



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

Agosto, 2020



**GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE
PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN
UNIDADES DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Agosto, 2020

© Derechos reservados.
Primera edición, agosto 2020.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Salud.
Instituto de Salud del Estado de México.
Independencia Ote. 1009.
Colonia Reforma y Ferrocarriles Nacionales, Toluca, México.
C. P. 50070.

Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.
Cuenta Correo Electrónico:
webmasterisem@salud.gob.mx

La reproducción parcial o total de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización expreso
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

| | Pág. |
|---|-------------|
| I. Presentación..... | 5 |
| II. Referencias..... | 6 |
| III. Objetivo General..... | 7 |
| IV. Alcance..... | 8 |
| V. Definiciones..... | 9 |
| VI. Integración del Programa Interno de Protección Civil..... | 10 |
| VII. Formatos e Instructivos..... | 16 |
| VIII. Registro de Ediciones..... | 34 |
| IX. Distribución..... | 35 |
| X. Validación..... | 36 |
| XI. Aprobación..... | 37 |
| XII. Créditos..... | 38 |

I. PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Gobierno del Estado de México, impulsa acciones eficientes y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

La presente Guía Técnica para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades del Instituto de Salud del Estado de México, documentan la acción organizada para dar cumplimiento a los objetivos del Departamento de Protección Civil. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinearán la gestión administrativa de esta unidad administrativa.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares del Sector Salud hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

II. REFERENCIAS

- **Ley General de Protección Civil,**
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1969, reformas y adiciones.
- **Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México,**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 08 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- **Reglamento de la Ley General de Protección Civil,**
Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011,** Señales y Avisos para Protección Civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar,
Diario Oficial de la Federación, 23 de diciembre de 2011.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000,** Condiciones de seguridad, Prevención, protección y combate de incendio en los centros de trabajo,
Diario Oficial de la Federación, 17 de octubre de 2001.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010,** Condiciones de seguridad, Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo,
Diario Oficial de la Federación, 9 de diciembre de 2010.
- **Norma Técnica de Protección Civil NTE-002-CGPC-2018,** Que establece los lineamientos y las especificaciones para la elaboración del análisis de vulnerabilidad y riesgo de Protección Civil, que deberán desarrollar las dependencias, organismos y entidades de los sectores público, social y privado, encaminados a proteger a las personas que se encuentren en sus instalaciones sus bienes y el entorno a través del análisis cualitativo y cuantitativo de agentes destructivos de origen químico tecnológico, sus consecuencias y las medidas de prevención y mitigación.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 25 de julio de 2018.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México,**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 18 de diciembre de 2013.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer una herramienta administrativa que permita proporcionar los elementos técnicos para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil en el ISEM a través de sus Subunidades Internas de Protección Civil mediante la unificación de la metodología para establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física del personal que labora en el Instituto.

IV. ALCANCE

Aplica al personal designado en las Subunidades Internas de Protección Civil del ISEM para el desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil.

V. DEFINICIONES

Brigada: Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Subunidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

Plan de Emergencia: Conjunto de medidas a aplicar antes, durante y después de que se presenta un desastre como respuesta al impacto del mismo.

Primeros Auxilios: Son las técnicas y procedimientos de carácter inmediato, limitado, temporal, profesional o de personas capacitadas o con conocimiento técnico que es brindado a quien lo necesite, víctima de un accidente o enfermedad repentina.

Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo y se implementa en cada uno de los inmuebles correspondientes con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger a las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de una calamidad.

Protección Civil: Sistema mediante el cual se proporciona la protección y la asistencia para todos ante cualquier tipo de desastre o accidente, así como la salvaguarda de los bienes del conglomerado y del medio ambiente. Es el cumplimiento de algunas o de todas las tareas humanitarias destinadas a proteger a la población contra los peligros de las hostilidades y de las catástrofes y a ayudarla a recuperarse de sus efectos inmediatos, así como a facilitar las condiciones necesarias para su supervivencia.

Simulacro: Son los actos que se basan en la simulación de una situación real ya sea para recrearla y prever lo sucedido o ya sea para prevenirlas y saber cómo actuar ante ellas. Normalmente, el término simulacro hace referencia a las acciones preventivas.

S. I. P. C.: Subunidad Interna de Protección Civil.

Subunidad Interna de Protección Civil: Grupo de personas responsables de Protección Civil en las Unidades del ISEM y de la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil.

Unidades: Son las instalaciones o inmuebles pertenecientes al ISEM que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir acciones de protección civil; estos espacios geográficos podrán estar constituidos por Unidades Médicas o por un conjunto de Unidades Administrativas.

VI. INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

GENERALIDADES

- El Programa Interno de Protección Civil deberá ser revisado y actualizado anualmente, salvo en caso de que se realicen modificaciones en la estructura de las Unidades o que el entorno sufra variaciones importantes que afecten su seguridad.
- El Programa Interno de Protección Civil deberá ser diseñado y activado acorde a las medidas preventivas y de respuesta ante escenarios de emergencia que permitan garantizar la integridad física de las personas.
- Las acciones en el Programa Interno de Protección Civil estarán integradas por los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación.
- Las Subunidades Internas de Protección Civil deberán contar con brigadas de Primeros Auxilios, Evacuación, Prevención y Combate de Fuego, Búsqueda y Rescate.

