CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2018

CONTRATO AD229/17

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE Y SERVICIOS ADICIONALES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA, C.P. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ, ING. LILIANA HERRERA VILLANUEVA, Y C.P. CARLOS DAVID OROZCO CHACÓN, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE OFICIAL MAYOR, TESORERA MUNICIPAL, COORDINADORA DE RELACIÓNES PÚBLICAS Y REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PLANEACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA CENTRO DE EXPOSICIONES Y CONVENCIONES DE CHIHUAHUA, A.C., POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL POR EL LIC. GUILLERMO VEGA PORRAS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ "EL ARRENDADOR", EN CONJUNTO DENOMINADAS "LAS PARTES" SUJETANDOSE AMBAS AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que mediante formato de solicitud para someter a Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, la Dirección de Planeación y Evaluación, la Coordinación de Relaciones Públicas y la Coordinación de Comunicación Social, solicitan la autorización para llevar a cabo la adquisición de diversos insumos, contratación de diversos servicios y arrendamiento del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua para llevar a cabo el primer informe de Gobierno Municipal; cuya justificación radica en que la Coordinación de Relaciones Públicas tiene entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: coadyuvar en las actividades relativas al informe anual del Presidente Municipal, así como en las ceremonias de inicio y termino del periodo correspondiente, esto según lo dispuesto en el artículo 103, fracción V, del Reglamento Interior del Municipio.

II. Con fecha 19 de Septiembre de 2017 se llevó a cabo la Trigésima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Compras del Municipio de Chihuahua, en el seno de la cual, entre otros asuntos, se autorizó llevar a cabo la adquisición de diversos insumos, contratación de diversos servicios y arrendamiento del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua que incluye servicios adicionales, para llevar a cabo el primer informe de Gobierno Municipal, solicitado la Dirección de Planeación y Evaluación, la Coordinación de Relaciones Publicas y la Coordinación de Comunicación Social, Municipal, de conformidad con los artículos 31, fracción II, inciso b), 101, numeral 1 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

III. Consecuentemente, se procedió a la elaboración de este instrumento atendiendo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, con el propósito de determinar los términos y condiciones bajo los cuales se llevará a cabo el arrendamiento del **BIEN INMUEBLE** y servicios adicionales.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-201
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

DECLARACIONES

I. Declara **"EL MUNICIPIO"**, por conducto de sus representantes legales y bajo protesta de decir verdad, que:

1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, 8 y 11 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, es una institución de orden público con la personalidad jurídica y patrimonio propio, siendo considerada parte integrante del Estado de Chihuahua, al igual que los otros 66 (sesenta y seis) municipios de la entidad, así como base de su organización territorial, política y administrativa;

2. Sus representantes cuentan con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente contrato, atendiendo a lo prescrito por los artículos 2; 64, fracción XI, y 66, fracciones III y 35 fracción II del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, y el artículo 103, fracción V, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, entre otras disposiciones vigentes y aplicables;

3. Cuenta con los recursos, solvencia y liquidez necesarios a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que contrae por virtud de la suscripción del presente, manifestando que las erogaciones respectivas se encuentran debidamente previstas por las disposiciones presupuestales vigentes y aplicables; específicamente en la cuenta número **01-51321020002-999999-04-18003-131-000-02R0106-32202-1-4-GCAM-000**;

4. Se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con la Cédula de Identificación Fiscal **MCI-651010-V22**, estando a la fecha al corriente de los impuestos y demás contribuciones que le han correspondido de conformidad con la legislación fiscal vigente y aplicable;

5. Que conoce las instalaciones del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua y que las mismas son adecuadas y suficientes con el propósito de utilizarlo a fin de llevar a cabo el Primer Informe de Gobierno Municipal, a celebrarse el día 09 de Octubre de 2017, solicitado por la Coordinación de Relaciones Públicas;

6. Es voluntad de su administración suscribir el presente contrato, con el propósito de recibir de **"EL ARRENDADOR"** el **BIEN INMUEBLE**, atendiendo en todo momento a los términos y condiciones descritos en el clausulado siguiente.

II. Declara el **"EL ARRENDADOR"**, por conducto de su representante legal y bajo protesta de decir verdad, que:

1. Que es una Asociación Civil mexicana, constituida de conformidad con la legislación vigente y aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, tal y como consta en la Escritura Pública número 11,882, otorgada con fecha 12 de Agosto de 1997, bajo la denominación de "Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua, A.C." otorgada ante la fe del Licenciado Francisco de Asís García Ramos Notario Público Número 9 en actual ejercicio para este Distrito Judicial Morelos del Estado de Chihuahua, instrumento que se encuentra debidamente inscrito, bajo el número 8, a folios 13 del libro número 46 con fecha 18 de Septiembre de 1997, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial Morelos, para el estado de Chihuahua. Para la constancia obra copia simple en los archivos de la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor;

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 201
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

2. Que mediante escritura pública número 17178 de fecha de 17 de Marzo de 2011 otorgada ante la fe del Licenciado Héctor Manuel Navarro Manjarrez, Notario público número 08 para el Distrito Judicial Morelos Estado de Chihuahua, se protocolizo el Acta de Asamblea General Ordinaria de Asociados de fecha 28 de febrero de 2011, en la cual, entre otros asuntos, se acordó la reforma parcial a los estatutos de la asociación mismos que comprenden la modificación al objeto social, y a las facultades en que están investidas las asambleas de los asociados, documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. Para la constancia obra copia simple en los archivos de la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor;

3. Que mediante escritura pública número 34,550, volumen 1,257 de fecha 30 de Agosto de 2016 ante la fe del Licenciado Francisco de Asís García Ramos, Notario público número 09, en actual ejercicio para este Distrito Judicial Morelos, Estado de Chihuahua, se protocolizo parcialmente el Acta de la asamblea general ordinaria de fecha 28 de Abril de 2016, en la cual entre otros asuntos se llevó a cabo la ratificación de los miembros del Consejo directivo nombrándose a el Lic. Guillermo Vega Porras, Director General, otorgándole entre otras facultades un Poder y Mandato General para Pleitos y Cobranzas, actos de administración, y un poder y mandato cambiario con facultades para emitir, otorgar, endosar, avalar títulos de crédito, facultades necesarias y suficientes a fin de suscribir el presente contrato, mismos que no le han sido limitados, restringidos, suspendidos ni revocados a la fecha Para la constancia obra copia simple en los archivos de la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor;

4. Cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios y suficientes a fin de obligarse al tenor del presente contrato, así como la liquidez y solvencia requeridos para dicho efecto;

5. Se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes, contando con Cédula de Identificación Fiscal **CEC9708121L2**, estando al corriente del pago de las contribuciones e impuestos que le han correspondido a la fecha;

6. Se encuentra debidamente inscrita en el Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua, bajo el numero **341**;

7. Se encuentra debidamente autorizada ante las autoridades fiscales competentes para expedir los comprobantes a ser otorgados al **MUNICIPIO** contra el pago de las contraprestaciones acordadas en este contrato;

8. Que es propietaria y se encuentra en posesión del **BIEN INMUEBLE** denominado "Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua", que se encuentra localizado en la Avenida Tecnológico y C. Escudero S/N, en la Colonia Santo Niño en esta Ciudad de Chihuahua, Chihuahua. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que tal derecho real no le ha sido revocado ni limitado por motivo alguno;

9. El **BIEN INMUEBLE** se encuentra libre de toda carga, gravamen o limitación en su dominio que pueda afectar directamente las obligaciones que asume por virtud de la suscripción del presente instrumento;

10. El **BIEN INMUEBLE** se encuentra al corriente del Impuesto Predial que le corresponde;

11. El **BIEN INMUEBLE** se encuentra al corriente del pago de los servicios instalados y suministrados en el mismo, tales como agua, electricidad;

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 201
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

12. Es voluntad de su Administración celebrar el presente contrato, a fin de otorgar el uso y goce del **BIEN INMUEBLE** a favor del **MUNICIPIO**, atendiendo en todo momento a los términos y condiciones descritos en el clausulado siguiente.

III. Declaran las **PARTES**, por conducto de sus respectivos representantes legales y bajo protesta de decir verdad, que se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, además de concurrir a la suscripción del presente contrato de buena fe, encontrándose libres de dolo, violencia, error, lesión o cualesquiera otros vicios en su consentimiento, con el propósito de obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Por virtud de la suscripción del presente contrato, el **ARRENDADOR** se obliga a otorgar el uso y goce del siguiente **BIEN INMUEBLE** a favor del **MUNICIPIO**, mismo que se describe pormenorizadamente a continuación, incluyendo las condiciones aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua:

ARRENDAMIENTO DEL CENTRO DE EXPOSICIONES Y CONVENCIONES DE CHIHUAHUA Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES, PARA LLEVAR A CABO EL PRIMER INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL, SOLICITADO POR LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.

SEGUNDA. TÉRMINOS Y CONDICIONES. El arrendamiento del **BIEN INMUEBLE** y de los servicios adicionales deberá atender a los siguientes términos y condiciones:

1. El arrendamiento del **BIEN INMUEBLE** incluirá las siguientes salas y servicios:

SALAS	FECHA Y HORA DE INICIO:	FECHA Y HORA DE FINAL:	MONTAJE	No. DE DIAS
Ah Chihuahua Evento	09/Oct/17 9:00 hrs	09/Oct/17 12:00 hrs	Auditorio	1
Ah Chihuahua Montaje	08/Oct/17 8:00 hrs	08/Oct/17 20:00 hrs		1
Ah Chihuahua Desmontaje	10/Oct/17 8:00 hrs	10/Oct/17 20:00 hrs		1
Vip P/B	09/Oct/17 9:00 hrs	09/Oct/17 12:00 hrs	Existente	1

SERVICIO	No. DE DIAS
SRC	
Limpieza (10)	1
Seguridad (6)	1
Ambulancia (2)	

2. El arrendamiento del **BIEN INMUEBLE** incluirá el servicio de montaje y desmontaje correspondiente al Primer Informe de Gobierno Municipal, según lo descrito en el punto que antecede.

3. El **ARRENDADOR** deberá de contar con un plan de contingencia mismo que contempla lo que considere necesario Protección Civil, él cual se agrega al presente contrato como **anexo 1 (Uno)**.

4. El arrendamiento del **BIEN INMUEBLE** y servicios adicionales será el día **09 (Nueve) de octubre de 2017.**

5. La Coordinación de Relaciones Públicas, será la encargada de supervisar la calidad del **BIEN INMUEBLE** arrendado y de los servicios de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento, los

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

cuales tendrán que prestarse a satisfacción de la misma. En caso de presentarse alguna controversia en relación al arrendamiento y servicios, la dependencia señalada deberá dar aviso por escrito a Oficialía Mayor.

TERCERA. RENTA. El **MUNICIPIO** pagará a favor del **ARRENDADOR** por el uso y goce temporal del **BIEN INMUEBLE** por parte del **MUNICIPIO**, la cantidad de **$156,716.00 M.N. (Ciento Cincuenta y Seis Mil Setecientos Dieciséis Pesos 00/100 Moneda Nacional)** cantidad que incluye el correspondiente Impuesto al Valor Agregado.

