



PUNTOS CRÍTICOS PROTECCIÓN CIVIL

Guía Operativa

GO-PCPC-TRA-01

CINÉPOLIS CORPORATIVO

Revisión 1: 02 de agosto de 2013.

Toda la información contenida en este documento es confidencial y se proporciona como una fuente de información para la operación de los procesos administrativos, operativos y de soporte de Cinépolis. Por lo tanto queda estrictamente prohibida la publicación, divulgación y utilización de su contenido por cualquier medio, para fines propios o de terceros no autorizados y sin el consentimiento expreso y por escrito de Cinépolis.

Hoja de firmas

Elaboró
Alberto Alcaraz Aguilar Gerente de procesos

Revisó
Héctor De la Torre Garibay Gerente de operaciones zona sur

Revisó
Adolfo Maya Cabello Gerente de operaciones zona norte

Revisó
José Zapién Espinoza Supervisor de protección civil

Autorizó
Alejandro Valdés Caudillo Director de operaciones

Autorizó
Miguel Mier Esparza Director general de operaciones

Índice

1. Panorama del proceso	6
1.1. Descripción del proceso	7
2. Sistema y equipo general de combate contra incendios.....	11
2.1. Gabinete del equipo de protección personal contra incendios	12
2.2. Extintores	14
2.3. Red de hidrantes	18
2.4. <i>Sprinkles</i> (rociadores de agua).....	23
2.5. Sistema de bombas contra incendio.....	26
3. Sistemas de alarma o alerta.....	30
3.1. Alarma contra incendios.....	31
3.1.1. Sistema integral de alarmas	33
3.2. Alerta sísmica	34
4. Sistema de voceo	36
5. Señalización de protección civil	38
6. Rutas de evacuación y salidas de emergencia	41
6.1. Señalamientos.....	44
6.2. Salidas de emergencia.....	46
7. Equipo de primeros auxilios	50
7.1. Botiquín de primeros auxilios	53
8. Unidad interna de protección civil	56
8.1. Personal.....	57
8.2. Capacitación	60
8.3. Simulacros	64
8.4. Recorridos internos de seguridad e higiene	66
9. Fundamento legal	68
9.1. Programa interno de protección civil.....	69
9.2. Cumplimiento regulatorio	71
9.3. Mantenimiento.....	75
9.3.1. General.....	76
9.3.2. Rutinas de mantenimiento	77

GUÍA OPERATIVA PUNTOS CRÍTICOS PROTECCIÓN CIVIL

9.3.3. Extintores	80
10. Tabla de cambios	81
11. Anexos	85
Anexo 1. Especificaciones de señalamientos	86
Anexo 2. Tipos de extintores y fuego	88
Anexo 3. Bitácora de mantenimiento	90
Anexo 4. Qué hacer en caso de sismo	91
Anexo 5. Uso del sistema de voceo	92
Anexo 6. Horario de operación del conjunto	93
Anexo 7. Aviso de área 100 % libre de humo	94
Anexo 8. Infracciones a la ley de no fumadores	95
Anexo 9. Aviso de no discriminación	96
Anexo 10. Especificaciones mapa	97
Anexo 11. Inspección botiquín de primeros auxilios	103
Anexo 12. Botiquín de primeros auxilios	104
Anexo 13. Relación de brigadistas	108
Anexo 14. Rol de brigadistas protección civil	109
Anexo 15. Reanimación cardiopulmonar	110
Anexo 16. Cuestionario de evaluación de RCP	111
Anexo 17. Qué hacer en caso de incendio	113
Anexo 18. Qué hacer en caso de una amenaza de bomba	114
Anexo 19. Qué hacer en caso de accidente	115
Anexo 20. Formato de evaluación de simulacro	117
Anexo 21. Acta de simulacro	119
Anexo 22. Códigos de seguridad	120
Anexo 23. Acta de recorrido de seguridad e higiene	121
Anexo 24. Rutina mensual preventiva de extintores	128
Anexo 25. Rutina mensual preventiva de hidrantes	129
Anexo 26. Rutina mensual preventiva de sistema de alarma contra incendios	130
Anexo 27. Rutina mensual preventiva de lámparas de emergencia	131
Anexo 28. Rutina mensual preventiva de sistema de combate contra incendios	132

Anexo 29. Rutina trimestral preventiva de tableros e instalaciones eléctricas.....	133
Anexo 30. Rutina semanal preventiva de plantas de emergencia.....	134
Anexo 31. Rutina quincenal preventiva de aires acondicionados.....	135
Anexo 32. Rutina semanal preventiva de subestación eléctrica	136

1. Panorama del proceso

1.1. Descripción del proceso

Objetivo

Esta herramienta de auditoría tiene como objetivo alinear los procesos establecidos de las condiciones de seguridad y protección civil que se evalúan: sistema y equipo general de combate contra incendios, sistema de alarma o alerta, sistema de voceo, señalización de protección civil, rutas de evacuación y salidas de emergencia, equipo de primeros auxilios, unidad interna de protección civil y fundamento legal.

Frecuencia

Esta evaluación debe aplicarse por lo menos una vez al mes en todos los conjuntos de la marca Cinépolis.

Horario de aplicación

Esta evaluación puede ser aplicada durante o fuera del horario de operación del conjunto.

Ponderaciones¹

La ponderación que tiene cada una de las secciones que considera esta herramienta es:

Secciones	Ponderación
Sistema y equipo general de combate contra incendios	20 %
Sistemas de alarma o alerta	15 %
Señalización de protección civil	10 %
Rutas de evacuación y salidas de emergencia	20 %
Equipo de primeros auxilios	10 %
Unidad interna de protección civil	15 %
Fundamento legal	10 %
Total	100 %

¹ Estas ponderaciones pueden ser modificadas. En caso de ser así, será notificado por la Gerencia de Operaciones.

Personas involucradas en la auditoría²








Durante la aplicación de la herramienta, es indispensable la presencia del supervisor regional de mantenimiento, el gerente de conjunto y/o el gerente en turno.

Forma de evaluar

La herramienta se aplica a través de diferentes tipos de verificación. En caso de que el cine cumpla con los criterios establecidos, se deberá calificar con un “SÍ”, en caso contrario con un “NO” y cuando la situación no aplique con un “NA”.

En caso de que el supervisor regional de mantenimiento se percate de que no ha habido un seguimiento real a los hallazgos detectados en intervenciones pasadas, o que detecte una desviación grave, podrá adicionalmente sancionar la falta con 5 puntos.

La simbología utilizada en este manual para determinar el método de revisión es la siguiente:


	Verificación visual.
	Verificación oral.
	Verificación auditiva.
	Verificación sobre registros.
	Verificación a base de tiempo.
	Verificación sobre el sistema computacional.
	Verificación mediante un cálculo o análisis.

² En caso de que se compruebe que esta herramienta de auditoría no se aplica de forma correcta y bajo los criterios establecidos, se sancionará a las personas involucradas a través de un acta administrativa o penalización de su compensación económica variable.


2. Sistema y equipo general de combate contra incendios

2.1. Gabinete del equipo de protección personal contra incendios


El supervisor regional de mantenimiento debe revisar, en 1 gabinete del equipo de protección personal contra incendios, que se cumpla con lo siguiente:

1.  Que se encuentre acomodado de manera adecuada dentro del gabinete, con:
- Los chaquetones y cascos colgados.
 - Las botas de frente, paralelas y cada una metida dentro de cada pierna del pantalón con el cierre hacia el frente.




2.  Que el cristal cuente con la leyenda “Rompase/Abrase en caso de incendio” no despintada ni ilegible.



3.  Que su cristal no se encuentre roto, estrellado ni desportillado.



4.  Que se encuentren sin polvo o líquidos, en su exterior o interior.



2.2. Extintores

Están diseñados para ser transportados y operados manualmente, tienen un peso menor o igual a 20 kg y un agente extinguidor que puede expelerse bajo presión para combatir fuegos incipientes.

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar, en 4 extintores, que se cumpla con lo siguiente³:

1. Que por arriba de ellos, tengan un letrero fotoluminiscente indicando su ubicación⁴.



2. Que sus letreros fotoluminiscentes se encuentren limpios, legibles, no rotos o despintados y que cumplan con las **Especificaciones de señalamientos (Anexo 1)**.




3. Que en el piso (debajo del extintor) se encuentre pegada una cinta fotoluminiscente roja con blanco, para señalar su ubicación.




³ El área de mantenimiento también debe hacer estas revisiones por lo menos 1 vez al mes.

⁴ Este letrero debe estar a una altura que permita su visibilidad desde el punto más alejado del área en donde se encuentre.


4.  Que por ningún motivo se encuentren obstruidos con *stands*, publicidad, escaleras o cualquier objeto.




**NO BLOQUEAR
EQUIPO CONTRA
INCENDIOS**

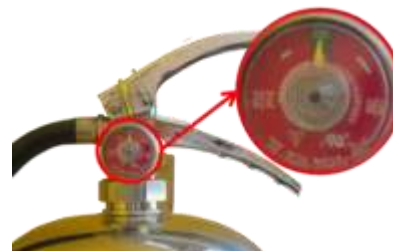
5.  Que se encuentren sin polvo, abolladuras, daños en la manguera ni rupturas.




6.  Que su carga se encuentre vigente para el año y mes en curso:
- Los de tipo PQS se deben recargar cada año.
 - Los de tipo CO₂ y K cada 5 años con un mantenimiento anual.




7.  Que en los extintores tipo K y PQS, el indicador del manómetro se encuentre en el rango operable (dentro del área verde)⁵.




⁵ El indicador del manómetro no debe estar en el área roja de la izquierda, ya que esto indica que es necesario recargarlo. Si se encuentra en la zona roja de la derecha es necesario que al usarlo lo operen con más cuidado.

8.  Que cuente con su marchamo y pasador de seguridad⁶.




9.  Que la etiqueta de instrucciones se encuentre legible y completa.



10.  Que se encuentren en la ubicación correspondiente al tipo de fuego que combatan, según lo indicado en **Tipos de extintores y fuego (Anexo 2)**.



11.  Que no haya extintores cerca de los tableros o contactos eléctricos.



⁶ Si hay algún extintor con un daño que afecte su operación, éste se debe encontrar fuera de servicio. Si el daño no puede ser reparado, el personal de mantenimiento deberá sustituirlo por otro con las mismas características y listo para operar.

**2.3. Red de
hidrantes**

Es una red de gabinetes con tomas de agua conectada a un sistema de bombas contra incendio, que sirven para proveerles presión. Cada gabinete hidrante se encuentra equipado con una válvula de globo, una manguera y un pitón/chiflón de 3 pasos y una llave para acoplar.

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar, en 4 gabinetes de hidrantes, que se cumpla con lo siguiente:

1. Que por arriba de ellos, tengan un letrero fotoluminiscente indicando su ubicación⁷.




2. Que sus letreros fotoluminiscentes se encuentren limpios, legibles, no rotos o despintados y que cumplan con las **Especificaciones de señalamientos (Anexo 1)**.




3. Que por ningún motivo se encuentren obstruidos con *stands*, publicidad, escaleras o cualquier objeto.




⁷ Este letrero debe estar a una altura que permita su visibilidad desde el punto más alejado del área en donde se encuentre.

4.  Que el cristal cuente con la leyenda “Rompase/Abrase en caso de incendio” no despintada ni ilegible.




5.  Que su cristal no se encuentre roto, estrellado ni desportillado.




6.  Que se encuentren sin polvo o líquidos, en su exterior o interior.




7.  Que se encuentren sin abolladuras, oxidaciones ni corrosiones (provocadas por fugas de agua).




8.  Que no tengan ningún objeto en su interior.



9.  Que en su interior cuenten con pitón/chiflón de 3 pasos.



10.  Que la manguera se encuentre sin roturas ni desgarres, y que esté enrollada de cualquiera de las siguientes formas⁸:



- a) **Sencillo o de almacenamiento**
Con el cople macho en centro del espiral⁹.




⁸ Estos son los enrollamientos más recomendados, ya que evitan que la manguera se troce y que se dañe el cople macho, sin embargo los otros tipos de enrollamiento como el de zig-zag o cama son válidos. Se debe tener el mismo tipo de enrollado en todos los hidrantes del conjunto.


⁹ Con este enrollamiento, el pitón/chiflón de 3 pasos no deberá estar embonado al cople macho.

- b) **Doble**
Con el cople hembra protegiendo al macho con un espacio de entre 0.5 m y 1 m de manguera.



11.  Que en su interior tengan llave para acoplar de cobre.



12.  Que el hidrante que se encuentre a la mitad de toda la tubería que está instalada en el conjunto cuente con un manómetro y que éste siempre marque una presión de 99.50 psi - 7 kg/cm²¹⁰.



¹⁰ Adicional a esté manómetro se debe de contar con uno en la red de bombas y con otro al final de la red, éstos también deben de cumplir con la misma presión.

2.4. *Sprinkles* (rociadores de agua)

Son los dispositivos, automáticos/manuales, instalados de manera fija y permanente y disponibles para controlar y combatir incendios. Pueden ser de operación manual, semiautomática o automática y cuentan con agentes extintores de acuerdo a la clase de fuego que combaten. Constan de una tubería con rociadores y un termofusible que puede ser: una ampolla de vidrio que se quiebra por la dilatación del líquido en su interior o una soldadura que se funde a cierta temperatura

En caso de que se cuente con *sprinkles* (rociadores de agua), el supervisor regional de mantenimiento debe verificar que éstos y sus tuberías cumplan con lo siguiente:

1.


Que no tengan oxidaciones.



2.



Que el rociador no este cubierto por cemento en su orificio de descarga, fusible o deflector.




3.


Que no haya sedimentos ni especies de charcos en las superficies de la tubería que se encuentren pintadas.




4.  Que la tubería no tenga ranuras adicionales a las de los rociadores.



5.  Que si las tuberías cuentan con abrazaderas, éstas no tengan bordes afilados o hagan una compresión excesiva ya que podrían deformarla.