El Programa Interno de Protección Civil deberá contener los siguientes apartados:

1. PORTADA

Es la cubierta del documento, la cual deberá contener la imagen institucional establecida por el Gobierno del Estado de México.

2. INTRODUCCIÓN

La introducción se debe presentar de forma clara y breve, es una reseña de lo que representa un Plan Anual de Trabajo y el objetivo por el cual se elabora dicho documento.

3. SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

Como medidas destinadas a evitar y/o mitigar el impacto destructivo de los desastres de origen natural o humano sobre la población, sus bienes y el medio ambiente, deberá contener los siguientes apartados:

3.1. Organización

En esta actividad se deberá contemplar la creación de una Subunidad Interna de Protección Civil por cada una de las Unidades del ISEM mediante la formalización y requisición del formato "Acta Constitutiva de la Subunidad Interna de Protección Civil".

3.2. Documentación del Programa

En este apartado cada una de las Unidades incluirá el objetivo y el desglose del Programa de Actividades conforme al formato “Calendario de Actividades de la Subunidad Interna de Protección Civil”.

Se describen las responsabilidades de las o de los integrantes de la Subunidad Interna de Protección Civil.

Se establecen las funciones de las o de los brigadistas (Evacuación, Primeros Auxilios, Prevención y Combate de Fuego, Búsqueda y Rescate) en sus distintas Etapas de Prevención, Auxilio y Recuperación.

3.3. Análisis de Riesgos

a) Antecedentes

Se incluirán los principales acontecimientos que se hayan presentado dentro de las Unidades desde su construcción hasta la fecha de elaboración del Programa Interno de Protección Civil, considerando también los accidentes y desastres ocurridos en las inmediaciones de las Unidades.

b) Riesgos Externos

Se deberán mencionar todas aquellas circunstancias que se inicien fuera de las Unidades y que en un momento determinado puedan presentar un riesgo para los servidores públicos, clientes, visitantes o propietarios, así como los posibles efectos encadenados.

c) Riesgos Internos

Se deberán mencionar todas aquellas circunstancias que originarán o incidieran directamente sobre las Unidades y que en un momento determinado puedan representar un riesgo para los servidores públicos, clientes, visitantes o propietarios e instalaciones, así como los posibles efectos encadenados.

d) Análisis de Vulnerabilidad

Las Unidades mencionarán la descripción de sus instalaciones, su localización indicando el nombre de la calle, colonia, población, municipio, código postal, RFC y su principal actividad; la antigüedad de la construcción y fecha de inicio de sus actividades, la extensión en metros cuadrados de terreno y construcción.

Cada área o sección de las Unidades se describirá utilizando el siguiente cuadro:

| Ubicación | Localización dentro del Inmueble |
|---|---|
| Área en m ² | Espacio físico con que cuenta. |
| Servicios que se proporcionan | La utilización de ésta área. |
| Pisos | Material con que están contruidos. |
| Techo | Material con que están contruidos. |
| Pared | Material con que están contruidos. |
| Puertas | Características y materiales. |
| Ventanas | Características y materiales. |
| Iluminación | Que puede ser natural, artificial o mixta. |
| Instalaciones Hidráulicas | Que pueden ser ocultas o visibles. |
| Instalaciones Eléctricas | Que pueden ser ocultas o visibles. |
| Instalaciones de Gas L.P. | Indicar las características de las instalaciones y su uso. |
| Señalización de Protección Civil | Indicar las señales de Protección Civil instaladas. |
| Equipo para Emergencias | Indicar el equipo que cuenta esta área. |
| Muebles y accesorios con los que cuenta | Indicar los muebles y accesorios con que cuenta esta área. |
| Población Local | Cantidad de personas que normalmente se encuentran en esta área. |
| Población Potencial | Cantidad de personas que pueden encontrarse en un determinado momento en esta área. |
| Horario y días de servicio | Indicar tiempo y horarios que proporciona servicio. |
| Observaciones | Contendrá datos no anotados en los espacios anteriores o circunstancias especiales del lugar. |
| Ubicación | Localización dentro del inmueble. |
| Capacidad | Capacidad de contenedor o recipiente sujeto a presión en litros. |
| Fecha de Instalación | ¿Cuándo fue instalado? |
| Fecha de Construcción | ¿Cuándo fue construido? |
| Estado General | Estado de conservación y uso. |
| Accesorios | Equipo y accesorios con los que cuenta. |
| Instalaciones de Aprovechamiento | Descripción de las instalaciones. |
| Horario y días de Abastecimiento | Indicar días y horario en que se abastece el contenedor. |
| Procedimiento para el abastecimiento del cilindro | Describirá los pasos seguidos para el abastecimiento del cilindro. |
| Observaciones | Contendrá datos no anotados en los espacios anteriores o circunstancias especiales del equipo y los permisos o autorizaciones oficiales para su funcionamiento. |

Del horario de labores y de la seguridad de los empleados contendrá información sobre el horario de trabajo, indicando los días y horas.

