



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

Archivo General Universitario

CAMPUS HERMOSILLO

Hermosillo, Sonora, México. Diciembre 2024



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
MARCO JURÍDICO	2
OBJETIVO	2
PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO	3
<i>1. Organización de la Unidad Interna de Protección Civil</i>	<i>4</i>
<i>Organigrama de la estructura de la Unidad Interna de Protección Civil</i>	<i>4</i>
<i>2. Documentación del Programa Interno.....</i>	<i>5</i>
<i>2.1 Determinación del grado de riesgo</i>	<i>6</i>
<i>3. Identificación de peligros y análisis de riesgos</i>	<i>6</i>
<i>4. Directorio e inventario de recursos humanos y materiales</i>	<i>6</i>
<i>5. Señalización</i>	<i>7</i>
<i>6. Programas de mantenimiento: preventivo y correctivo</i>	<i>8</i>
<i>7. Normas de seguridad</i>	<i>8</i>
<i>8. Equipos y sistemas de seguridad</i>	<i>8</i>
<i>9. Capacitación</i>	<i>9</i>
<i>10. Ejercicios y simulacros</i>	<i>9</i>
SUBPROGRAMA DE AUXILIO	9
EVIDENCIAS	10

Introducción

El Programa Interno de Protección Civil (PIPC) permite planificar cómo actuar para prevenir y reducir los riesgos dentro de un inmueble y su entorno inmediato para garantizar la salvaguarda de la comunidad. Su propósito principal es diseñar y activar medidas preventivas y de respuesta ante emergencias, desastres o siniestros. Conforme a lo establecido por los Lineamientos de Protección Civil de la Universidad de Sonora, la Subdirección de Archivo General Universitario reúne en este documento todos los requisitos para apegarse al objetivo de la institución de propiciar espacios seguros para la comunidad universitaria.

Marco jurídico

- Ley 282 de Protección Civil para el Estado de Sonora
- Reglamento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal
- Ley 169, Orgánica de la Universidad de Sonora
- Lineamientos de Protección Civil de la Universidad de Sonora
- Términos de Referencia Institucionales para la conformación de los Programas Internos de Protección Civil en la Universidad de Sonora

Objetivo

El Programa Interno de Protección Civil de la Subdirección de Archivo General Universitario establece las acciones de prevención, auxilio y recuperación para salvaguardar la integridad física de las personas, para proteger y mitigar los daños a las instalaciones, bienes e información, y reducir los impactos al entorno ante un fenómeno perturbador.

Programa Interno de Protección Civil de la Subdirección de Archivo General Universitario

El PIPC se establece conforme a las especificaciones y requerimientos de los inmuebles, por lo tanto, la Subdirección de Archivo General Universitario expresa en el siguiente documento los **datos generales** de sus instalaciones para mostrar que las acciones siguientes se apegan a las necesidades de la Subdirección:

Formato 1. Datos generales del inmueble

Subprograma de Prevención

Es el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de un fenómeno de origen natural o humano sobre el inmueble o edificación, sus ocupantes y el entorno del inmueble. Dicho programa de prevención cuenta con los siguientes elementos:

1. Organización de la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC)
2. Documentación del Programa Interno
3. Identificación de peligros y análisis de riesgo
4. Directorio e inventario de recursos humanos y materiales
5. Señalización
6. Programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones de la edificación, establecimiento e inmuebles
7. Normas de seguridad
8. Equipos y sistemas de seguridad
9. Capacitación y difusión
10. Ejercicios y simulacros

Conforme a lo anterior, la Subdirección de Archivo General Universitario ha creado la Unidad Interna de Protección Civil de la Subdirección, esta ha reunido toda la documentación requerida conforme a los Términos de Referencia Institucionales.

1. Organización de la Unidad Interna de Protección Civil

La Subdirección de Archivo General Universitario ha creado la Unidad Interna de Protección civil con base en las dimensiones, recursos humanos y necesidades de sus instalaciones. Los integrantes de la UIPC de la Subdirección trabajan en equipo y de forma coordinada para realizar las acciones de prevención y está preparada para actuar conforme las situaciones lo demanden. La UIPC de la Subdirección está organizada de la siguiente manera:

Organigrama de la estructura de la Unidad Interna de Protección Civil del Archivo General Universitario

Rosalina Núñez Márquez Subdirectora	
Rosalina Núñez Márquez Jefa de la Unidad Interna de Protección Civil	
Hiram Isaak Licona López Jefe de brigada de la Subdirección	
Manuel Silva Galarza Jefe de brigada del Archivo de Concentración	
Cinthia Real Félix Jefa de brigada del Archivo Histórico	
Melinda Cornejo Monge Jefa de brigada del área administrativa	
Brigada Multifuncional	
Fernanda Stephany Rodríguez Jiménez Brigadista	Luz María Navarro Valenzuela Brigadista
Vanessa Cheno Valenzela	Martha Patricia Coronado Segovia

Brigadista	Brigadista
Alma Cecilia Gutiérrez Miranda Brigadista	Cynthia Celina Mendoza Quijada Brigadista
Ana Lydia Gutiérrez Escalante Brigadista	María Elena Hernández Tinoco Brigadista
Alexia González Valencia Brigadista	María José Esquer Carlón Brigadista
Fernanda Nayrand Palacios Rojas Brigadista	

2. Documentación del Programa Interno

El **Formato 4. Acta constitutiva** es el documento que integra la Unidad Interna de Protección Civil, y deberá ser firmada por cada integrante para expresar que conoce sus funciones según su puesto dentro de la Unidad. El acta constitutiva vigente de la Subdirección de Archivo General Universitario puede consultarse en el **Formato 4. Acta Constitutiva**.