CUARTA. TIEMPO, LUGAR Y FORMA DE PAGO. La **RENTA** deberá ser pagada en una exhibición al término de la vigencia del contrato, a favor del **ARRENDADOR**, previa presentación de aquel comprobante que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, mediante transferencia electrónica de fondos o cheques nominativos expedidos a su favor, mismos que le serán entregados en el domicilio de la Tesorería Municipal, ubicada en Calle Mina número 408, Col. Centro, C. P. 31000, Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua. La entrega del comprobante (factura) que fue señalado con anterioridad se hará en el domicilio de la Coordinación de Relaciones Públicas.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR. El **ARRENDADOR** se compromete, en adición al resto de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, a:

1. No estorbar, de manera alguna, el uso del **BIEN INMUEBLE**, ni a mudar su forma, a no ser por causa de reparaciones urgentes e indispensables, al tenor de los artículos 2,311, fracción IV, y 2,313 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua;

2. Garantizar el uso o goce pacífico del **BIEN INMUEBLE** por todo el tiempo de que dure el contrato, en cumplimiento del artículo 2,311, fracción V, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua;

3. Responder de los daños y perjuicios que sufra el **MUNICIPIO** por los defectos o vicios ocultos del **BIEN INMUEBLE**, al tenor del artículo 2311, fracción VI, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua;

4. Responder de los daños y perjuicios en caso que el **MUNICIPIO** sufra la evicción total o parcial del **BIEN INMUEBLE**, y;

5. A cumplir con todas las demás obligaciones que el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua impone a los arrendadores de fincas urbanas.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. El **MUNICIPIO** se compromete, además del resto de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, a:

1. Pagar en forma y tiempo las contraprestaciones estipuladas por el uso del **BIEN INMUEBLE**, en cumplimiento del artículo 2,324, fracción I, del Código Civil para el Estado de Chihuahua;

2. Utilizar el **BIEN INMUEBLE** exclusivamente para el fin descrito en la Declaración 5 anterior, según el artículo 2,324, fracción III, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua;

3. Abstenerse de introducir en el **BIEN INMUEBLE** sustancias explosivas o inflamables que constituyan un riesgo para cualquier persona;

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciuda
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

4. Abstenerse de introducir en el **BIEN INMUEBLE** objetos que por su peso rebasen el límite de carga del piso;

5. Abstenerse de instalar en el **BIEN INMUEBLE** equipo eléctrico o electrónico que sobrecargue las líneas de corriente eléctrica;

6. Evitar que se realicen dentro del **BIEN INMUEBLE** actos insalubres, dañinos, perjudiciales o ilegales;

7. Responder de los daños y perjuicios que el **BIEN INMUEBLE** sufra por su culpa o negligencia, la de sus trabajadores, empleados, visitantes o usuarios, en cumplimiento al artículo 2324, fracción II, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua;

8. Dar aviso al **ARRENDADOR** en el breve término posible, atendiendo al artículo 2,318 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, de cualquier usurpación o novedad dañosa que otro haya hecho o abiertamente prepare contra el **BIEN INMUEBLE**, ya que en caso de no hacerlo será responsable de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por este motivo, y;

9. A cumplir con todas las demás obligaciones que el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua impone a los arrendatarios de fincas urbanas.

SÉPTIMA. COMPROBANTE DE PAGO. A fin de que **"EL MUNICIPIO"** se encuentre en la posibilidad de pagar a **"EL ARRENDADOR"** por el **BIEN INMUEBLE**, en términos de la Cláusula tercera anterior, este último deberá expedir y entregar anticipadamente a favor de aquél comprobantes que reúnan los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento de pago.
Los comprobantes descritos deberán expedirse atendiendo a los siguientes datos:

Contribuyente:	Municipio de Chihuahua
R. F. C.:	MCI-651010-V22
	Calle Mina número 408 Col. Centro, C. P. 31000 Chihuahua, Chihuahua

OCTAVA. REPARACIONES NECESARIAS. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2,311, fracción III, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, el **ARRENDADOR** se compromete a realizar las reparaciones que sean necesarias sobre el **BIEN INMUEBLE**, con el propósito de conservarlos en las mismas condiciones en que se encuentran en esta fecha durante todo el tiempo que dure el presente arrendamiento. El **MUNICIPIO** se obliga a poner en conocimiento del **ARRENDADOR**, a la brevedad posible, la necesidad de dichas reparaciones, bajo pena de pagar daños y perjuicios que su omisión cause, según dispone el artículo 2,314 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO. Según dispone el artículo 1,809 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como el Articulo 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, el **MUNICIPIO** estará obligado a responder por los daños y perjuicios causados al **BIEN INMUEBLE** por parte de sus trabajadores o empleados. Esta responsabilidad cesará si se demuestra que en la comisión del daño no se les puede imputar ninguna culpa o negligencia.

CHIHUAHUA
Juntos una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

DÉCIMA. SUBARRENDAMIENTO. El **MUNICIPIO** se compromete a no subarrendar, ni a ceder a terceras personas, parcial o totalmente, el uso del **BIEN INMUEBLE**, a menos de que cuente con el consentimiento por escrito del **ARRENDADOR**. En caso de hacerlo sin dicha autorización, el **MUNICIPIO** será responsable solidariamente con el subarrendatario o subarrendatarios respectivos por los daños y perjuicios causados al **ARRENDADOR**, según dispone el artículo 2,377 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS. En términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, **"EL ARRENDADOR"** deberá otorgar las siguientes garantías:

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** En la fecha de la firma del presente contrato, **"EL ARRENDADOR"** deberá suscribir un **pagaré** en moneda nacional a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto a contratar, incluyendo el correspondiente Impuesto al Valor Agregado, es decir por la cantidad de **$15,671.60 M.N (Quince Mil Seiscientos Setenta y Un Pesos 60/100 Moneda Nacional).** Esta garantía subsistirá hasta terminar la vigencia del arrendamiento, y se cancelara previa constancia de cumplimiento emitida por la Coordinación de Relaciones Públicas.

2. **GARANTÍA PARA RESPONDER DEL SANEAMIENTO EN CASO DE EVICCIÓN, VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS.** Con anterioridad a que el **BIEN INMUEBLE** se entregue **"EL ARRENDADOR"** deberá suscribir un **pagaré** en moneda nacional a favor de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto a contratar, incluyendo el correspondiente Impuesto al Valor Agregado, es decir por la cantidad de **$15,671.60 M.N (Quince Mil Seiscientos Setenta y Un Pesos 60/100 Moneda Nacional).** Esta garantía subsistirá durante un período de 06 (Seis) meses, contados a partir de la terminación del arrendamiento y se cancelara previa constancia de cumplimiento emitida por la Coordinación de Relaciones Públicas.

DÉCIMA SEGUNDA. INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA. "EL MUNICIPIO" podrá rescindir administrativamente este contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"EL ARRENDADOR"**, según dispone el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua. En tal supuesto, el **"EL MUNICIPIO"** hará efectiva la garantía otorgada por el **"EL ARRENDADOR"** para el cumplimiento del presente contrato, atendiendo al procedimiento establecido por los artículos 114 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

DÉCIMA TERCERA. DURACIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA. Las **PARTES** convienen que el presente contrato tendrá por duración el período comprendido entre el **19 (Diecinueve) de Septiembre de 2017** al **10 (Diez) de Octubre de 2017.**

No obstante, en términos del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, **"EL MUNICIPIO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato por razones de interés general debidamente fundadas, dando aviso al **"EL ARRENDADOR"**, cuando menos con 5 (cinco) días naturales de antelación.

DÉCIMA CUARTA. INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ante el advenimiento de alguna causa o circunstancia que razonablemente pueda ser considerada como Caso Fortuito o evento de Fuerza Mayor, misma que impida a cualquiera de las **PARTES** el cumplimiento total o parcial de las obligaciones asumidas por virtud de la suscripción del presente instrumento, éste podrá darse por terminado por anticipado y de forma inmediata por cualquiera de las **PARTES**,

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

notificando dicha circunstancia a la otra dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha en que haya ocurrido la causa o circunstancia mencionada. En tal supuesto, las **PARTES** se obligan a saldar las cantidades pendientes de pago a la brevedad posible.

DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIONES FISCALES. Al encontrarse dadas de alta y regularizadas ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como al corriente en el pago de los impuestos y contribuciones que les han correspondido a la fecha, las **PARTES** convienen en que cada una de ellas sufragará por separado el pago de los impuestos que individualmente les correspondan por el cumplimiento de los términos y condiciones del presente instrumento, atendiendo a la legislación fiscal vigente y aplicable, obligándose a dejar en paz y a salvo a la otra con respecto de cualquier responsabilidad fiscal que pudiera ser imputada en contravención a esta Cláusula por las autoridades competentes.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. Las **PARTES** se obligan expresamente a mantener con el carácter de confidencial la totalidad de la información pasada, presente y futura que se relacione con este instrumento, otorgándole para tal efecto dicho carácter al ser revelada a cualquier persona física o moral.
La **PARTE** que reciba la información confidencial deberá limitar el acceso a la misma a sus representantes o empleados que, bajo una causa justificada y razonable, llegaren a solicitar acceso a tal información. En dichos supuestos, las **PARTES** deberán hacer partícipes y obligados solidarios con respecto a las obligaciones de confidencialidad acordadas a los sujetos a los que se revele la información confidencial.
Para efectos de la presente cláusula, no será considerada como información confidencial: 1. La información que hubiera sido legítimamente conocida y obtenida por la **PARTE** receptora con anterioridad a la suscripción de este convenio; 2. La información que sea a la fecha o en el futuro considerada del dominio público, siempre y cuando tal consideración no derive del incumplimiento de alguna de las **PARTES** de lo estipulado en esta cláusula, o; 3. La información que deba ser revelada conforme a derecho por mandato administrativo o judicial emitido por las autoridades competentes, incluyendo aquélla que el **MUNICIPIO** deba revelar al público en general atendiendo a los principios de transparencia y acceso a la información pública contemplados por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de Chihuahua.
Las **PARTES** convienen que la vigencia de las obligaciones contraídas por virtud de la presente cláusula subsistirá indefinidamente, incluso después de terminada la duración de este instrumento.
En caso de incumplimiento, las **PARTES** se reservan expresamente las acciones que conforme a derecho les corresponden, tanto administrativas o judiciales, a fin de reclamar las indemnizaciones conducentes por los daños y perjuicios causados, así como la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

DÉCIMA SÉPTIMA. AVISO DE PRIVACIDAD. Se señala al **ARRENDADOR** que el **MUNICIPIO** cuenta con un sistema de datos personales y que los datos obtenidos en virtud del presente contrato, son para efecto de ejecutar las acciones necesarias para su suscripción, por lo que la finalidad de la obtención de los datos personales es para verificar la viabilidad de la información proporcionada para la continuidad del trámite que corresponda.

Los datos personales que se solicitan son exclusivamente los necesarios para la realización de los fines mencionados, por lo que es obligatorio el proporcionar la información requerida.

Al proporcionar de manera exacta su información, se tendrá por satisfecho un requisito indispensable para la suscripción del acto jurídico y subsecuentes, y por lo tanto la atención que se le brinde por la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor será más eficaz; en contravención con lo anterior, la negativa a suministrar la información que de manera obligatoria u opcional le fue solicitada, tiene como consecuencia la imposibilidad de la autoridad de ejecutar la solicitud recibida no sólo para la elaboración del contrato, si no para los trámites posteriores a este, y en los casos en que los datos

CHIHUAHUA
Juntos una mejor ciuda
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

personales proporcionados sean inexactos, acarrea efectos como la imposibilidad de atención de los trámites y/o servicios solicitados.

