

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"



CIRCULAR CJCDMX-05/2023

A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO CIUDADANOS, USUARIOS, LITIGANTES Y PÚBLICO EN GENERAL.

De conformidad con lo que establece el párrafo segundo del artículo 217, de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México*, **SE HACE DE SU CONOCIMIENTO** que, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, mediante **Acuerdo General 42-12/2023**, emitido en fecha dieciocho de abril de dos mil veintitrés, **DETERMINÓ PROCEDENTE AUTORIZAR** la modificación de la denominación de los documentos siguientes: "*Reglamento de Protección Civil para el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura ambos de la Ciudad de México*" y "*Procedimiento para actuar ante una Contingencia*", para quedar como: "*Reglamento en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para el Poder Judicial de la Ciudad de México*" y "*Plan de Emergencia Sísmica para el Poder Judicial de la Ciudad de México*".

Asimismo, se aprueba, en lo general, los documentos denominados: "*Reglamento en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para el Poder Judicial de la Ciudad de México*" y "*Plan de Emergencia Sísmica para el Poder Judicial de la Ciudad de México*", en los siguientes términos:

ACUERDO GENERAL 42-12/2023, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SESIÓN DE FECHA DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS, POR EL QUE SE EXPIDE EL "REGLAMENTO EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL PARA EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

Considerandos

- I. Que el seis de mayo de mil novecientos ochenta y seis se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se aprueban las bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil y el Programa de Protección Civil, en el que se concibe a dicho Sistema como un instrumento eficaz para el logro de la conservación de la integridad física, posesiones y derechos de las y los mexicanos, mediante el conjunto organizado y sistemático de estructuras y acciones que realicen los sectores público, social y privado para prevenir, controlar o disminuir los daños que puedan ocasionar los desastres que la sociedad mexicana deba afrontar.
- II. Que el Consejo de la Judicatura del entonces Distrito Federal, a efecto de promover la cultura de la Protección Civil en el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de Judicatura y establecer acciones que respondan de forma inmediata a las situaciones de alto riesgo, emergencias por causa y efecto de un fenómeno perturbador que pudiera presentarse, tratando de evitar riesgos en la integridad física de las personas servidoras públicas y personas usuarias, sus bienes y el entorno en que se encuentran, aprobó por Acuerdo 6-59/99, de fecha dos de junio de mil novecientos noventa y nueve, la creación de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil.

- III. *Que el cuatro de febrero de dos mil nueve, el Consejo de la Judicatura expidió mediante Acuerdo 21-08/2009 el primer documento normativo para regular la materia de protección civil, denominado Normas y Lineamientos Generales en materia de Seguridad, Vigilancia y Protección Civil para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal.*
- IV. *Que por Acuerdo 24-23/2012 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del entonces Distrito Federal, en sesión de fecha veintidós de mayo de dos mil doce, se aprobaron los documentos denominados, "Procedimiento para actuar ante una contingencia" y "Ruta de capacitación de Protección Civil".*
- V. *Que por Acuerdo General 40-21/2014, emitido en sesión de fecha trece de mayo de dos mil catorce, el Consejo, adicionó como Título Séptimo al Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, las disposiciones generales para la Dirección de Protección Civil.*
- VI. *Que en concordancia con lo señalado en la fracción anterior, el Consejo de la Judicatura expidió el Acuerdo General 50-15/2018, con fecha cinco de abril de dos mil dieciocho, por el que se aprobó el "Reglamento de Protección Civil para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México", mismo que fue emitido con base en la legislación vigente en la materia.*
- VII. *Que el cinco de junio de dos mil diecinueve, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, en la que se establecen las disposiciones para la Gestión Integral de Riesgos, que involucren las etapas de identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.*
- VIII. *Que con base a las etapas de la Gestión Integral de Riesgos y los principios para la Reducción del Riesgo de Desastre es fundamental actualizar la normatividad aplicable al Poder Judicial de la Ciudad de México en esta materia y contar con protocolos que permitan la toma de decisiones asertivas y expeditas en beneficio de la comunidad judicial.*
- IX. *Que con base a los diferentes fenómenos perturbadores que se han presentado a nivel mundial, se han generado diversos documentos con aspectos técnicos que permitieron actualizar y modernizar la atención de las emergencias o desastres, tales como el documento denominado "Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres", que se adoptó en la Tercera Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Reducción del Riesgo de Desastre celebrada del 14 al 18 de Marzo de 2015 en Sendai (Miyagi, Japón).*
- X. *Que a partir del año 2017 al 31 de diciembre de 2022 se han registrado 172,126 movimientos sísmicos en la República Mexicana, de los cuales 20 de ellos oscilan entre los 6.0° a 8.2° de magnitud, lo que puede causar un riesgo a la integridad física de un aproximado de 40,000 personas, entre personas servidoras públicas y personas usuarias, como a los edificios del Poder Judicial de la Ciudad de México.*
- XI. *Que es importante que el Poder Judicial de la Ciudad de México, cuente con un Plan de Emergencia Sísmica que permita atender de manera eficaz y expedita las emergencias o desastres derivados de un fenómeno perturbador de origen geológico, a fin de evitar daños o pérdidas derivadas del mismo, además de permitir la continuidad de operaciones al interior del Poder Judicial.*
- XII. *Que para el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, como órgano encargado de la administración, vigilancia, evaluación, disciplina y servicio de carrera, es importante que el Poder Judicial de la Ciudad de México cuente con instrumentos normativos armónicos con la legislación y normatividad vigente; y que den respuesta a las emergencias derivadas de cualquier fenómeno perturbador.*

En este contexto y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 122, Base A, fracción I primer párrafo y IV primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, Apartados B, numerales 1 y 2, y E, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 1, 32, 208, 217 y 218 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, 10 fracción I del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y demás disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México expide el siguiente:

Contenido

Capítulo I.	Disposiciones Generales.
Capítulo II.	Del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
	A. Definición y Objetivos.
	B. Integración.
	C. De la o el Presidente del Poder Judicial.
	D. Del Pleno del Consejo.
	E. De la Oficialía Mayor.
	F. De la Dirección de Protección Civil.
	G. De los Comités Internos.
	H. De las y los Brigadistas
Capítulo III.	Del Puesto de Mando.
Capítulo IV.	De los Programas Internos.
Capítulo V.	Del Programa Anual de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Capítulo VI.	<i>De las acciones e identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación y preparación ante una emergencia.</i>
Capítulo VII.	<i>De las acciones de atención de la emergencia o auxilio, recuperación y reconstrucción.</i>
Capítulo VIII.	<i>De las medidas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.</i>
Capítulo IX.	<i>De los eventos organizados en los Auditorios del Poder Judicial.</i>
Capítulo X.	<i>De la Dirección de Seguridad.</i>
Capítulo XI.	<i>De la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios.</i>
Transitorios	
Anexo Uno	<i>Plan de Emergencia Sísmica</i>
	<i>I. Políticas Generales.</i>
	<i>II. Responsabilidades de las y los integrantes del Puesto de Mando.</i>
	<i>III. Ubicación.</i>
	<i>IV. Atención de emergencia en los inmuebles.</i>
	<i>V. Atención de emergencia en los CENDI.</i>
	<i>VI. Atención de emergencia en el CECOFAM.</i>
	<i>VII. Atención de emergencia en el Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.</i>
	<i>VIII. Estructura Piramidal del Plan de Emergencia Sísmica.</i>
	<i>A. Flujo de información.</i>
	<i>B. Evaluación de daños.</i>
	<i>C. Actividades Generales y Específicas.</i>

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones al interior del Poder Judicial de la Ciudad de México, en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como para las personas usuarias al momento de encontrarse dentro de sus inmuebles.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Alto Riesgo:** La probabilidad elevada de ocurrencia de un fenómeno que pueda producir una emergencia o desastre, poniendo en peligro la salvaguarda de las personas servidoras públicas y público usuario que concurre en los inmuebles.
- II. Análisis de Riesgos:** El estudio en el que se identifican los riesgos a los cuales los inmuebles están expuestos, definiendo las acciones de prevención necesarias para incrementar la efectividad del Plan de Continuidad y a la vez establecer acciones preventivas para la reducción de los riesgos.
- III. Apoyo Psicológico de Primer Contacto:** Conjunto de herramientas enfocadas en el acercamiento empático y la ayuda práctica a las personas afectadas, posterior a la ocurrencia de una emergencia o desastre con alta carga emocional y que tiene por objeto ayudar a normalizar las posibles respuestas e iniciar mecanismos de recuperación.
- IV. Apoyo Psicosocial:** Las estrategias implementadas para atender las necesidades de las personas afectadas y reducir su sensación de indefensión e incertidumbre, a través de herramientas que favorezcan la recuperación de la comunidad y la reconstrucción del tejido social, haciendo de las personas, agentes activas en la búsqueda y utilización de herramientas que permitan mejorar sus condiciones, así como su salud física y mental.
- V. Atlas de Riesgos:** Sistema integral de información de los inmuebles referente a los daños y pérdidas esperados, resultado de un análisis espacial y temporal, sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad, la exposición y los sistemas expuestos, el cual se basa en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.
- VI. Áreas de Apoyo Judicial y Administrativas:** Las áreas de apoyo judicial y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad de México.
- VII. Brigada(s):** El grupo de personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, capacitadas, equipadas y coordinadas por la Dirección de Protección Civil, para implementar las medidas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en los inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad, ante una Emergencia o Desastre.

- VIII. **Brigadista(s):** La(s) persona(s) servidora(s) pública(s) del Poder Judicial de la Ciudad de México, organizada, preparada, capacitada, equipada y responsable de aplicar sus conocimientos para implementar las medidas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en los inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad ante una Emergencia o Desastre.
- IX. **Capacitación:** El conjunto de procesos organizados y dirigidos a iniciar, prolongar, generar y complementar los conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva ante una emergencia o desastre.
- X. **Carta de corresponsabilidad:** Documento con formato previamente establecido por la Secretaría, en el que el tercero acreditado denominado Responsable Oficial de Protección Civil avala plenamente el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de la Ley de Gestión Integral y su reglamento y con el que se responsabiliza legalmente con la persona moral o física que obligatoriamente deba presentar el programa interno o especial de protección civil.
- XI. **Carta de responsabilidad:** Documento expedido por las personas obligadas a contar con un Programa Interno o Especial de Protección Civil, en el que se obligan a cumplir con las actividades establecidas en dichos programas.
- XII. **CECOFAM:** El Centro de Convivencia Familiar Supervisada del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XIII. **CENDI:** Los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XIV. **Comité(s) Interno(s):** Los Comités Internos de Protección Civil, que son los Órganos responsables de organizar, desarrollar, dirigir y coordinar las acciones de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, así como operar y vigilar los protocolos establecidos en los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XV. **Consejo:** El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XVI. **Contingencia Mayor:** Aquella situación adversa en la que más de un inmueble del Poder Judicial de la Ciudad de México se ve afectado por causas de un Fenómeno Perturbador y se requiere instalar el puesto de mando para dar solución integral a la afectación generada.
- XVII. **Coordinación:** La Coordinación de Comunicación Social de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XVIII. **Cuerpos de Emergencia y/o Auxilio:** La o las instituciones de carácter público y/o privado que realizan actividades destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud, la integridad física de las personas y sus bienes en situaciones de emergencia o desastre.
- XIX. **Daños:** Afectaciones físicas en el patrimonio, infraestructura y planta productiva que ocurre durante o después de una emergencia o desastre.
- XX. **Desastre:** Situación en la que el o los inmuebles, sufren daños no resarcibles o controlables; derivado del impacto de un Fenómeno Perturbador; causando afectaciones en el ambiente, estructura e infraestructura de los servicios o los sistemas necesarios para su operación, impidiendo el funcionamiento normal de manera tal que se alteran las condiciones ordinarias y se pone en riesgo la estructura, la paz y el orden.
- XXI. **Declaratoria de Desastre:** Acto mediante el cual el Gobierno de la Ciudad de México reconoce que uno o varios Fenómenos Perturbadores causaron daños que rebasan la capacidad de recuperación de la Ciudad, Alcaldías, etc.
- XXII. **Declaratoria de Emergencia:** Reconocimiento por parte del Gobierno de la Ciudad de México de que existe Riesgo Inminente a que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida, el patrimonio de la población, los Servicios Vitales o los Sistemas Estratégicos.
- XXIII. **DEOMS:** La Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, dependiente de la Oficialía Mayor.
- XXIV. **Dirección:** La Dirección de Protección Civil del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XXV. **Dirección de Relaciones Interinstitucionales:** La Dirección de Relaciones Interinstitucionales, Difusión, Protocolo y Eventos de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XXVI. **Dirección de Seguridad:** La Dirección de Seguridad, dependiente de la Oficialía Mayor.
- XXVII. **Emergencia:** Situación anormal generada por la inminencia o la presencia de un Fenómeno Perturbador que altera o pone en peligro la continuidad de las condiciones ordinarias de vida de la población o el funcionamiento normal de los servicios vitales o los sistemas estratégicos y que de no atenderse puede generar un desastre.
- XXVIII. **Espacio amigable para la infancia:** Lugares temporales que facilitan el retorno a la normalidad y ofrecen seguridad física y emocional de niñas, niños y adolescentes. Dichos espacios se encuentran bajo la supervisión de la persona titular de los Centros de Desarrollo Infantil y que favorece el aprendizaje, el juego y proporciona apoyo cuando lo necesitan.

