

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

ING. FAUSTO LUGO GARCIA, Secretario de Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los **TRANSITORIOS SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO** del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; en los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción II y IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 16 fracciones VI y XIX, 72, fracción V, 76, 77, 94, 95 y 96 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Administración Pública de la Ciudad de México, establecer los mecanismos de coordinación que coadyuven a la prevención y atención de emergencia y desastres de origen natural o antropogénico integrando los esfuerzos de las entidades de Gobierno Federal, Gobierno de la Ciudad de México, así como de los sectores privado y social.

Que la función de protección civil tiene como fin primordial salvaguardar la vida, bienes y entorno de la población, así como promover la concientización social mediante actividades de estudio, instrucción y divulgación de los principios de la cultura de protección civil que coadyuven al desarrollo de una actitud de autoprotección y corresponsabilidad entre sociedad y Gobierno.

Que los Programas Especiales de Protección Civil son instrumentos de planeación en cuyo contenido se establecen las medidas de prevención y reacción ante los problemas específicos derivados de actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual, que conllevan un nivel elevado de riesgo.

Que los Programas Especiales se integrarán por tres subprogramas: El subprograma de prevención, que se integrará con las acciones, estrategias y responsabilidades dirigidas a evitar riesgos, mitigar o reducir el impacto destructivo de las emergencias o desastres naturales o humanos sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva y los servicios públicos. El subprograma de auxilio, que se integrará con las acciones, estrategias y responsabilidades destinadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y los servicios públicos, durante la presencia de un fenómeno perturbador y por el subprograma de recuperación, que se integrara por las acciones orientadas a la evaluación de los daños ocurridos, su reconstrucción y el mejoramiento o reestructuración del inmueble y de los sistemas dañados por la el impacto del fenómeno perturbador.

Que es atribución de la Secretaría de Protección Civil emitir los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Especiales.

Que en cumplimiento en cumplimiento al acuerdo número **CPCDF/1ª. S.O./27-01-2015/013** pronunciado por el Consejo de Protección Civil del Distrito Federal en la Primera Sesión Ordinaria de 2015, celebrada el 27 de enero de 2015, cuyos integrantes se han interesado por cimentar la estructura de trabajo sobre un Marco Normativo, que permita regular las actividades de prevención en la población y en uso de las facultades conferidas a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL, TR-SPC-002-PEPC-2016

INDICE

- I.- Introducción**
- II.- Marco Jurídico**
- III.- Enfoque de Gestión Integral del Riesgo**
- IV.- Alcance**
- V.- Términos y Definiciones**
- VI.- Consideraciones Generales**

Capítulo I. Cuestionario de autodiagnóstico.

Capítulo II. Contenido del Programa Especial de Protección Civil.

- A. Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva.
- B. Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva.
- C. Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva.
- D. Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva.

A.- Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva.**1. Generalidades**

- 1.1 Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva.
- 1.2 Nombre del evento.
- 1.3 Información general del evento.
- 1.4 Plano de ubicación y colindancias del inmueble en que se celebrará el evento.
- 1.5 Promotor responsable del evento.
- 1.6 Descripción del evento.
- 1.7 Aforo esperado en el evento.
- 1.8 Definición del grado de riesgo del evento.
- 1.9 Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse.
- 1.10 Programación minuto a minuto del espectáculo.
- 1.11 Riesgos por Agentes Perturbadores.
- 1.12 Riesgos Internos.
- 1.13 Riesgos Externos.
- 1.14 Determinación de zonas de riesgo.
- 1.15 Determinación de zonas de menor riesgo.
- 1.16 Diseño de rutas de evacuación.
- 1.17 Condiciones de seguridad en salidas de emergencia.
- 1.18 Condiciones de accesibilidad para las personas con capacidades diferentes.
- 1.19 Mensajes en materia de protección civil.
- 1.20 Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles

2. Características del evento

- 2.1 Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo.
- 2.2 Tipo de evento.
- 2.3 Área o inmueble donde se pretende realizar el evento.
- 2.4 Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse.
- 2.5 Activación de artificios pirotécnicos.
- 2.6 Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P.
- 2.7 Equipamiento para la prevención y el combate de incendio.
- 2.8 Dispositivo de Seguridad.
- 2.9 Colindancias del área o inmueble.
- 2.10 Afluencia estimada de asistentes al evento.
- 2.11 Estacionamientos.

3. Orden de operación

- 3.1 Directorio del organizador
- 3.2 Directorio de responsables por área
- 3.3 Directorio de proveedores
- 3.4 Cronograma de montaje y desmontaje
- 3.5 Minuto a minuto del evento
- 3.6 Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse.
- 3.7 Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje.

4. Comité Interno de Protección Civil

- 4.1 Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento
- 4.2 Objetivo
- 4.3 Obligatoriedad
- 4.4 Formación del Comité Interno de Protección Civil
- 4.5 Integración del Comité Interno de Protección Civil
- 4.6 Documentos de Integración
- 4.7 Funciones del Coordinador General y suplente
- 4.8 Jefe de edificio.
- 4.9 Jefe de piso o área.

5. Formación de Brigadas

- 5.1 Integración de Brigadas.
- 5.2 Características que deben tener los brigadistas.
- 5.3 Colores para la identificación de los brigadistas.
- 5.4 Funciones generales de los brigadistas.
- 5.5 Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación.
- 5.6 Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios.
- 5.7 Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.
- 5.8 Funciones de la Brigada de Comunicación.
- 5.9 Capacitación.

6. Programa de seguridad

- 6.1 Objetivo
- 6.2 Dispositivo de seguridad para el evento.
- 6.3 Distribución y consigna de los elementos de seguridad

B. Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva

- 1.1. Plan de Acción Correctiva
- 1.2. Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

C. Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo.

1. Acciones de Auxilio

- 1.1 Objetivos
- 1.2 Fase de Alerta
- 1.3 Mensajes en materia de protección civil.
- 1.4 Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil
- 1.5 Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva
- 1.6 Procedimiento de evacuación y repliegue.
- 1.7P Procedimiento en caso de riña.
- 1.8 Procedimiento en caso de robo.
- 1.9 Procedimiento en caso de amenaza de bomba
- 1.10 Procedimiento en caso de persona lesionada
- 1.11 Procedimiento en caso de persona extraviada
- 1.12 Procedimiento en caso de sismo
- 1.13 Procedimiento en caso de incendio
- 1.14 Procedimiento de atención integral para las personas con capacidades diferentes.
- 1.15 Procedimiento de actuación ante la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor.

2. Atención a emergencias mayores

- 2.1 Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias
- 2.2 Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores.
- 2.3 Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil

D. Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva.

1. Objetivo del Subprograma de Recuperación

- 1.1 Evaluación de Daños
- 1.2 Inspección Visual
- 1.3 Inspección Física
- 1.4 Inspección Técnica
- 1.5 Reinicio de Actividades
- 1.6 Vuelta a la normalidad
- 1.7 Suspensión del evento

Capítulo III. Documentos complementarios que debe contener el Programa Especial de Protección Civil.

Sanciones

Transitorios

I.- Introducción

El Programa Especial de Protección Civil es la Guía técnica única cuyo contenido se establece para la prevención y reacción de problemas específicos derivados de actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual, que conllevan un nivel elevado de riesgo, y que es implementado por los particulares y las áreas sustantivas y estratégicas de la Administración Pública de la Ciudad de México. Es de observancia obligatoria para los promotores de eventos de concentración masivos en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual.

Dicho Programa deberá contar invariablemente con Carta de Corresponsabilidad expedida por el tercero acreditado que elaboró el Programa Especial de Protección Civil para el Evento de que se trate, para solicitar su aprobación y revalidación, en el que se responsabiliza solidariamente con la persona física o moral que solicitó su elaboración, del funcionamiento y aplicación del Programa Especial de Protección Civil.

II.- Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción II y IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 16 fracciones VI y XIX, 72, fracción V, 76, 77, 94, 95 y 96 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

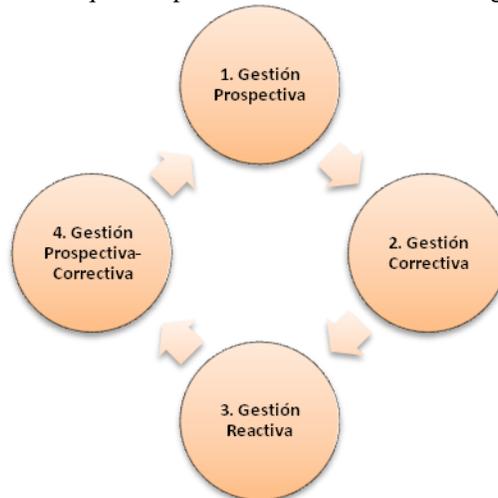
III.- Enfoque de Gestión Integral del Riesgo

Los riesgos antropogénicos son aquellos que son producto de las actividades humanas, los cuales de acuerdo al agente y variables que los origina pueden ser químico-tecnológicos, sanitario-ecológicos y socio-organizativos.

Los riesgos químico tecnológicos y sanitario-ecológicos se encuentran en el desempeño de las actividades industriales, comerciales y cotidianas de la población, cuyo riesgo es gestionado integralmente, si se aplican de manera adecuada los términos de referencia para la elaboración de programas especiales de protección civil. Sin embargo, dada la dinámica y complejidad del quehacer humano, dichos términos tienen grandes limitaciones al tratarse de la gestión del riesgo durante la realización de eventos de afluencia masiva.

Es fácil perder la visión de la responsabilidad que implica la realización de un evento de esta magnitud, sobre todo si se desconocen los alcances de las consecuencias de la omisión de prácticas de gestión integral del riesgo a dichos eventos. Dicha gestión tiene como finalidad principal prevenir y mitigar el riesgo, así como plantear esquemas que permitan asimilar y recuperarse de la ocurrencia de emergencias o desastres, además de asegurar la continuidad de la operación y el fomento de la resiliencia y sustentabilidad.

Para el Sistema de Protección Civil, las fases que componen el ciclo de Gestión Integral de Riesgos Son:



- 1.- Gestión Prospectiva es el conjunto de acciones preventivas para evitar la construcción de nuevos riesgos, así como la preparación y alertamiento a la población, en un marco de corresponsabilidad social e interinstitucional.
- 2.- Gestión correctiva del riesgo de desastres son las acciones que buscan mitigar, corregir, reducir o transferir el riesgo de desastres existente.
- 3.- Gestión reactiva del riesgo de desastres es el conjunto de planes y disposiciones institucionales para guiar los esfuerzos del gobierno, organizaciones no gubernamentales, entidades voluntarias y agencias privadas de forma coordinada e integral para responder a todas las necesidades relativas a la administración de la emergencia y el desastre.
- 4.- Gestión prospectiva-correctiva es el conjunto de acciones sustentables de recuperación, restablecimiento y reconstrucción que buscan evitar el incremento o desarrollo de nuevos riesgos y fortalecer las capacidades de la sociedad para minimizar los daños y pérdidas potenciales en caso de alto riesgo, emergencia o desastre.

