



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

**SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE
RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
(SGIRPC)**

Mayo, 2023



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL	6
III. INTEGRACIÓN	7
IV. ATRIBUCIONES	8
V. FUNCIONES	10
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	18
VII. PROCEDIMIENTO	22
VIII. GLOSARIO	26
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	28



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

LEYES

3. Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012. Vigente.
4. Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio de 2019. Vigente.
5. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994. Vigente.
6. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 21 de diciembre de 1995. Vigente.
7. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.

REGLAMENTOS

8. Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014. Vigente.
9. Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2019. Vigente.
10. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicada en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Vigente.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

CIRCULARES

11. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019. Vigente.

OTROS DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

12. Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-SIP-005-2020), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020. Vigente.
13. NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012. Vigente.
14. NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra Incendios en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2010. Vigente.
15. NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para Protección Civil. -Colores, formas y símbolos a utilizar, publicados en el Diario Oficial de Federación el 23 de diciembre de 2011. Vigente.
16. NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad. -Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, publicada en el Diario Oficial de Federación el 12 de agosto de 2016. Vigente.
17. NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de Federación el 9 de diciembre de 2008. Vigente.
18. NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo -Condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de noviembre de 2008. Vigente.
19. NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2008. Vigente.
20. NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2011. Vigente.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

21. NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio- Extintores -Servicio de mantenimiento y recarga, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2005. Vigente.
22. NOM-207-SCFI-2018, Mantenimiento de elevadores, escaleras, rampas y aceras electromecánica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2018. Vigente.
23. NT-SGIRPC-ERAS-001-2019.- “Equipos de Recepción de Alertamiento Sísmico 2019”, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019. Vigente.
24. NTCPC-009-CBPC-2016, que establece los Lineamientos de Capacitación para las Brigadas en Materia de Protección Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de abril de 2016. Vigente.
25. Acuerdo por el que se determina el Grado de Riesgo para la elaboración del Programa Interno de Protección interno de Protección Civil, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2019. Vigente.

El marco jurídico administrativo es enunciativo más no limitativo y, lo contemplan las disposiciones vigentes en la materia.

NOTA: El contenido de este marco jurídico se encuentra referido en el Anexo Jurídico, el cual se adjunta al presente manual y que contiene los archivos electrónicos de la normatividad que forma parte de este.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en este instrumento las directrices organizacionales y operativas relacionadas con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en apego a lo establecido en la normatividad en materia de Gestión de Riesgos y Protección Civil, con el fin de organizar y coordinar las acciones de carácter preventivo, de auxilio y de recuperación ante situaciones de emergencia o desastre generadas por el impacto de fenómenos destructivos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de los servidores públicos y personas que concurren en las instalaciones de esta Secretaría.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.6.5. de la Circular Uno 2019, "Normatividad en Materia de Administración"; numeral 8.1 de los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Inmuebles destinados al Servicio Público TR-SGIRPC-PIPC-SIP-005-2020; El Comité se conformará por un número de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, los cuales tienen autoridad para tomar decisiones en caso de la presencia de algún acontecimiento que pueda afectar la operatividad en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, por ello quedará conformado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Coordinación General de Protección Civil	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
Jefatura de Brigadistas de Protección Civil	Enlace de Abastecimientos y Servicios.
Jefatura de Área de Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección General Táctico Operativa - Dirección General de Vinculación y Capacitación - Dirección General de Resiliencia - Dirección General de Análisis de Riesgos
Asesor	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
Invitados	Secretaría Técnica de la Comisión Auxiliar de Salud y Seguridad en el Trabajo de la SGIRPC Los que por la naturaleza de los asuntos a tratar se considere necesaria su presencia.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

IV. ATRIBUCIONES

El Comité Interno de Protección Civil, en el ámbito de sus atribuciones se encargará de que en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, realice las actividades inherentes a la organización y coordinación de acciones de carácter preventivo, de auxilio y de recuperación que garantice la seguridad de los servidores públicos y de las personas que concurren en sus instalaciones conforme a la normatividad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Para el cumplimiento de sus fines, el Comité Interno de Protección Civil tendrá las atribuciones siguientes: además de las señaladas en numeral 8.2 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles Destinados al Servicio Público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020.

