



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Secretaría de Administración

Programa interno de protección civil 2011

Presentación

El presente documento tiene como finalidad establecer las directrices que normarán toda la actividad relacionada con la protección, primera de las personas y, segunda de las instalaciones y los equipos de la Secretaría de Administración.

Por tal razón es necesario contar con un plan de trabajo que integre a todos los servidores públicos de esta dependencia, para que cada uno en su área laboral y en general conozca lo que se tiene que hacer en caso de un siniestro, cualquiera que este sea.

Disposiciones jurídicas

Conforme al artículo 2 de la Ley Estatal de Protección Civil, que dice: “la materia de protección civil comprende el conjunto de acciones encaminadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico, ante cualquier contingencia de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio, la recuperación y el apoyo para el establecimiento de los servicios públicos vitales”.

El artículo 4 de dicha ley, señala lo que se entiende por:

Siniestro: determinado evento concentrado en tiempo y espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que afecta su vida normal;

Desastre: determinado evento concentrado en tiempo y espacio en el cual una sociedad o una parte de ella sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma;

Alto riesgo: la probable o inminente ocurrencia de un siniestro o desastre;

Prevención: las acciones dirigidas a identificar y controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;

Auxilio: al conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;

Recuperación o restablecimiento: a las acciones encaminadas a volver a las condiciones de normalidad, una vez que ha pasado el siniestro o desastre;

Riesgo: es el resultado de calcular la potencial acción de una amenaza con las condiciones de vulnerabilidad de una comunidad o sistema;

Alerta: mensaje de advertencia de una situación de riesgo latente;

Emergencia: situación súbita que requiere de atención urgente e inmediata;

Programa de Protección Civil: documento elaborado para hacer frente a los fenómenos destructivos cuyo contenido refiere las acciones preventivas, de respuesta a la emergencia, de recuperación inicial y de reconstrucción;

Artículo 5.- Los arrendatarios, propietarios y poseedores de inmuebles que reciban una afluencia masiva de personas, estarán obligados a elaborar y cumplir el Programa Específico de Protección Civil para dicho inmueble.

Artículo 6.- En todos los inmuebles, excepto en casas habitación unifamiliares, los arrendatarios, propietarios y poseedores estarán obligados a colocar señalización e instructivos para casos de emergencia.

Artículo 7.- En toda negociación o centro laboral, conforme a lo señalado en el Reglamento, se deberá:

- a. Capacitar en materia de protección civil cada año, a las personas que ahí laboren
- b. Crear y registrar ante la Unidad Estatal o Municipal una unidad interna de protección civil.

Artículo 45.- Las dependencias y organismos de la administración pública estatal y de los gobiernos municipales, integrarán a su estructura orgánica unidades internas y adoptarán las medidas encaminadas a instrumentar, en el ámbito de



sus respectivas funciones, la ejecución de los programas de protección civil. Estas están obligadas a realizar cuando menos dos simulacros de evacuación por año.

Antecedentes

La Secretaría de Administración, desde 1997, viene realizando acciones de protección civil para los servidores públicos que laboran en sus instalaciones que sirvan como elemento de partida para llevar a la práctica las tareas que son y deben ser responsabilidad de todos, orientadas a la preparación para situaciones de emergencia, lo que implica un compromiso en la acción, que permita en forma efectiva, enlazar esfuerzos integrados para la protección de la vida y el patrimonio material.

Integración del programa interno de protección de la Secretaría de Administración

Objetivo

Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y las personas que concurren a las instalaciones, protección del edificio, bienes e información vital, ante la concurrencia de una calamidad.

Promover la formación y capacitación de las brigadas de protección civil interna.

Realizar campañas de difusión interna.

Difundir de manera amplia, la cultura de protección civil entre el personal que labora en la Secretaría de Administración.

Fomentar la participación del personal de todas las direcciones y áreas para la realización de ejercicios y simulacros.

