



PROTECCIÓN CIVIL

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA

MANUAL DE APOYO MUNICIPAL

PARA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC)

TECOMÁN
GOBIERNO MUNICIPAL



PRESENTACIÓN GENERAL DEL PIPC

- 1) **Oficio Petición de Revisión/Autorización:** Deberá estar dirigido al Director y deberá estar firmado por el Representante Legal o Apoderado Legal del Inmueble. Deberá incluir el domicilio del inmueble, empleado y teléfono directo (celular si es posible) de contacto. En caso de ser elaborado por un Asesor/Consultor Externo, se recomienda, el mismo oficio petición contenga lenguaje dando **poder** al mismo para realizar dicho trámite ante esta Unidad Municipal de Protección Civil, anexando firma el oficio y copia de la identificación oficial de dicho Asesor/Consultor.
- 2) **Formato Impreso:** Presentar en carpeta de tres perforaciones de color indistinto, con portada y fotografía de fachada del inmueble. **no utilizar logos** de esta Unidad de Protección Civil o Ayuntamiento tanto en la presentación como en el contenido, procurar que el tamaño de la carpeta sea el **adecuado** para el contenido del **PIPC**.
- 3) **Formato Digital:** El **PIPC** digitalizado **completo** (incluyendo el oficio de petición de revisión) en **cualquier** formato legible para sistemas operativos de tecnología Microsoft y Similares (PDF, JPG, Word, etc.), procurando que las fotografías y mapas (**no Autocad**) sean una alta calidad en su resolución. Los medios aceptables son en CD, DVD o BD (Bluray Disc) marcados (etiqueta o plumón) con el **nombre comercial** del inmueble, con su funda de protección especial de CD/DVD/BD de papel sencillo **mínimo**, este CD/DVD/BD deberá entregarse cuando esté autorizado su **PIPC**. No se aceptan memorias USB debido a restricciones de almacenamiento.
- 4) **Recepción, Entrega y Autorización del PIPC:** El horario de **recepción de PIPC's** es de 8am a 3pm de lunes a viernes. Respuesta, observaciones y autorizaciones será dentro de los 30 días naturales después de recibir su **PIPC** en base al artículo 28 del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tecomán, Colima. En caso de tener ser autorizado su programa interno de protección civil este tendrá una vigencia de 1 año.
- 5) **Datos generales e índice del PIPC:** Deberá incluir una hoja de presentación al después del índice con los datos generales y específicos del inmueble/giro:
 - 1) Nombre fiscal
 - 2) Nombre comercial
 - 3) Nombre del representante legal
 - 4) Nombre quien elaboró el **PIPC**
 - a. Consultor/capacitador externo, número de registro ante la UEPC.
 - b. Empleado del inmueble, puesto laboral y teléfono directo para contacto.
 - 5) Tipo de inmueble/giro
 - 6) Superficie total de construcción en m² del inmueble/giro

- 7) Número total de empleados (todos los turnos)
- 8) Horarios de operación
- 9) Días de operación
- 10) Teléfono del inmueble
- 11) Teléfono de contacto del Consultor/Capacitador externo
- 12) Correo electrónico del contacto del inmueble/giro
- 13) Correo electrónico del Consulto/Capacitador externo
- 14) Fecha de elaboración o actualización del **PIPC**

MARCO JURIDICO

Acta Constitutiva de la UIPC: firmada **al menos** por los jefes de la Brigada, el Coordinador de la UIPC y el Representante Legal del inmueble. El documento deberá estar firmado por estos últimos en **todas** las hojas del Acta con la excepción de los brigadistas y sus suplentes. Estos últimos solamente en el espacio correspondiente de su brigada al final del acta. El acta tendrá una vigencia de un **1 año natural** por lo que en las **Revalidaciones/Actualizaciones** deberán reflejar los cambios respectivos en personal y las fechas.

ORGANIGRAMA UIPC

Insertar organigrama de la Unidad Interna de Protección Civil (**UIPC**) incluyendo suplentes. Podría incluir fotografías del personal.

FUNCIONES UIPC

Podrán desplegarse en esta parte, **sin embargo, también** deberán estar descritas en las secciones alertamiento, planes de emergencia – contingencia, evaluación de daños y vuelta a la normalidad.

DOCUMENTACIÓN

El Coordinador de la **UIPC** deberá de mantener copias vigentes de la siguiente documentación que contiene el **PIPC**. Recuerde que cada documento podría manejar distintas vigencias por lo que se recomienda calendarizar los mismos para evitar incidentes con esta y otras autoridades.