- I. Coadyuvar en la elaboración del Programa Interno de Protección Civil aplicable en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- II. Promover la cultura de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, organizando y desarrollando acciones preventivas, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación.
- III. Atender las emergencias ocurridas en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- IV. Autorizar y verificar que el personal integrante de las "Brigadas de Protección Civil", acudan y participen en los cursos de capacitación de acuerdo su especialidad.
- V. Difundir los "Protocolos de Actuación" a seguir en caso de una emergencia y campañas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- VI. Aplicar, difundir y vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y su Reglamento, así como las demás disposiciones reglamentarias que para tal efecto se emitan.
- VII. Proponer políticas y estrategias internas en materia de Gestión de Riesgos y Protección Civil.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

- VIII. Constituirse en sesión permanente ante la presencia de una emergencia a fin de determinar las acciones que procedan para garantizar el auxilio a los trabajadores, usuarios y público en general que, en un momento determinado se encuentre en las instalaciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, así como para operar el Plan de Continuidad de Operaciones y el restablecimiento de las funciones, operación y servicio de la Secretaría.
- IX. Fijar las políticas a seguir, en su caso, efectuar el desalojo de los inmuebles de la Secretaría de Gestión de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, que resulten dañados, de presentarse una emergencia, siniestros o desastres.
- X. Aprobar la designación que realice cada Dirección General y operativa de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de los servidores públicos que integrarán las "Brigadas de Protección Civil".
- XI. Integrar a la Secretaría de Movilidad a las "Brigadas de Protección Civil" de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil debiendo recabar información del número de servidores públicos con los que cuenta, así como su ubicación física dentro de las instalaciones de la Secretaría.
- XII. Revisar y presentar los informes trimestrales y anuales inherentes a las actividades a las actividades del Comité Interno de Protección Civil.
- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

V. FUNCIONES

Las funciones de las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil:

COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Además de las establecidas en el numeral 8.2.1 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles Destinados al Servicio Público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020)

1. Presidir las sesiones del Comité Interno de Protección Civil, con derecho a voz y voto y, emitir el voto de calidad en caso de empate.
2. Fungir como Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
3. Autorizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y, cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.
4. Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y, someterla a aprobación de las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil y, en su caso, modificación o adición.
5. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión y suscribir los acuerdos correspondientes.
6. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité Interno de Protección Civil.
7. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
8. Instruir a la persona que funge como Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil para que la celebración de las sesiones del Comité Interno de Protección Civil, se desahogue conforme al Orden del Día.
9. Firmar las actas y listas de asistencia correspondientes a las Sesiones que hubiere asistido.
10. Vigilar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Comité Interno de Protección Civil.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

11. Presentar los informes, así como los resultados generales de las acciones acordadas por el Comité Interno de Protección Civil.

12. Revocar las designaciones de las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil, así como las suplencias que las personas titulares de las unidades administrativas realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado.

13. Someter a votación de los miembros del Comité Interno de Protección Civil, la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada sesión e instruir al Jefatura de Brigadistas de Protección Civil para que levante el acta correspondiente, informando de la misma en la siguiente sesión ordinaria.

14. Las demás que le determine el Comité Interno de Protección Civil y las que le confiera la normatividad aplicable.

SUPLENCIA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Además de las enunciadas en el numeral 8.2.1. de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles Destinados al Servicio Público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020, deberá:

1. Fungir como Coordinador General Suplente de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

2. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.

3. Presentar el Calendario anual de Sesiones del Comité Interno de Protección Civil.

4. Convocar, previa autorización de la Coordinación General de Protección Civil, a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.