6.  Que su manómetro siempre marque una presión de entre 120 psi - 8.2 kg/cm² y 140 psi - 10 kg/cm².



2.5. Sistema de bombas contra incendio

Es aquel sistema que tiene la función de proveer agua a presión a la red de hidrantes del conjunto y se utiliza en caso de conatos de incendio en las instalaciones.

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que el cuarto del sistema de bombas contra incendio cumpla con lo siguiente:

Que se encuentre:

- Sin escurrimientos o fugas de líquido en el motor.
- Limpio.
- Bien iluminado.
- Con las tuberías:

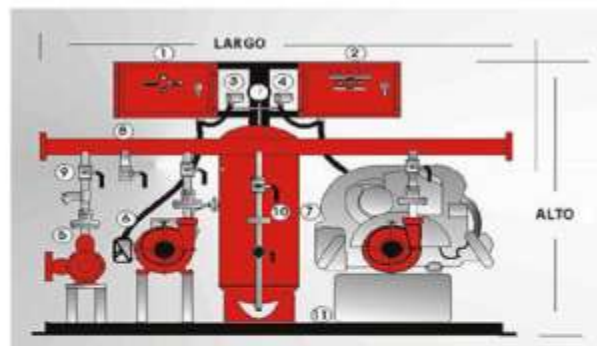
1. 

- Señalizadas con el sentido del flujo, con una flecha blanca sobre ellas.
- Sin fugas o escurrimientos perceptibles en sus conexiones.
- En buenas condiciones: con la pintura firme, sin huecos, grietas, capas desprendidas, oxidaciones o corrosiones.



2. 

Que si se cuenta con el sistema integral de bombas, éste tenga 3 bombas: *jockey*, eléctrica y de combustión interna¹¹.



EQUIPO DE PROTECCION Y CONTROL	INTEGRACION
1. Tablero motobomba eléctrica	8. Cabezal de descarga
2. Tablero motobomba de combustión	9. Válvulas y conexiones de descarga
3. Presostatos – interruptor de presión	10. Tanque presurizado
4. Manómetros	11. Base (chasis)
MOTOBOMBAS	
5. Jockey	
6. Principal eléctrica	
7. Principal de combustión	

¹¹ Esta bomba puede ser alimentada por diésel o gasolina.

Que al abrir la llave de recirculación a la cisterna y simular baja presión, comiencen a trabajar automáticamente y en el siguiente orden, las bombas¹²:

3. 

1. *Jockey*: arrancará en cuanto se despresurice la línea.
2. Eléctrica: arrancará cuando se supere la capacidad de abasto de la bomba *Jockey*.
3. Combustión interna: arrancará en cuanto exista cualquier baja de presión o se corte la energía eléctrica¹³.

Nota:

Las presiones con las que se activa cada una de las bombas del sistema son:

- *Jockey* entre 6 y 7 kg/cm²
- Eléctrica entre 5 y 6 kg/cm²
- Combustión 5 kg/cm² o menos.

4. 

Que las válvulas de las bombas conectadas a la red en general se encuentren abiertas y que estén cerradas las válvulas de purga o retorno.



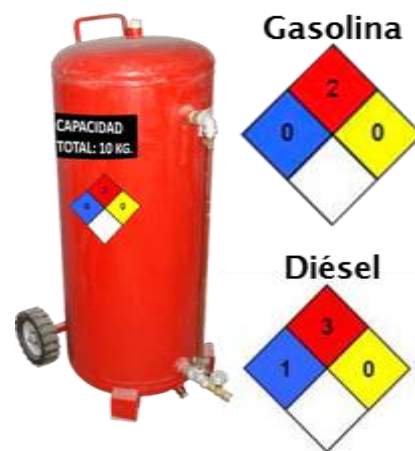
¹² Esta prueba aplica para todos los conjuntos independientemente de las bombas con las que cuentan.

Si el sistema no cuenta con la llave de prueba, se deberá apoyar con el personal de mantenimiento para abrir un hidrante y verificar esto.

¹³ Para verificar su funcionamiento se debe solicitar que se corte el suministro de energía eléctrica del equipo.

5. 

Que el tanque de combustible de la bomba de combustión interna tenga su capacidad rotulada y cuente con el rombo de seguridad correspondiente al nombre del combustible que contiene.



6. 

Que el medidor del tanque de combustible de la bomba de combustión interna se encuentre mínimo a $\frac{3}{4}$ de su capacidad.



7. 

Que el encargado de mantenimiento lleve el registro de la **Bitácora de mantenimiento (Anexo 3)** y reportes en caso de que el sistema se encuentre fuera de servicio.




3. Sistemas de alarma o alerta


3.1. Alarma contra incendios

Es una señal audible y/o visible que advierte sobre una emergencia de incendio. Las señales visibles deberán ser del tipo estroboscópico (con rápidos destellos de luz, de alta intensidad y en forma regular).


El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que el sistema de alarmas de incendio cumpla con lo siguiente:

1.  Que si se cuenta con un sistema integral de alarmas, éste cumpla con lo indicado en **3.1.1. Sistema integral de alarmas.**



2.  Que los detectores de humo emitan un destello rojo cada 45 s o menos y que se encuentren limpios y sin roturas.




3.  Que se tengan las llaves de control del sistema de voiceo y tableros al alcance del personal. Se deben encontrar en la gerencia.




3.1.1. Sistema integral de alarmas

El sistema integral de alarmas consta de: detectores, botoneras, estrobos y sirena, éstos deben estar conectados a un panel principal.

1.  Que el personal administrativo y de mantenimiento conozca la clave o tenga las llaves para silenciar el sistema en caso de falsa alarma o al terminar la emergencia¹⁴.




2.  Que el panel principal esté activo y funcione correctamente: debe tener un led verde encendido.



Nota:

Si está encendido el led ámbar o el rojo, significa que la alarma está activa o que tiene alguna falla.



3.  Que al accionar cualquier botonera de pánico, los estrobos y alarma se emitan las señales audibles y visuales que indiquen que funcionan correctamente¹⁵.



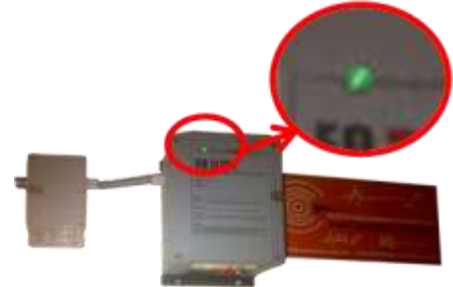
¹⁴ Se pueden solicitar las llaves y si no las entregan en 5 min, el reactivo se debe penalizar.

¹⁵ Esta prueba se debe realizar muy temprano antes de iniciar operaciones y con previo aviso al personal, para evitar situaciones de pánico.

3.2. Alerta sísmica

En caso de contar con sistema de alerta sísmica, el supervisor regional de mantenimiento debe revisar que éste cumpla con lo siguiente:

1. Que el panel control esté activo y funcione correctamente: debe tener un led verde encendido.



2. Que se tenga publicado el poster **Qué hacer en caso de sismo (Anexo 4)** en un lugar la vista de todo el personal del conjunto y cercano al comunicador del sistema de voceo¹⁶.



¹⁶ Este punto solo aplica para los conjuntos en el Distrito Federal.

4. Sistema de voceo

En caso de contar con sistema de voceo, el supervisor regional de mantenimiento debe revisar que éste cumpla con lo siguiente:

1.


Que si se cuenta con interfono, al hablar por él se escuche la transmisión del mensaje emitido en todas las salas y áreas del cine.



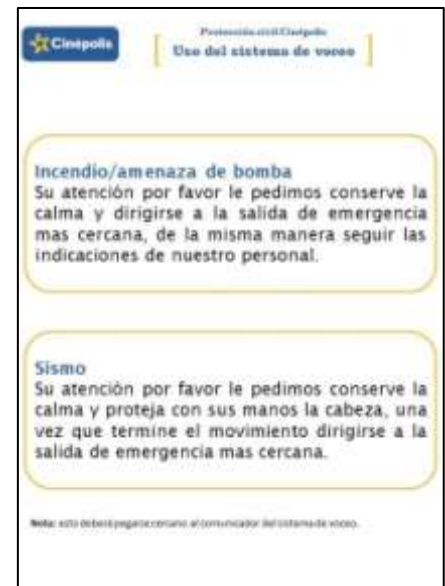
2.


Que si se cuenta con megáfono al hablar por él se escuche fuerte y sin ningún tipo de distorsión el mensaje emitido.



3.


Que se tenga publicado el poster **Uso del sistema de voceo (Anexo 5)** en un lugar la vista de todo el personal del conjunto y cercano al comunicador del sistema de voceo.



5. Señalización de protección civil

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que la señalización de protección civil se encuentre en taquilla o en un lugar cercano al acceso y que cumpla con lo siguiente:

1. Que el **Horario de operación del conjunto (Anexo 6)** se encuentre a la vista de cliente y empleados.



2. Que el **Aviso de área 100 % libre de humo (Anexo 7)** se encuentre a la vista de clientes y empleados.




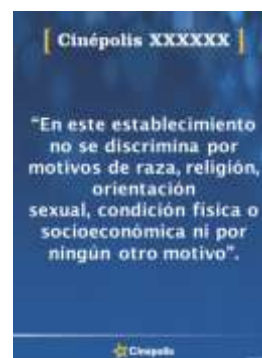
3. Que debajo del Aviso de área 100 % libre de humo, se encuentre la lista de **Infracciones a la ley de no fumadores (Anexo 8)**.



4. Que los teléfonos de emergencia de: protección civil, bomberos, policía, Cruz Roja, etc. se encuentren a la vista de clientes y empleados.



5.  Que el **Aviso de no discriminación (Anexos 9)** se encuentre a la vista de clientes y empleados.



6. Rutas de evacuación y salidas de emergencia


Es el recorrido horizontal, vertical o la combinación de ambos, continuo y sin obstrucciones que va desde cualquier punto del conjunto hasta un lugar seguro en el exterior, denominado punto de reunión, que incluye locales intermedios como salas, patios, etc., así como puertas, escaleras, rampas y pasillos. Debe contar con:

- a) Acceso a la ruta de salida: es la parte del recorrido que conduce desde cualquier lugar del conjunto hasta la ruta de salida.
- b) Ruta de salida: es la parte del recorrido que proviene del acceso a la ruta de salida, separada de otras áreas mediante elementos que proveen un trayecto protegido hacia la salida.


El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que las salidas de emergencia y rutas de evacuación cumplan con lo siguiente:

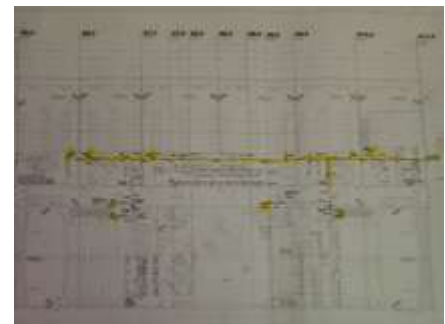
1.  Que los señalamientos cumpla con lo indicado en **6.1. Señalamientos**.




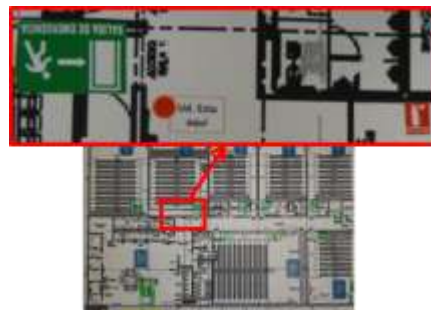
2.  Que en 2 salidas de emergencia se cumpla con lo indicado en **6.2. Salidas de emergencia**.




3.  Que haya un mapa de rutas de emergencia, en donde se señale la ubicación de los extintores y salidas de emergencia y que éste se encuentre ubicado en un área perceptible para todos los clientes y personal del conjunto.




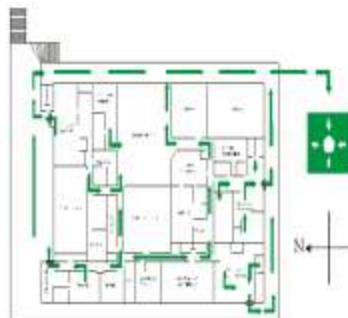
4.  Que los mapas de la o las rutas de evacuación y equipo contra incendio cumplan con lo especificado en **Especificaciones mapa (Anexo 10)**.




5.  Que el gerente de conjunto tenga designado y bien señalado un punto de reunión, éste se debe de encontrar completamente fuera de sus instalaciones.



6.  Que el gerente de conjunto tenga un plan de evacuación preestablecido y que éste sea conocido por su personal.




6.1. Señalamientos

1.  Que cumplan con las **Especificaciones de señalamientos (Anexo 1)**.




2.  Que se encuentre limpia y no rota, despintada o ilegible.




3.  Que sean de material fotoluminiscente.




4.  Que la señalización de las rutas de evacuación forme un consecutivo que permita, a la persona que los vea, guiarse hacia la salida del inmueble.




6.2. Salidas de emergencia

1.  Que cuenten con una lámpara de emergencia cercana a ellas y que sus pilas funcionen correctamente al hacer una prueba de encendido y apagado.




2.  Que las lámparas de emergencia se encuentren limpias, bien fijadas y con las conexiones eléctricas en buen estado.




3.  Que arriba de la puerta se encuentre la señalización fotoluminiscente que la identifique.




4.  Que se encuentren sin polvo ni manchas.




5.  Que tengan la pintura firme, sin huecos, grietas ni capas desprendidas.




6.  Que operen correctamente: se abran fácil y rápidamente al presionar las barras de pánico y que cierren sin dificultad.




7.  Que los brazos neumáticos se encuentren limpios, en buen estado y se desplieguen cuando se abran las puertas.




8.  Que durante los horarios de operación del conjunto no tengan candados o cualquier otro dispositivo de seguridad que dificulte su rápida apertura.



9.  Que por ningún motivo se encuentren obstruidas con *stands*, publicidad, escaleras o cualquier obstáculo.



10.  Que las que den al exterior, tengan un letrero con la leyenda “No bloquear la salida de emergencia”.



7. Equipo de primeros auxilios

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que se cuente con el siguiente equipo de primeros auxilios y que éste cumpla con lo siguiente:

1. Que la camilla tipo najo se encuentre completa, sin desportilladuras y libre de polvo, manchas o derrames.



2. Que el inmovilizador de cráneo se encuentre libre de polvo, manchas o derrames y no roto o desgarrado.




3. Que el sujetador tipo araña se encuentre libre de polvo o manchas, no roto o desgarrado, así como doblado en forma de acordeón.




