona que visita, a fin de que el personal del módulo de visitantes verifique vía telefónica y solicite la autorización del acceso).

Asignación de Gafete: El personal empleado asignado al módulo y el de seguridad entregará un gafete de visitante, que le canjeará por su identificación, indicándole lo porte en lugar visiblemente en todo momento dentro de las instalaciones. Posteriormente al abandonar el inmueble se le entregará su identificación oficial a cambio del gafete de visitante.

Acompañamiento: Por motivos de seguridad institucional y de protección civil, los visitantes deberán permanecer en el área que le fue autorizado ingresar para su atención y, de ser posible, deberá ser acompañados por el personal que lo recibe.



6.3. Para Proveedores y Prestadores de Servicios (Mantenimiento, Limpieza, etc.)

Autorización Previa: Las áreas que requieran el ingreso de proveedores para trabajos específicos deberán solicitar previamente su ingreso a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, y al momento que les sea autorizado, notificarán al área de Seguridad y Protección Civil, detallando los nombres de las personas y las herramientas o equipos que ingresarán.

Gafete de Contratista/Servicios: Se les asignará un gafete específico que los identifique como prestadores de servicios externos. Debiendo portarlo durante toda su estancia y respetar las zonas restringidas u operativas del inmueble.

V.IV Manejo de la Hoja Amarilla para Amenaza de Bomba

PROCEDIMIENTO OPERATIVO: AMENAZA DE BOMBA POR TELÉFONO

Todas las amenazas telefónicas de bomba se considerarán emergencias reales hasta que se demuestre lo contrario. El personal que reciba la llamada debe actuar con máxima discreción para evitar el pánico masivo.

1. Durante la Llamada (Acciones Inmediatas)

Mantener la calma: No interrumpa ni altere al interlocutor. Muestre una actitud cooperativa.

Prolongar la comunicación: Use frases como "Disculpe, no le escuché bien, ¿podría repetir?" para mantenerlo en la línea.

Señal de alerta: Si es posible, haga señas a un compañero cercano para que notifique de inmediato al personal de seguridad interna o la dirección mientras usted sigue al teléfono.

2. Guía de Preguntas Clave (Intentar averiguar)

Haga preguntas directas de manera pausada:

¿Dónde está colocada la bomba exactamente?

¿A qué hora va a explotar?

¿Qué aspecto tiene?

¿Qué tipo de bomba es?

¿Qué la hará detonar?

¿Por qué hace esto?

¿Cuáles son sus peticiones?

¿Cómo se llama usted?

3. Registro y Datos del Entorno (Anotar inmediatamente)

Mientras habla o justo al colgar, registre:



Datos básicos: Fecha, hora exacta de inicio y fin de la llamada, número identificador de llamadas (si aparece).

Texto literal: Las palabras exactas utilizadas por el atacante.

Características de la voz:

Género y edad: Hombre, mujer, joven, adulto, anciano.

Tono/Estado: Calmado, alterado, tartamudo, alcoholizado, acento extranjero o regional, voz grabada o robótica.

Ruidos de fondo: Tráfico de autos, aviones, música, maquinaria, voces de niños, estática, silencio total.

4. Acciones Post-Llamada (El eslabón perdido)

No cuelgue el teléfono: En algunas líneas analógicas, mantener el teléfono descolgado ayuda a las autoridades a rastrear el origen, incluso si el atacante ya colgó. Use otro teléfono (o celular) para comunicarse.

Notificación inmediata: Dé aviso a la Unidad Internas de Protección Civil y al área de seguridad así como a las Autoridades (911).

Evaluación y Evacuación: La Unidad Interna determinará, con base en los datos recopilados, si se procede a una evacuación total, parcial o si se inicia una búsqueda discreta por parte del personal de seguridad antes de alarmar a los ocupantes.

En este punto, es importante señalar que una amenaza se debe tratar como real, por tal motivo antes de la búsqueda de conformidad con los protocolos, se debe evacuar el personal empleado.



AMENAZA DE BOMBA

REGISTRO DE CONTROL DE LLAMADAS DE EMERGENCIA

MANTENGA LA CALMA - NO CUELQUE - PROLONGUE LA LLAMADA

1. DATOS DE LA LLAMADA

Fecha: _____ Hora Inicio: _____ Hora Fin: _____
Nro. de Teléfono / Extensión: _____

2. PREGUNTAS CLAVE AL ATACANTE

(Intente obtener esta información sin confrontar al interlocutor)

¿Dónde está la bomba exactamente? _____
¿A qué hora va a explotar? _____
¿Qué aspecto tiene el artefacto? _____
¿Qué tipo de bomba es? _____
¿Qué causará su detonación? _____
¿Por qué hace esto? (Motivo): _____

3. TEXTO LITERAL DE LA AMENAZA

4. CARACTERÍSTICAS DEL INTERLOCUTOR

VOZ:

☐ Calmada
☐ Enojada
☐ Lenta / Rápida
☐ Tartamuda
☐ Disfrazada / Robot
☐ Acento: _____

PERFIL:

☐ Hombre
☐ Mujer
☐ Joven
☐ Adulto
☐ Anciano
☐ Ebrio / Drogado

LENGUAJE:

☐ Educado
☐ Incoherente
☐ Grosero / Vulgar
☐ Mensaje Leído
☐ Irracional
☐ Risa nerviosa

5. RUIDOS DE FONDO

☐ Tráfico / Calle ☐ Voces / Oficinas ☐ Maquinaria ☐ Música
☐ Aviones / Tren ☐ Animales ☐ Estática / Radio ☐ Otros: _____

6. ACCIONES POSTERIORES

1. Informe inmediatamente a Seguridad / Dirección / 911.
2. NO cuelgue el auricular del teléfono receptor.
3. Nombre de quien recibió la llamada: _____

ESTE DOCUMENTO ES CONFIDENCIAL. UNA VEZ LLENADO, ENTREGAR ÚNICAMENTE A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O SEGURIDAD.