5. En su caso, presidir las sesiones en ausencia de su titular, asumiendo las mismas facultades y responsabilidades.

6. Presentar a la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil para su aprobación, el Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

7. Vigilar la correcta elaboración y cumplimiento de:



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

- a) El Orden del Día correspondiente a cada sesión que se convoque.
 - b) El acta de la sesión anterior.
 - c) El Calendario anual de sesiones.
 - d) El Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
 - e) Los demás documentos que integren el expediente que se someterá a consideración del Comité Interno de Protección Civil.
8. Entregar a cada integrante del Comité Interno de Protección Civil la convocatoria, el Orden del Día, así como el expediente correspondiente a cada sesión a celebrar.
9. Vigilar que se ejecuten, a través de las distintas áreas que correspondan, los acuerdos que se levanten y los compromisos que adquiriera el Comité Interno de Protección Civil y, dar seguimiento puntual a los mismos.
10. Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el Orden del Día y en el expediente, para ser dictaminados por el Comité Interno de Protección Civil.
11. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiere asistido.
12. Efectuar las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable y, aquellas que le encomiende el Coordinación General de Protección Civil o el Comité Interno de Protección Civil en pleno.
13. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

JEFATURA DE BRIGADISTAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Además de las enunciadas en el numeral 8.2.2 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles Destinados al Servicio Público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020, deberá:

1. Fungir como Coordinador de Protección Civil y Jefe de Brigadistas de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
2. Coadyuvar con la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

3. Apoyar a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil en el desarrollo de las sesiones del Comité Interno de Protección Civil y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho a voz y voto.
4. Suplir a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil en caso de ausencia del mismo, o cuando se encuentre sustituyendo a la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil.
5. Coadyuvar con la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil en la recepción de los asuntos o casos que sometan las áreas generadoras, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual y en su caso, incorporarlos en el orden del día y en el expediente, para ser dictaminados por el Comité Interno de Protección Civil.
6. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
7. Elaborar el Acta correspondiente a las sesiones respectivas y recabar la firma de cada asistente.
8. Realizar las acciones necesarias para que el archivo documental del Comité Interno de Protección Civil esté completo y se mantenga actualizado, apeguándose a la norma correspondiente.
9. Elaborar los informes trimestrales y anuales de las actividades realizadas por el Comité Interno de Protección Civil.
10. Solicitar los informes de Jefes de Brigadas y la Coordinación General de Protección Civil de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso de siniestro o simulacros, a efecto de conocer y coordinar las acciones del Programa Interno de Protección Civil en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
11. Participar en las actividades de Protección Civil derivadas de la ejecución del Programa Interno de Protección Civil.
12. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil realicen mediante oficio.
13. Fungir como Enlace del Comité Interno de Protección Civil ante autoridades competentes y al interior del Órgano de la Administración Pública.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

14. Efectuar las gestiones necesarias para garantizar que el equipo de seguridad instalado en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, cumplan con la normatividad emitida para tal fin.

15. Garantizar que los inmuebles de Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, sean seguros para que el personal y visitantes puedan ingresar a las instalaciones después de un siniestro donde pudiera verse vulnerable la infraestructura de los inmuebles.

16. Mantener actualizada la documentación de los inmuebles requerida para poder realizar la actualización del Programa Interno de Protección Civil, proporcionando copia simple a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil.

17. Verificar periódicamente que el equipo de Seguridad y señalización se encuentren en óptimas condiciones y visibles en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

18. Dictar las acciones preventivas a seguir, para evitar la ocurrencia de una situación de alto riesgo.

19. Evaluar la situación prevaleciente y, saber si es necesario evacuar y/o realizar repliegue en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

20. Solicitar el informe a los jefes de brigada sobre la situación del edificio y las personas.

21. Participar en las actividades de protección civil derivadas de la ejecución del Programa Interno de Protección Civil.

22. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil.