4. Que el inmovilizador de cráneo se encuentre puesto en la camilla de najo y el sujetador tipo araña colgado de una de las correas del inmovilizador.



5.  Que la silla de ruedas se encuentre doblada, limpia, con sus partes bien fijas, sin roturas ni oxidaciones.




6.  Que el botiquín de primeros auxilios cumpla con lo indicado en la sección 7.1. **Botiquín de primeros auxilios.**




7.1. Botiquín de primeros auxilios


El botiquín de primeros auxilios es un recurso básico para las personas que prestan un primer auxilio, ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención satisfactoria a víctimas de un accidente o enfermedad repentina y en muchos casos pueden ser decisivos para salvar vidas.

1.  Que se encuentre cercano al módulo de atención a clientes y que haya una cruz azul en el lugar donde se encuentre.



2.  Que todos los productos se encuentren en buen estado y vigentes.



3.  Que si algún elemento del botiquín se termina, éste sea repuesto inmediatamente por un producto nuevo.



8. Unidad interna de protección civil

8.1. Personal

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que el personal de la unidad interna de protección civil cumpla con lo siguiente:

1. 

Que al revisar el “Programa interno de protección civil”, éste tenga nombre y firma del coordinador general, los jefes de cada brigada, así como los brigadistas¹⁷.



2. 

Que a un costado del periódico mural se encuentre la **Relación de brigadistas (Anexo 13)** actualizada.



3. 

Que las brigadas de protección civil (evacuación, primeros auxilios, prevención y combate contra incendios y comunicación) estén por lo menos al 70 % en el turno vespertino¹⁸.



¹⁷ Con esto se avala la existencia de la brigada de protección civil

¹⁸ No debe faltar ningún elemento debido a la rotación del personal.

4.


- Que existan brigadas de:
- Evacuación.
 - Primeros auxilios.
 - Prevención y combate contra incendios.
 - Comunicación.



5.


- Que haya un **Rol de brigadistas protección civil (Anexo 14)** que cubra todo el horario de operación del conjunto.



6.


- Que el **Rol de brigadistas protección civil (Anexo 14)** se encuentre a la vista de todo el personal del conjunto, ya sea en la gerencia o en el cuarto de empleados.



7.


- Que cada uno de los brigadistas en turno porte el parche "Brigadas internas Cinépolis", colocado en la manga izquierda de su playera, camisa o blusa.

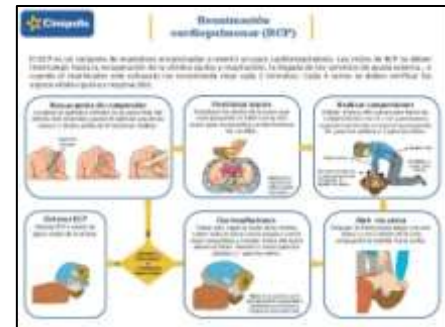


8.2. Capacitación

El supervisor regional de mantenimiento debe asegurarse que las brigadas de protección civil estén bien capacitadas, para ello debe revisar que sus miembros cumplan con lo siguiente:

1.

Que al preguntarle a un miembro de la brigada de primeros auxilios el proceso de reanimación cardiopulmonar, éste responda apegándose a la información incluida en **Reanimación cardiopulmonar (Anexo 15)**.



2.

Que al aplicarle el **Cuestionario de evaluación de RCP sin respuestas (Anexo 16)** a un miembro de la brigada de primeros auxilios, éste lo responda apegándose a lo indicado en **Cuestionario de evaluación de RCP con respuestas (Anexo 16)**.



3.

Que haya constancias de la capacitación de protección civil en una carpeta en gerencia y que éstas se encuentren dentro de la vigencia anual¹⁹.



¹⁹ Estas constancias son entregadas al gerente de conjunto después de que su personal participa en los cursos de protección civil.



4.

Que al preguntarle a un brigadista lo que debe hacer en caso de un sismo, éste responda apegándose a lo indicado en **Qué hacer en caso de sismo (Anexo 4)**.



5.

Que al preguntarle a un brigadista lo que debe hacer en caso de un incendio, éste responda apegándose a lo indicado en **Qué hacer en caso de incendio (Anexo 17)**.



6.

Que al preguntarle a un brigadista lo que debe hacer en caso de una amenaza de bomba, éste responda apegándose a lo indicado en **Qué hacer en caso de una amenaza de bomba (Anexo 18)**.



7. 

Que al preguntarle a un brigadista lo que debe hacer cuando hay algún lesionado, éste responda apegándose a lo indicado en **Qué hacer en caso de accidente (Anexo 19)**.



8.3. Simulacros

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que se cuente con evidencia de los simulacros realizados en el conjunto y que ésta cumpla con lo siguiente:

1.

Que las carpetas del “Programa interno de protección civil y STPS” se encuentren en gerencia y cuenten con evidencia de los últimos 3 simulacros²⁰:

- Copia del **Formato de evaluación de simulacro (Anexo 20)** con fotos de evidencia del simulacro (ej. evacuación de las instalaciones).
- Copia del **Acta de simulacro (Anexo 21)**.

The image shows two overlapping documents. The top document is a 'Formato para la Evaluación de Simulacros' with various sections for recording simulation details. The bottom document is an 'Acta de Simulacro' which includes a narrative report of the simulation and a table for recording the performance of different areas.

2.

Que al preguntarle al personal involucrado en los simulacros:

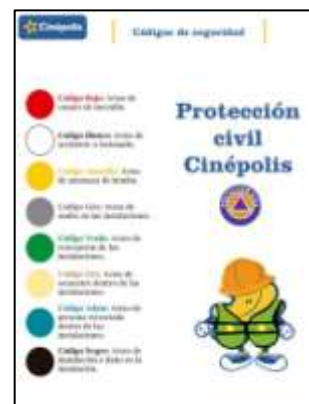
- Las fechas.
- Tipo de simulacro.
- Código de seguridad aplicado.

Sus respuestas coincidan con lo registrado en los **Formatos de evaluación de simulacro (Anexo 20)** y las **Actas de simulacro (Anexo 21)**.



3.


Que al preguntarle los códigos de seguridad a cualquier empleado del conjunto, éste responda correctamente el significado de cada color según lo indicado en **Códigos de seguridad (Anexo 22)**.




²⁰ Se deben hacer por lo menos 3 simulacros anualmente, 2 de incendio y uno de sismo, inundación o amenaza de bomba.

8.4. Recorridos internos de seguridad e higiene

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que los recorridos internos de seguridad e higiene cumplan con lo siguiente:

1.  Que en una carpeta ubicada en la gerencia se tengan las **Actas de recorrido de seguridad e higiene (Anexo 23)** de los últimos 3 recorridos de seguridad e higiene²¹.



2.  Que al preguntarle al personal las fechas en las que fueron realizados los últimos 3 recorridos, éstas coincidan con lo registrado en las **Actas de recorrido de seguridad e higiene (Anexo 23)**.



²¹ Estos recorridos deben ser realizados por lo menos 4 veces al año por el gerente de conjunto, el encargado de mantenimiento y el responsable de RRHH.

9. Fundamento legal

**9.1. Programa
interno de
protección civil**

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que en una carpeta se cuente con el programa interno de protección civil y que éste cumpla con lo siguiente:

Que tenga el programa interno de protección civil dentro de su vigencia anual y que éste cuente con las firmas de:

1. 

- Coordinador general de la unidad interna de protección civil.
- Coordinador del comité interno de protección civil²².
- Jefes de las brigadas de protección civil.
- Brigadistas.



2. 


Que se cuente con la aprobación del programa interno de protección civil, expedida por el municipio o delegación y que ésta se encuentre dentro de su vigencia anual y tenga la firma del director de protección civil del municipio o delegación.




²² En algunos conjuntos puede ser la misma persona que ocupa el rol de coordinador general de la unidad interna de protección civil.

9.2. Cumplimiento regulatorio


El supervisor regional de mantenimiento debe revisar en gerencia que se cuente con una carpeta con todo lo referente al marco regulatorio, ésta se debe encontrar en un lugar accesible y conocido por el personal administrativo, así como cumplir siguiente:

1.  Que tenga la licencia de funcionamiento dentro de su vigencia de 3 años y con el domicilio del conjunto.




2.  Que cuente con el “Visto bueno de seguridad y operación” expedido por el municipio o delegación y que éste se encuentre dentro de su vigencia de 3 años.



3.  Que tenga el “Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo” expedido por el municipio o delegación y que éste se encuentre dentro de su vigencia de 2 años, con la firma del certificador correspondiente y con el sello de autorización del municipio o delegación.



4.  Que tenga el “Registro de la constancia de seguridad estructural” expedido por el municipio o delegación y que éste se encuentre dentro de su vigencia de 5 años.



5. 

Que tenga la licencia ambiental única expedida por el municipio o delegación y que ésta se encuentre dentro de su vigencia anual y con el sello del municipio o delegación.



6. 

Que tenga el dictamen estructural y que éste se encuentre dentro de su vigencia de 5 años.



7. 

Que tenga el dictamen eléctrico y que éste se encuentre dentro de su vigencia de 2 años.



8. 

Que tenga copia de la póliza de seguro (paquete empresarial de daños a terceros y de responsabilidad civil) y que ésta se encuentre dentro de su vigencia anual.



9.


Que tenga los planos de ubicación de equipo contra incendio y estructural.



9.3. Mantenimiento

9.3.1. General

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que en el mantenimiento general se cumpla con lo siguiente:



1. Que en una carpeta se tengan las fichas técnicas de retardantes de fuego de: las alfombras, las butacas, las cortinas, la tabla roca y las puertas de emergencia.



Que al preguntarle a cualquier empleado qué se debe hacer para manejar los residuos sólidos no peligrosos (basura), éste responda lo siguiente:



- 2.
- Separar residuos sólidos en contenedores con tapa y leyenda de orgánicos e inorgánicos²³.
 - Tener vigentes los contratos y facturas de pago por recolección y disposición final de residuos²⁴.
 - Resguardar copia de autorización vigente del proveedor de residuos sólidos²⁴.




²³ Aplica solo en los conjuntos donde las regulaciones locales lo requieran.

²⁴ Esta respuesta solo aplica cuando se le hace la pregunta a un administrativo (supervisor/gerente en turno, etc.).


9.3.2. Rutinas de mantenimiento

El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que se cuente con una carpeta que tenga el histórico de 3 meses de las rutinas de mantenimiento y que éstas cumplan con lo siguiente:

1.  Que las **Rutinas mensuales preventivas de extintores (Anexo 24)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.




Formulario de Rutina Mensual Preventiva de Extintores. Incluye campos para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y una tabla con columnas para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y 'Observaciones'.

2.  Que las **Rutinas mensuales preventivas de hidrantes (Anexo 25)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.




Formulario de Rutina Mensual Preventiva de Hidrantes. Incluye campos para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y una tabla con columnas para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y 'Observaciones'.

3.  Que las **Rutinas mensuales preventivas de sistema de alarma contra incendio (Anexo 26)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.



Formulario de Rutina Mensual Preventiva de Sistema de Alarma vs Incendio. Incluye campos para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y una tabla con columnas para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y 'Observaciones'.

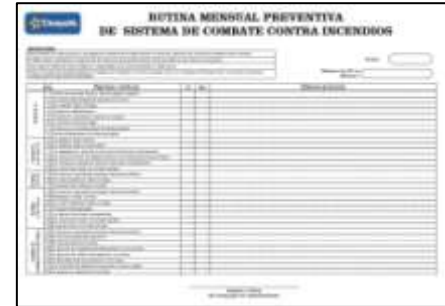
4.  Que las **Rutinas mensuales preventivas de lámparas de emergencia (Anexo 27)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.



Formulario de Rutina Mensual Preventiva de Lámparas de Emergencia. Incluye campos para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y una tabla con columnas para 'Módulo', 'Fecha', 'Observaciones' y 'Observaciones'.

5.


Que las **Rutinas mensuales preventivas de sistema de combate contra incendios (Anexo 28)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.



Formulario de Rutina Mensual Preventiva de Sistema de Combate Contra Incendios. Incluye campos para el nombre del edificio, la fecha, y una tabla con columnas para 'Actividad', 'Fecha', 'Ejecutado', 'Observaciones', 'Firma del Encargado de Mantenimiento', y 'Firma del Gerente de Conjunto'.

6.


Que las **Rutinas trimestrales preventivas de tableros e instalaciones eléctricas (Anexo 29)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.



Formulario de Rutina Trimestral Preventiva de Tableros e Instalaciones Eléctricas. Incluye campos para el nombre del edificio, la fecha, y una tabla con columnas para 'Actividad', 'Fecha', 'Ejecutado', 'Observaciones', 'Firma del Encargado de Mantenimiento', y 'Firma del Gerente de Conjunto'.

7.


Que las **Rutinas semanales preventivas de plantas de emergencia (Anexo 30)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.



Formulario de Rutina Semanal Preventiva de Plantas de Emergencia. Incluye campos para el nombre del edificio, la fecha, y una tabla con columnas para 'Actividad', 'Fecha', 'Ejecutado', 'Observaciones', 'Firma del Encargado de Mantenimiento', y 'Firma del Gerente de Conjunto'.

8.


Que las **Rutinas quincenales preventivas de aires acondicionados (Anexo 31)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.



Formulario de Rutina Quincenal Preventiva de Aires Acondicionados. Incluye campos para el nombre del edificio, la fecha, y una tabla con columnas para 'Actividad', 'Fecha', 'Ejecutado', 'Observaciones', 'Firma del Encargado de Mantenimiento', y 'Firma del Gerente de Conjunto'.

9. 


Que las **Rutinas semanales preventivas de subestación eléctrica (Anexo 32)** se encuentren firmadas por el encargado de mantenimiento y el gerente de conjunto.




