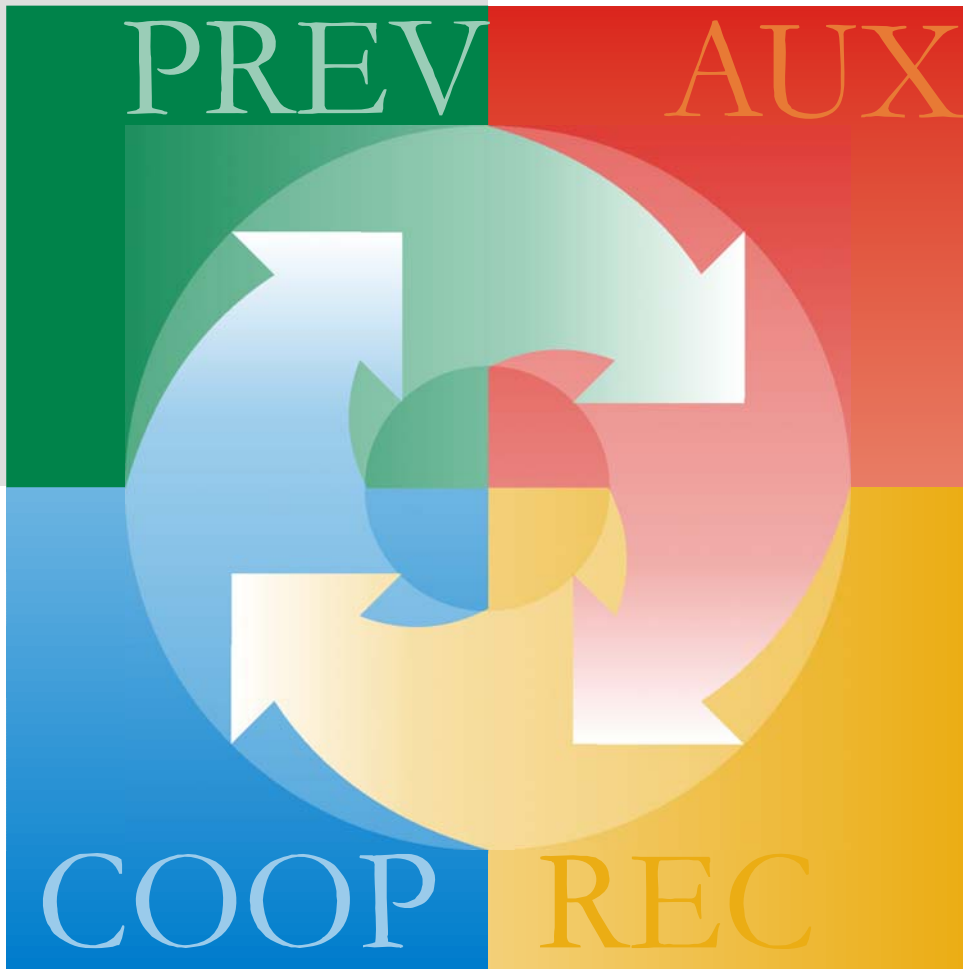


PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL



GOBIERNO
FEDERAL

SEGOB



Abril 2009



Sistema Nacional de
Protección Civil



Vivir Mejor

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL



COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

PRESENTACIÓN

El Programa Interno de Protección Civil, es un instrumento de planeación y operación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo de la Administración Pública Federal y los sectores privado y social, que previene y prepara a la organización para responder efectivamente ante la presencia de riesgos que pudieran generar una emergencia o desastre dentro de su entorno.

Su propósito principal es el diseño y activación de medidas preventivas y de respuesta ante escenarios de emergencia, que permitan garantizar la continuidad de las funciones sustantivas de la institución u organismo, salvaguardar la integridad física de las personas que laboran o concurren como usuarios a sus inmuebles y proteger los bienes propiedad de los mismos.

Actualmente la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación se encuentra actuali-

zando la Guía para la Elaboración e Implementación de Programas Internos de Protección Civil, para que con apego a la Ley General de Protección Civil y el Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012, se incorpore dentro de sus componentes el enfoque de continuidad de operaciones, proponiendo el desarrollo de tres planes sustantivos:

- El plan operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil (de naturaleza operativo),
- El plan de contingencias (de naturaleza geográfico),
- y el Plan de Continuidad de Operaciones (de naturaleza funcional).

Este resumen ejecutivo describe los componentes que deberán desarrollarse en el Programa Interno.



PLAN OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Diseño, desarrollo e implementación de acciones para responder mejor ante los escenarios de emergencia o desastre que llegase a enfrentar la organización, reduciendo al mínimo o atenuando el impacto de tales incidentes.