Como parte de la documentación del PIPC se agrega también el **Formato 5. Directorio de brigadistas** donde puede consultarse el área de atención de cada brigadista en caso de desastre y sus datos de contacto para cualquier eventualidad. La Subdirección de Archivo General Universitario tiene una brigada multifuncional compuesta por 11 brigadistas, 5 jefaturas de brigadas y la jefatura de la UIPC. Esta información puede ser consultada en el **Formato 5. Directorio de brigadistas**.

Además, conforme a lo establecido en los **Términos de Referencia Institucionales** la UIPC de la Subdirección de Archivo General Universitario ha creado un **Formato 6. Calendario de actividades** que le permite establecer la periodicidad de las reuniones, ejercicios y simulacros necesarios para promover la cultura de la protección civil con su comunidad y a su vez mantener en vigilancia las medidas de prevención necesarias para salvaguardar la vida de su comunidad y el buen estado de sus instalaciones. El

calendario de actividades de la Subdirección de Archivo General Universitario puede consultarse en el **Formato 6. Calendario de actividades.**

2.1 Determinación del grado de riesgo

El grado de riesgo de la Subdirección de Archivo General Universitario se determina con base en los supuestos que se establecen en los **Términos de Referencia Institucionales**. Por lo que, en su análisis, se concluye que la Subdirección de Archivo General Universitario se encuentra en **Riesgo ALTO**, según los resultados de su evaluación y análisis con base en el Formato 2. Evaluación de grado de riesgo, esto puede observarse en los puntos descritos en la tabla de clasificación de riesgo, en la que se obtuvo un resultado de **9 puntos** por las razones expuestas en el **Formato 2. Evaluación de grado de riesgo.** Por lo anterior, la Subdirección de Archivo General Universitario establece este PIPC para reducir los factores de riesgo y así contar con instalaciones más seguras para sus empleados y público en general.

Como parte del compromiso de la Subdirección de Archivo General Universitario con su comunidad y la institución se adjunta aquí el **Formato 3. Acta de protesta de decir verdad** donde se ratifica que el grado de riesgo mencionado se identificó según la evaluación apegada a lo establecido por los Términos de Referencia Institucionales.

3. Identificación de peligros y análisis de riesgos

Los peligros y el grado de riesgo de la Subdirección de Archivo General Universitario se determinaron con base en el estudio de las condiciones físicas, de sus edificaciones y sus ocupantes. De tal manera que se identificaron las posibles emergencias, siniestros o desastres a las que está expuesto por su localización. También se consideraron las probables afectaciones externas a la población, los bienes de la Subdirección de Archivo General Universitario, su entorno e instalaciones vecinas. La identificación de peligros y riesgos se realizó conforme la información solicitada en el **Formato 7. Identificación de peligros y señalización.**

4. Directorio e inventario de recursos humanos y materiales

La elaboración de directorios es esencial para el PIPC, ya que permite tener actualizados y a disposición los datos de aquellos recursos vitales para la aplicación de

los procedimientos de actuación ante una emergencia, siniestro o desastre creados por la UIPC. El directorio de recursos humanos, es decir, de quienes conforman la Unidad Interna de Protección Civil de la Subdirección de Archivo General Universitario puede consultarse en el **Formato 5. Directorio de Brigadistas**. Además, se adjunta en el **Formato 7. Identificación de peligros y señalización** el inventario de recursos materiales donde se listan los equipos y/o maquinaria que se tiene a disposición en caso de una emergencia, siniestro o desastre.

Además, la Subdirección de Archivo General Universitario cuenta con el **Formato 8. Directorio de Instituciones de apoyo externo** que contiene la información necesaria para localizar y solicitar el apoyo de servicios de hospitalarios, de rescate y de seguridad en caso de ser necesario.

La Subdirección de Archivo General Universitario también ha generado un **Formato 9. Censo de población fija y flotante** para tener información actualizada de los miembros de su comunidad y considerarlos en las actividades de prevención y emergencias. El censo incluye información de la población fija conformada por personas del área de administración y mantenimiento, sin embargo, de estos no se anexa información detallada por respeto a su privacidad. El Censo de población fija y flotante puede consultarse en el **Formato 9. Censo de población fija y flotante**. Con base en la información anterior se ha creado también un **Censo de población acumulado** donde se muestra el número de población fija de cada área o piso de la Subdirección de Archivo General Universitario, así como el total de personas de entre 18 y 65 años y el total de personas con necesidades especiales. Este documento puede consultarse en el **Formato 10. Censo de población acumulado**.