En la Descripción del entorno deberá describirse los predios, construcciones, infraestructura, servicios y la vía pública a cincuenta metros a la redonda de las Unidades; considerando los principales posibles riesgos para la seguridad del inmueble.

Se describirán las colindancias de las Unidades bajo el siguiente cuadro:

| | | |
|-------------|--------|----|
| Al Norte | metros | ** |
| Al Sur | metros | ** |
| Al Oriente | metros | ** |
| Al Poniente | metros | ** |

**Se indicará el nombre del propietario del predio vecino, o la descripción del predio, construcción o vías públicas.

Se deberá colocar un croquis de la localización de las Unidades.

e) Directorio de Inventarios

Deberá contener un Directorio del Personal de las Unidades y un Directorio de Teléfonos de Emergencia de Organismos o Instituciones, se requisitarán los formatos “Inventario de Recursos Humanos de Emergencia” y “Sistema Local de Identificación del Personal”, que puedan brindar algún tipo de apoyo a las Unidades en caso de alguna contingencia.

f) Señalización

Contendrá las señales de tipo informativas, de obligación, de precaución y prohibitivas, a través de su localización en un croquis o plano general de las Unidades en base a lo estipulado en la NOM-003-SEGOB/2011 Señales y Avisos para Protección Civil.

g) Programa de Mantenimiento

Deberá integrarse a esta función la determinación, estructuración y aplicación de normas y procedimientos internos de conservación de carácter preventivo y correctivo, tendientes a disminuir la vulnerabilidad de las Unidades, mediante el óptimo estado de los sistemas eléctrico, hidro-sanitario de comunicaciones, gas y equipo de seguridad, etc. Evitando posibles fuentes de riesgo y/o encadenamiento de desastre.

a) Normas de Seguridad

Se deberán determinar e integrar los lineamientos de salvaguarda, considerando características y tipo de actividad, con el propósito de reducir la incidencia de riesgos en las Unidades, por ejemplo: registro de personas, uso de gafete, áreas restringidas, etc.

b) Equipo de Seguridad

Se describirá la cantidad y características del equipo para emergencias con el que cuentan las Unidades, así como su ubicación.

Del cual se deberán requisitar y anexar los formatos “Bitácora de Equipos Contra Incendio”, “Bitácora de Equipos de Primeros Auxilios” y “Bitácora de Protección Personal y para Emergencia”.

c) Capacitación

Especificará los cursos de los integrantes que cada brigada recibirá correspondiente a sus actividades específicas por parte del Departamento de Protección Civil del ISEM, y del cual se anexará copia de la constancia emitida a la carpeta que formará parte del Programa Interno de Protección Civil de cada una de las Unidades.

d) Difusión y Concientización

Se redactarán las acciones para concientizar al personal de las Unidades sobre los riesgos y sobre la cultura de Protección Civil a través de la realización de seminarios, conferencias, audiovisuales, carteles.

e) Simulacros

Comprenderá la programación y desarrollo de simulacros en las Unidades, entendidos éstos como la representación de la realidad, con la finalidad de adoptar acciones para actuar en casos de una emergencia. Cada vez que se realice un simulacro se deberá requisitar el formato “Acta de Simulacro o Ejercicio”, con todos los datos y las firmas del personal responsable en la realización del simulacro y de la cual se mantendrá un apartado de archivo histórico en el Programa Interno de Protección Civil.

4. SUBPROGRAMA DE AUXILIO

Tiene como finalidad atender las situaciones de emergencia mediante la realización y aplicación de acciones o medidas para proporcionar auxilio a las personas que se encuentren en las instalaciones de las Unidades en una emergencia, así como su control y combate.

4.1 Alertamiento

Se deberá establecer a la o al responsable de emitir esta función, con el propósito de activar las diferentes medidas de seguridad que se deben poner en práctica ante la ocurrencia de un peligro; al accionar la alarma específica que puede ser una sirena, timbre, silbato, luces. Esta función permite que quien detecte la presencia o proximidad de un desastre, lo reporte de inmediato.

4.2 Planes de Emergencia

Se establecerán todas aquellas actividades y procedimientos específicos de prevención, auxilio y recuperación por cada brigada, destinadas a garantizar la protección del personal que se encuentre en las Unidades, tomando en cuenta los siguientes puntos: considerar la atención de la emergencia de acuerdo al tipo de riesgo; cada brigada deberá responsabilizarse de sus actividades asignadas; realizar las tareas referentes a: salud, seguridad, comunicación social de emergencia, etc.; coordinar la emergencia y establecer un centro de operaciones.

4.3 Evaluación de Daños

Indicará los criterios para evaluar los daños que hayan sufrido las Unidades producidos por una emergencia, la estimación de pérdidas humanas, el número de lesionados, el tipo de ayuda que se requiera, y los posibles eventos secundarios encadenados.