Los datos que **EL ARRENDADOR** haya proporcionado serán transferidos a la Unidad de Datos Personales, y de ahí se le dará el manejo adecuado y difusión en los casos necesarios para el mejor funcionamiento de esta institución y la protección de los mismos.

De acuerdo con lo señalado en la Ley de Protección a los Datos Personales del Estado de Chihuahua, los titulares de los datos personales tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre sus datos personales, sin necesidad de que una solicitud le preceda a otra, ante la unidad de información de esta institución.

El nivel de medidas de seguridad para efectos de resguardo de los datos personales es considerado **MEDIO** conforme a lo establecido por el artículo 27, fracción II, inciso b) de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, toda vez se cuentan con medidas de organización y acceso restringidas para efecto de que los datos que nos ha proporcionado, sean utilizados única y exclusivamente para los fines anteriormente mencionados.

Como **encargado** del sistema de datos personales es el **Lic. Pamela Patricia Acosta De la Fuente** como Jefe de **la Unidad Jurídica** con domicilio **oficial en la Calle Victoria e Independencia, Octavo Piso, "Edificio del Real" Colonia Centro, C.P 31000, teléfono 072, extensión 6358.**

DÉCIMA OCTAVA. RELACIONES LABORALES. Para el cumplimiento de las obligaciones que cada una de las **PARTES** contrae por virtud de la suscripción de este contrato, manifiestan que actuarán como entidades totalmente independientes.

En consecuencia, las **PARTES** bajo ningún supuesto podrán comprometer a la otra en convenio o contrato alguno, ni contratar empleados o trabajadores en nombre o representación de su contraparte.

En cuanto a sus respectivos trabajadores y empleados, las **PARTES** manifiestan que no existe relación laboral alguna entre los trabajadores y empleados del Municipio con el **"EL ARRENDADOR"**, ni entre los propios de éste con aquél. Así, las **PARTES** manifiestan ser los patrones de sus respectivos trabajadores y empleados en cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social vigente y aplicable, siendo las únicas y exclusivas responsables por lo que respecta a las obligaciones laborales y de seguridad social a ser cumplidas a favor de dichos sujetos.

Consecuentemente, las **PARTES** se obligan a liberar a la otra de cualquier responsabilidad laboral o de seguridad social que pudiera imputárseles en contravención a esta Cláusula con relación a sus respectivos trabajadores y empleados, en términos de la legislación laboral y de seguridad social vigente y aplicable; no sin antes establecer ciertos términos y condiciones que aplicarán para ambas **PARTES** suscriptoras del presente contrato:

1. En términos de lo establecido por el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo **"EL ARRENDADOR"** manifiesta que lleva a cabo el objeto del presente instrumento con empleados y recursos propios.

   Así mismo reconoce que cuenta con elementos propios, y con la suficiente liquidez y solvencia para cumplir con las obligaciones laborales que se deriven de las relaciones con sus trabajadores en términos del artículo 15-B de la citada Ley.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

2. Según lo señalado en el numeral 15-C del mismo ordenamiento legal, **"EL ARRENDADOR"** deberá presentar ante la dependencia contratante la documentación necesaria para acreditar que cumple con sus obligaciones patronales de la Legislación Laboral y de Seguridad Social Vigente respecto a los empleados que asigna para el objeto motivo del presente contrato.

3. Las partes reconocen que las atribuciones del "Municipio", como institución de orden público, son diversas a las actividades de la empresa "Arrendador" y sus facultades se encuentran debidamente reguladas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Municipal para el Estado de Chihuahua y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

DÉCIMA NOVENA. ENTIDADES SEPARADAS. Ninguno de los términos y condiciones del presente instrumento deberá interpretarse en el sentido de que las **PARTES** han constituido alguna relación de sociedad o asociación, por lo que no se conjuntan ni se unen activos para efectos de responsabilidades fiscales o frente a terceros, ni de cualquier otra naturaleza.

VIGÉSIMA. CESIÓN. Ninguna de las **PARTES** estará en la posibilidad de ceder, ya sea parcial o totalmente, los derechos y obligaciones derivados de la suscripción del presente contrato a favor de cualesquiera otra persona física o moral, según establece el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso el **"EL ARRENDADOR"** deberá contar con la conformidad previa del Municipio.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIOS Y TELÉFONOS DE CONTACTO. Las **PARTES** convienen que, para todo lo referente a la ejecución y cumplimiento de los términos y condiciones del presente instrumento, así como para efectuar los avisos, notificaciones y demás comunicaciones en relación con el mismo, señalan como sus domicilios y teléfonos de contacto los siguientes:

El **MUNICIPIO**:
Independencia, No. 209
Col. Centro, C.P 31000
Ciudad de Chihuahua
Estado de Chihuahua
Tel. 072

El **ARRENDADOR**:
Avenida Tecnológico y Escudero S/N
Colonia Santo Niño C.P. 31320
Ciudad de Chihuahua,
Estado de Chihuahua
Tel. 614-2-14-26-00

En caso de cambio de domicilio, las **PARTES** convienen en notificar a la otra sobre tal circunstancia con cuando menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que efectivamente sea realizado el cambio. El incumplimiento de la obligación descrita implicará que los avisos, notificaciones o comunicaciones entregados en el domicilio original de la **PARTE** que realice el cambio, surtirán todos los efectos legales a favor de la **PARTE** que no haya sido notificada oportunamente, a partir de la fecha de entrega y mientras subsista el incumplimiento

VIGÉSIMA SEGUNDA. AVISOS, NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. Las **PARTES** convienen que cualesquiera avisos, notificaciones o comunicaciones que sea necesario dar a la otra deberán elaborarse por escrito.
El envío de dichos documentos podrá efectuarse por 3 (tres) medios: 1. Por mensajería simple entregada en propia mano o por correo certificado, ambos con acuse de recibo; 2. Por fax, o; 3. Por correo electrónico. En este último caso, el envío solamente se considerará válido y legalmente realizado cuando la recepción del correo electrónico respectivo sea confirmada electrónicamente dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes al envío, ya sea de forma automática por algún

...la mejor ciudad
...MUNICIPAL 2016-20
...RETARÍA MAYOR
...Unidad Jurídica

programa de *software*, o de forma expresa, mediante un mensaje de contestación y confirmación enviado por el destinatario.
Las **PARTES** convienen de igual forma que los avisos, notificaciones y comunicaciones efectuadas con relación al presente instrumento surtirán los efectos respectivos el día de su recepción. En caso de que dichas misivas incluyan algún tipo de término, el mismo comenzará a correr al día siguiente en que se confirme su recepción, independientemente de que sea laboral o natural.

VIGESIMA PRIMERA. PERSONAS DE CONTACTO. Las **PARTES** convienen en que la totalidad de los avisos, notificaciones o comunicaciones que sea necesario dar a la otra derivado de los términos y condiciones del presente instrumento deberán destinarse indistintamente a las siguientes personas:

"EL MUNICIPIO":	"EL ARRENDADOR":
ING. LILIANA HERRERA VILLANUEVA	**LIC. GUILLERMO VEGA PORRAS**

En caso que sea su voluntad cambiar a las personas de contacto, las **PARTES** convienen en notificar a la otra sobre tal circunstancia con cuando menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que efectivamente sea realizado el cambio. El incumplimiento de la obligación descrita implicará que los avisos, notificaciones o comunicaciones enviados y entregados a nombre de los destinatarios originales de la **PARTE** que realice el cambio, surtirán todos los efectos legales a favor de la **PARTE** que no haya sido notificada oportunamente, a partir de la fecha de entrega y mientras subsista el incumplimiento.

VIGÉSIMA SEGUNDA AMPLIACIONES. Para efectos del artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, el presente contrato podrá ser ampliado en un treinta por ciento en los conceptos y volúmenes establecidos originalmente, y el precio de los bienes no exceda en un 5% al pactado originalmente, dentro de los seis meses posteriores a la firma.
En el supuesto de que el presente contrato se amplié, **"EL ARRENDADOR"** se obliga a ampliar las garantías en el mismo porcentaje mencionado en la cláusula Décima Primera.

VIGÉSIMA TERCERA. INDEPENDENCIA DE LAS CLÁUSULAS. En caso de que alguna cláusula del presente instrumento sea declarada inválida por la autoridad competente, el resto del clausulado contenido en el mismo seguirá siendo válido, no siendo afectado por la resolución respectiva en forma alguna.

VIGÉSIMA CUARTA. LEY APLICABLE. El presente instrumento se regirá y será interpretado de conformidad con lo prescrito por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua y por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, entre otras disposiciones legales vigentes y aplicables.

VIGÉSIMA QUINTA. PENA CONVENCIONAL. En caso de incumplimiento del contrato o atraso en la entrega del **BIEN INMUEBLE**, el **MUNICIPIO** podrá aplicar las penalidades en los términos del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, a razón del 1% (uno por ciento) diario del importe total del presente contrato, multiplicado por el número de días en que el **ARRENDADOR** incurra en incumplimiento hasta el monto de la garantía, momento en el cual podrá optar por la recisión del contrato y hacer valida la garantía correspondiente.

VIGÉSIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Atendiendo lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, el

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Juridica

presente será considerado como un contrato administrativo, de Derecho Público, por lo que las controversias que se susciten con motivo de su interpretación y cumplimiento serán resueltas mediante Juicio de Oposición previsto en el Código Fiscal del Estado, mismo que deberá promoverse en cualquier caso ante el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en la Ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua. Consecuentemente, las **PARTES** renuncian desde ahora a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualesquiera otras circunstancias. No obstante, las **PARTES** pondrán el mayor empeño posible para resolver, de común acuerdo, las discrepancias futuras y previsibles relacionadas con problemas específicos de carácter técnico y administrativo.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, ESTADO DE CHIHUAHUA, A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

EL MUNICIPIO:

MTRA. VERÓNICA ESTELA RODULFO BORUNDA
OFICIAL MAYOR

C.P. AÍDA AMANDA CÓRDOVA CHÁVEZ
TESORERA MUNICIPAL

ING. LILIANA HERRERA VILLANUEVA
COORDINADORA DE RELACIONES PÚBLICAS

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

C.P. CARLOS DAVID OROZCO CHACÓN
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y
PLANEACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA

EL **ARRENDADOR:**

"CENTRO DE EXPOSICIONES Y CONVENCIONES CHIHUAHUA, A.C."
POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL
LIC. GUILLERMO VEGA PORRAS

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016-20
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

Anexo 1 (Uno).-

Plan de Contingencia

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

d

EXPO CHIHUAHUA

PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

DEL CENTRO

DE EXPOSICIONES Y CONVENCIONES

DE CHIHUAHUA A.C.

Av. Tecnológico y escudero s/n

Col. Santo Niño, Chihuahua, Chih.

Cp. 31320.

Elaboro: Jesús Daniel Vázquez Guardado, Tel. 214-26-00 Ext 113.

Aforo: hasta 16.000 personas en ambos edificios.

Hojas utilizadas en este documento 28.

Planos: Riesgo Ordinario Prot Civil. 1 Evacuación.

Prot. Civil. 2 Gabinetes.

Prot. Civil. 3 Rociadores.