The image shows a form titled "RUTINA SEMANAL PREVENTIVA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA". It includes a header with the Cinépolis logo and the title. Below the header, there are fields for "Fecha" (Date) and "Hora" (Time). The main body of the form is a table with two columns: "Detalle de Rutina" (Routine Detail) and "Observaciones" (Observations). The table has multiple rows for recording data. At the bottom of the form, there are fields for "Firma del Encargado de Mantenimiento" (Signature of Maintenance Supervisor) and "Firma del Gerente de Conjunto" (Signature of Building Manager).

9.3.3. Extintores


El supervisor regional de mantenimiento debe revisar que se lleve a cabo el mantenimiento de los extintores, verificando que se cumpla con lo siguiente:

1.  Que tenga copia de la última factura de recarga de extintores²⁵.



2.  Que tenga la carta responsiva para las recargas de extintores emitida y validada por el proveedor.



3.  Que tenga el dictamen de cumplimiento de acuerdo a la NOM-154-SCFI-2005 de equipos contra incendio extintores servicio de mantenimiento y recarga y que este se encuentre vigente con respecto a la última recarga de los extintores²⁶.



²⁵ Su antigüedad no debe ser mayor a 1 año.

²⁶ Para cumplir con esto el conjunto debe contratar proveedores certificados, algunos tienen un sello que indica el cumplimiento con esta norma.

10. Tabla de cambios

GUÍA OPERATIVA PUNTOS CRÍTICOS PROTECCIÓN CIVIL

Revisión	Descripción de cambios	Fecha
0	Revisión original	02/04/12
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se cambió el orden y la estructura del documento. 2. Se agruparon en la sección “2. Sistema y equipo general de combate contra incendios”, las secciones: <ul style="list-style-type: none"> • “Extintores”. • “Red de hidratantes”. • “Sistemas de bombas contra incendio”. 3. Se cambió el nombre de las secciones: <ul style="list-style-type: none"> • 6. “Salidas de emergencia” por “Rutas de evacuación y salidas de emergencia”. • 7. “Botiquín de primeros auxilios” por “Equipo de primeros auxilios”. 4. Se actualizaron las secciones: <ul style="list-style-type: none"> • 2.1. Extintores. • 2.2. Red de hidrantes. • 2.4. Sistema de bombas contra incendio. • 3. Sistema de alarma contra incendio. • 6. Rutas de evacuación y salidas de emergencia. • 7. Equipo de primeros auxilios. 5. Se agregaron las secciones: <ul style="list-style-type: none"> • 2.1. Gabinete del equipo de protección personal contra incendios. • 2.3. <i>Sprinkles</i> (rociadores de agua). • 3. Sistemas de alarma o alerta. • 4. Sistema de voceo. • 5. Señalización de protección civil. • 8. Unidad Interna de protección civil. • 9. Fundamento legal. 6. Se actualizó el anexo 3. Bitácora de mantenimiento. 7. Se eliminaron los elementos del botiquín en la sección 7.2. “Botiquín de primeros auxilios” y se pasaron al anexo 5. Botiquín de primeros auxilios. 	02/08/13




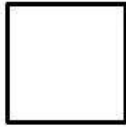


Revisión	Descripción de cambios	Fecha
	<p>8. Se agregaron los anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Especificaciones de señalamientos. • 2. Tipos de extintores y fuego. • 4. Qué hacer en caso de sismo. • 5. Uso del sistema de voceo. • 6. Horario de operación del conjunto. • 7. Aviso de área 100 % libre de humo. • 8. Infracciones a la ley de no fumadores. • 9. Aviso de no discriminación. • 10. Especificaciones mapa. • 11. Inspección botiquín de primeros auxilios. • 12. Botiquín de primeros auxilios. • 13. Relación de brigadistas. • 14. Rol de brigadistas protección civil. • 15. Reanimación cardiopulmonar. • 16. Cuestionario de evaluación de RCP. • 17. Qué hacer en caso de incendio. • 18. Qué hacer en caso de una amenaza de bomba. • 19. Qué hacer en caso de accidente. • 20. Formato de evaluación de simulacro. • 21. Acta de simulacro. • 22. Códigos de seguridad. • 23. Acta de recorrido de seguridad e higiene. • 24. Rutina mensual preventiva de extintores. • 25. Rutina mensual preventiva de hidratantes. • 26. Rutina mensual preventiva de sistema de alarma contra incendios. • 27. Rutina mensual preventiva de lámparas de emergencia. • 28. Rutina mensual preventiva de sistema de combate contra incendios. • 29. Rutina trimestral preventiva de tableros e instalaciones eléctricas. 	

GUÍA OPERATIVA PUNTOS CRÍTICOS PROTECCIÓN CIVIL




Revisión	Descripción de cambios	Fecha
	<ul style="list-style-type: none">• 30. Rutina semanal preventiva de plantas de emergencia.• 31. Rutina quincenal preventiva de aire acondicionado.• 32. Rutina semanal preventiva de subestación eléctrica.	

11. Anexos

Anexo 1. Especificaciones de señalamientos








Señalamiento	Forma geométrica	Colores	Significado del color de seguridad
<p>Señalamiento</p> <p>Aviso (opcional): "RUTA DE EVACUACIÓN".</p> <p>Símbolo: flecha indicando el sentido requerido y en su caso el número de la ruta de evacuación.</p> <p>Significado: dirección de una ruta de evacuación en el sentido requerido.</p> 		<p>Colores</p>	<p>Significado del color de seguridad</p>
<p>Aviso (opcional): "PUNTO DE REUNIÓN".</p> <p>Símbolo: 4 flechas equidistantes dirigidas hacia un punto y en su caso el número del punto de reunión.</p> <p>Significado: ubicación del punto de reunión.</p> 		<p>Seguridad: verde (fondo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Condición segura
<p>Aviso (opcional): "SALIDA DE EMERGENCIA".</p> <p>Símbolo: silueta humana avanzando hacia una salida indicada con una flecha direccional*.</p> <p>Significado: ubicación de una salida de emergencia.</p> 	<p>Finalidad: proporcionar información.</p>	<p>Contraste: blanco (símbolo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios
<p>Aviso (opcional): "ESCALERA DE EMERGENCIA".</p> <p>Símbolo: silueta humana avanzando hacia una escalera indicada con una flecha direccional*.</p> <p>Significado: ubicación de una escalera de emergencia.</p> 	<p>Nota: si es un rectángulo, éste no debe exceder el doble de la altura</p>	<p>Nota: en las señales fotoluminiscentes se permite el uso del amarillo como color de contraste en lugar del blanco.</p>	

*La flecha direccional se puede omitir cuando la señal se encuentre próxima al elemento señalado.

 <p>Especificaciones de señalamientos</p>	Señalamiento	Forma geométrica	Colores	Significado del color de seguridad
 <p>Aviso (opcional): "EXTINTOR". Símbolo: silueta de un extintor y de una flama contigua con una flecha direccional indicando la ubicación del equipo. Significado: ubicación de un extintor.</p>		<p>Seguridad: rojo</p> <p>Contraste: blanco (símbolo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alto • Prohibición • Identificación de equipo contra incendio 	<p>Aviso (opcional): "HIDRANTE". Símbolo: silueta de un hidrante con una flecha direccional indicando la ubicación del equipo*. Significado: ubicación de un hidrante.</p> <p>Aviso (opcional): "ALARMA". Símbolo: silueta de un timbre con efecto de ondas sonoras*. Significado: ubicación de un dispositivo de activación de alarma.</p> <p>Aviso (opcional): "TELÉFONO DE EMERGENCIA". Símbolo: silueta de un auricular*. Significado: ubicación de un teléfono de emergencia.</p> <p>Aviso (opcional): "EQUIPO DE EMERGENCIA". Símbolo: siluetas de guantes y de hacha*. Significado: ubicación del gabinete de un equipo de emergencia.</p> <p>Finalidad: proporcionar información.</p> <p>Nota: en las señales fotoluminiscentes se permite el uso del amarillo como color de contraste en lugar del blanco.</p> <p>Nota: si es un rectángulo, éste no debe exceder el doble de la altura</p>

*Estos señalamientos pueden adicionar la de una flama contigua y la silueta de una flecha direccional. En caso de omitirse ésta última, la señal se debe encontrar en la proximidad del elemento señalado.

Anexo 2. Tipos de extintores y fuego

 [Tipos de extintores para combatir el fuego]	Extintor	Tipos de fuego que combate*	Ubicación
	 PQS		En la mayor parte de las instalaciones (salas, lobby, módulo de atención a clientes, etc.).
	 CO ₂		En áreas donde hay equipos energizados (Taquilla, cassetas de proyección, etc.).
	 K		Exclusivamente en áreas donde se manejen grasas (cocina, Baguis, etc.).

* Revisar el apoyo de tipos de fuego, para saber el tipo de fuego al que pertenece cada letra.




[Apoyo de tipos de fuego]

	Combustibles sólidos	papel, plástico, cartón, tela, madera, basura
	Líquidos combustibles/inflamables y gases	alcohol, pintura, gas L.P.
	Equipo eléctrico energizado	interruptores eléctricos, enchufes
	Metales combustibles	magnesio, aluminio, sodio
	Grasas y aceites vegetales*	aceite canola

*Se desarrolla en los extractores y filtros de campanas de cocinas, por la acumulación de grasa

Anexo 4. Qué hacer en caso de sismo



Cinépolis

Protección civil Cinépolis

Qué hacer en caso de sismo

Antes


- Ten disponibles números de emergencia de tu ciudad.
- Siempre ten listo y completo tu botiquín de primeros auxilios.
- Participa activamente en los simulacros que se realizan en tu conjunto.
- Evita colocar objetos pesados en partes superiores de *racks* o estantes.
- Ten identificadas zonas seguras así como rutas y salidas de evacuación.

Durante

- **Conserva la calma**, no permitas que el pánico se apodere de ti y tranquiliza a las personas que estén a tu alrededor.
- Dirige contigo a lugares seguros a toda persona cercana, una vez ahí cúbrete la cabeza con ambas manos colocándola junto a las rodillas.
- No utilices elevadores ni escaleras automáticas.
- Aléjate de los objetos que puedan caer, deslizarse o quebrarse.
- **No te apresures a salir**, el sismo dura solo unos segundos y es posible que termine antes de que tu hayas logrado evacuar.
- De ser posible desconecta equipos energizados o baja el *switch* principal de alimentación eléctrica, evita encender cerillos o cualquier fuente que genere un incendio.

Después

- Verifica si hay lesionados, incendios o fugas de cualquier tipo. Si es así, da aviso a tu gerente o brigadistas del conjunto.
- Usa el teléfono solo para llamadas de emergencia.
- Si es necesario evacuar el inmueble, hazlo con calma, cuidado y orden hacia el punto de reunión (sigue las instrucciones de los brigadistas o autoridades).
- Espera a que el gerente o algún supervisor efectúe la revisión de la instalación para que autorice volver a tus labores.
- Limpia todo líquido derramado o escombros que sea peligroso.
- Prepárate para futuros sismos, llamados réplicas.
Generalmente son más débiles, pero pueden ocasionar daños adicionales.



Anexo 5. Uso del sistema de voceo



Protección civil Cinépolis

Uso del sistema de voceo

Incendio/amenaza de bomba

Su atención por favor le pedimos conserve la calma y dirigirse a la salida de emergencia mas cercana, de la misma manera seguir las indicaciones de nuestro personal.

Sismo

Su atención por favor le pedimos conserve la calma y proteja con sus manos la cabeza, una vez que termine el movimiento dirigirse a la salida de emergencia mas cercana.

Nota: esto deberá pegarse cercano al comunicador del sistema de voceo.

Anexo 6. Horario de operación del conjunto

[**Cinépolis XXXXXX**]

HORARIO DE OPERACIÓN

De 11:00 a.m. hasta las 1:00 a.m.



www.cinepolis.com

Anexo 7. Aviso de área 100 % libre de humo

[**Cinépolis XXXXXX**]

**“Este establecimiento es
un espacio libre de humo
de cigarro.”**



 **Cinépolis.**

www.cinepolis.com

Anexo 8. Infracciones a la ley de no fumadores

[Cinépolis XXXXXX]

Art. 26 de la Ley General de Control al Tabaco

“Queda prohibido a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco en los espacios 100% libres de humo de tabaco,”

Multas:

- I. De hasta cien veces el salario mínimo general diario vigente, por el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de esta Ley;
- II. De mil hasta cuatro mil veces el salario mínimo general diario vigente, por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 28 de esta Ley



www.cinepolis.com

Anexo 9. Aviso de no discriminación

[Cinépolis XXXXXX]

**“En este establecimiento
no se discrimina por
motivos de raza, religión,
orientación
sexual, condición física o
socioeconómica ni por
ningún otro motivo”.**



www.cinepolis.com

Anexo 10. Especificaciones mapa



Coordinación de Innovación y Especificaciones

Anexo CEI-359

Morelia, Mich. a 23 de Octubre de 2012

Criterio general para el desarrollo del mapa equipo contra incendio y ruta de evacuación

Coordinadores de proyecto, proyectistas arquitectónicos, interiorismo y ejecutivo PRESENTES.-

Se presenta el criterio general para el desarrollo del mapa ruta de evacuación y equipo

Colocación:

Para cines tipo SH: se coloca el mapa en un área visible del *lobby* a una altura de 1.40 m a partir de nivel de piso terminado hasta el paño inferior del mapa.

Para cines tipo H: se deben fabricar dos mapas uno para *lobby* y otro para el pasillo de salida. Los cuales se deberán colocar respectivamente en cada área en un lugar visible a una altura de 1.40 m a partir de nivel de piso terminado hasta el paño inferior del mapa.

Para cines tipo VIP: se deben fabricar dos mapas uno para *lobby* y otro para el pasillo de salida. Los cuales se deberán colocar respectivamente en cada área en un lugar visible a una altura de 1.40 m a partir de nivel de piso terminado hasta el paño inferior del mapa.

Para cines tipo MC: se coloca el mapa en un área visible del *lobby* a una altura de 1.40 m a partir de nivel de piso terminado hasta el paño inferior del mapa.

