



**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL**



OCTUBRE, 2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:1 de: 90

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS	13
1. ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD	13
2. SEÑALIZACIÓN DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO	21
3. REVISIÓN DE EXTINTORES	27
4. REALIZACIÓN DE SIMULACROS	33
5. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL	38
6. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL	46
7. COORDINACIÓN DE BRIGADAS	54
8. BRIGADA DE VIGILANCIA	60
9. BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	66
10. BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	72
11. BRIGADA DE COMUNICACIÓN	79
12. BRIGADA DE EVACUACIÓN	85

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSSSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUADERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:2 de: 90

INTRODUCCIÓN

La Protección Civil es una actividad corresponsable y participativa entre autoridades, ciudadanos y servidores públicos, sus bases fundamentales son la autoprotección y la conservación de la integridad física del individuo, así como la prevención de los diversos factores de riesgo, cuya herramienta fundamental es el Programa Interno de Protección Civil.

El Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas en cumplimiento al Programa Nacional de Protección Civil, contempla la necesidad de definir las actividades que realiza la Coordinación de Protección Civil Institucional a través del manual de procedimientos de dicha área.

El presente manual contiene normas, políticas y procedimientos que el personal adscrito a la citada coordinación deberá desarrollar para la correcta realización de sus actividades.


Cabe señalar que el manual deberá ser revisado y actualizado constantemente conforme las necesidades de la Coordinación y los lineamientos que dicten las jerarquías superiores.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 <p>INER</p>	Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"			Rev. 0
				Hoja:3 de: 90

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional sobre los objetivos, políticas e información necesaria a través de procedimientos que permitan el buen desempeño de sus actividades de manera eficaz y eficiente.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917.
Ref. 13-X-2011.

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976.
Ref. 17-VI-2009.


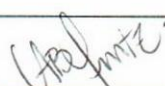

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984.
Ref. 02-IX-2011.



Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986.
Ref. 28-XI-2008.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988.
Ref. 30-VIII-2011.

Ley General de Asentamientos Humanos.
D.O.F. 21-VII-1993.
Ref. 30-XI-2010.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
G.O.D.F. 15-VII-2010.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:5 de: 90

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 12-V-2000.
Ref. 24-IV-2006.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000.
Ref. 14-VII-2008.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002.
Ref. 28-V-2009.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002.
Ref. 05-VII-2010.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003.
Ref. 27-XI-2007.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004.
REF. 12-VI-2009.



Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008.
REF. 06-I-2010.

Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad
D.O.F. 30-V-2011.

Códigos

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928.
Ref. 30-VIII-2011.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSSSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:6 de: 90

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931.
Ref. 08-VI-2011..

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990.
Ref.23-XI-2010.

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
D.O.F. 21-I-1997.
Aclaración D.O.F. 28-I-1997.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
D.O.F. 30-V-2000.



Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley General para el Control de Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.
D.O.F. 29-IV-2010.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSSSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUADERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"			Rev. 0
				Hoja:7 de: 90

Decretos

Decreto por el que se declara Día Nacional de Protección Civil, al 19 de septiembre de cada año.
D.O.F. 19-IX-2001.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-IX-2005.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 04-XII-2006.




Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
D.O.F. 10-IX-2008.



Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.
D.O.F. 11-XII-2008.

Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
D.O.F. 12-I-2004.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo, comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
D.O.F. 13-X-2005.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:8 de: 90

Acuerdo por el que se emite el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
D.F.O. 23-X-2006.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.
D.O.F. 13-XII-2006

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
DOF 13-VI-2008.



Acuerdo por el que se da a conocer la declaración de la Coordinación General de Protección Civil como Instancia de Seguridad Nacional.
D.O.F. 23-I-2009.



Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12-VII-2010.
Ref. 27-VII-2011.

Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SCT2/2010 disposiciones especiales y generales para el transporte de las sustancias, materiales y residuos peligrosos de la clase 3 líquidos inflamables.
D.O.F 10-V-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F 17-II-2003.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:9 de: 90

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003 Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 15-IX-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F. 13-III-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-XII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000 sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. (cancela a la NOM-114-STPS-1994).



D.O.F. 27-X-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-133-ECOL-2000, Protección Ambiental-Bifenilos Policlorados (BPC's)-Especificaciones de Manejo.

D.O.F. 10-XII-2001.

Ref 5-III-2003.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:10 de: 90

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

D.O.F. 13-IV-2011.

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

D.O.F.24-III-2011.

Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31-V-2007.

Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012.

D.O.F. 19-IX-2008

Lineamientos

Lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como las resoluciones y notificación, y la entrega de información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.



D.O.F. 12-VI-2003.

Ref. 02-XII-2008.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"		Rev. 0
			Hoja:11 de: 90

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.
D.O.F. 20-II-2004.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública para la publicación de obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 01-XI-2006.

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-2006.
Ref. 14-V-2007.


Documentos Normativos


Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas
D.O.F. 10-IX-2010.

Adición a la Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
D.O.F. 01-VI-2011.

Manuales Internos del INER

Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
01-XI-2009.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS			Rev. 0
	“ISMAEL COSÍO VILLEGAS”			Hoja:12 de: 90

Oficios Circulares



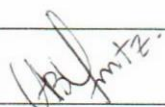

Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.



Otros

Términos de Referencia de Protección Civil.


Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
15-III-2011.

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-II-2009.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	1. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.			Hoja: 13 de: 90

1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	1. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.		Hoja: 14 de: 90

1.0 Propósito

- 1.1 Determinar el grado de riesgos internos y externos, a los que están expuestos tanto los usuarios de la institución, infraestructura y medio ambiente, para anticipar, sobrevivir, resistir y recuperarse del impacto de una amenaza natural o por la actividad humana (fenómenos sanitario, ecológicos, químico tecnológicos y socio-organizativos).



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 El personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apegará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.
- 3.4 Para la realización del análisis de vulnerabilidad, el personal a cargo de la Coordinación de Protección Civil Institucional deberá realizar lo siguiente:
- ♦ Consultar en la Dirección General de Atención de Emergencias y Protección Civil, en la Delegación Tlalpan, el Atlas de Riesgos de dicha Delegación, para evaluar los riesgos a los que está expuesto el Instituto,

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

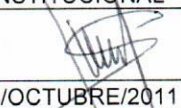

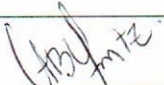

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	1. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.			Hoja: 15 de: 90

- ♦ Definir la localización del inmueble, donde será necesario especificar el domicilio completo, calles secundarias, instalaciones estratégicas y servicios vitales hasta 500 metros a la redonda, incluyendo el plano de localización.
- ♦ Describir el inmueble, refiriéndose a las áreas de trabajo como: sanitarios, áreas de hospitalización, laboratorios, almacenes (farmacia, víveres, y activo fijo), rayos X, medicina nuclear, también es necesario realizar un censo de población tanto fija como flotante donde se contabilicen las camas censables, quirófanos, plantilla de trabajadores, personal discapacitado en los turnos que se encuentran distribuidos.
- ♦ Documentar los riesgos perturbadores. Se deberá definir si los riesgos son fenómenos naturales y/o de origen humano, estos deberán realizarse bajo las especificaciones que contemplan la Norma Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil TRPC-001-1998, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 9 de septiembre de 1998 y el Atlas de Riesgos de la Delegación de Tlalpan.

Para documentar los riesgos se deberá definir lo siguiente:

Riegos internos

- Definir si los riesgos son estructurales o no estructurales.
- Identificar las actividades riesgosas que realiza la Institución, para ello será necesario efectuar un censo de materiales peligrosos y sustancias químicas y describir la actividad utilizando la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos (CMAP), emitida por el Instituto Nacional Estadística y Geografía (INEGI).



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011


 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	1. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.		Hoja: 16 de: 90

Riesgos externos

- Describir las industrias, empresas o establecimientos que se encuentran un radio de 500 metros, y que representen un riesgo al Instituto, así como las zonas de menor riesgo (explanadas, parques, establecimientos, entre otros).

- ♦ Elaborar croquis identificando las zonas de riesgo, rutas de evacuación, rutas de acceso a servicios de emergencias, áreas de concentración de personal.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

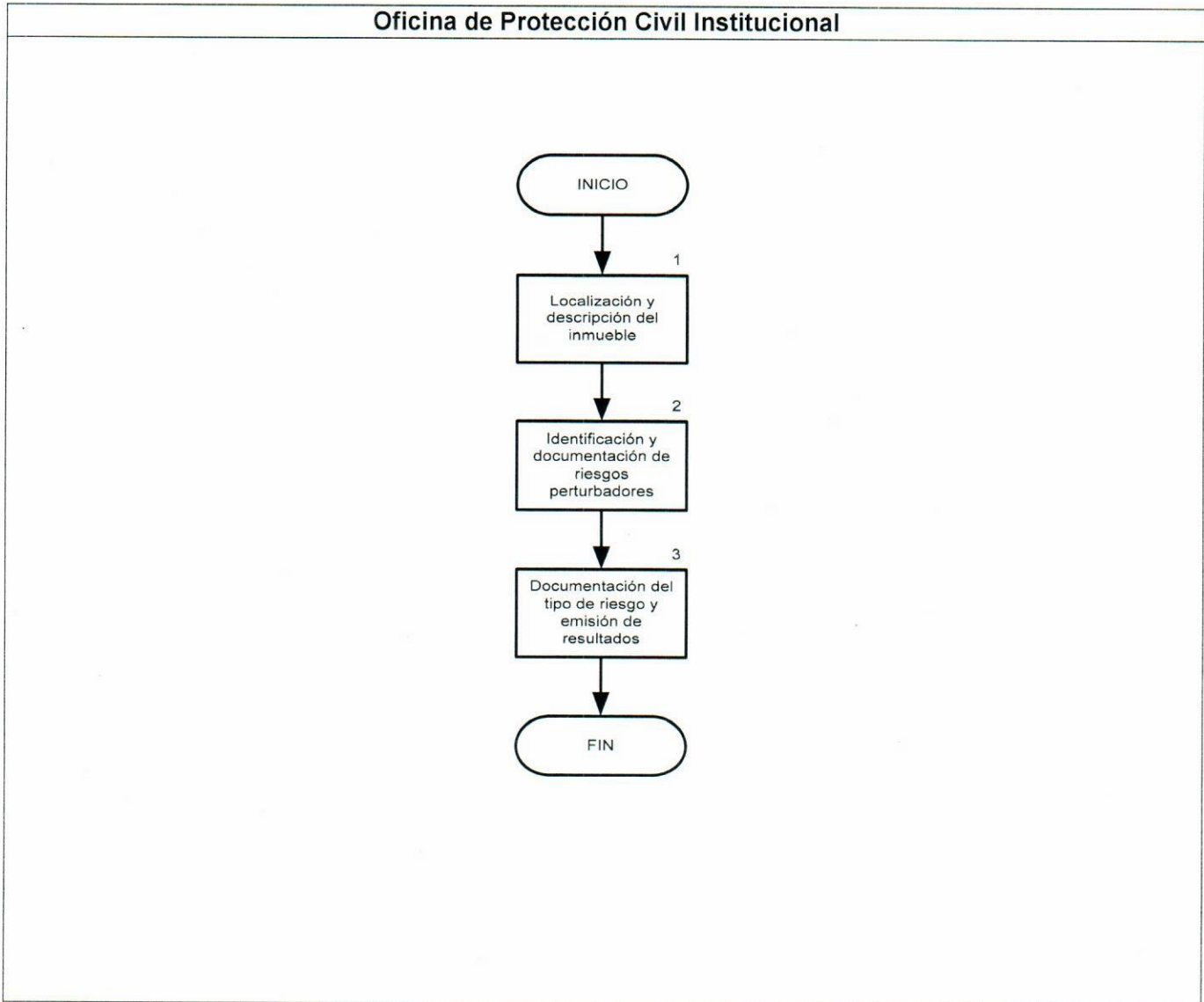
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	1. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.		Hoja: 17 de: 90

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Localización y descripción del inmueble	1.1 Identifica geográficamente la ubicación del Instituto.	Coordinación de Protección Civil Institucional
	1.2 Especifica la ubicación del Instituto.	
	1.3 Describe cada una de las áreas existentes en la institución.	
2.0 Identificación y documentación de riesgos perturbadores	2.1 Identifica, define y documenta aquellos fenómenos naturales y/o humanos que generen algún riesgo para el funcionamiento del Instituto.	
	2.2 Define el tipo de riesgo que existe para el Instituto (interno y/o externo).	
3.0 Documentación de tipo de riesgo y emisión de resultados	3.1 Documenta el riesgo al que esta expuesto el Instituto.	
	3.2 Integra información y emite los resultados obtenidos en el análisis.	
Termina Procedimiento		

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

4.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	1. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.		Hoja: 19 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario



8.1 AGENTE PERTURBADOR: acontecimiento que puede impactar a un sistema afectable (población y entorno) y transformar su estado normal en un estado de daños que pueden llegar al grado de desastre; por ejemplo, sismos, huracanes, incendios, etcétera. También se le llama calamidad, fenómeno destructivo agente destructivo, sistema perturbador o evento perturbador.