27 NOV 2015

OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

INDICE:	Página 1
1.- Introducción.	3
1.1.- Objetivo.	3
1.2.- Descripción de Edificio.	3
1.3.- Colindancias.	3
1.4.- No. de Colaboradores.	4
1.5.- Aforo.	4
2.- Organigrama.	5
3.- Directorio.	6
4.- Equipo Contra Incendio.	7
4.1.-Extintores	7
4.2.- Sistema hidráulico y bombas contra incendio	7
4.3.- Gabinetes de manguera.	7
4.4.- Tomas siamesas.	7
4.5.- Hidrantes.	8
4.6.- Cisterna.	8
5.- Equipo de primeros Auxilios.	9
6.- Contenido	9
6.1.- En caso de incendio.	10
6.2.- Robo con violencia	10
6.3.- Riña.	12
6.4.- Inundación.	12
6.5.- Fuga de gas .	14
6.6.- Explosión.	15
6.7.- Persona Lesionada.	16
6.8.- Amenaza de bomba.	18
7.- Sistema de comunicación.	21
8.- Sistema de alarma.	21
9.- Equipos auxiliares especiales.	22
10.-Plan de Evacuación.	22
11.- Brigadas.	24
11.1.- Prevención y Combate de Incendios.	25
11.2.- Evacuación, Búsqueda y Rescate.	26
11.3.-Primeros Auxilios.	26
11.4.- Integrantes de las Brigadas.	26
11.5.- Difusión.	28
12.- Anexos	
Programa de Capacitación	

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 21
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

13.- Planos

- Ruta de evacuación.
- Salidas de emergencia.
- Extintores
- Botiquín
- Punto de reunión
- Luces de Emergencia
- Detección de humo

14.- Plano Sistema Hidráulico

- Hidrante de Banqueta
- Gabinetes
- Toma siamesa
- Cisterna
- Bombas

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 20
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

PLAN INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL CENTRO DE EXPOSICIONES Y CONVENCIONES DE CHIHUAHUA A.C.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO.

El objetivo primordial es administrar el recurso humano, material, económico y tecnológico de manera efectiva, oportuna y eficiente durante una emergencia así como establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de nuestros empleados, y de los visitantes que acuden a las instalaciones del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., ante la ocurrencia de un siniestro.

También es nuestro objetivo proteger y conservar los activos del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., de riesgo, desastre natural o actos mal intencionados, reducir la probabilidad de las pérdidas, a un mínimo de nivel aceptable, a un costo razonable y asegurar la adecuada recuperación.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., fue construido en dos etapas: primera etapa el área de exposiciones la cual en sus paredes tiene block, piso de cemento y lámina de fierro en su techumbre en un salón. El lobby de exposiciones tiene piso de cerámica, acabado texturizado de cemento combinado con cerámica y plafón de tabla roca.

Segunda etapa el área de Convenciones cuenta con piso de mármol, cemento, y alfombra retardarte de incendio, muros de block cubiertos con tabla roca aislados (estos con material aislante de fuego), la techumbre es de lámina con un acabado aislante y loza de acero. Todos los materiales cumplen con las normas de FM (Factory Mutual) para lugares de concentración pública.

La superficie total del edificio es de 28500 m2.

1.3 COLINDANCIAS.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C, tiene las siguientes colindancias:

- En su parte sur: con la calle ESCUDERO.
- En su parte norte: con los patios de FERROMEX.
- En su parte este: con la Av. DE LAS INDUSTRIAS.
- En su parte oeste: con la Av. TECNOLÓGICO.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 2016
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

1.4 NÚMEROS DE COLABORADORES.

Actualmente trabajan directamente en el Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., **44** Colaboradores, una plantilla de **9** elementos de Seguridad (servicio subcontratado). Esta plantilla se incrementa cuando se llevan a cabo eventos en el área de exposiciones (hasta 20 personas más), **3** personas de Jardinería y **7** personas del área de Cocina (en eventos masivos se incrementa desde **20** personas, hasta **80** meseros), se cuenta con un asesor médico y un asesora en calidad y RSE

1.5 AFORO.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuenta con una capacidad hasta de **16.000** personas en ambos edificios.

Divididos de la siguiente manera: de **1** hasta **4,000** hasta personas en el área de Convenciones y de **1** hasta **12,000** personas en el área de Exposiciones.

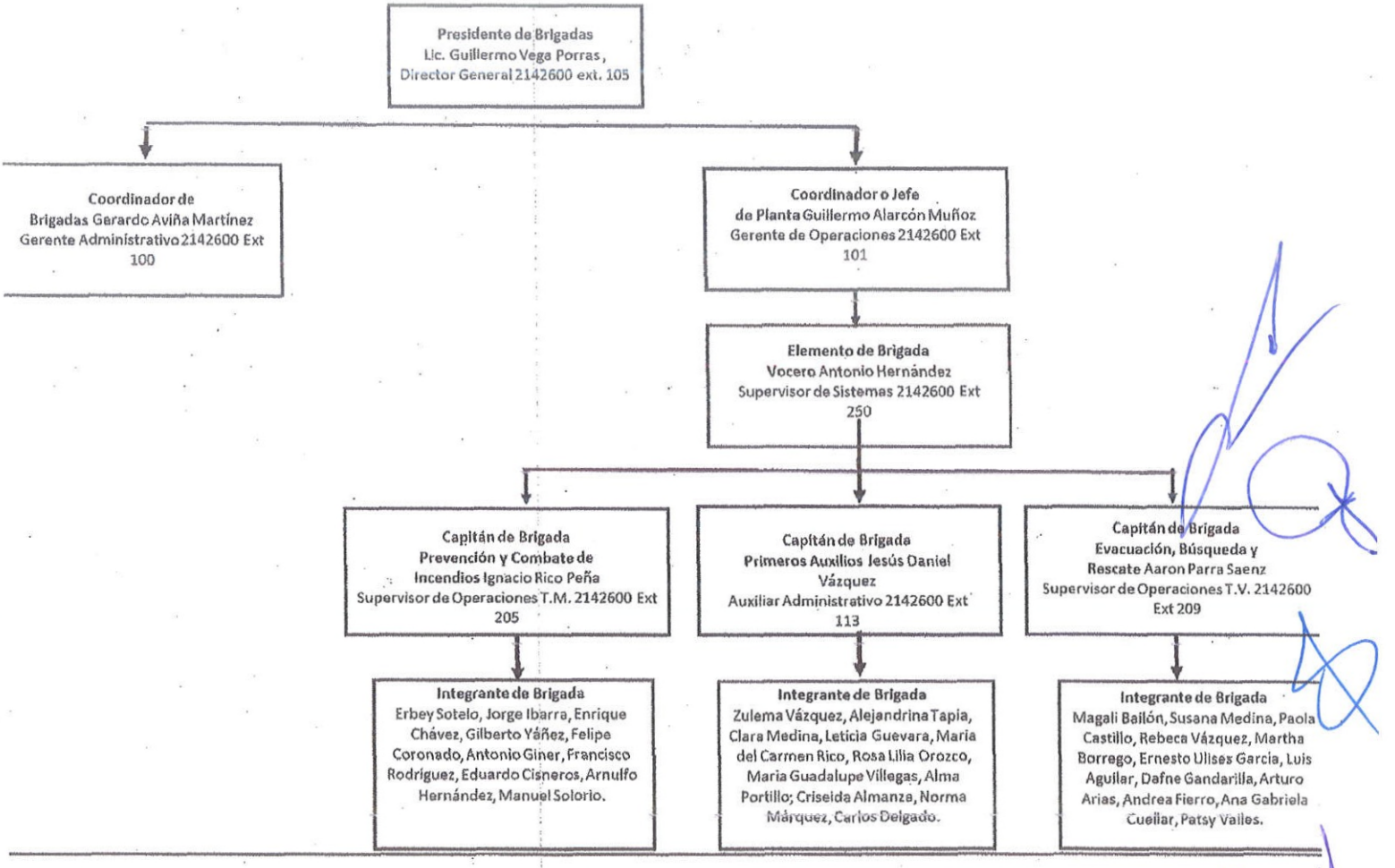
NOTA: el número de personas puede variar dependiendo el tipo de montaje y la sala seleccionada.

2. ORGANIGRAMA.

Dentro del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua, A.C. está plenamente identificado el organigrama funcional del edificio, esto con el fin de facilitar el reconocimiento con mayor claridad de los actores internos a quienes se les contemplará dentro de este plan.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 20
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 201
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

PLANTILLA

Operaciones		Comercializacion	
NOMBRE	PUESTO	NOMBRE	PUESTO
Aaron Enrique Parra Saenz	Supervisor de Operaciones	Ana Gabriela Cuellar Garay	Coodinador de Eventos
Alejandrina Tapia Pernata	Intendencia	Andrea Mercedes Fierro Parra	Congresos Nacionales e Internacionales, · CRM
Alma Olivia Portillo Cano	Intendencia	Antonio Arturo Arias Alvarado	Ejecutivo Coordinador
Arnulfo Hernandez Espinoza	Montaje	Dafne Gandarilla Armendariz	Ejecutiva de Ventas
Cesar Medina Prieto	Montaje	Ernesto Ulises Garcia Salais	Ejecitivo Coordinador
Clara Isela Medina Roa	Intendencia	Luis Roberto Aguilar Rojas	Gerente Comercial Exposiciones
Eduardo Cisneros Flores	Intendencia	Magali Bailón Domínguez	Diorectora Comercial
Enrique Chavez Lopez	Mantenimiento	Martha Alicia Borrego Pérez	Gerente Comercial Convenciones
Erbey Alonso Sotelo Escarcega	Montaje	Paola Maria Castillo Gomez	Ejecutiva de Ventas
Felipe de Jesus Coronado Linares	Mantenimiento	Patsy Daniela Valles Contraeras	Coordinador de Eventos
Francisco Israel Rodriguez Sanchez	Mantenimiento	Susana Medina Murguia	Ejecutiva de Ventas
Gilberto Eleazar Yáñez Pallares	Mantenimiento		
Guillermo Alarcón Muñoz	Gerente de Operaciones	**Administrativo**	
Ignacio Rico Peña	Supervisor de Operaciones		
Jesús Antonio Giner Lopez	Mantenimiento	Criselda Almanza Gutierrez	Asistente de Direccion
Jesus Gonzalez Davila	Intendencia	Gerardo Aviña Martinez	Gerente Administrativo
Jorge Luis Ibarra Rodriguez	Montaje	Guillermo Vega Porras	Director General
Jose Antonio Hernandez Torres	Supervisor de Sistemas	Jesus Daniel Vazquez Guardado	Auxiliar Administrativo
Maria del Carmen Rico Cortez	Intendencia	Manuel Emilio Solorio Delgado	Asistente Administrativo
Maria Guadalupe Villegas Hernandez	Intendencia	Norma Marquez Miramontes	Compras
Nicolas Montes Martinez	Intendencia	Roberto Balderrama Echave	Director Administrativo
Rebeca Vázquez Olague	Manteleria		
Rosa Lilia Orozco Rodriguez	Intendencia	**Externos**	
Socorro Leticia Guevara Rodriguez	Intendencia	Angelica de los Rios	Asesor externo ISO-RSE
Zulema Maribel Vázquez de la Rosa	Montaje		

3. DIRECTORIO.

DEPENDENCIA	TELEFONO
PROTECCIÓN CIVIL	066
BOMBEROS	066
POLICIA MUNICIPAL	066
URGE	066
CRUZ ROJA	065, Cel 114
EMERGENCIAS	066

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciuda
GOBIERNO MUNICIPAL 2016
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

4. EQUIPO CONTRA INCENDIO.

4.1 Extintores.

AREA DE CONVENCIONES										
EXTINTORES	INVENTARIO	CAPACIDAD	CONT.	INVENTARIO	CAPACIDAD	CONT.	INVENTARIO	CAPACIDAD	CONT.	TOTAL
	37	4.5 KGS	PQS	13	6.0 KGS	PQS	5	4.5 KGS	CO2	55

AREA EXPOSICIONES										
EXTINTORES	INVENTARIO	CAPACIDAD	CONT.	INVENTARIO	CAPACIDAD	CONT.	INVENTARIO	CAPACIDAD	CONT.	TOTAL
	39	4.5 KGS	PQS	18	6.0 KGS	PQS	2	70 KGS	PQS	61

Debido a que la construcción del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C. se efectuó en dos etapas, la normatividad en ese momento no contemplaba la instalación de rociadores para sofocar los incendios. Es por ello que se integrara un proyecto de inversión para el año entrante para iniciar con las adecuaciones necesarias para que todo el edificio cumpla con la normatividad vigente.