5 SUBRPOGRAMA DE RECUPERACIÓN

Conjunto de acciones orientadas a la reconstrucción, mejoramiento o reestructuración de las Unidades y de los sistemas dañados por la emergencia o desastre; constituye un momento de transición entre la emergencia y un estado nuevo.

5.1 Vuelta a la normalidad

Determinará las acciones a seguir en caso de que las Unidades hayan sido dañadas total o parcialmente, los pasos para restablecer los servicios como luz, agua, teléfono, etc. Indicará el nombre, empresa, teléfono y domicilio del personal que podrán evaluar los daños de las Unidades.

VII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Acta Constitutiva de la Subunidad Interna de Protección Civil.
- Calendario de Actividades de la Subunidad Interna de Protección Civil.
- Inventario de Recursos Humanos de Emergencia.
- Sistema Local de Identificación del Personal.
- Bitácora de Equipos Contra Incendio.
- Bitácora de Equipos de Primeros Auxilios.
- Bitácora de Protección Personal y para Emergencia.
- Acta de Simulacro o Ejercicio.



Acta Constitutiva de la Subunidad Interna de Protección Civil

En la Ciudad de (1) _____, siendo las (2) _____ horas del día (3) _____ de (4) _____ de dos mil (5) _____, se reúnen los C.C. (6) _____, en las instalaciones de, (7) _____, ubicadas en (8) _____, entre las calles de (9) _____, en la colonia (10) _____ Código Postal (11) _____, Delegación o Municipio (12) _____.

Con el objeto de integrar la Subunidad Interna de Protección Civil, que ejecutará las tareas de prevención, auxilio y recuperación en caso de siniestro o desastre, procurando la seguridad de las personas, de los bienes y entorno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6.16 y 6.17 del Código Administrativo del Estado de México.

De acuerdo a lo anterior y habiendo expresado su voluntad de formar parte de la Subunidad Interna de Protección Civil, se designa los siguientes cargos y responsabilidades:

Responsable de S.I.P.C. del inmueble C. (13) _____

Suplente del responsable de P.C. del inmueble C. (14) _____

Responsable de piso (planta baja) C. (15) _____

Responsable del 1er. piso C. (16) _____

Responsable del 2do. Piso C. (17) _____

Responsable de la brigada de primeros auxilios C. (18) _____

Responsable de la brigada de evacuación C. (19) _____

Responsable de la brigada de prevención, control y extinción de incendios C. (20) _____

Responsable de la brigada de búsqueda y rescate C. (21) _____

No habiendo otro punto que tratar, se da por terminada esta reunión, quedando integrada formalmente la Subunidad Interna de Protección Civil de: (22) _____, firmando de conformidad, al calce y al margen, los que en ella intervienen

Responsable de la S.I. P. C.(23)

Suplente del Responsable de la S.I.P.C. (23)

Responsable de Planta Baja (23)

Responsable del 1er. Piso (23)

Responsable del 2do. Piso (23)

Responsable de la Brigada de Primeros Auxilios (23)

Responsable de la Brigada de Evacuación (23)

Responsable de la Brigada de Prevención, Control y Extinción de Incendios (23)

Responsable de la Brigada de Búsqueda y Rescate (23)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:

Acta Constitutiva de la Subunidad Interna de Protección Civil.

Objetivo:

Guiar en la elaboración del acta constitutiva de la Subunidad Interna de Protección Civil para el manejo de situaciones de desastre, en los diferentes inmuebles del Instituto de Salud del Estado de México.

Distribución y Destinatario:

El original se integrará en la carpeta del Programa Interno de Protección Civil del inmueble y una copia se envía y archiva en el Departamento de Protección Civil del ISEM.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|---|--|
| 1 | En la Ciudad de | Anotar el nombre completo de la ciudad donde se instaura el acta. |
| 2 | siendo las | Registrar la hora en el que se da inicio el llenado del acta. |
| 3 | del día | Anotar el día que se instrumenta el acta. |
| 4 | de | Registrar el mes que se instrumenta el acta. |
| 5 | de dos mil | Anotar el año que se instrumenta el acta. |
| 6 | se reúnen los C.C. | Registrar el nombre completo de los participantes en la instauración del acta. |
| 7 | en las instalaciones de | Anotar el nombre completo de la Unidad Médica o Administrativa en el que se realiza el llenado del acta. |
| 8 | ubicadas en | Registrar la calle de la Unidad Médica o Administrativa donde se realiza el acta. |
| 9 | entre las calles de | Anotar entre que calles se encuentra ubicada la Unidad Médica o Administrativa donde se realiza el acta. |
| 10 | en la colonia | Registrar el nombre completo de la colonia donde se encuentra ubicada la Unidad Médica o Administrativa donde se realiza el acta. |
| 11 | Código Postal | Registrar el código postal de la Unidad Médica o Administrativa donde se realiza el acta. |
| 12 | Delegación o Municipio | Registrar el nombre completo de la Delegación o Municipio al que pertenece el hospital en el que se realiza el llenado del acta. |
| 13 | Responsable de S.I.P.C. del inmueble C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como responsable de la Subunidad Interna de Protección Civil de la Unidad Médica o Administrativa. |
| 14 | Suplente del responsable de P.C. del inmueble C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como suplente del responsable de Protección Civil de la Unidad Médica o Administrativa. |
| 15 | Responsable de piso (planta baja) C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como responsable de Protección Civil de la planta baja de la Unidad Médica o Administrativa. |
| 16 | Responsable del 1er. piso C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como responsable de Protección Civil de la planta baja de la Unidad Médica o Administrativa. |
| 17 | Responsable del 2° piso C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como responsable de Protección Civil de la planta baja de la Unidad Médica o Administrativa. |
| 18 | Responsable de la brigada de primeros auxilios C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como jefe de la brigada de primeros auxilios de la Unidad Médica o Aplicativa. |
| 19 | Responsable de la brigada de evacuación C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como jefe de la brigada de evacuación de la Unidad Médica o Aplicativa. |