RIESGO: la UNESCO: define el riesgo como la posibilidad de pérdida tanto en vidas humanas como en bienes o en capacidad de producción. Esta definición involucra tres aspectos relacionados por la siguiente fórmula:

$$\text{riesgo} = \text{vulnerabilidad} \times \text{valor} \times \text{peligro}$$

En esta relación, el valor se refiere al número de vidas humanas amenazadas o en general a cualesquiera de los elementos económicos (capital, inversión, capacidad productiva, etcétera), expuestos a un evento destructivo. La vulnerabilidad es una medida del porcentaje del valor que puede ser perdido en el caso de que ocurra un evento destructivo determinado. El último aspecto, peligro o peligrosidad, es la probabilidad de que un área en particular sea afectada por algunas de las manifestaciones destructivas de la calamidad.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	1. Procedimiento para el análisis de vulnerabilidad.		Hoja: 20 de: 90

VULNERABILIDAD: facilidad con la que un sistema puede cambiar su estado normal a uno de desastre, por los impactos de una calamidad.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



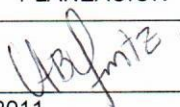

10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSSSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	2. Procedimiento para la señalización de las áreas del Instituto.		Hoja: 21 de: 90

2. PROCEDIMIENTO PARA LA SEÑALIZACIÓN DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	2. Procedimiento para la señalización de las áreas del Instituto.		Hoja: 22 de: 90

1.0 Propósito

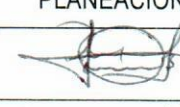
- 1.1 Describir, informar y orientar al personal y usuarios de la institución sobre la ubicación de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, puntos de reunión, entre otros, para salvaguardar de su integridad física.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todo el personal y usuarios que se encuentren de las instalaciones del instituto.


3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos



- 3.1 El personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 Se realizarán recorridos una vez cada semana en todo el Instituto, para identificar los lugares donde existan señalamientos dañados y reemplazarlos.
- 3.4 La solicitud del retoque de los señalamientos deberá realizarse por medio de una solicitud para la Oficina de Mantenimiento Operativo, dependiente del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción.
- 3.5 El retoque de señalamientos deberá realizarse de acuerdo a la Norma Mexicana Señales y Avisos para Protección Civil. Colores, Formas y Símbolos a Utilizar, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de mayo de 1997. NMX-S-017-1996-SCFI.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	2. Procedimiento para la señalización de las áreas del Instituto.		Hoja: 23 de: 90

- 3.6 Los señalamientos nuevos deberán solicitarse previamente al Departamento de Adquisiciones a través de una requisición de compra.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

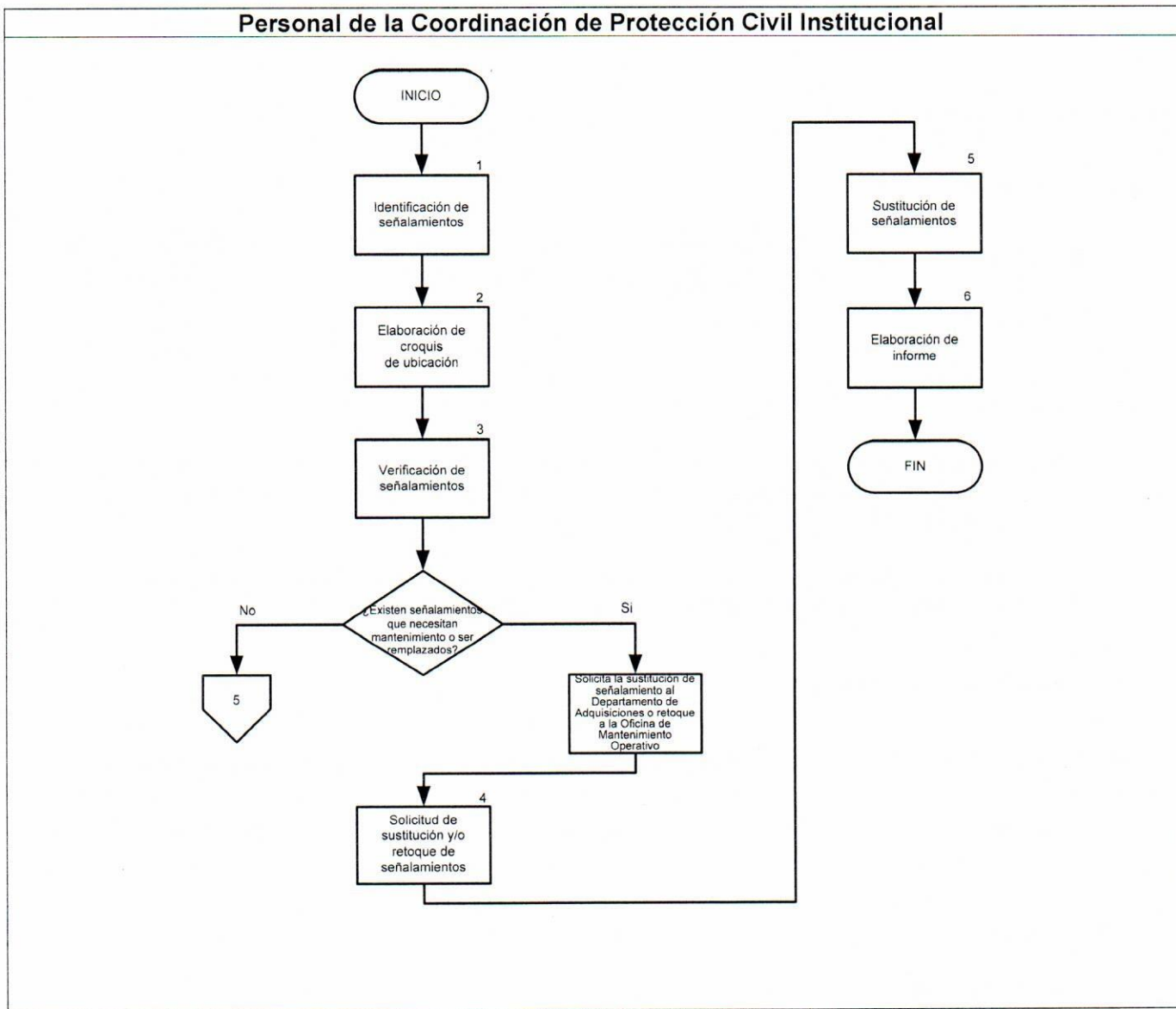
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	2. Procedimiento para la señalización de las áreas del Instituto.		Hoja: 24 de 90



4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Identificación de señalamientos	1.1 Realiza recorridos en todas las áreas del Instituto.	Personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional
	1.2 Identifica los lugares donde existen señalamientos.	
2.0 Elaboración de croquis de ubicación	2.1 Realiza croquis de ubicación de señalamientos de cada una de las áreas con las que cuenta el instituto.	
3.0 Verificación de señalamientos	3.1 Verifica que los señalamientos se encuentren en buen estado.	
	3.2 ¿Existen señalamientos que necesitan mantenimiento o ser reemplazados? Si: Solicita la sustitución de señalamiento al Departamento de Adquisiciones o retoque del mismo a la Oficina de Mantenimiento Operativo. Continúa actividad 4.1. No: Continúa actividad 5.1.	
4.0 Solicitud de sustitución y/o retoque de señalamientos	4.1 Solicita mediante requisición de compra la sustitución o a través de solicitud de servicio el retoque de señalamientos identificados.	
5.0 Sustitución de señalamientos	5.1 Realiza la sustitución de señalamiento y/o retoque del mismo.	
6.0 Elaboración de informe	6.1 Elabora informe de las actividades realizadas durante el procedimiento.	
Termina Procedimiento		

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	2. Procedimiento para la señalización de las áreas del Instituto.		Hoja: 26 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Señalización: Es el conjunto de medios que se utiliza para mostrar o resaltar una indicación, una obligación, una prohibición. Esto se puede realizar mediante un símbolo en forma de panel, un color luminoso o sonido acústico.



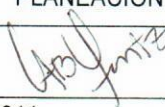

Usuario. Es un conjunto de personas que hacen uso de las instalaciones como son: pacientes, familiares, becarios, pasantes y público en general.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	3. Procedimiento para la revisión de extintores			Hoja: 27 de: 90

3. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE EXTINTORES

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	3. Procedimiento para la revisión de extintores		Hoja: 28 de: 90

1.0 Propósito

1.1 Verificar el adecuado funcionamiento de los extintores, para contar con las herramientas necesarias, en caso de emergencia o situaciones de desastre dentro del instituto.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a usuarios y público en general.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos


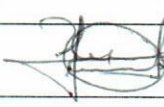
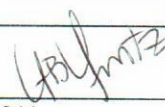

3.1 El personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.



3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.

3.3 Los extintores se deberán revisar mensualmente.


3.4 Los extintores de la marca Cold FIRE únicamente deberán recargarse una vez que se encuentran totalmente vacíos.



3.5 Para las áreas de nueva creación, la ubicación y el número de equipo de los extintores, deberá consultarse las Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo NOM-002-STPS-2010., con inicio de vigencia a partir del 9 de junio de 2011.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	3. Procedimiento para la revisión de extintores			Hoja: 29 de: 90

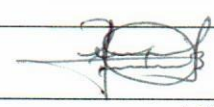

- 3.6 La recarga de extintores de polvo químico seco, deberá solicitarse al área de contratos en el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

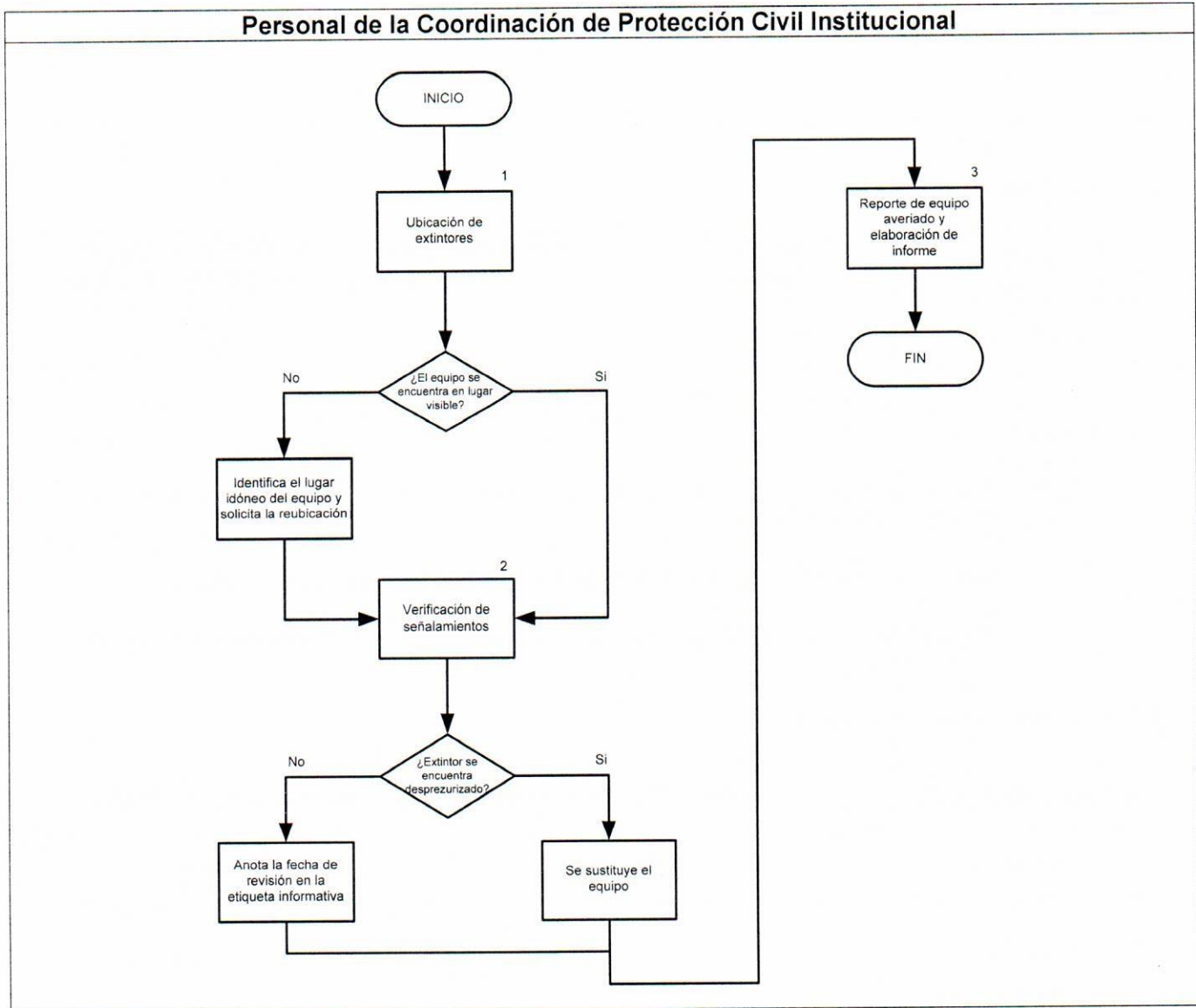
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	3. Procedimiento para la revisión de extintores		Hoja: 30 de 90