VI. Programas y Acciones de Capacitación

VI.I. Plan y Acciones de Capacitación

1. Desarrollo de un Programa Específico de Capacitación

La Secretaría de Cultura asume el compromiso de capacitar, actualizar y difundir de manera permanente la Cultura de la Protección Civil y la Gestión Integral de Riesgos entre su personal. El objetivo primordial es salvaguardar la integridad física y psicológica de las personas, así como proteger los bienes patrimoniales y el entorno ecológico del inmueble, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la institución tiene la obligación de instruir a los trabajadores respecto a los riesgos laborales inherentes a sus funciones y las medidas preventivas correspondientes. La capacitación dirigida a los integrantes de las Brigadas de Emergencia será impartida por personal debidamente certificado y registrado ante la autoridad competente, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia vigentes.

Por su parte, la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC) es responsable de evaluar la efectividad y los resultados de las acciones de formación y adiestramiento. Con base en dicho seguimiento, la UIPC complementará los planes y programas pedagógicos, realizando las modificaciones necesarias para garantizar la mejora continua y la capacidad de respuesta operativa.

Integración de las Brigadas de Emergencia

Para la atención inmediata de cualquier situación de emergencia o desastre en las instalaciones del inmueble, se constituyen formalmente las siguientes brigadas:

- Brigada de Evacuación.
- Brigada de Prevención y Combate de Incendios.
- Brigada de Primeros Auxilios.
- Brigada de Búsqueda y Rescate.

Objetivo Institucional: Proteger a la persona y a la sociedad, así como a sus bienes y entorno, ante la eventualidad de una emergencia o desastre, mediante acciones estratégicas orientadas a la mitigación de riesgos, la continuidad de operaciones de las funciones esenciales de la institución y un retorno eficaz a la normalidad.



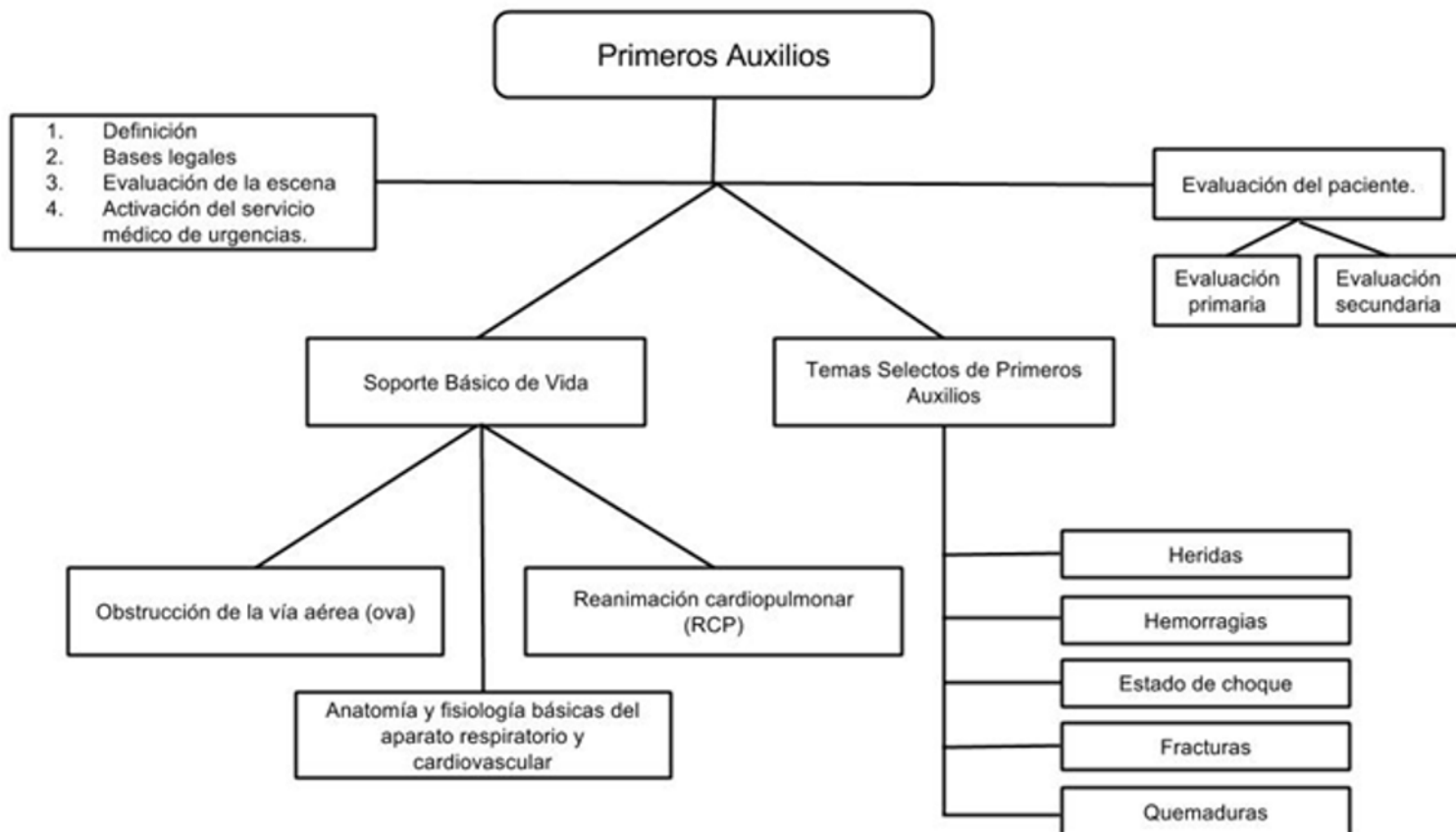
2. Estructura del Plan de Capacitación

Este programa anual de capacitación está diseñado específicamente para el personal brigadista adscrito al inmueble, adaptándose a las necesidades de seguridad y vulnerabilidades detectadas en el análisis de riesgo.