| | | |
|----|--|---|
| 20 | Responsable de la brigada de prevención, control y extinción de incendios C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como jefe de la brigada de prevención, control y extinción de incendios de la Unidad Médica o Aplicativa. |
| 21 | Responsable de la brigada de búsqueda y rescate C. | Anotar el nombre completo de la persona que fungirá como jefe de la brigada de búsqueda y rescate de la Unidad Médica o Aplicativa. |
| 22 | La Subunidad Interna de Protección Civil de: | Anotar el nombre completo de la Unidad Médica o Administrativa del cual se integró la Subunidad Interna de Protección Civil. |
| 23 | Firmando de conformidad, al calce y al margen, los que en ella intervienen ... | Nombres completos y firmas de todos los integrantes de la Subunidad Interna de Protección Civil que se asienten en el Acta Constitutiva. |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:

Calendario de Actividades de la Subunidad Interna de Protección Civil.

Objetivo:

Organizar las actividades que realizará la Subunidad Interna mensualmente en materia de Protección Civil en los diferentes inmuebles del ISEM.

Distribución y Destinatario:

El original se integrará en la carpeta del Programa Interno de Protección Civil de la Unidad del ISEM.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|------------------------|---|
| 1 | Unidad Aplicativa | Anotar el nombre completo de la Unidad que realizará las actividades. |
| 2 | Fecha de elaboración | Registrar el día, mes y año en que se realiza la calendarización de las actividades de Protección Civil. |
| 3 | Ubicación del inmueble | Anotar la calle, número, colonia, municipio o delegación y código postal en el que se ubica la Unidad. |
| 4 | No. | Registrar el número consecutivo correspondiente. |
| 5 | Actividad | Describir brevemente la actividad a realizarse. |
| 6 | Mes | Rellenar la casilla correspondiente al mes en que se realizará la actividad. |
| 7 | Autorizó | Anotar el nombre completo y la firma de la persona que autoriza el calendario de actividades de Protección Civil. |
| 8 | Ejecutó | Anotar el nombre completo y la firma de la persona que elabora el calendario de actividades de Protección Civil. |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO

Inventario de Recursos Humanos de Emergencia

Objetivo:

Mantener un control del personal en casos de emergencia y/o desastre en las diferentes Unidades del ISEM.

Distribución y Destinatario:

El original se integra a la carpeta del Programa Interno de Protección Civil de la Unidad del ISEM.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--------------------------|--|
| 1 | Unidad Aplicativa | Anotar el nombre completo de la Unidad que realizará las actividades. |
| 2 | Fecha de elaboración | Registrar el día, mes y año en que se realizará el inventario. |
| 3 | No. | Anotar el número consecutivo de personas que se registran en el inventario de personal. |
| 4 | Nombre | Registrar el nombre completo de cada una de las personas que laboran en la Unidad del ISEM. |
| 5 | Edad | Anotar los años cumplidos del personal que labora en la Unidad. |
| 6 | Sexo | Anotar F en caso de tratarse de una mujer y M en caso de tratarse de un hombre. |
| 7 | Domicilio | Anotar el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio y código postal) de las personas que laboran en la Unidad. |
| 8 | Teléfono | Registrar el número telefónico de las personas que laboran en la Unidad. |
| 9 | Alergia | Anotar las alergias que presenta (en su caso) el personal que labora en la Unidad. |
| 10 | Grupo RH | Registrar el grupo sanguíneo de cada persona que labora en la Unidad. |
| 11 | Puesto | Anotar el puesto que ocupa cada persona dentro de la organización en la Unidad. |
| 12 | Ubicación en el inmueble | Registrar la ubicación física de cada persona al interior de la Unidad. |
| 13 | Horario | Anotar la hora de entrada y salida de cada persona en la Unidad. |
| 14 | Observaciones | Anotar las circunstancias especiales que pudieran ser relevantes para el inventario del personal en la Unidad. |