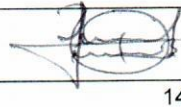
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Ubicación de extintores.	1.1 Realiza recorridos en todas las áreas del Instituto y elabora censo de ubicación de cada uno de los extintores.	Personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional
	1.2 ¿El extintor se encuentra en lugar visible? Si. Continúa actividad 2.1. No. Identifica el lugar idóneo del equipo y solicita al Servicio de Mantenimiento la reubicación del equipo. Continúa actividad 2.1.	
2.0 Verificación de equipos.	2.1 Verifica fecha de la última revisión y la presurización en el manómetro del extintor.	
	2.4 ¿El extintor se encuentra despresurizado? Si. Se sustituye el equipo. Continúa actividad 3.1. No. Anota la fecha de revisión en la etiqueta informativa. Continúa actividad 3.2.	
3.0 Reporte de equipo averiado y elaboración de informe.	3.1 Elabora reporte del equipo averiado.	
	Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	3. Procedimiento para la revisión de extintores		Hoja: 32 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Despresurizado: Es la disminución de presión en los extintores la cual limita su correcto funcionamiento

Extintor: equipo o instrumento para arrojar al fuego un agente que lo apaga.


Presurizar: Mantener la presión en los extintores, independientemente de la presión exterior.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica


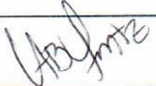
10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	4. Procedimiento para la realización de simulacros		Hoja: 33 de: 90

4. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	4. Procedimiento para la realización de simulacros			Hoja: 34 de: 90

1.0 Propósito

- 1.1 Evaluar la ejecución de planes de emergencia para mejorar la capacidad de respuesta de usuarios y público en general en el Instituto ante una emergencia o desastre.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de Protección Civil Institucional.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a usuarios y público en general que se encuentre dentro del Instituto.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos



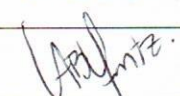

- 3.1 El personal de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apearse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 Un día previo a la realización de los simulacros, se deberá informar a los participantes las acciones que se llevarán a cabo.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

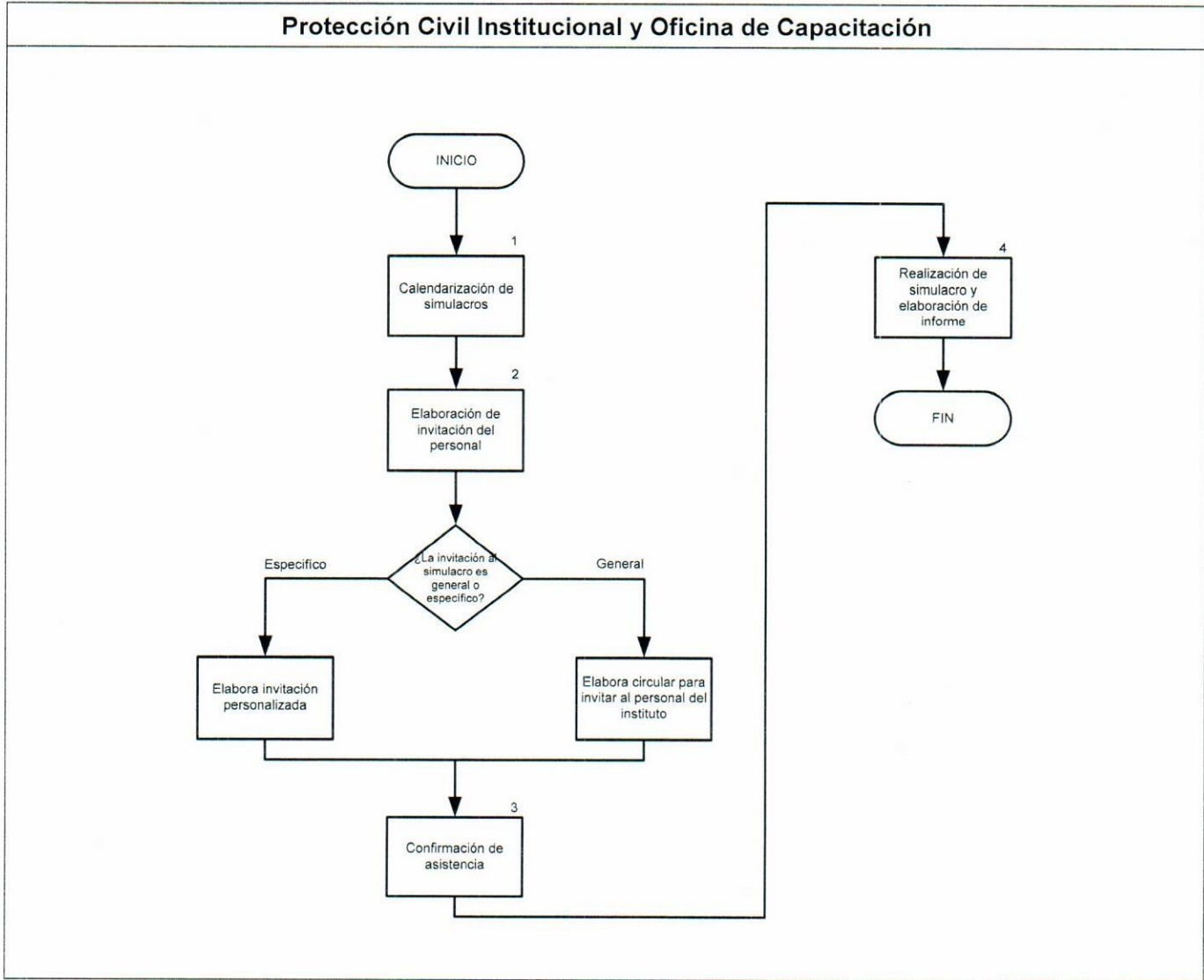
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	4. Procedimiento para la realización de simulacros		Hoja: 35 de: 90


4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Calendarización de simulacros	1.1 Define y programa fechas para la realización de simulacros anualmente.	Coordinación de Protección Civil Institucional y Oficina de Capacitación
2.0 Elaboración de invitación al personal	2.1 Elabora invitación de acuerdo a las especificaciones del simulacro.	
	2.2 ¿La invitación al simulacro es general o específico? Específico. Elabora invitación personalizada a los integrantes del Comité Interno de Protección Civil, evaluadores y observadores del simulacro. Continúa actividad 3.1. General. Elabora circular para invitar al personal del Instituto, especificando la fecha de inscripción. Continúa actividad 3.1.	
3.0 Confirmación de asistencia	3.1 Confirma la asistencia del personal interesado, indicando la importancia de su participación.	
4.0 Realización de simulacro y elaboración de informe	4.1 Realiza simulacro con los participantes confirmados.	
	4.2 Documenta resultados y observaciones del simulacro.	
Termina Procedimiento		

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	4. Procedimiento para la realización de simulacros		Hoja: 37 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario


8.1 Simulacro: representación de las acciones previamente planeadas para enfrentar los efectos de una calamidad, mediante la simulación de un desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir del procesamiento y estudio de datos confiables y de probabilidades con respecto al riesgo y a la vulnerabilidad de los sistemas afectables.


9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	5. Procedimiento para la capacitación del personal en acciones de protección civil.		Hoja: 38 de: 90

5. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	5. Procedimiento para la capacitación del personal en acciones de protección civil.			Hoja: 39 de: 90

1.0 Propósito

- 1.1 Difundir y capacitar permanentemente la cultura y acciones de la protección civil ante una emergencia.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Coordinación de Protección Civil Institucional y Capacitación.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a usuarios y público en general.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos


- 3.1 El personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 Los cursos de capacitación en Protección Civil impartidos al personal del Instituto serán proporcionados por el Heroico Cuerpo de Bomberos de forma gratuita.
- 3.4 En los cursos específicos solo se turnara invitación a las áreas involucradas o en su caso a los brigadistas del Instituto.
- 3.5 Para la impartición del curso de Manejo de Extintores, se deberá solicitar previamente a la Oficina de Mantenimiento Operativo los siguientes materiales:
- Tanque de gas LP.
 - 20 litros de gasolina.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSSSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	5. Procedimiento para la capacitación del personal en acciones de protección civil.		Hoja: 40 de: 90

- o 5 extintores.
- 3.6 Para solicitar a la Coordinación de Protección Civil Institucional, cualquier curso, deberá entregar previamente un oficio de petición señalando el tema, especificando si es teórico-práctico y el tiempo de duración de dicho curso.



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUADERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	5. Procedimiento para la capacitación del personal en acciones de protección civil.		Hoja: 41 de: 90

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Definición de curso de capacitación y programación.	1.1 Define cursos de capacitación en temas de protección civil.	Coordinación de Protección Civil Institucional y Oficina de Capacitación
	1.2 Contacta a instructores acreditados y/o instituciones que impartan cursos de capacitación en la materia.	
	1.3 Programa los cursos de capacitación de acuerdo a las fechas que los instructores acreditados proporcionaron para tal fin.	
2.0 Autorización del programa de Capacitación.	2.1 Entrega el programa de capacitación para su previa autorización a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.	
3.0 Definición de sede.	3.1 Define la sede de impartición del curso.	
	3.2 ¿El curso es impartido dentro del Instituto? Si. Solicita aula, cañón y laptop en el Departamento de Apoyo Técnico en Enseñanza. Continúa actividad 4.1. No. Solicita el transporte para asistentes. Continúa actividad 4.1.	
4.0 Elaboración de invitaciones.	4.1 Elabora invitación de acuerdo a las especificaciones del curso.	