El plan curricular comprende los siguientes módulos teóricos y prácticos:

Módulo	Tema Principal	Objetivo General
1	Introducción a la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Conocer el marco legal, antecedentes y la estructura de la UIPC.
2	Primeros Auxilios (Básicos / Soporte Vital)	Desarrollar habilidades para la atención inicial de lesionados.
3	Prevención, Control y Combate de Incendios	Manejo teórico-práctico de extintores, redes contra incendio y química del fuego.
4	Evacuación de Inmuebles	Coordinar el repliegue, desalojo seguro y control de flujos de personas hacia las zonas de menor riesgo.
5	Procedimientos de Actuación ante Amenazas Específicas (Sismos e Incendios)	Implementar los protocolos de actuación antes, durante y después de los fenómenos perturbadores de mayor recurrencia.
6	Planeación, Organización y Ejecución de Simulacros	Diseñar escenarios, hipótesis y evaluar ejercicios de evacuación bajo la normativa vigente.

El avance de la tecnología, la vida moderna en las ciudades y los diversos acuerdos comerciales entre países nos impulsa en convertirnos en profesionales altamente capacitados. Los cursos son enfocados única y exclusivamente para que el personal alcance el éxito en el área de prevención y seguridad.





VII. Difusión y Concientización

VII.I. Promoción de la Cultura de Protección Civil entre el Personal de la Secretaría de Cultura

La **Cultura de la Protección Civil** es el conjunto de conocimientos, actitudes y prácticas que nos permiten saber qué hacer, cómo actuar y con qué recursos contar ante una contingencia. Nuestro entorno laboral está expuesto a diversos factores de riesgo:

- **Fenómenos Geológicos e Hidrometeorológicos:** Sismos de gran magnitud, lluvias torrenciales, inundaciones o vientos severos.
- **Fenómenos Socio-Organizativos:** Concentraciones masivas (superiores a 100 personas) por motivos culturales, sociales o políticos dentro o fuera de nuestras instalaciones, las cuales pueden derivar en toma de inmuebles, manifestaciones, conatos de violencia o emergencias médicas (insolación, desmayos, lesiones).

Para arraigar esta cultura, la **Unidad Interna de Protección Civil (UIPC)** implementará una campaña permanente de difusión, actualizará los programas preventivos y ofrecerá capacitación teórica y práctica para que todo el personal domine las medidas de actuación **antes, durante y después** de una emergencia.

Actuación y Prevención en el Centro de Trabajo

Con el objetivo de mitigar los efectos de una calamidad y prevenir riesgos internamente, todo el personal deberá aplicar de manera obligatoria las siguientes directrices, divididas en cuatro ejes fundamentales:

1. Conocimiento y Preparación Colectiva

- **Apropiación del Programa Interno:** Todo el personal debe conocer los Planes de Emergencia, la señalización, la ubicación del equipo de seguridad, las rutas de evacuación y las salidas de emergencia del inmueble.
- **Capacitación Activa:** Es responsabilidad del personal asistir a las pláticas y cursos impartidos por la UIPC sobre el uso, manejo y ubicación de extintores y equipos de auxilio, asegurando que se mantengan en óptimas condiciones de operación.
- **Simulacros Responsables:** Participar obligatoria y seriamente en los ejercicios de desalojo. La eficiencia en estos ensayos salva vidas en una situación real.

2. Orden, Limpieza y Despeje de Rutas de Evacuación

- **Espacios Libres de Obstáculos:** Mantener los pasillos, vías de circulación y salidas de emergencia completamente despejados. Está estrictamente prohibido obstruirlos con cajas, expedientes, garrafones de agua, plantas o mobiliario.



- **Áreas de Trabajo Despejadas:** Mantener los botes de basura y las sillas bajo los escritorios, y los cajones cerrados. Esto elimina obstáculos en caso de una evacuación de emergencia.
- **Prevención de Incendios:** Mantener el área de trabajo limpia y ordenada, ya que la acumulación de materiales combustibles es una de las principales causas de fuego.

3. Seguridad Eléctrica y Prevención de Cortocircuitos

- **Instalaciones Seguras:** Todo contacto o interruptor debe contar con su tapa debidamente aislada. Queda prohibido el uso de cordones eléctricos dañados, parchados o la improvisación de empalmes y conexiones provisionales de forma permanente.
- **Evitar Sobrecargas:** No conectar demasiados aparatos en contactos múltiples o extensiones. Si se requiere mayor capacidad, se debe solicitar por escrito al área de Mantenimiento la instalación de circuitos adicionales.
- **Cuidado del Equipo:** Reportar de inmediato cualquier fallo o cable defectuoso en lámparas, computadoras o maquinaria. No realice reparaciones superficiales o caseras.

4. Protocolos de Cierre y Temporadas Especiales

- **Cero Humedad en Equipos:** Por ningún motivo moje las instalaciones eléctricas. Evite tocar o usar aparatos (cafeteras, computadoras, etc.) si se encuentra descalzo o húmedo, incluso si el suelo parece seco.
- **Rutina de Salida Diaria:** Antes de abandonar el área de trabajo, revise que los aparatos eléctricos estén apagados y, de preferencia, desconectados.
- **Periodos Vacacionales:** Al salir de vacaciones, asegúrese de desconectar todos los equipos de la oficina (incluyendo reguladores y *no-breaks*), a menos que sea indispensable mantenerlos encendidos por operación institucional.
- **Temporada Decembrina:** Evitar de preferencia la colocación de adornos navideños que saturen las líneas eléctricas. En caso de colocarlos, es obligatorio desconectarlos por completo al término de la jornada laboral.

VII.II. Elaboración y Distribución de Trípticos e Impresos

Campañas de Difusión, Concientización y Cultura de la Prevención

Con el objetivo de arraigar la Cultura de la Protección Civil y garantizar que el personal de la Secretaría de Cultura cuente con herramientas visuales y de rápida consulta, la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC), a través de su Jefatura de Departamento, ha diseñado, editado y distribuido material didáctico especializado en formato de trípticos y volantes informativos.