5. Señalización

La señalización forma parte de las acciones de prevención y reducción de afectaciones a la Subdirección de Archivo General Universitario, por ello, esta cuenta con toda la señalización de rutas de evacuación, puntos de reunión, ubicación de extintores, hidrantes, teléfonos o equipos de emergencia, así como de prohibiciones necesarias para prevenir accidentes y salvaguardar la vida de su comunidad. En el **Formato 7. Identificación de peligros y señalización**, se integra la ubicación de los elementos

de señalización con la que cuenta el Departamento, estas se apegan a la **NOM-003-SEGOB/2002**.

6. Programas de mantenimiento: preventivo y correctivo

El Programa de mantenimiento tiene el objetivo de prevenir las fallas en recursos materiales con los que cuenta la Subdirección de Archivo General Universitario para reducir las condiciones riesgosas y asegurar su funcionamiento en caso de una emergencia. El programa preventivo permite identificar los recursos que requieren de alguna corrección, actualización o reemplazo. El programa de mantenimiento de la Subdirección de Archivo General Universitario se muestra en el **Formato 11. Programa de mantenimiento**, donde también se adjunta el documento que evidencia el mantenimiento que se les ha dado a los extintores, con la información solicitada en los Términos de Referencia Institucionales en el apartado **A. 8.3 Revisión y mantenimiento de extintores**.

7. Normas de seguridad

Existen normas y controles aplicables a algunas áreas de los Departamentos como laboratorios, almacenes o instalaciones eléctricas o hidráulicas. Estas normas pueden ser: control de acceso mediante el registro de personas, uso de gafetes de identificación, regulación de aparatos eléctricos, restricción de entrada a áreas de alto riesgo, por mencionar algunos. Su función es reducir al máximo incidentes en el interior del inmueble. Actualmente, la Subdirección de Archivo General Universitario no requiere de estas normas de control en ninguna de sus áreas.

8. Equipos y sistemas de seguridad

Los equipos y sistemas de seguridad con los que cuenta la Subdirección de Archivo General Universitario ya han sido listados con sus respectivos datos de ubicación, mantenimiento y control en los formatos:

- Formato 7. Identificación de peligros y señalizaciones
- Formato 11. Programa de mantenimiento

9. Capacitación

La capacitación de brigadistas y del personal de la Subdirección de Archivo General Universitario es parte esencial de este PIPC, la Subdirección promueve entre su personal los cursos de capacitación que ofrece la Coordinación de Seguridad Universitaria, de la Secretaría General Administrativa, sobre: **introducción a la protección civil, primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación de inmuebles, búsqueda y rescate; y, simulacros.**

En el **Formato 12. Capacitaciones** se evidencia la capacitación del personal y de la brigada multifuncional de la Subdirección de Archivo General Universitario, en este se agrega una lista de las personas que han recibido capacitación. Además, se adjuntan las constancias expedidas por la **Coordinación de Seguridad Universitaria** en la **Carpeta Evidencias de Capacitación del Departamento de Administración.**

10. Ejercicios y simulacros

En el Calendario de actividades la UIPC de la Subdirección de Archivo General Universitario estableció las fechas para la realización de simulacros. Además, durante las reuniones de la Unidad se acordaron las hipótesis de situaciones de emergencia según los riesgos identificados en el inmueble. El registro de la realización de los simulacros y su evaluación se realizó conforme al **Formato 13. Reporte de realización de simulacro.** Se adjunta en la **Carpeta de evidencias de realización de simulacros de la Subdirección de Archivo General Universitario** los reportes realizados durante este año.

Subprograma de auxilio

El **subprograma de prevención** desglosado anteriormente muestra los recursos humanos y materiales con los que cuenta la Subdirección de Archivo General Universitario para actuar ante algún suceso que ponga en riesgo a su comunidad, sus inmuebles y sus bienes muebles. En este apartado el SUBPROGRAMA DE AUXILIO reunirá las acciones que la UIPC ha acordado como protocolo de acción ante los riesgos identificados en la Subdirección, esta considera: **sistema de alertamiento, plan de contingencias y evaluación de daños.**

Conforme a la identificación de peligros y análisis de riesgos llevado a cabo, se incluye el **Formato 14. Protocolo de respuesta a emergencias** donde listan los Protocolos de actuación ante emergencias de la Universidad de Sonora que la Unidad Interna de Protección Civil ha seleccionado con base en cada tipo de riesgos al que pueda ser vulnerable la Subdirección. Además, se cuenta con el **Formato 15. de Evaluación de daños** que se utilizará si es necesario.

Evidencias

- **Carpeta Evidencias de Mantenimiento de extintores del Subdirección de Archivo General Universitario**
- **Carpeta Evidencias de Capacitación de la Subdirección de Archivo General Universitario**
- **Carpeta de evidencias de realización de simulacros de la Subdirección de Archivo General Universitario**
- **Carpeta de evidencias de revisión y entrega del PIPC**