Para lograr estas acciones, es necesario que gobierno, sociedad, iniciativa privada y el sector académico trabajen en un marco de corresponsabilidad y autoprotección, asegurando así que cada actor del Sistema de Protección Civil, sea capaz de gestionar el riesgo que le corresponde y transferir, mediante aseguramiento, aquel que rebase su capacidad de respuesta.

Los presentes términos de referencia proporcionan el proceso general, así como la especificidad de cada fase para contribuir a la gestión integral de riesgo, mediante lineamientos de referencia que apliquen a los diversos integrantes del Sistema de Protección Civil, incluyendo a la población, la iniciativa privada y el sector académico, para la realización de eventos de afluencia masiva.

IV.- Alcance

Los presentes Términos de Referencia, establecen los lineamientos y directrices para la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil para eventos de afluencia masiva, para eventos que se realicen en inmuebles de uso diferente al habitual, en eventos donde se adicione estructuras de las que se utilizan habitualmente (luz, sonido, estructuras, etc.) y en los eventos masivos en que se utilicen efectos de pirotecnia.

V.- Términos y definiciones

El objetivo de esta sección es que los consultantes de los presentes Términos de Referencia cuenten con los elementos mínimos indispensables para la comprensión, aplicación de los mismos.

Auxilio: Conjunto de actividades de ayuda y apoyo destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y la integridad física de las personas, la protección de los bienes de la población y de la planta productiva; así como la preservación de los servicios públicos ante la presencia de fenómenos naturales o antropogénicos que ocasionen una o más emergencias o desastres; corresponde al segundo subprograma de todos los programas de protección civil y deberá contemplar los procedimientos de actuación por todas las personas que realicen acciones para salvar vidas, proteger bienes, proteger información y dar continuidad a los servicios vitales y sistemas estratégicos de la Ciudad.

Brigadas: Grupos de brigadistas coordinados por las autoridades que aplican sus conocimientos para implementar las medidas de protección civil en un lugar determinado.

Brigadista: Persona física que desarrolla actividades de prevención, auxilio y recuperación, previa capacitación y certificación de la autoridad competente.

Capacitación: Conjunto de procesos organizados dirigidos a iniciar, prolongar y complementar los conocimientos de los operativos, coadyuvantes y destinatarios del Sistema de Protección Civil mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de los fines de la protección civil, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Carta de Corresponsabilidad: Documento expedido por el tercero acreditado que elabora un Programa Interno o Especial de Protección Civil, para solicitar su aprobación y revalidación, en el que se responsabiliza solidariamente, con la persona física o moral que solicitó su elaboración, del funcionamiento y aplicación del programa elaborado.

Carta de Responsabilidad: Documento expedido por los obligados a contar con un Programa Interno o Especial de Protección Civil, en el que se obligan a cumplir con las actividades establecidas en dichos programas, responsabilizándose en caso de incumplimiento.

Delegaciones: Se refiere a los Órganos político-administrativos de la Ciudad de México.

Evacuación: Medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población, de manera individual o en grupos, considerando, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, la documentación del transporte para los niños; las instrucciones sobre el equipo familiar; además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia.

Evaluación de Riesgos: Identificación y evaluación de pérdidas o daños probables sobre el inmueble o las personas, derivado de la conjunción de una amenaza o peligro con la vulnerabilidad inherente al inmueble, las personas o su entorno.

Fenómenos Perturbadores: Fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias o desastres.

Fenómeno Antropogénico: Agente perturbador producido por la actividad humana.

Fenómeno Geológico: Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que tiene como causa las acciones y movimientos de la corteza terrestre.

Fenómeno Hidrometeorológico: Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por el impacto de situaciones atmosféricas.

Fenómeno Químico-Tecnológico: Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la acción de sustancias derivadas de la acción molecular o nuclear.

Fenómeno sanitario-ecológico: Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, causando la alteración de su salud.

Fenómeno socio-organizativo: Agente de carácter antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la interacción de los individuos con otros y/o el entorno, motivado por errores humanos o acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

Mitigación: Acciones realizadas con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad de uno o varios lugares ante la posibilidad de ocurrencia de un fenómeno perturbador.

Norma Técnica: Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorio para la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo. Son complemento de los reglamentos.

Peligro: Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno o proceso natural destructivo en un área, en un intervalo dado de tiempo.

Prevención: Conjunto de acciones, planes y mecanismos de mitigación y preparación implementados con anticipación a la emergencia o desastre, tendientes a enfrentar, identificar, reducir, asumir, mitigar y transferir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos destructivos de los fenómenos perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población, así como los servicios estratégicos, los sistemas vitales y la planta productiva.

Programa Especial de Protección Civil: Instrumento de planeación en cuyo contenido se establecen las medidas de prevención y reacción ante los problemas específicos derivados de actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual, que conllevan un nivel elevado de riesgo y que lleva a cabo cualquier persona física o moral pública o privada.

Recuperación: Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.

Reducción del Riesgo: Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los fenómenos perturbadores o desastres.

Riesgo: Probabilidad medida de que la ocurrencia de un fenómeno perturbador produzca daños en uno o varios lugares que afecten la vida, bienes o entorno de la población.

Simulacro: Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta, por parte de las autoridades y la población. Estos ejercicios deberán ser evaluados para su mejoramiento.

Sustancias y Materiales Peligrosos: Todo aquel elemento o compuesto, o la mezcla de ambos, que tienen características de corrosividad, reactividad, inflamabilidad, explosividad, toxicidad, biológico-infecciosas, carcinogenicidad, teratogenicidad o mutagenicidad.

Términos de Referencia: Guía técnica única para la elaboración de los Programas Internos y Especiales de Protección Civil, elaborada y publicada por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

Vulnerabilidad: Característica de una persona o grupo desde el punto de vista de su capacidad para anticipar, sobrevivir y resistir el impacto de calamidades ocasionadas por uno o varios Fenómenos Perturbadores.

VI.- Consideraciones Generales

El objetivo de esta sección es que los consultantes de los presentes Términos de Referencia conozcan la generalidad actual de la Ciudad de México de gestión de los Programas Especiales de Protección Civil.

La Secretaría de Protección Civil es el ente de gobierno que tiene la atribución y facultad legal para llevar a cabo la elaboración y actualización de los Términos de Referencia y Normas Técnicas Complementarias para la Elaboración de Programas Especiales de Protección Civil.

Las Delegaciones son la figura gubernamental que tiene la atribución de velar, en el ámbito de su competencia, por el cumplimiento y aplicación de los Programas Especiales; así como recibir, evaluar, y en su caso aprobar los mismos que presenten los respectivos obligados, registrarlos, clasificarlos y vigilar el cumplimiento de las actividades obligatorias siempre que no correspondan a lo especificado en las atribuciones de la Secretaría de conformidad con la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

Los Programas Especiales de Protección Civil deberán adecuarse a los presentes Términos de Referencia y a las Normas Técnicas Complementarias aplicables.

CAPÍTULO I.- CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO

- 1.- El cuestionario de autodiagnóstico en materia de programas especiales debe ser presentado por las personas físicas o morales que vayan a realizar un evento masivo en la Ciudad de México, su finalidad es permitir al interesado identificar si el evento en cuestión está o no obligada a realizar un Programa Especial de Protección Civil.
- 2.- Como se trata de una manifestación bajo protesta de decir verdad, cualquier dato falso asentado en este cuestionario será sancionado de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.
- 3.- Antes de llenar este cuestionario, lea cuidadosamente las instrucciones que se indican en cada sección.

Sección I

1.- DATOS GENERALES

1.1.-NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:

1.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

1.3.1 DOMICILIO: _____

(CALLE)

(NÚMERO EXTERIOR O INTERIOR)

(COLONIA O FRACCIONAMIENTO)

(C.P.)

(DELEGACIÓN)

1.3.2 TELÉFONO: _____ FAX: _____

1.4. NOMBRE DEL PROMOVENTE, POSEEDOR, RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL DEL EVENTO:

1.5. GIRO O ACTIVIDAD

Sección II**Actividades sujetas a elaboración del Programa Especial de Protección Civil**

2.1 Marque con una cruz "X" dentro de la casilla correspondiente a la actividad que realice su empresa, industria o establecimiento. Puede marcar más de una casilla en su caso.

		TIPO DE EVENTO
	2.1.1	Eventos Deportivos
	2.1.2	Conciertos
	2.1.3	Exposiciones
	2.1.17	Ninguna de las anteriores

Si marcó una o más actividades significa que su empresa **SÍ** está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

Sección III.

Publico

Marque con una cruz "X" en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en el siguiente supuesto.

3.1 ¿La afluencia máxima de público es mayor a 500 personas, en algún momento?	SI	NO
--	----	----

Si marcó el recuadro de esta Sección de manera afirmativa, significa que su evento **SÍ** está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de pasar a la **Sección VI**.

En caso contrario conteste la siguiente Sección.

Sección IV

Colindancias y niveles de construcción

El predio en donde realizará el evento, colinda:

Al Norte: _____
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Actividad principal (especificar y describir):

Al Sur: _____
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Actividad principal (especificar y describir):

Al Oriente: _____
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Actividad principal (especificar y describir)

Al Poniente: _____
(Especificar el nombre de la empresa, industria o establecimiento)

Actividad principal (especificar y describir):

Marque dentro de la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

4.1 ¿Disponibilidad de espacio adecuado para montaje de escenario?	SI	NO
4.2 ¿El inmueble cuenta con Dictamen de Seguridad Estructural (solo si es un espacio cerrado)?	SI	NO
4.3 ¿El espacio cuenta con estacionamiento?	SI	NO
4.4 El evento contará con dispositivos de seguridad	SI	NO
4.5 El evento contará con atención pre hospitalaria	SI	NO

Si marcó cualquiera de los recuadros de esta Sección de manera NEGATIVA, significa que su evento SÍ está obligado a presentar el Programa Especial de Protección Civil, entonces favor de pasar a la Sección VI.

Sección V

Autocalificación de riesgo

Marque con una cruz "X" en la casilla correspondiente si su evento se encuentra en alguno de los siguientes supuestos.

	PREGUNTA		
5.1	¿El aforo esperado es de 500 a 2500?	SI	NO
5.2	¿Habrá efectos de pirotecnia?	SI	NO

En caso que una o más preguntas sean afirmativas, significa que SÍ está obligada a presentar Programa Especial de protección Civil, entonces favor de llenar la **Sección VI**.