- XXIX. **Evacuación:** Medida de seguridad que consiste en el desplazamiento y alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de las personas servidoras públicas y personas usuarias coordinadas por los Comités Internos de Protección Civil, considerando, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y los puntos de reunión.
- XXX. **Fenómeno(s) Perturbador(es):** Evento(s) de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio-organizativo o astronómico con potencial de causar daños o pérdidas en Sistemas Expuestos vulnerables, alteración de la vida social y económica o degradación ambiental.
- XXXI. **Gestión Integral de Riesgos:** El proceso de planeación, participación, evaluación y toma de decisiones, que basado en el conocimiento de los riesgos y su proceso de construcción, deriva en un modelo de intervención de los órdenes de gobierno y de la sociedad, para implementar políticas, estrategias y acciones, cuyo fin último es la previsión, reducción y control permanente del Riesgo de Desastre, combatir sus causas de fondo, siendo parte de los procesos de planificación y del desarrollo sostenible. Logrando territorios más seguros, más humanos y resilientes. Involucra las etapas de identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.
- XXXII. **GIRPC:** Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- XXXIII. **Identificación de Riesgos:** Es el reconocimiento y valoración de los daños y pérdidas probables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros, las condiciones de Vulnerabilidad y los Sistemas Expuestos; incluye el análisis de las causas y factores que han contribuido a la generación de Riesgos, así como escenarios probables.
- XXXIV. **Inmueble(s):** Los bienes inmuebles que son asignados, utilizados o son propiedad del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XXXV. **Inspección Técnica:** Revisión en campo de las condiciones de los diferentes inmuebles, en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- XXXVI. **Instalaciones Especiales:** Son todos aquellos sistemas, equipos, dispositivos, tecnologías, ecotecnologías, que se implementan para complementar el funcionamiento de los inmuebles y vienen a satisfacer necesidades de: telefonía, intercomunicaciones, refrigeración, confort, funcionalidad, seguridad, de cuestiones de emergencia, riego, incendio, entre otros.
- XXXVII. **Instalaciones Estratégicas:** Son aquellas en las que se realizan los servicios esenciales que proveen bienes y servicios públicos y cuyo funcionamiento es indispensable para el adecuado desarrollo de una ciudad.
- XXXVIII. **Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses:** El Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XXXIX. **Instrumentos en materia de GIRPC:** Las herramientas e información utilizadas en la prevención, diagnóstico y atención de emergencias o desastres, empleadas por la Dirección de Protección Civil.
- XL. **Ley de Gestión Integral:** La Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
- XLI. **Lineamientos de Seguridad:** Los Lineamientos en Materia de Seguridad y Vigilancia para el Poder Judicial de la Ciudad de México, aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- XLII. **Medidas Estructurales:** Aquellas que gestionan o regulan un Fenómeno Perturbador mediante actuaciones que contengan algún elemento constructivo, de infraestructura física, eléctrica, hidrosanitaria o supongan la adopción de criterios urbanísticos ad hoc; cualquier construcción física diseñada para reducir o evitar los posibles impactos de las amenazas, o la aplicación de técnicas de ingeniería para lograr la resistencia y la resiliencia de las estructuras o de los sistemas frente a las amenazas; engloban todas aquellas construcciones que reducen o evitan el posible impacto de un Fenómeno Perturbador, incluyendo un amplio rango de obras de ingeniería civil.
- XLIII. **Medidas No Estructurales:** Cualquier medida que no suponga una construcción física y que utiliza el conocimiento, las prácticas o los acuerdos existentes para reducir el riesgo y sus impactos, especialmente a través de procedimientos de actuación, políticas, concienciación, desarrollo del conocimiento, reglas de operación, limpieza y mantenimiento, entre otras.
- XLIV. **Mitigación:** Las acciones realizadas con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad ante la presencia de Fenómenos Perturbadores.
- XLV. **Normas Técnicas:** El conjunto de reglas científicas o tecnológicas expedidas por la Secretaría de carácter obligatorio para la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo.
- XLVI. **Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor dependiente de la Presidencia del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XLVII. **Órganos Jurisdiccionales:** Las Salas, Juzgados y Tribunales, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.
- XLVIII. **Personas servidoras públicas:** Las personas servidoras públicas que laboran en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

- XLIX. Personas usuarias:** Las personas ajenas al Poder Judicial de la Ciudad de México, que acuden a sus inmuebles como usuarias de sus servicios, visitantes o por cualquier otro motivo.
- L. Plan de Contingencia:** Es un instrumento preventivo a partir del diagnóstico en la materia, en el que se determinan las acciones y los responsables de ejecutarlas, a partir de la inminencia o presencia de los diferentes Fenómenos Perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población.
- LI. Plan de Continuidad de Operaciones:** Conjunto de acciones que tienen por objeto la protección y aseguramiento de las personas clave, para que el inmueble esté totalmente preparado ante una emergencia o desastre y pueda continuar trabajando durante las circunstancias, siempre protegiendo a las personas servidoras públicas y personas usuarias.
- LII. Plan de Emergencia Sísmica:** El Plan de Emergencia Sísmica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- LIII. Plan de Reducción de Riesgos:** Son el conjunto de acciones dispuestas con anticipación a eventos adversos, con el fin de proteger a la población, los bienes, servicios y el ambiente, ante el impacto de un Fenómeno Perturbador, por medio de la reducción/mitigación del riesgo (prevención), así como la organización para las acciones relacionadas con la respuesta y la recuperación, a partir del impacto del evento adverso, en condiciones previamente vulnerables.
- LIV. Plan Familiar de Protección Civil:** Conjunto de actividades a realizar antes, durante y después de una emergencia o desastre, por las y los miembros de los familiares de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- LV. Pleno del Consejo:** El Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- LVI. Poder Judicial:** El Poder Judicial de la Ciudad de México, integrado por el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.
- LVII. Presidente(a):** La persona titular de la Presidencia del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- LVIII. Programa Anual:** El Programa Anual de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- LIX. Programa Anual de Capacitación:** Es la descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción aprendizaje estructuradas de tal forma que conduzcan a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados, para el personal en general, el Comité Interno de Protección Civil y las Brigadas de protección civil de los inmuebles coordinada y programada por la Dirección.
- LX. Programa(s) Interno(s):** El o los Programas Internos de Protección Civil, que son los instrumentos de planeación y operación, que tiene como propósito reducir los Riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna Emergencia o Desastre.
- LXI. Protección Civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los Riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los Fenómenos Perturbadores prevé la coordinación y conservación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.
- LXII. Puesto de Mando:** Es la Unidad de máxima autoridad en el Poder Judicial de la Ciudad de México, responsable de tomar las decisiones críticas y acciones necesarias en caso de presentarse una contingencia mayor.
- LXIII. Punto de Reunión:** Es un lugar seguro en el exterior de los inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad de México, el cual debe establecerse y delimitarse tomando en cuenta las condiciones de riesgo o seguridad existentes en el lugar. Su señalización es básica para que las personas servidoras públicas puedan identificarla en una situación de emergencia determinada.
- LXIV. Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
- LXV. Repliegue:** Consiste en alejarse de lugares, objetos y ventanas que pudieran ser proyectados en el momento en el que ocurre un sismo, ubicándose en posiciones seguras dentro de un inmueble (zonas de menor riesgo).
- LXVI. Responsable Oficial de Protección Civil:** Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la Secretaría quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer la observación de la Ley de Gestión Integral, en el ámbito de los Programas Internos de Protección Civil y Programas Especiales y otras disposiciones aplicables.
- LXVII. Resiliencia:** Es la capacidad de un individuo, familia, comunidad, sociedad, y/o sistemas potencialmente expuestos a un peligro o riesgo para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse del impacto y efectos de un Fenómeno Perturbador en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura, mejorando las medidas de reducción de riesgos y saliendo fortalecidos del evento.

- LXVIII. **Riesgos:** Los daños o pérdidas probables sobre un inmueble, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la exposición ante la presencia de un Fenómeno Perturbador.
- LXIX. **Riesgo de Desastre:** La probabilidad de que el impacto de un Fenómeno Perturbador sobre un inmueble rebase la capacidad de respuesta de este.
- LXX. **Riesgo de Encadenamiento:** La probabilidad de concurrencia de dos o más Fenómenos Perturbadores directamente vinculados que agravan los daños, pérdidas o el tiempo de recuperación antes, durante o después de una Emergencia.
- LXXI. **Riesgo Inminente:** Aquel Riesgo que de acuerdo a la opinión técnica o dictamen emitido por la autoridad competente considera la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan pérdidas o daños.
- LXXII. **Salida de Emergencia:** La puerta instalada en los inmuebles, para facilitar la evacuación de las personas que se encuentran en su interior en caso de emergencia.
- LXXIII. **Secretaría:** La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.
- LXXIV. **Secretario(a) Ejecutivo(a):** La persona Titular de la Oficialía Mayor al momento de instalarse el Puesto de Mando.
- LXXV. **Secretario(a) Técnico(a):** La persona Titular de la Dirección de Protección Civil al momento de instalarse el Puesto de Mando.
- LXXVI. **Simulacro:** La representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de Emergencia o Desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y Análisis de Riesgos y la Vulnerabilidad de los Sistemas Expuestos.
- LXXVII. **Sistema:** El Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- LXXVIII. **Sistema de Comando de Incidentes:** A la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos operacionales pertinentes a un incidente.
- LXXIX. **Sistemas Expuestos:** El sistema constituido por personas, comunidades, bienes, infraestructura y medio ambiente sobre los que puede materializarse los Riesgos de Desastres debido a la presencia de Fenómenos Perturbadores.
- LXXX. **Sistemas Estratégicos:** Estructura gubernamental de trascendencia prioritaria que tiene como objetivo mantener la paz pública a través del resguardo u operación de servicios, información y elementos indispensables para convivir en un Estado de derecho.
- LXXXI. **Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.
- LXXXII. **Zona de Menor Riesgo:** Sitio dentro de los inmuebles, cuyas condiciones de seguridad en materia de protección civil permiten a las personas refugiarse de manera provisional ante la amenaza u ocurrencia de una contingencia mayor.
- LXXXIII. **Zona de Riesgo:** Área territorial en la que existe la probabilidad de que se produzca una afectación a la población, sus bienes y el entorno, ante la ocurrencia de un Fenómeno Perturbador.
- LXXXIV. **Zona de Triage:** Área de concentración de víctimas que son rescatadas durante una emergencia, las cuales con base a las características médicas que presenten se clasifican para su correspondiente atención.

Artículo 4.- El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para interpretar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en éste, salvo en los casos en que se especifique diversa autoridad que deba resolver sobre el alcance del presente Reglamento.

Asimismo, en caso de inobservancia al presente Reglamento por parte de las personas servidoras públicas, se dará vista al Pleno del Consejo para que provea lo conducente, así como a la Contraloría y demás autoridades correspondientes en términos de la normatividad aplicable en materia de responsabilidades.

Artículo 5.- Las autoridades encargadas de la vigilancia y aplicación del presente Reglamento son:

- I. Consejo.
- II. Presidencia.
- III. Oficialía Mayor.
- IV. Dirección.
- V. Comités Internos.

Artículo 6.- El CECOFAM debido a las actividades propias de su naturaleza, en materia de GIRPC se regirá en lo general por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento que le resulten aplicables, así como por los protocolos de repliegue

y evacuación previamente establecidos para cada inmueble, empleando a sus respectivos(as) Brigadistas; y en lo particular conforme a lo dispuesto en el "Reglamento para el desarrollo de las convivencias y entregas-recepciones, que se llevan a cabo en el Centro de Convivencia Familiar Supervisada del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México".

Artículo 7.- Los CENDI debido a la naturaleza de sus actividades, en materia de GIRPC se registrarán en lo general por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento que le resulten aplicables, así como por los protocolos de repliegue y evacuación previamente establecidos para cada inmueble, empleando a sus respectivos(as) Brigadistas; y en lo particular conforme a lo dispuesto en el "Reglamento de los Centros de Desarrollo Infantil del Poder Judicial de la Ciudad de México".

Artículo 8.- Los principios a los que se sujetará el Poder Judicial en materia de GIRPC son:

- I. Transversalidad.
- II. Interculturalidad.
- III. Generalidad.
- IV. Transparencia.
- V. Respeto a los Derechos Humanos.
- VI. Respeto a la diversidad sexual y de género.
- VII. Igualdad y no discriminación.

