

Nombre de la empresa o
Institución

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA BRIGADA DE
PROTECCION CIVIL**

RAZON SOCIAL:

RESPONSABLE DEL INMUEBLE:

DOMICILIO:

TELEFONO:

FAX:

FECHA DE ELABORACION:

No.	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION	FECHA DE ENVIO DEL SOPORTE DOCUMENTAL (VIGENCIA MAXIMA 1 AÑO)	OBSERVACIONES
1	Elaboración del calendario de actividades de Protección Civil			
2	Elaboración, actualización o ratificación del acta constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil			
3	Elaboración, actualización o ratificación del Programa Interno de Protección Civil			
4	Elaboración, actualización o ratificación del análisis de riesgos internos			
5	Elaboración, actualización o ratificación del análisis de riesgos externos			
6	Elaboración, actualización o ratificación del Directorio de Integrantes de su Unidad Interna de Protección Civil			
7	Elaboración, actualización o ratificación del Directorio de Instituciones de Apoyo Externo			
8	Elaboración, actualización o ratificación del Inventario de Recursos Materiales disponibles para protección civil			
9	Integración, actualización o ratificación del Censo de la Población Fija que labora en el inmueble			
10	Revisión, adquisición y/o colocación de señalización de protección civil en los sitios que lo requieran			
11	Elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de las instalaciones y equipo del inmueble			
12	Establecimiento, actualización o ratificación de normas para el control de acceso a las instalaciones, uso obligatorio de gafetes, regulación de aparatos eléctricos y control de acceso a zonas restringidas			
13	Adquisición e instalación del equipo necesario para protección civil			
14	Cursos de capacitación impartidos a los integrantes de su Unidad Interna de Protección Civil			