En caso de que todas las respuestas de esta sección sean negativas y en ninguna otra Sección se le remitió a la **Sección VI**, entonces conteste la **Sección VII**.

Sección VI

Empresas o eventos Obligadas a elaborar y presentar un Programa Especial de Protección Civil

Llene esta Sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- * Si en la Sección II marcó al menos una actividad del listado.
- * Si en la Sección III marcó alguno de los recuadros.
- * Si en la Sección IV marcó alguno de los recuadros.
- * Si en la Sección V marcó al menos en una casilla de las preguntas.

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación el evento sí está obligado a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta. Dicho programa se presentará en términos del artículo 94 de la Ley del Sistema de Protección Civil del distrito Federal.

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Especial de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil emitidos por la Secretaría de Protección Civil y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

(Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal)

Sección VII

Empresas o eventos Exentos de la realización de un Programa Especial de Protección Civil

Llene esta Sección en caso de que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- * Si en la Sección II NO marcó al menos una actividad del listado.
- * Si en la Sección III NO marcó alguno de los recuadros.
- * Si en la Sección IV NO marcó alguno de los recuadros.
- * Si en la Sección V NO marcó al menos en una casilla de las preguntas.

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación (nombre y firma del promovente) No está obligada a presentar Programa Especial de Protección Civil, debido a las condiciones actuales de riesgo que éste(a) presenta.

Si se realizan cambios previos que impliquen un mayor riesgo de acuerdo a la normatividad vigente y, por ende, en la información contenida en este Cuestionario de Autodiagnóstico, informaré oportunamente a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y/o Unidad de Protección Civil Delegacional. Es de mi conocimiento que estas autoridades tienen la facultad de verificar los requisitos a cumplir en materia de Protección Civil mediante visitas de verificación física de las instalaciones.

CAPÍTULO II.- CONTENIDO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCION CIVIL

El Programa Especial de Protección Civil deberá contar con los siguientes Subprogramas:

- A.- Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva.
- B.- Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva.
- C.- Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva.
- D.- Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva.

A. Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva

1. Generalidades

1.1 Objetivo del Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Prospectiva.

Es el Subprograma conocido anteriormente como Subprograma de Prevención. Es el conjunto de acciones preventivas para evitar la construcción de nuevos riesgos, así como la preparación y alertamiento a la población, en un marco de corresponsabilidad social e interinstitucional. Tiene por objeto el establecer y llevar a cabo las medidas que se implementen para evitar o mitigar el impacto destructivo de una emergencia, siniestro o desastre, con base en el análisis de los riesgos internos y externos a que esté expuesto el evento.

1.2. Nombre del Evento.

Se hará el señalamiento del nombre oficial del Evento con el que se tramitará toda la documentación para su autorización.

1.3. Información General del evento.

Debe contener datos generales del evento o espectáculo público de concentración masiva, se describe en este apartado la información general del evento o espectáculo a realizarse, citando antecedentes históricos del evento, datos e información relevante respecto al talento principal, potencial de convocatoria y características especiales.

1.4. Plano de ubicación y colindancias del inmueble o lugar en que se celebrará el evento.

En este apartado se realiza la presentación gráfica de la ubicación del inmueble, zona, predio o instalación en que se llevará a cabo el evento o espectáculo, presentando la ubicación y colindancias perimetrales.

1.5. Promotor responsable del evento.

Se define la razón social del particular a cargo de la operación del evento o en su caso de la institución, dependencia gubernamental u ONG, responsable de la realización del evento.

1.6. Descripción del evento.

Explicar de forma detallada y ordenada, el desarrollo del evento, se definen fechas oficiales y horarios para la realización del espectáculo mismas que deberán corresponder a los registros especificados en el aviso u autorización para la celebración del espectáculo adicionando en este caso los horarios de operación y adecuación previos a la apertura de puertas, ingreso de público, inicio del evento, finalización del evento y cierre de puertas.

1.7. Aforo esperado en el evento.

De conformidad con la capacidad del inmueble, zona, predio o instalación en que se llevará a cabo el evento así como el potencial de convocatoria del mismo se estima el número de asistentes.

1.8. Definición del grado de riesgo del evento.

En este apartado se realiza un análisis de riesgo preliminar del evento, en base al aforo esperado, antecedentes o registros históricos, perfil del talento principal o naturaleza del evento y perfil del público asistente.

1.9 Minuto a minuto de las operaciones de montaje, operación general y desmontaje del equipamiento a instalarse.

En este apartado se definen los horarios programados para el arribo de materiales, equipo y logística destinados al montaje en general de zonas de activaciones, horario de ensamble, armado y acondicionamiento de equipo, periodo de operación y por último el horario de las labores de desmontaje y retiro de materiales.

1.10. Programación minuto a minuto del espectáculo.

Se detallan los horarios destinados al desarrollo del evento tomando en cuenta la intervención programada de los talentos en zonas de escenario y otras activaciones o en su caso de las actividades programadas para desarrollo del evento.

1.11. Riesgos por agentes perturbadores.

Son el conjunto de acciones que pueden alterar el funcionamiento normal de los sistemas afectables y producir en ellos un estado de alto riesgo, siniestro o desastre, son de origen natural o antrópico.

1.12.- Riesgos Internos.

Identificar todos los riesgos al interior del inmueble o lugar en que se desarrolle el evento, que puedan generar algún peligro para la salvaguarda de la vida de las personas, bienes y entorno, sean estructurales o como parte del equipamiento no estructural a través de la habilitación de estructuras temporales y equipos complementarios para el suministro de energía eléctrica, audio, iluminación, activaciones de artificios pirotécnicos y demás efectos complementarios para desarrollo del espectáculo.

En este apartado se describirán las actividades representativas de riesgo ante el manejo de aforos y de la operación en general del evento.

1.13.- Riesgos Externos.

Describir todas las industrias, empresas o establecimientos en un radio de 500 m, así como las zonas de menor riesgo (explanadas, parques, estacionamientos), incluyendo aquellas que por experiencia se presume representen un riesgo potencial para el inmueble donde se lleve a cabo el evento.

Ubicar las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, rutas de acceso de los servicios de emergencia, áreas de concentración para el personal, en caso de tener que desalojar el edificio, zonas para poder conseguir recursos tales como alimentación, agua o cualquier otra necesidad en caso de emergencia, además los servicios hospitalarios más cercanos.

Los datos anteriores, se ubicarán en un croquis que se deberá colocar en un lugar visible y público del inmueble para que cada persona que visite las instalaciones se ubique con facilidad.

Evaluación y análisis de riesgo, se debe analizar el inmueble y su entorno con el fin de detectar los posibles riesgos a los que está expuesto el personal tanto al interior como al exterior de las instalaciones.

Determinar la vulnerabilidad ante fenómenos perturbadores, después de haber hecho un análisis detallado de las instalaciones y mobiliario del edificio se procederá a evaluar con base en los cinco grupos de fenómenos perturbadores, explicando cuales son los siniestros a los que se está más expuesto.

El análisis se debe hacer tanto en el interior como en el exterior del inmueble donde se llevará a cabo el evento.

1.14.- Determinación de zonas de riesgo.

Son aquellas que por la naturaleza, del inmueble o lugar en que se desarrolle el evento pueden vulnerar la integridad física de los asistentes al evento así como de sus bienes y el entorno y se determinan como aquellas áreas en las que se habilitan e instalan las estructuras temporales y equipamiento complementario tales como rampas, pantallas, templete, escenarios, soportería especial para tramoya, iluminación, sonido y demás estructuras temporales, equipos generadores de energía, acometidas eléctricas, centros de carga y distribución eléctricas, instalaciones fijas y/o portátiles de uso y aprovechamiento de Gas L.P. así como activaciones especiales tales como carpas, inflables, paneles, mamparas, artificios pirotécnicos, globos tipo aerostato y dirigibles.

Se definen también como aquellas zonas que según la naturaleza del evento se destinan para el almacenamiento de materiales con propiedades físico químicas de riesgo específicas de conformidad con lo establecido en la tabla CRETIB.

1.15. Determinación de zonas de menor riesgo.

Las zonas de menor riesgo pueden ser internas o externas, entendiéndose la primera de ellas como el espacio físico en el que acorde a las características y especificaciones de construcción de paredes, estructura, pisos, techos y recubrimientos de un inmueble, brinda un margen mayor de resistencia y protección ante la ocurrencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, la zona de menor riesgo exterior, es el espacio físico considerado por sus características de ubicación con relación a la distancia de estructuras, in muebles, ductos, cables de alta tensión, árboles, puentes, monumentos, postes, antenas o cualquier otra edificación que pudiera causar un daño a las personas, ante la ocurrencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

Las zonas de menor riesgo en exteriores, deberán señalarse en color verde en el croquis.

1.16. Diseño de rutas de evacuación.

Después de un recorrido a conciencia por las instalaciones y basándose en un croquis actualizado de cada nivel, se distribuirá la carga del personal de acuerdo al número de salidas con que cuente el edificio, dando prioridad a las personas que estén más cerca de las escaleras de emergencia (si se cuenta con ellas) o de las de servicio, indicando cuales serán las normas a observarse, por ejemplo, en pasillos con puertas a ambos lados cada grupo caminará por la derecha, mientras que por la izquierda transitarán las brigadas y todas aquellas personas que tengan problemas de movilidad como prótesis, muletas, embarazos, sobrepeso, histeria, edad avanzada, tacones, etc. Lo mismo sucederá con las escaleras, procurando que el mayor peso se presente en el lado de soporte de la escalera.

En este sentido deberá darse cumplimiento a los criterios normativos aplicables vigentes, conservándose las rutas de evacuación, debidamente señalizadas y libres de agentes obstructores, en cumplimiento a los criterios de relación distanciamiento-dimensionamiento y especificaciones en color y diseño de la señalización informativa de emergencia correspondiente.

Las circulaciones horizontales, como corredores, pasillos y túneles deberán cumplir con una altura mínima de 2.10 m. y con una anchura adicional no menor de 0.60 m. por cada 100 usuarios o fracción, ni menor de los valores mínimos que establezcan las Normas Técnicas Complementarias para cada tipo de edificación, que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Se deberá de contar con rutas de evacuación que cumplan con las condiciones siguientes:

- a) Que estén señalizadas en lugares visibles, de conformidad con lo dispuesto por la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2011, o las que las sustituyan;
- b) Que se encuentren libres de obstáculos que impidan la circulación del público o asistentes;
- c) Que dispongan de dispositivos de iluminación de emergencia que permitan percibir el piso y cualquier modificación en su superficie, cuando se interrumpa la energía eléctrica o falte iluminación natural;
- d) Que la distancia por recorrer desde el punto más alejado del interior de una edificación, hacia cualquier punto de la ruta de evacuación, no sea mayor de 40 m. En caso contrario, el tiempo máximo de evacuación de los asistentes a un lugar seguro deberá ser de tres minutos;
- e) Que los desniveles o escalones en los pasillos y corredores de las rutas de evacuación estén señalizados, de conformidad con la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2011, o las que las sustituyan, y

(NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo).