Artículo 9.- Los programas y acciones en materia de GIRPC que desarrolle el Poder Judicial, se registrarán en todo momento por los principios de integridad y dignidad de las personas, proporcionando un trato cordial y adecuado a quienes se dirijan, evitando cualquier tipo de abuso o arbitrariedad.

Artículo 10.- Todas las personas que ingresen a los inmuebles y en tanto permanezcan al interior de los mismos, se sujetarán a las medidas en materia de GIRPC establecidas en el presente Reglamento.

Capítulo II **Del Sistema de Gestión Integral de** **Riesgos y Protección Civil**

A. Definición y Objetivos

Artículo 11.- El Sistema es el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, a fin de efectuar acciones coordinadas en materia de GIRPC en el Poder Judicial.

Los objetivos del Sistema de manera enunciativa más no limitativa, son:

- I. La protección y salvaguarda de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, ante la eventualidad de una Emergencia o Desastre, provocado por cualquiera de los Fenómenos Perturbadores que puedan afectar la Ciudad de México.
- II. Establecer el uso de tecnologías que permitan acciones de prevención.
- III. Implementar las etapas establecidas en la GIRPC en los inmuebles a fin de mejorar las condiciones de los mismos en beneficio de las personas servidoras públicas y las personas usuarias.
- IV. Implementar estrategias que permitan el conocimiento y la difusión de protocolos de evacuación y actuación ante cualquier tipo de Fenómeno Perturbador.
- V. Promover desde los CENDI, una cultura de responsabilidad social dirigida a la GIRPC con énfasis en la prevención y autoprotección.
- VI. Reducir los riesgos en la infraestructura del Poder Judicial realizando las acciones necesarias para la identificación y el reconocimiento de los mismos a través de los peligros, la vulnerabilidad y la exposición.
- VII. Fomentar la participación ciudadana inclusiva e intercultural, con perspectiva de género y sin discriminación para crear una comunidad judicial resiliente, a fin de lograr la continuidad de operaciones e impartición de justicia en el menor tiempo posible.
- VIII. Establecer un sistema de capacitación y certificación que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la GIRPC.

B. Integración

Artículo 12.- En el Poder Judicial, el Sistema se integrará por:

- I. Presidente(a) del Poder Judicial.
- II. Pleno del Consejo.
- III. Oficialía Mayor.
- IV. Dirección.
- V. Comités Internos de los diferentes inmuebles.

Artículo 13.- Los programas, medidas y acciones de las y los integrantes del Sistema, sin excepción, tomarán en cuenta en cada etapa, las condiciones de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y en general a los grupos vulnerables frente a los desastres.

C. De la o el Presidente del Poder Judicial

Artículo 14.- Las atribuciones de la o el Presidente dentro del Sistema, de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- I. *Fungir como titular y máxima autoridad del Sistema.*
- II. *Convocar, instalar, presidir y dar por concluido el Puesto de Mando ante cualquier Fenómeno Perturbador que se llegue a presentar.*
- III. *Delegar cuando así sea necesario, las funciones encomendadas dentro del Sistema, entre las demás personas integrantes del mismo.*
- IV. *Establecer los lineamientos a seguir en la materia de GIRPC.*
- V. *Dictar los lineamientos generales para promover, coordinar y conducir las labores de GIRPC en los inmuebles.*
- VI. *Incluir en los proyectos de presupuesto de egresos del Poder Judicial, los recursos financieros necesarios para las acciones de GIRPC, precisando los montos que para la prevención, mitigación, preparación, auxilio y recuperación sean necesarios, así como disponer de la utilización y destino de los mismos con arreglo a lo previsto en las disposiciones de la materia.*
- VII. *Instruir a la Dirección, para velar que se cumpla con las disposiciones normativas en la materia, tanto al interior como al exterior de los inmuebles.*
- VIII. *Establecer convenios o acuerdos de coordinación y colaboración administrativa con otras entidades federativas que amplíen el alcance del Sistema.*

D. Del Pleno del Consejo

Artículo 15.- Las atribuciones del Pleno del Consejo dentro del Sistema, de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- I. *Validar, en el ámbito de su competencia, los Instrumentos en materia de GIRPC-propuestos por la persona titular de la Dirección.*
- II. *Presidir, constituir y observar las condiciones mínimas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema.*
- III. *Observar, atender y en su caso, publicar en el Boletín Judicial o el instrumento administrativo correspondiente, los acuerdos y resoluciones en materia de GIRPC.*
- IV. *Coordinar de manera permanente, la información del estado que guardan los inmuebles, equipo, infraestructura y en general del Poder Judicial en materia de GIRPC.*
- V. *Realizar recorridos y visitas a los inmuebles a efecto de verificar el cumplimiento a las recomendaciones emitidas en materia de GIRPC.*
- VI. *Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno del Consejo, que se emitan en materia de GIRPC.*
- VII. *Coordinar las acciones y la proyección de las medidas por adoptarse en materia de GIRPC que se desarrollen en el Poder Judicial.*
- VIII. *Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables a la materia.*

E. De la Oficialía Mayor

Artículo 16.- Las atribuciones de la Oficialía Mayor dentro del Sistema, de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- I. *Asumir el control del Puesto de Mando en ausencia de la o el Presidente del Poder Judicial e integrantes del Pleno del Consejo.*
- II. *Coordinar las actividades del Puesto de Mando.*
- III. *Mantener informado en todo momento a la o el Presidente del Poder Judicial e integrantes del Pleno del Consejo, sobre el estado que guardan los recursos humanos y materiales del Poder Judicial, así como las acciones conducentes.*
- IV. *Dirigir instrucciones y órdenes a la o el Secretario Técnico, así como a las personas integrantes del Puesto de Mando, a que hacen referencia las fracciones V a XII del Artículo 31 de este Reglamento.*
- V. *Proponer, planificar, priorizar e instrumentar las acciones de respuestas (políticas, técnicas, financieras) necesarias a fin de reducir el impacto negativo del Fenómeno Perturbador.*
- VI. *Gestionar ante el Consejo, los recursos materiales y financieros necesarios para atender a las víctimas y la emergencia.*
- VII. *Realizar un análisis de necesidades inicial, mediante la información entregada por la o el Secretario Técnico y las personas integrantes del Puesto de Mando.*

- VIII. *Conjuntar la información enviada por la o el Secretario Técnico y las personas integrantes del Puesto de Mando (se actualizará cada 30 minutos), para mantener informada a la o el Presidente e integrantes del Pleno del Consejo, en caso de colapsos parciales o totales.*
- IX. *Atender las observaciones en materia de GIRPC a través de sus diversas áreas administrativas responsables del gasto.*
- X. *Considerar los recursos necesarios para la atención de las emergencias y de las medidas preventivas, mitigando los riesgos internos y externos de cada uno de los inmuebles.*
- XI. *Convocar a la Dirección para verificar las condiciones en materia de GIRPC de los inmuebles.*
- XII. *Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables a la materia, así como los Acuerdos del Pleno del Consejo.*

F. De la Dirección de Protección Civil

Artículo 17.- *De conformidad con el Título Quinto, Capítulo II del Reglamento Interior, la Dirección tiene por objeto la salvaguarda de las personas servidoras públicas y personas usuarias que acuden a los inmuebles, así como de los bienes que lo conforman; a través de las acciones de identificación de riesgos, previsión, planeación, prevención, mitigación, preparación, auxilio, coordinación, recuperación y reconstrucción, en caso de un Fenómeno Perturbador.*

La Dirección ejercerá sus atribuciones a través de una persona servidora pública, que para su ingreso deberá cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 155 del Reglamento Interior.

Artículo 18.- *La Dirección se rige por lo previsto en la normatividad aplicable, el Reglamento Interior, este Reglamento, sus Manuales de Organización y Procedimientos, así como los Acuerdos que apruebe el Pleno del Consejo.*

Las atribuciones de la Dirección de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- I. *Planear, dirigir y evaluar las acciones necesarias en materia de GIRPC, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.*
- II. *Proponer al Pleno del Consejo, los programas en materia de GIRPC, para beneficio de las personas servidoras públicas y las personas usuarias que acuden diariamente a los inmuebles.*
- III. *Ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno del Consejo y vigilar que sean observados por los demás elementos que integran los Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial.*
- IV. *Elaborar los trabajos que en la materia le encomienden la o el Presidente y el Pleno del Consejo y resolver las consultas que se sometan a su consideración.*
- V. *Elaborar, coordinar y vigilar la ejecución de los programas en materia de GIRPC del Poder Judicial.*
- VI. *Someter, respecto de los asuntos de su competencia los proyectos para incrementar las medidas de GIRPC en los inmuebles y vigilar que se cumplan una vez aprobados.*
- VII. *Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección y los Comités Internos de los diferentes inmuebles, conforme a las disposiciones que emita el Pleno del Consejo.*
- VIII. *Registrar, instruir y vigilar a los diferentes Comités Internos de cada uno de los inmuebles.*
- IX. *Formar parte del Puesto de Mando, como Secretario(a) Técnico(a), para actuar ante una contingencia mayor.*
- X. *Realizar y difundir programas de orientación y capacitación, en materia de GIRPC a las personas servidoras públicas del Poder Judicial.*
- XI. *Recabar, captar y sistematizar la información, para conocer la situación de los inmuebles, en condiciones normales y de emergencia.*
- XII. *Representar al Poder Judicial, cuando así se lo autorice la o el Presidente del Poder Judicial, ante toda clase de autoridades e instituciones, en materia de GIRPC.*
- XIII. *Coordinar los dispositivos de apoyo para atender situaciones de emergencia o desastre.*
- XIV. *Verificar el cumplimiento de la Ley de Gestión Integral, Reglamento, Términos de Referencia y Normas Técnicas complementarias en materia de GIRPC.*
- XV. *Actualizar los Instrumentos en materia de GIRPC.*
- XVI. *Promover la cultura de GIRPC, organizando y desarrollando acciones, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación.*
- XVII. *Llevar a cabo las acciones necesarias para la expedición y actualización de los Programas Internos, acorde a la normatividad vigente.*
- XVIII. *Establecer medidas no estructurales en los diferentes inmuebles a fin de reducir la vulnerabilidad en los mismos con un costo de inversión mucho menor.*

- XIX. Solicitar la realización de Constancias de Seguridad Estructural, Vistos Buenos de Seguridad y Operación y Dictámenes Estructurales con base a la normatividad aplicable o en su defecto después de un sismo que supere la aceleración estipulada por la Secretaría.
- XX. Coordinar todas las fases de la GIRPC y en materia de fenómenos sanitarios se atenderá con base a lo establecido por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
- XXI. Llevar a cabo la operación en materia de GIRPC, subordinada a la o el Presidente y al Pleno del Consejo.
- XXII. Dar a conocer oportunamente a las personas usuarias, el funcionamiento del sistema de alarma contra incendio y sistema de alerta sísmica, según corresponda a fin de garantizar la correcta evacuación o repliegue.
- XXIII. Actualizar los contenidos del apartado de Protección Civil en el Portal de Internet del Poder Judicial, en términos de los Lineamientos del Portal de Internet del Poder Judicial vigentes.
- XXIV. Los servicios de capacitación en materia de GIRPC se realizarán a través de una o un Responsable Oficial de Protección Civil, a fin de fomentar la cultura de protección civil y autoprotección de manera organizada de conformidad con la legislación aplicable.
- XXV. Corroborar y validar con la periodicidad programada, que la aptitud, calidad y cantidad de los elementos para la prestación de los servicios de capacitación en GIRPC, corresponda a los estipulados en los contratos o convenios de colaboración, respectivos, que regulen la prestación de dichos servicios celebrados por el Poder Judicial.
- XXVI. Verificar que los pagos que se generen, por concepto de la adquisición de bienes o servicios se encuentren soportados en los contratos o convenios de colaboración correspondientes.
- XXVII. Hacer del conocimiento del Pleno del Consejo, los hechos, y conductas inapropiadas que contravengan los programas institucionales en materia de GIRPC.
- XXVIII. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Pleno del Consejo, así como las Normas Oficiales Mexicanas y demás normas aplicables.

Artículo 19.- Son facultades de la Dirección, respecto a la supervisión de la correcta operación de los inmuebles, las siguientes:

- I. Implementar recorridos que permitan la identificación, previsión, prevención y mitigación de riesgos en los diferentes inmuebles.
- II. Establecer las acciones de preparación y auxilio correspondientes ante cualquier Fenómeno Perturbador.
- III. Determinar las acciones a seguir en la etapa de recuperación a fin de evitar daños posteriores a cualquier Fenómeno Perturbador.
- IV. Convocar a los cursos de capacitación a las y los Brigadistas que conforman los Comités Internos.
- V. Recibir los planos arquitectónicos en formato PDF y DWG de las modificaciones, adecuaciones o arrendamiento de los inmuebles, a fin de emitir las opiniones técnicas basadas en la normatividad aplicable.
- VI. Realizar inspecciones técnicas en los inmuebles con el objetivo de emitir opiniones y recomendaciones de los aspectos observados durante las mismas, a fin de garantizar la integridad física de las personas servidoras públicas y público usuario.
- VII. Verificar el estado del equipamiento en materia de GIRPC a fin de garantizar su correcto funcionamiento.
- VIII. Emitir informes al Pleno del Consejo referentes al estado de los inmuebles y los diferentes Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas que se alojan en los mismos.
- IX. Verificar que las rutas de evacuación, zonas de menor riesgo, escaleras y salidas de emergencia, no se encuentren obstruidas y/o entorpecidas, garantizando un protocolo de evacuación adecuado.
- X. Proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación y los Estados.