Acciones

- I.- Integrar y formalizar la unidad interna de protección civil en la Secretaría de Administración
- II.- Integrar las brigadas por dirección
- III.- Definir áreas y zonas de seguridad y conteo internas y externas
- IV.- Elaborar el diagnóstico de riesgos a los que esta expuesto la Secretaría de Administración y su entorno
- V.- Diseñar y promover cursos de capacitación a los integrantes de las brigadas internas
- VI.- Colocación de señalamientos, de acuerdo a lo establecido en la norma oficial mexicana vigente
- VII.- Elaborar e implementar medidas de prevención para todo tipo de siniestros, de acuerdo al riesgo potencial al que esta expuesta la Secretaría de Administración
- VIII.- Realizar simulacros en la Secretaría de Administración, de acuerdo a los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre
- IX.- Elaborar y distribuir material de difusión para el personal que desempeña funciones en la Secretaría de Administración.
- X.- Elaborar directorios vigentes de organismos de auxilio y asistenciales
- XI.- Establecer acciones permanentes de mantenimiento de las diferentes instalaciones de la Secretaría de Administración

Comité de emergencia

Es la estructura responsable de coordinar la ejecución de las actividades antes, durante y después de un desastre.

El comité deberá integrarse por representantes de las diferentes áreas de la dependencia.

La creación y funcionamiento del comité de emergencia debe contar con la aprobación y apoyo del titular de la Secretaría de Administración, así como los directores generales de todas las áreas, para con ello garantizar el cumplimiento y la efectividad de sus tareas. Los integrantes de este comité deben ser líderes naturales en sus áreas, tener poder de decisión y buena salud, además del valor civil necesario para ocupar estas brigadas.

Los representantes designados para constituir las brigadas deben satisfacer, además, los siguientes requisitos:

- *Trabajar en la Secretaría de Administración
- *Poseer la instrucción básica y la experiencia en protección civil, no indispensable
- *Ser de conducta honorable y haber demostrado en el trabajo sentido de responsabilidad
- *Comprometerse a respetar, aplicar y difundir la normatividad existente sobre protección civil

El funcionamiento de la unidad interna debe ser permanente y de conformidad a lo establecido en este plan de emergencia.

La unidad interna de protección de la Secretaría de Administración, es el órgano que coordina las acciones a seguir en caso de accidente y/o siniestro, así mismo se encarga de prevenir, orientar, apoyar y concientizar al trabajador en lo relativo a la seguridad que debe guardar en los casos previstos.

En cuanto a las brigadas de protección civil, el responsable de cada dirección general, conjuntamente con su personal, promoverá la integración y funcionamiento de la unidad interna de protección civil.

Los miembros de la unidad interna de protección civil de la Secretaría de Administración desempeñarán su cargo dentro de la jornada de trabajo, como parte de ella y de manera permanente y gratuita, siendo facultad del responsable del inmueble el sustituirlo cuando haya motivo para ello.

Los integrantes de la unidad interna deberán reunirse para levantar el acta constitutiva correspondiente.

En la integración de la unidad interna de protección civil, se levantará un acta que debe contener los siguientes datos y elementos:

- 1.- Lugar y fecha de reunión
- 2.- Datos generales.
- 3.-Nombre del centro de trabajo, domicilio etc.

La unidad interna de protección civil establecerá los mecanismos de coordinación con las diferentes direcciones generales para el desarrollo de las actividades que permitan la implementación del programa anual de actividades.

Funciones de las brigadas

El Comité de la Unidad Interna de Protección Civil, se forma por un grupo de personas que representan las principales áreas de la dependencia con capacidad de decisión sobre las acciones a seguir en el caso de alto riesgo y que cuentan con información y capacidad de decisiones sobre los recursos disponibles, (humanos, materiales, y de seguridad) para hacer frente a posibles contingencias, así como de supervisar y coordinar la difusión, capacitación y orientación del personal, en la realización de simulacros y estudios, evaluación de riesgos y de medidas de mitigación, además de proponer la implantación de medidas de seguridad.

Ser la máxima autoridad en la materia, al momento de Presentarse un Alto Riesgo, Emergencia, Siniestro o Desastre, todos los miembros del comité y la población en general deben estar informados y capacitados sobre cual debe ser su actuación en el caso que ocurra un desastre que afecte al inmueble, además de ser el primer contacto con los cuerpos de emergencia y por lo anterior es necesaria la participación de todo el personal en general.