1.17. Condiciones de seguridad en salidas de emergencia.

De conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y en base a los requerimientos enunciados en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, las salidas de emergencia complementarias de las rutas de evacuación habilitadas en el inmueble o área en que se desarrolle el evento, deberán conformarse de materiales resistentes al fuego y diseños que eviten el paso de humos entre áreas o zonas del inmueble. Las salidas de emergencia deberán ser provistas de dispositivos que posibiliten su fácil apertura a través de una acción simple de empuje (barra antipánico), con apertura en el sentido de salida y siempre libres de seguros candados u otros dispositivos que impidan su fácil apertura.

En este sentido deberá darse cumplimiento a los criterios normativos aplicables vigentes, conservándose las salidas de emergencias debidamente señalizadas y libres de agentes obstructores, en cumplimiento a los criterios de distanciamiento-dimensionamiento y especificaciones en color y diseño de la señalización informativa de emergencia correspondiente, como a continuación se describe.

La distancia desde cualquier punto en el interior de una edificación a una puerta, circulación horizontal, escalera o rampa, que conduzca directamente a la vía pública, áreas exteriores o al vestíbulo de acceso de la edificación, medidas a lo largo de la línea de recorrido, será de treinta metros como máximo.

Las puertas de acceso, intercomunicación y salida deberán tener una altura de 2.10 m. cuando menos; y una anchura que cumpla con la medida de 0.60 m. por cada 100 usuarios o fracción, pero sin reducir los valores mínimos que se establezcan en las Normas Técnicas Complementarias, para cada tipo de edificación.

Las rampas peatonales que se proyecten deberán tener una pendiente máxima de 10° con pavimentos antiderrapantes, barandales en uno de sus lados por lo menos y con las anchuras mínimas que se establecen para las escaleras en el párrafo anterior.

Salida de emergencia es el sistema de puertas, circulaciones horizontales, escaleras y rampas que conducen a la vía pública o áreas exteriores comunicadas directamente con ésta, adicional a los accesos de uso normal, que se requerirá cuando la edificación sea de riesgo mayor.

Contar con salidas normales y/o de emergencia que cumplan con las condiciones siguientes:

- a) Que estén identificadas conforme a lo señalado en la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2011, o las que las sustituyan;
- b) Que comuniquen a un descanso, en caso de acceder a una escalera;
- c) Que en las salidas de emergencia, las puertas abran en el sentido del flujo, salvo que sean automáticas y corredizas;
- d) Que las puertas sean de materiales resistentes al fuego y capaces de impedir el paso del humo entre áreas de trabajo, en caso de quedar clasificados el área o centro de trabajo como de riesgo de incendio alto, y se requiera impedir la propagación de un incendio hacia una ruta de evacuación o áreas contiguas por presencia de materiales inflamables o explosivos;
- e) Que las puertas de emergencia cuenten con un mecanismo que permita abrirlas desde el interior, mediante una operación simple de empuje;
- f) Que las puertas consideradas como salidas de emergencia estén libres de obstáculos, candados, picaportes o cerraduras con seguros puestos durante las horas laborales, que impidan su utilización en casos de emergencia, y
- g) Que cuando sus puertas sean consideradas como salidas de emergencia, y funcionen en forma automática, o mediante dispositivos eléctricos o electrónicos, permitan la apertura manual, si llegara a interrumpirse la energía eléctrica en situaciones de emergencia.

(NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo).

En las edificaciones de entretenimiento se deberán instalar butacas, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Tendrán una anchura mínima de 50 cm;
- II. El pasillo entre el frente de una butaca y el respaldo de adelante será, cuando menos, de 40 cm;
- III. Las filas podrán tener un máximo de 24 butacas cuando desemboquen a dos pasillos laterales y de doce butacas cuando desemboquen a uno solo, si el pasillo al que se refiere la fracción II tiene cuando menos 75 cm El ancho mínimo de dicho pasillo para filas de menos butacas se determinará interpolando las cantidades anteriores.
- IV. Las butacas deberán estar fijadas al piso, con excepción de las que se encuentren en palcos y plateas;
- V. Los asientos de las butacas serán plegadizos, a menos que el pasillo al que se refiere la fracción II sea, cuando menos, de 75 cm;
- VI. En el caso de cines, la distancia desde cualquier butaca al punto más cercano de la pantalla será la mitad de la dimensión mayor de ésta, pero en ningún caso menor de 7 m.

1.18. Condiciones de accesibilidad para las personas con discapacidad.

Cualquier recinto en que se presenten espectáculos públicos, los administradores u organizadores deberá establecer preferencialmente espacios reservados para personas con discapacidad que no puedan ocupar las butacas o asientos ordinarios, de conformidad con la legislación aplicable.

Los inmuebles deberán garantizar la visibilidad de todos los espectadores al área en que se desarrolla la función o espectáculo, bajo las normas siguientes:

I. La isóptica o condición de igual visibilidad deberá calcularse con una constante de 12 cm, medida equivalente a la diferencia de niveles entre el ojo de una persona y la parte superior de la cabeza del espectador que se encuentre en la fila inmediata inferior;

II. Cuando se utilicen pantallas, el ángulo vertical formado por la visual del espectador al centro de la pantalla y una línea normal a la pantalla en el centro de la misma, no deberá exceder de treinta grados, y el ángulo horizontal formado por la línea normal a la pantalla, en los extremos y la visual de los espectadores más extremos, a los extremos correspondientes de la pantalla, no deberá exceder de 50 grados.

1.19. Mensajes en materia de Protección Civil.

El promotor responsable del evento, está obligado a implementar las medidas de protección civil que le sean indicadas por la Autoridad competente deberá emitir a través de medios visuales y/o sonoros directamente al aforo asistente al evento o espectáculo de concentración masiva los anuncios correspondientes en la materia, fomentando su emisión antes, durante y al término del evento.

En dichos anuncios deberá privilegiarse la difusión de la ubicación de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, sistemas fijos o portátiles para la prevención y el combate de incendios, instando a los asistentes al evento a fin de guardar la calma en todo momento ante un fenómeno específico y dar seguimiento a las indicaciones efectuadas por el personal de protección civil y seguridad presente.

Deberá privilegiarse la difusión de los medios de actuación recomendables al aforo en caso de **riña, robo, persona lesionada, persona extraviada, incendio, sismo, amenaza de bomba** u otro fenómeno perturbador probable.

1.20. Medidas para el manejo transporte y almacenamiento de combustibles.

Derivado de la naturaleza del evento y ante la necesidad de manipular sustancias combustibles en el desarrollo del evento, el promotor responsable del evento deberá presentar dentro del Programa Especial de Protección Civil correspondiente el **programa de seguridad para el manejo transporte y almacenamiento de dichas sustancias**, misma que deberá dar cumplimiento a los requerimientos normativos oficiales aplicables.

Contar, en su caso, con la señalización que prohíba fumar, generar flama abierta o chispas e introducir objetos incandescentes, cerillos, cigarrillos o, en su caso, utilizar teléfonos celulares, aparatos de radiocomunicación, u otros que puedan provocar ignición por no ser intrínsecamente seguros, en las áreas en donde se produzcan, almacenen o manejen materiales inflamables o explosivos. Dicha señalización deberá cumplir con lo establecido por la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2011, o las que las sustituyan, así como las Normas Técnicas Complementarias que expida la Secretaría.

Adoptar las medidas de seguridad para prevenir la generación y acumulación de electricidad estática en las áreas donde se manejen materiales inflamables o explosivos, de conformidad con lo establecido en la NOM-022-STPS-2008, o las que la sustituyan. Asimismo, controlar en dichas áreas el uso de herramientas, ropa, zapatos y objetos personales que puedan generar chispa, flama abierta o altas temperaturas.

2. Características del evento

2.1. Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo

En este apartado se determina el grado de riesgo del evento o espectáculo a celebrarse, tomando como base el análisis previo efectuado a través de la valoración de los riesgos internos, riesgos externos, vulnerabilidad ante fenómenos perturbadores.

Fundamental relevancia toma en este apartado la consideración de las características y perfil del público asistente al evento así como el aforo esperado y la capacidad de convocatoria de asistentes proyectada, tomando como referente el talento a participar en el espectáculo o en su caso la capacidad de convocatoria del evento según su naturaleza.

Se efectúa un análisis profundo de las Fortalezas, Debilidades y Agentes reguladores en relación al evento, siendo importante incluso en este sentido la contemplación de datos históricos registrados en la operación de espectáculos o eventos de similar perfil.

2.2. Tipo de evento

De conformidad con la clasificación establecida en la Ley Para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, deberá definirse el evento como un Espectáculo Deportivo, Espectáculo Taurino, Espectáculo Musical, Espectáculo teatral, Espectáculo Artístico, Espectáculo Cultural o Espectáculo Recreativo.

2.3. Área o inmueble donde se pretende realizar el evento

Se define el nombre oficial del inmueble, zona, predio, o instalación en que se pretende llevar a cabo el evento o espectáculo de concentración masiva, definiéndose por su ubicación la clasificación del terreno anexando plano general con la descripción del área total, área construida, capacidad de aforo, número y ubicación de rutas de evacuación, número y ubicación de salidas de emergencia, No. y ubicación de zonas de seguridad y puntos de Reunión, ubicación de zonas de estacionamiento y capacidad de los mismos, Distribución de equipamiento fijo, móvil y portátil destinado a la prevención y el combate de incendios, ubicación de instalaciones estratégicas (instalaciones de Gas L.P. y/o Gas Natural, cuarto de máquinas, subestaciones eléctricas, centros de carga y distribución).

2.4. Estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse

En este apartado se efectúa la descripción de las estructuras temporales y equipamiento complementario a instalarse para desarrollo del evento, siendo el profesional a cargo de la obra responsable de dar cumplimiento a señalamiento de la Autoridad competente.

2.5. Activación de artificios pirotécnicos

En este apartado se deberá integrar la información referente a la activación de artificios pirotécnicos, presentando en referencia al proveedor correspondiente el permiso general y el permiso para la transportación y quema emitidos ambos por la Secretaría de la Defensa Nacional, Autorización emitida por la Delegación correspondiente, copia del contrato de servicio en el cual deberá especificarse potencia, tipo y cantidad de artificios a quemarse así como el programa preventivo y de atención a emergencias.

2.6. Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P.