Este material sintetiza las pautas de actuación (antes, durante y después) y los procedimientos operativos de emergencia para los escenarios de riesgo identificados en el análisis de vulnerabilidad del inmueble. Los títulos técnico-informativos desarrollados de manera interna son:

- **Qué hacer en caso de Incendio.** *(Enfoque: Clasificación de fuegos, uso de extintores y rutas de evacuación).*
- **Qué hacer en caso de Sismo.** *(Enfoque: Zonas de menor riesgo, repliegue, hipótesis de sismicidad local y puntos de reunión).*
- **Protocolo de Actuación ante Amenazas de Bomba o Artefactos Explosivos.** *(Enfoque: Formato de recepción de llamadas amenazantes, búsqueda visual no invasiva y evacuación coordinada).*
- **Guía Práctica del Primer Respondiente.** *(Enfoque: Soporte básico de vida, activación del sistema médico de emergencias y delimitación del área).*

La distribución de estos insumos se realiza de forma digital mediante los canales institucionales de comunicación interna, reforzando las jornadas de capacitación obligatorias.



Tripticos

Protocolo Primer Respondiente

Plan de emergencia detallado
Miembros:

- 1er Contacto/Respondiente(s): Jefe(a) de piso y/o Brigadista(s), personal de vigilancia.
- 2do Contacto/Respondiente: personal del Departamento de Protección Civil.
- 3er Contacto/Respondiente: Medico del edificio.
- Objetivo: Elaborar un plan de emergencia para actuar ante casos de lesiones laborales que puedan poner en riesgo la vida del personal.

Código	NO respira, NO tiene pulso, fractura expuesta, trabajo de parto
Código	Signos vitales anormales, por ejemplo: TA 190/90, FC de 180, FR de 30, temp. de 39°C, epistaxis de 10 minutos, fractura cerrada, luxaciones, convulsiones
Código	Signos vitales normales y sólo tiene sintomatología. Ej. colitis, dolor de cabeza, náuseas, mareo, vómito, tos, rinorrea, etc

Evaluación inmediata: Es la evaluación e identificación de que la zona sea totalmente segura, para poder determinar en un lapso breve el estado general de la persona a tratar, estado de conciencia, condición respiratoria y circulatoria.

Se determina Estado de conciencia con método AVDI:

A: La persona se encuentra alerta, habla fluidamente, fija la mirada a la persona que lo está explorando y está al pendiente de lo que sucede en torno suyo.

V: La persona presenta respuesta verbal, aunque no está alerta puede responder coherentemente a las preguntas que se le realicen, y responde cuando se le llama.

D: La persona presenta respuesta solamente a la aplicación de algún estímulo doloroso, como presionar firmemente alguna saliente ósea como el esternón o las clavículas.

I: la persona no presenta ninguna de las respuestas anteriores, está Inconsciente

PROTOCOLO PRIMER RESPONDIENTE

SERVICIO MÉDICO

Dinamarca 84
Fecha de actualización:
25 junio 2026





Protocolo Primer Respondiente

Evaluación primaria: Es la evaluación inicial que nos ayuda a identificar cuáles son las lesiones o condiciones que pueden poner en peligro la vida del paciente. Debe ser rápida y eficaz. Y aplica para pacientes en quienes se ha demostrado la inconsciencia.

A: Que la vía aérea esté abierta y sin riesgo de obstrucción. Se abre la boca en busca de algo que pueda obstruir la vía aérea, en caso de haber algo a nuestro alcance lo retiramos haciendo un barrido de gancho con el dedo índice, en caso de no haber nada vamos a hacer la técnica de inclinación de cabeza.

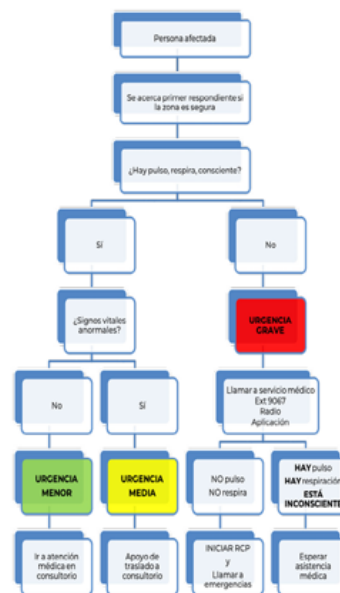
B: Se evalúa que la ventilación esté presente o no. Se utiliza la nemotecnia: Ver: el pecho del paciente (si sube y baja), Escuchar: la respiración, Sentir: el aire que sale por la boca o nariz.

C: Se determina la presencia de signos de circulación, como el pulso o la coloración de la piel, es decir: si está pálido, azulado, etc., así como la temperatura corporal. Y revisar si presenta alguna hemorragia evidente.

Evaluación secundaria: Se identifican las lesiones que por sí solas no ponen en peligro inminente la vida de nuestro paciente pero que sumadas unas a otras sí.

Se buscan deformidades, hundimientos, asimetría, hemorragias, crepitaciones, etc. Se realiza la evaluación palpando de la cabeza a los pies empezando por cabeza, cuello, tórax, abdomen, cadera, piernas, pies, brazos y columna vertebral

Algoritmo





Plan de Emergencia Sismo

Con Alerta Sísmica.

Sigue estrictamente las indicaciones de acuerdo con el nivel del edificio en el que te encuentres:

- 1. Planta Baja (P.B.) - Evacuación Inmediata:** Si estás en Planta Baja, evacúa de inmediato hacia el punto de reunión externo. No realices repliegue.
- 2. Pisos 1 al 8 - Repliegue Preventivo:** Ubícate de inmediato en las zonas de menor riesgo designadas antes de que comience el movimiento telúrico.
- 3. Post-Sismo - Inspección de Rutas:** Una vez terminado el sismo, mantén la calma y espera indicaciones. El personal brigadista procederá a revisar las condiciones de las escaleras.
- 4. Evacuación Final y Pase de Lista:** Cuando los brigadistas autoricen la ruta, desaloja el inmueble ordenadamente hacia el punto de reunión externo para el pase de lista correspondiente.