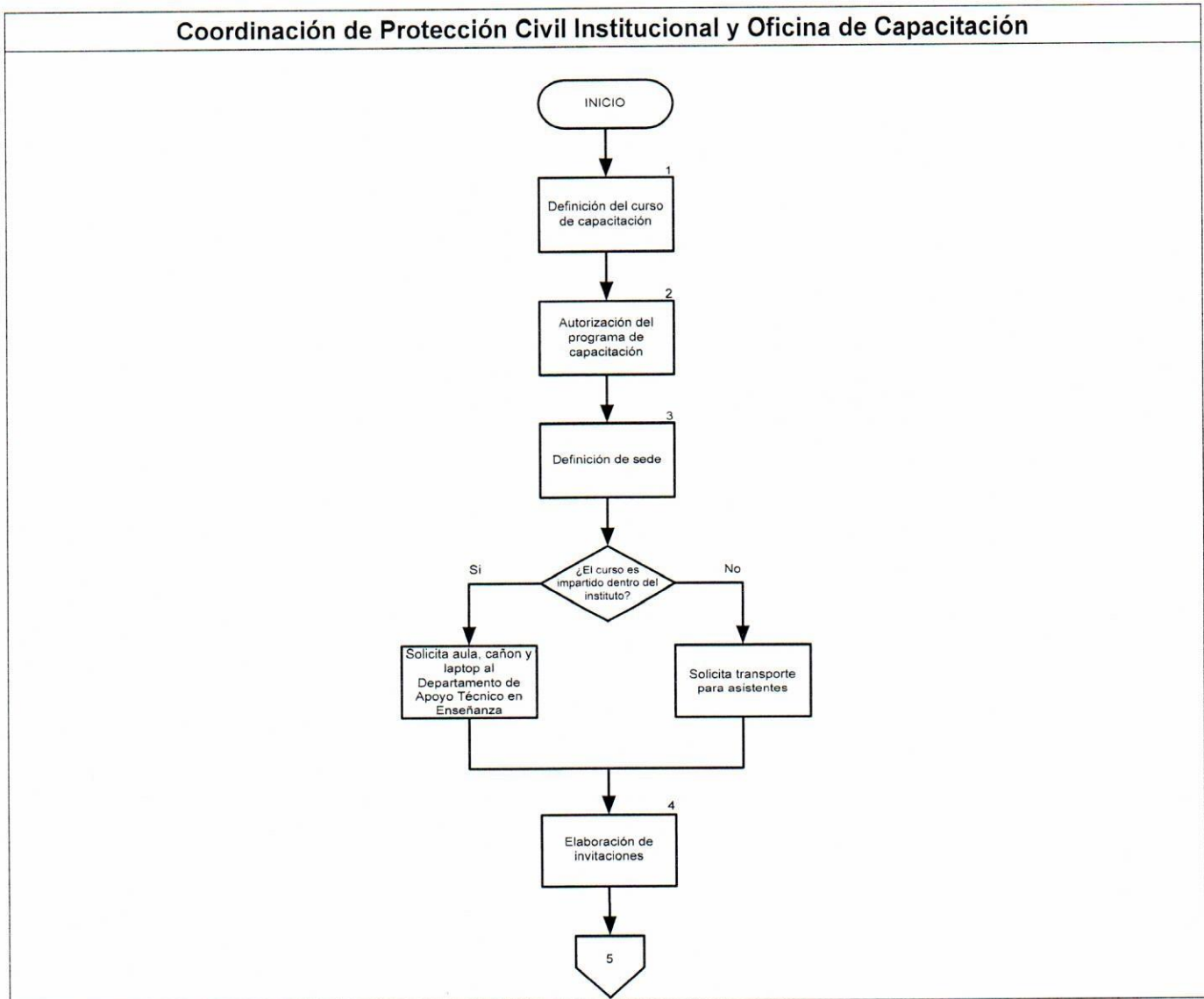
CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSSSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	5. Procedimiento para la capacitación del personal en acciones de protección civil.		Hoja: 42 de: 90

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	4.2 ¿La invitación al curso es general o específico? Especifico. Envía memorándum a las áreas específicas invitándolos al curso, especificando la fecha de inscripción. Continúa actividad 5.1. General. Elabora circular para invitar al personal del instituto, especificando la fecha de inscripción. Continúa actividad 5.1.	Coordinación de Protección Civil Institucional y Oficina de Capacitación
5.0 Inscripción a curso.	5.1 Inscribe a todo el personal interesado en tomar el curso, indicando la importancia de su asistencia una vez inscritos.	
6.0 Impartición del curso.	6.1 Imparte curso de capacitación.	Instructor
	Termina Procedimiento	

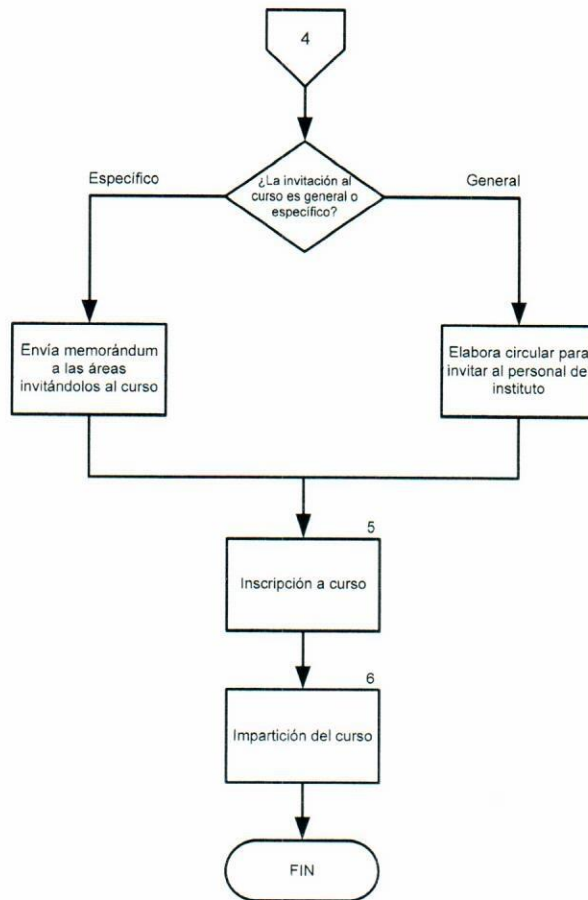
CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

Coordinación de Protección Civil Institucional y Oficina de Capacitación



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	5. Procedimiento para la capacitación del personal en acciones de protección civil.		Hoja: 45 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 No aplica.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	6. Procedimiento para la actualización del Programa Interno de Protección Civil.			Hoja: 46 de: 90

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

CONTROL DE EMISIÓN				
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	6. Procedimiento para la actualización del Programa Interno de Protección Civil.			Hoja: 47 de: 90

1.0 Propósito


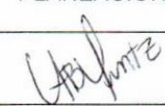
- 1.1 Revalidar el Programa Interno ante la Secretaria de Gobernación.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Coordinación de Protección Civil Institucional.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al tercer acreditado contratado.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 El personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apearse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apeará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.
- 3.4 Aplicar los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos para el Distrito Federal en materia de Protección Civil establecidos en la Norma Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil TRPC-001-1998, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 9 de septiembre de 1998.
- 3.5 El Programa Interno de Protección Civil y la carta corresponsabilidad deberán actualizarse anualmente. (Firmada por el representante legal de la institución y el

CONTROL DE EMISIÓN				
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011



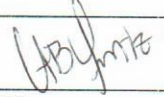

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	6. Procedimiento para la actualización del Programa Interno de Protección Civil.			Hoja: 48 de: 90



tercero acreditado), para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal en los siguientes artículos:

Artículo. 7.- Para que los particulares o dependencias públicas puedan ejercer la actividad de asesoría o capacitación en la materia, deberán contar con un Registro normalizado ante las autoridades federales y estatales de protección civil (Tercero acreditado), sin perjuicio de lo que establezcan los ordenamientos locales en la materia.

Artículo. 27.- Cada dependencia tiene la obligación de elaborar y actualizar el Programa Interno y en el que se señalará:

VIII. La carta de corresponsabilidad del tercero acreditado o empresa que realizará la renovación debidamente registrada en la Dirección General.

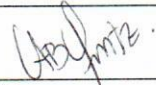
CONTROL DE EMISIÓN				
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	6. Procedimiento para la actualización del Programa Interno de Protección Civil.			Hoja: 49 de: 90

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Ubicación de información	1.1 Reúne y verifica la información que deberá actualizar.	Coordinación de Protección Civil Institucional
	1.2 ¿Requiere actualización el Programa Interno de Protección Civil? Si: Elabora y actualiza información. Continúa actividad 2.1. No: Termina actualización. Continúa actividad 3.1.	
2.0 Autorización del Programa Interno de Protección Civil Institucional	2.1 Revisa la información que conforma el Programa Interno de Protección Civil.	Tercero Acreditado
	2.3 ¿El Programa Interno de Protección Civil cumple con todos requisitos? Si: Acredita el Programa Interno de Protección Civil. Continúa actividad 3.1. No: Realiza las modificaciones correspondientes. Continúa actividad 2.1.	
3.0 Elaboración de carta de corresponsabilidad	3.1 Elabora carta de corresponsabilidad. para firma del Tercero Acreditado.	Coordinación de Protección Civil Institucional
4.0 Entrega-recepción del el Programa Interno de Protección Civil Institucional	4.1 Transmite el Programa Interno de Protección Civil y la carta corresponsabilidad al Tercero Acreditado.	

CONTROL DE EMISIÓN

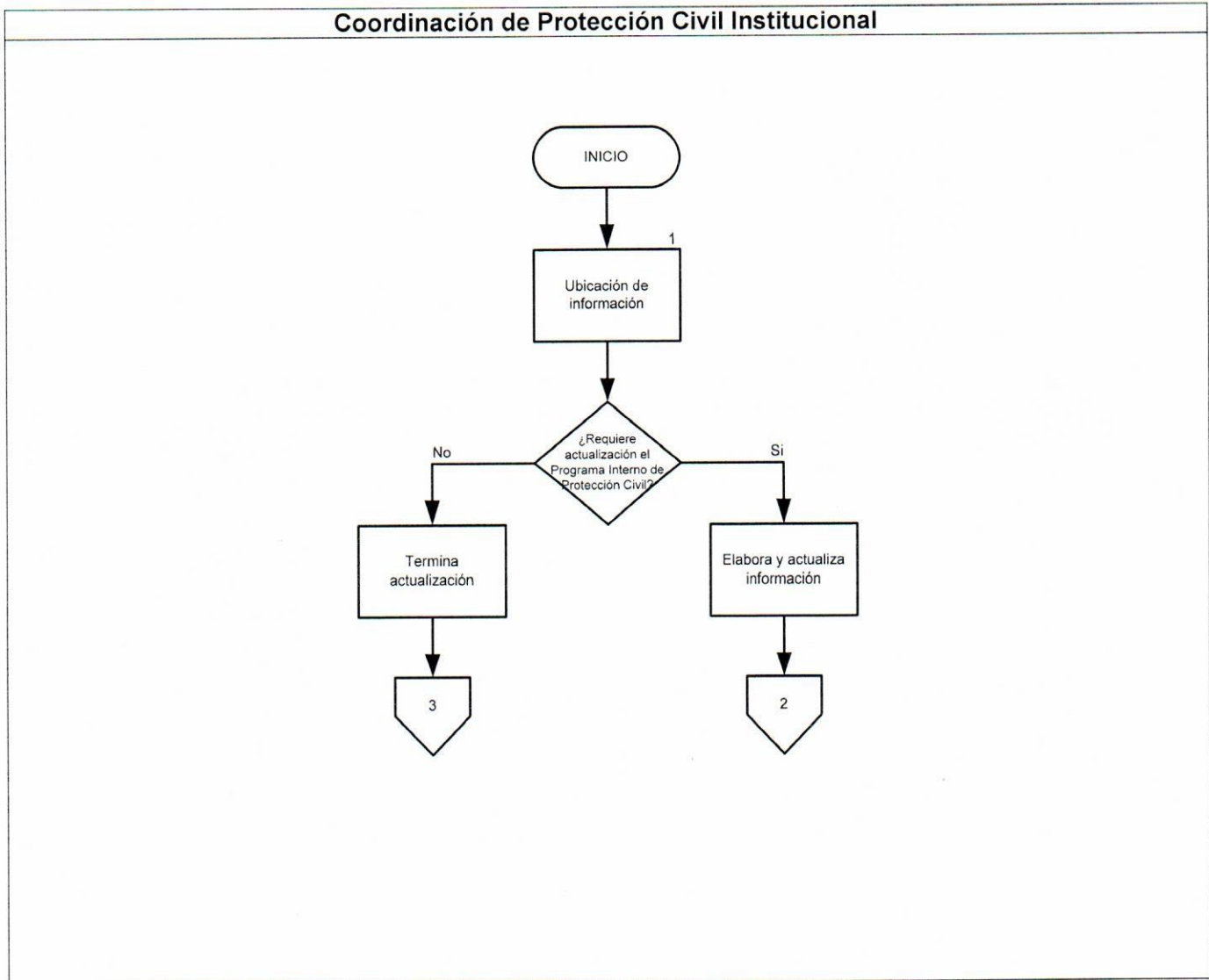
Nombre	Cargo- puesto	Firma	Fecha
DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL		14/OCTUBRE/2011
DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN		14/OCTUBRE/2011
LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN		14/OCTUBRE/2011
C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	6. Procedimiento para la actualización del Programa Interno de Protección Civil.		Hoja: 50 de: 90