En este apartado una vez presentada la ubicación de las instalaciones en el plano general, deberá efectuarse la descripción general de las instalaciones de uso y aprovechamiento de Gas L.P., presentando en referencia a las instalaciones fijas el dictamen correspondiente emitido por una Unidad Verificadora (UV) con registro ante la Secretaría de Energía Federal así como la correspondiente Carta de Corresponsabilidad emitida por parte del corresponsable en instalaciones anexando el diseño y los planos de la instalación.

En el caso de las instalaciones portátiles a operar durante el evento o espectáculo, es necesario integrar información referente al número de las mismas, dispositivos de seguridad y condiciones en contenedores, debiendo en este sentido dar cumplimiento igual que en el caso de las instalaciones fijas, dar cumplimiento a los requerimientos normativos aplicables enunciados en las normas correspondientes.

Dar cumplimiento las Normas Técnicas Complementarias que expida la Secretaría de Protección Civil, se aplicarán las siguientes normas oficiales: (NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de Gas L.P. diseño y Construcción, NOM-011/1-SEDG-1999, Condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener Gas L.P. en uso, NOM-018/3-SCFI-1993, Distribución y consumo de Gas L.P. Recipientes portátiles y sus accesorios parte 3, Cobre y sus aleaciones-conexión integral (cola de cochino) para uso en Gas L.P., NOM-018/4-SCFI-1993, Distribución y consumo de Gas L.P., recipientes portátiles y sus accesorios parte 4, reguladores de baja presión para gases licuados de petróleo.)

2.7. Equipamiento para la prevención y el combate de incendios

En este apartado se ingresa la información general respecto al número de equipos portátiles y/o móviles destinados a la prevención y el combate de incendios, características del equipo ubicación. Se presenta el análisis de riesgo de incendio del inmueble, lugar, zona o predio en que se pretende llevar a cabo el evento.

Se define el equipamiento fijo habilitado para la prevención y el combate de incendios anexando con fundamento en la NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo la Información en referencia lo siguiente:

- * Instrucciones de seguridad aplicables en cada área del inmueble.
- * Instalar extintores en las áreas del evento.
- * Contar con señalización de conformidad con lo establecido en la NOM-003-SEGOB-2011.
- * Prohibir y evitar el bloqueo, daño, inutilización o uso inadecuado de los equipos y sistemas contra incendio, los equipos de protección personal para la respuesta a emergencias, así como los señalamientos de evacuación, prevención y de equipos y sistemas contra incendio, entre otros.
- * Carta responsiva en la que se manifieste que los extintores, y vigilar que los extintores cumplan con las condiciones siguientes:
 - a) Que se encuentren en la ubicación asignada en el plano del evento.
 - b) Que su ubicación sea en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos;
 - c) Que se encuentren señalizados, de conformidad con lo que establece la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2011;
 - d) Que cuenten con el sello o fleje de garantía sin violar;
 - e) Que la aguja del manómetro indique la presión en la zona verde (operable), en el caso de extintores cuyo recipiente esté presurizado permanentemente y que contengan como agente extintor agua, agua con aditivos, espuma, polvo químico seco, halones, agentes limpios o químicos húmedos;
 - f) Que mantengan la capacidad nominal indicada por el fabricante en la etiqueta, en el caso de extintores con bióxido de carbono como agente extintor;
 - g) Que no hayan sido activados, de acuerdo con el dispositivo que el fabricante incluya en el extintor para detectar su activación, en el caso de extintores que contengan como agente extintor polvo químico seco, y que se presurizan al momento de operarlos, por medio de gas proveniente de cartuchos o cápsulas, internas o externas;
 - h) Que se verifiquen las condiciones de las ruedas de los extintores móviles;
 - i) Que no existan daños físicos evidentes, tales como corrosión, escape de presión, obstrucción, golpes o deformaciones;
 - j) Que no existan daños físicos, tales como roturas, desprendimientos, protuberancias o perforaciones, en mangueras, boquillas o palanca de accionamiento, que puedan propiciar su mal funcionamiento. El extintor deberá ser puesto fuera de servicio, cuando presente daño que afecte su operación, o dicho daño no pueda ser reparado, en cuyo caso deberá ser sustituido por otro de las mismas características y condiciones de operación;
 - k) Que la etiqueta, placa o grabado se encuentren legibles y sin alteraciones;
 - l) Que la etiqueta cuente con la siguiente información vigente, después de cada mantenimiento:
 - 1) El nombre, denominación o razón social, domicilio y teléfono del prestador de servicios;
 - 2) La capacidad nominal en kilogramos o litros, y el agente extintor;

- 3) Las instrucciones de operación, breves y de fácil comprensión, apoyadas mediante figuras o símbolos;
 - 4) La clase de fuego a que está destinado el equipo;
 - 5) Las contraindicaciones de uso, cuando aplique;
 - 6) La contraseña oficial del cumplimiento con la normatividad vigente aplicable, de conformidad con lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-106-SCFI-2000, o las que la sustituyan, en su caso;
 - 7) El mes y año del último servicio de mantenimiento realizado, y
 - 8) La contraseña oficial de cumplimiento con la Norma NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan, y el número de dictamen de cumplimiento con la misma, y
- m) Los extintores de polvo químico seco deberán contar además con el collarín que establece la NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan.
- n) Contar con el registro de los resultados de la revisión mensual a los extintores que al menos contenga:
- 1) La fecha de la revisión;
 - 2) El nombre o identificación del personal que realizó la revisión;
 - 3) Los resultados de la revisión mensual a los extintores;
 - 4) Las anomalías identificadas, y
 - 5) El seguimiento de las anomalías identificadas.

2.8. Dispositivo de Seguridad

En este apartado, de conformidad el promovente, apoderado legal deberá presentar documentales en referencia a la contratación, capacitación y registro oficial de los servicios de seguridad privada para la atención del evento o espectáculo de concentración masiva.

Deberá anexarse el programa de seguridad correspondiente en el que deberá incluirse la información respecto al número de elementos operativos, distintivos y equipamiento, ubicación, consignas y procedimientos de actuación.

2.9. Colindancias del área o inmueble

Se anexa en este apartado un plano de la ubicación georeferenciada del inmueble o sede del evento o espectáculo de concentración masiva.

2.10. Afluencia estimada de asistentes al evento

Se define la asistencia estimada al evento, tomando en cuenta la capacidad de aforo del inmueble, boletaje disponible y capacidad de convocatoria del evento o espectáculo de concentración masiva.

2.11. Estacionamientos

Deberá contar con estacionamiento vehicular en relación al aforo esperado, asimismo establecer lugares exclusivos para personas con discapacidad, con acceso inmediato al lugar del evento.

3. Orden de operación

3.1. Directorio del organizador

Es el esquema de jerarquización y división de las funciones y jerarquizar las líneas de autoridad a través de los diversos niveles y delimitar la responsabilidad de cada empleado, permitiendo ubicar a las personas responsables en relación con las que le son subordinadas en el Evento.

3.2. Directorio de responsables por área

Presentar relación de los responsables de área en la que se establezca la línea de autoridad entre el superior y los subordinados en función a las responsabilidades de todo el proceso del Evento.

3.3. Directorio de proveedores

Relación de Prestadores de Servicios o bienes que previamente han si contratados para el desarrollo del evento y en cada caso detallar tipo de producto, bien o servicio y datos de nombre, domicilio y teléfono del responsable.

3.4. Cronograma de montaje y desmontaje

Detallar los horarios programados para el arribo de materiales, equipo y logística destinados al montaje en general de zonas de activaciones, horario de ensamble, armado y acondicionamiento de equipo, periodo de operación y por último el horario de las labores de desmontaje y retiro de materiales.

3.5. Minuto a minuto del evento

Se presenta la relación de los horarios destinados al desarrollo del evento tomando en cuenta la intervención programada de los talentos en zonas de escenario y otras activaciones o en su caso de las actividades programadas para desarrollo del evento.

3.6. Aforo de acuerdo a la capacidad de la superficie libre de estructuras temporales y demás equipamiento a instalarse

Definir la capacidad del inmueble, zona, predio o instalación en que se llevará a cabo el evento así como el potencial de convocatoria del mismo, estimando el número de asistentes.

3.7. Mecanismos de entrega, venta y distribución de boletaje

Se deberá detallar la forma que se llevará a cabo la venta del boletaje, que contenga toda la información al respecto como si habrá venta anticipada, lugar donde estarán las ventanillas para la venta de boletos en el lugar del evento.

4. Comité Interno de Protección Civil

4.1 Comité Interno de Protección Civil aplicable al evento

Se requiere que los eventos o espectáculos de concentración masiva, cuenten con una organización interna que permita prever y en su caso atender cualquier contingencia derivada de emergencia, siniestro o desastre, independientemente de las funciones de los cuerpos de emergencia.

En ese sentido, la integración y funcionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil y de las correspondientes brigadas que la integran, permitirán contar con personas responsables y capacitadas que tomarán las medidas y acciones para prevenir siniestros y en su caso mitigar los efectos de una calamidad.

4.2. Objetivo

Unificar los criterios, para la integración del Comité Interno de Protección Civil en los inmuebles que están obligados a la elaboración de Programa Interno de Protección Civil.

4.3. Obligatoriedad

Es obligatoria la constitución del Comité Interno de Protección Civil, como mecanismo idóneo para operar el Programa Interno correspondiente y como el instrumento ideal para alcanzar los objetivos de la protección civil en los inmuebles respectivos sede del Evento.

4.4. Formación del Comité Interno de Protección Civil

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

Además de ser la máxima autoridad en la materia al momento de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, todos los miembros del Comité y los asistentes al evento deben estar informados y capacitados sobre cuál debe ser su actuación en el caso que ocurra un desastre que afecte al inmueble; además de ser la instancia de primer contacto con cuerpos de emergencia y por lo anterior es necesaria la participación de todo el personal en las tareas de Protección Civil del evento.

4.5. Integración del Comité Interno de Protección Civil

El Comité Interno de Protección Civil estará integrado por lo menos con las siguientes personas:

- * Coordinador General
- * Suplente del Coordinador General
- * Jefe de área

Cuando en el evento se cuente con más de dos niveles o áreas se designará además un Jefe de Piso por cada uno de ellos o un Jefe de área, según sea el caso.

El comité tendrá a cargo las funciones siguientes:

- a) Asignar a los brigadistas tareas específicas y buscar su capacitación.
- b) Consignar las tareas a observarse, por los asistentes al evento antes, durante y después de una eventualidad.
- c) De acuerdo a la señalización establecerá las estrategias para que en una situación imprevista o simulada se desaloje bajo las normas establecidas con anterioridad.
- d) Difundirá entre los asistentes al evento las normas de conducta a observar durante una emergencia.

4.6. Documento de Integración

Es el documento mediante el cual se integra el Comité Interno de Protección Civil, mismo que deberá estar firmado por sus integrantes.