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



Sistema Local de Identificación del Personal

| | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--------------|------------|---------------|--------|-----------------------|----------------------------|---------------|--|
| 1/No. DE AFILIACIÓN | | 2/ANTIGÜEDAD | | 3/ADSCRIPCIÓN | | 4/CARGO QUE DESEMPEÑA | | 10/FOTOGRAFÍA | |
| 5/GRUPO SANGUÍNEO | | 6/RH: | 7/ALERGIAS | | 8/CURP | | 9/PÓLIZA DE SEGURO SOCIAL: | | |

11/DATOS PERSONALES

| | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|------------------|--|--|------------------|--|--|
| NOMBRE | | | APELLIDO PATERNO | | | APELLIDO MATERNO | | |
| CALLE | | | No. | | | TELÉFONO | | |
| COLONIA | | | | | | CÓDIGO POSTAL | | |
| CIUDAD O POBLACIÓN | | | MUNICIPIO | | | ESTADO | | |
| ESTADO CIVIL | | | DEPENDIENTES | | | CÓNYUGE | | |

12/PRINCIPALMENTE AVISAR EN CASO DE ACCIDENTE A

| | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|------------------|--|--|------------------|--|--|
| NOMBRE | | | APELLIDO PATERNO | | | APELLIDO MATERNO | | |
| CALLE | | | No. | | | TELÉFONO | | |
| COLONIA | | | | | | CÓDIGO POSTAL | | |
| CIUDAD O POBLACIÓN | | | MUNICIPIO | | | ESTADO | | |

13/AVISO ALTERNO EN CASO DE ACCIDENTE A

| | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|------------------|--|--|------------------|--|--|
| NOMBRE | | | APELLIDO PATERNO | | | APELLIDO MATERNO | | |
| CALLE | | | No. | | | TELÉFONO | | |
| COLONIA | | | | | | CÓDIGO POSTAL | | |
| CIUDAD O POBLACIÓN | | | MUNICIPIO | | | ESTADO | | |

14/TIENE ALGÚN PADECIMIENTO-ENFERMEDAD CRÓNICA

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| HIPERTENSIÓN | | DIABETES | | TIPO | | CÁNCER | | FUMADOR | | TOMADOR | |
| <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | | | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| DIAGNOSTICO | | | TRATAMIENTO | | | | | | DE POR VIDA | | |
| | | | | | | | | | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | | |
| PROFESIÓN | | | GRADO | | | ESCUELA | | | | | |

15/OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO

Sistema Local de Identificación de Personal

Objetivo

Será utilizado para mantener un control de personal de las Unidades en casos de emergencia y/o desastre.

Distribución y Destinatario

El original se integra a la carpeta del Programa Interno de Protección Civil de la Unidad del ISEM.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|---|
| 1 | Número de Filiación | Anotar el número de filiación del trabajador de la Unidad. |
| 2 | Antigüedad | Registrar el total de años que el trabajador ha laborado en el ISEM |
| 3 | Adscripción | Anotar el nombre completo del lugar de adscripción del trabajador. |
| 4 | Cargo que desempeña | Registrar el cargo que ostenta el trabajador en la Unidad. |
| 5 | Grupo sanguíneo | Anotar el grupo sanguíneo al que pertenece el trabajador. |
| 6 | RH: | Anotar si el factor RH sanguíneo del trabajador es positivo o negativo. |
| 7 | Alergias | Registrar las alergias que presenta (en su caso) el trabajador de la Unidad. |
| 8 | CURP | Anotar la Clave Única de Registro de Población del trabajador de la Unidad. |
| 9 | Póliza de Seguridad Social | Anotar el número de póliza del ISSSTE (en su caso) del trabajador de la Unidad. |
| 10 | Fotografía | Colocar la fotografía del trabajador. |
| 11 | Datos personales | Anotar el nombre completo(nombre, apellido paterno, apellido materno), el domicilio (calle, número, teléfono de casa y/o celular, colonia, código postal, ciudad o población, municipio y estado), estado civil, dependientes económicos y nombre del cónyuge del trabajador |
| 12 | Principalmente avisar en caso de accidente a | Anotar el nombre completo de la persona a quien deberá avisarle en primera instancia en caso de accidente del trabajador (nombre, apellido paterno, apellido materno, parentesco, teléfono, celular, se localiza en el número, domicilio (calle, colonia, código postal, Ciudad o Población, Municipio y Estado). |
| 13 | Aviso alterno en caso de accidente a | Anotar el nombre completo de la persona alterna a quien deberá avisarle en primera instancia en caso de accidente del trabajador (nombre, apellido paterno, apellido materno, parentesco, teléfono, celular, se localiza en el número, domicilio (calle, colonia, código postal, Ciudad o Población, Municipio y Estado). |
| 14 | Tiene algún padecimiento enfermedad crónica | Subrayar o marcar las opciones de enfermedades crónicas que padece el trabajador (Hipertensión, Diabetes, Cáncer, Fumador, Tomador). Y anotar su padece alguna enfermedad crónica: diagnóstico, tratamiento, de por vida (si o no). Anotar el grado académico: profesión, grado, escuela. |
| 15 | Observaciones | Anotar las observaciones que se consideren importantes |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Bitácora de Equipos Contra Incendio