G. De los Comités Internos

Artículo 20.- Las acciones de GIRPC en cada uno de los inmuebles se realizará a través de los Comités Internos, asistiendo a las personas servidoras públicas y personas usuarias en caso de que se presenten situaciones de emergencias o desastre.

Artículo 21.- Los Comités Internos se integrarán por:

- I. Coordinador(a) general del inmueble.
- II. Suplente de la o el Coordinador general del inmueble.
- III. Jefe(a) de edificio. (Cuando exista más de un inmueble en el predio).
- IV. Suplente de Jefe(a) de edificio.
- V. Jefe(a) de seguridad del inmueble.
- VI. Jefe(a) de mantenimiento del inmueble.
- VII. Jefe(a) de cada uno de los pisos.

- VIII. Jefe(a) de Brigadistas.
- IX. Brigadistas.

Artículo 22.- Las personas servidoras públicas que integran los Comités Internos de cada inmueble, serán responsables de:

- I. Promover la cultura de Protección Civil, organizando y desarrollando acciones preventivas, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación.
- II. Proporcionar a la Dirección, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- III. Atender las emergencias y desastres ocurridos en el inmueble que les corresponda y reportarlo de forma inmediata a la Dirección.
- IV. Acudir a los cursos de capacitación de acuerdo con su especialidad.
- V. Difundir los protocolos de actuación a seguir en caso de una emergencia.
- VI. Verificar y mantener en buen estado la señalización del inmueble.
- VII. Operar y difundir el Plan de Emergencia establecido para cada Fenómeno Perturbador.
- VIII. Contar con un censo actualizado y permanente del personal que labora en el inmueble, desagregado por edad, género y tipos de discapacidades.
- IX. Coordinar la evacuación de los inmuebles.
- X. Desarrollar actitudes de respuesta diseñando escenarios para simulacros, en ejercicios de evacuación y en situaciones reales.
- XI. Ser guías y retaguardias en ejercicios de evacuación y eventos reales, dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia, incluyendo criterios de inclusión e igualdad.
- XII. Revisar de manera constante y permanente que se apliquen las actividades de prevención, mitigación y control de riesgos en los inmuebles, asimismo que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- XIII. Participar en la difusión de información en materia de GIRPC en todas las áreas de los inmuebles.
- XIV. Acudir a las pláticas previas a los ejercicios de simulacro, así como a la realización de los mismos, con base en el calendario de simulacros aprobado por el Pleno del Consejo.
- XV. Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia.
- XVI. Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia, mediante el Sistema de Comando de Incidentes, por las personas servidoras públicas y personas usuarias de los inmuebles.
- XVII. Acudir a las reuniones periódicas que convoque la Dirección para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de GIRPC.

Artículo 23.- Para la conformación de los Comités Internos cada uno de los Órganos Jurisdiccionales, así como áreas de apoyo judicial y administrativas designarán y nombrarán mínimo a cinco personas servidoras públicas que conformarán las diferentes especialidades en la materia tales como Primeros Auxilios, Prevención y Combate de Incendios, Repliegue y Evacuación, Comunicación y de Apoyo Psicosocial.

Artículo 24.- La Dirección, a través de los Comités Internos en cada inmueble, será la responsable de que las personas servidoras públicas identifiquen los sistemas de alarmas contra incendio, los sistemas de alerta sísmica o las claves de emergencia y ubiquen las zonas de menor riesgo, las rutas de evacuación, el equipo para combate de incendios y conocer las medidas de Protección Civil establecidas.

Artículo 25.- Para la conformación de los Comités Internos y designación de las y los Brigadistas se considerarán las siguientes características:

- I. Vocación de servicio y actitud dinámica.
- II. Buena salud física y mental.
- III. Disposición de colaboración.
- IV. Don de mando y liderazgo.
- V. Conocimientos en la materia.
- VI. Capacidad para la toma de decisiones.
- VII. Criterio para resolver problemas.
- VIII. Responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad.
- IX. Conciencia de que esta actividad se hace de manera voluntaria.
- X. Motivación para el buen desempeño de esta función, que consiste en la salvaguarda de la vida e integridad de las personas.

H. De las y los Brigadistas

Artículo 26.- Las y los Brigadistas, de manera enunciativa más no limitativa, llevarán a cabo las funciones siguientes de acuerdo con su especialidad:

- I. Primeros Auxilios

- A. *Planear y efectuar actividades preventivas: capacitación, difusión y concientización sobre prevención de lesiones accidentales, evaluación de áreas, revisión del equipo de botiquín y material destinado a la atención de primeros auxilios.*
- B. *Coordinar con el servicio médico y las demás Brigadas, que, en caso de emergencia o desastre, deberán recibir atención médica por terceros con los servicios médicos de emergencia externos.*
- C. *Revisar y dar mantenimiento a los botiquines con el fin de mantenerlos listos en caso necesario.*
- D. *En caso de Emergencia ubicar e instalar la zona de Tringe.*
- E. *Identificar y señalar el área de atención (puesto de socorro) coordinando la atención; estabiliza al personal y hace entrega de la persona afectada a los cuerpos de auxilio para su atención y traslado.*
- F. *Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el chaleco color blanco.*
- G. *En coordinación con la Brigada de Comunicación, identificar con el listado al personal que requiere atención especial.*
- H. *Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida de la o el paciente.*
- I. *Durante la evacuación de personal, equipado debidamente, supervisar incidentes médicos y en caso necesario proporciona los primeros auxilios o estabilización de la persona.*
- J. *En los puntos de reunión, apoyar a mantener el orden, pasar lista de asistencia de las personas servidoras públicas del área de trabajo, reportando a la o el Coordinador General del inmueble, las personas ausentes, así como, de las acciones realizadas.*
- K. *En conjunto con la Brigada de Comunicación deberán coordinarse para contar con la lista de identidad médica y psicológica y los directorios de los cuerpos de emergencia.*
- L. *Participar en los simulacros de acuerdo con las actividades de la Brigada, para posteriormente realizarlos de forma conjunta y coordinada en los Fenómenos Perturbadores.*

II. **Prevención y Combate de Incendios**

- A. *Identificar las áreas susceptibles a un incendio en su inmueble.*
- B. *Reducir o mitigar los riesgos de incendios, tales como vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.*
- C. *Elaborar y actualizar directorios de Cuerpos de Emergencia y/o Auxilio de la Ciudad o del área que pudieran brindar apoyo o los teléfonos de emergencia.*
- D. *Realizar campañas de difusión y concientización sobre prevención de incendios.*
- E. *Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, en chaleco color rojo.*
- F. *Conocer y manejar el contenido del Plan de Contingencia respecto a emergencias de incendio.*
- G. *Conocer el funcionamiento, uso y mantenimiento de los equipos contra incendio.*
- H. *En caso de incendio notifica del peligro y asume el mando en el piso o área.*
- I. *Dirige y realiza el combate de incendio y determina si es posible mitigarlo o se solicita ayuda externa en caso de que el incendio salga de control.*
- J. *Participar en los simulacros de acuerdo con las actividades de la Brigada, para posteriormente realizarlos de forma conjunta y coordinada en los Fenómenos Perturbadores.*

III. **Repliegue y Evacuación**

- A. *Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.*
- B. *Ubicar e Identificar los Puntos de Reunión.*
- C. *Colocar bitácora visible en el interior del inmueble, en la que se especifique la cantidad de personas que se encuentran en el mismo, incluyendo las personas con discapacidad.*
- D. *Conocer y difundir los procedimientos de actuación.*
- E. *Participar en los simulacros de acuerdo con las actividades de la Brigada, para posteriormente realizarlos de forma conjunta y coordinada en los Fenómenos Perturbadores.*
- F. *Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el chaleco color anaranjado.*

G. Realizar campañas de difusión y concientización sobre actividades de prevención, en relación con las actividades inherentes a su Brigada.

H. En caso de evacuación, indicar quién dará apoyo a personas con discapacidad, o con dificultad para desplazarse.

I. Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista peligro.

J. Procura mantener la calma de la población y asegurarse que todos sigan las instrucciones de seguridad.

K. Prohibir el retorno de personas a las áreas evacuadas.

IV. Comunicación

A. Integrar y mantener actualizado, el directorio de la población fija del inmueble.

B. Revisar e informar el funcionamiento de los sistemas de comunicación.

C. Ayudar a localizar y reclutar personal para el trabajo voluntario durante la emergencia o desastre cuando sea requerido por el Comité Interno.

D. Informar constantemente al personal de la situación prevaeciente de la emergencia, las acciones realizadas por parte de las Brigadas y las instrucciones de la o el responsable del inmueble.

L. Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el chaleco color verde.

E. Dar instrucciones de logística a las personas que están participando en la emergencia o desastre.

F. Realizar las acciones de comunicación que sean solicitadas por el Comité Interno.

G. Hacer un reporte general del evento y de las acciones realizadas y presentarlo al Comité Interno.

H. Durante la evacuación, llevará consigo las listas de identidad y los directorios de los cuerpos de emergencia.

I. Se instala en el puesto de coordinación donde concentra, clasifica y emite a la o el responsable del inmueble, la información de las acciones realizadas por las Brigadas para la toma de decisiones.

J. En conjunto con la Brigada de Primeros Auxilios deberán coordinarse para contar con la lista de identidad médica y psicológica y los directorios de los cuerpos de emergencia.

K. En coordinación con la Brigada de Repliegue y Evacuación, concentra el censo de las personas evacuadas; puntualizando en la ubicación del contingente, condiciones del personal y realiza un listado con las personas ausentes o desaparecidas.

V. Apoyo Psicosocial

A. Portar durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el chaleco color azul claro.

B. Identificar a las personas servidoras públicas que han mostrado diferentes capacidades relevantes para situaciones de emergencia.

C. Asesorar al Comité Interno para afrontar problemas psicosociales.

D. Analizar la situación psicológica y discutir las implicaciones gerenciales e informarla a la o el Coordinador del Comité Interno.

E. Establecer un espacio para asistencia personal y/o grupal para quienes lo necesiten.

F. Evaluar la situación y planificar las intervenciones para los siguientes días.

Artículo 27.- Las y los Brigadistas debidamente capacitados, están obligados a portar en todo momento durante su estancia laboral, su chaleco o distintivo y los equipos que los identifique según su especialidad, ante cualquier Fenómeno Perturbador, de acuerdo con los siguientes colores:

Función	Color
Coordinador(a) de Inmueble/Piso	Amarillo
Jefe(a) de Brigadistas	Amarillo
Brigada de Comunicación	Verde
Brigada de Primeros Auxilios	Blanco
Brigada de Repliegue y Evacuación	Anaranjado
Brigada de Prevención y Combate de Incendios	Rojo
Brigada de Apoyo Psicosocial	Azul Claro

Artículo 28.- El ámbito de competencia y responsabilidad de las y los Brigadistas, se construye únicamente a la aplicación de los protocolos y atención de las emergencias producidas al interior de los inmuebles con motivo de un Fenómeno Perturbador y hasta el reingreso a los mismos, pero cesa una vez que se ha declarado la suspensión temporal de actividades en el Poder Judicial.

Artículo 29.- En caso de que se suscite una contingencia mayor en los inmuebles, se instalará de forma inmediata el Puesto de Mando que será el órgano operativo encargado de la coordinación, atención y administración de los recursos humanos, técnicos y materiales dentro de una zona de Emergencia o Desastre.

Artículo 30.- El objetivo del Puesto de Mando es decidir las acciones del Poder Judicial, para atender de manera rápida a las personas servidoras públicas y las personas usuarias que se encuentren en los diferentes inmuebles en caso de presentarse una Emergencia o Desastre.

Artículo 31.- El Puesto de Mando se integrará por:

- I. Presidente(a) del Poder Judicial, quien será la o el Titular del Puesto de Mando.
- II. Integrantes del Pleno del Consejo.
- III. Titular de la Oficialía Mayor, quien fungirá como Secretario(a) Ejecutivo(a).
- IV. Titular de la Dirección de Protección Civil, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a).
- V. Titular de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios.
- VI. Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales.
- VII. Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
- VIII. Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.
- IX. Titular de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica.
- X. Titular de la Dirección Ejecutiva de Planeación.
- XI. Titular de la Dirección de Seguridad.
- XII. Titular de la Coordinación de Comunicación Social.

