



Protocolo de actuación para el control de acceso a usuarios externos.

El propósito del protocolo es concientizar y brindar información de seguridad básica para el ingreso a las instalaciones del ITSOEH. Participan usuarios externos y los servicios de emergencia. El desarrollo de las acciones para mejorar la seguridad interna se enmarca la Ley de Educación del Estado de Hidalgo en su último párrafo del artículo 105 y el penúltimo párrafo del artículo 107. Participan la población flotante, los integrantes de la UIPC, y los servicios de emergencia.

Para el presente protocolo, se entenderá por usuarios externos: a los aspirantes de nuevo ingreso, padres de familia, prestadores de servicios, egresados, servidores públicos de otras dependencias o entidades, entre otros.

Usuario Externo	Personal de vigilancia interna
<p>Entrada peatonal</p> <p>1) El usuario externo al llegar a la puerta de entrada deberá identificarse ante el personal de vigilancia y dejará en depósito una identificación oficial, además de explicar los motivos de su visita, el inmueble al que se dirige y mencionar al servidor público que lo espera o atenderá.</p> <p>2) Deberá mostrar, de solicitarlo el personal de vigilancia, el contenido de la mochila, bolsas de mano, maleta u otros bultos que traiga consigo.</p> <p>3) El acceso al ITSOEH será negado en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al no presentar una identificación oficial. • Presentarse en estado inconveniente (alcohol, drogas, etc.) • En el supuesto de portar algún objeto que por su naturaleza atente contra la integridad física, psicológica o material de la comunidad. <p>4) Queda estrictamente prohibida la entrada al Instituto a personas que pretendan vender productos o solicitar cualquier tipo de cooperación a la comunidad del Instituto.</p>	<p>Revisión peatonal</p> <p>1) A la comunidad tecnológica les solicitará su credencial a estudiantes y a las personas servidoras públicas del ITSOEH</p> <p>2) A los visitantes, les deberá solicitar una identificación oficial y recabaran información sobre los motivos de la visita. Dicha información será anotada en una bitácora de visitantes y le entregará la solicitud de acceso a una persona.</p> <p>3) En caso de ser necesario, el vigilante tendrá la facultad de solicitar la revisión de mochilas, bolsas de mano y otros.</p> <p>4) Si durante la revisión se detectan drogas o armas, el vigilante deberá de informar al/la jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.</p> <p>5) Se negará el acceso a toda persona en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al no presentar identificación oficial. • Presentarse en estado inconveniente. • En el supuesto de portar algún objeto que por su naturaleza atente contra la integridad física o psicológica o material de la comunidad <p>6) En el supuesto de agresión contra el personal de vigilancia, deberá informar a su superior inmediato y al/la jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.</p> <p>7) Se restringe el acceso al ITSOEH a personas que pretendan vender productos o solicitar cualquier tipo de cooperación a la comunidad del Instituto.</p>



Entrada de vehículo automotor	Revisión a vehículos automotores
<ol style="list-style-type: none"> 1) Toda persona en vehículo automotor deberá identificarse a la entrada del Instituto ante el personal de vigilancia, así como dejar alguna identificación, la cual será entregada a su salida. 2) En caso de que el vigilante le solicite la revisión de su auto, se deberán otorgar todas las facilidades. 3) Los proveedores deberán atender todas las indicaciones del personal de vigilancia e informar y mostrar la carga que llevan e indicar al área que se dirigen y mencionar al servidor público que lo espera o atenderá. 4) Cada persona que se encuentre dentro del auto deberá identificarse y dejar al vigilante una identificación oficial para poder ingresar. 5) Los vigilantes indicarán las zonas de estacionamiento destinadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) A la comunidad tecnológica, les solicitará su credencial como estudiantes y a las personas servidoras públicas del ITSOEH, el vigilante solicitará la revisión del vehículo. 2) Los visitantes se registrarán en la bitácora y los datos del vehículo, le entregará la solicitud de acceso a una persona y les asignará un marbete, el cual deberá colocarse en una parte visible que permita la identificación como visitante. 3) Darán indicaciones sobre el área o edificio a visitar. 4) Los proveedores deberán dejar una identificación oficial, registrar los datos del vehículo de la empresa proveedora, el motivo de su visita y mostrar su carga. 5) Al salir, el proveedor entregará el marbete y la solicitud de acceso a una persona firmado por el personal del área visitada y solicitará a vigilancia su identificación. 6) La Subdirección de Servicios Administrativos considerará un acceso independiente para el ingreso de camiones, maquinaria o proveedores con vehículos pesados, con la finalidad de evitar que dañen la entrada principal o andadores.

Seguir los protocolos adecuados en situación de emergencia y tomar las medidas correctas para crear un entorno seguro. El presente documento debe ser considerado únicamente como una guía básica ya que, tu seguridad es lo más importante.

Directorio de Servicios de Emergencia Externos

Dependencia	Teléfono	Domicilio
Dirección de Protección Civil y Bomberos de Mixquiahuala	738 735 0536	Plan de Ayala s/n
Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mixquiahuala	738 725 0057 772 133 5553	Presidencia municipal de Mixquiahuala 1er. Piso
Cruz Ámbar Mixquiahuala	738 735 0714 771 390 4309	Vicente Guerrero esq. Venustiano Carranza Mixquiahuala Hgo.
Cruz Roja delegación Progreso de O.	738 735 7287	Av. Tito Estrada No. 80 Centro, c.p. 42730 Progreso de O. Hgo.



CONAGUA Mixquiahuala	738 725 0090	Av. Juárez y Reforma No. 1 Col. Centro Mixquiahuala, Hgo.
Comisión Federal de Electricidad CAC Progreso de O. Hgo.	738 735 7893 071	San Juan del Rio No. 6, Col. Centro c.p. 42730, Progreso de O. Hgo.
Emergencias nacionales	911	
Combumex (gas LP)	738 725 0907	Carr. Progreso-Jaguey Blanco km. 0.4, Progreso de O. Hgo.
Hospital integral de cinta larga	738 725 3660	Carr. Mixquiahuala-Tula No. 3000, Mixquiahuala de J. Hgo.
Clínica de medicina familiar ISSSTE Mixquiahuala	738 725 0070	Ignacio Allende No. 55, Centro, Mixquiahuala de J. Hgo
Denuncia anónima	089	
Coordinación de seguridad	771 713 3200	
Derechos humanos	771 718 1696	
Teléfonos de emergencia internos de la UIPC del ITSOEH		
Responsable de la UIPC	738 735 4000 ext. 100, 101, 102	Dirección General
Coordinador (a) de la UIPC	738 735 4000 ext. 700, 701, 730, 731, 732, 733	Depto. de Recursos Materiales y Servicios
Vigilancia privada	738 735 4000 ext. 123	
Servicio médico	738 735 4000 ext. 311	Servicio médico del ITSOEH

Glosario.

ITSOEH: Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

SERVICIOS DE EMERGENCIA: Protección Civil, Bomberos, Policía (Municipal/Estatal/Federal), Ejército Mexicano.

POBLACIÓN FLOTANTE: son los aspirantes de nuevo ingreso, padres de familia, prestadores de servicios, egresados, servidores públicos de otras dependencias o entidades, entre otros.

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE HIDALGO.

UIPC: Unidad Interna de Protección Civil.