Nota importante:

El sonido de la alerta sísmica no es sinónimo a sal corriendo, es un aviso de que se acaba de generar un sismo y que debes de tomar ciertas decisiones en función del lugar en donde te encuentres, la ubicación del inmueble y el tipo de construcción de este. No siempre es necesario ni lo mejor salir del inmueble, muchas veces es más seguro permanecer adentro.

Sin Alerta (Sismo sorpresivo)

- 1. Detección:** Si sientes un movimiento y no sonó la alerta, mantén la calma y sigue las indicaciones de los Brigadistas o Jefes de Piso.
- 2. Protección inmediata:** No intentes evacuar. Quédate en tu lugar y adopta la posición de seguridad.
- 3. Repliegue:** Al terminar el movimiento, el personal se concentrará en los puntos de menor riesgo identificados en el piso.
- 4. Revisión y Salida:** Se inspeccionarán las escaleras, una vez verificado el orden, se procederá a la evacuación para el pase de lista final.

GUÍA DE RESPUESTA PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN CASO DE:

SISMO

Edificio de Reforma 175
Fecha de actualización:
25 FEBRERO 2026



Gobierno de
México

Cultura
Secretaría de Cultura



2026
año de
Margarita
Maza





Antes de un sismo

1. **Inspección de rutas:** Realiza recorridos periódicos para verificar que las rutas de evacuación estén totalmente libres de obstáculos.
2. **Control de personal:** Actualiza mensualmente las listas de asistencia de quienes laboran en las oficinas.
3. **Reconocimiento del entorno:** Identifica con precisión las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación y salidas de emergencia.
4. **Operatividad de brigadas:** Verifica diariamente la asistencia de los integrantes de la Unidad Interna para asegurar la capacidad de respuesta.
5. **Atención especial:** Identifica al personal con limitaciones físicas (temporales o permanentes) e integra un equipo de apoyo dedicado para ellos.

Durante un sismo

Si suena la Alerta Sísmica:

- **Piso P.B.:** Evacúa el inmueble de manera inmediata; este piso **NO** realizan repliegue.
- **Pisos 1 al 8:** Realiza el repliegue en las zonas de menor riesgo antes de que inicie el movimiento telúrico.

Si el sismo ocurre SIN Alerta:

- **Mantén la calma:** El Jefe de Piso y los Brigadistas ordenarán al personal permanecer en sus lugares y adoptar la **posición de seguridad** de inmediato.
- **Repliegue preventivo:** Una vez terminado el movimiento, repliega al personal hacia los puntos de menor riesgo identificados en el piso.

Después del sismo

- **Inspección de Rutas:** Los brigadistas revisarán las escaleras internas y de servicio antes de autorizar el descenso.
- **Uso de Escaleras:** Su uso dependerá de los daños observados. Sigue estas reglas:
- **Escaleras Centrales:** Descenso en una sola fila.
- **Escaleras de Servicio:** Descenso en dos filas. El carril izquierdo (lento) es para adultos mayores o personas con discapacidad; el carril derecho es para flujo rápido.
- **Revisión Estructural:** La Brigada de Inspección verificará daños en muros de carga, trabes y lozas.





Incendios en México

Los incendios en México aumentan alarmantemente a una tasa del 20 por ciento anual, uno de los más altos en los últimos años, ocasionando grandes pérdidas humanas y económicas, denunció el Consejo Nacional de Protección contra Incendios (CONAPCI). Dijo que estos son más frecuentes que los sismos y los huracanes y dejan un mayor número de víctimas y daños.



Este Protocolo está instrumentado tomando como base los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; aquí se indican las medidas y acciones de preparación, sobre cómo actuar antes, durante y después de un INCENDIO en nuestro centro de trabajo.

Con la finalidad de que los servidores públicos de la Secretaría de Cultura cuenten con un documento de acceso generalizado que describe a detalle las acciones básicas para disminuir las posibles afectaciones y así proteger su integridad física. Asimismo, los Brigadistas de Protección Civil están capacitados para enfrentar la situación y mitigar el desastre.



GUÍA DE RESPUESTA PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN CASO DE:

INCENDIOS

Edificio de Reforma 175
Fecha de actualización:
25 febrero 2025



2026
año de
Margarita
Maza



2026
año de
Margarita
Maza





Antes de un Incendio

- **Capacitación Brigadista:** Realizar entrenamientos anuales para la Brigada de Incendios sobre el uso correcto de extintores e hidrantes.
- **Cuidado Eléctrico:** Revisar periódicamente los enchufes y desconectar cualquier aparato electrónico al terminar de usarlo.
- **Orden y Limpieza:** Mantener las áreas de trabajo despejadas y limpias, ya que la acumulación de basura es una de las principales causas de fuego.
- **Decoraciones Seguras:** Durante festividades (Navidad o Día de Muertos), evitar la sobrecarga de contactos eléctricos y desconectar siempre los adornos antes de salir de la oficina.

Antes de un Incendio

Fases de Evacuación (Durante)

- **Parcial:** Si la emergencia es localizada, se evacúa únicamente el piso afectado hacia el Punto de Reunión.
- **Total:** En incendios declarados, presencia de humo o peligro de propagación, se desaloja todo el edificio.
- **Señal de Alerta:** Ante la indicación del Jefe de Piso (**dos silbatazos**), los brigadistas guiarán la salida inmediata.



Después de un Incendio

Evaluación de Daños Estructurales

- Antes de permitir que cualquier persona entre de nuevo, la **Brigada de Inspección** debe realizar una revisión visual profunda.
- **Muros y Soportes:** Verificar si hay grietas, desprendimientos o deformaciones en muros de carga, traveses y lozas.
- **Sistemas Eléctricos:** Inspeccionar que no existan cables expuestos o cortocircuitos tras el incidente, reforzando la revisión de conexiones eléctricas en todas las áreas.
- **Gestionar el Dictamen de Habitabilidad** expedido por la autoridad de protección civil local.