Documento de integración del Comité Interno de Protección Civil

En la Ciudad de México, siendo el día (con letra) del mes de (con letra) del año (con letra) se reúnen en el inmueble ubicado en (calle, número, colonia, delegación, código postal) que se ocuparán para el desarrollo del evento ocupan las (oficinas, planta, almacén, bodega, otros especificar) con objeto de integrar formalmente el Comité Interno de Protección Civil que actuará durante el evento denominado (nombre del evento) los CC (nombres completos) de conformidad con las siguientes manifestaciones:

- 1.- La finalidad del Comité Interno de Protección Civil del evento o inmueble es ser el órgano operativo de referencia, cuyo ámbito de acción se circunscribe a las instalaciones ubicadas (calle, número, colonia, delegación, código postal) que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Especial y sus correspondientes programas de prevención, auxilio y restablecimiento con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en su personal, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

- 2.- El Comité Interno de Protección Civil del evento queda integrado por las siguientes asignaciones: un Coordinador General, que es el C. (nombre completo) un Suplente que es el C. (nombre completo) el C. un Jefe de Área y un Jefe de Brigada de Evacuación que es el C. (nombre completo) y los brigadistas: (nombres completos) Un Jefe de la Brigada (nombre completo) de Primeros Auxilios, que es el C. (nombre completo) y los brigadistas (nombres completos) un Jefe de la Brigada de prevención y combate de incendios que es el C. (nombre completo) y los brigadistas (nombres completos) y por último un Jefe de Brigada de Comunicación que es el C. (nombre completo) y los brigadistas nombres completos).
- 3.- De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo Nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la empresa organizadora del evento, por considerarse un obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.
- 4.- Leído el presente documento firman los que en él intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la Ciudad de México, siendo las (con letra) horas del día (con letra) del mes de (con letra) del año (con letra).

4.7. Funciones del Coordinador General

- a) Asumir el liderazgo en caso de ocurrir una situación de alto riesgo.
- b) Evaluar la situación prevaleciente y saber si es necesario evacuar y/o realizar un repliegue en el edificio.
- c) Pedir el informe al jefe de área, así como a los jefes de brigada sobre la situación del edificio o de las personas.
- d) Realizar un informe periódico de las condiciones del inmueble.
- e) Pedir al jefe de edificio los avances del programa de mantenimiento.
- f) Pedir avances de capacitación de las brigadas, fomentando programas permanentes de capacitación en materia de protección civil.
- g) Organizar las sesiones periódicas del Comité Interno.
- h) Evaluar los resultados de las aplicaciones de los programas de atención en conjunto con el resto del Comité.
- i) Estar al pendiente de las campañas de sensibilización al personal para la realización de los simulacros.
- j) Estar presente en todo simulacro a fin de coordinar y evaluar el desarrollo del mismo.
- k) Coordinar al Comité Interno en su conjunto, en caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- l) Después de una emergencia, realizará una reunión extraordinaria para evaluar la situación y tomar las decisiones pertinentes para el restablecimiento de las actividades normales.
- m) Proceder a dispersar en orden al personal en caso de que el inmueble quede dañado, dando indicaciones de cómo podrán estar enlazados para la continuación de las labores.
- n) Recibir el informe de heridos, desaparecidos y muertos, para que la brigada de comunicación les informe a los familiares y lleve el seguimiento hasta el fin.

4.8. Coordinador General Suplente

- a) Identificar los riesgos a los que está expuesto el inmueble.
- b) Elaborar los croquis del inmueble necesarios para identificar la ubicación y características del mismo.
- c) Diseñar los escenarios probables para el caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- d) Implementar la señalización de Protección Civil en todo el inmueble o área del evento.
- e) Establecer el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o de la presencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- f) Evaluar los ejercicios de simulación.
- g) Detectar desviaciones con respecto al diseño, organizativo y operación del simulacro, durante su realización.
- h) Elaborar el informe relativo a la ejecución del simulacro con base en el reporte de los jefes de área, jefe de brigadas y de los evaluadores.
- i) La comunicación constante con los jefes de área, en su caso.

4.9. Jefe de área

- a) Realizar la evaluación inicial de la situación.
- b) Establecer comunicación con el responsable del inmueble para acordar las acciones a implementar.
- c) Coordinar el desalojo de su área de acuerdo a lo indicado por el responsable del inmueble.
- d) Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y de los usuarios de su área.
- e) Levantar el censo de población de área.
- f) Asegurar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- g) Indicar a los brigadistas, en su caso, las rutas alternas de evacuación.
- h) Dar instrucciones a los brigadistas para que organicen al público.
- i) Mantener la calma de brigadistas y habitantes a través de señales, altavoces o intercomunicación.
- j) Dar la señal de desalojo a brigadistas para conducir a los usuarios por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo, ya sea interna o externa.
- k) Supervisar a los brigadistas en la actualización de equipos de emergencia y, en su caso, apoyarlos.
- l) Verificar el total desalojo de su área.
- m) Revisar la lista de presentes levantada en el área de seguridad, reportando al Coordinador General los ausentes y las causas, si las conoce.
- n) Mantener el orden de los evacuados del área a su cargo, en las zonas de menor riesgo.
- o) Informar al Jefe de área sobre el desarrollo de las acciones del simulacro realizadas en su área.

5. Formación de Brigadas

5.1. Integración de Brigadas

Las Brigadas son grupos de personas organizadas y capacitadas en una o varias operaciones de protección civil, los cuales serán responsables de realizarlas de manera preventiva o ante la eventualidad de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, durante el evento, orientada a la salvaguarda de las personas, sus bienes y entorno.

Es obligatorio para el organizador del evento contar con las brigadas que a continuación se mencionan:

- a) Brigada de evacuación.
- b) Brigada de primeros auxilios.
- c) Brigada de prevención y combate de incendios.
- d) Brigada de comunicación.
- b) Brigada de seguridad.

Las brigadas de acuerdo a las necesidades podrán ser multifuncionales, es decir los brigadistas podrán actuar en dos o más especialidades.

El organizador del evento que tengan varias áreas de riesgo, determinará el número de brigadas que sean necesarias.

5.2 Características que deben tener los brigadistas.

- a) Vocación de servicio y actitud dinámica.
- b) Tener buena salud física y mental.
- c) Con franca disposición de colaboración.
- d) De ser posible con don de mando y liderazgo.
- e) De ser posible con conocimientos previos en la materia.
- f) Con capacidad de toma de decisiones.
- g) Con criterio para resolver problemas.
- h) Con responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad.
- i) El brigadista debe estar consciente que esta actividad se hace de manera voluntaria y motivado para el buen desempeño de esta función que es la salvaguarda de la vida y de las personas.

5.3. Colores para la identificación de los brigadistas

Brigada	Color distintivo
Comunicación	Verde
Evacuación	Naranja
Primeros auxilios	Blanco
Prevención y combate de incendios	Rojo
Seguridad	Negro
En el caso de los jefes de piso, de edificio y coordinadores	Amarillo

5.4. Funciones generales de los brigadistas

- a) Coadyuvar a la conservación de la calma del público en caso de emergencia.
- b) Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera.
- c) Difundir entre la comunidad la cultura de Protección Civil.
- d) Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- e) Utilizar sus distintivos siempre que ocurra un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre o la simple posibilidad de esta; así como cuando se realicen simulacros de evacuación.
- f) Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
- g) Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.

5.5. Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación

- a) Colocar señalización que incluirá: salidas de emergencia, extintores, botiquines, hidrantes, y debe ajustarse a las Normas Oficiales Mexicanas a que se refieren los presentes Términos de Referencia, en su caso.
- b) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del Coordinador General.
- c) Fomentar actitudes y de respuesta tanto en ejercicios de desalojo como en situaciones reales.
- d) Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.
- e) Determinar los puntos de reunión.
- f) Conducir al público durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro.
- g) Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- h) En el caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal rutas alternas de evacuación.
- i) Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista peligro.
- j) Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario.

5.6. Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios

- a) Reunir a la Brigada en caso de emergencia en un punto predeterminado, así como la instalación de puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- b) Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- c) Hacer entrega del lesionado a los cuerpos de auxilio.
- d) Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.

5.7. Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios

- a) Colocar el equipo contra incendio.
- b) Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.
- c) Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- d) Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas se instala, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- e) Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, así como el uso que se le dé, de acuerdo a cada tipo de fuego.

Las funciones de esta brigada cesarán cuando arriben los bomberos, o deje de ser un conato de incendio.

5.8. Funciones de la Brigada de Comunicación

- a) Contar con un listado de números telefónicos de cuerpos de auxilio de la zona, mismos que deberá dar a conocer a toda la comunidad.
- b) Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- c) En coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente, y realizará la llamada a los parientes del lesionado.
- d) 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.
- e) Dar informes a los cuerpos de prensa si el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre lo amerita.
- f) Contar con el formato de amenaza de bomba en caso de presentarse una amenaza.
- g) Permanecer en el puesto de comunicación a instalarse previo acuerdo del Comité hasta el último momento, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión.
- h) Emitir después de cada simulacro reportes de los resultados para toda la comunidad del inmueble, a fin de mantenerlos actualizados e informados en los avances del inmueble en materia de Protección Civil.

5.9. Capacitación.

Los promotores del evento estarán obligados a capacitar y difundir permanentemente la cultura de protección civil a su personal para la salvaguarda de su integridad física, psicológica, bienes y entorno mediante los programas de capacitación interna y las comisiones mixtas de seguridad e higiene, asimismo de capacitación y adiestramiento sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Los Promotores del evento estarán obligados a capacitar a los trabajadores informándoles sobre los riesgos de trabajo inherentes a sus labores y las medidas preventivas para evitarlos.

La capacitación que reciban los integrantes de las brigadas, deberá ser proporcionada por terceros Acreditados que estén debidamente registradas ante la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

Los terceros acreditados capacitarán a los integrantes de las brigadas, de conformidad a lo establecido en Norma Técnica Complementaria que para tal efecto expida la Secretaría, que contiene los lineamientos de capacitación para las brigadas en materia de Protección Civil.

6. Programa de seguridad

6.1. Objetivo

Implementar las medidas en materia de protección civil orientadas a la salvaguarda de la integridad física de las personas, así como de sus bienes y el entorno garantizado el desarrollo armónico y seguro del evento o espectáculo de concentración masiva.

6.1. Dispositivo de seguridad para el evento

En este apartado, el particular deberá presentar documentales en referencia a la contratación, capacitación y registro oficial de los servicios de seguridad privada para la atención del evento o espectáculo de concentración masiva.

6.1. Distribución y consigna de los elementos de seguridad

Deberá anexarse el programa de seguridad correspondiente en el que deberá incluirse la información respecto al número de elementos operativos, distintivos y equipamiento, ubicación, consignas y procedimientos de actuación.

B. Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva.

1. Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva

Es la sección del mantenimiento preventivo y correctivo del anterior Subprograma de Prevención, más la consideración de buenas prácticas de retroalimentación de las acciones preventivas. Son las acciones que buscan mitigar, corregir, reducir o transferir el riesgo existente. De conformidad con el tipo de instalaciones, estructuras, equipos y tecnología que se pretenda efectuar el evento, se llevará a cabo un programa de mantenimiento correctivo, de aquellas actividades que se detecte, no están en las mejores condiciones para operar en el evento. Con la finalidad de asegurar la correcta gestión integral del riesgo.

El Subprograma de Prevención en su fase de Gestión Correctiva, estará conformado por los siguientes documentos:

- Plan de Acción Correctiva, el cual tendrá como propósito primordial la implementación de acciones para solventar las carencias detectadas de buenas prácticas en los siguientes rubros:
 - * Organización y desempeño del Comité Interno de Protección Civil
 - * Organización y desempeño de la Formación de Brigadas
 - * Eficacia de la Capacitación
 - * Eficacia de la Señalización
 - * Condiciones óptimas del Equipo de las Brigadas
 - * Condiciones óptimas del Equipo de Primeros Auxilios
 - * Eficacia de ejecución de Simulacros
- Programa de Mantenimiento (preventivo y correctivo)

Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo durante el evento.

Tipos de mantenimiento

Para lograr un mantenimiento eficaz, se deben considerar previamente dos tipos de mantenimiento: preventivo y correctivo.

1.- Programa preventivo es aquel que busca prevenir las fallas y mitigar las condiciones riesgosas, a fin de mantener permanentemente en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones. Con ello se busca lo siguiente:

- a) Asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones, equipo y estructuras del evento.
- b) Conservar los equipos e instalaciones
- c) Estar preparados para que en el momento de una emergencia, el equipo que se use para combatirla se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento
- d) Evitar riesgos y accidentes
- e) Aminorar en lo posible los efectos de un desastre.

2.- Programa correctivo es que busca prevenir las fallas y condiciones peligrosas que se presenten, a fin de evitar la concatenación de situaciones riesgosas que puedan producir calamidades. Con ello se busca lo siguiente:

- a) Contar con una organización de medios físicos y humanos que se encarguen de realizar las tareas de mantenimiento
- b) Contar con la disponibilidad de dichos pedidos
- c) Establecer normas y responsabilidades de mantenimiento.

Con dicha infraestructura se puede poner en marcha el plan general de mantenimiento, el cual se debe cumplir, sin embargo, en su ejecución es necesario tener en cuenta, además, ciertos aspectos, como son los siguientes:

- 1.-Flexibilidad del plan, que permita en cualquier momento atender situaciones inesperadas, no previstas en el plan, sin que ello se deje de cumplir.
- 2.-Previsión, en cuanto a las órdenes de trabajo a fin de contar con los tiempos de reparación adecuados para cumplir las tareas fijadas en el programa de mantenimiento.
- 3.-Evitar la acumulación de pendientes, como lo cual se busca el equilibrio entre el mantenimiento, el periodo de aprovisionamiento de reparación y las ordenes del pedido del trabajo. De este modo, el plan se mantendrá operativo, actualizado y eficaz.
- 4.-La maquinaria y equipo deberá contar con las condiciones de seguridad e higiene de acuerdo a las normas correspondientes.
- 5.-Todas las partes móviles de su maquinaria y equipo y su protección, así como los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor deberán revisarse y someterse a un mantenimiento preventivo, y en su caso al correctivo de acuerdo a las especificaciones de cada maquinaria y equipo.
- 6.-El promovente del evento deberá contar con el personal, materiales y procedimientos necesarios para la atención de emergencias en maquinaria y equipo.

C. Subprograma de Auxilio en su fase de Gestión Reactiva del Riesgo.

1. Acciones de Auxilio

1.1. Objetivo

Es el Subprograma de Auxilio en su fase de gestión reactiva del riesgo de desastres es el conjunto de planes y disposiciones cuyo objetivo es guiar los esfuerzos del personal y población del inmueble para responder a todas las necesidades relativas a la administración de la emergencia y el desastre. Actividades inmediatas destinadas primordialmente a salvaguardar la integridad física del personal, público y los bienes que tiene cada inmueble, así como mantener funcionando los servicios y equipos del inmueble, emitiendo la alarma y procediendo al desalojo o repliegue del personal, operando las brigadas, vinculándose con los cuerpos de auxilio.

Conforme al análisis de riesgo llevado a cabo para cada evento, se deberán elaborar los planes, manuales y procedimientos que se requieran, por cada tipo de riesgos a que pueda ser vulnerable el inmueble.

En dichos planes, manuales o procedimientos deberán definirse las actividades del Comité Interno de Protección Civil y de los brigadistas, a fin de garantizar el objetivo siguiente:

- a) Efectuar coordinadamente las acciones de auxilio, en caso de que se produzca un siniestro en el inmueble (responsabilidades por cargo de las brigadas).
- b) Concertará con los elementos de seguridad y auxilio, las acciones a efectuarse en caso de alto riesgo o siniestro.
- c) Contar con un directorio de los servicios de auxilio y seguridad. Así el subprograma de auxilio; se divide en los grupos de actividades y tareas de trabajo a realizar en una situación de alto riesgo, siniestro o desastre.

1.2. Fase de Alerta

La actividad de “alerta” es una de las piezas claves, en la reducción de daños y pérdidas, que puede originar un siniestro previsible.

Es necesario contar con un equipo de alarma adecuado a las necesidades e instalaciones, ya sea de activación manual o automática, que no dependa de la instalación eléctrica común, debiendo tener planta de alimentación alterna, baterías o similares.

La voz de alerta será responsabilidad del Coordinador General o de su suplente, mediante la comunicación interna a través de los sistemas de alertamiento con que se cuente.

1.3. Mensajes en materia de protección civil

El promotor y/o responsable del evento, obligado a implementar las medidas de protección civil que le sean indicadas por la Autoridad competente deberá emitir a medios visuales y/o sonoros directamente al público asistente al evento o espectáculo de concentración masiva los anuncios correspondientes en la materia, fomentando su emisión antes durante y al término del evento.

En dichos anuncios deberá privilegiarse la difusión de la ubicación de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, sistemas fijos o portátiles para la prevención y el combate de incendios, instando a los asistentes al evento a fin de guardar la calma en todo momento ante un fenómeno específico y dar seguimiento a las indicaciones efectuadas por el personal de protección civil y seguridad presente.

Deberá privilegiarse la difusión de los medios de actuación recomendables al aforo en caso de riña, robo, persona lesionada, persona extraviada, incendio, sismo, amenaza de bomba u otro fenómeno perturbador probable.

1.4. Accionamiento de la Coordinación de Brigadas de Protección Civil

Al presentarse una emergencia las brigadas entrarán en acción de manera simultánea, cada una desempeñando la función para la que fueron capacitadas y previa práctica en los simulacros.

1.5. Accionamiento del plan de evacuación del inmueble o área de afluencia masiva

Cada uno de los planes se pondrá en marcha de acuerdo al evento que se presente, considerando las actividades que se han practicado en los simulacros.

1.6. Procedimiento de evacuación y repliegue

Los procedimientos de evacuación son las normas a seguir en caso de una evacuación o bien de un repliegue, según sea el caso, en las cuáles se indica el orden de desalojo de los pisos, las normas de tránsito en pasillos y escaleras y cualquier otra indicación particular que debe llevar a cabo la gente en el momento del desalojo. A continuación unos ejemplos de estas actividades:

- a) De acuerdo al procedimiento establecido los brigadistas realizarán las actividades convenidas y a la par el personal realizará el desalojo del inmueble.
- b) Una vez que se han concentrado en las áreas de menor riesgo se procederá a realizar el censo y determinar si no hace falta alguien. De ser así se procederá en consecuencia.
- c) Posteriormente se evalúan las condiciones del inmueble o área del evento, previo al regreso al mismo para determinar si brinda la seguridad requerida.
- d) La brigada de evacuación procederá al desalojo del inmueble o área del evento por las rutas preestablecidas hacia las áreas de menor riesgo externas designadas en los planos.
- e) La brigada contra incendios procederá a controlar el conato de incendio de acuerdo al procedimiento.
- f) La brigada de primeros auxilios iniciará sus actividades en el sitio preestablecido por lo que se requiere contar con un botiquín básico.
- g) La brigada de comunicaciones recabará la información de daños en el personal e inmueble y lo comunicará al coordinador general, quien supervisará la solicitud de los apoyos necesarios, a los cuerpos de emergencia.

1.7. Procedimiento en caso de riña

- * Identificar el lugar y magnitud de la misma.
- * Emitir aviso al Puesto de Coordinación.
- * El puesto de Coordinación solicitará el apoyo de la Secretaria de Seguridad Publica para atender y disipar la riña.
- * El puesto de Coordinación se coordinará con la Secretaria de Seguridad Publica para recopilar la información de personas remitidas y lesionadas en su caso.
- * En caso de existir lesionados, se solicitará a los servicios médicos la valoración y atención.
- * Si el lesionado necesita hospitalización, se solicitará a los servicios médicos la información del traslado.
- * Se realizará informe completo de las eventualidades relevantes.

1.8. Procedimiento en caso de robo

- * Se toma conocimiento del robo.
- * Se emite alerta al Puesto de Coordinación notificando a la Secretaria de Seguridad Pública y/o seguridad Privada en su caso.
- * Se notifica al personal de Seguridad en accesos y salidas para búsqueda del probable responsable.
- * En caso de tener conocimiento de la detención del probable responsable se canalizará con las autoridades correspondientes para presentación ante la Agencia del Ministerio Publico Móvil o Juez Cívico según sea el caso.
- * Se piden datos generales del probable responsable para incluirlo en el informe.

1.9. Procedimiento en caso de amenaza de bomba

- * Tomar los pormenores de la llamada.
- * Quien reciba la llamada, debe ser quien lleve de principio a fin su veracidad o la falsa alarma.
- * Recaba la información y trata de detectar el origen de la llamada
- * Avisa al Puesto de Coordinación de la posible existencia de bomba para que se notifique a la Secretaria de Seguridad Publica, Cuerpos de Búsqueda de Explosivos y Reacción Inmediata.
- * Inicia la búsqueda del artefacto, ubicando principalmente objetos olvidados y zonas de mayor concentración.
- * Determina si procede el repliegue y/o evacuación parcial o total.
- * Establece un perímetro de por lo menos 10 metros de radio del objeto o artefacto localizado.
- * Restringir el acceso a la zona.
- * En caso de encontrar el artefacto, determinar con las autoridades correspondientes la cancelación del evento.
- * Formular bitácora del evento y sus resultados.

1.10. Procedimiento en caso de persona lesionada

Los Servicios Médicos deben contar con un estado de fuerza en función al aforo esperado que garantice las atenciones menores o traslados ya sea por vía terrestre o aérea.

Antes del Evento:

- * Verificar que el número de ambulancias y puesto de atención médica se encuentren correctamente ubicados asimismo, identificar la dependencia que brindara el apoyo médico (ERUM, Secretaria de Salud, Cruz Roja, o un particular).
- * Verificar que exista señalización adecuada de la ubicación de los puestos de atención medica.
- * Verificar que no exista obstrucción en las salidas para el paso de la ambulancia.
- * Contar con rutas alternas por cualquier contingencia que se presente.

Durante el Evento

- * Monitorear la llegada de los asistentes y permaneces en las zonas de mayor riesgo de acuerdo al factor vulnerabilidad.
- * En caso de presentarse un lesionado o urgencia médica se dará aviso al Puesto de Coordinación, quien a su vez avisa al puesto de atención médica correspondiente.

Después del Evento

- * Ubica las zonas de desaforo en donde se presente mayor aglomeración de personas.
- * Hacer un reporte de la situación que se presentó durante el evento.
- * Emitir las recomendaciones necesarias para mejorar eventos posteriores.

1.11. Procedimiento en caso de persona extraviada

- * Al tener conocimiento de una persona extraviada se notificará al Puesto de Coordinación.
- * El puesto de Coordinación realizará las acciones conducentes con el personal correspondiente o responsable de esta labor LOCATEL, para llevar a cabo la búsqueda de la persona extraviada.
- * Una vez localizado el extraviado, se canalizará al puesto de Coordinación o carpa de servicios.
- * El Puesto de Coordinación, se mantendrá constante monitoreo para la búsqueda de los familiares.
- * Se verifica la entrega formal del extraviado.

1.12. Procedimiento en caso de sismo

- * Al percibir el movimiento telúrico el personal operativo que se encuentre en el evento, dará aviso al Puesto de Coordinación para alertar al personal participante en el evento.
- * Iniciar con el procedimiento de repliegue ubicando las rutas de evacuación, puntos de reunión y salidas de emergencia.
- * Conducir al público en general a los puntos de reunión.
- * Coordinar las acciones con el personal de seguridad, para implementar las labores de auxilio, desalojo y atención de las emergencias que se presenten.
- * En caso de detectar personas lesionadas canalizar al servicio medico para su atención o traslado a un centro hospitalario.
- * Personal técnico llevará a cabo la revisión de las estructuras del inmueble para determinar su estabilidad y descartar posibles daños.

1.13. Procedimiento en caso de incendio

- * Al percibir el incendio el personal operativo que se encuentre en el evento, dará aviso al Puesto de Coordinación para alertar al personal participante en el evento.
- * Se procederá a evacuar de inmediato a las personas que se encuentren en las inmediaciones del incendio
- * El personal operativo verificará la ubicación exacta, la magnitud y tipo de incendio, e informará al puesto de Coordinación por medio del equipo de radio comunicación
- * Se establece prioridad de canal de radio y la comunicación se deberá realizar sin claves.
- * Se solicitará el apoyo de los servicios de emergencia por conducto del Puesto de Coordinación
- * El personal operativo y/o participante actuará como primer respondiente y apoyará en el traslado de equipo de combate de incendios.
- * Al término de la emergencia se determinará la magnitud del incendio se efectuará un recorrido y se determinara el grado de afectación y en su caso la valoración del reingreso de los asistentes al evento.
- * Si se controla el conato de incendio el responsable del evento tendrá la obligación del retiro de escombros y limpieza del lugar.
- * Se emite reporte por escrito de los hechos ocurridos emitiendo recomendaciones para prevenir futuros casos.

1.14. Procedimiento de atención integral para las personas con discapacidad.

- * Al inicio del evento se deberá verificar que existen espacios destinados exclusivamente para personas con discapacidad.
- * Comprobar que estén libres sin obstrucciones para su circulación.
- * Comprobar que exista una puerta de emergencia cercana a los lugares asignados a personas con capacidades diferentes
- * Presentar descripción del procedimiento para la atención integral de las personas con discapacidad que asistan al evento.

1.15. Procedimiento de actuación ante la suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor

- * En caso de suspensión del evento antes de inicio del mismo deberán tomarse las medidas necesarias para orientar ampliamente a los asistentes.
- * Si es una suspensión ya iniciado el evento informar ampliamente por el equipo de sonido las causas y efectos de la cancelación.
- * Presentar la descripción del procedimiento en caso de suspensión o cancelación del evento por causas de fuerza mayor, considerando el desaforo y devolución del importe de los boletos.

2.- Atención a Emergencias Mayores

2.1 En caso de una Emergencia Mayor durante el evento el promotor deberá presentar un Directorio de hospitales y servicios de atención a emergencias

2.2 Acciones de coordinación y enlace con los cuerpos gubernamentales de atención médica, seguridad pública y atención a emergencias mayores.

Presentar plan de acciones de coordinación en caso de emergencia indicando teléfonos y personal responsable.

2.3 Acciones de coordinación y enlace con autoridades en materia de protección civil.

Presentar plan de acciones de coordinación con personal de Protección Civil tanto Delegacional como de la Secretaria de Protección Civil de la Ciudad de México.

D. Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva.

1.- Objetivo del Subprograma de Recuperación en su fase de Gestión Prospectiva-Correctiva

Es el Subprograma anteriormente conocido como recuperación. Gestión prospectiva-correctiva es el conjunto de acciones sustentables de recuperación, restablecimiento y reconstrucción que buscan evitar el incremento o desarrollo de nuevos riesgos y fortalecer las capacidades para minimizar los daños y pérdidas potenciales en caso de alto riesgo, emergencia o desastre. El subprograma de recuperación, se integrará por las acciones orientadas a la evaluación de los daños ocurridos, su reconstrucción y el mejoramiento o reestructuración del inmueble y de los sistemas dañados por la el impacto del fenómeno perturbador.

1.1 Evaluación de Daños

Una vez que ha ocurrido una emergencia, siniestro o desastre que haya afectado el desarrollo del evento, se requiere evaluar las condiciones físicas del inmueble, así como de las instalaciones, a través de las siguientes inspecciones:

- a) Inspección Visual
- b) Inspección Física
- c) Inspección Técnica

1.2. Inspección Visual

Consiste en la revisión de las instalaciones a simple vista, detectando aquellos elementos estructurales que se encuentren caídos, desplazados, colapsados o fisurados.

1.3. Inspección Física

Consiste en la revisión de las instalaciones de manera física, detectando las fallas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos que existan en el lugar donde se llevará a cabo el evento.

1.4. Inspección Técnica

Consiste en la revisión realizada por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaborarán un dictamen de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existan en donde se llevará a cabo el evento.

1.5. Reinicio de Actividades

Del resultado de la inspección, se determinará la forma, tiempo y lugar en que se reiniciarán las actividades, para lo cual dentro del Programa Interno de Protección Civil, se preverá el manejo y custodia de la información vital y estratégica donde se llevara el evento a efecto de que pueda reiniciar las actividades a la brevedad y dentro de los rangos de seguridad para la vida de las personas, sus bienes y entorno.

1.6. Vuelta a la normalidad.

Es la conclusión de las actividades del Subprograma de Recuperación, implicará en caso de que el inmueble donde se llevará el evento haya tenido modificaciones en su estructura, diseño o distribución, elabore un nuevo Programa Interno de Protección Civil.

1.7. Suspensión del evento

Una vez que el personal técnico operativo especialista adscrito de las entidades gubernamentales correspondientes ha efectuado la supervisión general respecto a las condiciones del inmueble o sede del evento y se ha dictaminado ALTO RIESGO, se procede a la suspensión del evento efectuando las acciones pertinentes orientadas a las labores de mitigación.

CAPÍTULO III.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL

1. Documentos complementarios

- 1.1 Carta responsiva, diseño, memoria de cálculo y características de los materiales de estructuras temporales a instalarse.
- 1.2. Carta responsiva de plantas generadoras de energía.
- 1.3. Carta responsiva de la instalación de carpas.
- 1.4. Carta responsiva de la instalación de panelería y mamparería.
- 1.5. Carta responsiva de la aplicación de material retardante al fuego.
- 1.6. Póliza del seguro de responsabilidad civil.
- 1.7. Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de seguridad privada.
- 1.8. Contrato y registro vigente del particular a cargo de los servicios de atención médica prehospitolaria.
- 1.9. Certificación del personal médico y del personal Técnico en Urgencias Médicas
- 1.10. Carta responsiva del equipo para la prevención y el combate de incendio.
- 1.11. Permiso emitido por parte de la autoridad Delegacional competente para la activación y quema de artificios pirotécnicos.

- 1.12. Copia del permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional al proveedor responsable de la activación de artificios pirotécnicos.
- 1.13. Copia de la autorización para la transportación y quema de los artificios pirotécnicos emitidos al proveedor correspondiente por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- 1.14. Copia del contrato de servicio en el cual deberá especificarse la potencia, tipo y cantidad de artificios a activarse.
- 1.15. Copia de la bitácora de la supervisión de campo efectuada por el personal operativo de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos.
- 1.16. Anexos complementarios referentes a las activaciones de patrocinios (carpas V.I.P., botargas, inflables, activaciones de radio, fiestas, globos tipo aerostato, etc.).
- 1.17. Croquis de ubicación en el inmueble o área de los dispositivos siguientes:
 - a.- Equipo para la prevención y el combate de incendios.
 - b.- Rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión, accesos internos y externos, zonas de estacionamiento.
 - c.- Dispositivo de seguridad.
 - d.- Estructuras temporales y equipamiento complementario.
 - e.- Servicios generales y de atención a emergencias.
- 1.18. Programa de mantenimiento y supervisión integral a estructuras temporales y equipamiento complementario.
- 1.19. Contrato vigente y carta responsiva de la operación de sanitarios portátiles.
- 1.20. Presentar cualquier otra responsiva que no se contemple en este apartado y que solicite las autoridades competentes.

SANCIONES.

El incumplimiento a los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Especiales de Protección Civil antes descritos será motivo para la no aprobación del Programa Especial y en consecuencia será motivo suficiente para clausurar de manera definitiva la realización del Evento sin perjuicio de la aplicación de las penas que correspondan, cuando sean constitutivas de delito.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación general.

SEGUNDO.- Los presentes Términos de Referencia entrarán en vigor al día siguiente al de la publicación del presente aviso.

Dado en la Ciudad de México, a los 18 de días del mes de febrero del 2016.

(Firma)

Ing. Fausto Lugo García
El Secretario de Protección Civil
