



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MEO-ESPECIAL-SMP-24-4C0E5E8C





Secretaría de Administración y Finanzas MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL o COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL cutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO	
II. OBJETIVO GENERAL	. 6
III. INTEGRACIÓN	.7
IV. ATRIBUCIONES	.8
V. FUNCIONES	10
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	20
VII. PROCEDIMIENTO	24
VIII. GLOSARIO	28
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	30/







MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

y Procedimientos Organizacionales

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 19 de diciembre de 1995. Vigente.
- 5. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Vigente.
- 6. 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

- 7. Reglamento de la Ley General de Protección Civil. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014. Vigente.
- 8. 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.
- 9. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicada en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Vigente

Página 3 de 31

















MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL de Personal COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

CIRCULARES

10. 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.

ESTATUTO

11. Estatuto Orgánico del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2023. 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-ISP-005-2-2023). Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023. 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. NO1V1-008-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 7 fluidos conducidos en tuberías. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre, de 2008. Vigente

Página 4 de 31









MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL Secretaria de Administración y Finanzas COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Personal

y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

20. NOM-029-5T PS-2D11, 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.



- 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 Civil. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2019. Vigente.

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













Secretaría de Administración y Finanzas

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL

COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

II. OBJETIVO GENERAL

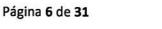
Establecer en este instrumento las directrices organizacionales y operativas relacionadas con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, en apego a lo establecido en la normatividad en materia 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 natural generadas por el impacto de fenómenos destructivos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de las personas servidoras públicas y personas que concurren en las instalaciones de esta Entidad.













MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL Secretaria de Administración y Finanzas COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Personal

y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.6.5. de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; numeral 10.1 y 10.3.1 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023); el Comité Interno 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 del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, por ello quedará conformado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica	
Coordinación General de Protección Civil	Dirección General del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México	
Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil	Dirección de Administración y Finanzas	
Jefatura de Edificio	Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén	
Jefatura de Área de Protección Civil	Líder Coordinador de Proyectos de Apoyo a Servicios Generales y Adquisiciones Dirección de Operación Técnica y Transmisiones	
Jefatura de Brigadistas de Protección Civil	Coordinación de Seguimiento Técnico	
Asesor	Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	
Invitada/o/s	Invitada/o/s Los que por la naturaleza de los asuntos a tratar se conside necesaria su presencia	













MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL de Personal COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

IV. ATRIBUCIONES

El Comité Interno de Protección Civil, en el ámbito de sus atribuciones se encargará de que, en los inmuebles del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, se realicen las actividades inherentes a la organización y coordinación de acciones de carácter preventivo, de auxilio y de recuperación que garantice la seguridad de las personas servidoras públicas 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, además de la Constitución y la Conformación del Comité Interno de Protección Civil señaladas en los numerales 10.2 y 10.3 respectivamente, de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023; tendrá las atribuciones siguientes:

X

10.4.1 El Comité Interno de Protección Civil, por medio de la persona servidora pública que se determine, tendrá las siguientes funciones:

- a) Implementar, colocar, revisar y mantener en buen estado y en el lugar adecuado, el equipo y la señalización del inmueble destinado al servicio público;
- Gestionar, ante las áreas administrativas, los recursos necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades del PIPC;
- Aplicar las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana 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, o la que la sustituya;
- d) Operar el Plan de Contingencia;
- e) Contar con un censo actualizado y permanente del personal que labora en el Ente Obligado, desagregado por edad, género y tipos de discapacidades;
- f) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, considerando la implementación de acciones diferenciadas para las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada para personas con discapacidad o la que la sustituya;
- g) Fomentar actitudes de respuesta ante una emergencia o desastre, diseñando escenarios para simulacros y ejercicios de evacuación:

Página 8 de 31







MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración y Finanzas COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Persona

y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Ser guías y retaguardias en ejercicios de evacuación y eventos reales de emergencia o desastre, dirigiendo a las personas hacia las zonas de menor riesgo a través de rutas libres de peligro y revisando que nadie se quede en su área de competencia, incluyendo las acciones de evacuación correspondientes para las personas con discapacidad de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada para personas con discapacidad o la que la sustituya;
- i) Determinar los puntos de reunión internos y externos de acuerdo a lo que resulte del análisis de riesgo;
- j) Revisar de manera periódica y permanente que se realicen las actividades de prevención, mitigación y control de riesgos en las instalaciones, de conformidad con el PIPC;
- Revisar de manera periódica y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, especialmente aquellas destinadas para las personas con discapacidad motriz, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana ya señalada para personas con discapacidad o la que la sustituya;
- Participar en la elaboración o actualización del PIPC del inmueble destinado al servicio público;
- m) Participar en la difusión de información en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en todas las áreas del inmueble destinado al servicio público;
- n) Realizar recorridos de supervisión por todas las áreas para detectar riesgos, definiendo acciones para su corrección, asignando responsables, estableciendo fechas para su realización y dando seguimiento para asegurar que las correcciones se lleven a cabo en el tiempo estipulado;
- o) Participar en la capacitación y simulacros mínimos obligatorios que sean necesarios y/o programados;
- p) Coordinar que el personal y visitantes del inmueble, lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia, mediante el Sistema de Comando de Incidentes; y,
- q) Realizar reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil que se lleven a cabo en el inmueble destinado al servicio público.













MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL de Personal COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

V. FUNCIONES

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

COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Con base en lo establecido en los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, se establece lo siguiente:



10.4.2 La persona coordinadora general quien preferentemente será la persona titular del área de administración y finanzas del Ente Obligado o su suplente, será la encargada de coordinar las acciones en caso de emergencia o desastre para evitar, reducir y asumir el riesgo; asimismo, será responsable de las siguientes funciones:

- a) Revisar y monitorear la capacitación de los miembros del Comité;
- b) Gestionar los recursos suficientes para operar y mantener las actividades, el equipo y material necesario que permitan el cumplimiento del PIPC del inmueble destinado al servicio público;
- c) Supervisar la ejecución del PIPC;
- d) Ordenar la evacuación general del inmueble destinado al servicio público, así como el regreso a las instalaciones, previa coordinación con la autoridad competente, en caso de ser factible (los jefes de edificio podrán dar la orden en el edificio de su competencia y los jefes de piso en el piso de su competencia);
- e) Declarar, en conjunto con la autoridad, el final de la emergencia para el inmueble destinado al servicio público;
- f) Gestionar y dar seguimiento a la evaluación de la seguridad estructural de los elementos del inmueble destinado al servicio público después de un fenómeno perturbador de origen geológico o hidrometeorológico que los impacte, cause daños y pérdidas; y,
- g) Dar seguimiento al proceso de reconstrucción y/o rehabilitación del inmueble destinado al servicio público











MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTEGCIÓN CIVIL de Administración de Personal

y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Además de las establecidas en el numeral 10.4.2 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, deberá:

- 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.
- Fungir como Coordinación General de Protección Civil del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.
- 3. Autorizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y, cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.
- 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 la 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.
- 11. Presentar los informes, así como los resultados generales de las acciones acordadas por el Comité Interno de Protección Civil

K

1









MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL de Personal COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

- 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 a la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil para que levante el acta correspondiente, informando de la misma en la siguiente sesión ordinaria.
- Las demás que le determine el Comité Interno de Protección Civil y las que le confiera la normatividad aplicable.



Además de las enunciadas en el numeral 10.4.2 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, deberá:

- 1. Fungir como Coordinador General Suplente de Protección Civil del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.
- 2. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- 3. Presentar el Calendario anual de Sesiones del Comité Interno de Protección Civil.
- 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.
- 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:
 - 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

5

X

Página 12 de 31









MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

- d) El Programa interno de Protección Civil del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.
- 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 adquiera 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 estos 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 la Coordinación General de Protección Civil o el Comité Interno de Protección Civil en pleno.
- 13. Las demás que lo confiera la normatividad aplicable.