Artículo 32.- Sin perjuicio de la emisión de la Declaratoria de Emergencia o de Desastre que, en su caso haga pública el Gobierno de la Ciudad de México, el Puesto de Mando, ejecutará las medidas de protección necesarias a fin de proteger la vida de las personas servidoras públicas y personas usuarias, así como los bienes y el entorno del Poder Judicial; dichas medidas podrán ser:

- I. La delimitación temporal o permanente, parcial o total del área afectada.
- II. La suspensión parcial o total de las actividades que se realicen en el Poder Judicial.
- III. La suspensión o clausura de inmuebles debido a afectaciones producidas por algún Fenómeno Perturbador. Esta suspensión se mantendrá durante el tiempo en que dure la Emergencia o Desastre que le haya dado origen y concluirá al momento en que se declare su término o antes, si las causas que la motivaron desaparecen y el Puesto de Mando lo determina.
- IV. Determinar las medidas urgentes que deben ponerse en práctica para hacer frente a la Emergencia o Desastre, así como los recursos indispensables para ello.
- V. Evaluar las necesidades para la atención y mitigación de la emergencia y definir los medios materiales y financieros necesarios para las acciones de auxilio, recuperación y reconstrucción, e instruir su aplicación.
- VI. Supervisar la ejecución y cumplimiento de las acciones instruidas hasta el total restablecimiento de los inmuebles.

Artículo 33.- Ante una Emergencia o Desastre, las prioridades de atención del Puesto de Mando, de forma corresponsable para todos sus integrantes, serán las siguientes:

- I. Instruir las acciones pertinentes a la Dirección a fin de salvar vidas mediante acciones de búsqueda, salvamento, rescate y atención pre-hospitalaria.
- II. Realizar las acciones de control de la emergencia o de desastre para mitigar sus efectos y evitar el Riesgo de Encadenamiento.
- III. Proteger y garantizar el estado y funcionamiento de los inmuebles críticos para la gobernabilidad, información y procesos esenciales.
- IV. Restablecer los procesos jurisdiccionales, administrativos y de servicios, siempre y cuando se garantice la seguridad estructural de los inmuebles.

Capítulo IV De los Programas Internos

Artículo 34.- La Dirección como Responsable Oficial de Protección Civil del Poder Judicial ante la Secretaría, será la encargada de integrar los Programas Internos, con base en las políticas y lineamientos determinados en la normatividad emitida por la Secretaría, así como responsable de la autorización y trámites que se deriven en el proceso de la elaboración de los Programas Internos.

Artículo 35.- La elaboración de los Programas Internos de los inmuebles será efectuada por conducto de una o un Responsable Oficial de Protección Civil autorizado por la Secretaría y será la o el responsable de la autorización y trámites que se deriven en el desarrollo del proceso de elaboración de los Programas Internos.

Artículo 36.- La Dirección solicitará a las áreas administrativas del Poder Judicial en el ámbito de sus respectivas competencias, recopilen y remitan la información y documentación que sea de su responsabilidad, para la integración de los Programas Internos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 37.- La Dirección presentará los Programas Internos para revisión y aprobación de la Secretaría, de conformidad con la normatividad establecida por la misma.

Artículo 38.- La Dirección solicitará a las áreas administrativas del Poder Judicial las correcciones y modificaciones necesarias en el ámbito de sus respectivas competencias, derivadas de las observaciones a los Programas Internos.

Capítulo V
Del Programa Anual de Gestión Integral de Riesgos
y Protección Civil

Artículo 39.- La Dirección elaborará y presentará para aprobación del Pleno del Consejo, a más tardar en el mes de noviembre del año inmediato anterior al que corresponda, el Programa Anual, que de manera enunciativa más no limitativa deberá contener lo siguiente:

- I. Diagnóstico de las condiciones que al término de cada año guarde la GIRPC en los inmuebles.
- II. Objetivos que se pretenden alcanzar con el Programa Anual, definiendo:
 - A. Objetivo general.
 - B. Objetivos específicos.
- III. Actividades y proyectos institucionales en materia de GIRPC que se desarrollarán durante el año.
- IV. Calendario de actividades y proyectos:
 - A. Calendario de simulacros.
 - B. Calendario de capacitación.
 - C. Calendario semestral de mantenimiento a los sistemas de alerta sísmica.
 - D. Calendario de elaboración y/o actualización de los Programas Internos de cada inmueble.
 - E. Calendario de Visitas de Supervisión.

Artículo 40.- Corresponde al Pleno del Consejo evaluar trimestralmente, el avance y cumplimiento del Programa Anual que envíe la Dirección dentro de un periodo de quince días posteriores al término de cada trimestre.

Capítulo VI
De las acciones de identificación de riesgos, previsión,
prevención, mitigación y preparación ante una emergencia

Artículo 41.- Las acciones de identificación de riesgos de manera enunciativa más no limitativa son:

- I. Analizar las modificaciones arquitectónicas y adecuaciones derivadas de la creación de Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas.
- II. Analizar y garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y de gas que conformen los inmuebles. En relación a la seguridad e integridad de los usuarios.
- III. Verificar las instalaciones aldañas a los inmuebles que puedan generar un riesgo para los mismos, tales como subestaciones eléctricas, gaseras, gasolineras, etc.
- IV. Identificar instalaciones de servicios irregulares.
- V. Identificar las condiciones al interior de los inmuebles que puedan dañar a las personas servidoras públicas y personas usuarias.

Artículo 42.- Las acciones de previsión de manera enunciativa más no limitativa son:

- I. Elaborar Análisis de Riesgos Internos y Externos.
- II. Capacitar a los Comités Internos en materia de identificación de Riesgos.
- III. Fortalecer la gobernabilidad y la normativa aplicable en materia de GIRPC.
- IV. Fortalecer los sistemas de alarma contra incendios y sistemas de alerta sísmica.
- V. Participar en los procesos de planeación en la revisión de los proyectos arquitectónicos y catálogo de necesidades, a fin de garantizar que se cumpla con los aspectos mínimos indispensables en materia de GIRPC.
- VI. Identificar peligros y zonas de riesgos tanto al interior como al exterior de los inmuebles.

Artículo 43.- Las acciones de prevención de manera enunciativa más no limitativa son:

- I. Elaborar instrumentos de carácter preventivo, tales como:
 - A. Pláticas de difusión en los diferentes Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas del Poder Judicial.
 - B. Presentaciones para los ejercicios de simulacro.
 - C. Realización de los ejercicios de simulacro para la difusión de protocolos.
 - D. Colocación de carteles institucionales.
 - E. Difusión y promoción de infografías de acciones preventivas.

- II. Diseñar e implementar planes, programas, procedimientos y actividades para la reducción o deconstrucción del Riesgo de Desastre en los inmuebles, considerando siempre una visión que propicie la Gestión Integral de Riesgos.
- III. Fomentar, diseñar y coordinar la implementación de sistemas de alertamiento múltiple para todo tipo de Fenómeno Perturbador, utilizando las tecnologías e instalaciones, interactuando con sistemas nacionales e internacionales de alertamiento.
- IV. Elaborar los Programas Internos y su respectiva validación bianual por parte de una o un Responsable Oficial de Protección Civil.
- V. Diseñar e implementar los protocolos de repliegue y evacuación en cada uno de los inmuebles para actuar ante una emergencia o desastre.
- VI. Implementar campañas permanentes de difusión en materia de GIRPC, dirigidas a las personas servidoras públicas y personas usuarias que acudan diariamente a los inmuebles, que incluya perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- VII. Diseñar e implementar el programa de capacitación anual para las y los Brigadistas.
- VIII. Elaborar e implementar del calendario de simulacros para los inmuebles.

Artículo 44.- Las acciones de mitigación son aquellas dirigidas a disminuir el impacto destructivo de un Fenómeno Perturbador, y de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- I. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles.
- II. Realizar adecuaciones a las obras arquitectónicas y sistemas constructivos.
- III. Recomendar la reubicación de áreas, expedientes o mobiliarios que representen una situación de riesgo.
- IV. Realizar la modernización de instalaciones e infraestructura.

Artículo 45.- Las acciones de preparación son aquellas dirigidas a mantener una capacidad de respuesta adecuada ante los Fenómenos Perturbadores y a disminuir los daños y pérdidas causados por éstos, en las personas servidoras públicas que laboran en los inmuebles y de manera enunciativa más no limitativa, son las siguientes:

- I. Adquirir el equipamiento en materia de GIRPC de las personas servidoras públicas integrantes de la Dirección.
- II. Mantener insumos modernos y en buen estado acorde a las necesidades de los mismos.
- III. Capacitar cada año a las y los Brigadistas que conforman los diversos Comités Internos.
- IV. Realizar simulacros de Gabinete y Campo con diversas hipótesis.

Capítulo VII De las Acciones de Atención de la Emergencia o Auxilio, Recuperación y Reconstrucción

Artículo 46.- La atención de emergencias comprende el período que transcurra desde el momento en que inicie el Fenómeno Perturbador y por la magnitud, aceleración o efectos, cause daños, incertidumbre en el estado de los inmuebles y pérdidas hasta el regreso o rehabilitación a las actividades normales.

Artículo 47.- En los casos de una emergencia sísmica, el Puesto de Mando, se regirá conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia Sísmica señalado como **Anexo Uno** del presente Reglamento.

Artículo 48.- La recuperación comprende acciones tendientes a restablecer y mejorar de manera paulatina las condiciones de los inmuebles afectados por el impacto de un Fenómeno Perturbador, buscando la reducción de los Riesgos y la no generación de nuevos.

Artículo 49.- Para la definición de acciones en la etapa de reconstrucción se tendrán que tomar como base los resultados de los informes emitidos en el Puesto de Mando, así como los dictámenes técnicos emitidos por la Secretaria y/o Directores(as) Responsables de Obra.

Capítulo VIII De las Medidas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

Artículo 50.- Todas las personas servidoras públicas de los Órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas, deberán:

- I. Participar en los programas institucionales de capacitación, simulacros, y fomento de la cultura de la Protección Civil.
- II. Adoptar, acatar y divulgar en el ámbito de su competencia, las medidas e instrucciones en materia de GIRPC aprobadas por el Pleno del Consejo, así como las que se deriven de otras disposiciones legales en la materia, antes, durante y después de una emergencia y desastre.

Artículo 51.- En caso de una contingencia mayor, tanto las personas servidoras públicas del Poder Judicial, como las personas usuarias que se encuentren en tránsito en los inmuebles, estarán obligadas a acatar en todo momento las instrucciones y medidas en materia de GIRPC señaladas por las y los Brigadistas y autoridades en la materia.

Artículo 52.- Será responsabilidad de las personas titulares de los Órganos Jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativas, que las actividades de las personas servidoras públicas adscritas a su área, se desarrollen en condiciones apropiadas para prevenir los riesgos de trabajo, implementando las siguientes medidas:

- I. Hacer cumplir las disposiciones implementadas en materia de GIRPC.
- II. Aceptar las inspecciones que, de oficio o a solicitud de parte, realice la Dirección.
- III. Designar de manera obligatoria, como mínimo, a cinco personas que serán asignadas a las Brigadas de Primeros Auxilios, Prevención y Combate de Incendios, Comunicación, Repliegue y Evacuación, Apoyo Psicosocial.
- IV. Enviar de manera obligatoria a las personas servidoras públicas que forman parte del Comité Interno y brindar las facilidades para que reciban capacitación en la materia, a través de los cursos que se organicen, de conformidad al calendario que para tal efecto se apruebe.
- V. Participar y verificar que todas las personas servidoras públicas adscritas a su área, participen en las pláticas previas y en los ejercicios de simulacro conforme al calendario que para tal efecto se apruebe.
- VI. Remitir dentro de los primeros 15 días hábiles del semestre, la relación actualizada de las o los cinco Brigadistas de su área o en su defecto hay que informar que no existe cambio alguno en dicha designación, para tal efecto dicho formato se constituye de la siguiente manera:

Nombre de la o el Brigadista	Brigada	Cuenta con Chaleco	Fecha del Último Curso
	Primeros Auxilios.		
	Repliegue y Evacuación.		
	Prevención y Combate de Incendios		
	Comunicación.		
	Apoyo Psicosocial.		
	Coordinador(a) de Inmueble/Piso		
	Jefe(a) de Brigadistas		

- VII. Evitar la acumulación excesiva e injustificada de papel en sus áreas.
- VIII. Notificar de inmediato a la Dirección toda contingencia que altere el orden y la continuidad de operaciones.
- IX. Evitar accesorios o equipo eléctrico ajeno al Poder Judicial, a fin de no sobrecargar los contactos eléctricos de la instalación.
- X. A fin de evitar riesgos, los materiales didácticos y gráficos fabricados con material combustible no deberán cubrir más del veinte por ciento de los muros de las áreas en que se utilicen, con la finalidad de reducir la propagación superficial de las llamas en caso de incendio. En este sentido, por ningún motivo, se permitirá utilizar en el interior de los inmuebles decoración ocasional con materiales combustibles, con motivo de festividades y celebraciones especiales, que no estén autorizadas por el Pleno del Consejo.
- XI. Respetar las disposiciones emitidas para la atención de los diferentes Fenómenos Perturbadores.
- XII. Las demás que las disposiciones legales en materia de GIRPC, este Reglamento y el Pleno del Consejo establezcan.