| 1/CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 2/INSTALADO | 3/ASIGNADO | 4/EN STOCK |
|------------|----------------------------|-------------|------------|------------|
| | EXTINTOR DE P.Q.S. 4.5 Kg. | | | |
| | EXTINTOR DE P.Q.S. 6.0 Kg. | | | |
| | EXTINTOR DE P.Q.S 9.0 Kg. | | | |
| | EXTINTOR DE P.Q.S. 50 Kg. | | | |
| | ESCALERA | | | |
| | PALAS | | | |
| | PICOS | | | |
| | HACHAS | | | |
| | BARRETAS | | | |

5/ELABORÓ

(NOMBRE Y FIRMA)

208C0101100000L-405-20

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO

Bitácora de Equipos Contra Incendio

Objetivo

Mantener un control del estado que guardan los diferentes equipos contra incendio ubicados en los diferentes inmuebles del ISEM.

Distribución y Destinatario

El original se integra a la carpeta del Programa Interno de Protección Civil de la Unidad del ISEM.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|-----------|---|
| 1 | Cantidad | Anotar el número de objetos descritos que se encuentran en la Unidad del ISEM. |
| 2 | Instalado | Indicar si ha sido o no instalado el objeto dentro de la Unidad del ISEM. |
| 3 | Asignado | Anotar si ha sido asignado el objeto y a quién |
| 4 | En stock | Registrar la cantidad de objetos que se encuentran en resguardo dentro de la Unidad del ISEM. |
| 5 | Elaboró | Anotar nombre completo y firma de la persona que elabora la bitácora. |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Bitácora de Equipos de Primeros Auxilios

| 1/CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 2/INSTALADO | 3/ASIGNADO | 4/EN STOCK |
|------------|-------------------------|-------------|------------|------------|
| | BOTIQUÍN | | | |
| | CAMILLA | | | |
| | OXÍGENO | | | |
| | TABLA FÉRULA | | | |
| | COBERTORES | | | |
| | EQUIPO ADICIONAL | | | |

5/ELABORÓ

(NOMBRE Y FIRMA)

208C0101100000L-406-20

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO

Bitácora de Equipos de Primeros Auxilios

Objetivo

Mantener un control del estado que guardan los diferentes equipos de primeros auxilios ubicados en los diferentes inmuebles del ISEM.

Distribución y Destinatario

El original se integra a la carpeta del Programa Interno de Protección Civil de la Unidad del ISEM.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|-----------|---|
| 1 | Cantidad | Anotar el número de objetos descritos que se encuentran en la Unidad del ISEM. |
| 2 | Instalado | Indicar si ha sido o no instalado el objeto dentro de la Unidad del ISEM. |
| 3 | Asignado | Anotar si ha sido asignado el objeto y a quién. |
| 4 | En stock | Registrar la cantidad de objetos que se encuentran en resguardo dentro de la Unidad del ISEM. |
| 5 | Elaboró | Anotar nombre completo y firma de la persona que elabora la bitácora. |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Bitácora de Protección Personal y para Emergencia

| 1/CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | 2/INSTALADO | 3/ASIGNADO | 4/EN STOCK |
|------------|--------------------------------|-------------|------------|------------|
| | CASCOS | | | |
| | GUANTES DE SEGURIDAD | | | |
| | CHAQUETONES | | | |
| | BOTAS | | | |
| | SISTEMA DE ALERTAMIENTO | | | |
| | SISTEMA DE LUCES DE EMERGENCIA | | | |
| | MEGÁFONO | | | |
| | LÁMPARAS DE MANO | | | |
| | SILBATOS | | | |

5/ELABORÓ

(NOMBRE Y FIRMA)

208C0101100000L-407-20

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO

Bitácora de Protección Personal y para Emergencia.

Objetivo

Mantener un control del estado que guardan los diferentes equipos de protección personal y para emergencia ubicados en los diferentes inmuebles del ISEM.

Distribución y Destinatario

El original se integrará en la carpeta del Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|-----------|--|
| 1 | Cantidad | Anotar el número de objetos descritos que se encuentran en el inmueble. |
| 2 | Instalado | Indicar si ha sido o no instalado el objeto dentro del inmueble. |
| 3 | Asignado | Anotar si ha sido asignado el objeto y a quién. |
| 4 | En stock | Registrar la cantidad de objetos que se encuentran en resguardo dentro del inmueble. |
| 5 | Elaboró | Anotar nombre completo y firma de la persona que elabora la bitácora. |



Acta de Simulacro o Ejercicio

En la Ciudad de (1) _____, siendo las (2) _____ horas del día (3) _____, de (4) _____, de dos mil (5) _____, se reúnen los C.C. (6) _____, integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil de (7) _____, con domicilio en (8) _____, y con el objeto de efectuar un simulacro de conformidad a lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley de Protección Civil del Estado de México.