COMPONENTES DEL PLAN

1. Organización

Se requiere que la organización formalice la creación de la Unidad Interna de Protección Civil desde dos niveles

de responsabilidad, el institucional y por inmueble. Para desarrollar este componente, se deberán integrar los siguientes apartados:

- Marco Jurídico Interno, que describe el contexto jurídico que le da soporte y fundamento al programa interno de protección civil dentro de su organización.
- Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil del nivel institucional, que define los niveles de responsabilidad designados en la estructura institucional para dirigir las acciones de protección civil de toda la organización mediante la integración de la Unidad Institucional de Protección Civil
- Acta Constitutiva de la Unidad Interna del Inmueble, que formaliza la constitución de la Unidad Interna de Protección Civil en cada inmueble

de la organización, designando al responsable del inmueble, al responsable operativo del programa interno, a los jefes de piso, al Jefe de brigada y a los integrantes de las brigadas.

Las brigadas se conformarán de acuerdo a los riesgos del inmueble, a la naturaleza de sus actividades y a la disponibilidad de su plantilla de personal, tomando como criterio básico, que cubran las siguientes funciones: Prevención y combate de conatos de incendio, Primeros auxilios, Evacuación de inmuebles, Búsqueda y rescate

- Funciones y responsabilidades de los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil del Inmueble. Breve descripción de las funciones que desarrollan los integrantes de la Unidad

2. Calendario de Actividades

Calendarización anual de las acciones y tareas en materia de protección civil, desde la integración del marco

jurídico en su ordenamiento legal, la actualización de la Unidad Interna de Protección Civil, hasta la realización de el/los simulacros.

3. Directorios e Inventarios

Integración de directorios de recursos humanos, tales como: responsables de protección civil en el nivel, institucional o corporativo (si aplica), Unidad Interna de Protección Civil, Instituciones de emergencia de la localidad, donde se incluya a la autoridad de protección

civil, Comité local de ayuda mutua, cuando exista y se pertenezca o no a éste, grupos especializados.

Así como, el listado de los inventarios de recursos materiales, material, equipo y señalización dispuesta para las acciones de protección civil, indicando cantidad y ubicación.

4. Identificación y evaluación de riesgos

El Programa interno deberá considerar la inspección de las condiciones internas y externas del inmueble, por parte de la Unidad Interna de Protección Civil, por lo

que se deberá adjuntar al documento la identificación y evaluación de los riesgos a que está expuesto, con la finalidad de documentar las acciones establecidas para su eliminación, control o mitigación.

5. Señalización

Documenta las señales a utilizar en el inmueble; esta actividad comprende la instalación de señales de tipo

informativo, prohibitivo, de precaución y de obligación, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB vigente.

6. Mantenimiento preventivo y correctivo

Incluye la información relativa a la aplicación preventiva o correctiva de normas y procedimientos internos de conservación del inmueble, así como de los equipos y

sistemas de seguridad y de servicios instalados en él, con el propósito de disminuir, controlar o evitar riesgos, documentando bitácoras y evidencias de las acciones preventivas y correctivas realizadas.

7. Medidas y equipos de seguridad

Este componente debe contener aquellas políticas, normas y medidas de seguridad que contemplan el diseño y establecimiento de lineamientos de salvaguarda apli-

cables al interior del inmueble, y por otro lado presenta el listado del equipo y los suministros con que se cuenta, a fin de determinar la capacidad de respuesta en emergencia.

8. Equipo de identificación

Describe a detalle los accesorios de identificación y equipamiento otorgados a los integrantes de la Unidad

Interna para el desempeño de las funciones de protección civil encomendadas

9. Capacitación

Describe la planeación e implantación del programa anual de capacitación, de carácter teórico-práctico,

inductivo y formativo, dirigido al personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil.

10. Difusión y concientización

Describir las acciones programadas y definir los medios a utilizar para informar al personal que labora o acude a un inmueble sobre los procedimientos y recursos exis-

tentes en materia de protección civil, a fin de fomentar actitudes y prácticas de autoprotección ante una emergencia o para prevenir su ocurrencia, consolidando una cultura de protección civil.

11. Ejercicios y Simulacros

Comprende la programación y evidencias de ejecución de ejercicios de gabinete y simulacros de campo de acuerdo a los riesgos.

12. Procedimientos de emergencia

Incorpora la evidencia documental del desarrollo de procedimientos de actuación en emergencia previamente establecidos, de acuerdo a la identificación de riesgos internos y externos y en función de cada uno de los

fenómenos perturbadores que puedan afectar al inmueble, así como las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil que permitan la evaluación de los resultados y determinar acciones de mejora.