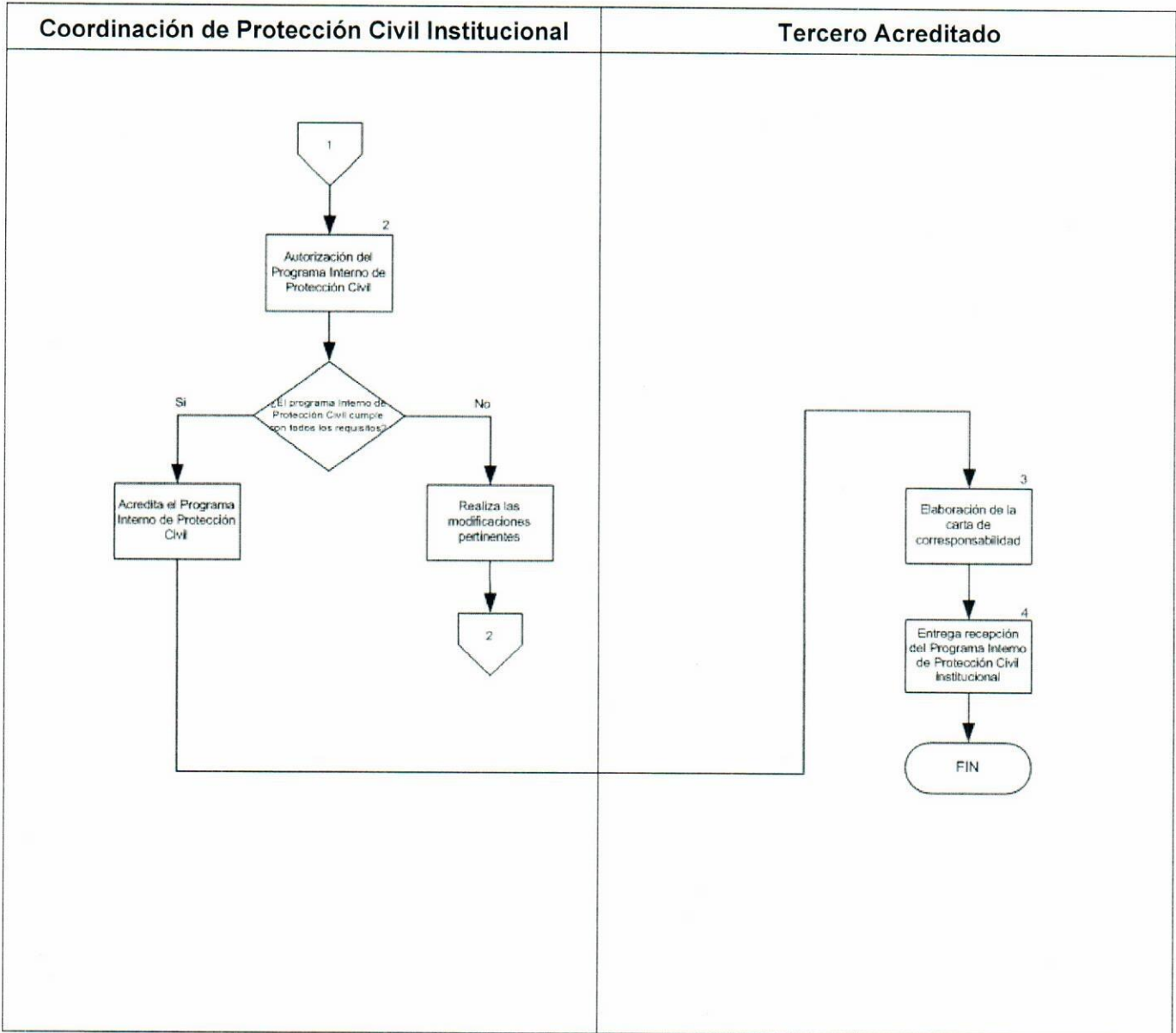
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	4.2 Entrega el Programa Interno de Protección Civil y la carta corresponsabilidad a la Secretaría de Gobernación.	Tercero Acreditado
	Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN				
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011


5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011



CONTROL DE EMISIÓN				
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 095
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	6. Procedimiento para la actualización del Programa Interno de Protección Civil.		Hoja: 53 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Tercero Acreditado. Persona física moral registrada y autorizada para proporcionar servicios de asesoría, consultoría, capacitación, elaboración de programas de protección civil o de estudios de riesgos de vulnerabilidad.

9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional 7. Procedimiento para la coordinación de brigadas.			Rev. 01
				Hoja: 54 de: 90

7. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE BRIGADAS

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 01
	7. Procedimiento para la coordinación de brigadas.		Hoja: 55 de: 90

1.0 Propósito

- 1.1 Coordinar las brigadas de Vigilancia, Comunicación, Primeros Auxilios, Prevención y Combate de Incendios y Evacuación de manera oportuna y eficiente ante una emergencia o desastre.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de Protección Civil Institucional.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable al personal del Instituto que por su perfil y capacitación se sustente como brigadista.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos



- 3.1 El personal de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apearse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del Código de Ética Institucional.
- 3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apeará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.
- 3.4 Para la coordinación de brigadistas, el personal a cargo de la Coordinación de Protección Civil Institucional deberá realizar lo siguiente:
 - Seleccionar al personal que por su perfil, cumpla con los requisitos para desempeñarse como brigadista.
 - Capacitar al personal seleccionado en actividades propias de la brigada a la que pertenece.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 01
	7. Procedimiento para la coordinación de brigadas.			Hoja: 56 de: 90

- Dotar al brigadista del equipo en cantidad y calidad acorde a la brigada a la que pertenece.
- Promover entre los brigadistas normas de seguridad para sus áreas.
- Fomentar entre los brigadistas acciones preventivas para disminuir daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones.
- Recibir información oportuna y constante por parte de la brigada, responsable de atender la emergencia.
- Realizar el reporte de las acciones emprendidas durante una emergencia, para evaluar y establecer medidas correctivas.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

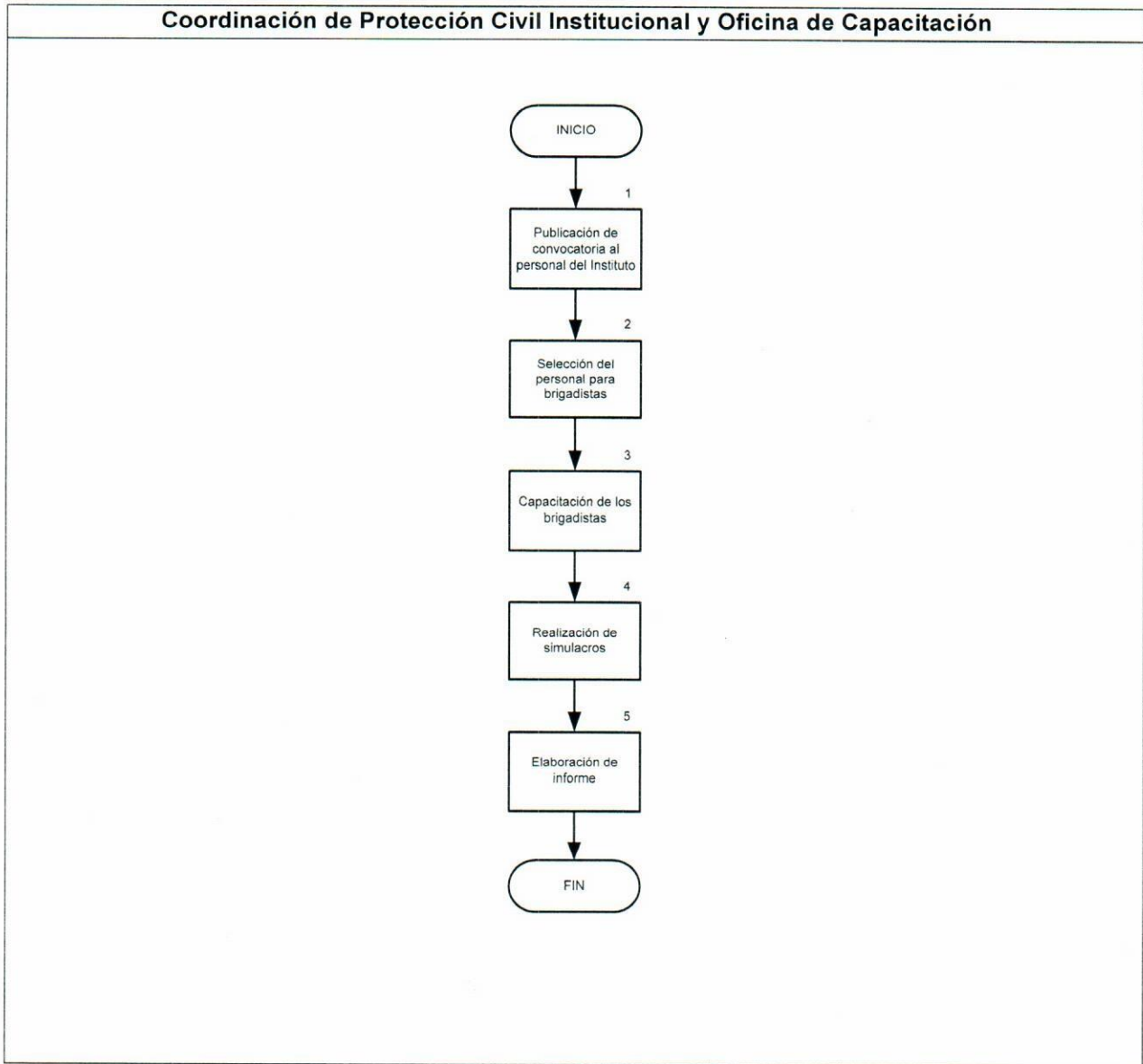
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional 7. Procedimiento para la coordinación de brigadas.		Rev. 01 Hoja: 57 de: 90

4. Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Publicación de convocatoria al personal del Instituto.	1.1 Publica convocatoria para que el personal del Instituto forme parte del grupo de brigadistas.	Coordinación de Protección Civil Institucional y Oficina de Capacitación
2.0 Selección del personal para brigadista	2.1 Entrevista y aplica cuestionario para el perfil que debe cubrir los candidatos a brigadistas.	
	3.2 Selecciona al personal más apto para volverse brigadista.	
	2.3 Integra las brigadas.	
2.0 Capacitación de los brigadistas	2.1 Capacita a los integrantes de las brigadas, en actividades propias de la brigada (vigilancia, comunicación, prevención y combate de incendios y evacuación).	
	2.2 Dota del equipo para identificación y protección de los brigadistas.	
3.0 Realización de simulacros	3.1 Realiza ejercicio de simulacros de gabinete.	
	3.2 Ejecuta simulacros en tiempo real.	
4.0 Elaboración de informe	4.1 Elabora informe sobre las actividades realizadas a la Coordinación de Protección Civil Institucional.	
	Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional 7. Procedimiento para la coordinación de brigadas.		Rev. 01
			Hoja: 59 de 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 No aplica.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica


10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	8. Procedimiento para la brigada de vigilancia.			Hoja: 60 de: 90

8. PROCEDIMIENTO PARA LA BRIGADA DE VIGILANCIA

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	8. Procedimiento para la brigada de vigilancia.			Hoja: 61 de: 90

1.0 Propósito

1.1 Velar por la seguridad de los usuarios, ante una amenaza de asalto, bomba, terrorismo y/o emergencia sanitaria, que ponga en peligro la integridad física de la población o de las instalaciones.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de Protección Civil Institucional.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los integrantes de la Brigada de Vigilancia.