Estos mapas los debe desarrollar el proyectista de interiorismo y se debe de apoyar en los planos arquitectónicos con la ruta de evacuación, estos planos se deberán entregar al proveedor de señalización.

Especificaciones:

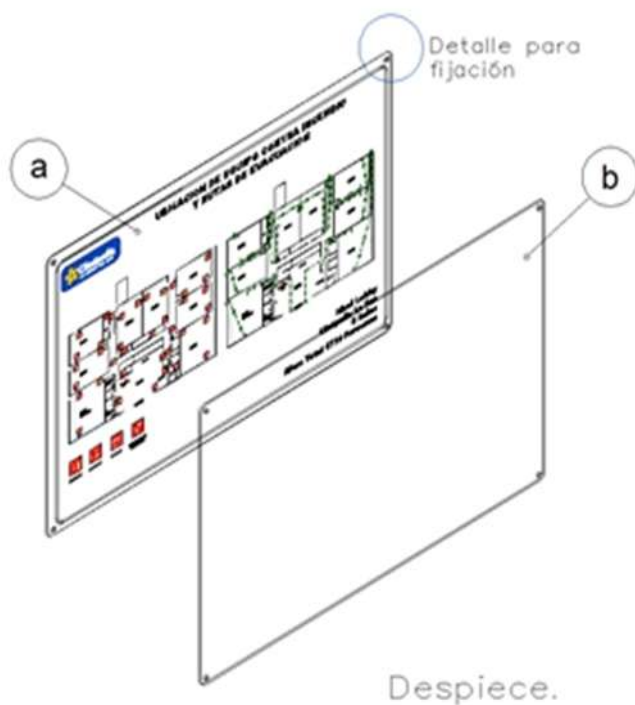
- a) Lámina de acrílico plastiglas cristal de 3 mm de espesor.

Impresión de planos, logos y textos, sobre vinil autoadherible, color blanco mate:

Opción 1) Matte *white* 49 Serie 2100, Marca Calon

Opción 2) Matte *white* 7725-20, 7125-20 3M Opaque

b) Lámina deacrílico plastiglas cristal de 3 mm de espesor.



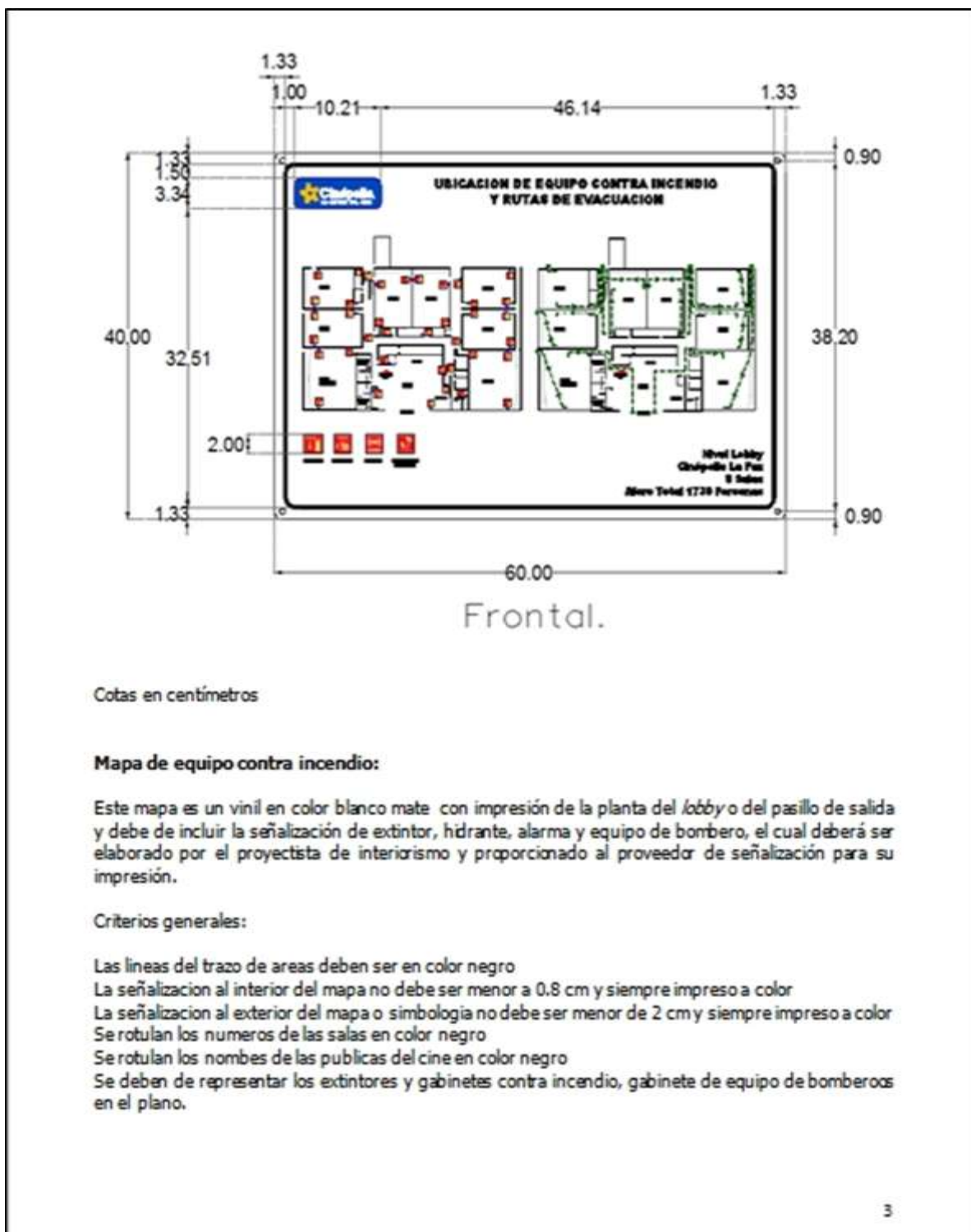
Detalle Fijación) Fijación a muro con 4 tornillos de cabeza plana, barrenos en los acrílicos de 1/4" de diámetro, en las 4 esquinas.

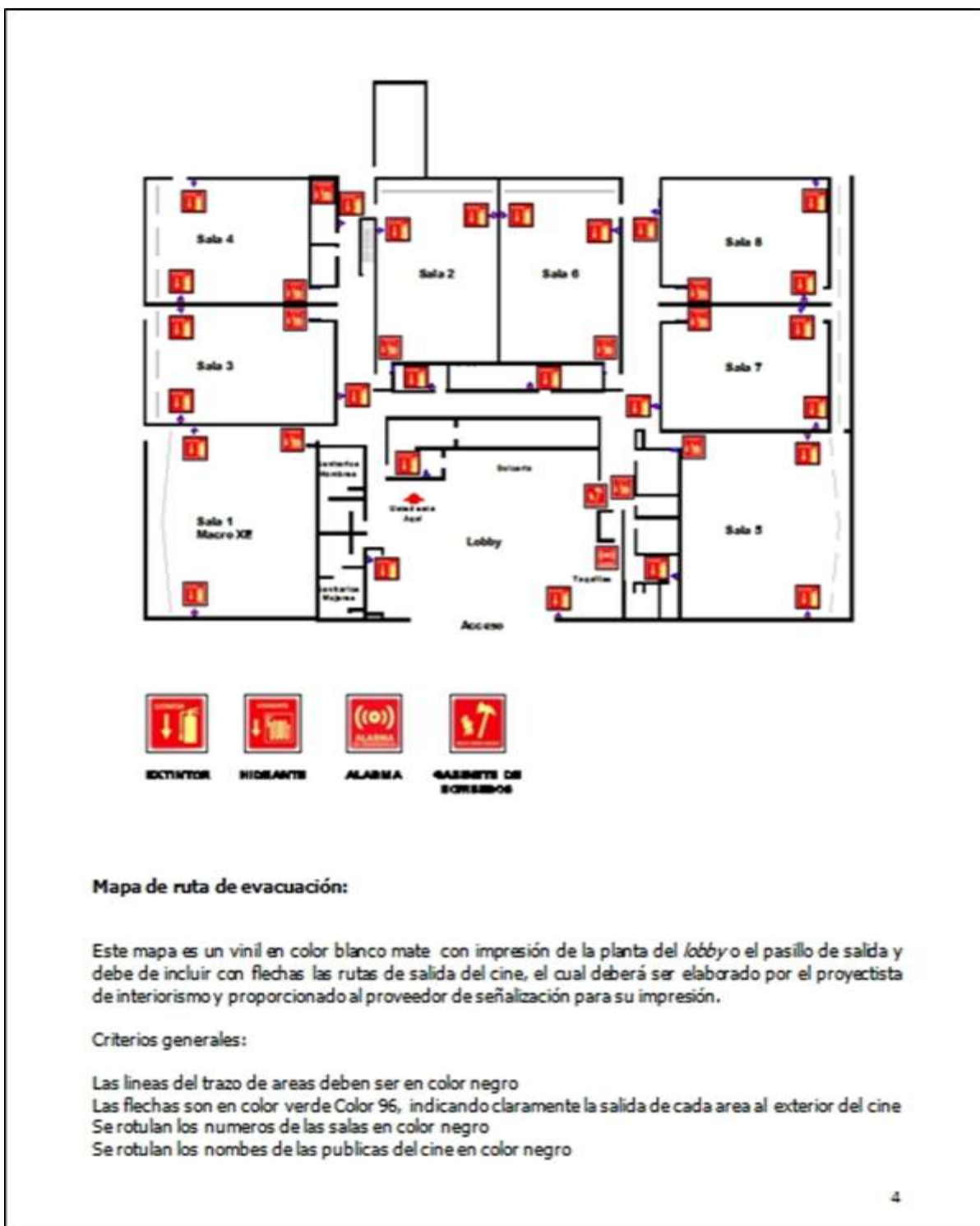


Barreno de 1/4"
para fijación

*Fuente *dwg Univers / Arial Black*

2







Logo Cinépolis:

Se incluye el logo de Cinépolis de 3.34 cm de alto por 10.21 cm de largo, se ubica en la esquina superior izquierda, para el caso de SH, H y VIP el logo será con fondo azul y para el caso VIP se utilizara el logo con el fondo negro:



Cuadro de datos:


Se ubica en la esquina inferior derecha y debe incluir:

Nivel lobby nivel del pasillo de salida
Nombre del conjunto
Numero salas
Aforo total

Fuente *dwg Univers/Arial Black*, en mayúsculas y minúsculas e impreso en color negro, de 0.8 cm de alto

Nivel Lobby
Cinépolis La Paz
8 Salas
Aforo Total 1730 Personas

Anexo 11. Inspección botiquín de primeros auxilios

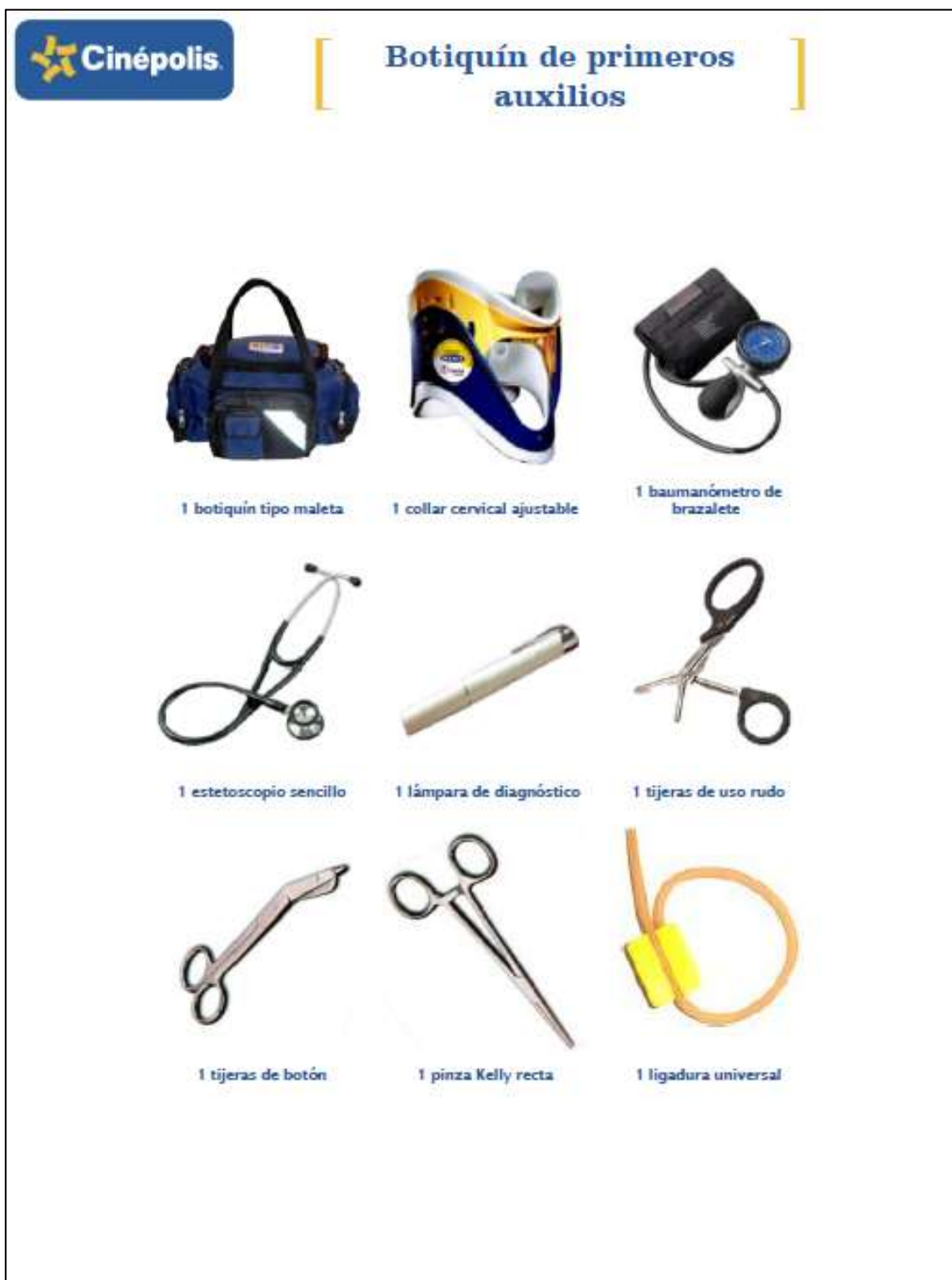


INSPECCIÓN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Realizó: Conjunto: Semana:

MATERIAL DE CURACIÓN						
No.	Descripción	Unidad	Stock	Cantidad encontrada		Observaciones
				Sí	No	
1	Botiquín tipo maleta	Pieza	1			
2	Collar cervical ajustable	Pieza	1			
3	Baumanómetro de brazalete	Pieza	1			
4	Estetoscopio sencillo	Pieza	1			
5	Lámpara de diagnóstico	Pieza	1			
6	Tijeras de uso rudo	Pieza	1			
7	Tijeras de botón	Pieza	1			
8	Pinza Kelly recta	Pieza	1			
9	Ligadura universal	Pieza	1			
10	Termómetro digital sencillo	Pieza	1			
11	Termómetro clínico axilar	Pieza	1			
12	Mascarilla para RCP <i>pocket mask</i>	Pieza	1			
13	Cepillo con antiséptico	Pieza	1			
14	Lavaojos de plástico	Pieza	2			
15	Sábana de aluminio	Pieza	2			
16	Isodine solución frasco 125 ml	Pieza	1			
17	Alcohol	Envase	1			
18	Abatelenguas de plástico	Pieza	2			
19	Cuante de exploración	Par	4			
20	Cubre bocas desechables	Pieza	4			
21	Compresa fría	Pieza	1			
22	Compresa caliente	Pieza	1			
23	Férulas rígidas	Juego	1			
24	Casas estériles de 10 X 10 cm	Pieza	20			
25	Vendas elásticas de 5 cm	Pieza	3			
26	Vendas elásticas de 10 cm	Pieza	3			
27	Vendas elásticas de 15 cm	Pieza	1			
28	Cinta adhesiva de 2.5 cm	Pieza	2			
29	<i>Micropore</i> de 2 cm	Pieza	1			
30	<i>Band Aid</i> (curitas)	Pieza	10			
31	Pomada para quemaduras <i>Furacín</i>	Tarro	1			

Anexo 12. Botiquín de primeros auxilios



Botiquín de primeros auxilios



1 termómetro digital sencillo



1 termómetro clínico axilar



1 mascarilla RCP pocket mask



1 cepillo con antiséptico



2 lavajos de plástico



2 sábanas de aluminio



1 Isodine de 125 ml o equivalente



1 envase de alcohol




2 abate lenguas

 **Botiquín de primeros auxilios**

 <p>4 pares de guantes de exploración</p>	 <p>4 cubre bocas desechables</p>	 <p>1 compresa fría</p>
 <p>1 compresa caliente</p>	 <p>1 juego de férulas rígidas</p>	 <p>20 gasas estériles de 10 x 10 cm</p>
 <p>3 vendas de 5 cm</p>	 <p>3 vendas de 10 cm</p>	 <p>1 venda de 15 cm</p>



Anexo 14. Rol de brigadistas protección civil



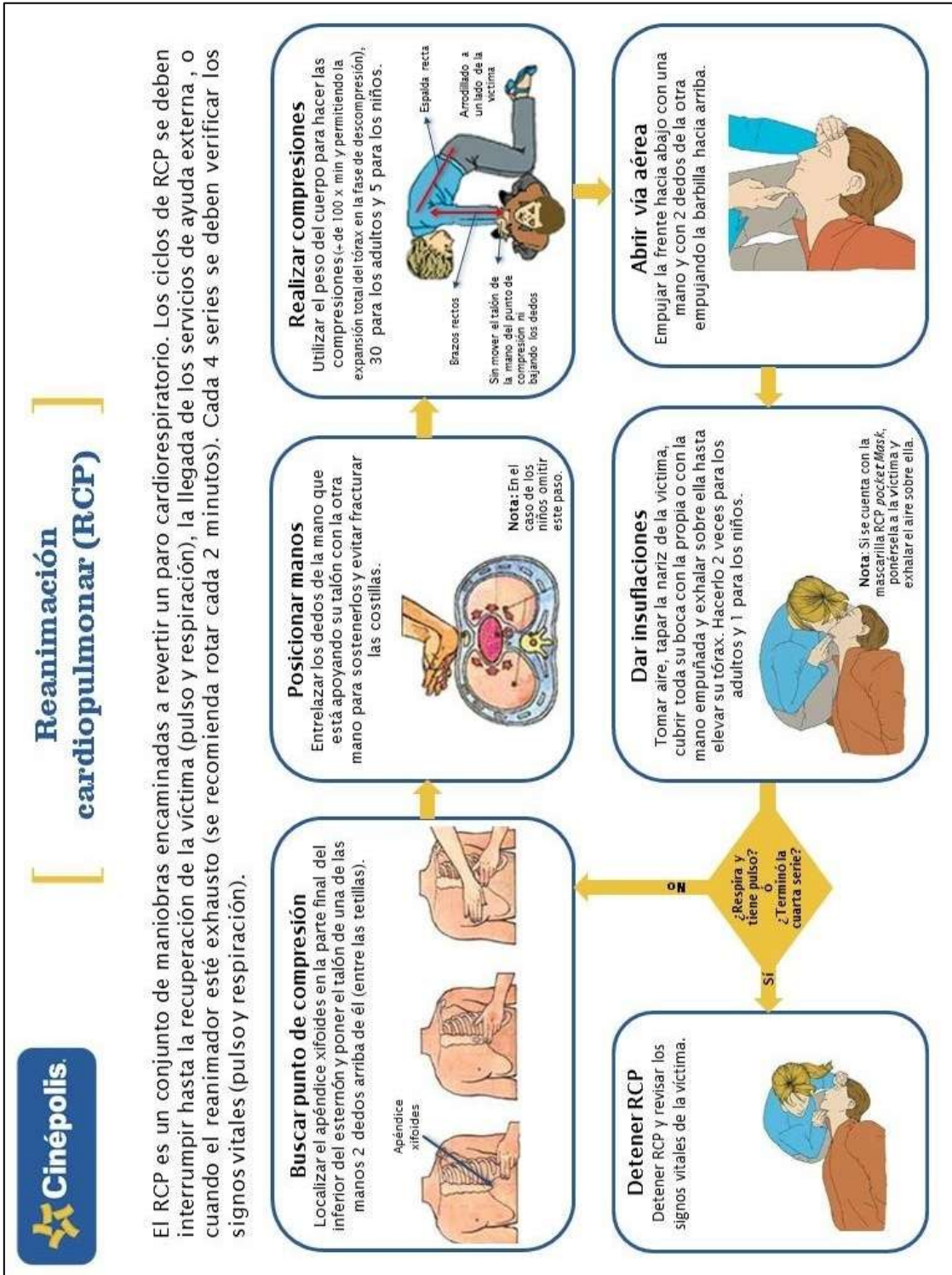
ROL DE BRIGADISTAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Conjunto:

Semana:


Turno	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Matutino							
Vespertino							

Anexo 15. Reanimación cardiopulmonar



Anexo 16. Cuestionario de evaluación de RCP

Sin respuestas



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE RCP

Realizó: Conjunto: Fecha:

1. ¿Cuál es el significado de los códigos internos rojo, blanco y verde?

2. ¿Que es el RCP?

3. ¿Cuándo debe aplicarse el RCP?

4. ¿Qué es un ciclo de RCP?

5. ¿Qué se debe de considerar como prioridad durante la realización del RCP?


6. ¿Qué medida de seguridad se debe ocupar al realizar la maniobra de RCP?

7. ¿Qué entiendes y cuál es la finalidad de una compresión?

8. ¿Qué se entiende por una insuflación?

9. El procedimiento de RCP ¿es el mismo para un bebe y un adulto?

Con respuestas

 **CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE RCP**

Realizó: Conjunto: Fecha:

1. ¿Cuál es el significado de los códigos internos rojo, blanco y verde?
Rojo: conato de incendio; blanco: accidente o lesionado; verde: evacuación de las instalaciones.
2. ¿Que es el RCP?
Significa reanimación cardiopulmonar y es un conjunto de maniobras encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio.
3. ¿Cuándo debe aplicarse el RCP?
Cuando el paciente este inconsciente y no presente pulso ni respire.
4. ¿Qué es un ciclo de RCP?
Consiste en 30 compresiones 2 insuflaciones y 4 repeticiones.
5. ¿Qué se debe de considerar como prioridad durante la realización del RCP?
Mantener abierta la vía aérea y comprimir en el centro del pecho.
6. ¿Qué medida de seguridad se debe ocupar al realizar la maniobra de RCP?
Contar con la pocket mask o una barrera para no intercambiar fluidos por las ventilaciones.
7. ¿Qué entiendes y cuál es la finalidad de una compresión?
**Consiste en aplicaciones seriadas y rítmicas de presión sobre la mitad inferior del esternón (entre las tetillas).
Dan una pequeña cantidad de oxígeno al cerebro y al corazón, suficiente para dar una especie de ventilación artificial y mantener con vida a la víctima.**
8. ¿Qué se entiende por una insuflación?
Es la técnica de dar ventilación artificial a los pulmones.
9. El procedimiento de RCP ¿es el mismo para un bebe y un adulto?
No, la técnica de bebes es diferente a la de un adulto.

Anexo 17. Qué hacer en caso de incendio



Protección civil Cinépolis Qué hacer en caso de incendio

Antes

- Reporta cualquier falla en la instalación eléctrica que detectes.
- No sobrecargues contactos con demasiadas clavijas, distribúyelas o solicita la instalación de contactos adicionales.
- No enciendas cigarrillos dentro de las instalaciones.
- No obstruyas el equipo contra incendio (extintores e hidrantes).
- Ten disponible siempre los números de emergencia de tu ciudad.

Durante

- Conserva la calma y procura tranquilizar a la gente cercana a ti.
- Si detectas fuego, calor o humo, da la voz de alarma inmediatamente vía radio.
- Si el incendio es pequeño, trata de apagarlo, de ser posible con un extintor.
- Si el fuego es de origen eléctrico no intentes apagarlo con agua.
- Si el fuego tiende a extenderse, llama a los bomberos o a los brigadistas de prevención y combate contra incendios y sigue sus instrucciones.
- Corta los suministros de energía eléctrica o desconecta los aparatos energizados de tu área.
- No abras puertas ni ventanas, porque con el aire el fuego se extiende.
- En caso de evacuación, no corras, no grites, no empujes. Ten presente que el pánico es tu peor enemigo. No pierdas tiempo buscando objetos personales.
- Dirígete a la puerta de salida que esté más alejada del fuego. En caso de que el fuego obstruya las salidas, no te desesperes y aléjate lo más posible de las llamas.
- Si hay gases y humo en la ruta de salida, gatea por debajo del humo.

Después

- Verifica si hay lesionados. De ser así, da aviso a tu gerente o brigadistas de primeros auxilios para que les brinden atención inmediata.
- No pases al área de siniestro hasta que las autoridades lo determinen.
- Espera el diagnóstico de las autoridades y los expertos para poder regresar a tus labores.



Anexo 18. Qué hacer en caso de una amenaza de bomba



Protección civil Cinépolis Qué hacer en caso de amenaza de bomba

Durante

Al recibir la llamada

- Recaba la mayor información posible apóyate de la tarjeta amarilla.
- Una vez concluida la llamada actúa con discreción y tacto para no alarmar al resto del personal y clientela.
- Reporta la amenaza a tu gerente o supervisor en turno, mediante los códigos de seguridad o personalmente, apóyate con lo recabado en la tarjeta amarilla.
- En caso de detectar un artefacto extraño, no lo toques, no lo muevas, acordona el área y repórtalo de inmediato.
- Procede con las indicaciones de repliegue y de evacuación del inmueble de todo el personal y clientes.
- Verifica que se haya dado aviso a las autoridades, por parte de tu gerente o supervisor.

Después

Si hay explosión


- Mantén la calma y aléjate de la zona siniestrada.
- Permita el paso a las autoridades competentes.
- Verifica si hay lesionados. De ser así, da aviso a tu gerente o brigadistas de primeros auxilios, para que les brinden una pronta atención.
- Regresa a las instalaciones solo hasta que le sea permitido.

Si no hay explosión

- Mantén la calma en el punto de reunión y atiende al pie de la letra las indicaciones recomendadas por las autoridades.
- Brinda la información que te solicite la autoridad.
- No discuta con las personas evacuadas y apóyate con la autoridad para brindar información a los clientes molestos si es necesario.



Anexo 19. Qué hacer en caso de accidente

 **Cinépolis.**

Protección civil Cinépolis

Qué hacer en caso de accidente (1)

Antes

- Capacitate en los cursos de primeros auxilios.
- Verifica que el botiquín se encuentre completo y disponible.
- Ten a la mano los números de emergencia de tu ciudad.

Durante

- Actúa con discreción y tacto para no alarmar al resto del personal y clientela y reporta el accidente a tu gerente o supervisor en turno, mediante los códigos de colores.
- Revisa el área, que sea segura para ti y no ponga en riesgo tu integridad.
- Verifica el estado de conciencia del lesionado preguntándole *¿Se encuentra usted bien?*

El o los brigadistas deberán realizar el siguiente cuestionario, si el lesionado está consciente:


- ¿Qué le pasó, qué molestia tiene?
- ¿Cuál es su nombre, qué edad tiene? Gana su confianza.
- ¿Padece de alguna enfermedad?
- ¿Dónde y cómo siente el dolor?
- ¿Cuándo fue la última ingesta de alimentos y qué comió?
- ¿Toma algún medicamento?
- ¿Es alérgico a algún alimento, medicamento o sustancia?
- ¿Cuenta usted con algún tipo de seguro médico IMSS, ISSSTE, particular?

- Realiza la toma de signos vitales y anótalos.

Verifica visualmente al lesionado de pies a cabeza, si detectas alguna lesión física (deformidad, sangrado, etc.) atiende conforme la capacitación adquirida.