JEFATURA DE ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL

Además de las enunciadas en el numeral 8.2.2 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles Destinados al Servicio Público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020, deberá:

1. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario sesiones extraordinarias del Comité Interno de Protección Civil; con derecho a voz y voto;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

2. Analizar el Orden del Día y los demás documentos contenidos en el expediente que corresponda para los distintos asuntos que se tratarán.
3. Manifestar con veracidad, sus puntos de vista, atendiendo a los requerimientos del Programa Interno de Protección Civil.
4. Enviar a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil el oficio de designación de suplentes.
5. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiese asistido.
6. Proporcionar a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil y a la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil, la información y apoyo que se requiera para la planeación, ejecución y valuación de acciones de Protección Civil.
7. Dar a conocer al Comité Interno de Protección Civil, los listados del personal asignado a las Brigadas de Protección Civil.
8. Garantizar que el personal a su cargo asignado a las Brigadas de Protección Civil, participe en las acciones que sean programadas por el Comité Interno de Protección Civil.
9. Estar al pendiente de las campañas de sensibilización dirigidas al personal a su cargo para fines de la realización de simulacros y estar presente a fin de coordinar y evaluar el desarrollo del mismo en función de sus atribuciones.
10. Solicitar a las Direcciones Generales, los listados del personal asignado a las "Brigadas de Protección Civil".
11. Informar al Comité Interno de Protección Civil sobre los protocolos de actuación en caso de emergencias, así como los alertamientos y emergencias que se emitan en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
12. Efectuar las gestiones necesarias para garantizar que el equipo de seguridad instalado en los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, cumplan con las medidas establecidas en las leyes, reglamentos y documentación emitida para tal fin.
13. Garantizar que los inmuebles de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, sean seguros para que el personal y visitantes puedan ingresar a las instalaciones, principalmente después de un siniestro donde pudiera verse vulnerable la infraestructura de los inmuebles.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

14. Mantener actualizada la documentación de los inmuebles, requerida para poder realizar las actualizaciones del Programa Interno de Protección Civil, proporcionando copia simple a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil.

15. Realizar las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable y, aquellas que le encomiende la Coordinación General de Protección Civil o el Comité Interno de Protección Civil.

DEL ASESOR

1. En el caso de la Asesoría por parte de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, fungirá como Jefe de Brigadista de su Área, debiendo asumir lo señalado en el numeral 8.2.2 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles Destinados al Servicio Público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020.

2. Participar en las sesiones con derecho a voz.

3. Prestar asesoría sobre la correcta ejecución de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.

4. Apoyar en la interpretación y aplicación de las normas, formatos, instructivos e instrumentos que al efecto se emitan.

5. Proporcionar, según su competencia, la asesoría legal y administrativa que les requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité Interno de Protección Civil.

6. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio de 2019 y su Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2019, así como de las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

7. Efectuar las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Propio Comité Interno de Protección Civil.

DE LOS INVITADOS

1. En el caso de la Representación de la Secretaría de Movilidad y la empresa de mantenimiento y limpieza que se encuentran laborando dentro de las instalaciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, fungirá como Jefe de Brigadista de su Área, debiendo asumir



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

lo señalado en el numeral 8.2.2 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles Destinados al Servicio Público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2020), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020.

2. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Interno de Protección Civil a las que sea convocado.
3. Participar en las sesiones con derecho a voz.
4. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité Interno de Protección Civil, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta de sesión correspondiente.
5. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité Interno de protección Civil a las que acuda.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité Interno de Protección Civil en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en materia de Protección Civil.

DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO

1. La convocatoria a las sesiones se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité Interno de Protección Civil, debiendo señalar:

- El día y hora de su celebración.
- El lugar en donde se celebrará la Sesión.
- Su naturaleza ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
- El proyecto de Orden del Día

2. A dicha convocatoria, se acompañará de manera digital la carpeta de trabajo que contenga los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

3. Las copias de la carpeta de trabajo para los miembros del Comité Interno de Protección Civil serán reproducidas únicamente en carpetas electrónicas y, en casos excepcionales y plenamente justificados, se podrá imprimir.

La carpeta de trabajo original impresa quedará en resguardo de la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil.

4. Si alguno de los miembros del Comité Interno de Protección Civil considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar, a la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil, su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día próximo, con veinte días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.

5. La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que hayan cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente Manual; la excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por la Coordinación General de Protección Civil, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

DE LA VOTACIÓN

Para los integrantes del Comité Interno de Protección Civil que tendrán derecho a voz y voto, el sentido de la votación deberá ser únicamente a favor o en contra, evitando la abstención, eso con la finalidad de determinarse la responsabilidad de las intervenciones de cada uno de los integrantes.