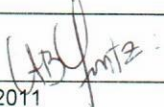

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos



- 3.1 El personal de la Coordinación de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apegará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.
- 3.4 El personal de la Brigada de Vigilancia, deberá realizar lo siguiente:
- Apoyar a la Coordinación de Protección Civil Institucional en la reducción de riesgos.
 - Coordinarse con el cuerpo de seguridad del Instituto, en caso de emergencia para el control de salida y entrada del personal y usuarios, mediante el acordonamiento de la zona.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	8. Procedimiento para la brigada de vigilancia.			Hoja: 62 de: 90

- Coordinarse con cuerpos de auxilio externos como: Bomberos, Seguridad Pública, Protección Civil Delegacional, etc.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

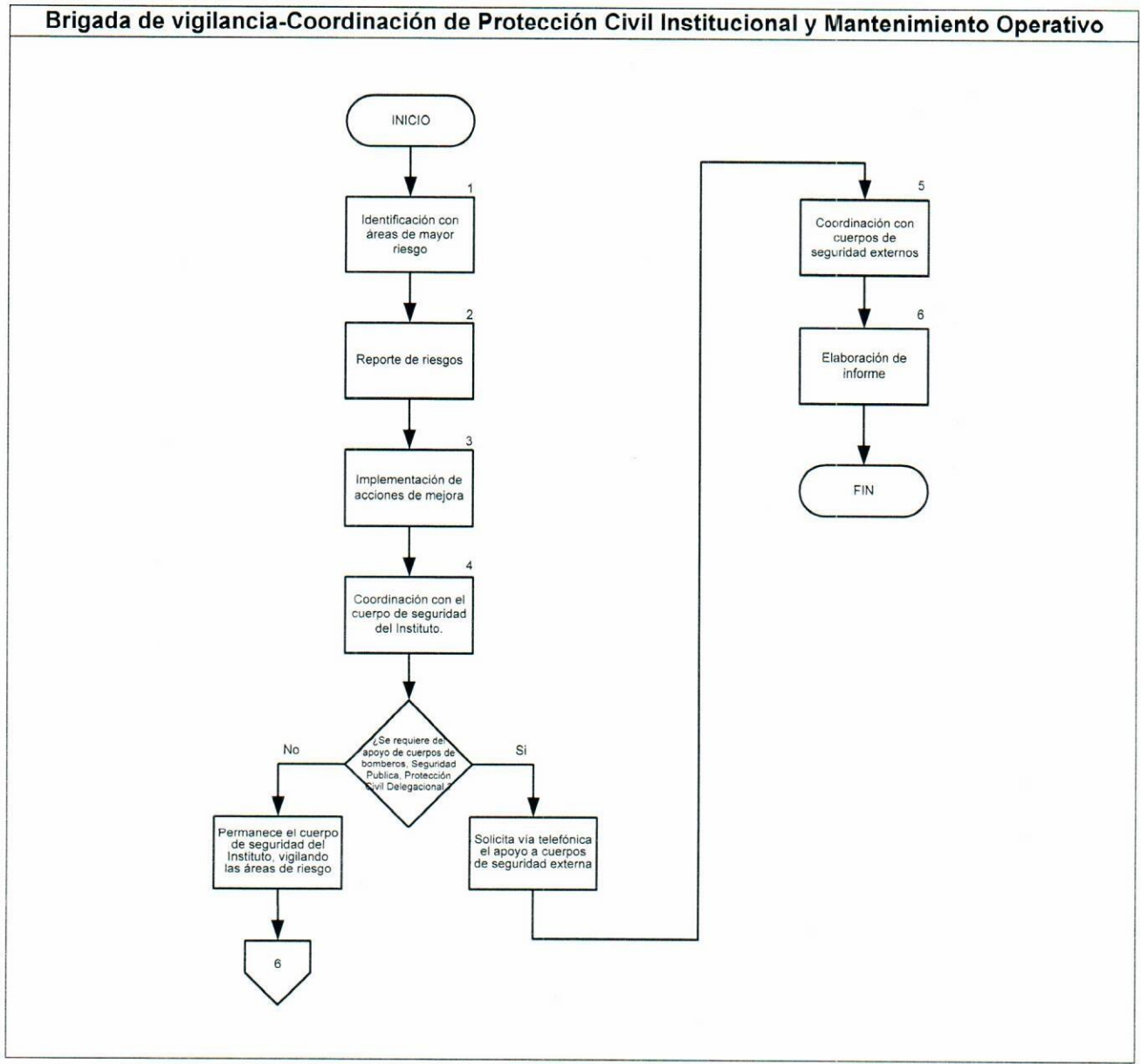
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	8. Procedimiento para la brigada de vigilancia.			Hoja: 63 de: 90

4. Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Identificación de las áreas con mayor riesgo.	1.1 Realiza recorridos de reconocimiento de las áreas mas expuestas a un asalto, bomba y/o terrorismo en el Instituto.	Brigada de Vigilancia- Coordinación de Protección Civil Institucional- Mantenimiento Operativo
2.0 Reporte de riesgos.	2.1 Reporta la existencia de riesgo al Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción y la Coordinación de Protección Civil Institucional, para su atención.	
3.0 Implementación de acciones de mejora.	3.1 Implementa acciones de mejora, para evitar que se repitan los mismos riesgos.	
4.0 Coordinación con el cuerpo de seguridad del Instituto.	4.1 Contacta de manera inmediata al cuerpo de seguridad de Instituto ante una emergencia.	
	4.2 ¿Se requiere del apoyo de cuerpos de seguridad externos como: Bomberos, Seguridad Pública, Protección Civil Delegacional? Si. Solicita vía telefónica el apoyo a cuerpos de seguridad externa. Continúa actividad 5.1. No. Permanece el cuerpo de seguridad del Instituto, vigilando las áreas de riesgo. Continúa actividad 6.1.	
5.0 Coordinación con cuerpos de seguridad externos.	5.1. Coordina trabajos de vigilancia entre brigadistas y cuerpos de seguridad externos.	
6.0 Elaboración de informe.	6.1 Elabora informe de la amenaza suscitada a la Coordinación de Brigadas.	
	Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA	
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN	
Firma					
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTINEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	8. Procedimiento para la brigada de vigilancia.			Hoja: 65 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

- 8.1 Cuerpo de seguridad.** Es el personal asignado a la vigilancia del personal, usuarios e instalaciones del Instituto.
- Acordonamiento.** Es la delimitación de lugar de los hechos o la emergencia mediante la colocación de una cinta de acceso restringido.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 <p>INER</p>	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	9. Procedimiento para la brigada de primeros auxilios.			Hoja: 66 de: 90

9. PROCEDIMIENTO PARA LA BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	9. Procedimiento para la brigada de primeros auxilios.			Hoja: 67 de: 90

1.0 Propósito

1.1 Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de una emergencia o desastre, a fin de mantenerlas con vida.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de Protección Civil Institucional.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los integrantes de la Brigada de Primeros Auxilios.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

3.1 El personal de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.



3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.

3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apegará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.

3.4 Para la Brigada de Primeros Auxilios, el personal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser Técnico en Urgencias Médicas.
- Conocer el código de colores para la clasificación de lesionado.
- Establecer la zona de *Triage* (área de selección de heridos) dentro del Instituto para agilizar la atención a lesionados, en caso de una emergencia.



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	9. Procedimiento para la brigada de primeros auxilios.			Hoja: 68 de: 90

3.5 El personal de la Brigada de Primeros Auxilios deberá realizar las siguientes acciones:

- Elaborar un inventario del material y medicamentos utilizados durante la contingencia.
- Gestionar la reposición de insumos, a fin de contar con suministro en todo momento.
- Coordinar el envío de datos de traslado de lesionados a la Brigada de Comunicación para su aviso a familiares.
- Mantener actualizado, vigente y en buen estado el material y medicamentos.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

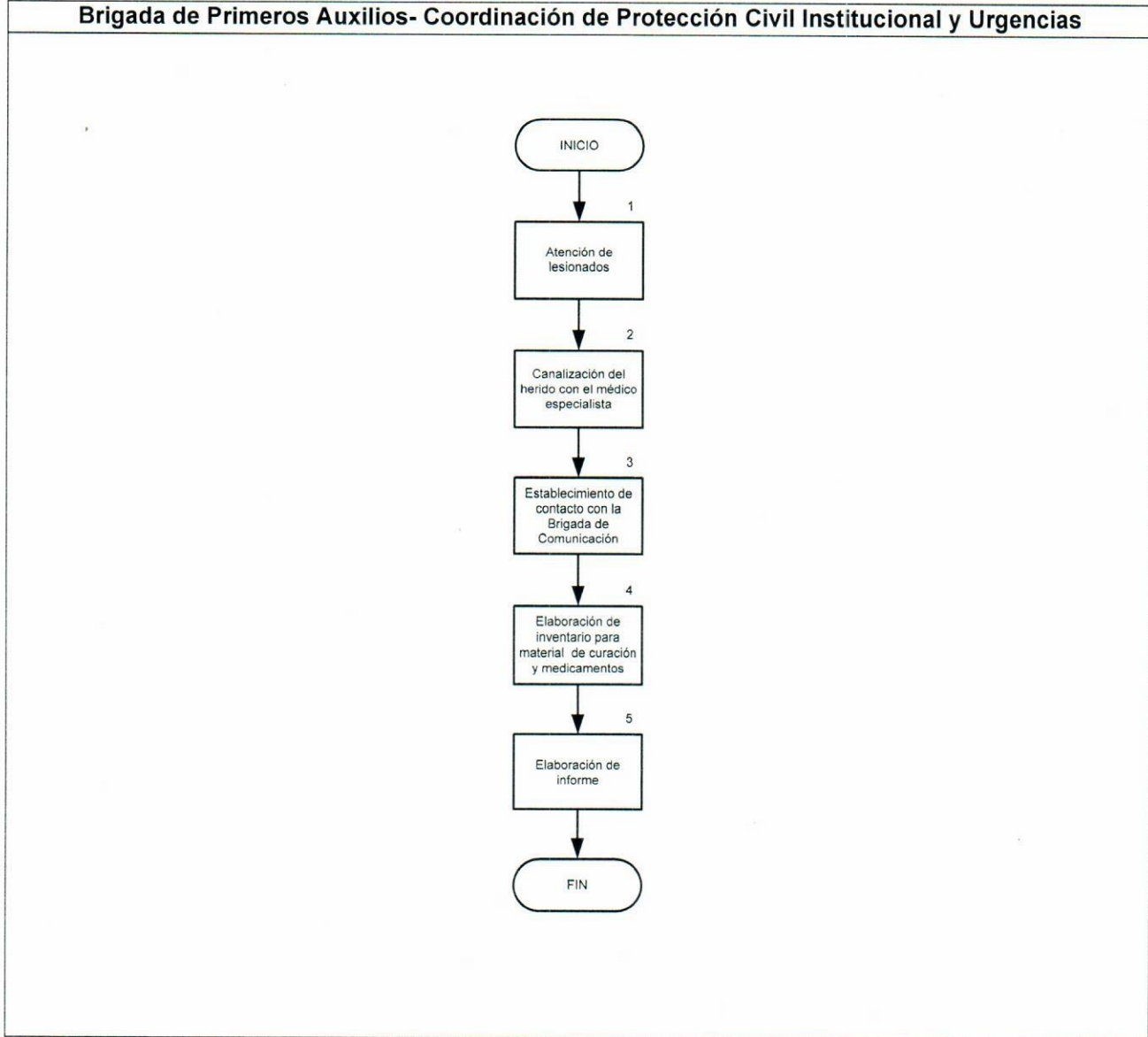
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	9. Procedimiento para la brigada de primeros auxilios.			Hoja: 69 de: 90

4. Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Atención de lesionados.	1.1 Explora y define el grado de las heridas del lesionado.	Brigada de Primeros Auxilios- Coordinación de Protección Civil Institucional- Urgencias
	1.2 Estabiliza de acuerdo a su capacidad al lesionado.	
2.0 Canalización del herido con el médico especialista.	2.1 Canaliza al herido al médico especialista en la Unidad de Urgencias Respiratorias.	
3.0 Establecimiento de contacto con la Brigada de Comunicación.	3.1 Establece contacto con la Brigada de Comunicación, para aviso a familiares del herido.	
4.0 Elaboración de Inventario para material de curación y medicamentos.	4.1 Elabora un inventario del material de curación y medicamentos utilizados durante la contingencia.	
	4.2 Gestiona la reposición de insumos, a fin de contar con suministro en todo momento.	
5.0 Elaboración de informe.	5.1 Elabora informe de los heridos atendidos a la Coordinación de Protección Civil Institucional.	
	Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	9. Procedimiento para la brigada de primeros auxilios.			Hoja: 71 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario




8.1 No aplica.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JÉFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	10. Procedimiento para la brigada de prevención y combate de incendios.			Hoja: 72 de: 90

10. PROCEDIMIENTO PARA LA BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	10. Procedimiento para la brigada de prevención y combate de incendios.		Hoja: 73 de: 90

1.0 Propósito

1.1 Controlar cualquier conato de incendio dentro de las instalaciones, para evitar la propagación del fuego y poner en riesgo a la población y usuarios del Instituto.

En caso de que el fuego este propagado establecer comunicación inmediata con el cuerpo de bomberos.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de Protección Civil Institucional.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los integrantes de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

3.1 El personal de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.



3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.

3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apegará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.

