

- 1.- Integrar las Brigadas de Emergencia. (UIPC)
- 2.- Capacitación a brigadistas y demás involucrados directos en el evento.
- 3.- Capacitación del resto del personal y/o distribuir trípticos “Tríptico informativo para simulacro de evacuación”
- 4.- Elaboración del Programa Interno de Protección Civil.
- 5.- Adquisición del equipo del brigadista. (Chalecos, cachuchas para los brigadistas, jefe del inmueble y jefe(s) de piso, con los colores normativos.)
- 6.- Revisión de la Señalización de Seguridad e Higiene. (NOM-026-STPS) o NOM-003-SEGOB
- 7.-Revisión de los equipos vs. Incendios con los que se cuenta, que estén vigentes. (NOM-002-STPS)
- 8.- Establecer y pintar el punto de reunión así como el del centro de mando.
- 9.- Planos del inmueble por piso, con la señalización de seguridad correspondiente, colocarlos en un lugar visible.
- 10.- Contar con un sistema de alertamiento (alarma acústica, alarma de luz, silbatos, voceo, etc.)
- 11.- Contar con un listado actualizado del personal que labora en el centro de trabajo.
- 12.- Difundir del evento a lo interno – volantes, trípticos, correos electrónicos masivos, etc.
- 13.- Difundir la realización del simulacro Colocando una manta de aviso del simulacro en un lugar claramente visible a la entrada del centro de trabajo.
- 14.- Lista de visitantes.
- 15.- Dar aviso a vecinos del inmueble de la realización del simulacro.
- 16.- Si desea, solicitar la presencia de los medios de difusión. Elaborar Oficio de invitación.
- 17.- Selección e invitación con oficio a observadores y evaluadores (por ejemplo Protección Civil, Seguridad e Higiene del ISSSPEA, etc.)
- 18.-Definir y elaborar el supuesto o hipótesis del Simulacro, incendio, temblor, amenaza de bomba, etc.

- 19.- Elaborar Identificadores para observadores y evaluadores.
- 20.- Llevar a cabo una reunión interna con todos los involucrados directamente en el ejercicio (brigadistas, Titular, jefes de piso, comisión de seguridad e higiene, etc.) para la asignación de responsabilidades específicas, ejm. Definir quién activará la Alarma, quién pasará lista, quién cronometrará el simulacro, la recepción de los cuerpos de auxilio, quién llamará a las instituciones de emergencia, quién actuará como el lesionado o herido, etc. para los 3 pasos del evento. (Antes, durante y después)
- 21.- Avisar vía oficio de invitación a instituciones de apoyo y auxilio como seguridad pública, bomberos, protección civil, SME, etc. Para asistir a la reunión de gabinete.
- 22.- Llevar a cabo una reunión de gabinete con todos los involucrados (brigadistas, funcionarios públicos, SSP, bomberos, protección civil, vigilantes, etc.) con el objeto de revisar el guión o proceso del simulacro.
- 23.- Asignación de la FECHA Y HORA del simulacro de evacuación.
- 24.- Contar con un directorio telefónico actualizado de las instituciones de auxilio y emergencias.
- 25.- Registro de entradas y salidas del día (en recepción o vigilancia).
- 26.- Revisión de los recursos materiales con que se cuenta, vehículos, radios, extintores, camillas, etc.
- 27.- REALIZACIÓN DEL SIMULACRO.
- 28.- Regreso a la normalidad.
- 29.- Reunión de evaluación del simulacro y aplicación de la cédula de evaluación.