Por tu seguridad es importante siempre utilizar guantes y cubre bocas para la atención de heridas que involucren sangre.

En caso de que la lesión sea grave o el paciente se encuentre en estado crítico, llama inmediatamente a la brigada de comunicación los cuerpos de auxilio (Cruz Roja o Protección Civil de tu ciudad) una vez que lleguen reporta la situación y los datos que obtuviste, apoya únicamente si ellos te lo solicitan.





Protección civil Cinépolis Qué hacer en caso de accidente (2)

El o los brigadistas deberán realizar el siguiente cuestionario, si el lesionado está inconsciente:

Solicita rápidamente que alguien llame a los cuerpos de emergencia de tu ciudad (Cruz Roja o Protección Civil).


- Basado en la capacitación adquirida voltea cuidadosamente al paciente boca arriba, apóyate de otro brigadista.
- Abre su vía aérea (técnica de levantamiento del mentón y barbilla).
- Revisa su respiración - **VOS** (**V**er que respira, **D**ir que respira y **S**entir su pulso y respiración).
- Si el lesionado:
 - No respira y no tiene pulso, realiza los procedimientos de reanimación cardiopulmonar.
 - No respira y tiene pulso, realiza los procedimientos de desobstrucción de vía aérea.
 - Respira y tiene pulso, realiza rápidamente una revisión de cabeza a pies en busca de alguna lesión física (sangrado, fractura etc.).
- Si el lesionado va con algún acompañante o familiar, es importante que otro brigadista le pregunte lo siguiente, sobre el lesionado:
 - ¿Si padece de alguna enfermedad?
 - ¿Cuándo fue la última ingesta de alimentos y qué comió?
 - ¿Si toma algún medicamento?
 - ¿Si es alérgico a algún alimento, medicamento o sustancia?
 - ¿Si cuenta con algún tipo de seguro médico IMSS, ISSSTE, particular?
 - Realiza la toma de signos vitales y anótalos.

Por tu seguridad es importante siempre utilizar guantes y cubre bocas para la atención de heridas que involucren sangre.

Una vez que lleguen los cuerpos de auxilio reporta la situación y los datos que obtuviste, apoya únicamente si ellos te lo solicitan.





Anexo 20. Formato de evaluación de simulacro

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA	COMPLEJO
FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE SIMULACRO	
	
DATOS GENERALES DEL SIMULACRO	
HIPÓTESIS PLANTEADA	
<input type="radio"/> SISMO	<input type="radio"/> INCENDIO
<input type="radio"/> HURACÁN	<input type="radio"/> LESIONADO
	<input type="radio"/> AMENAZA DE BOMBA
	<input type="radio"/> OTRA
TIPO DE SIMULACRO	
<input type="radio"/> REPLIEGUE	<input type="radio"/> EVACUACIÓN PARCIAL
<input type="radio"/> CON PREVIO AVISO	<input type="radio"/> SIN PREVIO AVISO
	<input type="radio"/> EVACUACIÓN TOTAL
DURACIÓN DEL SIMULACRO	
HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINO:
TIEMPO REALIZADO EN LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE:	
DURACIÓN TOTAL DEL EJERCICIO:	
PERSONAS EVACUADAS:	EMPLEADOS
	VISITANTES
REALIZACIÓN DEL SIMULACRO	
SISTEMA DE ALERTAMIENTO UTILIZADO	
<input type="radio"/> TIMBRE	<input type="radio"/> SIRENA
<input type="radio"/> MEGAFONO	<input type="radio"/> VOCEO
<input type="radio"/> SILBATO	<input type="radio"/> CAMPANA
¿QUIENES PARTICIPARON?	
<input type="radio"/> AUTORIDADES INSTITUCIONALES	<input type="radio"/> BRIGADISTAS
<input type="radio"/> OBSERVADORES	<input type="radio"/> INSTITUCIONES DE APOYO
	<input type="radio"/> OTROS
BRIGADAS INTERNAS QUE PARTICIPARON:	
<input type="radio"/> PRIMEROS AUXILIOS	<input type="radio"/> EVACUACIÓN DE INMUEBLES
<input type="radio"/> COMBATE DE INCENDIOS	<input type="radio"/> BÚSQUEDA Y RESCATE
	<input type="radio"/> OTRA
¿CUENTAN CON EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN?	
	<input type="radio"/> SI
	<input type="radio"/> NO
EQUIPO E INSTALACIONES DE EMERGENCIA UTILIZADOS:	
<input type="radio"/> HIDRANTES	<input type="radio"/> EXTINTORES
<input type="radio"/> EQUIPO DE BOMBERO	<input type="radio"/> ESCALERAS DE EMERGENCIA
<input type="radio"/> CAMILLA E INMOVILIZADORES	<input type="radio"/> OTROS
<input type="radio"/> BOTIQUIN	
INSTITUCIONES DE APOYO QUE SE PRESENTARON:	
<input type="radio"/> SEGURIDAD PÚBLICA	<input type="radio"/> CRUZ ROJA
<input type="radio"/> ERUM	<input type="radio"/> BOMBEROS
<input type="radio"/> NINGUNA	<input type="radio"/> PROTECCIÓN CIVIL
	<input type="radio"/> OTRAS
<input type="radio"/> CRUZ VERDE	

FRENTE

GUÍA OPERATIVA PUNTOS CRÍTICOS PROTECCIÓN CIVIL

EVALUACION GENERAL			
DESCRIPCIÓN	BIEN	REGULAR	MAL
UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE MENOR RIESGO INTERNAS			
UBICACIÓN DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			
CONDICIONES DEL PUNTO DE REUNIÓN EXTERNO			
CONDICIONES DE LAS RUTAS DE EVACUACIÓN			
LOCALIZACIÓN DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA			
CONDICIONES DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA			
FUNCIONO EL SISTEMA DE ALERTAMIENTO			
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DEL INMUEBLE			
TIEMPO DE EVACUACIÓN DEL INMUEBLE			
PROCEDIMIENTO PARA LA VUELTA A LA NORMALIDAD			
PARTICIPACIÓN DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES			
ACTUACIÓN DE LOS BRIGADISTAS			
COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES			
COMENTARIOS ADICIONALES			
EVIDENCIA FOTOGRAFICA			
Fotografía 1	Fotografía 2		
CONCLUIDO EL EJERCICIO, FIRMAN AL CALCE			
POR EL COMPLEJO			
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/>			
JEFE DE LA UNIDAD INTERNA DE PC			

REVERSO

Anexo 22. Códigos de seguridad



[Códigos de seguridad]

Protección civil Cinépolis



-  **Código Rojo:** Aviso de conato de incendio.
-  **Código Blanco:** Aviso de accidente o lesionado.
-  **Código Amarillo:** Aviso de amenaza de bomba.
-  **Código Gris:** Aviso de asalto en las instalaciones.
-  **Código Verde:** Aviso de evacuación de las instalaciones.
-  **Código Oro:** Aviso de secuestro dentro de las instalaciones.
-  **Código Adam:** Aviso de persona extraviada dentro de las instalaciones.
-  **Código Negro:** Aviso de inundación o daño en la instalación.

Anexo 23. Acta de recorrido de seguridad e higiene



ACTA DE RECORRIDO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

ACTA DE VERIFICACIÓN N° 01/04
CORRESPONDIENTE AL MES DE _____

EN LA CIUDAD DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS, DEL DÍA ____ DEL MES _____ DE 20____, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 509 Y 510 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 123, 124, 125 Y 126 FRACCIONES I, II Y IV DEL REGLAMENTO FEDERAL DE SEGURIDAD HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO Y EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-STPS-2011, SE REÚNEN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE VERIFICACIONES.

DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

EMPRESA: CINÉPOLIS _____

DOMICILIO: _____

ACTIVIDAD: CINEMATOGRAFÍA (RAMA INDUSTRIAL N°3)

R.F.C.: CME981208VE4

REGISTRO I.M.S.S.: C8976630102

CLASE: 1

FRACCIÓN: 841

PRIMA DE RIESGO: 0.54355

TOTAL DE TRABAJADORES: _____ HOMBRES _____ MUJERES

TURNOS: LUNES A DOMINGO DE _____ A _____ Y DE _____ A _____ HRS.

TIPO DE VERIFICACIÓN: ORDINARIA

PERIODO: TRIMESTRAL

ALCANCE: TODAS LAS ÁREAS DE LA INSTALACIÓN



ACTA DE RECORRIDO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

NOM-001-STPS Edificios	NOM-002-STPS Equipo vs incendio	NOM-004-STPS Maquinaria y equipos	NOM-005-STPS Manejo de sustancias químicas	NOM-017-STPS Equipo de protección personal	NOM-026-STPS Instalaciones eléctricas	NOM-026-STPS Iluminación	NOM-026-STPS Señales de seguridad e higiene	OTROS
---------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	---	---	--	-----------------------------	--	-------

CONDICIONES GENERALES	CUMPLE		UBICACIÓN DE LA FALLA	RESPONSABLE DE SU CORRECCIÓN	FECHA PARA SU CORRECCIÓN
	Sí	No			
CONDICIONES DEL INMUEBLE EN GENERAL					
El interior del complejo se encuentra libre de goteras.					
Los plafones y techos se encuentran en buen estado: libres de daño físico aparente por humedad, filtraciones o goteras.					
Las bodegas y almacenes se encuentran ordenados y limpios.					
Los barandales y pasamanos se encuentran en buenas condiciones: fijos, sin astillas en los tubos, con recubrimiento, etc.					
El tivolí de los escalones e iluminación de todas las salas se encuentra en óptimas condiciones: con alta intensidad de luz y sin partes fundidas.					
Se perciben condiciones adecuadas de ventilación en el complejo (lobby, salas, casetas de proyección, etc.).					
Las salidas de emergencia abren correctamente (no existe daño en mecanismos: barra de pánico o brazos neumáticos) y se encuentran libres de obstáculos, candados o cualquier dispositivo que dificulte su rápida apertura.					
Las áreas de alimentos se encuentran libres de plagas: cucarachas, hormigas, moscas, ratas, ratones, etc.					
EQUIPO CONTRA INCENDIO					
EXTINTORES					
Cuentan con su señalización correspondiente, en buen estado: limpia, no rota, despintada o ilegible.					
Se encuentran libres de <i>flyers</i> , publicidad, escaleras o cualquier objeto que obstruya su visibilidad.					
Se encuentran libres de polvo, líquidos derramados y en buen estado: sin abolladuras ni con la manguera dañada o rota.					
Su carga o recarga se encuentra vigente para el año y mes en curso.					
El indicador del manómetro de los extintores tipo PQS y K se encuentra dentro del área verde.					
El peso de los extintores tipo CO ₂ es de 12 kg aproximadamente.					
Cuentan con el marchamo, pasador de seguridad y con la etiqueta con instrucciones legible.					





ACTA DE RECORRIDO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

CONDICIONES GENERALES	CUMPLE		UBICACIÓN DE LA FALLA	RESPONSABLE DE SU CORRECCIÓN	FECHA PARA SU CORRECCIÓN
	Sí	No			
HIDRANTES Cuentan con su señalización correspondiente, en buen estado: limpia y no rota, despintada o ilegible. Se encuentran libres de flyers, publicidad, escaleras o cualquier objeto que obstruya su visibilidad. Los gabinetes se encuentran en óptimas condiciones (limpios, bien pintados, vidrios enteros: no rotos o estrellados, sin oxidaciones o corrosiones provocadas por fugas de agua). La manguera se encuentra en buen estado y con el enrollamiento sencillo (con el cople macho en centro del rollo) o con el enrollamiento doble (con el cople hembra protegiendo al macho con aproximadamente 0.5 m de manguera). Cuentan con únicamente la llave para acoplar y chiflón de 3 pasos en su interior. En caso de que cuente con manómetro, éste marca una presión de 99.50 psi - 7 kg/cm ² .					
BOMBAS CONTRA INCENDIO Las tuberías se encuentran en buenas condiciones (con la pintura firme, sin huecos, grietas, o capas desprendidas, sin fugas, oxidaciones o corrosiones). La tubería de la red de hidrantes tiene identificada la dirección del flujo con una flecha color blanco sobre ella. En caso de contar con el sistema completo de bombas, al abrir la llave de recirculación a la cisterna y simular baja presión deben comenzar a trabajar automáticamente y en el siguiente orden, las bombas: Jockey (arrancará en cuanto se despresurice la línea), eléctrica (arrancará cuando se supere la capacidad de abasto de la bomba Jockey), combustión interna (arrancará en cuanto exista cualquier baja de presión o se corte la energía eléctrica). El motor se encuentra libre de escurrimientos o fugas de líquido. El medidor de la bomba de combustión interna se encuentra mínimo a ¾ de su capacidad.	Sí	No			
ALARMAS CONTRA INCENDIO En caso de contar con sistema de voice, éste funciona correctamente (al hablar por el interfono/megáfono se escucha la transmisión del mensaje emitido en todas las salas y áreas del cine).	Sí	No			





ACTA DE RECORRIDO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE


CONDICIONES GENERALES	CUMPLE	UBICACIÓN DE LA FALLA	RESPONSABLE DE SU CORRECCIÓN	FECHA PARA SU CORRECCIÓN
ALARMAS CONTRA INCENDIO Si se cuenta con un sistema integral de alarmas (detectores, botoneras, estrobos y sirenas) conectados a un panel principal, éste último debe estar activo y funcionar correctamente: debe tener un led verde encendido y al accionar cualquier botonera de pánico, los estrobos y alarma emitan las señales audibles y visuales que indiquen que funcionan correctamente. Los detectores de humo están en buen estado (limpios y sin roturas) y funcionan correctamente (emiten un destello rojo cada 45 segundos o menos).	Sí No			
LAMPARAS DE EMERGENCIA Sus pilas funcionan correctamente al hacer una prueba de encendido y apagado. Las lámparas están en buen estado: limpias, fijas y con las conexiones eléctricas correctas.	Sí No			
PLANTA DE EMERGENCIA (si aplica) Arranca sin problemas la planta de emergencia Las conexiones se encuentra en óptimas condiciones: bien pintadas, sin grietas fugas de agua o combustible, etc.). Se tiene identificado el rombo de seguridad en el tanque de diésel o gasolina.	Sí No			
MAQUINARIA Y EQUIPO Los equipos (palomeras, cafeteras, creperas, POS, etc.) operan correctamente.	Sí No			
SUSTANCIAS QUÍMICAS La gerencia y el cuarto de almacén tienen disponibles las hojas de seguridad de productos químicos de limpieza que se manejan.	Sí No			
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL El personal de mantenimiento cuenta con: arnés, guantes, gafas, botas etc., para llevar acabo trabajos de alto riesgo. El personal de proyección cuenta con: mandil, guantes, careta, para actividades de reemplazo de focos.	Sí No			
INSTALACIONES ELÉCTRICAS Se tiene canalizadas las instalaciones eléctricas del complejo en general en tubo <i>conduit</i> y fijas al muro. Los contactos eléctricos se encuentran en buen estado: sin quemaduras, roturas o salidos. Se tienen instalaciones eléctricas provisionales.	Sí No			