Cultura

Secretaría de Cultura

VIII. Ejercicios y Simulacros

Simulacro Nacional Septiembre 2025



1

Simulacro de Gabinete



2

Simulacro de Gabinete



3

Simulacro de Campo



2026
año de
Margarita
Maza

Dinamarca 84, col. Juárez, C.P. 06600, alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 4155 0200
www.gob.mx/cultura





VIII.I Plan de Alertamiento

1. Activación de Alertas (Protocolo de Alerta Inicial)

Esta fase establece cómo se detecta el peligro, quién tiene la autoridad para activar los sistemas y qué canales se utilizarán para que la notificación sea inmediata.

- **Identificación del Peligro:** Cualquier persona (empleado, visitante, brigadista) que detecte una calamidad o la inminencia de un riesgo debe reportarlo en menos de 20 segundos al Brigadista más cercano.
- **Cadena de Confirmación:** los brigadistas evaluarán la situación e informará de inmediato al Coordinador Operativo por el canal más rápido disponible (radiofrecuencia local, telefonía de emergencia o de viva voz).
- **Autorización de la Alarma:** Solo el Coordinador Operativo (o su suplente directo en caso de ausencia) tiene la facultad de ordenar la activación de la alerta general.
- **Mecanismos y Códigos de Alerta:**
 - **Alerta Sísmica:** Automatizada o activada manualmente de forma continua. Implica evacuación inmediata o repliegue según el diseño del inmueble.
 - **Alerta de Incendio/Otros:** Se utilizarán claves sonoras preestablecidas (por ejemplo, silbatos o sirenas manuales):
 - *Toques intermitentes:* Fase de preparación (la Unidad Interna se posiciona).
 - *Toque continuo:* Fase de evacuación (desalojo inmediato del inmueble).

2. Designación de Funciones y Responsabilidades

Para evitar la duplicidad de funciones o el caos durante la emergencia, se delimitan las responsabilidades de cada eslabón de la Unidad Interna:

- **Coordinador Operativo:**
 - Asume el mando en la emergencia.
 - Autoriza y activa el sistema de alarma general.
 - Establece comunicación con los cuerpos de emergencia externos (Bomberos, Protección Civil Civil, Cruz Roja).
 - Recibe los reportes finales de las brigadas en el Punto de Reunión.
- **Brigadistas de Comunicación:**
 - Coordinan a los brigadistas de su nivel o área asignada.
 - Supervisan que las rutas de evacuación de su sector estén libres de obstáculos.
 - Al sonar la alerta, guían el inicio del flujo y se aseguran de que nadie se quede atrás (revisión rápida de baños y áreas comunes).
 - Realizan el pase de lista en el Punto de Reunión y reportan novedades al Coordinador Operativo.



- **Brigadistas (Evacuación, Primeros Auxilios, Prevención de Incendios):**
 - **Evacuación:** Dirigen a la población de manera ordenada, priorizando a las personas con movilidad reducida y visitantes, prohibiendo el uso de elevadores.
 - **Primeros Auxilios:** Trasladan y estabilizan a los lesionados en la zona segura utilizando las técnicas de arrastre o camillas necesarias.
 - **Prevención de Incendios:** Evalúan si el riesgo puede ser contenido (con extintores) o si se procede al aislamiento del área.

3. Estrategia de Difusión de Mecanismos

La efectividad del plan radica en que todo el personal conozca los códigos y procedimientos *antes* de que ocurra la emergencia. La estrategia se divide en tres canales:

- **Inducción y Capacitación Continua:**
 - Todo empleado de nuevo ingreso debe recibir una sesión obligatoria sobre el Plan de Alertamiento en su primera semana.
 - Talleres prácticos trimestrales para que el personal reconozca los diferentes tipos de alarmas y sonidos de alerta.
- **Campañas Visuales e Informativas:**
 - Instalación de infografías y carteles en puntos de alta afluencia (comedores, accesos, salas de juntas) que expliquen de forma simplificada: "*¿Qué hacer si detecto una emergencia?*" y "*Significado de los sonidos de alerta*".
 - Envío mensual de boletines digitales o videos cortos (de máximo 1 minuto) a través del correo institucional o pantallas internas.
- **Señalización Operativa:**
 - Colocación de rutagramas y mapas de evacuación fotoluminiscentes que indiquen claramente las rutas libres de obstáculos, zonas de menor riesgo y la prohibición explícita del uso de elevadores.

4. Registro y Evidencias de Difusión

Para fines de auditoría por parte de las autoridades de Protección Civil y para el control interno, cada acción de difusión debe estar debidamente documentada. Las evidencias se recopilarán de la siguiente manera:

- **Listas de Asistencia Firmadas:** Cada capacitación, plática informativa o inducción debe contar con un formato físico o digital donde se registre: fecha, nombre del empleado, área, firma y nombre del instructor.
- **Bitácora Fotográfica y de Video:** Registro visual de las sesiones de capacitación, colocación de carteles y, de manera primordial, del desarrollo de los simulacros periódicos. Las fotos deben mostrar la participación activa del personal y el uso de los equipos.
- **Constancias y Reconocimientos:** Archivo digital de las constancias de competencias laborales (como los formatos DC-3 en México) de los brigadistas que acreditaron sus cursos de alertamiento y evacuación.



- **Métricas Digitales:** En el caso de la difusión por correo o plataformas internas, se descargarán los reportes de apertura de correos o visualizaciones del video informativo para comprobar el alcance de la campaña.
- **Material de consulta:** en este link esta el material de consulta que la Unidad Central de Protección Civil de esta Secretaría pone a disposición de todo el personal para su consulta:
[Secretaría de Cultura - Protección Civil: Planes](#)

C.2. Subprograma de Auxilio

I. Procedimientos de Emergencia

1. Planes de Emergencia

- a) Plan de Emergencia Sismo
- b) Plan de Emergencia Incendio
- c) Plan de Emergencia por Amenaza de Bomba
- d) Protocolo de Primer Respondiente

Todos los planes de emergencia disponen de lo siguiente:

- Procedimientos específicos de actuación
- Designación de funciones por brigada
- Programas de apoyo
- Difusión
- Evidencia documental de la difusión

Se encuentran en el siguiente link:

https://intranet.cultura.gob.mx/proteccion_civil/planes/



C.3. Subprograma de Recuperación

I. Evaluación de Daños

I.I. Procedimiento Específico de Evaluación (Metodología EDAN)

El procedimiento se divide en tres fases secuenciales y obligatorias que se activan inmediatamente después de que el **Puesto de Mando y/o la Brigada de Inspección** determina que el peligro inmediato (sismo, incendio, etc.) ha cesado y es seguro inspeccionar el inmueble.