La tercer etapa de ampliación cuenta un sistema de rociadores conforma lo exige la normatividad vigente.

4.2 Sistema Hidráulico y Bombas contra incendio.

AREA DE CONVENSIONES Y EXPOSICIONES		
SISTEMA CONTRA INCENDIOS	BOMBA 1	DESCRIPCIÓN
	BOMBA ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO DE 125 HP Y 3500 RPM, ALIMENTADA POR CORRIENTE 440 V, 1000 Gal/Min	
	BOMBA 2	DESCRIPCIÓN
	BOMBA ACOPLADA A MOTOR A DIESEL, DE 170 HP Y 2500 RPM, 1000 Gal/Min	
	BOMBA 3	DESCRIPCIÓN
	BOMBA JOCKEY ACOPLADA A MOTOR ELECTRICO DE 5 HP Y 3500 RPM, 50 Gal/Min, ALIMENTADA POR 440 volts.	

4.3 Gabinetes de manguera.

AREA DE CONVENSIONES Y EXPOSICIONES		
GABINETES DE PARED	INVENTARIO	DESCRIPCIÓN
	38	ACERO AL CARBON CEDULA 40, MANGUERAS DE 30 MTS, DE UN DIAMETRO DE 1 ½ , CHIFLONES DE BRONCE AJUSTABLES

4.4 Tomas siamesas.

AREA DE CONVENSIONES Y EXPOSICIONES		
TOMAS SIAMESAS	INVENTARIO	DESCRIPCIÓN
	4	ALIMENTADAS CON TUBERIA DE UN DIAMETRO DE 4 PULGADAS. CONECATADAS A LA RED INTERNA

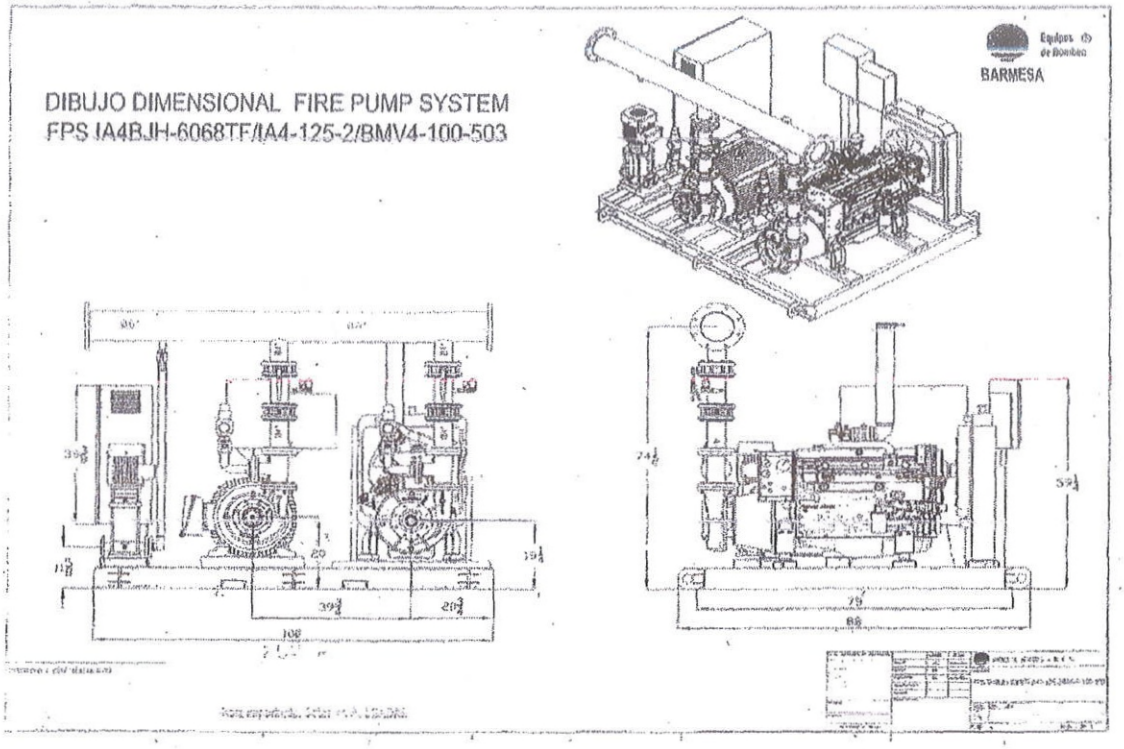
CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 201
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

4.5 Hidrantes.

AREA DE CONVENSIONES Y EXPOSICIONES

	INVENTARIO	DESCRIPCIÓN
HIDRANTES	5	ALIMENTADAS CON TUBERIA DE UN DIAMETRO DE 6 PULGADAS. CONECTARDAS A LA RED INTERNA



4.6 Cisterna.

AREA DE CONVENSIONES Y EXPOSICIONES

	DESCRIPCIÓN
CISTERNA	CISTERNA CON CARACIDAD DE ALMACENAJE DE 360.000 LITROS DE LOS CUALES 260.000 SON PARA CONSUMO INTERNO Y 100.000 PARA USO EXCLUSIVO DEL SIETEMA CONTRA INCENDIOS.

CHIHUAHU
Juntos, una mejor ciuda
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

Equipo para emergencias

EQUIPO PARA EMERGENCIAS	CANTIDAD
EXTINTORES PQS 4.5 KGS.	76
EXTINTORES PQS 6.0 KGS.	31
EXTINTORES CO2 4.5 KGS.	5
EXTINTORES PQS 70 KGS MOVIL	2
GABINETES DE PARED.	38
TOMA SIAMESA	4
HIDRANTES	5

5. EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., dentro de sus instalaciones tiene un departamento de enfermería con dos (2) estaciones para atención más rápida, una de ellas ubicada en la parte posterior del edificio y la otra en el costado norte del edificio cuyo contenido cumple con las disposiciones jurídicas en la materia. Todas las disposiciones para atender una emergencia médica, materiales y medicamentos han sido cubiertas incluyendo ambulancia de traslado en algunos de sus eventos. Entre algunos aditamentos encontrados se menciona: mesa de exploración, tanque de oxígeno con mascarillas, camilla rígida, collarín, férulas, silla de ruedas, estetoscopio y baumanometro entre otros.

6. CONTENIDO.

Medidas Preventivas.

1.- Como medida preventiva el Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuenta con los dictámenes emitidos por las unidades de verificación para el sistema eléctrico e instalación de gas.

2.-Se cuenta con extintores suficientes y distribuídos en todo el edificio de acuerdo a la normatividad vigente.

3.-Se cuenta con un sistema de gabinetes con mangueras distribuidas en todo el edificio alimentado por una bomba eléctrica y una bomba de combustión interna y una bomba Jockey que mantiene la presión del sistema.

4.- Se tiene instalado un sistema de audio en todo el recinto, para vocear en caso de una emergencia o una posible evacuación,

5.- En el área de Convenciones se cuenta con detectores de humo y alarmas contra incendio.

6.- Se cuenta con equipos completos de bombero profesional y hachas, para poder atacar un incendio.

7.- Se cuenta con 6 puntos de reunión en todo el perímetro del recinto en caso de una contingencia.

6.1. En caso de incendio.

Antes:

En caso de incendio los Colaboradores del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., y la brigada de combate de incendios cuentan con la capacitación para auxiliar dentro de las áreas de prevención y combate de incendios.

Se revisará que las estaciones de activación manual no se encuentren obstruídas, ni haya sido manipuladas indébidamente y que esté listo para su operación.

Además se realizan recorridos preventivos de mantenimiento por las diferentes áreas del recinto para con ello verificar que el inmueble este dentro de los parámetros establecidos para recibir a los visitantes.

Por otra parte en el área de convenciones las alfombras de las salas cuentan con un recubrimiento especial de asbesto lo cual retarda el fuego aunado a eso se cuenta con un sistema de detectores de humo distribuidos por todos las salas, pasillos oficinas y áreas públicas que previenen de un posible incidente o concentración de monóxido de carbono.

Durante:

- Detectar el incendio.
- Conservar la calma.
- Evaluar la situación.
- Determinar si es fuego incipiente o si es un incendio en desarrollo.
- Dar aviso a los equipos de emergencia indicando lo que sucede, la persona encargada de hablar a los Equipos de Emergencia por parte de los organizadores del evento será el coordinador de emergencias o el coordinador de Brigadas.
- Si es necesaria la evacuación, se activará la alarma de jalón con luz estroboscópica y el personal guiará a los asistentes a la salida más cercana y al punto de reunión.
- Las puertas de emergencia permanecerán abiertas durante todo el tiempo que dure el evento.
- Si el incendio es en el área del estacionamiento (vehículo o contenedor de basura) se dará aviso a los bomberos, si es posible y sin ponerse en riesgo, el personal capacitado atenderá la contingencia utilizando adecuadamente el extintor hasta que llegue el apoyo de los bomberos.
- Asegurarse de que una persona este al pendiente de la llegada del H. Cuerpo de Bomberos, para que les indique la ubicación del siniestro.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

- Informar de lo sucedido y de las maniobras realizadas a los elementos del departamento de Bomberos y atiende sus indicaciones.

Después:

- Se canalizará a toda persona a los puntos de reunión del edificio y se dejará el orden de la evacuación al H. Cuerpo de Bomberos.
- Se informara al Director General de lo sucedido y cuáles fueron las acciones tomadas.
- El responsable se entrevistará con personal encargado del H. Cuerpo de Bomberos para solicitar información acerca de sí el lugar ya es seguro y si se puede empezar a restablecer operaciones tanto de limpieza como de atención a clientes.
- Se hará una valoración de daños y se corregirán para seguridad del personal y del inmueble y así seguir brindando el mejor servicio a nuestros clientes.
- En caso de haber utilizado equipo contra incendio, se enviara a mantenimiento y recarga.

6.2. Robo con violencia.

Antes:

Los colaboradores del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., recibe capacitación y orientación de cómo debe actuar ante este tipo de sucesos. Internamente se cuenta con seguridad privada que tiene el control de los accesos a las instalaciones en las puertas principales y en los accesos para los proveedores y empleados llevando una bitácora de entradas y salidas de personal.