DE LA SUPLENCIA

Las suplencias de los miembros propietarios durante las sesiones del Comité Interno de Protección Civil se realizarán de la siguiente forma:

1. Las ausencias de la Coordinación General de Protección Civil serán suplidas por la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil.
2. Las ausencias de la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil, serán representadas por la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil. En ningún caso, la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil podrá suplir la ausencia del Coordinación General de Protección Civil.
3. La ausencia de la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil será suplida por el servidor público que designe el mismo (con nivel jerárquico de estructura, por ningún motivo será personal bajo la contratación de "servicios por honorarios", sin que éste pudiera suplir a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil.
4. Las ausencias de los invitados titulares del Comité Interno de Protección Civil, serán suplidas por el servidor público designado por el titular correspondiente.

Cuando asistan los suplentes y se incorporen los miembros titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

DE LA ACREDITACIÓN

El Titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil acreditará por escrito a los miembros titulares del Comité Interno de Protección Civil para el ejercicio del año correspondiente, previo a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno de Protección Civil de cada ejercicio y, cuando las circunstancias lo ameriten, la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil, podrá acreditar a los miembros titulares.









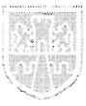
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

En el caso de la Jefatura de Área de Protección Civil, Asesor e Invitados, los titulares integrantes del Comité Interno de Protección Civil, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, mínimo deberán tener el cargo de Jefe de Unidad Departamental.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL


Las sesiones de Comité Interno de Protección Civil deberán sujetarse a las reglas siguientes:

1. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de la siguiente forma, la primera en el mes de enero del año en curso y la última invariablemente en el mes de diciembre, debiendo programar cuando menos dos sesiones más en el transcurso del año (abril y agosto, como sugerencia), salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso, se deberá hacer del conocimiento de los miembros del Comité Interno de Protección Civil, con cinco días hábiles de anticipación a la reunión. 
2. Cuando sea necesario, a solicitud de cualquiera de los integrantes, se realizará sesión extraordinaria cuando se trate de asuntos específicos, mediante convocatoria emitida por la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil con 24 horas de antelación, considerando que, en la Orden del Día no se incluirán la presentación de actas de sesiones anteriores ni asuntos generales. 
3. Para que las sesiones ordinarias o extraordinarias sean válidas, deberán estar presentes por lo menos, la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto; de no ser así, se declarará suspendida por falta de quórum, levantando el acta correspondiente. Lo anterior, salvo que se trate de un asunto que por su naturaleza sea de extrema urgencia y prioritaria resolución, esto es, que se tengan datos fidedignos de algún acontecimiento de riesgo para la Secretaría, en cuyo caso se sesionará con los miembros presentes y, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. 
4. Los integrantes del Comité Interno de Protección Civil podrán determinar que, por la naturaleza de los asuntos del Orden del Día a tratar, la sesión se declare en calidad de permanente. En estos casos, se decretarán los recesos que se requieran hasta el desahogo de la totalidad de los puntos contenidos en el Orden del Día aprobado. 
5. Cuando una sesión ordinaria sea suspendida por causas de fuerza mayor, será programada su reanudación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha original. 
6. El Orden del Día y la convocatoria, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, deberán entregarse a los integrantes del Comité Interno de Protección Civil cuando menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y, un día hábil para las extraordinarias. 





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

7. Las sesiones ordinarias se desarrollarán, por lo menos de acuerdo a los siguientes puntos:
 - a. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
 - b. Lectura y aprobación del Orden del Día.
 - c. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior.
 - d. Presentación de casos que dictaminarán los miembros.
 - e. Seguimiento de acuerdos.
 - f. Asuntos generales.


8. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité Interno de Protección Civil se presentarán en un listado que contenga la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión, los cuales deberán ser firmados por los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. 