1. Fase 1: Evaluación Visual Rápida (Perímetro Exterior): Primeros 15 a 30 minutos.

Los brigadistas designados por el Coordinador Operativo realizarán un recorrido por el exterior del inmueble buscando daños macroscópicos evidentes antes de autorizar el ingreso de cualquier equipo de inspección.

Se enfocarán en:

- Desprendimiento de fachadas, marquesinas o elementos arquitectónicos.
- Inclinación evidente del edificio o grietas diagonales severas en columnas/muros de carga externos.
- Fugas visibles agua o cables de alta tensión caídos en los accesos.

2. Fase 2: Inspección Interior y de Servicios (Evaluación Preliminar): Siguiendo 60 minutos.

Si el exterior es seguro, el **equipo que integra la Brigada de Inspección** ingresará de forma ordenada para evaluar los elementos estructurales y las líneas de vitales (servicios esenciales):

- **Estructural:** Revisión de la vigas, columnas, losas y muros de carga en cada piso, documentando desprendimiento de concreto o exposición de varillas.
- **Instalaciones:** Verificación del estado de plantas de emergencia, cisternas, tableros eléctricos y tuberías de gas. Las válvulas e interruptores principales deben permanecer cerrados hasta comprobar su integridad.

3. Fase 3: Clasificación de Habitabilidad y Llenado de Cédula: Conclusión de la evaluación.

Con base en los hallazgos, el Coordinador de la Brigada llenará la **Cédula de Evaluación de Daños (EDAN)** y clasificará el inmueble bajo uno de los tres criterios oficiales de Protección Civil:

- **● VERDE (Habitable / Edificación Segura):** Daños menores no estructurales (fisuras en yeso, vidrios rotos). Se autoriza el reingreso de la población.
- **● AMARILLO (Acceso Restringido / Uso Limitado):** Daños moderados en muros divisorios o fallas graves en servicios esenciales. Solo ingresa personal autorizado para reparaciones o mitigación.
- **● ROJO (Inseguro / No Habitable):** Daños estructurales severos o colapso parcial. Se prohíbe el reingreso y se desaloja el perímetro inmediatamente.



I.II. Cédula EDAN

Instalación / Elemento	Daño Severo (X)	Daño Moderado (X)	Sin Daño (X)
Columnas (Soportes verticales)			
Trabes / Vigas (Soportes horizontales)			
Muros de Carga (Concreto/Tabique)			
Losas (Techos y Pisos)			
Escaleras de Emergencia (Estructura)			
Juntas Constructivas (Uniones)			

II. Vuelta a la Normalidad

II.I Designación de Funciones y Responsabilidades

La toma de decisiones en esta fase debe ser colegiada para garantizar la seguridad total del inmueble y evitar la centralización del mando. Las responsabilidades se distribuyen de la siguiente manera:

- **Jefatura del Departamento de Protección Civil, Seguridad e Higiene:** Valida el dictamen final de la evaluación de daños (Cédula EDAN en semáforo VERDE) y autoriza formalmente la reanudación de actividades en el inmueble.
- **Coordinador de la Unidad Interna:** Coordina operativamente las acciones de restablecimiento con las áreas de mantenimiento y emite los comunicados oficiales hacia el personal.
- **Jefes y Jefas de Piso:** Estas brigadas serán el canal rector para transmitir la declaratoria de "Fin de la Emergencia" a todas las áreas administrativas, evitando rumores o desinformación.
- **Brigadas de Prevención y Combate de Incendios / Primeros Auxilios:** Responsables de levantar el inventario de los equipos e insumos utilizados durante la contingencia.



- **Responsables del inmueble:** De acuerdo con el Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura, la Unidad de Administración y Finanzas, así como la Coordinación de Recursos Humanos tienen las atribuciones sobre la Elaboración y Operación de los Programas Internos en cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Cultura, por lo que su participación es activa en todas las emergencias que se susciten en la Secretaría.

II.II. Verificación y Reposición de Equipo

Antes de declarar la vuelta a la normalidad operativa, es obligatorio garantizar que la Unidad Interna esté preparada para una eventual réplica o un evento secundario.

- **Revisión de Extintores:** Inspección física de manómetros, seguros y mangueras de los equipos que hayan sido movilizados o percutidos, programando su recarga inmediata conforme a la **NOM-002-STPS**.
- **Inventario de Insumos Médicos:** Reposición de gases, soluciones, vendajes y cualquier material utilizado de los botiquines de primeros auxilios.
- **Señalización y Equipamiento:** Verificación de que la señalética fotoluminiscente de rutas de evacuación (bajo la **NOM-003-SEGOB**) siga en su lugar y que los radios de telecomunicación y lámparas de los brigadistas sean puestos en sus estaciones de carga.

II.III. Restablecimiento de Servicios Vitales

La reconexión de los servicios en las instalaciones centrales (como el suministro en Dinamarca No. 84) no debe ser simultánea, sino escalonada, controlada y supervisada por personal técnico.

1. **Red Hidrosanitaria:** Verificación de niveles en cisternas, inspección de bombas y descarte de fugas en tuberías principales y módulos de sanitarios.
2. **Red Eléctrica:** Energización progresiva por zonas. Se revisarán los tableros de control principales, plantas de emergencia y servidores, descartando cortocircuitos o sobrecargas antes de encender equipos de cómputo.
3. **Sistemas de Telecomunicaciones:** Restablecimiento de la red de voz y datos institucional para reactivar los canales de comunicación de la dependencia.

II.IV Retorno a las Instalaciones

El reingreso de la población no debe ser un acto impulsivo, sino un procedimiento táctico que garantice el control físico y emocional del personal.