Actividad (Simulacro o Ejercicio)

A) Planteamiento del Problema

Describirá la hipótesis del simulacro

B) Inicio del Simulacro

Contendrá las acciones para la realización del simulacro o ejercicio y las actividades de los integrantes de la unidad interna de protección civil.
Desarrollando el sub-programa de restablecimiento.

C) Terminó del Simulacro

Describirá las acciones finales del simulacro, desarrollando el sub-programa de restablecimiento.

D) Evaluación

Describirá los procedimientos para evaluar la actuación de los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil y de los demás participantes.

- Movimientos efectuados
- Grado de Participación del personal
- Tiempo efectuado

9/ ENCARGADO DEL DESARROLLO DEL SIMULACRO

(NOMBRE Y FIRMA)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:

Acta de Simulacro o Ejercicio

Objetivo:

Organizar las actividades que realizará la Subunidad Interna mensualmente en materia de Protección Civil en los diferentes inmuebles del ISEM.

Distribución y Destinatario:

El original se integrará en la carpeta del Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|--|
| 1 | En la ciudad de | Anotar el nombre completo de la ciudad donde se instaura el acta. |
| 2 | siendo las | Registrar la hora en la que se da inicio el llenado del acta. |
| 3 | del día | Anotar en que se instrumenta el acta. |
| 4 | de | Registrar el mes en que se instrumenta el acta. |
| 5 | de dos mil | Anotar el año en que se instrumenta el acta. |
| 6 | se reúnen los C.C. | Registrar el nombre completo de los participantes en la instauración del acta. |
| 7 | Integrantes de la Subunidad de Protección Civil de | Anotar el nombre completo del hospital y/o unidad administrativa en que se realiza el llenado del acta. |
| 8 | con domicilio en | Anotar la calle, colonia, código postal, Delegación o Municipio donde se encuentra ubicado el hospital y /o unidad administrativa en que se realiza el llenado del acta. |
| 9 | Encargado del desarrollo del simulacro | Anotar el nombre completo y la firma de la persona que fungirá como responsable del desarrollo del simulacro. |

VIII. REGISTRO DE EDICIONES

Guía Técnica para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades del Instituto de Salud del Estado de México, Primera Edición, agosto de 2020, elaboración.

IX. DISTRIBUCIÓN

El original de la **Guía Técnica para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades del Instituto de Salud del Estado de México** se encuentra bajo resguardo del Departamento de Desarrollo Institucional, dependiente de la Unidad de Modernización Administrativa del Instituto de Salud del Estado de México y publicado en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), y en la Biblioteca Virtual del ISEM.

La copia controlada estará distribuida de la siguiente manera:

- Servicios de Urgencias del Estado de México

X. VALIDACIÓN

Dr. Gabriel J. O'Shea Cuevas
Secretario de Salud y Director General
Del ISEM
(Rúbrica)

Dr. Carlos Esteban Aranza Doniz
Coordinador de Salud
(Rúbrica)

Dr. Ángel Salinas Arnaut
Director de Servicios de Salud
(Rúbrica)

Lic. Daniela Cortés Ordoñez
Jefa de la Unidad de Modernización
Administrativa
(Rúbrica)

Dr. Víctor Manuel Montes de Oca Vieyra
Subdirector de Servicios de Urgencias del
Estado de México
(Rúbrica)

Dra. Esmeralda Morales González
Jefa del Departamento de Protección Civil
(Rúbrica)

XI. APROBACIÓN

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México en sesión ordinaria número **240**, se aprobó la presente **“Guía Técnica para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades del Instituto de Salud del Estado de México”**, la cual contiene la unificación de criterios para la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil.

| FECHA DE ACUERDO | NÚMERO DE ACUERDO |
|-------------------------|-------------------|
| 23 DE NOVIEMBRE DE 2020 | ISE/240/010 |

HAYDÉE OLIVEROS GARCÍA
Directora de Administración
y Secretaria del Consejo Interno del ISEM
(Rúbrica)

XII. CRÉDITOS

© ***Guía Técnica para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades del Instituto de Salud del Estado de México***

Responsable de la información:

-  *Dr. Víctor Manuel Montes de Oca Vieyra – Subdirector de Servicios de Urgencias del Estado de México.*
-  *Dra. en C. S. Esmeralda Morales González – Jefa del Departamento de Protección Civil.*
-  *L. en D. Eunice Venadero Díaz – Asesora del Departamento Administrativo del SUEM.*

Responsables de su elaboración:

-  *Lic. Daniela Cortés Ordoñez - Jefa de la Unidad de Modernización Administrativa.*
-  *Lic. Dinora Elizabeth Estrada Sobrado - Jefa del Departamento de Desarrollo Institucional.(Suplente)*
-  *Lic. Nallely Gabriela Vargas Contreras - Analista del Departamento de Desarrollo Institucional.*

***Toluca, México
Agosto de 2020.***