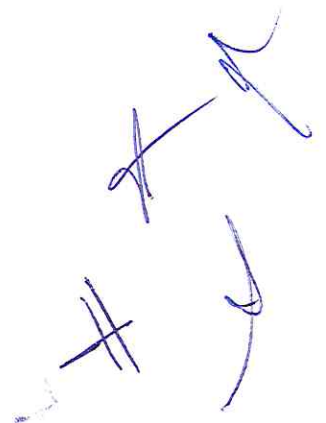
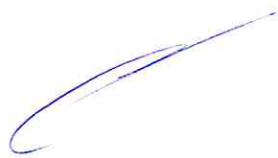
9. De cada sesión se formulará un acta, la cual deberá ser firmada por quienes hubiesen participado en ella y se encuentren presentes en la sesión respectiva cuando se aprueba dicha acta.

10. Se deberán desahogar todos los asuntos del Orden del Día y a su término, la Coordinación General de Protección Civil preguntará a sus integrantes sobre los asuntos generales que propongan presentar. 

11. Se deberán presentar informes de los logros obtenidos a los miembros del Comité Interno de Protección Civil en las sesiones correspondientes que así lo amerite, así como a la Secretaría de Movilidad y la empresa de mantenimiento y limpieza. 

12. La documentación correspondiente a las sesiones del Comité Interno de Protección Civil, deberá conservarse al menos por los plazos señalados en la normatividad vigente.

13. Este manual, en su conjunto, tendrá carácter de disposición jurídico administrativo, por lo cual obliga a su cumplimiento estricto. 





**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE
PROTECCIÓN CIVIL**

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité Interno de Protección Civil.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno de Protección Civil en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, además de las establecidas en los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al Servicio Público, publicados en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de abril de 2020.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Coordinación General de Protección Civil	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Coordinación General de Protección Civil	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Jefatura de Brigadistas de Protección Civil	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Coordinación General de Protección Civil	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Suplente de la Coordinación General de Protección Civil	Somete a aprobación de los miembros del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el Orden del Día?



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE
PROTECCIÓN CIVIL**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
		NO
7	Jefatura de Brigadistas de Protección Civil	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por los Integrantes del Comité Interno de Protección Civil. (Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Coordinación General de Protección Civil	Presenta a las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité de Protección Civil	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité Interno de Protección Civil, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Jefatura de Brigadistas de Protección Civil	Registra los acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Coordinación General de Protección Civil	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