JEFATURA DE EDIFICIO

Con base en los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, se establece lo siguiente:

10.4.3 Se deberá contar con responsables de piso o edificio; en caso de contar con más de un edificio, será necesario una persona responsable por edificio y otras responsables por piso. Las funciones serán:

- a) Organizar y participar en las actividades de las brigadas;
- b) Dirigir las actividades de protección civil del piso o área que le corresponde;
- c) Colaborar con las otras personas brigadistas en la evacuación













MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DELO
COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

- d) Apoyar en la selección del personal que apoyará en las brigadas;
- e) Participar en los cursos para las brigadas de: primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación y repliegue, apoyo psicosocial y de comunicación;
- f) Identificar, analizar y evaluar con las personas brigadistas, los riesgos a los cuales está expuesta la población fija y flotante del inmueble destinado al servicio público;
- g) Realizar censos para la identificación de necesidades de la población fija del inmueble destinado al servicio público, asegurando la inclusión de las personas con discapacidad; y,
- h) Mantener un mecanismo de comunicación interna con las personas jefes de edificio, piso, área y/o brigadistas.

Además de las enunciadas en el numeral 10.4.3 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, 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;
- Analizar el Orden del Día y los demás documentos contenidos en el expediente que corresponda para los distintos asuntos que se tratarán;
- Enviar a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil el oficio de designación de suplentes;
- 4. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiere asistido;
- 5. Participar en las actividades de Protección Civil derivadas de la ejecución del Programa Interno de Protección Civil;
- 6. 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

e interno de

5

X

1





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

JEFATURA DE ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL

Además de las enunciadas en el numeral 10.4.3 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, 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;
- 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 evaluación 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 de este en función de sus atribuciones.
- Solicitar a su área, los listados del personal asignado a las "Brigadas de Protección Civ
- 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 del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.













MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

- 12. Efectuar las gestiones necesarias para garantizar que el equipo de seguridad instalado en los inmuebles del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, cumplan con las medidas establecidas en las leyes, reglamentos y documentación emitida para tal fin.
- 13. Garantizar que los inmuebles del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México 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.
- 14. Mantener actualiza la documentación de los inmuebles, requerida para poder realizar las actualizaciones del Programa Interno 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.

JEFATURA DE BRIGADISTAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Además de las enunciadas en el numeral 10.4.3 de los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al servicio público (TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023), publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, deberá:

- Coadyuvar con la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades.
- 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 tornados en las mismas; con derecho a voz y voto.
- Suplir a la Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil en caso de ausencia de este, o cuando se encuentre sustituyendo a la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil.
- 4. 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

aso de ausencia de

Página 16 de 31









MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL Secretaria de Administración y Finanzas COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN GIVIL de Administración de Persona

y Desarrollo Administrativo

Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Orden del Día y en el expediente, para ser dictaminados por el Comité Interno de Protección Civil.

- 5. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
- 6. Elaborar el Acta correspondiente a las sesiones respectivas y recabar la firma de cada asistente.
- Realizar las acciones necesarias para que el archivo documental del Comité Interno de Protección Civil esté completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente.
- 8. Elaborar los Informes Trimestrales y Anuales de las actividades realizadas por el Comité Interno de Protección Civil.
- Solicitar los informes de las Jefaturas de Brigadas y la Coordinación General de Protección Civil, en caso de siniestro o simulacros, a efecto de conocer y coordinar las acciones del Programa Interno de Protección Civil en el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.



- 10. Participar en las actividades de Protección Civil derivadas de la ejecución del Programa Interno de Protección Civil.
- 11. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité Interno de Protección Civil realicen mediante oficio.
- 12. Fungir como Enlace del Comité Interno de Protección Civil ante autoridades competentes y al interior del Órgano de la Administración Pública.
- 13. Efectuar las gestiones necesarias para garantizar que el equipo de seguridad instalado en los inmuebles del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, cumplan con la normatividad emitida para tal fin.
- 14. Garantizar que los inmuebles de Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México 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.
- 15. Mantener actualizada la documentación de los inmuebles requerida para poder realizar la actualización del Programa Interno de Protección Civil, proporcionando copia simple a la

con la











MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Utiva de Dictaminación

Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil del Comité Interno de Protección Civil.