Artículo 53.- Con objeto de prevenir riesgos, en los inmuebles, queda prohibido:

- I. Fumar al interior de los inmuebles.
- II. Emitir comunicados o instrucciones en el interior o zonas de menor riesgo de las instalaciones, que por su naturaleza infundan pánico o alteren el orden.
- III. Obstruir zonas de acceso, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia con mobiliario, mercancías, cadenas, candados y cualquier otro elemento que obstaculice su operación.
- IV. Destruir, pintar, bloquear, quitar, quemar, sustraer o alterar toda señal de Protección Civil.
- V. Encender cualquier elemento que genere fuego.
- VI. Almacenar sustancias de naturaleza inflamable, combustible o explosiva.
- VII. Acumular basura o materiales de desecho en cantidad tal, que propicie la aparición de fauna nociva y/o pudieran afectar a las construcciones vecinas y dañar a terceros en caso de presentarse un incendio.
- VIII. Obstaculizar con mobiliario, cambiar de lugar, cubrir, golpear, rallar y pintar los extintores, o colgar objetos distintos a estos en los soportes destinados a tal fin.
- IX. Bloquear los sensores del sistema contra incendios o accionar las alarmas de los mismos.

- X. Dañar el sistema de alerta sísmica que exista en los inmuebles.
- XI. Hacer uso inapropiado de los elevadores y sus mecanismos.
- XII. Utilizar las escaleras de emergencia como uso convencional, colocar en éstas mobiliario, fumar o para cualquier otro fin que no sea el inherente a una emergencia.
- XIII. Utilizar elevadores durante un evento sísmico.
- XIV. Las demás que prevean las disposiciones legales en materia de GIRPC, este Reglamento y el Pleno del Consejo.

Capítulo IX
De los Eventos organizados
en los Auditorios del Poder Judicial

Artículo 54.- Para el uso de los Auditorios del Poder Judicial, en materia de GIRPC se regirán en lo general por el presente Reglamento, así como por los protocolos de repliegue y evacuación previamente establecidos para cada inmueble; y en lo conducente conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la asignación temporal y uso de los Auditorios Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, aprobados por el Pleno del Consejo.

Artículo 55.- Todos los eventos organizados en los Auditorios del Poder Judicial, deberán ser notificados a la Dirección con un mínimo de 3 días, a fin de planificar la atención de los mismos a través de personal operativo que coordine las acciones pertinentes en caso de una emergencia o desastre.

Artículo 56.- Los eventos organizados en los Auditorios del Poder Judicial con aforo de más de 200 personas deberán ser notificados a la Dirección con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación.

Artículo 57.- Para efecto de garantizar la seguridad en materia de GIRPC, el área convocante deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

- I. Respetar al aforo máximo establecido en cada recinto al momento de ser utilizado.
- II. Contemplar por parte del área organizadora al personal necesario que apoyará en el desarrollo del mismo.
 - A. Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos (servicio médico).
 - B. Dirección de Seguridad (personal de control de acceso).
 - C. Coordinación (personal que controle los medios).
 - D. Dirección (personal para la atención a emergencias).
 - E. Dirección de Relaciones Interinstitucionales, (personal que coordine el evento).
 - F. Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios y al Administrador(a) del inmueble (personal que organice los medios necesarios para llevar a cabo el evento).
- III. Se recomienda que se tome en cuenta para el acomodo de asientos, lo siguiente:
 - A. Que la distancia entre asientos (filas) no sea menor de 45 centímetros.
 - B. Los pasillos que se utilizan como rutas de evacuación no deben ser menores a 1.20 metros.
 - C. Las filas de asientos no deberán exceder de 12 asientos por bloque.
- IV. Que las únicas personas que estén de pie en los pasillos para organizar los eventos sean elementos de Seguridad, personal de la Coordinación, de logística de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales y de la Dirección.
- V. En caso de que asistan personas que empleen silla de ruedas o personas con discapacidad, deberán ubicarlas en la primera fila cercana al estrado del evento o, en su caso, en el lugar designado previamente por la o el organizador.
- VI. Ninguna persona deberá obstruir la salida de emergencia y también no deberán existir objetos que la limiten u obstruyan la ruta de evacuación.

Artículo 58.- Para lograr una cobertura amplia en los eventos, en materia de GIRPC, organización y seguridad, el área convocante vigilará que de acuerdo con su ámbito de competencia cada área designe al personal necesario para llevar a cabo las siguientes actividades:

- I. La Coordinación designará a personal responsable de controlar la asistencia y acceso a medios de comunicación y prensa a efecto de que estén distribuidos correctamente y no obstruyan la salida de emergencia y rutas de evacuación (pasillos).
- II. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos designará personal del servicio médico que asista siempre a la cobertura de eventos con el material necesario.
- III. La Dirección de Seguridad designará al personal mínimo necesario que controle el acceso a los eventos para evitar la saturación.
- IV. La administración del inmueble, en coordinación con el personal de mantenimiento, deberá verificar que el acomodo de asientos para los eventos sea acorde a lo establecido en los puntos citados en las recomendaciones.

- V. *La Dirección en cada evento, será la responsable de verificar las medidas de Protección Civil que se adopten haciendo las recomendaciones al área responsable del evento para que sean subsanadas de inmediato.*

Artículo 59.- *Previo al inicio de la realización de los eventos en los diferentes Auditorios, la o el Administrador del inmueble transmitirá a las personas asistentes las medidas en materia de GIRPC con las que cuenta el recinto que en ese momento sea utilizado como sede, empleando para tal efecto la proyección del video demostrativo elaborado para el citado lugar, el cual muestra los procedimientos a seguir en caso de que ocurra una contingencia.*

Capítulo X De la Dirección de Seguridad

Artículo 60.- *Corresponde al Consejo, por conducto de la Dirección y a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Seguridad, velar conjuntamente para que se cumplan las disposiciones normativas en materia de GIRPC y de Seguridad al interior del Poder Judicial, conforme con las atribuciones que a las citadas direcciones les establece este Reglamento, los Lineamientos de Seguridad en lo conducente, sus Manuales de Organización y Procedimientos y demás determinaciones que en su caso emita el Pleno del Consejo.*

Artículo 61.- *En caso de emergencia, por incendio, sismo, fuga de gas, el personal de seguridad apoyará siempre y en todo momento a la Dirección y a las y los Brigadistas que se encuentren en los inmuebles y será responsable de la seguridad y salvaguarda de las personas servidoras públicas y las personas usuarias durante su tránsito por las rutas de evacuación y su estancia en el punto de reunión.*

La Dirección de Seguridad realizará la apertura de las puertas en planta baja de los inmuebles, generará el corte vial en las diferentes avenidas y/o calles en donde se ubican los puntos de reunión, garantizando la seguridad de las personas servidoras públicas y personas usuarias al exterior de los inmuebles.

Artículo 62.- *En caso de alguna persona accidentada, el personal de Seguridad informará de inmediato al personal de la Dirección, a fin de tener una atención rápida y expedita de dicha emergencia.*

Artículo 63.- *Prevía valoración de los riesgos existentes en los inmuebles, así como en sus inmediaciones, la persona titular de la Oficialía Mayor conjuntamente con las personas titulares de la Dirección y la Dirección de Seguridad, podrán solicitar directamente los servicios públicos de emergencia necesarios.*

Artículo 64.- *El personal de seguridad deberá hacer supervisiones constantes en todos los inmuebles y revisar las instalaciones donde se encuentran ubicados los equipos contra incendio (extintores e hidrantes), equipo correspondiente al sistema de alerta sísmica y detección de incendio y verificará que las escaleras de emergencia y las salidas de emergencia se encuentren libres de obstáculos.*

Artículo 65.- *La Dirección de Seguridad vigilará que en el interior de los inmuebles no se manipulen los equipos, extintores, alarmas, contactos y/o equipos eléctricos o de cómputo del Poder Judicial, y que las y los menores que acompañan a las personas servidoras públicas o las personas usuarias no jueguen, corran, coloquen objetos que obstaculicen el paso y utilicen con fines recreativos los elevadores o escaleras de emergencia.*

Las personas servidoras públicas que lleven a niñas, niños y/o adolescentes están obligadas a proteger y salvaguardar la vida de los mismos, ante la eventualidad de una emergencia en los inmuebles.

Artículo 66.- *La Dirección de Seguridad supervisará que en todo momento exista una persona responsable de la dirección técnica responsable que vigile el mantenimiento que dan las empresas contratadas para tal fin, a los sistemas que requieren para su correcto funcionamiento los inmuebles y que se efectúe en horarios diferentes a los de servicio a las personas usuarias (recarga de extintores, sistemas contra incendio, sistemas de alerta sísmica, sistema de vigilancia, elevadores, mantenimiento exterior, etc.) además de que sea delimitada el área en la que se labore para evitar riesgos.*

Artículo 67.- *La Dirección de Seguridad en casos de amenaza de artefacto explosivo, además de observar los Lineamientos de Seguridad en lo conducente, coordinará las acciones a realizar antes, durante y después de una eventualidad de estas características, el apoyo de los cuerpos de reacción existentes para este fin en la entidad, previniendo entre otros puntos en el ámbito de su competencia los siguientes lineamientos:*

- I. *Elaborar los protocolos para que en cada inmueble se conozca cómo actuar en caso de una amenaza de este tipo, contemplando la capacitación del personal, el conocimiento del llenado de la hoja amarilla y la realización de simulacros.*
- II. *La o el responsable de seguridad del inmueble será el encargado de activar el protocolo de amenaza de artefacto explosivo en el mismo y coordinará con la Dirección de Seguridad el apoyo de los Cuerpos de Emergencia y/o Auxilio correspondientes al caso.*
- III. *Prevía valoración de la amenaza de artefacto explosivo, la o el responsable de seguridad del inmueble será quien solicite la evacuación del mismo.*
- IV. *En caso de requerirse la evacuación del inmueble la o el responsable de seguridad solicitará el apoyo de la Dirección y empleará a las personas a su cargo para facilitar los medios para una evacuación ordenada.*

Artículo 68.- *La o el responsable de seguridad del inmueble se integrará al Comité Interno, haciendo las funciones de Coordinador(a) de la seguridad interna y externa.*

Capítulo XI De la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios

Artículo 69.- *La DEOMS en materia de GIRPC, en el ámbito de su competencia será la responsable de:*

- I. Ejecutar las obras de mitigación necesarias en cada área interior de los inmuebles, así como gestionar las correspondientes en su periferia para evitar daños a las personas servidoras públicas y las personas usuarias.
- II. Supervisar, revisar y ser responsable del mantenimiento a los equipos contra incendio (extintores, hidrantes, cisternas, detectores, rociadores, tableros, etc.) verificando que estas actividades se realicen en horarios diferentes al de atención a las personas usuarias y que no generen una alarma innecesaria por una operación errónea.
- III. Notificar cuando sea el caso a la Dirección sobre cualquier situación que vulnere la integridad física de las personas servidoras públicas y personas usuarias que acuden a los inmuebles, resolviendo inmediatamente las que se encuentren a su alcance.
- IV. Revisar de forma habitual, los inmuebles para prevenir daños a los mismos en su estructura y en las adecuaciones.
- V. Tener a la mano los planos de la estructura y servicios con que cuenta cada inmueble; así como la bitácora del mantenimiento que se le haga a cada uno.
- VI. Evitar que sean obstruidas o entorpecidas las áreas o espacios destinados como rutas de evacuación, zonas de menor riesgo y puntos de reunión por la acumulación de material, equipo, documentos etc., a petición de la Dirección.
- VII. Notificar cuando sea el caso, la concentración de bienes u objetos en las áreas de trabajo, a efecto de limitar la adecuada circulación de las personas y dar nuestro punto de vista sobre el incremento de peso en la estructura y/o las cargas en el mismo.
- VIII. Informar inmediatamente a la persona titular del Órgano Jurisdiccional, área de apoyo judicial o administrativa según sea el caso, y a la Dirección o autoridad que corresponda, en caso de conocer de alguna circunstancia en el inmueble que pueda ocasionar daños a los recursos humanos y materiales del Poder Judicial.

Artículo 70.- La DEOMS, solicitará la intervención de la Dirección para que emita su opinión técnica siempre que se requiera crear y/o modificar la distribución y diseño arquitectónico de las áreas interiores de los inmuebles.