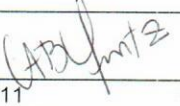

3.4 Para la Brigada de Prevención y Combate de Incendios, el personal conocer el manejo de Extintores y la ubicación de los mismos



3.5 El personal de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios, deberá realizar las siguientes acciones:

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional			Rev. 0
	10. Procedimiento para la brigada de prevención y combate de incendios.			Hoja: 74 de: 90

- Realizar recorridos de supervisión a los equipos contra incendio, así como a los detectores de humo.
- Fomentar la revisión de instalaciones eléctricas y de gas, para reducir el riesgo de incendio.
- Reportar cualquier anomalía a la Coordinación de Brigadistas.
- Difundir acciones de seguridad a todo el personal.
- Contactar al cuerpo de Bomberos si el fuego se sale de control.
- No interferir en el trabajo de control del fuego por parte del cuerpo de Bomberos.

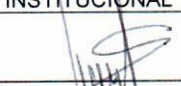

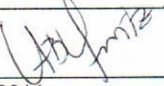

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	10. Procedimiento para la brigada de prevención y combate de incendios.		Hoja: 75 de: 90

4. Descripción del procedimiento

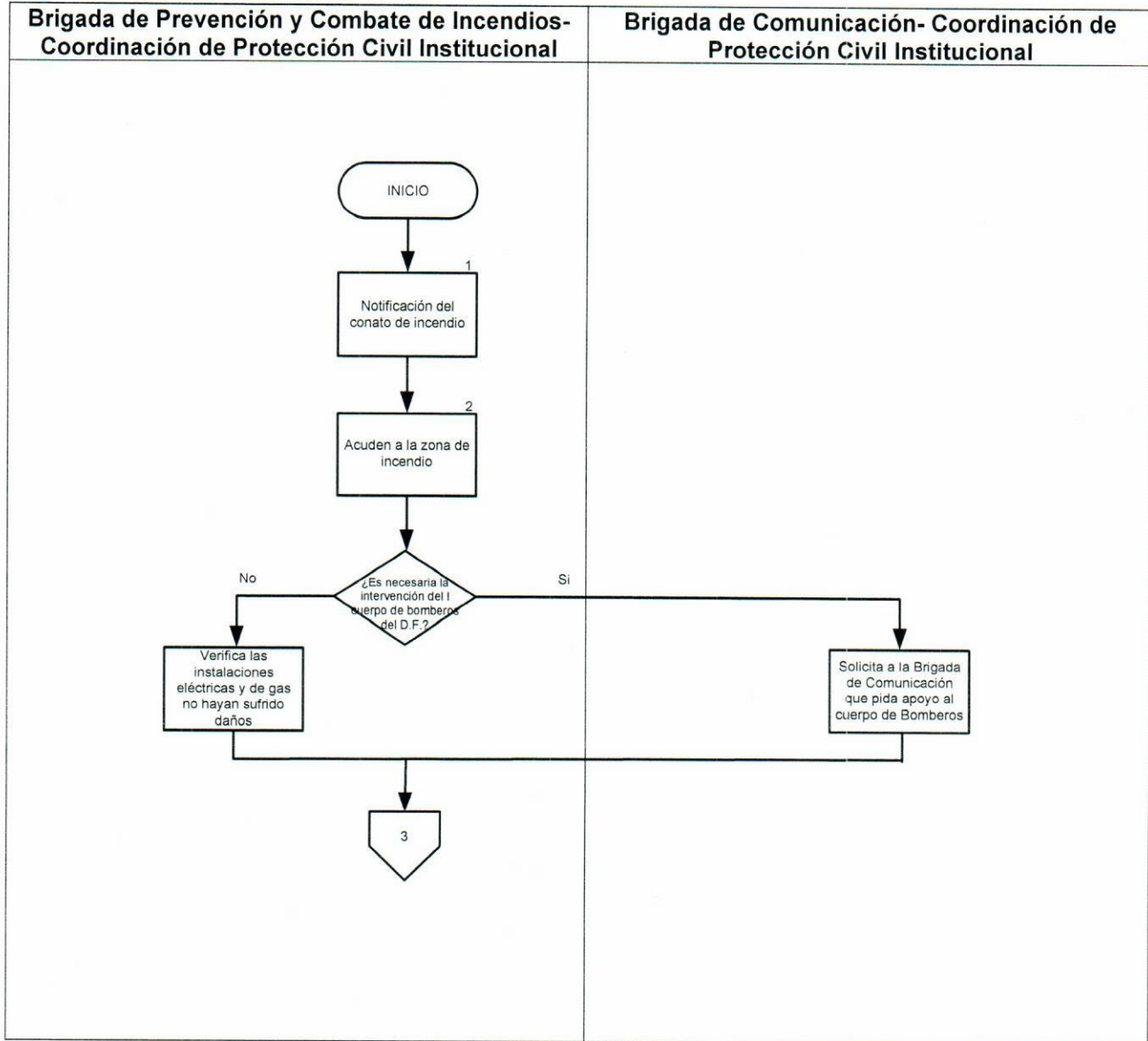
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Notificación del conato de incendio	1.1 Informa al grupo de brigadistas de incendio el lugar del siniestro.	Brigada de Prevención y Combate de Incendios- Coordinación de Protección Civil Institucional
2.0 Acuden a la zona de incendio.	2.1 Controla el conato de incendio con el apoyo de manejo de extintores.	
	2.2 ¿Es necesaria la intervención del cuerpo de bomberos del Distrito Federal? Si. Solicita a la Brigada de Comunicación que pida apoyo al cuerpo de Bomberos del Distrito Federal para sofocar el conato de incendio. Continúa actividad 4.1 No. Verifica las instalaciones eléctricas y de gas no hayan sufrido daños. Continúa actividad 4.1	Brigada de Comunicación
4.0 Atención de intoxicados	4.1 Verifica que no haya personas intoxicadas en el lugar del incendio.	
	4.2 ¿Se encuentran personas intoxicadas? Si. Canaliza al intoxicado a la Unidad de Urgencias Respiratorias para su atención. Continúa actividad 5.1 No Continúa actividad 5.1	Brigada de Prevención y Combate de Incendios- Servicio de Urgencias Respiratorias
5.0 Elaboración de informe	5.1 Elabora informe y notifica a la Coordinación de Brigadistas, la cantidad de Extintores que fueron utilizados, para su inmediata reposición.	
Termina Procedimiento		

CONTROL DE EMISIÓN

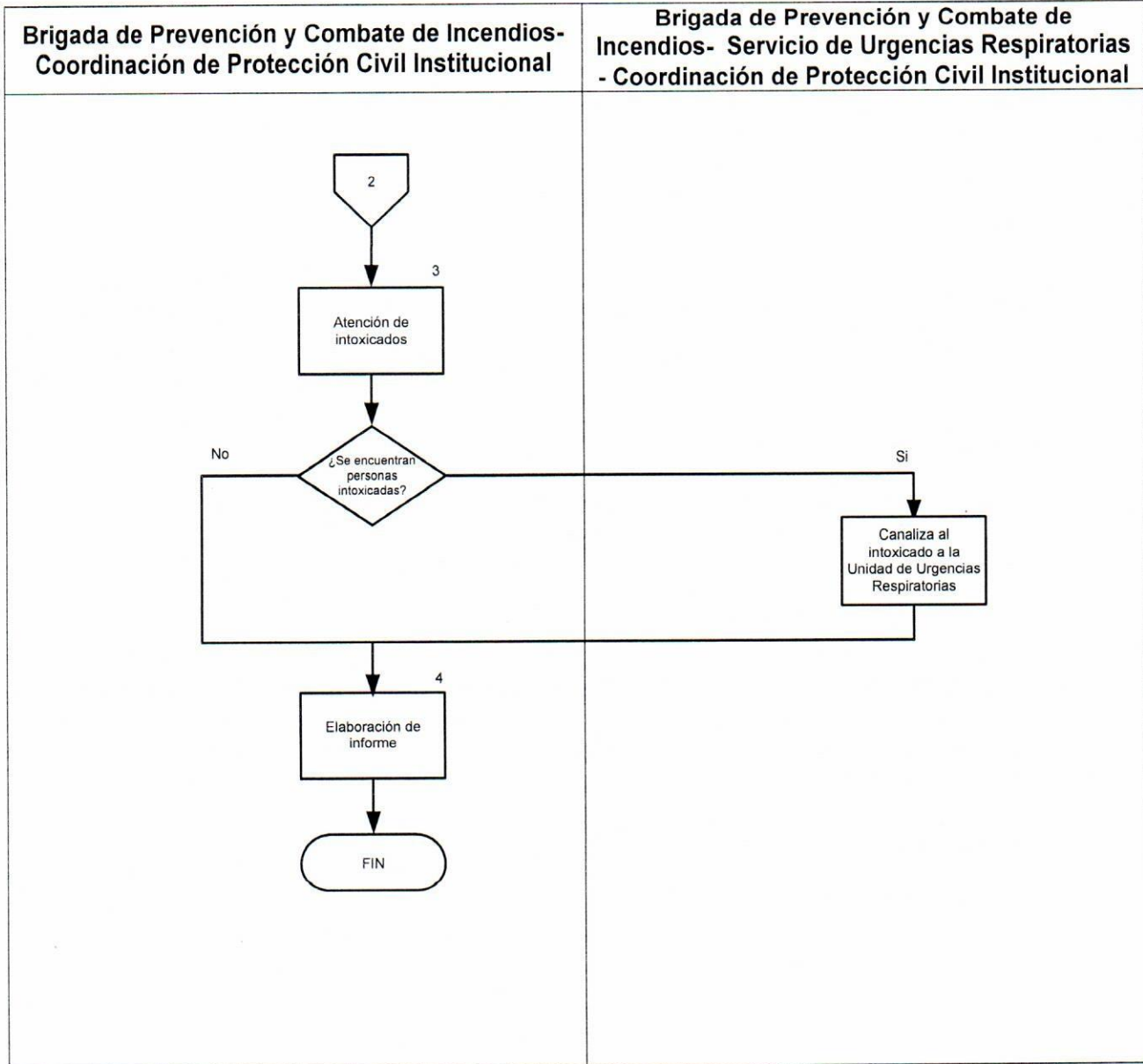
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	10. Procedimiento para la brigada de prevención y combate de incendios.		Hoja: 76 de: 90



5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Coordinación de Protección Civil Institucional		Rev. 0
	10. Procedimiento para la brigada de prevención y combate de incendios.		Hoja: 78 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Conato. Incendio en su fase inicial que puede ser apagado utilizando extintores comunes.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

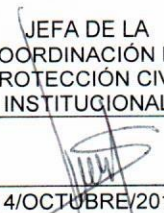

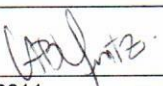
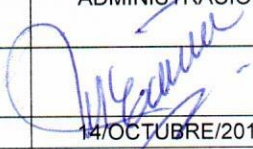
10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional		Rev. 0
	11. Procedimiento para la brigada de comunicación.		Hoja: 79 de: 90

11. PROCEDIMIENTO PARA LA BRIGADA DE COMUNICACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional			Rev. 0
	11. Procedimiento para la brigada de comunicación.			Hoja: 80 de: 90

1.0 Propósito



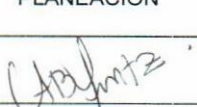
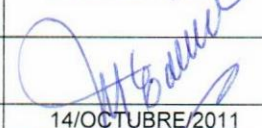
- 1.1 Establecer comunicación interna de manera oportuna, para su atención inmediata a fin de mitigar el impacto negativo causado por una emergencia.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de Protección Civil Institucional.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los integrantes de la Brigada de Comunicación y a todas las áreas del INER.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 El personal de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apegará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.
- 3.4 Para la Brigada de Comunicación, el personal deberá realizar lo siguiente:
- Contar con la lista telefónica actualizada de los integrantes del Comité Interno de Protección Civil, Hospital Seguro y de los cuerpos de emergencia.
 - Contar con equipo de radiocomunicación interna y externa.
 - Coordinar la información intrahospitalaria y extra-hospitalaria (vía telefónica ó por internet) en el parte de lesionados, infectados,



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional		Rev. 0
	11. Procedimiento para la brigada de comunicación.		Hoja: 81 de: 90

accidentados, heridos, extraviados o muertos en caso de un desastre ó emergencia sanitaria como bioterrorismo.