13. Evaluación de daños

Documenta y define la metodología para la **identificación** de los daños, **priorizándolos** por su magnitud,

impacto o afectación, y **determinando las acciones** más recomendables para que sean asumidos, eliminados o mitigados.

14. VUELTA A LA NORMALIDAD.

Comprende los procedimientos para la de reactivación de las actividades normales después de una emergencia, definiendo las acciones y rutinas para la revisión,

análisis y reconstrucción de las condiciones físicas internas y externas del inmueble, así como de los sistemas dañados para la salvaguarda de las personas que laboran o acuden al mismo.

PLAN DE CONTINGENCIAS

Define acciones para asegurar que la organización adopte medidas para generar hábitos de autoprotección en el personal, favoreciendo que de manera individual se encuentren preparados para enfrentar los eventos de emergencia que se puedan presentar en el inmueble.

COMPONENTES DEL PLAN

1. Evaluación de riesgo por cada puesto de trabajo

Desarrolle y documente la metodología aplicada para la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo al interior de la organización, esta información es necesaria

para estar en condiciones de tomar decisiones sobre la necesidad o no, de adoptar acciones preventivas, y en caso afirmativo el tipo de acciones que deben de adoptarse.

2. Medidas y acciones de autoprotección

Con base en el análisis e identificación de riesgos por cada puesto de trabajo, desarrolle y documente las medidas preventivas necesarias.

3. Difusión y Socialización

El empleado debe ser informado de los riesgos específicos del puesto, sus causas y las medidas y acciones preventivas que debería adoptar para su autoprotección. Para ello, se recomienda elaborar un documento personalizable, de fácil consulta y manipulación (tipo tarjeta

de bolsillo), donde se especifiquen las medidas y acciones de seguridad en el entorno, de seguridad física, de comunicación, conductuales, entre otros. Este documento debe ser entregado al empleado en el momento que comienza realizar dicho trabajo en el centro laboral (incorporación al mismo).

PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES

Ante un escenario de desastre que puede causar la interrupción en las operaciones de las organizaciones (públicas o privadas), es una necesidad y una exigencia contar con procedimientos que permitan a corto plazo garantizar su funcionamiento. La sociedad, la economía y el gobierno, no pueden paralizarse ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, ya que esta situación ocasionaría una desaceleración en el desarrollo de las mismas.

México vive su propio contexto político, social y de infraestructura, además de sus condiciones climáticas específicas. De ahí que deban considerarse, no solo inundaciones, terremotos o incendios, sino también escenarios de amenazas biológicas o pandemias, ataques terroristas, cortes en servicios básicos como la energía

eléctrica o fallas en los sistemas de comunicación, entre otros. Adicionalmente, las organizaciones son vulnerables al impacto no sólo de los desastres naturales, sino de pequeños eventos que pueden interrumpir sus actividades, tales como, fallas eléctricas, accidentes, o movimientos sociales internos de grupos inconformes, que pueden ocasionar severas pérdidas

Este plan debe ser administrado desde el más alto nivel directivo en la organización, pues debe ser planteado considerando el funcionamiento general y operativo de la organización tomando en cuenta que las funciones primordiales del plan son: Minimizar la necesidad de toma de decisiones durante una crisis, la definición de alternativas para la continuidad de servicios críticos y la definición de prioridades y marcos de referencia de tiempo

COMPONENTES DEL PLAN

Primeramente se debe establecer el marco de cobertura y alcance
Desarrolle el plan utilizando la siguiente matriz de factores:

Funciones/ Sistemas	Número de Prioridades	En que se Basan las Prioridades	Dependencias e Interdependencias	Metas en la Recuperación	Requerimientos Mínimos	Métodos/Lugares alternativos	Pasos para la recuperación

1. Identificar las operaciones y funciones críticas.

Las funciones críticas son aquellas que una institución, empresa u organización no puede dejar de llevar a cabo bajo ningún escenario de emergencia mayor

Durante la fase inicial del Plan de Continuidad, usted debe hacer una lista de todas las operaciones y funcio-

nes y el área responsable de cada una. Puede ser de utilidad pedirle a sus empleados que hagan una lista de lo que hacen durante el día para poder identificar las tareas que realizan. Una descripción de cómo se hacen esas tareas de manera completa, incluyendo también apuntes de lo más básico y necesario.