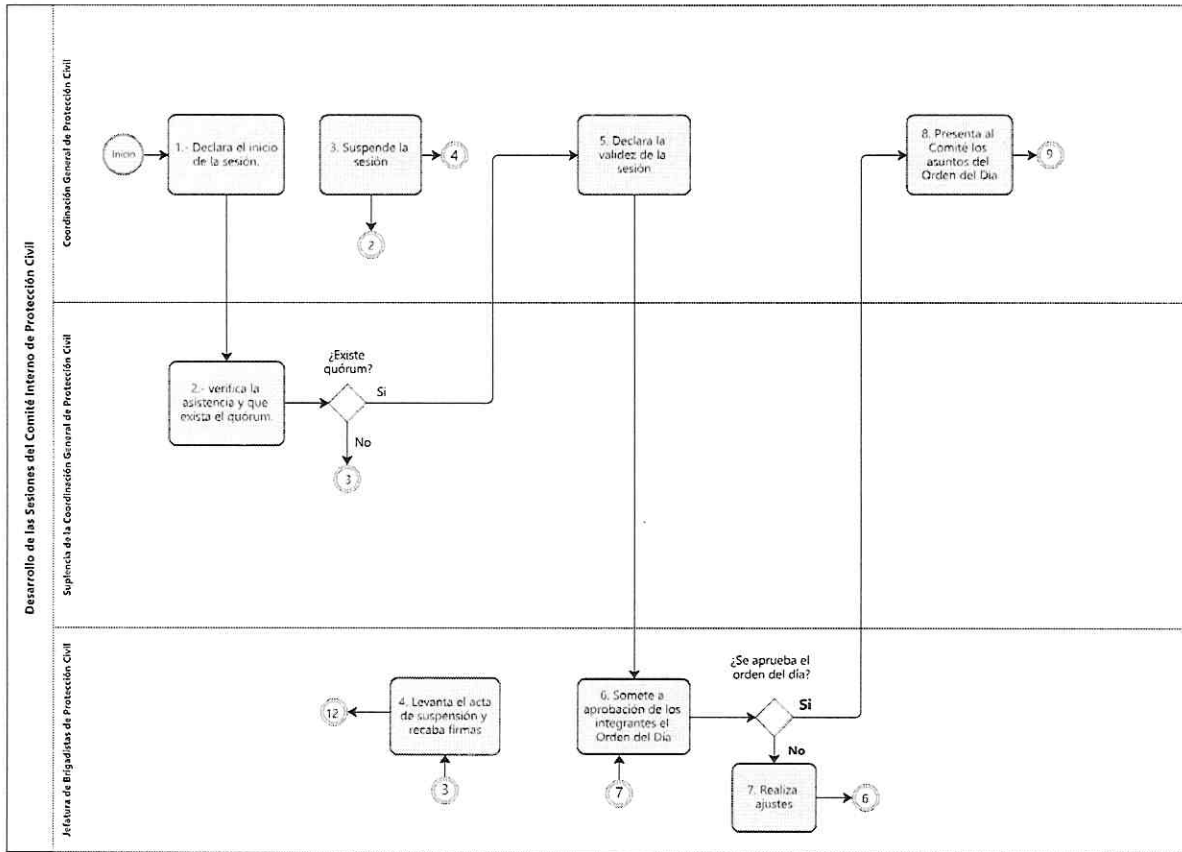
1. El día de la celebración de la sesión ordinaria, la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil dará a conocer a las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil lo relativo a los informes resultados generales de las acciones acordadas, así como cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales para su conocimiento.
2. El Órgano Interno de Control, de conformidad con sus atribuciones realizará las opiniones o comentarios que estime pertinentes, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y datos personales, con la finalidad de dar legalidad a los acuerdos emitidos por el Comité Interno de Protección Civil.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

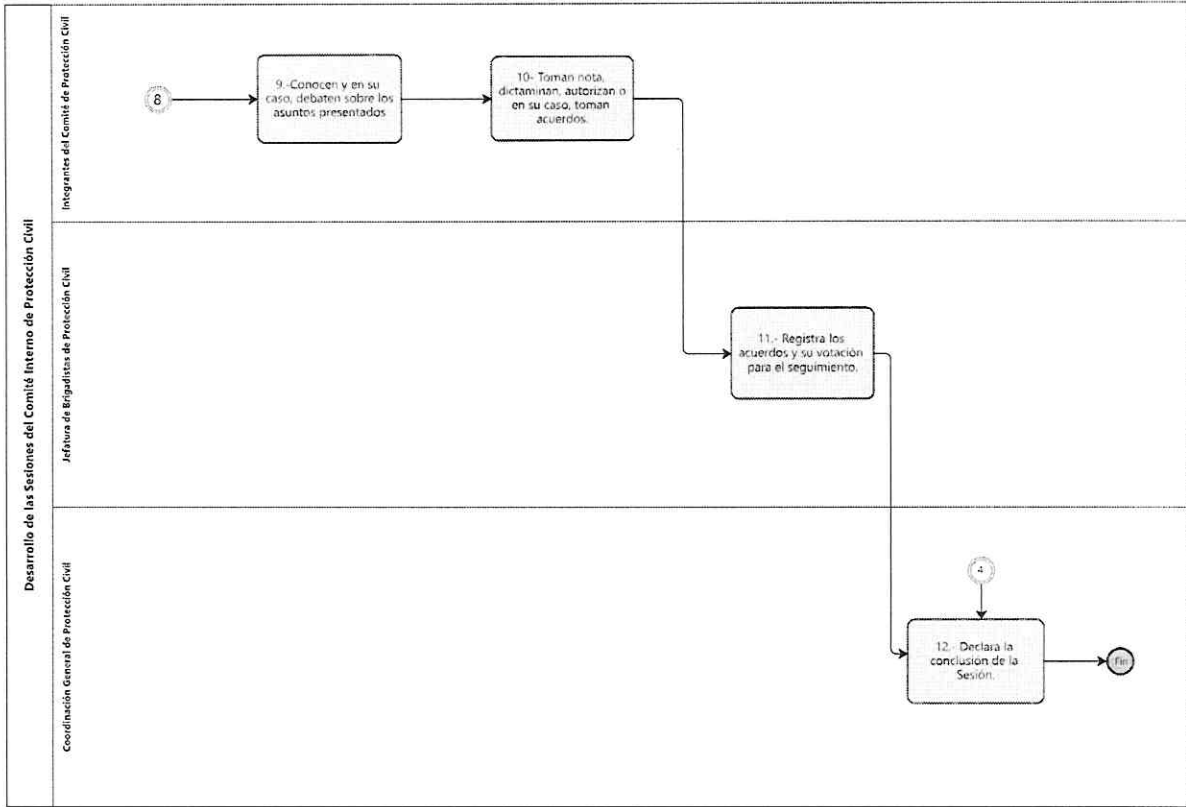
3. La Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil vigilará el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables en materia de protección civil, en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento, informará al Órgano Interno de Control para los efectos a los que haya lugar. El desahogo de los asuntos presentados ante el Comité Interno de Protección Civil se llevará en apego a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Circular Uno 2019 Normatividad en Administración en Materia de Recursos y demás normatividad archivística aplicable.