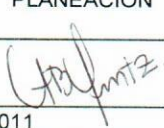

- Elaborar reporte de ausencia o inasistencia de personal, en el momento de una emergencia.
- Elaborar reporte de resultados en los ejercicios de simulacros.
- Establecer comunicación constante con las autoridades del Instituto en caso de una emergencia.



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional		Rev. 0
	11. Procedimiento para la brigada de comunicación.		Hoja: 82 de: 90

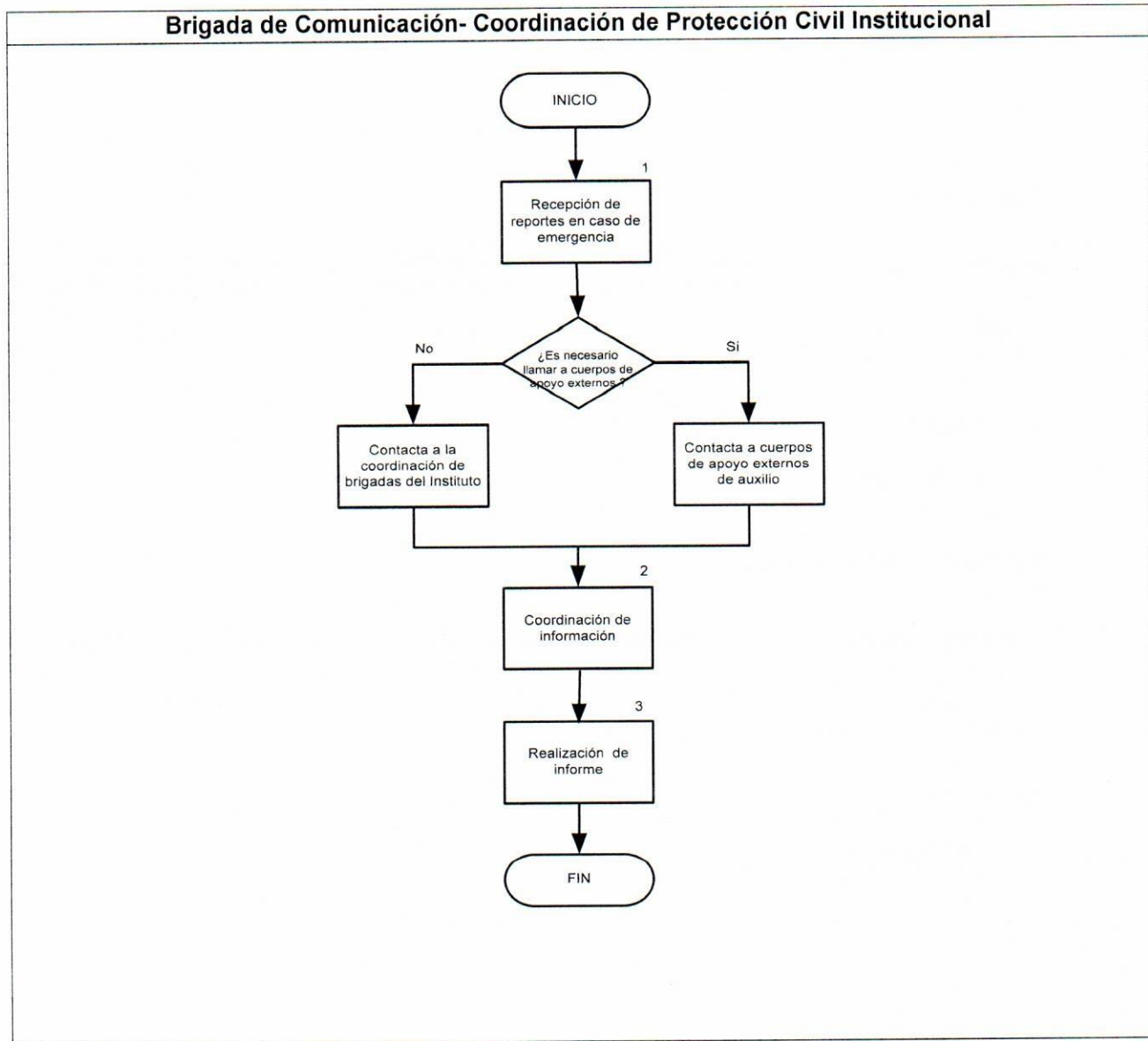
4. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de reportes en caso de emergencia	1.1 Recibe solicitud de emergencia ante un siniestro	Brigada de Comunicación- Coordinación de Protección Civil Institucional
	1.2 ¿Es necesario contactar a los cuerpos de apoyo externos como: Bomberos, Seguridad Publica y/o Protección Civil Delegacional? Si. Contacta a los cuerpos externos de auxilio. Continúa actividad 2.1 No. Contacta a la Coordinación de Brigadas del Instituto. Continúa actividad 2.1	
2.0 Coordinación de información	2.1 Informa permanentemente de la emergencia hasta su control.	
3.0 Realización de informe	3.1 Elabora informe de la emergencia suscitada.	
	3.2 Notifica a la Coordinación de Brigadistas la emergencia	
	Termina Procedimiento	



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional		Rev. 0
	11. Procedimiento para la brigada de comunicación.		Hoja: 83 de: 90

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional			Rev. 0
	11. Procedimiento para la brigada de comunicación.			Hoja: 84 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

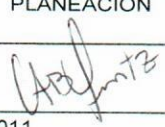
8.1 No aplica.



9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos


10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional			Rev. 0
	12. Procedimiento para la brigada de evacuación.			Hoja: 85 de: 90

12. PROCEDIMIENTO PARA LA BRIGADA DE EVACUACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional			Rev. 0
	12. Procedimiento para la brigada de evacuación.			Hoja: 86 de: 90

1.0 Propósito

- 1.1 Guiar al personal y usuarios que se encuentren dentro de las instalaciones del Instituto a las zonas de seguridad ó puntos de reunión, ante la eventualidad de una emergencia, para resguardar su integridad física.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal de Protección Civil Institucional.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los integrantes de la Brigada de Evacuación.


3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos



- 3.1 El personal de Protección Civil Institucional es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores de esta Coordinación deberán apegarse a los estándares de trato profesional mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 La Coordinación de Protección Civil Institucional se apegará a la normatividad vigente en materia de Protección Civil.
- 3.4 Para la Brigada de Evacuación, el personal deberá realizar lo siguiente:
- Conocer las rutas de evacuación y salidas de emergencia.
 - Portar el chaleco y brazaletes de identificación.
 - Ser guía y retaguardia en caso de una evacuación, dirigiendo al grupo a la zona de seguridad y revisando que nadie se quede en el área de riesgo.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional		Rev. 0
	12. Procedimiento para la brigada de evacuación.		Hoja: 87 de: 90


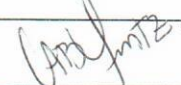

- En el punto de reunión, conjuntamente con la Brigada de Comunicación realizar el conteo de personas.
- Realizar simulacros cuando menos dos veces al año.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

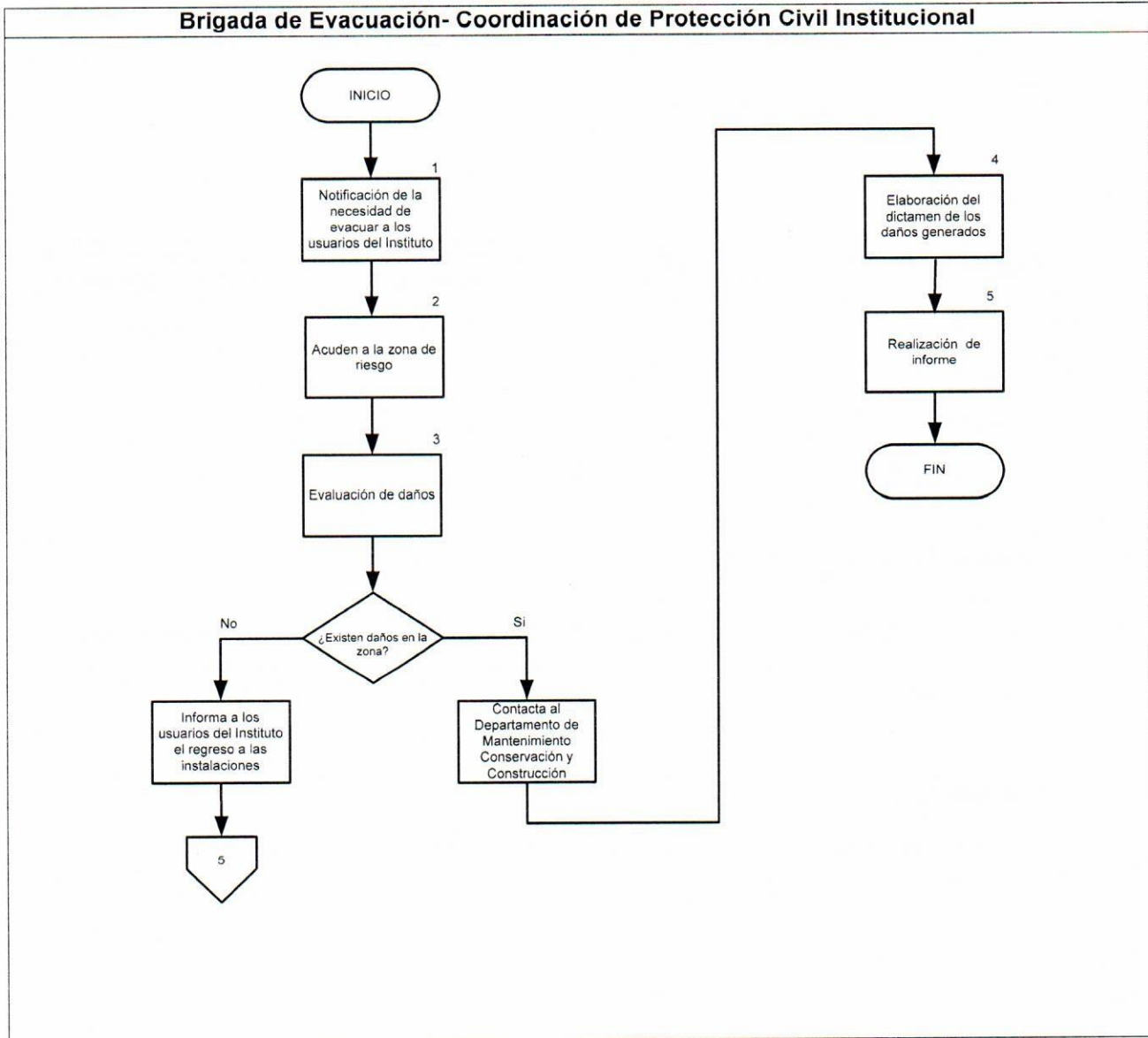
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional			Rev. 0
	12. Procedimiento para la brigada de evacuación.			Hoja: 88 de: 90

4. Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Notificación de la necesidad de evacuar a los usuarios del Instituto	1.1 Informa al grupo de brigadistas de evacuación	Brigada de Evacuación- Coordinación de Protección Civil Institucional
2.0 Acuden a la zona de riesgo.	2.1 Desalojan a los usuarios ante la presencia de una emergencia.	
	2.2 Guía al grupo a una zona segura para reducir el riesgo de peligro.	
3.0 Evaluación de daños.	3.1 Evalúa los daños generados como consecuencia de la emergencia.	
	3.2 ¿Existen daños en la zona evacuada? Si. Contacta al Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción. Continúa actividad 4.1. No. Informa a los usuarios del Instituto el regreso a las instalaciones. Continúa actividad 5.1.	
4.0 Elaboración del dictamen por los daños generados.	4.1 Dictamina el grado de los daños generados por la emergencia.	
5.0 Elaboración del informe	5.1 Genera el informe sobre la evacuación realizada a la Coordinación de Protección Civil Institucional.	
	Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo- puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C. P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INER	Código: NCDPR 024
	Protección Civil Institucional			Rev. 0
	12. Procedimiento para la brigada de evacuación.			Hoja: 90 de: 90

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 No aplica.

9.0 Cambios en esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre	DRA. DAGMAR HANSEN VILLEGAS	DR. RAÚL PEÑUELAS BALDENEBRO	LIC. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ	C.P. MARÍA EDITH S. ESCUDERO CORIA
Cargo-puesto	JEFA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
Firma				
Fecha	14/OCTUBRE/2011	14/OCTUBRE/2011		14/OCTUBRE/2011