2. Identificar los requerimientos mínimos para realizar las funciones críticas.

Los requerimientos mínimos para trabajar, son aquellos recursos necesarios para realizar al menos lo más importante y las funciones básicas para la operación. Los

recursos básicos incluyen: Personal (número, capacidad), Computadoras (Software/hardware), Teléfono, fax, Papelería, Servicios de correo, Objetos personales para poder trabajar

3. Identificar las dependencias e interdependencias internas y externas.

Identificar cuáles son las operaciones que dependen de otras áreas al interior de su organización, con el fin de que las funciones no se interrumpan

Es importante prever que algunos insumos producidos en sus áreas de trabajo pueden ser consideradas un ele-

mento importante para llevar a cabo una operación/función crítica en otra área de trabajo. Es necesario realizar este ejercicio de identificación de dependencias que nuestras funciones críticas tienen al exterior de nuestra organización: proveedores, contratos, etc.

4. Establecer las metas de recuperación y sus tiempos.

Las metas de recuperación deben identificar que tan rápido se puede restaurar una función u operación. Las consideraciones de las metas para la recuperación incluyen:

- El tiempo que se necesita para cambiar o restaurar las funciones

- Método alternativo, si el reestablecimiento requerido tardase más de lo esperado

- Aspectos de la operación-función que pueden ser reestablecidos en partes.

5. Determinar los métodos alternativos de operación y los lugares en donde poder realizarlos.

Deberá determinar infraestructura o instalaciones alternativas y las funciones y operaciones de la institución que sean prioritarias en su funcionamiento, analizando diferentes alternativas y requerimientos de recursos financieros, humanos, equipos, sistemas, seguridad y diagnóstico de vulnerabilidad para trasladar las operaciones básicas a un sitio alterno.

Determine los procedimientos internos y los lugares a los que tenga acceso parcial o total para que sus funcio-

nes críticas puedan continuar hasta su total restauración.

Asegúrese de que sean realistas, y no basadas en supuestos, y sin costo o tiempo no permitido.

Recomendaciones a considerar: - Requerimientos del personal, Trabajo a distancia/ acceso, Procesos alternativos, Servicios externos o contratados, Opciones reducidas para las funciones

6. Identificar los pasos para la recuperación

Se recomienda listar la secuencia de pasos que son requeridos jerárquicamente para restaurar cada función. Los pasos pueden incluir: Identificar/obtener recursos

necesarios, Identificar disponibilidad, capacidad, y responsabilidades del personal requerido, Estimar el costo

7. Examinar los supuestos

Antes de continuar, los supuestos en las que está basado su plan deben ser identificados y examinados para asegurar de una mejor manera la efectividad del mismo, deben enlistarse de una manera explícita e incluir pies de notas y observaciones especiales.

Consideraciones a incluir: Impacto de la interrupción de las funciones que hacen otros departamentos, Tiempo de restauración/disponibilidad de todo el personal y/o espacio para trabajar

8. Examinar los métodos de comunicación

La comunicación efectiva es de suma importancia durante un incidente, en su plan, usted necesita asegurar-se de tener identificados los métodos de comunicación

de hechos o incidentes. Ejemplo: correo de voz, e-mail, teléfono, entre otros. El plan para comunicación hacia arriba, abajo, al interior y al exterior.

9. Examinar los elementos financieros clave

Los elementos financieros clave, tales como, presupuesto de nómina, presupuesto de pago a proveedores, caja

chica, entre otros, no siempre son considerados durante la planeación y resultan ser factores esenciales para la recuperación efectiva.

10. Examinar la información tecnológica clave

Las primeras preguntas que necesitan respuesta: - ¿Qué documentos/archivos son los de mayor valor?
- ¿Dónde están acomodados esos archivos? - ¿Cuándo se necesitarán esos archivos durante el incidente? - ¿En una hora, en un día, entre otros? - ¿Cómo se puede

acceder a esos archivos? - ¿Tiene el personal crítico acceso VPN? - ¿Tiene usted y su equipo servidores alternos de e-mail y/o e-mail alternos? - ¿Tiene usted copias de sus documentos importantes y están esas copias guardadas en un lugar alternativo?

11. Implementar el plan.

Revisar todos los componentes de la continuidad de operaciones con el fin de probar su funcionamiento y eliminar posibles fallas en su implantación. Una vez que

su plan esté escrito, decida quien será el responsable de su implementación y cómo se va a efectuar.

¿Está una copia de su plan disponible para las personas que lo usarán en un incidente?

12. Mantener, revisar y ejecutar el plan

Asegúrese de que su plan contenga el horario anual o el sistema para su revisión.

- Actualícelo al menos una vez al año
- Asigne a alguien esta responsabilidad

Mayor información y asesoría en la elaboración de este Programa comuníquese a:

Dirección General de Protección Civil

Tels: (55) 5128 0028

(55) 5128 0029

Subdirección de Coordinación de Planeación Intersectorial

Tel: (55) 5128 0049

tambien en internet

www.proteccioncivil.gob.mx

dando clic en CONTACTO