Artículo 71.- Con base a las modificaciones que se proyecten o generen en los inmuebles, la DEOMS remitirá a la Dirección, copia de los planos arquitectónicos actualizados a fin de garantizar que se cumpla con la normatividad aplicable en materia de GIRPC.

Artículos Transitorios.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión, será publicado mediante el enlace electrónico correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Portal de Internet del Poder Judicial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Acuerdo General 50-15/2018, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha cinco de abril de dos mil dieciocho, mediante el cual se aprobó el "Reglamento de Protección Civil para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México".

TERCERO.- Se dejan sin efectos los documentos denominados, "Procedimiento para actuar ante una contingencia" y "Ruta de capacitación de Protección Civil", aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura del entonces Distrito Federal mediante Acuerdo 24-23/2012 en sesión de fecha veintidós de mayo de dos mil doce, así como todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan al presente Reglamento.

Anexo Uno

PLAN DE EMERGENCIA SÍSMICA

El Plan de Emergencia Sísmica es un instrumento de coordinación e integración de información que permitirá atender de manera eficaz y expedita las emergencias o desastres derivados de un Fenómeno Perturbador de origen geológico (Sismo), a fin de evitar daños o pérdidas derivadas del mismo, además de permitir la continuidad de operaciones al interior del Poder Judicial.

El Objetivo General del Plan de Emergencia Sísmica es establecer un protocolo de respuesta y coordinación institucional, en el cual se definen las acciones a seguir durante la etapa de auxilio para atender oportunamente los posibles daños y pérdidas derivadas de un sismo de gran magnitud (magnitud de 7 en adelante y/o aceleración sísmica superior a los 90 cm/s²) reduciendo la pérdida de vidas humanas y la vulnerabilidad de los inmuebles, a fin de garantizar la continuidad de operaciones.

Los Objetivos Específicos del Plan de Emergencia Sísmica son:

- Establecer los lineamientos básicos para la implementación y ubicación, tanto fija como móvil, del Puesto de Mando.
- Definir los criterios y las acciones a seguir durante la etapa de auxilio a través del despliegue de personal operativo de la Dirección y la evaluación de daños.
- Definir los aspectos técnicos y jurídicos que permitan la continuidad de operaciones para una impartición de justicia expedita.
- Apoyar en la gobernanza y gobernabilidad en la Ciudad de México.

El Plan de Emergencia Sísmica se pondrá en marcha a través del Puesto de Mando, conforme a lo siguiente:

I. Políticas generales.

- A. En caso de una emergencia sísmica, el Puesto de Mando se reunirá de forma inmediata cuando:
1. La o el Presidente del Poder Judicial instruya su puesta en marcha derivado de cualquier tipo de Fenómeno Perturbador que por sus características requiera la toma de decisiones en materia de GIRPC.
 2. Se genere un sismo de magnitud 7.0 ó mayor.
 3. Algún inmueble sufra algún daño o colapso parcial o total.
- B. Por las características de la información, sólo podrán estar las personas Titulares de las áreas que conforman el Puesto de Mando.
- C. Cada Titular designará a dos suplentes en orden de prelación, para que, en caso de no encontrarse, la o el suplente inmediato asumirá las funciones de la persona Titular.
- D. El carácter de la información que se genere en el Puesto de Mando es estrictamente confidencial.
- E. La generación de instrucciones que genere el Puesto de Mando sólo podrá transmitirse a través de las personas responsables e integrantes del Puesto de Mando.
- F. La información que genere el Puesto de Mando únicamente será transmitida a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a quien designe, o la prensa a través de la o el Presidente del Poder Judicial o quien sea designado(a) por dicha autoridad.
- G. De acuerdo con las características del sismo, el Pleno del Consejo emitirá el Acuerdo correspondiente, a fin de determinar la suspensión de actividades correspondiente, previendo las opciones siguientes:
1. Si el sismo es con una magnitud de 7.0 o superior, pero con una aceleración menor a los 90 cm/s^2 y durante la revisión visual rápida no se detecta ninguna afectación estructural, se podrán otorgar 24 horas para una revisión minuciosa de los inmuebles en coordinación con la Secretaría. (Dicho apoyo dependerá de la carga de trabajo de dicha Secretaría).
 2. Si el sismo es con una magnitud de 7.0 o superior, o un sismo menor a esta magnitud, pero con una aceleración igual a los 90 cm/s^2 o superior, se podrán otorgar hasta 72 horas para la revisión de inmuebles, toda vez que con estos criterios se requiere un Dictamen de Seguridad Estructural emitido por una o un Director Responsable de Obra y/o un Corresponsable de Seguridad Estructural.

II. Responsabilidades de las y los integrantes del Puesto de Mando.

- A. **Presidente(a) del Poder Judicial:**
1. Será la máxima autoridad en el Puesto de Mando y en la toma de decisiones.
 2. Solicitar la instalación del Puesto de Mando.
 3. Emitir el inicio, término, descanso y/o reanudación del Puesto de Mando.
 4. Determinar las medidas urgentes que deben ponerse en práctica para hacer frente a la Emergencia o Desastre.
 5. Realizar la declaratoria de emergencia y/o desastre en el Poder Judicial, en caso de ser necesario.
 6. Emitir a través de la Coordinación de Comunicación Social los comunicados a las autoridades correspondientes y/o dar las conferencias de prensa necesarias.
- B. **Integrantes del Pleno del Consejo:**
1. Emitir el Acuerdo correspondiente posterior a un sismo, a fin de establecer según sea el caso, la continuidad de operaciones o bien, la suspensión temporal o total de actividades del Poder Judicial.
 2. Proporcionar a la ciudadanía una información correcta y adecuada de los trámites, servicios y restablecimiento de las actividades del Poder Judicial.
 3. Atender las necesidades de los Órganos Jurisdiccionales con relación a las acciones y actividades de restablecimiento generadas por el Puesto de Mando.
 4. Apoyar en la elaboración de trabajos especiales que les asigne la o el Presidente del Poder Judicial.
 5. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas de apoyo judicial y administrativas.
 6. Brindar la atención a las personas servidoras públicas que acudan a externar sus quejas y peticiones, garantizando su salvaguarda e integridad física.
 7. Impulsar la recuperación en el menor tiempo posible, hasta alcanzar el estado inmediato anterior que existía antes del impacto por el Fenómeno Perturbador.

8. *Evaluar y dimensionar el impacto humano, económico, social y mediático generado por el Fenómeno Perturbador.*
9. *Solicitar a la o el Secretario Ejecutivo el registro y control de víctimas, en caso de que el movimiento sísmico haya provocado colapsos.*

C. Secretario(a) Ejecutivo(a):

1. *Asumir el control del Puesto de Mando en ausencia de la o el Presidente del Poder Judicial e integrantes del Pleno del Consejo.*
2. *Coordinar las actividades del Puesto de Mando.*
3. *Mantener informado en todo momento a la o el Presidente del Poder Judicial e integrantes del Pleno del Consejo sobre el estado que guardan los recursos humanos y materiales del Poder Judicial, así como las acciones conducentes.*
4. *Girar instrucciones y órdenes a la o el Secretario Técnico y a las personas integrantes del Puesto de Mando.*
5. *Proponer, planificar, priorizar e instrumentar las acciones de respuestas (políticas, técnicas, financieras) necesarias a fin de reducir el impacto negativo del Fenómeno Perturbador.*
6. *Gestionar ante el Pleno del Consejo, los recursos materiales y financieros necesarios para atender a las víctimas y la emergencia.*
7. *Realizar un análisis de necesidades inicial, mediante la información entregada por la o el Secretario Técnico y las personas integrantes del Puesto de Mando.*
8. *En caso de colapsos parciales o totales, conjuntará la información enviada por la o el Secretario Técnico y las personas integrantes del Puesto de Mando de manera constante y/o permanente, para mantener informado a la o el Presidente del Poder Judicial y el Pleno del Consejo.*

D. Secretario(a) Técnico(a):

1. *Evaluar las condiciones preexistentes en cuanto a daños y necesidades tendientes para asesorar sobre las acciones de asistencia, rehabilitación, restablecimiento.*
2. *Integrar una evaluación preliminar de daños y necesidades de los inmuebles.*
3. *Recibir el reporte inicial de daños a través de los Comités Internos.*
4. *Coordinar con la Secretaría la Evaluación de Daños Inicial.*
5. *Regular las actividades de las y los Coordinadores Generales de los inmuebles.*
6. *Mantener permanentemente informado a la o el Secretario Ejecutivo sobre las actividades que se están llevando en todas las áreas donde se ubican los inmuebles.*
7. *Lograr una primera visión de la magnitud del daño en la Ciudad de México y en particular en los inmuebles y personal del Poder Judicial.*
8. *Hacer una revisión física de los inmuebles para cerciorarse de los daños y afectaciones humanas, en coordinación con la DEOMS, así como la Dirección de Seguridad siempre y cuando no expongan al personal.*
9. *Establecer equipos de revisión estructural post sísmica para los inmuebles.*
10. *Atender y coordinarse con los cuerpos de emergencia del Gobierno de la Ciudad de México.*

E. Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios:

1. *Realizar una primera exploración a los inmuebles, una vez concluido el siniestro para dar su valoración, en coordinación con la Dirección de Seguridad y la Dirección de Protección Civil.*
2. *En conjunto con la Dirección, determinar cuáles son los inmuebles estructuralmente dañados y/o con daños superficiales o en acabados.*
3. *En conjunto con la Dirección, decidir los inmuebles que no se vieron afectados gravemente para continuar las operaciones institucionales.*
4. *Informar permanentemente a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico las condiciones de los inmuebles hasta el término del funcionamiento del Puesto de Mando.*
5. *Tomar acciones para la atención, reparación y seguimiento a los inmuebles que resultaran afectados en su estructura o servicios.*
6. *Solicitar que una o un Director Responsable de Obras o Corresponsable de Seguridad emita dictámenes sobre la operatividad de los inmuebles afectados.*

7. *Solicitar y registrar, con base a lo estipulado en el Artículo 71 Bis del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) una Constancia de Seguridad Estructural o el que aplique en su momento.*
 8. *Coordinar la utilización de vehículos para traslado de material y personal a donde se le indique.*
 9. *Dar los reportes necesarios con la periodicidad que se le indique a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico.*
- F. Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales:**
1. *Recibir, verificar, registrar y canalizar las solicitudes de suministros que se requieran.*
 2. *Proponer a la o el Secretario Ejecutivo el mejor empleo de los recursos con los que cuenta el Poder Judicial para su optimización y aprovechamiento.*
 3. *Establecer en caso de requerirse un centro de acopio.*
 4. *Buscar alternativas de bodegas e inmuebles para resguardo de archivo, material y de trabajo en caso de requerirse.*
 5. *Dar los reportes necesarios con la periodicidad que se le indique a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico.*
- G. Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos:**
1. *Mantener el control de los recursos humanos del Poder Judicial.*
 2. *Tener a la mano la información con los datos relevantes de cada persona servidora pública como: Nombre, edad, teléfono, cuadro clínico, vacaciones etc.*
 3. *Registrar y dar seguimiento a afectaciones del personal, auxiliándose de las áreas respectivas.*
 4. *Dar los reportes necesarios con la periodicidad que se le indique a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico.*
- H. Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros:**
1. *Responder de manera inmediata los requerimientos financieros que le solicite la o el Secretario Ejecutivo.*
 2. *Tramitar los recursos financieros necesarios que se le soliciten para hacer frente a la contingencia, las acciones de auxilio y el restablecimiento de las actividades.*
 3. *Dar los reportes necesarios con la periodicidad que se le indique a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico.*
- I. Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica:**
1. *Prever el resguardo de la información que existe en los sistemas de cómputo en caso de un colapso de éstos.*
 2. *Crear los mecanismos para que se cuente con los medios electrónicos necesarios en el Puesto de Mando para un funcionamiento adecuado desde su instalación hasta el término.*
 3. *Coadyuvar a través de su infraestructura en la implementación del sistema de información y comunicación.*
 4. *En caso de requerirse, integrar y presentar de forma ejecutiva la información.*
 5. *Dar los reportes necesarios con la periodicidad que se le indique a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico.*
- J. Dirección de Seguridad:**
1. *Proporcionar la seguridad en los inmuebles durante las contingencias a fin de evitar la sustracción de información (expedientes) y el resguardo de bienes (material y equipo).*
 2. *Llevar a cabo el cierre de avenidas y/o calles a través el personal de seguridad ubicado en cada uno de los inmuebles, para proporcionar la seguridad durante el desplazamiento del contingente que evacua los inmuebles, así como la seguridad en el punto de reunión.*
 3. *Revisar físicamente los inmuebles para cerciorarse de los daños y afectaciones humanas, en coordinación con la DEOMS y la Dirección de Protección Civil, siempre y cuando no expongan al personal.*
 4. *Brindar la seguridad a las instalaciones hasta la rehabilitación o restablecimiento.*
 5. *Dar los reportes necesarios con la periodicidad que se le indique a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico.*

K. Coordinación de Comunicación Social:

1. Establecer una sola línea de comunicación a través de una o un vocero, a fin de que los mensajes de la o el Presidente del Poder Judicial sean claros, efectivos y no creen confusión, ni pánico.
2. Atender todo lo relacionado a conferencias de prensa, comunicados y/o recopilación de información, así como mantener el archivo fotográfico correspondiente.