- a) **Carta de Corresponsabilidad:** deberá expresar su responsabilidad por el contenido del **PIPC** y el compromiso por mantener vigente el mismo, en su documentación, así como el revalidar/actualizar en tiempo y forma su dicho **PIPC**. Deberá estar firmada por el Representante Legal/Apoderado Legal y quien elaboró el **PIPC** (Sea empleado directo del inmueble o Consultor/Capacitador externo)
- b) **Documentación del representante legal:** Anexar documentación de quien es el representante legal del inmueble para poder acreditar el apartado.

DIRECTORIOS E INVENTARIOS

- a) **Directorio de los integrantes de la UIPC:** Directorio telefónico de los integrantes de la UIPC incluyendo el Representante Legal, Coordinadores, jefes de Brigada, Brigadistas, etc. Los teléfonos deben ser tanto de oficina **como personales** (celulares, radioteléfono, etc.) para localización en casos de emergencia dentro y fuera del inmueble
- b) **Directorio de los grupos de emergencia:** Directorio telefónico de los servicios de emergencia ordinarios y extraordinarios pertinentes al inmueble (Bomberos, Policía, Cruz Roja, Comisión Federal de Electricidad, Servicios Públicos, Hospital de atención de empleados y usuarios, etc.)
- c) **Directorio de contactos adicionales:** Directorio telefónico de los contactos adicionales vitales para el inmueble en caso de emergencia (aseguranza, servicios de limpieza y recolección de materiales y desechos químicos, dependencias gubernamentales administrativas, contactos corporativos, etc.).
- d) **Inventario de Recursos Humanos:** Listado general de distribución de personal en el inmueble (por área, puesto/cargo, tipo de sangre, alergias, padecimientos, teléfono particular, etc.)
- e) **Inventario de Recursos Materiales:** Inventario de recursos materiales referentes a emergencias (extintores, equipo de protección personal, botiquines de primeros auxilios, detectores de humo, detectores de Gas L.P., lámparas de emergencia, mangueras contra incendio, sistemas contra incendios, sistema de energía alterna de emergencia, hidrantes, etc.) solo cuantificación y listado de dichos recursos.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y CROQUIS

- a) **Análisis de Riesgo Interno:** Descripción del análisis de los espacios del inmueble utilizando Planos o Croquis internos y fotografías de los espacios, señalando los puntos donde puede haber un detonante de alguna contingencia o emergencia debido a los riesgos al tipo de actividad que se realiza en el inmueble (laboratorios, cocinas, almacenes, etc.), para este es recomendable realizarlo mediante las metodologías de estudio de riesgo en mosler, quick-risk, entre otros:
 - **Áreas de conflicto:** descripción del análisis de las rutas de circulación y evacuación del inmueble utilizando planos o croquis interno y fotografías de las obstrucciones y/o riesgos inherentes a la estructura y distribución de espacios del inmueble (pasillos, escaleras, puertas, etc.).

- **Hojas de Seguridad de los Materiales Peligrosos utilizados en el inmueble:** Copias legibles de las Hojas de Seguridad de aquellos materiales de riesgo que se utilicen en el inmueble.
 - **Diagnóstico de la población:** descripción general del análisis de turnos, aforo del inmueble o capacidad de visitantes del inmueble, población fija y fijante del inmueble.
 - **Medidas preventivas:** reducción y mitigación de riesgos recomendados por el responsable de la elaboración y/o consultor/capacitador del **PIPC**, a corto, mediano y largo plazo como resultado del Análisis de Riesgos.
- b) Análisis de riesgo externo:** se deberán de considerar los riesgos potenciales externos al inmueble.
- **Riesgos circundantes, adyacentes y externos:** Se deberán de considerar los riesgos en un radio de 300 metros a la redonda del inmueble, considerando:
 - a. Amenazas geológicas
 - b. Amenazas hidrometeorológicas
 - c. Amenazas químico – tecnológicos
 - d. Amenazas socio – organizativas
 - e. Amenazas sanitario – ecológicas

Incluir y mencionar los establecimientos de actividad comercial que impliquen un riesgo para su inmueble (gasolineras, aceites lubricantes, gaseras, venta y almacenamiento de productos agroquímicos, etc.)