Además la seguridad interna da recorridos periódicamente de vigilancia las 24 hrs, con apoyo del sistema de vigilancia (CCTV) que cuenta el recinto. En eventos masivos se cuenta con el apoyo de la presencia de Seguridad Pública con agentes en el exterior y dando rondines incluso instalando un centro de comando móvil dependiendo el número de asistentes al evento.

El área perimetral de las instalaciones cuenta con barandal de herrería de 3 mts de altura en la parte del frente y malla ciclónica con alambre de púas en las partes laterales y posterior del inmueble.

Durante:

- Mantener la calma.
- Si es posible activar la alarma silenciosa, cautelosamente sin que nuestros movimientos alteren al asaltante.
- Escucha atentamente y obedecer las indicaciones que te den.
- Procurar que el asalto dure el menor tiempo posible.
- Entregar lo que te soliciten, recordando siempre tener las manos a la vista.
- Tratar de memorizar y observar todas las características de la persona, esto nos ayudara a identificarlos posteriormente.
- No tratar de seguir a los asaltantes.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021
OFICIALÍA MAYOR
Unidad Jurídica

- A la llegada de las unidades de Seguridad Pública al lugar, ellos se harán cargo de la situación.

Después:

- Avisar de inmediato al Gerente o Director correspondiente.
- Tratar de recuperar el orden.
- Cerrar el establecimiento para no alterar la escena del delito.
- No tratar de revisar el monto de lo robadó, hasta que este algún Gerente o Directivo presente.
- Colaborar con el personal de seguridad Pública para el llenado del formato de denuncia y la descripción del asaltante.
- Poner la denuncia en compañía del representante legal de la empresa.
- Recuerda siempre tratar de mantener la calma y seguir las indicaciones de seguridad.

6.3. Riña.

Antes:

Los Colaboradores del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., recibe capacitación y orientación de cómo debe actuar ante este tipo de sucesos. La seguridad de los asistentes y colaboradores es primordial, es por ello que en bailes y eventos masivos que así lo ameriten por su naturaleza se revisa a los asistentes para evitar que ingresen al recinto algún tipo de arma. En algunos eventos se limita el número de botellas por mesas. Además dependiendo el aforo se aumenta el número de elementos de seguridad interna para una mejor distribución de elementos en diferentes puntos del recinto Y contando con el apoyo de la presencia de Seguridad Pública con agentes en el exterior y dando rondines incluso instalando un centro de comando móvil dependiendo el número de asistentes al evento.

Durante:

Los agentes de Seguridad Publica se harán cargo de controlar la situación y desalojar o detener a los presuntos, en su caso solicitar más unidades de apoyo.

Después:

Al término del incidente, se encargaran de recuperar el orden y deslindar responsabilidades para que todo vuelva a la normalidad.

6.4. Inundación.

Antes:

En caso de inundación los Colaboradores que laboran en el Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuentan con la capacitación para actuar en este tipo de fenómenos. En el caso de crecidas súbitas de corrientes de agua pluvial el recinto cuenta con

CHIHUAHUA
Juntos una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 2016
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

una altura a nivel de calle de alrededor de 1 mts. Lo cual previene de entradas de agua al interior. Además todo el recinto está a un solo nivel de piso lo cual impide la acumulación de agua de más de 3 cm de altura, los sanitarios cuentan con un dren a nivel de piso para evitar cualquier tipo de acumulación de agua.

Dentro del programa interno de mantenimiento se limpian y desazolvan las tuberías y pozos de visita y agua pluvial para evitar taponamientos.

Los techos y cumbreras del recinto cuentan con las pendientes adecuadas para desfogar el agua pluvial atraves de tuberías de PVC de 10" pulgadas hasta las banquetas.

En caso de que se contara con un fenómeno de esta naturaleza el personal de mantenimiento procederá a des energizar los tableros y tomacorriente para evitar otro tipo de incidente.

Durante:

- Conservar la calma.
- Evaluar la situación.
- Dar aviso a los equipos de emergencia indicando lo que sucede, la persona encargada de hablar a los Equipos de Emergencia por parte de los organizadores del evento será el coordinador de emergencias y/o sus auxiliares.
- Si es necesaria la evacuación, el personal guiará a los asistentes a la salida más cercana y al punto de reunión más cercano.
- Las puertas de emergencia permanecerán abiertas durante todo el tiempo que dure el evento.
- Asegurarse de que una persona este al pendiente de la llegada del H. Cuerpo de Bomberos, para que les indique la ubicación del siniestro.
- Informar de lo sucedido y de las maniobras realizadas a los elementos del departamento de Bomberos y atiende sus indicaciones.

Después:

- Se canalizará a toda persona al punto de reunión del edificio y se dejara el orden de la evacuación a las autoridades de Policía.
- Se informa al Director General de lo sucedido y cuáles fueron las acciones tomadas.
- El responsable se entrevistará con personal encargado del H. Cuerpo de Bomberos para solicitar información acerca de si el lugar ya es seguro y si se puede empezar a restablecer operaciones tanto de limpieza como de atención a clientes.
- Se hará una valoración de daños y se corregirán para seguridad del personal y del inmueble y así seguir brindando el mejor servicio a nuestros clientes.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

6.5. Fuga de gas.

Introducción.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., utiliza gas Natural para sus consumos, éste energético es distribuido a través de tubería de acero al carbón cedula 40, El consumo durante gran parte del año es de la cocina y durante el invierno se utiliza para la calefacción. En el área de Exposiciones se tienen catorce (14) salidas de gas para los Expositores que lo requieren ya que los cilindros de gas portátiles están restringidos en el interior de las instalaciones.

Actualmente la compañía que suministra el gas realiza una prueba de hermeticidad en todas las instalaciones para detectar posibles fugas.

Diariamente se toman lecturas, además las instalaciones son revisadas periódicamente por la compañía de gas que nos suministra el servicio y por el contratista que le da servicio a los equipos de calefacción. El equipo de mantenimiento revisa mensualmente todo el equipo de cocina que está conectado al gas y les da mantenimiento.

Todas las instalaciones cuentan con un dictamen emitido por una unidad verificadora (anexos).

2Antes:

En caso de fuga de gas, los Colaboradores del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuentan con la capacitación para auxiliar dentro de las áreas de prevención y combate de incendios, primeros auxilios, búsqueda y rescate.

- Además se cuenta con un plano de localización de extinguidores (ver plano) y equipo necesario para 5 brigadistas.
- El personal ubica e identifica las válvulas de paso o de cierre rápido para cortar el suministro de gas.
- El personal toma las debidas precauciones para evitar golpear la tubería y válvulas de gas.
- Diariamente se toman lecturas de gas para ver los consumos del edificio y detectar algún consumo extraordinario.

Durante:

- Ubique la fuga.
- Conservar la calma.
- Evaluar la situación.
- Si la fuga se presenta en la instalación de gas interna, se procederá a cerrar la válvula de paso si la fuga continua se procederá a cerrar las válvulas generales que alimentan al edificio
- Se des-energizaran todos los equipos eléctricos cercanos a la fuga en un radio de 100 metros.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 2
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

- Si la fuga continua después de realizar el cierre de las válvulas se dará aviso al H. cuerpo de Bomberos y a la Compañía de gas, mencionando lo que ocurre la persona encargada de hablar con los equipos de emergencia será el responsable de mantenimiento o sus supervisores.
- Las puertas de emergencia permanecerán abiertas durante todo el tiempo que dure la emergencia.
- Asegurarse de que una persona este al pendiente de la llegada del H. Cuerpo de Bomberos, para que les indique la ubicación del siniestro.
- Informar de lo sucedido y de las maniobras realizadas a los elementos del departamento de Bomberos y atiende sus indicaciones.

Después:

- Se canalizará a toda persona al punto de reunión del edificio y se dejará el orden de la evacuación a las autoridades de Policía.
- Se informa al Director General de lo sucedido y cuáles fueron las acciones tomadas.
- El responsable se entrevistara con personal encargado del H. Cuerpo de Bomberos para solicitar información acerca de si el lugar ya es seguro y si se puede empezar a restablecer operaciones tanto de limpieza como de atención a clientes.
- Se hará una valoración de daños y se corregirán para seguridad del personal y del inmueble y así seguir brindando el mejor servicio a nuestros clientes.

6.6. Explosión.

Antes:

En caso de explosión, los Colaboradores del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuentan con la capacitación para auxiliar dentro de las áreas de prevención y combate de incendios, primeros auxilios, búsqueda y rescate.

- Además se cuenta con un plano de localización de extinguidores (ver plano) y equipo necesario para 5 brigadistas.
- En caso de encontrar un paquete extraño, no se moverá y se reportara de inmediato al supervisor o coordinador de emergencias.
- El personal ubica e identifica las válvulas de paso o de cierre rápido para cortar el suministro de gas.
- El personal toma las debidas precauciones para evitar golpear la tubería y válvulas de gas.
- El personal identifica el interruptor general de la energía eléctrica y la forma de cortar el suministro de energía a las instalaciones.

Durante:

A.- si se encuentra cerca del lugar de la explosión y no sufrió ninguna lesión o la lesión es leve:

- Conservar la calma.
- Evaluar la situación.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

- En caso de detectarse alguna fuga de gas después de la explosión, eliminar la energía eléctrica o cualquier otra fuente de ignición.
- Buscar protección y tratar de identificar cualquier situación peligrosa.
- Si después de la explosión se registra un incendio, siga el procedimiento de evacuación.
- Identificar la ruta segura de salida para abandonar el edificio.
- Dar aviso al H. Cuerpo de Bomberos y a la compañía de gas indicando lo que sucede.
- Evitar que cualquier persona ajena a los cuerpos de rescate ingrese al edificio.

B.- Si se encuentra en el lugar de la explosión y presenta alguna lesión:

- Si no se observa riesgo inminente y la lesión se lo permite, identificar la ruta segura y abandonar el edificio en cuanto pueda.
- Buscar protección y tratar de evadir cualquier situación peligrosa.
- Si se encuentra atrapado en los escombros, evitar hacer movimientos innecesarios, dar golpecitos a la pared o tuberías para identificar su ubicación.
- Permanecer en el lugar hasta que llegue la ayuda.
- Asegurarse de que una persona este al pendiente de la llegada del H. Cuerpo de Bomberos, para que les indique la ubicación del siniestro.
- Informar de lo sucedido y de las maniobras realizadas a los elementos del departamento de Bomberos y atiende sus indicaciones.

Después:

- Se canalizara a toda persona al punto de reunión del edificio y se dejara el orden de la evacuación a las autoridades de Protección Civil o Bomberos.
- Se informa al Director General de lo sucedido y cuáles fueron las acciones tomadas.
- El responsable se entrevistara con personal encargado del H. Cuerpo de Bomberos para solicitar información acerca de si el lugar ya es seguro y si se puede empezar a restablecer operaciones tanto de limpieza y mantenimiento.
- Se hará una valoración de daños y se corregirán para seguridad del personal y del inmueble y así seguir brindando el mejor servicio a nuestros clientes.