ACTA DE RECORRIDO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

CONDICIONES GENERALES	CUMPLE		UBICACIÓN DE LA FALLA	RESPONSABLE DE SU CORRECCIÓN	FECHA PARA SU CORRECCIÓN
	Sí	No			
ILUMINACIÓN					
Todas las áreas se encuentran con iluminación suficiente.					
Las lámparas, en general, se encuentran en buen estado: limpias y con focos.					
Los focos se encuentran en buen estado: no rotos ni fundidos.					
SEÑALES DE SEGURIDAD E HIGIENE	Sí	No			
Se encuentran en buen estado: limpias, no rotas, despintadas o ilegibles.					
La ubicación del botiquín de primeros auxilios se encuentra señalizada.					
Se tiene identificado que voltaje maneja cada tablero eléctrico de distribución.					
Se tienen bien identificadas las salidas de emergencia y las rutas de evacuación.					
Se cuenta con señalización de qué hacer en caso de emergencia (sismo e incendios).					
La señalización de "Prohibido el paso" se encuentra en áreas como: subestaciones eléctricas o cuarto de bombas (si se cuenta con él).					
OTROS	Sí	No			
El botiquín de primeros auxilios se encuentra completo.					
Se cuenta con camilla, inmovilizador de cráneo, sujetador tipo araña y collar cervical ajustable, ordenados y en óptimas condiciones.					
Las áreas donde se consumen alimentos los empleados operativos se encuentran limpias.					
Las áreas de vestidores se encuentran limpias y en orden.					



ACTA DE RECORRIDO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

OBSERVACIONES QUE NO FUERON CERRADAS DEL RECORRIDO ANTERIOR

HALLAZGO	RESPONSABLE	NUEVA FECHA COMPROMISO



ACTA DE RECORRIDO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL TRIMESTRE:

ACTIVIDADES RELEVANTES:

NO HABIENDO OTRO PUNTO QUE ASENTAR, SE CITA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE A LA PRÓXIMA REUNIÓN A EFECTO DE LLEVAR A CABO EL RECORRIDO EN EL MES DE _____ DEL PRESENTE AÑO. CON ESTO SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES _____ DE 20_____

POR LA EMPRESA

Sr(a).


POR LOS TRABAJADORES

Sr(a).

Sr(a).

Sr(a).

Anexo 25. Rutina mensual preventiva de hidrantes



RUTINA MENSUAL PREVENTIVA DE HIDRANTES

Fecha:

Mínimo de OT en Máximo:

INSTRUCCIONES:

Mensualmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe de realizar la rutina de inspección de todos los hidrantes. Se deben llevar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos. Estos registros deben de estar completos y resguardados por futuros auditores e inspecciones.


Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las devoluciones detectadas.

No.	ubicación		Señalización		Limpia, no rota, despinada o ilegible		Limpieza: libre de polvo o líquidos derramados		Cristal no estropeado ni rayado con la leyenda en caso de		El gabinete tiene su pintura sin oxidaciones		La manguera se encuentra en buen estado		Se encuentra enrollado o doblado con el enrollamiento sencillo o doble		Cuenta con pitón o chillon de 3 pasos en buen estado		Cuenta con llave para acoplar en su interior		Se encuentra libre de fugas		El manómetro marca una presión de 99,50 psi - 7 kg/cm ²		Se encuentra libre de obstáculos o bloques		Observaciones	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												

Notas:

Nombre y firma
del encargado de mantenimiento

Anexo 26. Rutina mensual preventiva de sistema de alarma contra incendios



**RUTINA MENSUAL PREVENTIVA
DE SISTEMA DE ALARMA VS INCENDIOS**

Fecha:

Número de OT en Máximo:


INSTRUCCIONES:
 Mensualmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe de realizar la rutina de inspección al sistema de alarma vs incendio.
 Se deben llevar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos.
 Estos registros deben de estar completos y resguardados por futuras auditorías e inspecciones.
 Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las desviaciones detectadas.

No.	Ubicación	Funciona el sistema de vozco		El sistema de vozco cuenta con mensaje de vozco		Se encuentra la tarjeta de lazo en buen estado		La posición de la palanca de lazo se encuentra arriba		Sin focos naranjas prendidos en el estado		Detectores de humo (sensores) en buen estado y funcionando correctamente		Alarma con torreta y altavoz en buen estado		Funciona el sistema correctamente en la prueba de activación (fire drill)		Se realizó el recorrido durante la prueba (fire drill)		El acceso al cerebro (general) se encuentra sin obstrucciones		Observaciones		
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No			
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								

Notas:

Nombre y firma del encargado de mantenimiento

Anexo 27. Rutina mensual preventiva de lámparas de emergencia



RUTINA MENSUAL PREVENTIVA DE LÁMPARAS DE EMERGENCIA

Fecha:


Número de OT en Máximo:

INSTRUCCIONES:
 Mensualmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe de realizar la rutina de inspección de todas las lámparas de emergencia en sus instalaciones. Se deben llenar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos.
 Estos registros deben de estar completos y resguardados por futuras auditorías e inspecciones.
 Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las desviaciones detectadas.

No.	Ubicación		Plas en buen estado		Funcionó en la prueba de encendido/apagado		Conexiones en buen estado		Tubos fluorescentes en buen estado		Se encuentra limpia		Observaciones
	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Nombre y firma
del encargado de mantenimiento

Anexo 28. Rutina mensual preventiva de sistema de combate contra incendios



RUTINA MENSUAL PREVENTIVA DE SISTEMA DE COMBATE CONTRA INCENDIOS

INSTRUCCIONES:
Mensualmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe realizar la rutina de inspección del sistema de combate contra incendios. Se deben llevar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos. Estos registros deben de estar completos y resguardados por futuros auditores e inspecciones. Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las devoluciones detectadas.


Fecha:

Número de OT en Máximo:

No.	Puntos críticos	Sí	No	Observaciones
GENERALES				
1	El área se encuentra limpia y libre de objetos extraños.			
2	Las áreas están pintadas de acuerdo a la norma.			
3	Las tuberías están sin fugas.			
4	Cuenta con señalamientos.			
5	Funcionó en la prueba el sistema vs incendio.			
6	La sistema cuenta con tapa.			
7	Cuenta con los señalamientos de mantenimiento.			
8	Existen señalamientos de área restringida.			
9	Los tableros están limpios.			
10	Los tableros están en automático.			
11	Los apagadores y dispositivos de control funcionan correctamente.			
12	Las protecciones de los tableros eléctricos se encuentran en buen estado.			
13	Los contactos y elementos térmicos funcionan correctamente.			
14	Las conexiones tienen un correcto apriete.			
15	Funcionó en la prueba de arranque manual/automático.			
16	Los sellos mecánicos están sin fugas.			
17	La presión del sistema es correcta.			
18	Funcionó en la prueba de arranque manual/automático			
19	Amperaje y voltaje correcto.			
20	Los sellos mecánicos están sin fugas.			
21	El equipo está engrasado.			
22	Los baleros funcionan correctamente.			
23	Las conexiones tienen un correcto anclaje.			
24	El equipo tiene un correcto anclaje.			
25	Funcionó en la prueba de arranque manual/automático.			
26	El nivel de combustible está lleno.			
27	El nivel de aceite es correcto.			
28	La posición de la palanca de aceleramiento es la correcta.			
29	La posición de switch de arranque es la correcta.			
30	La densidad electrolito batería es la correcta.			
31	Las terminales de batería se encuentran en buen estado.			
32	La presión en sistema es la correcta.			

Nombre y firma
del encargado de mantenimiento

Anexo 29. Rutina trimestral preventiva de tableros e instalaciones eléctricas



**RUTINA TRIMESTRAL PREVENTIVA
DE TABLEROS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Fecha:

Número de OT en Máximo:

INSTRUCCIONES:

Trimestralmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe de realizar la rutina de inspección de todos los tableros e instalaciones eléctricas. Se deben llevar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos.

Estos registros deben de estar completos y resguardados por futuras auditorías e inspecciones.


Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las desviaciones detectadas.

No.	Ubicación		Correcto		Libres de polvo		Con las protecciones en buen estado		Con los contactos y terminos en buen estado		Gabinetes limpios y en buen estado		Cuenta con etiqueta de uso de interruptores		En general se encuentra en buen estado		Observaciones
	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

Notas:

Nombre y firma
del encargado de mantenimiento

Anexo 30. Rutina semanal preventiva de plantas de emergencia



RUTINA SEMANAL PREVENTIVA DE PLANTAS DE EMERGENCIA

Fecha:


Número de OT en Máximo:

INSTRUCCIONES:
 Semanalmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe realizar la rutina de inspección de todas las plantas de emergencia. Se deben llevar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos.
 Estos registros deben de estar completos y resguardados por futuras auditorías e inspecciones.
 Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las desviaciones detectadas.

No.	Puntos críticos	Sí	No	Observaciones
1	Funcionó en la prueba de arranque.			
2	El área se encuentra limpia y libre de objetos extraños.			
3	El tablero de transferencia está limpio.			
4	El tablero de transferencia está en automático.			
5	El radiador está sin fugas.			
6	Niveles de agua del radiador al 100%.			
7	El exterior de la planta está limpio.			
8	El área de la planta está pintada de acuerdo a la norma.			
9	El filtro de salida del humo está en buen estado.			
10	Los tanques están rotulados conforme a la norma.			
11	Cuenta con dique de contención para el tanque de diésel.			
12	Los filtros de aceite están en buen estado.			
13	La banda motriz está en buen estado.			
14	Nivel de anticongelante radiador al 100%.			
15	Nivel del tanque de diésel como mínimo al 75%.			
16	Sin fugas.			
17	La densidad electrolito baterías es la correcta.			
18	Nivel de aceite al 100%.			
19	Las mangueras se encuentran en buen estado.			
20	Las alarmas funcionan.			
21	Las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado.			
22	Las tuberías de escape se encuentran en buen estado.			
23	Los precalentadores funcionan bien.			
24	El cargador de baterías funciona bien.			
No.	Puntos críticos	Datos registrados	Observaciones	
25	Temperatura de aceite.			
26	Presión de aceite.			
27	Tiempo de transferencia.			
28	Tiempo de restransferencia.			
29	Voltaje de salida con carga.			
30	Lectura del horómetro.			

 Nombre y firma
 del encargado de mantenimiento

Anexo 31. Rutina quincenal preventiva de aires acondicionados



RUTINA QUINCENAL PREVENTIVA DE AIRES ACONDICIONADOS

Fecha:

Número de OT en Máximo:


INDICACIONES:
Quincenalmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe realizar la rutina de inspección de todos los aires acondicionados. Se deben llevar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos. Estos registros deben de estar completos y respaldados por firmas, auditorías e inspecciones. Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las deficiencias detectadas.

No	Ubicación	Temperatura de Inyección (C)		Temperatura de retorno (C)		Medición de consumos eléctricos de motores		Circuito de control y fuerza en buen estado		Conexiones en buen estado		Los termostatos funcionan bien		Filtros de aire en buen estado		El desague de condensados Limpieza exterior adecuada		Banda en buen estado		Tensionamiento de bandas correcto		Compuertas cerradas		Módulos eléctricos		Reglas en buen estado		Módulos bien estado		Módulos bien estado		Módulos de serpentín de evaporador y fanpas		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		
16																																		
17																																		
18																																		
19																																		
20																																		
21																																		
22																																		
23																																		
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		

Notas:

Nombre y firma del encargado de mantenimiento:

Anexo 32. Rutina semanal preventiva de subestación eléctrica



RUTINA SEMANAL PREVENTIVA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA

Fecha:

Número de OT en Máximo:

INSTRUCCIONES:
 Semanalmente en cada conjunto, el encargado de mantenimiento debe realizar la rutina de inspección en la subestación eléctrica.
 Se deben llevar y almacenar los registros de las revisiones, que posteriormente serán revisados en las visitas a los conjuntos.
 Estos registros deben de estar completos y resguardados por futuras auditorías e inspecciones.
 Todos los campos de la bitácora deben ser llenados por completo, así mismo se deben incluir, en el campo de "Observaciones", las acciones correctivas tomadas para las desviaciones detectadas.

No.	Puntos críticos	Sí	No	Observaciones
1	El área se encuentra limpia y libre de objetos extraños.			
2	Los transformadores están libres de polvo.			
3	Los tableros están libres de polvo.			
4	El área se encuentra libre de humedad.			
5	Cuenta con señalamiento de peligro alta tensión o (similares).			
6	Cuenta con extinguidor de CO ₂ .			
7	Cuenta con el equipo de seguridad apropiado para realizar la rutina.			
8	El área cuenta con tarimas dieléctricas.			
9	Los transformadores cuentan con sistema de tierra.			
10	El área se encuentra cerrada con llave o candado.			
11	La temperatura de los transformadores es la correcta.			
12	Los transformadores se encuentran sin fugas de aceite.			

Políticas para ejecutar esta rutina:
 - Se deberán usar zapatos dieléctricos.
 - Desenergizar el área solo con la pértiga.
 - El personal de mantenimiento no deberá abrir los tableros de la subestación.
 - Se deberán usar guantes dieléctricos.

 Nombre y firma
 del encargado de mantenimiento