Integración de la Unidad Interna de Protección Civil

La Unidad esta integrada conforme a lo siguiente:

- a) Jefe del inmueble y suplente.
- b) Coordinador General de la Unidad Interna de Protección Civil
- c) Suplente del Coordinador de la Unidad Interna de Protección Civil
- d) Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate
- e) Jefe de Brigada de Prevención y Combate Contra Incendio
- f) Jefe de Brigada de Primeros Auxilios
- g) Jefe de Brigada de Comunicación

Funciones y responsabilidades.

1. Funciones del Coordinador General

- a) Dictar las acciones preventivas a seguir, para evitar la ocurrencia de una situación de alto riesgo
- b) Evaluar la situación prevaleciente y saber si es necesario evacuar o realizar un repliegue en la institución.
- c) Establecer el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o de la presencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- d) Pedir informes a los integrantes de las diferentes brigadas sobre la situación del edificio o de las personas en caso de una emergencia.
- e) Realizar un informe periódico de las condiciones del inmueble
- f) Solicitar los avances de capacitación de las brigadas, fomentando programas permanentes de capacitación en materia de Protección Civil.
- g) Hacer cumplir el programa de actividades de Protección Civil establecido para la unidad interna
- h) Estar presente en todo simulacro a fin de coordinar y evaluar el desarrollo del mismo
- i) Coordinar la unidad interna en su conjunto, en caso de un alto riesgo, emergencia o siniestro
- j) Después de una emergencia realizara una sesión extraordinaria para evaluar la situación y tomen las decisiones pertinentes para el restablecimiento de las operaciones normales del inmueble.
- k) Proceder a dispersar en orden al personal en caso de que el inmueble quede dañado, dando indicaciones de como podrían estar enlazados para la continuación de labores

1. Funciones y actividades de la brigada de evacuación

ANTES:

- a) Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización, incluirá a los extintores, botiquines e hidrantes.
- b) Contar con un censo actualizado y permanente del personal
- c) Participar tanto en los ejercicios de desalojo, como en situaciones reales
- d) Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo, puntos de reunión y revisando que nadie se quede en su área de competencia
- e) Determinar puntos de reunión
- f) Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos

DURANTE:

- g) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del coordinador general
- h) Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia siniestro o desastre hasta un lugar seguro, a través de rutas libres de peligro
- i) En caso de que la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las rutas alternas de evacuación
- j) Realizar un censo de las personas al llegar al punto de reunión
- k) Coordinar las acciones de repliegue, cuando sea necesario

DESPUES:

- l) Coordinar el regreso del personal a las instalaciones , cuando ya no exista peligro

2. Funciones y actividades de la brigada de primeros auxilios

ANTES:

- a) Contar con un listado de personas que presenten enfermedades crónicas, identificar al personal mediante un censo y tener los medicamentos específicos para tales casos verificar si cuentan con ellos y su tiempo de caducidad

- b) Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre
- c) Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos

DURANTE:

- d) Evaluar el estado de la(s) persona(s) lesionadas, brindar la asistencia básica de primeros auxilios y determinar la necesidad de traslado y cuidados médicos.
- e) Entrega al lesionado a los cuerpos de auxilio especializados.

DESPUES:

- f) Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requieran mantenimiento y de los medicamentos utilizados, así reponer estos últimos, notificando al coordinador general
- g) Evaluar la aplicación de los planes de respuesta y elaborar el informe respectivo.

3. Funciones y actividades de la brigada de prevención y combate de incendios

ANTES:

- a) Intervención con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio
- b) Supervisar el mantenimiento del equipo contra incendio
- c) Supervisar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable
- d) Supervisar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido
- e) Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad
- f) Conocer el uso de los equipos de extinción, de acuerdo a cada tipo de fuego las funciones de la brigada cesaran, cuando arriben los bomberos o termine el conato de incendio
- g)

DURANTE:

- h) Determina la(s) estrategias a seguir para el combate y control de la emergencia.
- i) Notifica de la emergencia
- j) Combatir el incendio.
- k) Indica al personal el momento en que se solicite la ayuda al exterior (Bomberos, Protección Civil, Cruz Roja, Policía, etc.),
- l) Cuando lleguen los servicios externos de apoyo, éste funge como guía para no entorpecer las labores de combate y control de la emergencia.
- m) Permanece en el lugar de la emergencia hasta que esta haya sido controlada.

DESPUES:

- n) Previo a un análisis físico en las instalaciones siniestradas, determina la vuelta a la normalidad en las actividades de trabajo
- o) Elabora un reporte detallado del siniestro ocurrido.

4. Funciones y actividades de la brigada de comunicación

ANTES:

- a) Contar con un directorio telefónico de los cuerpos de auxilio en la zona, mismos que deben dar a conocer a los asociados
- b) Contar con el formato de amenaza de bomba, en caso de presentarse un evento de ese tipo

DURANTE:

- c) Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente
- d) En coordinación con la brigada de primeros auxilios, tomara nota del numero de la ambulancia o ambulancias, el nombre o nombres de los responsables de estas, el nombre, denominación o razón social y dirección o direcciones de las instituciones hospitalarias a donde será remitido el paciente o pacientes y realizara la llamada a los parientes del o los lesionados

- e) Recibir la información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarle al Coordinador General y Cuerpos de Emergencia
- f) Dar informes a la prensa, cuando el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre lo amerite
- g) Permanecer en el puesto de comunicación a instalarse hasta el último momento, previo acuerdo con el jefe de la brigada, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, los instalara en el punto de reunión

5. Funciones y actividades de la brigada de búsqueda y rescate.

ANTES:

- a) Conocer las rutas de evacuación.
- b) Conocer las aéreas
- c) Contar con equipo indispensable
- d) Realizar croquis del inmueble

DURANTE:

- e) Analizar cuál es la naturaleza del incidente.
- f) Que amenazas están presentes
- g) De que tamaño es el área afectada y como podría evolucionar
- h) Como se podría aislar el área
- i) Que lugares podrían ser buenos para ubicar víctimas y recursos
- j) Que ruta de acceso y salidas son seguras
- k) Establecer el perímetro de seguridad
- l) Establecer los objetivos de operación
- m) Determinar las estrategias y asignaciones
- n) Determinar las necesidades de recursos y las posibles instalaciones
- o) Preparar la información para transferir el mando a personal de primera respuesta

DESPUES:

- p) Evaluar los daños
- q) Controlar el estado de salud de los brigadistas
- r) Permanece alerta en el lugar, hasta que la emergencia se considere controlada.
- s) Retro alimentación

- t) Informe final
- u) Limpieza y mantenimiento de las herramientas

Las brigadas deberán revisar en forma permanente durante sus recorridos los siguientes aspectos:

- a.- Que exista la señalización necesaria que permite la fluidez en forma oportuna para la evacuación en los casos de siniestro
- b.- Que el espacio de trabajo y los pasillos se encuentren bien distribuidos y libres de cualquier objeto de tal forma que permita el libre desplazamiento físico
- c.- En los casos que existan escaleras o rampas de emergencia estas deben mantenerse en un buen estado y libre de cualquier objeto
- d.- Que los ascensores tengan en lugar visible las indicaciones correspondientes
- e.- Las salidas normales y de emergencia deben encontrarse libres de cualquier objeto y estar bien distribuidas, de tal forma que permitan el desplazamiento rápido y oportuno
- f.- Que los medios de comunicación se encuentren en buen estado
- g.- Que se cuente con sistemas de prevención contra incendios tales como extinguidores, red de hidrantes etc.

Unidad interna de protección civil de la Secretaría de Administración

La unidad interna de protección civil para la Secretaría de Administración se constituirá como a continuación se describe:

- *Responsable o titular del inmueble
- *Suplente del titular
- *Coordinador general de brigada
- *Coordinador de brigada
- *Brigadistas
- *Brigada de primeros auxilios



Titular responsable del inmueble

Mtro. Joel Díaz García
Director de Servicios Generales

Suplente del titular

Daniel Juárez Reyes
Coordinador

Brigadistas por Dirección General

Dirección de Servicios Generales

Alfredo González Hernández
Juan Esquivel Godínez
Leonardo Guevara Ramírez
Daniel Juárez Reyes
José Villa Garza
Jaime Arana Gómez
Mario Luis Franco Plascencia
Joel Díaz García
Jaime Castillo Morales

Dirección de Conservación

Bertha Luisa Tapia Rodríguez
Raymundo López Sandoval

Dirección de Almacenes

Juan Antonio Martínez Silva
Alma Araceli Guerrero Ortiz

Dirección de Control Patrimonial

Miguel Ángel Ruiz Barbosa
José de Jesús Ávalos Hernández

Dirección de Abastecimientos

Griselda Nohemi Ramírez Canales
Estela Gutierrez Arreguín

Dirección Jurídica

José Manuel González Esparza



José Guadalupe López Almajo
Jorge Saavedra Piña

Dirección de Personal

Rubén García Salazar
Luis Manuel Medellín González
Armando Valencia Fierro
Benjamin serrano Saucedo

Dirección de Innovación

Juan de Dios Acuña García
Crispin Fernández Juárez
Lot Marco Esaú Zubillaga

Dirección de Informática

Hilda Sánchez Olide
Ana Imelda Romo Moran
Carmen Lisette Rosales mares
Flor Alicia Jiménez Briceño
Hafid Constantino Delgadillo Sánchez
Víctor Manuel Cañedo Prado

Centro de Capacitación

Alejandro Sánchez Ruiz
Jonathan Walberto Bretón Santiago

Dirección de Vinculación

Carlos Regalado Arreola
María Elena Rodríguez Sandoval

Brigada de primeros auxilios

María Teresa Palomares Méndez
Jorge Antonio Casillas Rivera

Análisis de riesgo

La Secretaría de Administración es muy vulnerable ante los diversos factores de riesgo como son:

Incendio:

En virtud de que existe un alto porcentaje de equipo de computo, así como almacenes dentro del edificio y, no se cuenta con hidrantes conectados a la red de agua potable con presión, tampoco hay detectores de humo en zonas calificadas

de riesgo como son los almacenes, sótano y archivos (dos archivos, uno en el área de personal planta baja y otro en el área de abastecimientos), la torre del edificio alberga tres direcciones generales que no tienen escaleras externas.

Sismo:

Este factor es importante por que Jalisco es un estado con actividad sísmica importante y en la Secretaria de Administracion no se cuenta con escaleras de emergencia externas para poder evacuar rápidamente a todo el personal de la torre.

Explosión:

Ya sea en el drenaje por acumulación de gases o alguna otra causa, o bien, por actos terroristas, en la ciudad ya se han presentado casos de explosiones en el sistema de alcantarillado, y estar expuesto a cualquier acto terrorista o sabotaje.

Prevención para incendio:

- 1.- Conservar la vigencia y actualización de equipo contra incendio, así como el plan de protección civil
- 2.- Realizar ejercicios de capacitación para el personal que integra las brigadas
- 3.- Realizar simulacros de forma programada para evaluar posibles fallas y corregirlas
- 4.- Revisar de manera periódica que los señalamientos y equipos de seguridad, se encuentren en su lugar y condiciones óptimas
- 5.- Mantener vigente el directorio de teléfonos de emergencia
- 6.- Reportar las fallas detectadas al responsable de mantenimiento, tales como fallas eléctricas, drenajes, etc.
- 7.- Mantener completo el botiquín de primeros auxilios instalado

Prevención para el sismo

- 1.- Mantener vigente el plan de emergencia
- 2.- Asistir a cursos o pláticas de capacitación por parte de la unidad interna de protección civil
- 3.- Verificar que las rutas de evacuación y señalamientos de seguridad estén colocados apropiadamente
- 4.- Realizar ejercicios y simulacros, para evaluar en caso de una emergencia
- 5.- Reportar al personal de mantenimiento las fallas detectadas para su reparación, tales como cuarteaduras en estructura etc., daños en escaleras, servicio de puertas de emergencia.
- 6.- Mantener una estrecha comunicación con protección civil.
- 7.- Determinar los puntos de concentración en caso de emergencia
- 8.- Verificar la existencia y funcionalidad del equipo de seguridad y salidas de emergencia

Durante el incendio

- 1.- Conservar la calma
- 2.- Informar al personal, sin causar alarma
- 3.- El personal capacitado debe ubicar los extintores más cercanos y tratar de combatir el fuego
- 4.- Obedecer las instrucciones
- 5.- Alejarse sin correr, sin gritar, sin empujar y ayudar a discapacitados si se encuentran cerca de usted
- 6.- Mojar un trapo o pañuelo y colocarlo sobre la nariz y boca, si el humo es denso arrodillarse y andar al ras del piso
- 7.- Si hay necesidad de evacuar el edificio obedecer las indicaciones del personal especializado
- 8.- Reunirse en los puntos d concentración y conteo

Durante el sismo

- 1.- Conservar la calma
- 2.- Apagar inmediatamente cigarrillos o cualquier fuente de incendio
- 3.- Alejarse de ventanas
- 4.- Retirarse de lámparas, muebles o cosas que puedan caer
- 5.- Alejarse de cosas calientes, tales como cafeteras, ollas etc.
- 6.- No recargarse en paredes
- 7.- Colocarse junto a una columna o debajo de un escritorio, mesa o trabe, en la posición de autoprotección
- 8.- No use escaleras ni elevadores
- 9.- Al terminar el sismo dirigirse a la salida más cercana sin correr, sin gritar y sin empujar

Después del incendio

- 1.- Realizar conteo de personal
- 2.- En coordinación de las áreas respectivas, evaluar daños humanos y materiales
- 3.- Informar al personal de ingeniería y mantenimiento para valorar los daños y riesgos
- 4.- Registrar de las observaciones para el plan de emergencia interno
- 5.- Regreso a la normalidad

Después del sismo

- 1.- Realizar conteo del personal
- 2.- En coordinación de las áreas respectivas evaluar los daños humanos y materiales

- 3.- Informar al personal de ingeniería y mantenimiento para valorar daños y riesgos
- 4.- Registrar las observaciones para el plan de emergencia interno
- 5.- Regresar a la normalidad

Simulacros de evacuación

Realizar simulacros en la Secretaría de Administración, de acuerdo a los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada desastre.

Por lo menos se realizarán dos eventos de simulacro cada año, o bien, los que determine el titular de la dependencia.

Plan de evacuación

Es el conjunto de procedimientos y acciones que se realizan, con el fin de movilizar a un grupo o grupos de personas que están en lugar de riesgo a otro donde su integridad física tenga mayor seguridad, lo cual debe hacerse en el menor tiempo posible, además de proteger las instalaciones, bienes e información vital.

Elementos de apoyo para una contingencia

- 1.- Análisis estructural
- 2.- Análisis de flujo
- 3.- Rutas de evacuación

El presente plan de emergencia contiene disposiciones, las cuales serán de carácter general y obligatorio para todo el personal que labora en la Secretaría de Administración.

DIRECTORIO DE ORGANISMOS DE EMERGENCIA

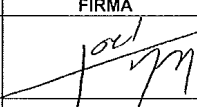
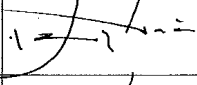

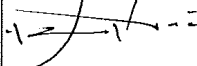
DEPENDENCIA	TELEFONOS
Centro Integral de Comunicaciones	066 31344919 y 31344925
Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos	36753060
- Dirección General	ext. 123 y 124
- Capacitación	ext. 107
- Supervisión y vigilancia	ext. 108
Bomberos Guadalajara	12017700
Comisión Federal de Electricidad	071 36690250
Cruz Roja Guadalajara	065 3345777 y 36131550
Cruz Verde Guadalajara	36145252
Cruz Verde Zapopan	36481388 y 366334848
Fugas de Gas LP	36683800
Intervención en Crisis	35627017
Procuraduría General de Justicia	38376000
SEDEUR	36142301
Seguridad Pública del Estado	36147374
Seguridad Pública Guadalajara	36193975
SIAPA	36418500
Tractebel	38380400
Vialidad y Tránsito del Estado	38192427

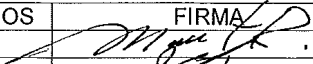
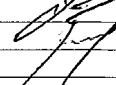
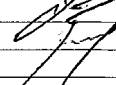
ACTA CONSTITUTIVA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL

EN LAS INSTALACIONES MARCADAS CON EL NÚMERO 1221 DE LA CALLE AV. PROLONGACIÓN ALCALDE EN LA COLONIA MIRAFLORES DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, SIENDO LAS 13:00 horas, DEL DÍA 14 DE septiembre DE 2009; A CONVOCATORIA Y BAJO LA PRESIDENCIA DEL C. JOSÉ RICARDO SERRANO LEYZAOLA, SE REUNIERON LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN EL EDIFICIO CON DOMICILIO ANTERIORMENTE MENCIONADO Y POBLACIÓN CIRCUNDANTE A ESTE, CONVOCADOS ESPECIALMENTE PARA CONSTITUIR LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE JALISCO EN SUS ARTÍCULOS 5, 6, 7 Y 45,

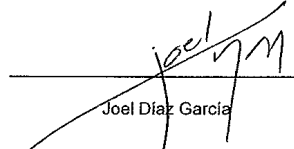
EN USO DE LA PALABRA, EL C. JOEL DÍAZ GARCÍA COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL HIZO LAS EXPLICACIONES SOBRE LA NATURALEZA SIGNIFICADO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL, QUE POR ESTE ACTO SE CONSTITUYE, MISMA QUE ESTÁ DESTINADA A DESARROLLAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL BASADAS EN LA PREVENCIÓN, AUXILIO Y RECUPERACIÓN, ASÍ COMO ELABORAR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, A EFECTO DE PROTEGER LA VIDA DE LAS PERSONAS, LOS BIENES DEL ORGANISMO Y EL ENTORNO A ESTE, ANTE LOS RIESGOS Y EFECTOS DE FENÓMENOS PERTURBADORES YA SEAN DE ORIGEN NATURAL O POR CAUSA HUMANA. RECIBIDA LA INFORMACIÓN Y RESUELTAS LAS DUDAS Y PETICIONES DE ACLARACIÓN HECHAS POR LOS PRESENTES, ÉSTOS ACORDARON EN PRIMER LUGAR, DESIGNAR COMO AUXILIAR DEL COORDINADOR Y SECRETARIO DE ACTAS A: DANIEL JUÁREZ REYES, QUIEN JUNTO CON EL COORDINADOR AUTORIZAN CON SU FIRMA LA PRESENTE ACTA.-----

ACTO SEGUIDO LOS ASISTENTES ESTUVIERON DE ACUERDO Y EXPRESARON SU VOLUNTAD DE CONSTITUIR LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CON LAS SIGUIENTES PERSONAS: -----

	NOMBRE	DOMICILIO Y TELÉFONOS	FIRMA
COORDINADOR	Joel Díaz García	Bosque de la Mazamilla #81-4 Colonia de los Olivos, Tlaquepaque Jal. Tel. 11 37 68 74	
AUXILIAR DE COORDINADOR	Daniel Juárez Reyes	Paseo de la serenata # 5000- 32 Col. Balcones de Santa María, Tlaquepaque Jal. Tel 31 35 14 12	
JEFE DE INMUEBLE	Joel Díaz García	Bosque de la Mazamilla #81-4 Colonia de los Olivos, Tlaquepaque Jal. Tel. 11 37 68 74	
JEFE DE ÁREA	Daniel Juárez Reyes	Paseo de la serenata # 5000- 32 Col. Balcones de Santa María, Tlaquepaque Jal. Tel 31 35 14 12	

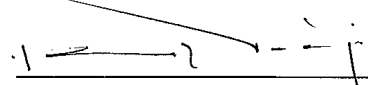
PRIMEROS AUXILIOS			
Nº	NOMBRE	DOMICILIO Y TELEFONOS	FIRMA
1	Martín Tovar Rivera	DIR. DE PERSONAL	
2	Jorge Antonio Casillas	DIR. DE PERSONAL	
3	Teresa Palomares Méndez	DIR. DE PERSONAL	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

NO HABIENDO MAS ASUNTO QUE TRATAR, SE DIÓ POR TERMINADA LA SESIÓN Y SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2009, FIRMANDO EN LOS ESPACIOS DESTINADOS PARA ELLO POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES, Y AL CALCE DE LA PRESENTE EL COORDINADOR DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL Y EL AUXILIAR DEL COORDINADOR.



Joel Díaz García

COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD INTERNA
DE PROTECCIÓN CIVIL



Daniel Juárez Reyes

AUXILIAR DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD INTERNA
DE PROTECCIÓN CIVIL

BUSQUEDA Y RESCATE			
Nº	NOMBRE	DIRECCION Y TELEFONOS	FIRMA
1	Joel Díaz García	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>[Signature]</i>
2	Daniel Juárez Reyes	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>[Signature]</i>
3	José Villa Garza	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>[Signature]</i>
4	Jaime Arana Gómez	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>[Signature]</i>
5	Lic. Jorge Saavedra Piña	DIR. JURIDICO	<i>[Signature]</i>
6	Marco Antonio Vázquez	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>Marco Antonio V.A.</i>
7	Jesús Eduardo Fuentes	DIR. DE INFORMATICA	<i>[Signature]</i>
8	Ricardo Ivo Ramírez Lamas	DIR. DE INFORMATICA	<i>[Signature]</i>
9	Alejandro Sánchez Ruiz	DIR. DE PERSONAL	<i>[Signature]</i>
10	Griselda Nohemí Ramírez C.	DIR. DE ABASTECIMIENTOS	<i>Griselda Ramírez</i>

EVACUACIÓN			
Nº	NOMBRE	DIRECCION DE AREA	FIRMA
1	David Bautista Ibáñez	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>David Bautista I.</i>
2	Cristina Carmona	DIR. DE CONSERVACION	<i>[Signature]</i>
3	Estela Gutiérrez Arreguín	* DIR. DE ABASTECIMIENTOS	<i>[Signature]</i>
4	Lic. Ingrid Aguilar Tejada	DIR. JURIDICO	<i>[Signature]</i>
5	Hilda Sánchez Olide	DIR. DE SOPORTE TECNICO	<i>[Signature]</i>
6	Mario Torres	DIR. DE PERSONAL	<i>[Signature]</i>
7	Miguel García y Martínez	*DIR. DE VINCULACION	<i>[Signature]</i>
8	Alejandro Sánchez Ruiz	DIR. DE PERSONAL	<i>[Signature]</i>
9	María Elena Rodríguez Barragán		<i>[Signature]</i>
10			

PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS			
Nº	NOMBRE	DOMICILIO Y TELEFONOS	FIRMA
1	Martín Tello Valderrama	DIR. DE ABASTECIMIENTOS	<i>Martín Tello B.</i>
2	Marcos Antonio Vásquez A.	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>Marco Antonio U.A.</i>
3	Oscar Leonardo Guevara R.	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>[Signature]</i>
4	Isaías Delgado Órneles	DIR. DE PERSONAL	<i>[Signature]</i>
5	Valerio Zúñiga Granados	DIR. DE PERSONAL	<i>[Signature]</i>
6	Crispín Fernández Juárez	DIR. DE INNOVACION	<i>[Signature]</i>
7	Lot Marco Esaú Zubillaga	DIR. DE INNOVACION	<i>[Signature]</i>
8	Marco Antonio Aviña	DIR. DE PRODUCCION	<i>[Signature]</i>
9	Mario Luis Franco P.	DIR. DE SERVICIOS GENERALES	<i>[Signature]</i>
10	Rubén García Salazar	DIR. DE PERSONAL	<i>[Signature]</i>