1. Emisión de la Declaratoria Oficial:

El Coordinador de la Unidad Interna emitirá el aviso de "Inmueble Seguro". A los brigadistas de comunicación que fungirán como enlaces con los directores de cada área, por el cual deberán confirmar la recepción de la instrucción respondiendo exclusivamente con la palabra "**enterado**" en los canales oficiales, para mantener la formalidad y limpieza en las comunicaciones.



2. Reingreso Escalonado: Dirigido por las Brigadas de Comunicación.

El personal ingresará en orden, sin correr, utilizando únicamente las escaleras (los elevadores permanecerán bloqueados hasta que mantenimiento certifique su sistema de frenado). Se dará prioridad al ingreso del personal estratégico y, posteriormente, a la población en general

3. Inspección del Entorno de Trabajo:

Al llegar a sus lugares, cada trabajador realizará una inspección visual de su escritorio, archiveros y plafones superiores. Cualquier anomalía menor no detectada en la evaluación general deberá ser reportada a su brigadista más cercano.

D. Plan de Contingencias

El subprograma de recuperación comprende las acciones dirigidas a la reparación de los sistemas dañados, a la reestructuración o mejoramiento del inmueble o si es el caso a la reconstrucción de este último por el grado de daño producido debido al embate de la calamidad, con la finalidad de reanudar las actividades encomendadas a la mayor brevedad posible.

El alcance de la puesta en marcha de este programa estará en función de la evaluación de los daños ocurridos, del análisis de riesgos y de los planes de desarrollo económico y social de la zona; su correcta operación dependerá del diseño de estrategias que permitan tanto la celeridad en la reanudación de las labores como una transición de bajo impacto, en todos los aspectos, entre la emergencia y el estado nuevo.

I. Plan de Difusión del Protocolo de Evaluación

El éxito del plan radica en que la población del inmueble no intente reingresar a la fuerza y entienda que existe un proceso técnico antes de retomar actividades.

Estrategia de Comunicación Preventiva y Reactiva:

- **Talleres de Concientización Post-Sismo (Preventivo):** Pláticas trimestrales al personal explicando los conceptos de "Fisura Estética" vs. "Grieta Estructural" y el significado de los colores del semáforo de habitabilidad.
- **Señalética en Puntos de Reunión (Preventivo):** Instalación de lonas informativas fijas en los puntos de reunión que detallen los pasos que la brigada está ejecutando dentro del inmueble mientras ellos esperan fuera.
- **Protocolo de Notificación de Estatus (Reactivo):** Una vez concluida la evaluación EDAN, el Coordinador Operativo difundirá el resultado del estatus del inmueble de forma masiva a través de:
 - Radios con los brigadistas de comunicación directos en el Punto de Reunión.
 - Grupos de mensajería institucional o SMS (en caso de caída de redes).



- Tableros de aviso físicos en las puertas principales de acceso

II. Valoración del Riesgo y designación de funciones

Para asegurar una respuesta organizada, se delimitan las siguientes responsabilidades específicas para la **Brigada de Inspección de Evaluación de Daños**:

- **Coordinador General del PIPC / Responsable del Inmueble:**
 - Recibe el informe y la Cédula EDAN por parte del Coordinador de Brigada.
 - Toma la decisión oficial de **Autorizar el Reingreso** (Semáforo Verde) o **Mantener la Evacuación** (Amarillo/Rojo).
 - Establece el contacto oficial con la Alcaldía (UGIRPC) o la CNPC para reportar el estatus del inmueble.
- **Coordinador de la Brigada de Evaluación de Daños:**
 - Asigna los frentes de revisión por niveles o zonas del inmueble.
 - Garantiza que los brigadistas entren con el Equipo de Protección Personal (EPP) mínimo: casco, chaleco de identificación, botas de casquillo, guantes y linterna.
 - Consolida los reportes individuales y firma la Cédula EDAN final.
- **Brigadistas de Evaluación de Daños (Técnicos/Mantenimiento):**
 - Ejecutan las inspecciones físicas (fases 1 y 2).
 - Documentan fotográficamente cada daño encontrado utilizando testigos métricos (escalas) si es posible.
 - Realizan el cierre preventivo de válvulas de gas o cortes de energía en zonas afectadas.

III. Medidas y acciones de Autoprotección

La Brigada de Inspección realizará las revisiones necesarias para poder garantizar la seguridad de los trabajadores y visitantes del inmueble y antes de permitir el acceso a este centro de trabajo posterior a una situación de emergencia o desastre que se hubiera presentado en este inmueble deberán de prestar principal atención a que cada una de las áreas estén en condiciones óptimas de seguridad para evitar que empleados o visitantes puedan sufrir algún accidente en las instalaciones.

IV. Difusión y socialización

Una vez recibido el reporte el responsable de la unidad hará una revisión para determinar si estas son seguras o se requiere que sea evaluada por peritos especializados. Si existe un indicio por mínimo que este sea de la presencia de algún tipo de riesgo para la población de la Secretaría de Cultura no podrá ser declarado el fin de la emergencia.



Si de dicho recorrido **NO** se detecta condiciones inseguras el Jefe de la Unidad Interna de Protección Civil podrá determinar el Fin de la Emergencia.

La elaboración y difusión del presente material tiene como propósito que cada una de las personas que trabajan en el inmueble de Dinamarca 84, generen una cultura de autoprotección y sean agentes que coadyuven con las personas de apoyo (brigadistas voluntarios) en cualquier eventualidad.

En conclusión, la información contenida en el presente documento, con sus distintos subprogramas, nos ayuda a comprender que la forma correcta de actuar no es a partir de la emergencia, sino es contar con una capacidad de respuesta que nos ayude a identificar riesgos, prevenirlos o mitigarlos (según sea el caso) y a prepararnos cognitiva y físicamente para actuar correctamente antes, durante y después.

Cultura

Secretaría de Cultura



Programa Interno de Protección Civil

2026

Secretaría de Cultura

Edificio de Dinamarca 84
Fecha de actualización:
17 de septiembre 2026