6.7. Persona Lesionada.

Antes:

- Verificar la disponibilidad del equipo para la aplicación de primeros auxilios.
- Revisar constantemente el botiquín y verificar que este completo.
- Proporcionar al personal de Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., capacitación en primeros Auxilios básicos.
- Identificar los teléfonos de emergencias (066, 065).
- Asegurarse que los pasillos no se utilicen como zonas de almacenaje. Cuando por necesidad y de forma transitoria se tuvieran que utilizar estas zonas para depositar objetos, se procurara que estos sean por un corto espacio de tiempo.
- Revisar constantemente el mobiliario para asegurarse que se encuentre en buen estado.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 20
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

- Asegurarse que los objetos de riesgo sean fijados o anclados de paredes, piso o techos.
- Revisar constantemente el estado de las instalaciones eléctricas y estas estén libres de adaptadores múltiples que sobre carguen la línea, que no exista humedad.
- Toda reparación, instalación o manipulación de las instalaciones eléctricas deberá ser por el personal calificado.

Durante:

- Conservar la calma.
- En caso de agresiones físicas o estado de inconsciencia de inmediato dar aviso a personal capacitado (paramédico) y activar el servicio de emergencias (066, 065).
- Evaluar la seguridad y situación, solicitar apoyo a la Policía preventiva en caso de pleitos o agresiones.
- Revisar a la víctima o lesionado de pies a cabeza, buscando hemorragias, de haber se debe contener con presión directa, indirecta o por gravedad según aplique.
- Verificar el estado de consciencia.
- En la posición en la que se encontró a la víctima, si esta inconsciente y no se percibe que ventile, o ventila jadeante o boquea, inicie RCP.

En caso de obstrucción de las vías aéreas por un cuerpo extraño.

- Primero informe que sabe primeros auxilios y puede ayudar.
- Si la víctima no puede hablar o emitir sonido y se lleva las manos a la garganta, colóquese detrás de la víctima.
- Abrazándole coloque su puño cerrado arriba del nivel del ombligo pero no arriba de este, y presione hacia adentro y arriba en el abdomen de la víctima con fuerza.
- Repita la maniobra hasta que la víctima expulse el objeto que causo la obstrucción.

En caso de Persona consciente. Tranquilice a la víctima y trate de obtener la mayor información.

- **Si detecta alguna hemorragia:** trate de detenerla usando el equipo de protección personal adecuado, guantes de látex, cubre bocas, y con la técnica adecuada; haga presión directa sobre la herida, presión indirecta (esto es presionar el vaso sanguíneo que irriga la parte afectada), y por gravedad elevando la parte afectada por arriba del nivel del corazón, según sea el caso.
- **En caso de ataques epilépticos y/o convulsiones:** retire los objetos que puedan lesionar a la víctima, sillas, mesas, escritorios, etc.
  - No le coloque a la víctima nada en la boca.
  - No se separe de la víctima.
- **En caso de objetos empalados:** (introducidos en el tejido de la víctima), llame de inmediato a los servicios de emergencia (065, 066)
  - Trate de contener la hemorragia sin retirar el objeto, el cual deberá ser inmovilizado.
- **En caso de quemaduras:**
  - Establezca la gravedad de la quemadura, en caso de quemaduras profundas, llame de inmediato a los servicios de emergencia (065, 066).

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

- Enfrié la quemadura, aplique agua fría o tibia sobre la quemadura durante 10 minutos hasta que llegue el personal de la ambulancia.
- Quite o corte la ropa o las joyas del área afectada mientras enfría. **No intente quitar NADA que este adherido a la quemadura.**
- Proteja la quemadura, utilice un film de plástico de cocina o una bolsa plástica limpia, **nunca aplique geles ni ungüentos en una quemadura.**
- Recueste a la víctima y mantenga el área de la herida levantada y apoyada, levántele las piernas por sobre el nivel del corazón y controle el nivel de consciencia, la respiración y el pulso mientras espera la llegada del servicio de urgencias.
- A la llegada del personal de la ambulancia entréguele un informe completo de lo sucedido y del tratamiento aplicado al lesionado o enfermo, así como toda la información posible en caso que la víctima este inconsciente.

Después:

- Se informa al Director General de lo sucedido y cuáles fueron las acciones tomadas.
- En caso que haya sido necesaria la presencia de seguridad pública, solicitar informe sobre la seguridad del lugar y si la situación está contralada.
- En caso de haber utilizado equipo de primeros auxilio, se deberá revisar con el inventario y reponer el material y equipo utilizado.

6.8.- Amenaza de bomba.

La amenaza de bomba en una de las manifestaciones más comunes de venganza que tiene como objetivo el hacer daño a las instalaciones y causar lesiones o hasta la muerte a quien se encuentre en su interior o exterior del inmueble en caso de cumplir con la amenaza o bien el resultado de algún bromista que solo busca el alterar el orden sabiendo que toda actividad se tiene que detener entre tanto las autoridades hacen lo correspondiente.

Antes:

- El personal recibe capacitación de cómo actuar en caso de recibir la llamada o aviso de que hay una bomba en el interior y la van a hacer explotar, dicha orientación sirve para que el personal no se altere y pueda seguir los procedimientos y no causar un desorden por dicha llamada o aviso.
- El personal deberá conocer y memorizar las indicaciones del procedimiento y tener siempre a la mano, junto al teléfono el cuestionario que le permitirá contar con la mayor información posible referente a los datos que le sean solicitados, así como otras indicaciones.
- Se cuenta con un conmutador con identificador de llamadas, que guarda registro de llamadas entrantes y salientes.
- Se cuenta con una línea telefónica adicional para dar aviso a las autoridades.

Durante:

- Cuando usted recibe la llamada.
- Cuando la recibe algún otro empleado.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

Cuando usted recibe la llamada:

- Mantenga la calma y haga que la persona que está hablando la mantenga; simultáneamente tome la forma anexa y anote toda la información posible.
- Hable con voz tranquila y sin gritar.
- Se deberá hablar con ritmo, ni muy aprisa, ni muy lento.
- Trate de averiguar la hora en que va a estallar, el área o lugar donde se encuentra en el edificio.
- Pregunte a la persona porque lo hace, cual es el motivo.
- Al estar escuchando anote los siguientes datos:
  - Voz de hombre o mujer.
  - Forzada o natural.
  - Ecuánime o de ebriedad.
  - Seria o de broma.
  - Tipo de acento (norteño. costeño, sureño, extranjero).
  - Ruido del lugar de donde habla.
  - Trate de calcular su edad.
  - Anote la hora en que recibió la llamada, este punto es muy importante, ya que junto con el dato de la hora en que, él dice que va a estallar el artefacto, será la guía de acción a tomar.
  - Proporcione la información al Director General, que a su vez informe a los Gerentes o Directores de áreas, a seguridad y espere instrucciones, no se comunique con nadie más.

Cuando la recibe alguien de su departamento:

- Si usted se entera, desde el principio, siga los pasos ya marcados en el punto anterior.
- Al recibir instrucciones de Evacuación, hágalo en forma lenta, de acuerdo al procedimiento, siguiendo las normas para estos casos:
  - No mueva.
  - No levante.
  - No jale.
  - No cierre.
  - No habrá ningún objeto.

Después:

- Informar de lo sucedido y de las maniobras realizadas al personal competente de los servicios públicos que acudan para atender el llamado. Indicando los sitios de mayor riesgo y vulnerabilidad del edificio.
- Solicitar información al personal competente que acuda a atender el llamado quienes determinaran si la situación está controlada y si el edificio es seguro.
- Solicitar el informe de inicio de acciones de recuperación al responsable del edificio.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

AMENAZA DE BOMBA

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES: permanezca tranquilo, sea cortes y no interrumpa al que llama.

1.- Hora de llamada_____ **Fecha**_____

2.- Tipo de amenaza: **Bomba** **Secuestro** **Asalto** **Otro**_____

3.- Amenaza de bomba en el Edificio _____

4.- Amenaza a la Persona_____

5.- Hora anunciada del Atentado_____

6.- Palabra de la Amenaza_____

7.- Trate de determinar lo siguiente de la persona que llama:

A.- Sexo: Hombre_____ Mujer_____ Adulto_____ Joven_____ Edad_____

B.- Voz: Alta___ Suave___ Aguda___ Grave___ Áspera___ De Embriagado_____

Otra:_____

C.- Acento: Local____ No Local____ Extranjero____ Región Probable de

origen_____

D.- Forma de Hablar: Rápida____ Lenta_____ Precisa_____ Falseada_____

Tartamuda____ Nasal_____ Confusa_____ Nerviosa_____

E.- Lenguaje: Bueno_____ Regular_____ Pobre____ Culto____ Soez_____

Otro_____

F.- Modales: Tranquilo_____ Enojado____ Risueño____ Cauto____ Racional____

Irracional____ Coherente____ Incoherente_____

8.- Información Adicional

Ruidos de fondo: Maquina de Oficina_____ Maquina de Fabrica____ Trenes____

Música____ Animales____ Aviones____ Transito _____Ambiente de Fiesta_____

Voces Bajas_____

Observaciones Adicionales_____

_____

9.- A qué número telefónico llego la llamada: _____ **Ext**_____

10.- Quien tomo la llamada: _____

IMPORTANTE: PERMANEZCA TRANQUILO (A) NO COMENTE ESTA INFORMACION CON NINGUNA OTRA PERSONA, NOTIFIQUE Y ENTREGUE DE INMEDIATO ESTA HOJA AL RESPONSABLE DE TURNO.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Juridica

EXPO CHIHUAHUA

7. SISTEMA DE COMUNICACIÓN.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuenta con un conmutador digital que maneja 10 líneas entrantes y 10 salientes a través de fibra óptica.

Además cuenta con 2 líneas extras para hacer más eficiente la comunicación con el exterior en caso de presentarse alguna contingencia o incidente.

Se cuenta con un internet de 100 mega bytes de bajada y 20 mega bytes de subida, lo cual garantiza la comunicación.

En el interior del recinto se tienen instaladas por parte de dos compañías de telefonía celular antenas que garantizan la señal de todos los teléfonos celulares de dichas compañías.

Los radios de radio frecuencia con que cuentan los colaboradores tienen dos canales de comunicación para no saturar un solo canal y que se congestiona la comunicación.

Se cuenta con un inventario de 30 equipos de radio frecuencia marca Kenwood distribuidos en los diferentes departamentos (Administrativo, Comercialización y Operaciones).

Los guardias de seguridad cuentan también con la frecuencia interna del personal para estar en el mismo canal de ser necesario, además la seguridad tiene radio de comunicación directo con su central de operaciones.

En caso de ser necesario se utilizará el sistema de sonido interno del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., el cual cuenta con micrófonos que se escuchan en todo el recinto, para alertar a los guardias de seguridad y a los coordinadores de seguridad y emergencias.

La mayoría de los Colaboradores del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuenta con radios de comunicación los cuales darán agilidad en el tiempo de respuesta ante una posible contingencia.

Los teléfonos de emergencias están disponibles y son de conocimiento de los empleados, para solicitar apoyo en caso de ser requerido.

8.- SISTEMA DE ALARMA:

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuenta en sus instalaciones con lo siguiente:

En el área de Convenciones, con un sistema de alarma sonoro y estroboscópico el cual se activa de forma automática y/o manual.

Dicho sistema cuenta con 14 estaciones de activación manual distribuidas por toda el área de Convenciones.

21 CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 201
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

Dicho sistema cuenta con 127 detectores de humo se activan de forma automáticamente.

En el área de Exposiciones, se cuenta con micrófono de boceo, salidas de emergencia señaladas con letreros.

Puertas de emergencia por todo el recinto indicadas con letreros visibles aun en situaciones de poca luz.