Diagrama de Flujo:





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Acta: Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las sesiones del Comité Interno de Protección Civil.

Acuerdo: Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que aprueba en consenso el Comité Interno de Protección Civil para la solución o tratamiento de los asuntos.

Auxilio: Acciones destinadas a la salvaguarda de la población en caso de emergencia, siniestro o desastre, primordialmente para salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, servicios vitales y estratégicos, la planta productiva y el medio ambiente.

Brigadas de Protección Civil: Grupo de servidores públicos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, que se integran para dirigir y participar en las acciones de protección civil.

Calendario: Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante el ejercicio.

Desastre: Evento súbito y nocivo que rebasa la capacidad de respuesta del sistema de protección civil.

Evacuación: Medida de seguridad por alejamiento de la población de la zona de peligro.

Ley: La Gestión de Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Programa: El Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y se aplica en los inmuebles correspondientes, con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

Protección Civil: Conjunto de principios, normas, procedimientos, acciones y conductas incluyentes solidarias, participativas y corresponsables que efectúan coordinada y concertadamente la sociedad y autoridades que se llevan a cabo para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción, tendientes a salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y entorno frente a la eventualidad de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Quórum: Número mínimo de asistentes (50% más uno) para dar validez a una sesión y a los acuerdos en ella emitidos.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

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, el cual debe ser evaluado para su mejoramiento.

Siniestro: Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre.

Titular: Cada persona integrante del Comité Interno de Protección Civil.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Coordinación General de Protección Civil

Lic. Norma Flores Garcés
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil

C. María del Socorro Sánchez Rodríguez
Enlace de Compras y Control de Materiales

Jefatura de Brigadistas de Protección Civil

Ing. Carlos César Meza León
Enlace de Abastecimientos y Servicios

Jefatura de Área de Protección Civil

Mtro. Humberto González Arroyo
Director General Táctico Operativa

Jefatura de Área de Protección Civil

Mtra. Gloria Luz Ortiz Espejel
Directora General de Vinculación y Capacitación



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Jefatura de Área de Protección Civil

Mtro. Norlang Marcel García Arróliga
Director General de Resiliencia

Jefatura de Área de Protección Civil

Lic. Rafael Humberto Marín Cambranis
Director General de Análisis de Riesgos

Asesor

Lic. Ireen Leticia Salas Pichardo
Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Invitados

C. Blanca Estela Navarro Cervantes
Secretaria Técnica de la Comisión Auxiliar
de Seguridad y Salud en el Trabajo en la
SGIRPC

Este Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil de la Secretaría de Gestión Integral y Protección Civil, fue aprobada por miembros del Comité Interno de Protección Civil, en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 18 de mayo de 2023.