- c) Croquis Interno:** Presentar el croquis interno en base al análisis de riesgos interno del inmueble, que contenga (identificación de riesgos, ubicación de los riesgos y simbología).
- d) Croquis externo:** Presentar el croquis externo en base al análisis de riesgo externo que contenga (identificación de los riesgos, ubicación de los riesgos y microzonificación de los riesgos en radio de 300 metros)
- e) Croquis de flujo:** Presentar el croquis interno de su inmueble donde muestre los equipos de seguridad para emergencia (flujo de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, zonas de menor riesgo, botiquines de primeros auxilios, lámparas de emergencias, equipo contra incendio y equipo de protección personal).
- f) Evidencia fotográfica:** Presentar al menos dos (2) fotografías que evidencien el hecho de que el inmueble cuenta con los señalamientos de emergencia correspondientes aplicables. Si no utiliza algún tipo de señalización, describirlo e indicar el motivo.

DICTÁMENES

- a) **Copia de Dictamen/Estudio Estructural:** Deberá presentar un Dictamen/Estudio Estructural elaborado por un especialista registrado como **PERITO Director Responsable de Obra (DRO)**. Dicho Dictamen/Estudio debe contener los elementos de análisis, cálculos, evidencia fotográfica, conclusión, copia de registro, cédula profesional y firmado el documento, para ser considerado **completo y válido**.
- b) **Copia del Certificado de Unidad Verificadora de Instalaciones Eléctricas (UVIE):** Dicho certificado tendrá una vigencia de 5 años a partir de su emisión en todo inmueble **siempre y cuando** no haya modificaciones a las instalaciones eléctricas. Las UV's las podrá consultar en la página de internet de la Secretaria de Energía o en la Entidad Mexicana de Acreditación (**EMA**) como referencia. Bajo previa autorización de esta Unidad de Protección Civil y dependiendo del giro del inmueble, podrá presentarse en su lugar un **Estudio Termográfico**, pero con una **vigencia de 1 año únicamente**.
- c) **Copia del Certificado de la Unidad Verificadora de Instalaciones de Gas:** Para inmuebles con uso de **Gas LP** en sus operaciones y/o cocina, tendrá una **vigencia de 2 años siempre y cuando** no haya modificaciones a las instalaciones de Gas. Para inmuebles con uso de **Gas Natural** en sus operaciones y/o cocina, tendrá una **vigencia de 1 año siempre y cuando** no haya modificaciones a las instalaciones de Gas Natural. Las UV's las podrá consultar en la página de internet de la Secretaria de Energía o en la Entidad Mexicana de Acreditación (**EMA**) como referencia.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- a) **Calendario Anual de Mantenimiento:** Presentar hoja de cálculo o tabla del Calendario Anual de Mantenimiento proyectado a un año, de los equipos de seguridad y protección instalados en el inmueble. Extintores, detectores de humo, botiquines de primeros auxilios, equipos contra incendio, sistema contra incendio, sistema de energía alterna de emergencia, etc. Dicho calendario deberá presentarse con todas las hojas firmadas por al menos dos personas: el responsable del mantenimiento, y el representante legal y/o coordinador de la **UIPC**.
- b) **Bitácoras de Mantenimiento:** Presentar Bitácoras de Mantenimiento tanto de equipo y materiales de emergencia (extintores, detectores de humo, hidrantes, plantas de energía alterna de emergencia, etc.) Dichas bitácoras deberán presentarse las de la última fecha en

que se realizaron y deberán estar todas firmadas por al menos dos personas: el responsable de mantenimiento, representante legal y/o coordinador de la **UIPC**. Se **exime** del presente requisito a inmuebles que no estén operando y que no hayan realizado su apertura formal. Sin embargo, si deberán presentar los formatos de Bitácoras que implementarán para dicho mantenimiento.

CAPACITACIÓN Y ENSEÑANZA

- a) Calendario Anual:** Presentar hoja de cálculo o tabla del Calendario Anual de Capacitación proyectado en el año, de los cursos para brigadistas (primero auxilios, prevención y combate contra incendios, búsqueda y rescate, evacuación de inmuebles y materiales peligrosos). Dicho Programa deberá presentarse con todas las hojas firmadas por al menos dos personas: el Representante Legal (obligatorio), el responsable de capacitación y/o coordinador de la **UIPC**. En inmuebles con gran cantidad de población laboral, se recomienda capacitarse adicionalmente con el **sistema de comando de incidentes (SCI)**
- b) Listas de Asistencia:** Presentar las copias de Listas de Asistencia de cada curso de capacitación de brigadistas, debiendo contener nombre y firma de los participantes e instructor(es), así como lugar, horario y fecha del curso. Dichas listas deberán ser llenadas y firmadas por los participantes con su puño y letra y no transcritos.
- c) Constancias de participación:** Presentar copias de constancias de capacitación de brigadistas **por curso**, debiendo contener el nombre completo del participante, nombre y **firma del instructor(es)**, lugar y fecha de expedición, tiempo de capacitación en horas, y de ser posible, la vigencia. **No se aceptan capacitaciones agrupadas en una sola constancia.**
- Nota: Dependiendo el giro, número de empleados y los riesgos propios del inmueble, podrían solicitarse capacitaciones adicionales (Materiales Peligrosos, Comunicación, Sistema de Comando de Incidentes, etc.)
- d) Evidencia fotográfica:** Presentar **al menos dos fotografías** de cada unos los cursos impartidos como evidencia donde se observe claramente al instructor.

PLANES Y PROCEDIMIENTOS

- a) Procedimiento por riesgo durante la emergencia:** Deberá describir procedimientos generales (usuarios del inmueble) y **específicos** (brigadista del inmueble) de acorde al inmueble y al tipo de riesgos, ya sean **internos** o **externos**, al que esté expuesto el mismo conforme al análisis de riesgo.

Análisis de riesgos: Deberá insertar el Plan de Emergencia (contingencias) presentado para los pasos a seguir en caso de que se presente un evento o amenaza:

- 1) Hidrometeorológicos (Ciclones tropicales, huracanes, lluvias, etc.)
- 2) Geológicos (Sismos, deslizamientos de laderas, etc.)
- 3) Sanitario – ecológicos (Covid, Influenza, plagas, etc.)
- 4) Químico – tecnológicos (derrames, incendios, fugas, etc.)
- 5) Socio – organizativos (amenazas de bomba, eventos masivos, etc.)

b) Sistemas de alertamiento: Describir los procedimientos **generales** (usuarios del inmueble) y **específicos** (brigadistas del inmueble) de alertamiento de ciertos de riesgos y/o eventos de emergencia dentro y fuera del inmueble. Los procedimientos **específicos** deberán ser **puntuales y no personalizados** al nombre de los empleados del inmueble, sino al puesto dentro de la **UIPC**.

c) Procedimiento de evaluación de daños: Deberá describir los procedimientos y consideraciones **específicos** para evaluar y clasificar los daños encontrados dentro del inmueble. Estos daños se considerarían manejables internamente por inmueble y su personal sin la intervención o auxilio de personal, proveedores o contratistas externos. Podrán agregarse formatos de evaluación propuestos.

SIMULACROS

a) Calendario Anual de Simulacros: Presentar hoja de cálculo o tabla del Calendario Anual de Ejercicios y Simulacros proyectado en el año, tanto de aquellos ejercicios y simulacros con evacuaciones completas, parciales y de gabinete, para casos de incendio, sismo, derrame químico, amenaza de bomba, etc. Dicho Calendario deberá presentarse con todas las hojas firmadas por el Representante Legal y/o Coordinador de la **UIPC**. Cada inmueble deberá realizar al menos **dos simulacros al año**.

b) Bitácoras: Presentar bitácoras de la relatoría y secuencia (narrativa) de ejercicios y simulacros en el inmueble realizados durante el ciclo de un año. Dichas bitácoras deberán estar todas firmadas por el Coordinador de la UIPC. Se **exime** del presente requisito a inmuebles que no estén operando y que no hayan realizado su apertura, así como aquellos que sea la primera ocasión que elaboran el **PIPC**. Sin embargo, si deberán presentar los formatos de bitácoras y anexado la cédula de evaluación de los ejercicios de simulacros.

- e) **Minutas de evaluación:** Presentar las minutas de la evaluación interna, post ejercicio/ simulacro en las que se exponen observaciones, comentarios, criticas, logros y deficiencias de los mismos. Las Minutas deberán estar firmadas en todas sus hojas por el Coordinador de la **UIPC** y los que participaron en la reunión de evaluación. Las minutas deberán presentarse del último año a la fecha de entrega del **PIPC**. Se **exime** del presente requisito a inmuebles que no estén operando y que no hayan realizado su apertura.
- f) **Evidencia fotográfica:** Presentar fotográficas como evidencia de los ejercicios simulacros realizados en el inmueble.



ANEXOS

Formación de Brigadas

Las brigadas se integran que regularmente es personal que labora en la propia instalación, se capacitan en una o varias funciones del Programa Interno de Protección Civil. Los brigadistas son responsables de realizar esas funciones de manera preventiva o ante la eventualidad de una emergencia en un espacio físico determinado dentro del inmueble.

Dependiendo del diseño estructural del inmueble y de la disponibilidad de recursos humanos y materiales, se sugiere designar un brigadista por cada diez empleados del total existente en el inmueble.

Objetivo

Las brigadas tienen la finalidad de coadyuvar a la salvaguarda de las personas, los equipos y acervo documental existente en el interior de los inmuebles ocupados por las dependencias u organismos, mediante la aplicación de las acciones y procedimientos específicos de actuación previamente diseñados

Tipos de brigadas

Las brigadas que básicamente pueden ser integradas en los inmuebles, son las que se enuncian a continuación, lo cual no es limitativo, pudiendo ser integradas todas aquellas que sean necesarias para el manejo especializado de alguna tarea.

- Primeros auxilios
- Prevención y combate contra incendios
- Búsqueda y rescate; y
- Evacuación de inmuebles

Equipo de brigadistas

Primeros auxilios

- chaleco identificador
- Casco de seguridad
- Lentes protectores
- Botas o calzado de trabajo
- Botiquín portátil de primeros auxilios
- Camilla
- Silbato

Prevención y combate contra incendios

- Chaleco identificador

- Casco de seguridad
- Botas o calzado de trabajo
- Equipo contra incendio (extintores)
- Linternas
- Silbato

Búsqueda y rescate

- chaleco identificador
- Casco de seguridad
- Botas o calzado de seguridad
- Guantes y lentes de seguridad
- Linterna
- Silbato

Evacuación de inmuebles

- Chaleco identificador
- Casco de seguridad
- Botas o calzado de trabajo
- Silbato
- Megáfono
- Tablas de registro

El artículo 105 de la ley de protección civil del estado de Colima menciona que la dependencias y organismos de la administración pública estatal y de los ayuntamientos, integraran a su estructura orgánica unidades internas y adoptaran las medidas encaminadas a instrumentar, en el ámbito de sus respectivas funciones, la ejecución de los programas de protección civil y a realizar simulacros por lo menos cuatro veces al año, en coordinación con la UEPC o UMPC, según corresponda.

La estructura de las unidades internas deberá ser integrada por al menos cuatro brigadas de seguridad a quienes se le asignará un color distintivo que deberán portar en el área de trabajo como parte del uniforme diario, las brigadas y los colores antes mencionados deberá ser los siguientes:






- a) Brigada de primeros auxilios, distinguido por el **color azul**
- b) Brigada de prevención y combate contra incendios, distinguido por el **color rojo**
- c) Brigada de búsqueda y rescate, distinguido por el **color naranja**
- d) Brigada de evacuación de inmuebles, distinguido por el **color verde**


SEÑALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Señales Informativas de Emergencia

SIGNIFICA	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
La ubicación de un extintor	<p>Color : Seguridad Contraste</p> <p>Forma: Símbolo: Texto:</p> <p>Rojo Blanco Cuadrado o Rectángulo Un extintor con una flecha direccional EXTINTOR</p>	
La ubicación de un hidrante	<p>Color : Seguridad Contraste</p> <p>Forma: Símbolo: Texto:</p> <p>Rojo Blanco Cuadrado o Rectángulo Un hidrante con una flecha direccional HIDRANTE</p>	
La ubicación de una alarma contra incendios	<p>Color : Seguridad Contraste</p> <p>Forma: Símbolo:</p> <p>Rojo Blanco Cuadrado o Rectángulo Un timbre con ondas sonoras</p>	
La ubicación de un teléfono de emergencia	<p>Color : Seguridad Contraste</p> <p>Forma: Símbolo:</p> <p>Rojo Blanco Cuadrado o Rectángulo Silueta de un auricular</p>	
La ubicación de equipo de emergencia	<p>Color : Seguridad Contraste</p> <p>Forma: Símbolo:</p> <p>Rojo Blanco Cuadrado o Rectángulo Un par de guantes y una hacha</p>	


Señales Informativas/Seguridad

SIGNIFICA	CARACTERÍSTICAS	EJEMPLO
La dirección de una ruta de evacuación en el sentido requerido	Color : Seguridad Verde Contraste Blanco Forma: Cuadrado Símbolo: Flecha indicando el sentido requerido y número de la ruta de evacuación	
Zona de Seguridad	Color : Seguridad Verde Contraste Blanco Forma: Cuadrado Símbolo: Figura humana resguardándose Texto: ZONA DE SEGURIDAD	
La ubicación del lugar donde se dan los primeros auxilios	Color : Seguridad Verde Contraste Blanco Forma: Cuadrado Símbolo: Cruz equidistante	
El punto de reunión o zona de conteo donde se concentrarán las personas en caso de emergencia	Color : Seguridad Verde Contraste Blanco Forma: Cuadrado Símbolo: Cuatro Flechas equidistantes dirigidas hacia un punto	
La ubicación de una escalera de emergencia en el sentido requerido	Color : Seguridad Verde Contraste Blanco Forma: Rectángulo Símbolo: Silueta humana avanzando hacia una salida que se indica con una flecha Direccional Texto: SALIDA DE EMERGENCIA	

Lugar reservado para minusválidos	Color : Seguridad Contraste	Azul Blanco	
	Forma:	Cuadrado	
	Símbolo:	Figura humana en silla de ruedas	
La ubicación de escaleras en el sentido requerido	Color : Seguridad Contraste	Azul Blanco	
	Forma:	Cuadrado	
	Símbolo:	La silueta de un tramo de escalera con una flecha en el sentido requerido	
La ubicación de una bocina que se usará en caso de una emergencia	Color : Seguridad Contraste	Azul Blanco	
	Forma:	Cuadrado	
	Símbolo:	Un megáfono con ondas sonoras	
La ubicación de una escalera eléctrica en el sentido requerido	Color : Seguridad Contraste	Azul Blanco	
	Forma:	Cuadrado	
	Símbolo:	Escalera en el sentido requerido con una figura humana sobre ella	
La ubicación de un módulo de información	Color : Seguridad Contraste	Azul Blanco	
	Forma:	Cuadrado	
	Símbolo:	Signo de interrogación de cierre	

TECOMÁN
GOBIERNO MUNICIPAL

Señales Preventivas o Precaución

SIGNIFICA	CARACTERISTICAS	EJEMPLO
Piso resbaloso	Color : Seguridad: Amarillo Contraste: Negro Forma: Triángulo Símbolo: Figura humana deslizándose, en color Negro	

Señales Prohibitivas

SIGNIFICA	CARACTERISTICAS	EJEMPLO
Prohibido fumar	Color : Seguridad: Rojo Contraste: Blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Un cigarro encendido, en color negro	
No encender fuego	Color : Seguridad: Rojo Contraste: Blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Un cerillo encendido, en color negro	
No utilice el elevador en caso de incendio o de sismo	Color : Seguridad: Rojo Contraste: Blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Un elevador, en color negro Texto: NO SE UTILICE EN CASO DE SISMO O DE INCENDIO	
Prohibido el paso	Color : Seguridad: Rojo Contraste: Blanco Forma: Círculo con una diagonal Símbolo: Silueta humana de pie, en color negro	

EQUIPO DE SEGURIDAD

Croquis del Inmueble

Con el propósito de determinar la distribución de espacios y la ubicación del equipo de seguridad

Programa de Inspecciones física de seguridad

Con el objeto de determinar puntos o áreas vulnerables a los que está expuesta la instalación (diagnóstico de riesgos), realizar un análisis exhaustivo de las condiciones del inmueble y característica de construcción.

Determinación de la cantidad y tipo del equipo de seguridad

En función a la detección de riesgos se debe seleccionar el equipo idóneo, en las cantidades necesarias. Asimismo, debe mantenerse en condiciones optimas dicho equipo.

Instalación del equipo de seguridad acorde a las necesidades derivadas del diagnostico de riesgos

- Sistema de alarma:
 - Manual (silbato)
 - Eléctrica (sirena)

- Equipo para control y combate de incendios:
 - Extintores adecuados para cada tipo de fuego
 - Red de hidrantes
 - Detectores de humo y calor
 - Aspersores de agua o agentes extinguidores

- Botiquines de primeros auxilios

Botiquines de Primeros Auxilios

Contenido del botiquín:

- 1 frasco de plástico con 250 ml de jabón quirúrgico
- 1 frasco de alcohol de 250 ml
- 1 frasco de antiséptico yodo de 250 ml
- 1 frasco de lidocaína tipo spray
- 20 gasas esterilizadas grandes
- 3 vendas elásticas de 10 cm. de ancho
- 4 vendas elásticas de 5 cm. de ancho
- 2 vendas elásticas de 20 cm. de ancho
- 1 venda elástica de 30 cm. de ancho
- 2 rollos de cinta adhesiva de 1 cm, de ancho
- 20 pares de guantes látex
- 1 kit de férulas