La persona autorizada para la activación una vez evaluada la situación que se presenta es el Gerente de Operaciones y/o el Coordinador de Brigadas.

9. EQUIPOS AUXILIARES ESPECIALES.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuenta en sus instalaciones con lo siguiente:

EQUIPO ESPECIAL	CANTIDAD
TRAJES DE BOMBERO	5
CHAQUETONES	5
BOTAS	5
CASCOS	5
GUANTES	5
HACHAS	2
CHALECOS FLOURECENTES	15
LAMPARAS	2

10. PLAN DE EVACUACIÓN.

El objetivo del plan de evacuación es el de salvar vidas y prevenir lesiones al personal, clientes o usuarios. Para que este plan tenga éxito todos los Colaboradores deben cooperar al máximo, independientemente de si se trata de un simulacro o de una emergencia real o potencial.

Las razones para iniciar un procedimiento de evacuación de cualquier recinto o centro de trabajo, pueden ser las siguientes: incendio, inundación, fugas de gas, explosiones, corte de energía eléctrica, terremoto, amenaza de bomba, etc, o cualquier otro elemento natural o humano que ponga en riesgo la integridad física de sus asistentes y Colaboradores.

El procedimiento de evacuación debe ser sistemático y ordenado, buscando la salida más cercana y segura en el menor tiempo posible.

Al recibir la instrucción del coordinador de planta o del jefe de la brigada contra incendio para la evacuación total o parcial de edificio, se voceara el mensaje de evacuación y se aplicaran los procedimientos de evacuación establecidos.

- **Evacuación parcial**: se refiere a una o varias áreas del recinto, generalmente debido a incendio, humo, amenaza de vandalismo claramente identificados.
- **Evacuación total**: provocado por un incendio, humos, terremotos, amenaza de bomba, etc.

Una vez analizada la situación se procederá a iniciar el desalojo del área en conflicto, coordinándose con los miembros de la brigada y el personal de seguridad, aplicando el procedimiento de evacuación establecido.

Autoridad.- El Director General o Director Administrativo tendrán la responsabilidad y la autoridad de iniciar el Plan de Evacuación, en su caso pueden delegar la autoridad al Gerente de Operaciones.

Alarma y avisos de emergencia.- Inmediatamente después de tomar la decisión de activar el plan de contingencias, se notificará a todos clientes, visitantes y empleados del Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., la necesidad de evacuar a través del sistema de voceo existente en el lugar, dando el siguiente mensaje:

A todos los clientes, Proveedores y Colaboradores de este establecimiento:

Su atención por favor, este es un aviso de emergencia. Favor de evacuar el edificio inmediatamente, utilizando la salida más próxima o la salida de emergencia, no utilice los elevadores, mantenga la calma, no corra y no empuje a las demás personas. Concéntrese en el punto de reunión exterior más cercano a su salida, gracias por su atención.

NOTA: éste mensaje se repite en dos ocasiones más.

En caso de presentarse los servicios de rescate y evacuación profesionales, el jefe de la brigada de evacuación les indicará los accesos más rápidos y seguros, así como las salidas o escaleras más próximas a la emergencia.

Después de desalojar al personal y asistentes al recinto y ya concentrados en un punto de reunión seguro, previamente establecido, el jefe de brigada con ayuda del personal de seguridad, procederá a realizar un censo del personal evacuado y determinar si no hace falta alguien. De ser así se procederá en consecuencia.

Posteriormente se evaluarán las condiciones del inmueble, previo al regreso al mismo. Determinar si brinda la seguridad requerida.

Si la autoridad competente considera, después de revisar las instalaciones que ya es seguro ocuparlas se procederá a ingresar nuevamente a éstas. En caso contrario se enviará a los clientes y al personal que no forme parte de las brigadas a sus respectivos domicilios.

Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación.

a) Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá extintores, botiquines,

CHIHUAHUA
Juntos una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2016 2018
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

hidrantes, y debe ajustarse a las Normas Oficiales Mexicanas a que se refieren los presentes términos de referencia.

b) Contar con un censo actualizado y permanente del personal.
c) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del Coordinador General.
d) Fomentar actitudes de respuesta, tanto en ejercicios de desalojo como en situaciones reales entre la población en general.
e) Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en el área de competencia.
f) Determinar los puntos de reunión.
g) Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de las rutas libres de peligro.
h) Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
i) En el caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal rutas alternas de evacuación
j) Realizar un censo de personas al llegar al punto de reunión.
k) Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista peligro.
l) Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario.

Nota: se debe realizar mínimo un simulacro tanto de incendio como de evacuación por año en la empresa, de acuerdo a lineamientos que estipula la NOM-002-STPS-2000.

Instrucciones a las personas que participan en una evacuación:

- Mantenga la calma.
- Desconecte aparatos y equipos eléctricos.
- Siga las instrucciones de su jefe y líder de área.
- Siga a su líder del área formando una fila de uno en fondo.
- Camine, de ser posible por la extrema derecha.
- No regrese a su lugar de trabajo.
- Si atiende a algún visitante, guíelo e indíquele el procedimiento a seguir.
- Si un compañero está lesionado avise al encargado de primeros auxilios.
- Al llegar al punto de reunión no se separe del grupo, ya que se pasará lista y se les mantendrá informados.
- Cuando reciba ordenes de volver a su área de trabajo, hágalo con calma, en forma ordenada y a la brevedad posible.

CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2016
OFICIALIA MAYOR
Unidad Jurídica

EXPO CHIHUAHUA

11. BRIGADAS.

Funciones y actividades a seguir de los integrantes de las brigadas en caso de emergencia.

Las brigadas son un elemento indispensable en todo centro de trabajo, estas nos ayudan a llevar a cabo ejercicio extraordinarios, en situaciones de emergencia o riesgo potencial.

Las funciones generales de los brigadistas son:

a) Coadyuvar a la conservación de la calma de los usuarios en caso de emergencia.
b) Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera.
c) Difundir entre la comunidad la cultura de Protección Civil.
d) Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
e) Utilizar sus distintivos siempre que ocurra un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre o la simple posibilidad de ésta; así como cuando se realicen simulacros de evacuación.
f) Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
g) Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.

El Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., cuenta dentro de plantilla laboral, con las siguientes brigadas:

11.1 Brigada de Prevención y Combate de Incendios.

La brigada estará siempre pendiente de cualquier indicio presencia de humo u olor a quemado dentro de las instalaciones, en caso de que alguna de estas situaciones existiera, se procederá a verificar la situación, mediante la visita física de alguno de los miembros de la brigada el cual confirmará y reportará.

1. Falsa alarma.
2. Incendio.
3. Evacuación.

Si la persona a cargo recibe la confirmación de un incendio en proceso, se difundirá por el sistema de voceo la clave **"F"** y se iniciará con el procedimiento contra incendios establecido.

El personal de la brigada contra incendio se reportará inmediatamente a las oficinas de mantenimiento, una vez equipados, se dirigirán al lugar de incidente y tratarán de sofocar el siniestro coordinados por el jefe de brigada.

En caso de presentarse o requerirse una evacuación parcial o total de recinto, la brigada contra incendio apoyará a la brigada de evacuación para el desalojo de los asistentes.

En caso de presentarse el H. Cuerpo de Bomberos los asistirá para el mejor desempeño de sus funciones.

Las funciones y actividades de la brigada de prevención y combate de incendios son:

a) Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio, interviniendo con los medios de seguridad con que se disponga.
b) Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio.
c) Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.
d) Vigilar que el equipo contra incendio sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
e) Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
f) Las funciones de ésta brigada cesarán cuando arriben los bomberos, o deje de ser un conato de incendios.

11.2 Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate.

Los procedimientos de evacuación con que cuenta el centro son las normas e instrucciones a seguir en las cuales se indica el orden de desalojo de los pisos de las oficinas administrativas, áreas de Exposiciones, salas de reuniones, áreas comunes etc. con las normas de tránsito en pasillos y escaleras y cualquier otra indicación particular que debe llevar a cabo la gente en el momento del desalojo.

11.3 Brigada de Primeros Auxilios.

Al escuchar el mensaje de evacuación el jefe de la brigada de primeros auxilios y el personal integrante de la brigada, se concentraran en el consultorio médico donde prepararan los equipos necesarios para prestar los primeros auxilios.

Al decidirse una evacuación, el jefe de brigada de primeros auxilios conducirá a su brigada a las inmediaciones del siniestro, utilizando las vías de acceso más rápidas y en coordinación con la brigada de evacuación, atenderá a las personas heridas o ayudara al rescate de las personas con algún tipo de impedimento físico que les dificulte abandonar rápidamente la zona de conflicto.

Si a causa del siniestro se hace necesaria la atención en hospitales, los integrantes de la brigada de primeros auxilios atenderán a los accidentados o lesionados mientras llega la ayuda médica profesional o se les traslade a un hospital.

11.4 Integrantes de las brigadas.

Personal que integra la Brigada de Prevención y combate de incendios.

Ignacio Rico Peña, Capitán de Brigada. 614-241-88-65

Erbey Sotelo

Jorge Luis Ibarra

Enrique Chávez

CHIHUAHUA
SECRETARÍA MAYOR
Unidad Jurídica

Gilberto Yáñez

Antonio Giner

Felipe Coronado

Francisco Israel Rodríguez

Eduardo Cisneros

Arnulfo Hernández

Manuel Emilio Solorio

Hugo Terrazas Uribe

Personal que integra la Brigada de Primeros Auxilios.

Jesús Daniel Vázquez, Coordinador de Brigada. 614-138-70-60

Zulema Vázquez

Alejandrina Tapia

Clara Isela Medina Roa

Leticia Guevara

Maria del Carmen Rico

Rosa Lilia Orozco

María Guadalupe Villegas

Alma Olivia Portillo

Criseida Almanza

Norma Márquez

Diana Rebeca Gómez

Roberto Carlos Delgado

Personal que integra la Brigada de Evacuación, Búsqueda y Rescate.

Aaron Parra, Coordinador de Brigada 614-196-35-13

Magali Bailón

Susana Medina

Unidad Jurídica

Paola Maria Castillo Gómez.

Rebeca Vázquez

Martha Borrego

Ernesto Ulises García.

Luis Aguilar

Arturo Arias

Dafne Gandarilla

Andrea Fierro

Ana Gabriela Cuellar

Patsy Valles

Coordinador de Emergencias: Gerente de Operaciones.

Coordinador de Brigadas: Gerente Administrativo.

Vocero: Supervisor de Sistemas.

Resguardo de Valores: Gerente Administrativo.

Comunicación Social: Director General.

11.5 Difusión.

En el Centro de Exposiciones y Convenciones de Chihuahua A.C., la difusión del plan de emergencias para casos de incendio, se llevará a cabo por medio de pláticas, cursos y simulacros programados previamente.

A forma de verificar su aplicación se realizará de la siguiente manera:

a) Verificar su cumplimiento contra el programa de capacitación establecido.
b) Mediante lista de asistencia a eventos diplomas y/o constancias de habilidades laborales.
c) Evaluación del curso, plática o simulacro.
d) Realización de simulacros periódicos en las instalaciones y áreas del centro con fuego en frío (sin llamas) o fuego en caliente.

NOTA:

Se pueden llevar a cabo simulacros al interior del recinto con fuego vivo previa autorización por parte de las autoridades correspondientes. En caso de no contar con la autorización se podrá realizar bajo la modalidad de fuego en frío es decir sin la generación de llamas.