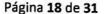
- 16. Verificar periódicamente que el equipo de seguridad y señalización se encuentren en óptimas condiciones y visibles en los inmuebles del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.
- 17. Dictar las acciones preventivas a seguir, para evitar la ocurrencia de una situación de alto riesgo.
- 18. Evaluar la situación prevaleciente y, saber si es necesario evacuar y/o realizar repliegue en los inmuebles del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.
- 19. Solicitar el informe a las Jefaturas de Brigada sobre la situación del edificio y las personas.
- 20. Participar en las actividades de protección civil derivadas de la ejecución del Programa Interno de Protección Civil.
- 21. 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.

DEL ASESOR

- 1. Participar en las sesiones con derecho a voz.
- 2. Prestar asesoría sobre la correcta ejecución de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.
- 3. Apoyar en la interpretación y aplicación de las normas, formatos, instructivos e instrumentos que al efecto se emitan.
- 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.
- 5. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento; así como de las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

4

#











MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración y Finanzas de Administración de Persona

y Desarrollo Administrativo Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

6. 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

- Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Interno de Protección Civil a las que sea convocado.
- 2. Participar en las sesiones con derecho a voz.
- 3. 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.
- 4. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité Interno de Protección Civil a las que acuda:

X

#

ks







MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DELO COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL nos Organizacionales

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité Interno de Protección Civil en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en materia de Protección Civil.

DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO

- 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.
- 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.
- 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.
- 4. La carpeta de trabajo original impresa quedará en resguardo de la Jefatura de Brigadistas de Protección Civil.
- 5. 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.
- 6. 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.

1

#











MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Personal

Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

DE LA VOTACIÓN

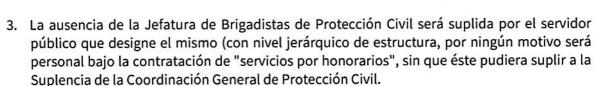
Para los integrantes del Comité Interno de Protección Civil que tendrán derecho a voz y voto, el sentido de la votación deberá ser únicamente a favor o en contra, evitando la abstención, eso con la finalidad de determinarse la responsabilidad de las intervenciones de cada uno de los integrantes.



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.
- 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.



4. Las ausencias de los invitados titulares del Comité Interno de Protección Civil, serán suplidas por la persona servidora pública designada 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.



El Titular del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México 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 de Personal COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL utiva de Dictaminación

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 Jefatura de Unidad Departamental.

DE LAS SESIONES

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 el Servicio, 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

Página 22 de 31











MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL Secretaria de Administración y Finanzas COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Persona

Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y, un día hábil para las extraordinarias.

- Las sesiones ordinarias se desarrollarán, por lo menos de acuerdo con los puntos siguientes:
 - 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.
- 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.
- 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 de Personal COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL cutiva de Dictaminación

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 del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, además de las establecidas en los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para inmuebles destinados al Servicio Público.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Activided
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 presentes.
		(Conecta con el Fin de procedimiento)
	71 (4)	SI
5	Coordinación General de Protección Civil	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
	1	NO

Página 24 de 31









GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL Secretaria de Administración y Finanzas COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Persona

y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
7	Jefatura de Brigadistas de Protección Civil	Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Coordinación General de Protección Civil	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, 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 para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Coordinación General de Protección Civil	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento



- 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 a 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.
- 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









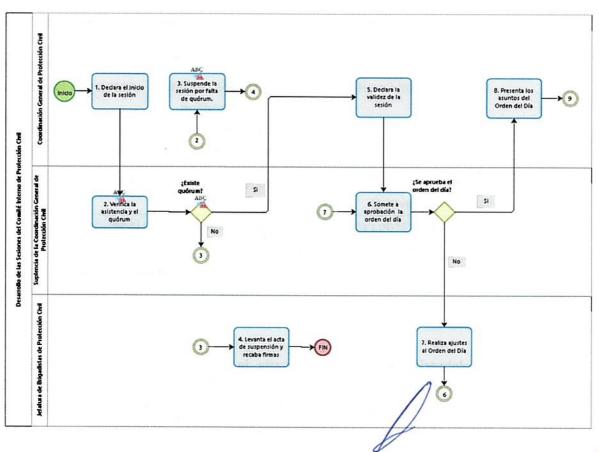




MANUAL DE INTEGRACIÓN: Y FUNCIONAMIENTO DEL de Personal COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL cutiva de Dictaminación

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 Materia de Administración de Recursos y demás normatividad archivística aplicable.

Diagrama de Flujo:



bizogi.



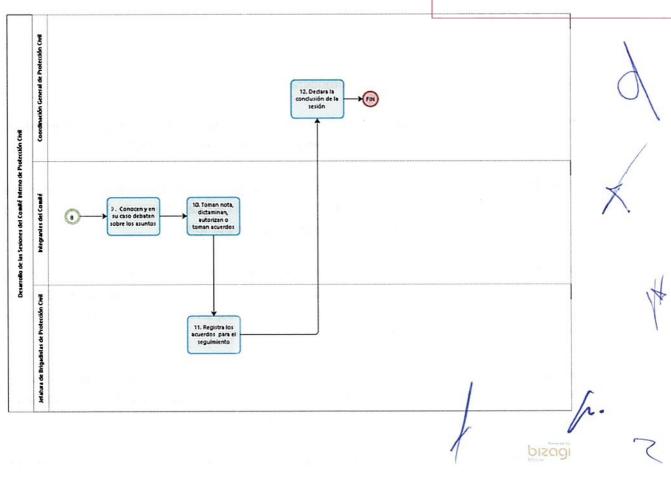






MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Personal

y Desarrollo Administrativo Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales







MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Utiva de Dictaminación

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

de

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

Protección Civil

Grupo de personas servidoras públicas del Servicio de Medios Públicos

de la Ciudad de México, 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 nativo 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 Ley de Gestión de Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad,

de México.

Programa

El Programa Interno de Protección Civil del Servicio de Medios Públicos

de la Ciudad de México y se aplica en los inmuebles correspondientes,

con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las

Página 28 de 31

3

1







MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Persona

y Desarrollo Administrativo

Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

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.

Quórum

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

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

X

1

fly





MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVILITY A DE DICTAMINACIÓN
O DE PROTECCIÓN CIVILITY A DE DICTAMINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVILITY DE PROTECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVILITY DE PROTECCIÓN DE PROTE

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Coordinación General de Protección Civil

Mtro. Alonso Millán Zepeda Director General del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México

Suplencia de la Coordinación General de Protección Civil

Lic. Adrián Muñoz Galicia Director de Administración y Finanzas Jefatura de Brigadistas de Protección Civil

Lic. Luz Andrea Silvà García Coordinadora de Seguimiento Técnico

Jefatura de Edificio

Lic. Alma Celia Serrano Martínez Jefa de Unidad Departamental de Abastecimientos, Servicios Generales y Almacén Jefatura de Área de Protección Civil

Mtro. Alejandro Hércules Arellano Luján Director de Operación Técnica y Transmisiones

Página 30 de 31





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL Finanzas COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL de Administración de Personal

y Desarrollo Administrativo Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Jefatura de Área de Protección Civil

Lic. Flor de María Gabriela Alcántara Líder Coordinador de Proyectos de Apoyo a Servicios Generales y Adquisiciones Asesora

Lic. Violeta Serrano Orozco Directora de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia

Invitado

Miguel Ángel Pérez Hernández Prestador de Servicios Profesionales \times

A

Página 31 de 31