Los informes que provea a los medios de comunicación deberán ser autorizados previamente por la o el Presidente del Poder Judicial.
3. Dar los reportes necesarios con la periodicidad que se le indique a la o el Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico.

III. Ubicación.**A. Puesto de Mando Fijo.**

La *Sede Oficial del Puesto de Mando* se ubicará en el inmueble "Juan Álvarez" ubicado en Av. Niños Héroes No. 132, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc.

La *Sede Alterna del Puesto de Mando* se ubicará en el inmueble "CENDI Niños Héroes" ubicado en Calle Dr. Navarro No. 202 Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc.

El acceso a ambos sitios será determinado y avalado por la Dirección de Protección Civil.

B. Puesto de Mando Móvil.

Se ubicará en donde se encuentre la o el Presidente del Poder Judicial durante sus desplazamientos.

IV. Atención de Emergencia en los inmuebles.

Con base al tipo de Fenómeno Perturbador que se presente y afecte las Instalaciones del Poder Judicial cada uno de los inmuebles cuenta con su Protocolo de Actuación, el cual se realizó de acuerdo con la cantidad de personas que se encuentran en los mismos, la cantidad de metros cuadrados, cantidad de escaleras, dimensiones de salidas de emergencia, metros lineales de desplazamiento y tiempos de evacuación.

Con base a lo anterior, de manera general, considerando un sismo que provenga de las costas del Pacífico, específicamente del Estado de Guerrero, una vez que se activa el Sistema de Alerta Sísmica en los diferentes inmuebles, se tiene establecida la siguiente cronología:

No.	Minuto	Actividad	Responsable
1.		Se activa el Sistema de Alerta Sísmica, el cual se activará cuando sea un sismo de magnitud 6.0 o superior, o en su defecto cuando los acelerómetros calculen una aceleración considerable para la afectación de la Ciudad de México.	Sistema de Alerta Sísmica Mexicano.
2.	0:00:00	Se interrumpe el acceso a los diferentes inmuebles	Dirección de Seguridad.
3.	0:00:50	Se suspende el uso de elevadores en los inmuebles que cuenten con este equipamiento.	Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios.
4.		Los pisos inferiores evacuarán inmediatamente a los puntos de reunión.	Brigadistas de Protección Civil.
5.		Las personas servidoras públicas y personas usuarias que se encuentran en pisos superiores replegarán inmediatamente a las zonas de menor riesgo.	Brigadistas de Protección Civil.
6.	0:00:50	Inicia percepción del movimiento sísmico en la Ciudad de México.	-
7.	0:03:00	Las personas servidoras públicas y personas usuarias que se encuentran en pisos superiores continuarán replegadas en las zonas de menor riesgo.	Brigadistas de Protección Civil.
8.		Termina la percepción del movimiento sísmico.	-
9.	0:03:00	Inicia la evacuación de los pisos superiores con base al protocolo de evacuación específico de cada inmueble.	Brigadistas de Protección Civil.
10.	0:30:00	Se comienza con la cuantificación del personal que se encuentra ya instalada en los puntos de reunión.	Brigadistas de Protección Civil.
11.		Se inicia con la obtención de datos a través del reporte de estructura piramidal a través de los radios de telecomunicación y grupos de WhatsApp	Dirección de Protección Civil
12.	0:10:00	Se convoca la implementación del Puesto de Mando	Presidente del Poder Judicial.
13.	0:10:01	Se instala el Puesto del Mando.	Integrantes del Puesto de Mando.
14.	0:40:00		
	0:40:01		
14.	0:50:00	Se presenta el informe del resultado del simulacro.	Dirección de Protección Civil.

No.	Minuto	Actividad	Responsable
15.	-	Se da por concluida la activación del Puesto de Mando.	Presidente del Poder Judicial.

V. Atención de Emergencia en los CENDI.

El Protocolo de Actuación de manera general será el siguiente:

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	
No.	Actividad
1.	Se activa el Sistema de Alerta Sísmica.
2.	Todo el personal que conforma el CENDI, el cual está capacitado en materia de GIRPC, acude a las diferentes aulas para posteriormente evacuar por la ruta de evacuación ya establecida para llevar a las y los infantes hacia el Punto de Reunión Interno.
3.	En el Punto de Reunión, el personal docente hace una valla de protección para las y los infantes, a fin de resguardarlos en todo momento.
4.	Dependiendo de la magnitud y aceleración del sismo, se determina mantener en el punto de reunión a las y los infantes o en su defecto se evacúa hacia un punto de reunión externo, para lo cual existe una persona designada por parte de la Dirección de Protección Civil para tomar esta determinación.
5.	En todo momento el personal del CENDI es responsable del resguardo de las y los infantes durante su estancia en el punto de reunión interno y externo hasta que el puesto de mando determine la continuidad de operaciones en el Poder Judicial.
6.	En caso de que se tenga un sismo con intensidad menor a 7 las y los brigadistas que conformen el Comité Interno de Protección Civil realizarán una inspección visual del inmueble para verificar si no tuvo alguna afectación a fin de continuar con la jornada.
7.	Si la magnitud del Sismo fue de 7 o mayor y el puesto de mando suspende actividades en el Poder Judicial, el personal del CENDI realizará la entrega de las y los infantes a sus tutores de manera ordenada conforme a sus protocolos de entrega recepción.
8.	La persona titular del CENDI organizara a las y los docentes e infantes para su retiro, mismos que verificarán que quien acuda por la o el menor este identificado y previamente autorizado.
9.	Al momento de hacer entrega de las y los infantes se deberá llenar una lista específica para casos de emergencia en donde se colocara la hora de entrega y retiro de las y los infantes.

VI. Atención de Emergencia en el CECOFAM.

El Protocolo de Actuación de manera general será el siguiente:

CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR SUPERVISADA	
No.	Actividad
1.	Se activa el Sistema de Alerta Sísmica.
2.	Las y los Brigadistas que se encuentran supervisando la convivencia en el CECOFAM, replegarán a las y los tutores e infantes a las zonas de menor riesgo que se encuentran al interior del inmueble cuidando en todo momento a las y los infantes.
3.	Una vez cesado el movimiento el personal procederá a evacuar a las madres e infantes por la ruta de evacuación ya establecida para llevarlos hacia el Punto de Reunión Interno o externo.
4.	En el Punto de Reunión, el personal resguardará a las y los infantes en todo momento.
5.	En caso de que se tenga un sismo con intensidad menor a 7, las y los brigadistas que conformen el Comité Interno de Protección Civil realizarán una inspección visual del inmueble para verificar si no tuvo alguna afectación a fin de continuar con la jornada.
6.	Si la magnitud del Sismo fue de 7 o mayor y el Puesto de Mando, suspende actividades en el Poder Judicial, el personal del CECOFAM realizará la entrega de las y los infantes a las y los tutores responsables de la custodia de manera ordenada conforme a sus protocolos de entrega recepción.

VII. Atención de Emergencia en el Instituto de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

El Protocolo de Actuación de manera general será el siguiente:

INSTITUTO DE SERVICIOS PERICIALES Y CIENCIAS FORENSES	
1	Se activa el Sistema de Alerta Sísmica.
2	Al escuchar el alertamiento, el personal que se encuentra en los laboratorios resguardarán en un lugar seguro las sustancias que puedan ocasionar un posible incendio.
4	El personal del anfiteatro antes de evacuar el inmueble resguardará todo el material de trabajo dentro de las instalaciones para evitar un riesgo biológico.
3	Las y los Brigadistas que se encuentran en los diversos inmuebles replegarán al personal y personas usuarias en las zonas de menor riesgo y evacuarán al personal por las rutas y salidas de evacuación.
5	Una vez evacuado el inmueble y concentrado al personal en el punto de reunión se mantendrá por separado al personal administrativo del personal que labora en el anfiteatro a fin de evitar riesgos biológicos.
6	Una vez cesado el movimiento y considerando un lapso de 15 minutos, el personal de Seguridad, Administrador(a) del inmueble y de la Dirección de Protección Civil realizarán un recorrido a las instalaciones para verificar las condiciones del inmueble.
7	En caso de que el inmueble no haya tenido afectación alguna, se procede al ingreso del personal para continuar laborando.
8	Durante la emergencia el personal mantendrá los lineamientos de seguridad y de salud con base a sus funciones diarias de operación.

VIII. Estructura Piramidal del Plan de Emergencia Sísmica.



A. Flujo de Información:

1. Después de la evacuación, una vez que se encuentra todo el personal en el Punto de Reunión, las y los **Brigadistas** iniciarán el conteo de las personas servidoras públicas y personas usuarias a fin de pasar la información a la o el Coordinador de Piso.
2. La o el **Coordinador General del Inmueble** recibe y recopila la información que le transmiten las y los Coordinadores de Piso y loierte a la o el Coordinador de Sector.
3. La o el **Coordinador de la Dirección de Protección Civil**, recibirá e integrará la información que le remite la o el Coordinador General de Inmueble y la pondrá a disposición de la o el Director de Protección Civil.
4. La o el **Director de Protección Civil**, recopila y consolida la información de todos los inmuebles para transmitirla a la o el Oficial Mayor.
5. La o el **Oficial Mayor** recibe la información de la o el Director de Protección Civil y la hace del conocimiento de la o el Presidente del Poder Judicial.
6. La o el **Presidente** recibe la información y define las acciones a realizar en coordinación con el Pleno del Consejo.

B. Evaluación de Daños:

Una vez que todas las personas servidoras públicas y personas usuarias se encuentran en el Punto de Reunión, se generará una comitiva integrada por personal de la DEOMS, la Dirección de Seguridad y la Dirección de Protección Civil, a fin de evaluar los daños que se pudieron generar en los diferentes inmuebles derivados del sismo de gran magnitud, con base en la Cédula denominada "**Cédula de Inspección Post Sísmica Rápida**", el cual se integrará de la manera siguiente:

1. **Datos de las y/o los Evaluadores:** Contiene los datos de la fecha de evaluación y el nombre de las y/o los evaluadores que revisarán los diferentes inmuebles.
2. **Ubicación del Inmueble.** Contiene el nombre del inmueble, la ubicación, las coordenadas geográficas y el cuadrante asignado por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
3. **Descripción de la Edificación.** Contiene el tipo de estructura, número de niveles sobre el nivel de banqueta, número de sótanos, año de construcción, zona geotécnica, afluencia de personal y uso del inmueble.
4. **Tipo de Inspección.** Se refiere a una inspección exterior únicamente y/o una inspección interior y exterior.
5. **Estado de la Edificación.** Se refiere a un derrumbe total o parcial, daños en cimentación asentamientos diferenciales, inclinación de la edificación, daños severos, daños moderados, daños en instalaciones u otros daños.
6. **Clasificación Global.** Se refiere al nivel de riesgo bajo, medio, alto o seguridad incierta.
7. **Recomendaciones.** Se refiere a las acciones que se tienen que realizar al edificio derivado de una situación de riesgo observada en el inmueble.
8. **Observaciones.** Se refiere a las cuestiones técnicas detectadas durante el recorrido de evaluación.
9. **Firma de las y/o los Evaluadores.**

C. **Actividades Generales y Específicas:**

Durante la estancia en el Punto de Reunión, las y los Brigadistas tomarán como base el siguiente formulario, para informar las actividades generales y específicas desarrolladas durante la evacuación de los inmuebles denominado "Actividades Generales y Específicas", el cual se integrará de la manera siguiente:

1. Fecha del evento sísmico.
2. Nombre de la o el Coordinador de Protección Civil.
3. Zona a la que pertenece el inmueble (Norte, Sur, Centro, Oriente).
4. Nombre completo del inmueble.
5. Nombre completo de la o el Coordinador del inmueble establecido en el Comité Interno de Protección Civil.
6. Número total de las personas evacuadas del inmueble.
7. Número total de personas lesionadas y/o heridas.
8. Tiempo de Evacuación Total del inmueble.
9. Mencionar si se presentó alguna situación diferente.
10. Establecer si el inmueble sufrió daños.
11. Si los inmuebles cercanos a éste sufrieron daños que puedan poner en riesgo la salud del personal.
12. Nombre y firma de la o el Coordinador General.
13. Nombre y firma de la o el Coordinador del inmueble.
14. Nombre y firma de la o el Coordinador de Protección Civil.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo, reiterando la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
Ciudad de México, a 25 de abril de 2023



SECRETARÍA GENERAL
LICENCIADA A. BERENICE CRUZ GONZALEZ
SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO