

PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMAL 2017

CENTRO MEDICO MILITAR

I. GENERALIDADES

A. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los Procedimientos Operativos Normales del Centro Médico Militar, el cual como dependencia del Ministerio de la Defensa Nacional, mantiene actividades de apoyo a los integrantes del Ejército de Guatemala y sus familias derecho habientes, lo cual debe estar contenido en este documento y que debe ser conocido por cada uno de las personas que laboran en este Centro Asistencial, a fin de que en su momento todos los procedimientos sean realizados en forma coordinada y eficiente, logrando un desempeño eficaz del trabajo.

B. PROPÓSITO

La Dirección del Centro Médico Militar, considerando que es necesario y conveniente establecer procedimientos y planes que guíen el desempeño habitual del personal que labora en este Centro Asistencial, en situaciones de contingencia, desastre e identificar posibles misiones temporales o tareas que deban ser cubiertas como parte de un plan general de servicios de apoyo al Ejército de Guatemala, emite el presente Procedimiento Operativo Normal.

C. RESEÑA HISTORICA

Las instalaciones actuales del Centro Médico Militar inicia sus labores el 1 de abril de 1992, con una infraestructura mínima que permitía la atención del personal en situaciones de emergencia y servicios con todo el recurso que las necesidades de los integrantes del Ejército de Guatemala y sus derechohabientes requieren, hasta llegar a la actual estructura organizacional que permitirá un mejor desempeño y cumplir a cabalidad con la misión encomendada.

D. MISIÓN

Proporcionar servicios médico-hospitalarios de calidad, a los integrantes del Ejército de Guatemala, extendiendo sus servicios a la población civil que lo requiera; así mismo realizar actividades de docencia e investigación.

II. COMANDO Y CONTROL

A. ORGANIZACIÓN

Ver Anexo Organigrama del Centro Médico Militar.

B. PUESTOS DE COMANDO

El Centro de Comando estará localizado en la Dirección del Centro Médico Militar.

1. Director
2. Sub-director Administrativo,
3. Sub-director de Servicios Clínicos,
4. Inspector del CMM.
5. Jefes de División de cada subdirección,
6. Jefes de Departamento de cada División,
7. Jefes de Departamento de la Dirección,
8. Oficial de Plana,
9. Jefe de Servicio,
10. Jefatura de Servicio,
11. Médico Jefe de Grupo,
12. Residentes de Turno,
13. Enfermeras Profesionales,
14. Enfermeras Auxiliares,
15. Personal de Servicios de Apoyo.

C. ENLACE Y COORDINACIÓN

El personal del Centro Médico Militar asistirá a los integrantes del Ejército de Guatemala en situaciones que requieren atención médica, para mantener el potencial humano.

Deberá estar preparado para hacer frente a cualquier contingencia a nivel estratégico. Esto se podrá llevar a cabo en tres fases:

1. Primera Fase: Declaración de la situación particular o estado de emergencia.

Al recibirse la orden del Ministerio de la Defensa Nacional, se dará la alerta e informará a todo el personal que labora en el Centro Médico Militar.

2. Segunda Fase: Apresto.

Se organizará al Personal del Centro Médico Militar, en tareas específicas de acuerdo a la situación declarada, así mismo se preparará el suministro necesario de material y equipo indispensable.

3. Tercera Fase: Ejecución de Planes de contingencia (Ver anexo de planes de contingencia)

Se brindará atención médica necesaria en situaciones particulares o estado de emergencia.

D. TRANSMISIONES

Se harán a través de los medios disponibles:

1. Comunicación telefónica Interna y Externa.
2. Información mediante altoparlantes internos del Centro Médico Militar.
3. Comunicación a través de teléfonos celulares.
4. Uso de Mensajeros.

III. COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE COMBATE Y APOYO DE COMBATE.

A. GENERALIDADES

1. Órganos de Coordinación

La Dirección del Centro Médico Militar, hará las respectivas coordinaciones a través de la Sub-dirección Administrativa, Sub-dirección de Servicios Clínicos, e Inspectoría del CMM para dar cumplimiento a los Planes de Contingencia, para cumplir con la misión encomendada dada la situación declarada por el Ministerio de la Defensa Nacional.

2. Coordinación con las Operaciones Tácticas.

Las Medidas para control y coordinación, se encuentran contenidas en el manual de Procedimientos Administrativos Normales y los correspondientes Planes de Contingencia.

B. PROCEDIMIENTOS:

De acuerdo al Procedimiento Administrativo Normal y disposiciones en el Plan de Contingencia.

1. Logística

a. Material y Servicios

- 1) Abastecimiento: la adquisición se hará a través del Departamento Financiero.
- 2) Transporte: Se hará a través del Pelotón de Transportes, de acuerdo a disponibilidad de vehículos, combustible.
- 3) Servicios: A través de la División de Ingeniería
- 4) Mano de Obra: A través de las Divisiones de Personal y de Ingeniería, para su contratación.

b. Evacuación y Hospitalización

- 1) Evacuación: Se realizará según la contingencia que se presente.
- 2) Hospitalización: De acuerdo a los parámetros establecidos por la Sub-dirección de Servicios Clínicos, la situación declarada, el estado del paciente y lo contemplado en los Planes de Contingencia. (anexo).

c. Asuntos Logísticos diversos:
Procedimiento Administrativo Normal.

2. Personal

a. Mantenimiento del efectivo de la unidad

División de Personal según Procedimiento Administrativo Normal

b. Administración de personal

- 1) Procedimientos de personal
Manual de Procedimiento Administrativo Normal
- 2) Prisioneros de Guerra (en situación de Guerra): (omitido)

c. Mantenimiento de la disciplina, ley y orden

Manual de Procedimiento Administrativo Normal.

d. Incremento y mantenimiento de la moral

División de Personal según Procedimiento Administrativo Normal

1) Moral y Servicio de personal

Procedimiento Administrativo Normal.

2) Entierros

Procedimiento Administrativo Normal

3. Asuntos Civiles.

a. Asuntos Gubernamentales: Previa coordinación con el Ministerio de la Defensa Nacional, con la Secretaría de Asuntos Específicos de la Presidencia o Secretarías del Ministerio correspondiente.

b. Asuntos Económicos: A través del Departamento de Ventas y Servicios del Centro Médico Militar o por indicación de la Dirección del Hospital.

c. Asuntos de Servicio Público: atención a través del Departamento de Ventas y Servicios del Centro Médico Militar o por indicación de la Dirección del Hospital.

d. Asuntos especiales: a requerimiento e indicación de la Dirección del Centro Médico Militar.

e. Apoyo Logístico:
De acuerdo a disponibilidad de Apoyo y Servicios.

El Coronel de Infantería DEM
Director del Centro Médico Militar

OSCAR JACOBO DE LEÓN ARGUETA

AUTENTICA:

El Coronel de Infantería DEM
Jefe de la División de Seguridad y Operaciones.

EDGAR MOISES COLMENARES ÁLVAREZ

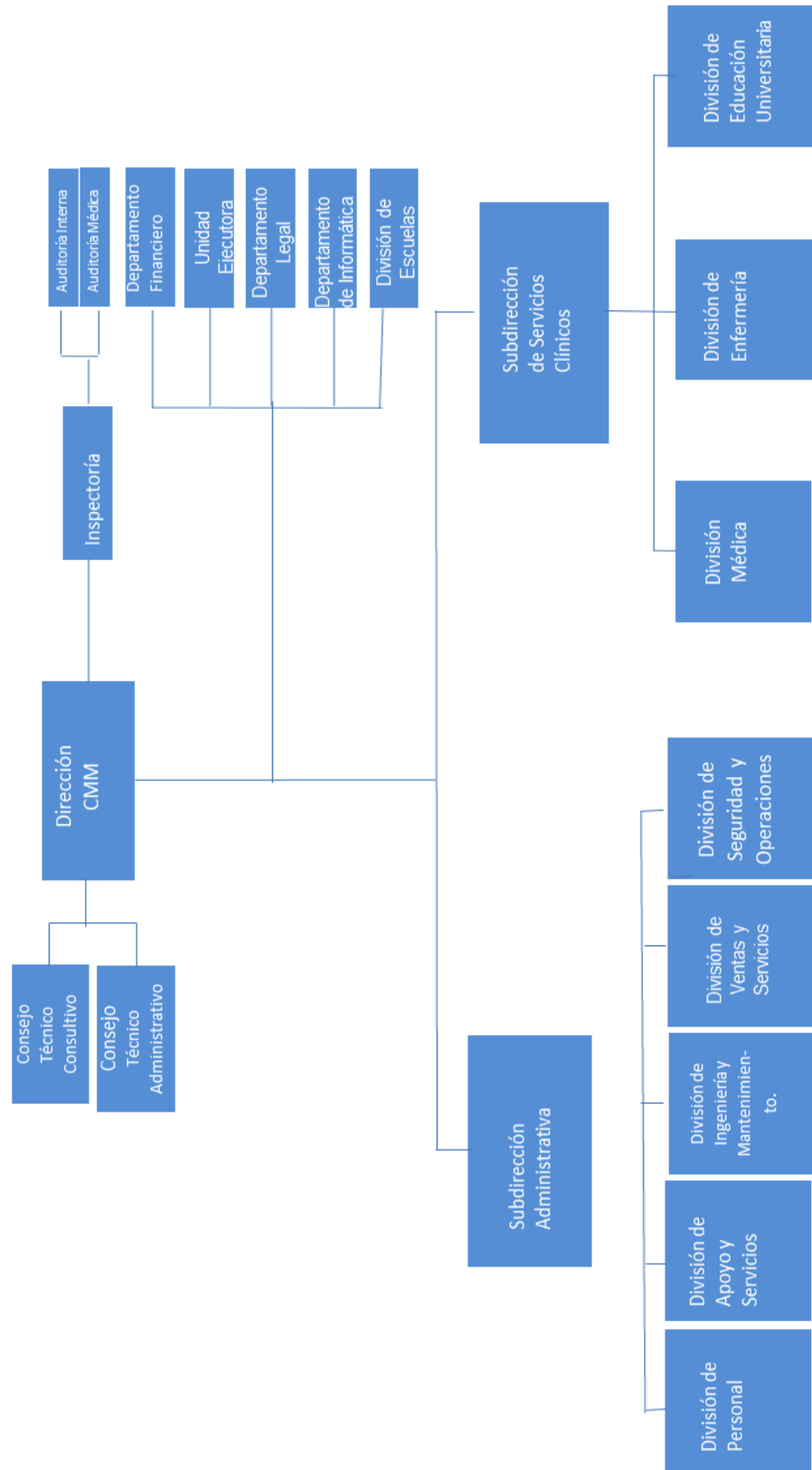
DISTRIBUCION:

Sub-Dirección Administrativa
Sub-Dirección Médica
Inspector CMM
Divisiones CMM
Departamentos CMM

ANEXOS:

Organigrama General CMM
Planes de Contingencia.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO MÉDICO MILITAR SEGUN TOE



Copia No. __1_de_4_Copias.
Centro Médico Militar
Finca El Palomar, Acatán,
Sta. Rosita Zona 16. (7318)
01FEB2017.
JANB/nlml.

PLAN DE SEGURIDAD FÍSICA No.01-DSYO-CMM-2017.

REFERENCIAS:

A. CARTOGRÁFICAS:

Mapa de la República de Guatemala 1:50,000.

B. BIBLIOGRÁFICOS:

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala.

ORGANIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD:

- A. Pelotón de Seguridad.
- B. Jefatura de Servicio.
- C. Escuadra de la B.M.M.Z.

I. SITUACIÓN:

A. FUERZAS ENEMIGAS:

Organizaciones, grupos denominados maras o personas individuales desafectos, ingresen al interior de este centro asistencial con el fin de causar daños materiales o físicos a las instalaciones, ya sea para obtener beneficios personales, económicos y/o con ello causar daño al Ejército de Guatemala.

B. FUERZAS AMIGAS:

Comandos Militares de la Ciudad Capital.
Policía Nacional Civil
Guardia de Presidios
Fuerza Aérea Guatemalteca

C. AGREGADOS Y DESTACADOS:

Omitido.

D. SUPOSICIONES:

1. Que la sede del Centro Médico Militar, sea sometida a un ataque por fuerzas desconocidas con el objeto de tomar las instalaciones.
2. Que las instalaciones del Centro Médico Militar, sean objeto de hostigamiento en determinada área, para desviar la atención hacia otra que sea el objetivo de fuerzas desconocidas, para intentar infiltrarse y tomar las instalaciones de la misma.
3. Que el Centro Médico Militar, sea objeto de sabotaje en su suministro eléctrico, con el objeto de ser aislada y atacada para tomar sus instalaciones por fuerzas desconocidas.
4. Que ingrese personal no autorizado, irrumpiendo los protocolos establecidos de seguridad, con el objeto de dirigirse hacia la ubicación de un paciente hospitalizado en encamamiento del C.M.M.

II. MISIÓN:

El Centro Médico Militar, conducirá operaciones de seguridad física de instalaciones a partir del día "D" a la hora "H", en el perímetro de la sede cercano, para neutralizar y/o destruir acciones del oponente que atenten contra la seguridad de este centro asistencial.

III. EJECUCIÓN:

A. Concepto de la Operación:

El Centro Médico Militar ocupará posiciones defensivas con un Pelotón de Infantería en el perímetro, en seguridad cercana de reacción.

1. Maniobra:

El Centro Médico Militar ocupará posiciones de seguridad de instalaciones, para enfrentar la amenaza permitiendo así la neutralización o destrucción de la misma, empleando las unidades así:

a. Jefe de la División de Seguridad y Operaciones:

- 1) Será el responsable de supervisar y autorizar el ingreso del persona visitante al C.M.M.
- 2) Si fuera necesario coordinará para que una (01) entidad pública apoye la seguridad y resguardo de un paciente específico.

b. Pelotón de Seguridad:

- 1) Reforzará los servicios de garita y puestos fijos que se encuentran en el perímetro, debiendo considerar una escuadra como reserva y ejecutar las acciones a orden debiendo ubicarla a inmediaciones de la Jefatura de Servicio.
- 2) El acceso por el parqueo No. 10, será restringido para el personal, quedando bajo responsabilidad del personal de seguridad, que se encuentra cubriendo los servicios mecánicos identificar a cualquier persona sospechosa.
- 3) Velará para que el personal visitante (derecho habientes, pagantes, entidades públicas) cumplan con la identificación en los cuatro (04) círculos de seguridad para el ingreso al C.M.M.: Guardia de Prevención, Jefatura de Servicio, Garita de entrada principal y encamamientos; evitando con ello que porten celular, armamento y objetos corto contundentes, que pongan en riesgo la vida del paciente. En caso exista incumplimiento, se comunicarán a través de radio para doblegar la seguridad y si fuera necesario utilizaran la fuerza.

c. Jefatura de Servicio:

El Especialista de servicio registrará en el libro de control de visitantes a cada uno que ingrese (datos personales), entregándoles el gafete correspondiente.

d. Personal de la Brigada Militar Mariscal Zavala:

Se coordinará por ser la Brigada más cercana y por encontrarnos en su jurisdicción, para el apoyo en el resguardo de un paciente específico.

e. Aéreo:

A pedido del C.O.C. del EMDN.

2. Instrucciones de Coordinación:

- a. El presente plan se ejecuta a orden.
- b. La detención de personal sospechoso deberá de ejecutarse respetando los DD.HH. y en caso de encontrarse infraganti en actos delictivos y contra la seguridad de las instalaciones deberá ser conducido a las autoridades correspondientes dentro del tiempo establecido en ley.
- c. Al entrar en ejecución el presente plan, las unidades empeñadas deberán mantener abiertas las comunicaciones por cualquier medio.
- d. Las señales para ejecutar el presente plan son:
 - 1) Sirena del C.M.M., ó voceo.
 - 2) Sirena de ambulancia.
 - 3) Bocinas de camión.
- e. Instrucciones por mensajero, teléfono y radio.
- f. Operador medio de comunicación (telefonista):

Efectuará voceo al personal "No autorizado ingreso a las instalaciones".

IV. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:

La administración y apoyo logístico, se ejecutará a través de la División de Apoyo.

V. COMANDO Y TRANSMISIONES:

A. TRANSMISIONES:

I.O.T. en vigencia

B. COMANDO:

P.M. en la Jefatura del Centro Médico Militar.
Cualquier cambio se notificará oportunamente.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA
El Coronel de Material de Guerra DEM
Director del Centro Médico Militar

ANEXOS:

Omitido.

DISTRIBUCIÓN:

A. Para su conocimiento:

1. Director de Inteligencia del EMDN.
2. Señor Subdirector CMM.
3. Jefe de la División de Seguridad y Operaciones.

B. Para su cumplimiento:

Jefes de División CMM

Autentica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL
El Teniente Coronel de Mat. Guerra DEM.
Jefe Acc. Div. de Seguridad y Operaciones

Copia No. 1_ de 3_ copias
Centro Médico Militar
Finca El Palomar, Acatán
Sta. Rosita Zona 16 (7318)
01ENE2017
JANB-nlml.

PLAN DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS No.002-DSYO-2017.

REFERENCIA: Mapa de la República de Guatemala, Escala 1:50,000.
Croquis del Centro Médico Militar.

I. SITUACIÓN:

A. Fuerzas enemigas:

1. Grupo de delincuentes comunes organizados que realizan sus actividades en zonas cercanas al Centro Médico Militar.
2. Otras organizaciones no afines al Ejército de Guatemala.

B. Fuerzas amigas:

1. Brigada Militar Mariscal Zavala
2. Policía Nacional Civil

C. Suposiciones.

1. Que grupos de delincuentes comunes u organizaciones incursionen en las instalaciones del Centro Médico Militar, y dirija actos de sabotaje contra la gasolinera, calderas, edificio administrativo etc. de este establecimiento.
2. Que grupos de delincuentes atente contra la seguridad del personal del Centro Médico Militar.
3. Que el Centro Médico Militar sea afectada por algún desastre natural o antropogénicos.

II. MISIÓN:

El personal de Oficiales, médicos, enfermeros técnicos, especialistas y soldados del Centro Médico Militar, destruirán los documentos y archivos de las diferentes oficinas del Centro Médico Militar el día "D" a la hora "H", con el propósito de negar información de toda clase.

III. EJECUCIÓN:

A. Intensión del Señor Director:

Organizar y capacitar personal del C.M.M., para la destrucción de documentos que ya no presenten validez alguna.

1. Maniobra:

La operación consiste en organizar al personal para la clasificación e incineración de documentos de la siguiente manera:

a. Primera Fase: (Preparación)

- 1) Los especialistas de las oficinas del Centro Médico Militar, servicios y archivo clínico, prepararán toda la documentación que tengan para incinerar.
- 2) La documentación será recolectada por un soldado del Pelotón de Seguridad, quien será el responsable de llevarla a la División de Seguridad y Operaciones del C.M.M., y posteriormente será llevada al incinerador para su destrucción.

b. Segunda Fase: (Destrucción)

- 1) Se procederá a preparar la documentación, para su inmediata destrucción en el lugar asignado para el efecto.

IV. INSTRUCCIÓN DE COORDINACIÓN:

1. La ejecución del presente plan, se efectuará bajo la orden del señor Director, Subdirector del Centro Médico Militar.
2. Los jefes de cada Oficina, al obtener la orden o autorización por el señor Director, para la incineración de documentos clasificados del archivo muerto, deberán coordinar en la División de Seguridad y Operaciones para que el Jefe de Seguridad supervise la destrucción de los mismos.
3. La División de Seguridad y Operaciones nombrará un (01) soldado quien será el responsable de dirigirse a las diferentes oficinas administrativas para recoger toda la documentación que será

destruida, debiendo el personal de especialistas introducirla en bolsa plástica color negro y colocarla cerca de la puerta de la oficina.

4. La División de Seguridad y Operaciones será el lugar de recaudación para proceder a registrar la documentación en el libro de actas de destrucción de documentos en forma clasificada y ordenada.
5. Posteriormente será trasladada al lugar indicado para la incineración bajo estricta supervisión.
6. Cualquier situación no contemplada en el presente Plan de Seguridad de Documentos, deberá ser consultada inmediatamente con el señor Director a través de la División de Seguridad y Operaciones.

V. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:

A. Abastecimiento:

Clase VII al momento de ejecución del plan deberán estar ubicados, cerca de las oficinas y del archivo clínico del Centro Médico Militar.

VI. COMANDO Y TRANSMISIONES:

A. Comando:

1. Inicialmente en la Jefatura de servicio del edificio administrativo.
2. Cualquier cambio, se informará en su oportunidad.

B. Transmisiones:

1. IOT en vigencia.
2. Red Telefónica interna y/o Telgua.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA
El Coronel de Material de Guerra DEM
Director del Centro Médico Militar

Autentica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL
El Teniente Coronel Mat. Guerra DEM
Jefe Acc Div. de Seguridad y Operaciones CMM

PLAN DE CONTRA INTELIGENCIA No. 003-DSYO-2017:

REFERENCIAS: **Mapa de la República de Guatemala, Escala 1:50,000**

CARTOGRÁFICAS:

Mapa de la República de Guatemala, escala 1:50,000.

Hojas: Ciudad de Guatemala. 2059 I
 Planos del Centro Médico Militar.

DOCUMENTOS:

Constitución Política de la República de Guatemala.

I. RESUMEN DE LA SITUACIÓN ENEMIGA:

Se tiene sospecha que personal que labora en el Centro Médico Militar extrae insumos de diferente índole, así como que personal pertenecientes a las maras o grupos de delincuencia común u organizaciones intenten penetrar a las instalaciones con el fin de robar o sabotear las instalaciones de este Centro Médico Militar.

II. E.E.I. Y OTRAS NECESIDADES DE INTELIGENCIA:

A. ELEMENTOS ESENCIALES DE INFORMACIÓN:

1. Continuarán personas extrayendo insumos del Centro Médico Militar? de ser así; ¿Cómo y por dónde?
2. Utilizarán las personas alguna otra ruta de acceso? de ser así ¿A qué horas y en complicidad con quién? Especial atención en la salida de personal.

B. OTRAS NECESIDADES DE INTELIGENCIA:

1. Se extraerán insumos antes de que efectuemos alguna revisión? De ser así, ¿Cuándo y por dónde?

2. Intentarán las personas continuar extrayendo insumos? De ser así, ¿Cuándo y de que otra manera?.

III. ÓRDENES Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN:

A. AGENTES DE SEGURIDAD:

1. Informar de cualquier movimiento sospechoso.
2. Informar sobre vehículos de personas ajenas circulando sobre su área de responsabilidad, incluyendo hora, tipo y sector donde los observó.
3. Informar de alguna novedad que ocurra en los alrededores del establecimiento.
4. Informar sobre el hallazgo de algún insumo, material o equipo médico y de oficina, durante los respectivos registros e inspecciones.
5. Utilizar el I.O.T para informar cualquier situación.

B. PLANTA TELEFÓNICA:

En cuanto tenga información, comunicarla a la División de Seguridad y Operaciones, en su defecto al oficial de servicio.

C. PERSONAL DE PLANTA Y AFIN A LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES:

Informará inmediatamente de cualquier acción anómala que observe en el área donde labora.

IV. DIVERSOS:

A. INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DEL PERSONAL:

1. Las personas que sean sorprendidas extrayendo insumos del Centro Médico Militar, serán conducidas a la Jefatura de la División de Seguridad y Operaciones ó en su defecto al oficial de servicio, quien las entrevistará, seguidamente informará de la situación verbalmente y por escrito a la superioridad, con copia a la Jefatura de la División de Seguridad y Operaciones.

2. La División de Seguridad y Operaciones procederá a elaborar un informe pormenorizado de la falta cometida, elevándola a la Dirección del establecimiento, quien lo marginará a donde corresponda para los efectos subsiguientes.

B. INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO Y PROCEDIMIENTOS DE DOCUMENTOS.

Los documentos encontrados o secuestrados de importancia serán entregados a la División de seguridad y Operaciones o al oficial de plana.

C. DOCUMENTOS Y/O EQUIPO NECESARIO:

1. SE UTILIZARÁ EL MATERIAL CARTOGRÁFICO SIGUIENTE:

- a. Mapa de la República de Guatemala Escala 1: 50, 000
- b. Croquis del Centro Médico Militar.

2. CADA ESCUADRA CONTARÁ CON UN CROQUIS DEL CENTRO MÉDICO MILITAR.

- a. 1ra. Escuadra
- b. 2da. Escuadra
- c. 3era Escuadra

3. OTRAS ENTREGAS DE ACUERDO AL P.O.N. DEL CENTRO MÉDICO MILITAR.

D. CONTRAINTELIGENCIA:

1. SEGURIDAD MILITAR:

- a. Las Subdirecciones, Divisiones y el Pelotón de Seguridad del Centro Médico Militar deberán extremar sus medidas de seguridad con relación a personal civil del área, para prevenir infiltraciones y especialmente el pillaje.
- b. Deberán observarse estrictamente los procedimientos para el empleo de los medios de comunicación de conformidad con el I.O.T. del Centro Médico Militar especialmente las medidas y contra medidas electrónicas.

- c. Los puestos de servicio estarán ubicados de la siguiente forma:

Durante el Día:

- 1). Dos (02) soldados en la Guardia de Prevención que se relevaran según horario establecido.
- 2). Un (01) soldado en el área de emergencia.
- 3). Un (01) soldado en la garita de ingeniería.
- 4). Un (01) soldado en la salida del personal hasta las 2000 horas, lo que ocasionará que el personal que labora durante la noche ingrese por la entrada principal y se cerrará el acceso al parqueo N0. 10 durante la noche, quedando abierto y permitiendo el ingreso a las 0530 horas.
- 5) Un (01) soldado en la garita de dietética, será el responsable de colocar la cadena a las 1800 y cerrar el parqueo N0. 10 abriéndolo nuevamente a las 0530 horas.
- 6). Un (01) soldado en la entrada principal hasta las 1800 hrs. reforzado por el soldado que este de servicio en la entrada de personal.
- 7) Un (01) soldado sin equipo que se encuentre asignado en la Guardia de Prevención (talanquera), cada 20 minutos procederá a revisar el área perimetral, desde la unidad ejecutora, hotel de paso, gasolinera y en pozos de agua.

Durante la Noche:

- 1) Se nombrará servicio en la garita de la unidad ejecutora, durante 1800 horas a 0600 horas, quien será responsable de velar por la seguridad en los alrededores de la misma.
- 2) Se nombrará un (01) rondín equipado, el cual será responsable cada hora de revisar el área perimetral desde la unidad ejecutora, hotel de paso, gasolinera y en pozos de agua; asimismo supervisar las diferentes garitas y de repartir café, pan, debiendo hacerlo en un vehículo en coordinación con el oficial de transportes.

2. SEGURIDAD CIVIL:

- a. El control de corresponsales se sujetará a la prohibición completa del ingreso a las instalaciones del Centro Médico Militar.
- b. Cualquier información requerida por periodistas serán canalizadas al Departamento de Prensa del M.D.N.
- c. Solamente la División de Seguridad y Operaciones podrá expedir pases y permisos para el personal civil, previa coordinación.

D. REPORTES Y DISTRIBUCIÓN:

Todas las divisiones deberán reportar a la División de Seguridad y Operaciones y Oficial de plana, las novedades ocurridas o en el momento de detectar civiles sospechosos dentro de las instalaciones del Centro Médico Militar

E. COORDINACIÓN CON OTRAS AGENCIAS DE INTELIGENCIA:

1. Se coordinará con la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Defensa Nacional y con la oficina de Inteligencia de la Brigada Militar Mariscal Zavala, para mantener equipos de Inteligencia previo a la autorización del escalón superior.
2. El Oficial de Inteligencia será directamente responsable de las entrevistas administrativas a los civiles sospechosos.

F. MISCELÁNEA:

1. Tanto las Direcciones, Divisiones y el Pelotón de Seguridad como la Planta Telefónica del Centro Médico Militar, incrementarán medidas pasivas y activas de contra inteligencia a partir de la publicación del presente plan.
2. Cualquier duda referente a las obligaciones de todo el personal, deberán consultar el Libro de Funciones Internas del Centro Médico Militar.
3. Cualquier situación no contemplada en el presente plan, se consultará al Señor Director del Centro Médico Militar por el conducto respectivo.
4. El personal de la División de Ingeniería y Mantenimiento del Centro Médico Militar, asimismo el personal del Servicio de Sanidad Militar, deberán de coordinar en la División de Seguridad

y Operaciones del C.M.M. el área a asignar para la incineración de basura.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA
Coronel de Material de Guerra DEM
Director del Centro Médico Militar

AUTENTICA:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL
El Teniente Coronel de Mat Guerra DEM.
Jefe Acc Div. De Seguridad y Operaciones CMM

PLAN PARTICULAR CONTRA INCENDIOS No. 004-DSYO-2017.

REFERENCIAS:

A. CARTOGRÁFICAS:

Mapa de la República de Guatemala 1:50,000

B. BIBLIOGRÁFICOS:

1. Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala.
2. Plan Hospitalario de Desastre Externo del CMM.

ORGANIZACIÓN PARA EL DESASTRE:

A. SERVICIOS MÉDICOS:

1. División Médica.
2. División de Enfermería.
3. Servicios de Encamamiento.

B. SERVICIOS DE APOYO MÉDICO:

1. Laboratorio Clínico
2. Farmacia
3. Rayos "X" USG

C. APOYO ADMINISTRATIVO:

1. División de Seguridad y Operaciones
2. División de Escuelas de Formación y Profesionalización de Enfermería.
3. División de Apoyo y Servicios
4. División de Ingeniería y Mantenimiento
5. División de Personal
6. Departamento de Nutrición y Dietética
7. Departamento de Suministros
8. Departamento de Lavandería
9. Jefatura de Servicio.

I. SITUACIÓN:

A. FUERZAS ENEMIGAS:

Organizaciones, grupos denominados maras o personas individuales desafectos, ingresen al interior de este centro asistencial con el fin de causar daños materiales o físicos a las instalaciones, ya sea para obtener beneficios personales, económicos y/o con ello causar daño al Ejército de Guatemala.

B. FUERZAS AMIGAS:

Comandos Militares de la Ciudad Capital
Policía Nacional Civil
Guardia de Presidios
Bomberos Voluntarios (Tel. 122)
Bomberos Municipales (Tel. 123)
Fuerza Aérea Guatemalteca

C. AGREGADOS Y DESTACADOS:

Omitido.

D. SUPOSICIONES:

1. Que suceda algún incendio accidentalmente en cualquiera de las instalaciones.
2. Que suceda uno o más incendios ocasionados por incursiones de delincuentes o colaboradores de estos o por infiltrados en este centro asistencial.
3. Que el Centro Médico Militar, no cuente con equipo necesario para prevenir, detectar y/o combatir cualquier incendio en su sede.

II. MISIÓN:

El Centro Médico Militar tomará las medidas necesarias para prevenir la iniciación y prolongación y si es el caso la extinción de incendios, en coordinación con los Bomberos Municipales y/o Voluntarios y otras Instituciones Gubernamentales como ONG., INAB, CONRED, etc.

III. EJECUCIÓN:

A. CONCEPTO DE LA OPERACIÓN:

La operación consiste en tomar las medidas para prevenir incendios detectándolos y combatiéndolos, ejecutando los procedimientos establecidos y empleando todos los medios disponibles y de apoyo necesario en tres fases así:

1. Fase Preventiva:

El personal de Oficiales, Especialistas y Tropa, serán orientados para mantener en todo momento actitudes de prevención contra incendios, tomando las acciones que se consideren a efecto de reducir al mínimo las posibilidades de siniestros, ya sean accidentales o provocados.

- a. Todos los servicios con un plan de contra incendios y de acuerdo a la importancia de la instalación o el grado de riesgo de la misma, asignación distribución, los medios de detección y combate de incendios disponibles.
- b. Las instalaciones que albergan personal deberán mantener gráficas de señalización para la evacuación de las mismas y efectuaran ensayos trimestrales.
- c. Los extinguidores, deberán estar en lugares de fácil acceso y visibles, su carga deberá ser revisada también trimestralmente.
- d. Las instalaciones con material o equipo inflamable deberán contar con rótulos de "**prohibido fumar**" y/o "**inflamable**".
- e. El personal que desarrolle sus labores o preste seguridad en las diferentes instalaciones o áreas sensibles o incendios, se mantendrá vigilante, con el fin de poder actuar y dar alarma con suficiente anticipación.
- f. El personal de Ingeniería serán los encargados de accionar el sistema de mangueras contra incendios.

2. Fase de Detección:

El personal que detecte un conato de incendio dará la alarma inmediatamente por teléfono u otro medio a la Jefatura de Servicio, a efecto que el Oficial de Servicio o Jefe de Servicio, determine la acción que se ejecutará.

3. Fase de Extinción:

Los incendios serán combatidos según su magnitud:

- a. Se tratará de sofocar el incendio con los medios orgánicos disponibles en tanto llegue el apoyo solicitado, si así se ha considerado.
- b. Simultáneamente se pondrá en ejecución los planes de evacuación particular de la o las instalaciones amenazadas o incendiadas si la hubiere.
- c. Se ordenará y coordinará las vías de ingreso y aproximación de las unidades contra incendios que van en apoyo a la unidad de acción, si se ha considerado.
- d. En caso extremo se pondrá en ejecución a orden de la Dirección del Centro Médico Militar, el Plan de Evacuación.

B. PELOTÓN DE SEGURIDAD:

Los incendios serán combatidos con medios de apoyo y/o con medios orgánicos así:

1. Con medios disponibles u orgánicos:

Las unidades disponibles serán concentradas a un punto de reunión (P.R.) próximo al siniestro, haciendo ver que es para combatir un incendio a fin de que acudan preparados así:

a. Incendio de instalación:

- 1) Con extinguidores
- 2) Recipientes para acarrear agua
- 3) Mangueras
- 4) Palas y piochas
- 5) Accionando sistema de mangueras contra incendios

2. Con medios de apoyo:

a. Apoyo de Bomberos:

Será el apoyo que presten los cuerpos de bomberos voluntarios y municipales y en caso necesario se coordinará a través de la Jefatura de Servicio, el apoyo de los bomberos de la Fuerza Aérea Guatemalteca.

b. Apoyo de Fuerzas Amigas:

De no contarse con personal suficiente o las proporciones del incendio lo ameriten, se solicitará a través de la Jefatura del Estado Mayor de la Defensa Nacional, a fin de que apoyen a este centro asistencial los Comandos Militares vecinos.

C. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN:

1. Personal de la División de Ingeniería solicitará el equipo necesario contra incendios, colocaran los rótulos preventivos y de señalización.
2. Las fases de prevención y detección de incendios se ejecutaran con los medios disponibles y aquellos que implemente el Estado Mayor y/o coordinaran con los Bomberos Municipales, Voluntarios e INAB.
3. Los oficiales deben velar porque el personal evacue el área afectada.
4. Los Oficiales a todos los niveles deben supervisar y exigir que las instalaciones eléctricas permanezcan en buen estado, que no sean operados por personal no autorizado, poniendo especial cuidado en la época de aniversario y fin de año.
5. El personal de cocinas, tortillería y panadería deberán ser orientados a fin de poder detectar las fugas de combustible y como proceder cuando ocurran estas. Así como el personal de la lavandería deberá observar las medidas de seguridad correspondientes en la instalación que laboran.
6. Si el incendio amenaza almacenes donde existe material inflamable, deberá detenerse el avance hacia dicha instalación.
7. Si fuera necesaria la transportación se ordenará dándole puntos de reunión, embarque y/o destino considerando el aspecto de seguridad.
8. Las unidades de apoyo, al retirarse serán revisadas para evitar fuga de materiales.
9. Todo el personal que detecte indicios en alguna instalación, deberá gritar fuertemente **fuego, fuego** y este constituirá la señal para ejecutar el presente plan, todos los Oficiales, Especialistas y Tropa, harán correr la voz de fuego, e inmediatamente deberán informar a la Jefatura de Servicio por teléfono o mensajero.

IV. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:

A. Logística:

La División de Apoyo y Servicios y el Departamento Financiero proporcionarán equipo de prevención, detección y combate de incendios según existencias, autorizaciones, tomando en cuenta las prioridades.

B. Evacuación y Hospitalización:

Centro Médico Militar.

V. **COMANDO Y TRANSMISIONES:**

A. **TRANSMISIONES:**

I.O.T. (vigente)

B. **COMANDO:**

El puesto de mando continuará en la sede y cualquier cambio se comunicará oportunamente.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA

Coronel de Material de Guerra DEM

Director del Centro Médico Militar

DISTRIBUCIÓN:

A. Para su conocimiento:

Señor Sub Director CMM.

B. Para su cumplimiento:

1. División de Personal.
2. Jefatura de Servicio.
3. División de Seguridad y Operaciones

Auténtica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL

El Teniente Coronel Mat. Guerra DEM

Jefe Acc Div. de Seguridad y Operaciones C.M.M.

Copia No. _1_de_8_copias.
Centro Médico Militar
Fca. El Palomar, Acatan,
Sta. Rosita Zona 17. (7318)
01FEB2017
JANB-nlml.

**PLAN DE DESASTRE EXTERNO DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES
N0.005-DSYO-2017:**

REFERENCIAS:

A. Cartográficas:

Mapa de la República de Guatemala, Esc. 1:50,000
Hoja: Ciudad de Guatemala 2050 I

B. Documentos:

Constitución de la República de Guatemala.
Plan de Emergencia y Desastre Externo del Centro Médico Militar.

ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD:

Jefatura de Servicio
Planta Telefónica
Pelotón de Seguridad

I. **SITUACIÓN:**

A. **SITUACIÓN GENERAL:**

Por su localización y sus características geográficas y topográficas, Guatemala está expuesta a fenómenos naturales geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos; tales como terremotos, hundimientos, deslizamientos, huracanes, inundaciones, incendios, envenenamientos, contaminaciones, epidemias concentraciones masivas, accidentes aéreos, terrestres y fluviales, terrorismo y sabotaje, etc., que bien pueden considerarse como peligroso o amenazas para su desarrollo económico y social. Situación evidente, muy particular, cuando los elementos que componen el contexto social y material son altamente vulnerables a dichas acciones naturales.

B. SITUACIÓN PARTICULAR:

El Centro Médico Militar, como dependencia auxiliar del Ministerio de la Defensa Nacional, en un momento dado atendiendo al tipo de emergencia o desastre externo que se presente, coadyuve el esfuerzo de ayuda hospitalaria a nivel departamental, regional o nacional.

C. UNIDADES DE APOYO:

Divisiones y Departamentos del Centro Médico Militar.

D. SUPOSICIONES:

1. Debido a la emergencia y/o desastre natural que se manifieste a nivel departamental, regional y/o nacional, aumenten los hechos de vandalismo, sabotaje, etc.
2. El personal de atención médica (equipos operativos de apoyo) no sea el suficiente para cubrir las necesidades para la transportación de heridos, equipo o material, dentro del Centro Médico Militar.

II. MISIÓN:

El Centro Médico Militar, conducirá operaciones de emergencia, a partir del día "D" a la hora "H", en sus instalaciones para reducir eficazmente las consecuencias de una situación de emergencia y desastre externo, así como la demanda inusitada de atención de pacientes.

III. EJECUCIÓN:

Intención del Director:

Organizar y capacitar al personal del Centro Médico Militar, para actuar antes, durante y después de una emergencia y desastre exterior, a nivel departamental, regional y nacional.

A. CONCEPTO DE LA OPERACIÓN:

Organizar y determinar los deberes y responsabilidades del personal de la División de Seguridad y Operaciones en sus tres secciones: Planta Telefónica, Jefatura de Servicio y Pelotón de Seguridad, para contrarrestar la emergencia y/o desastre externo en el cual se vea involucrado el Centro Médico Militar.

1. **Maniobra:**

La operación consiste en organizar los equipos de apoyo y seguridad de acuerdo a la situación particular que se presente, considerando las tres fases del Plan General.

a. **Primera Fase:** Declaración del estado de emergencia y desastre.

Al recibir la orden del Ministerio de la Defensa Nacional, de brindar la atención médica a la emergencia y/o desastre externo, las acciones iniciales serán las siguientes:

1) Jefatura de Servicio: Establecerá la clasificación de la emergencia.

2) Planta Telefónica: Establecerá la clasificación de llamadas externas para el personal de planta, médico y de seguridad.

3) Pelotón de Seguridad: Establecerá refuerzos en la Guardia de Prevención y principales garitas de control.

b. **Segunda Fase:** Estado de apresto.

Las Secciones de la División de Seguridad y Operaciones estarán en disposición de alerta considerando la situación, de la forma siguiente:

1) Jefatura de Servicio: Mantener una información oportuna y precisa del estado de emergencia y/o desastre externo, haciendo ver los cambios de la situación y requerimientos necesarios para cubrir la asistencia médica.

2) Planta Telefónica: Mantener disciplina en las comunicaciones internas y externas (altavoces y red telefónica) para cubrir las necesidades asistenciales.

3) Pelotón de Seguridad: Control estricto de avenidas de aproximación terrestres y aéreas al Centro Médico Militar.

c. Tercera Fase: Ejecución del Plan.

La División de Seguridad y Operaciones llevará a cabo acciones en apoyo a la emergencia suscitada así:

1) Jefatura de Servicio: Mantener informes del grado de emergencia, si aumenta o disminuye, novedades, comunicación con autoridades judiciales en caso de decesos o de otro tipo legal.

2) Planta Telefónica: Prioridad de llamadas al estado de emergencia y/o desastre externo, dar la alarma general interna por medio de altavoces.

3) Pelotón de Seguridad: Los equipos operativos de apoyo se concentrarán en el área de clasificación "TRIAGE", establecerá medidas de seguridad extrema en el perímetro del Centro Médico Militar.

2. Apoyo Aéreo:

A pedido.

3. Instrucciones de coordinación:

- a. El canal de ordenes para el personal de la División de Seguridad y Operaciones, será a través del Comité Administrativo de Emergencia y Desastre Externo, específicamente su Presidente (Director CMM) coordinador general (Subdirector CMM) y ejecutores generales (Jefes de División).
- b. Toda novedad, requerimiento y/o cambio en la situación, debe ser informado inmediatamente al Comité Administrativo de emergencia y/o Desastre Externo.
- c. Cualquier situación no prevista en el presente plan, deberá consultarse a la Jefatura de la División de Seguridad y Operaciones.

IV. ADMINISTRACION Y LOGISTICA:

De acuerdo al Plan Particular Administrativo de la División Administrativa.

V. COMANDO Y TRANSMISIONES:

A. COMANDO:

1. Presidente del Comité Administrativo de Emergencia y/o Desastre Externo, en la Dirección de este CMM.
2. Jefe de la División de Seguridad y Operaciones.
3. Puesto de mando alterno, se comunicará oportunamente.

B. TRANSMISIONES:

1. Red Militar y/o civil.
2. Mensajeros
3. I.O.T. en vigencia

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA
El Coronel de Material de Guerra DEM
Director del Centro Médico Militar

ANEXOS:

Anexo "A": Deberes y responsabilidades de la División de Seguridad y Operaciones.

DISTRIBUCIÓN:

A. Para su conocimiento:

1. Director de Inteligencia del EMDN
2. Señor Subdirector CMM
3. Jefe de la División de Personal CMM

B. Para su cumplimiento:

1. Jefes de División CMM

Auténtica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL
El Teniente Coronel de Mat Guerra DEM.
Jefe Acc Div. De Seguridad y Operaciones C.M.M.

Anexo "A": **(DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIVISI3N DE SEGURIDAD Y OPERACIONES) AL PLAN DESASTRE EXTERNO DE LA DIVISI3N DE SEGURIDAD Y OPERACIONES N0. 005-DS-2014:**

I. JEFATURA DE SERVICIO:

- A. Personal de la Jefatura de Servicio deber1 informarse de cualquier notificaci3n de emergencia y/o desastre.
- B. Notificar en orden jer1rquico, de superior a subordinados, proporcionando la informaci3n necesaria del tipo de emergencia que se trate.
- C. Coordinar el transporte de heridos y cad1veres con el Jefe de Transportes, asegur1ndose que cada ambulancia que va a salir, debe llevar el personal param1dico, (m1dico, enfermera profesional y auxiliar de enfermer1a)
- D. Presentarse al servicio de emergencia a la llegada de los heridos y/o cad1veres, para tomar las novedades necesarias, efectuar los tr1mites correspondientes y dar parte a donde corresponda, sin interrumpir el tratamiento m1dico.
- E. Efectuar las coordinaciones necesarias para el manejo de cad1veres, realizando la identificaci3n de los mismos.
- F. Mantener estado de fuerza diario, con tel1fonos y direcciones actualizados de todo el personal que labora en el Centro M1dico Militar, e informarlo a las autoridades superiores del hospital y Divisi3n de Personal.

II. PLANTA TELEF3NICA:

- A. El personal de la planta telef3nica deber1 informarse bien de la situaci3n de la emergencia y desastre, requiriendo la siguiente informaci3n:
 - 1. Qui1n est1 llamando.
 - 2. Naturaleza del desastre
 - 3. Localizaci3n del desastre
 - 4. N1mero de pacientes que ser1n trasladados al CMM.
 - 5. Posible hora de llegada
 - 6. V1a o medio de transporte por el que llegar1n
 - 7. N1mero de tel1fono de quien informa.

- B. Coordinar la información al ser establecido el Plan de Emergencia y Desastre Externo, por las autoridades correspondientes del Centro Médico Militar.
- C. Notificar en orden jerárquico de superior a subordinados, la información necesaria, respecto a la situación de emergencia.
- D. Recibir llamadas en relación a la emergencia y notificar a las autoridades y subdirector de turno.
- E. Tener un listado con direcciones y números telefónicos actualizados del personal que pudiera resultar necesario llamar o requerir su presencia en el Centro Médico Militar.
- F. Tomar las medidas para determinar y mantener libres por lo menos dos números telefónicos para recibir llamadas de médicos especialistas en caso de emergencia.
- G. Dar información solamente a personas autorizadas.
- H. Efectuar de manera rápida las comunicaciones a Banco de Sangre.

III. PELOTÓN DE SEGURIDAD:

- A. El Pelotón de Seguridad deberá vigilar las puertas de acceso al Servicio de Emergencia y periferia del Centro Médico Militar.
- B. Tomar medidas para facilitar el ingreso de unidades de traslado de pacientes (ambulancias, vehículos, etc.) y cuerpos de socorro y de ayuda (bomberos)
- C. Durante la emergencia, el Jefe de la División de Seguridad y Operaciones es responsable del armamento o equipo militar de los pacientes o cadáveres.
- D. Participar en simulaciones, simulacros o situación real de emergencia y crítica constructiva de la misma.
- E. El Comandante del Pelotón de Seguridad debe mantener entrenado a su personal sobre el Plan de Emergencia y Desastre Externo.
- F. Orientar y/o conducir a personas que requieran información.
- G. Permitir el ingreso de personal autorizado al Servicio de Emergencia de Adultos.
- H. Dar información únicamente a las autoridades del C.M.M.

- I. Coordinar con el Oficial de Seguridad la cantidad de personal necesario de camilleros y de seguridad en el Servicio de Emergencia.
- J. Organizar y capacitar a una Brigada de Camilleros.
- K. En caso de presentarse un desastre natural tipo terremoto, huracán, deslizamiento o alguno que se sospeche que puede afectar las rutas de acceso al Centro Médico Militar, organizar una patrulla integrada por un oficial y soldados para inspeccionar las vías principales de acceso, previa autorización del subdirector de turno. Si estuvieran bloqueadas, reportarlo inmediatamente a la Jefatura de Servicio.
- L. Nombrar a un oficial o sargento mayor como guía aéreo avanzado, para mantener el control de helipuertos y pista de aterrizaje.

Copia No._1_de_8_copias
Centro Médico Militar
Finca El Palomar, Acatán
Sta. Rosita, zona 16 (7318)
01FEB2017.
JANB-nlml.

PLAN DESASTRE INTERNO DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES No. 006-DSYO-2017:

REFERENCIAS:

A. Cartográficas:

Mapa de la República de Guatemala, Esc. 1:50,000.

Hoja: Ciudad de Guatemala 2050 I.

B. Documentos:

Plan de Emergencia y Desastre del Centro Médico Militar.

ORGANIZACIÓN:

Jefatura de Servicio.

IV. Planta Telefónica.

Pelotón de Seguridad.

I. SITUACIÓN:

A. SITUACIÓN GENERAL:

Por su localización y sus características geográficas y topográficas, Guatemala está expuesta a fenómenos naturales geológicos, hidrometeorológico, químicos, sanitarios y socio-organizativos; tales como terremotos, hundimientos, deslizamientos, huracanes, inundaciones, incendios, envenenamientos, contaminaciones, epidemias, concentraciones masivas, accidentes aéreos, terrestres y fluviales, terrorismo y sabotaje, etc., que bien pueden considerarse como peligros o amenazas para su desarrollo económico y social.

Situación evidente muy particular, cuando los elementos que componen el contexto social y material son altamente vulnerables a dichas acciones naturales.

B. SITUACIÓN PARTICULAR:

El Centro Médico Militar, deberá estar en condiciones de hacer frente a situaciones adversas y responder a las necesidades de asistencia médica para contrarrestar la emergencia y/o desastre de carácter interno y estar preparado para llevar a cabo una evacuación parcial o total de sus instalaciones en última instancia.

C. UNIDADES DE APOYO:

Divisiones y Departamentos del Centro Médico Militar

D. AGREGADOS Y DESTACADOS:

(Omitido)

E. SUPOSICIONES:

1. Que cualquier fenómeno natural dañe las instalaciones del Centro Médico Militar.
2. Que ocurran accidentes provocados o por consecuencia de descuidos se manifiesten incendios, inundaciones, contaminación por rompimiento y fuga de abastecimiento de fluidos y energéticos.
3. Que grupos de presión interesados en desprestigiar a la Institución Armada, se dediquen a realizar actos de sabotaje, terrorismo a las instalaciones del Centro Médico Militar.
4. El personal de atención médica (equipos operativos de apoyo) no sea el suficiente para cubrir las necesidades para la transportación de heridos, equipos o material, dentro del Centro Médico Militar.

II. MISIÓN:

El Personal de la División de Seguridad y Operaciones del Centro Médico Militar conducirá operaciones de emergencia, a partir del día "D" a la hora "H", en sus instalaciones para reducir eficazmente las consecuencias de una situación de emergencia y desastre interno, así como la demanda inusitada de atención de pacientes.

III. EJECUCIÓN:

INTENCIÓN DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES:

Organizar y capacitar al personal de la División de Seguridad y Operaciones del Centro Médico Militar para actuar antes, durante y después de una emergencia y desastre en el Centro Médico Militar.

IV. CONCEPTO DE LA OPERACIÓN:

La División de Seguridad y Operaciones deberá de estar preparado para extremar medidas de seguridad, organizar y determinar los deberes y responsabilidades del personal, con sus tres secciones: Planta Telefónica, Jefatura de Servicio y Pelotón de Seguridad, para contrarrestar la emergencia y/o desastre en el Centro Médico Militar.

A. Maniobra:

La operación consiste en organizar los equipos de apoyo y seguridad de acuerdo a la situación particular que se presente, considerando las fases del Plan General.

1. PRIMERA FASE:

DECLARACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE EN EL CMM.:

a. JEFATURA DE SERVICIO:

Establecerá la clasificación de la emergencia.

b. PLANTA TELEFÓNICA:

Establecerá la clasificación de llamadas internas para el personal de planta, médico y de seguridad.

c. PELOTÓN DE SEGURIDAD:

Establecerá refuerzos en la Guardia de Prevención y principales garitas de control y otros lugares que fueren necesarios.

2. SEGUNDA FASE:

ESTADO DE APRESTO.

Las Secciones de la División de Seguridad y Operaciones, estarán en disposición de alerta considerando la situación, de la forma siguiente:

a. JEFATURA DE SERVICIO:

Mantener una información oportuna y precisa del estado de emergencia y/o desastre, haciendo ver los cambios de la situación y requerimientos necesarios para cubrir la asistencia médica.

b. PLANTA TELEFÓNICA:

Mantener disciplina en las comunicaciones internas (red telefónica), para cubrir las necesidades asistenciales.

c. PELOTÓN DE SEGURIDAD:

Mantendrá control de todas las salidas de emergencia y avenidas de aproximación terrestres y aéreas al Centro Médico Militar.

3. TERCERA FASE:

EJECUCIÓN DEL PLAN.

La División de Seguridad y Operaciones llevará a cabo acciones en apoyo a la emergencia suscitada así:

a. JEFATURA DE SERVICIO:

Mantener informes del grado de emergencia, si aumenta o disminuye, novedades, comunicación con autoridades judiciales en caso de decesos o de otro tipo legal.

b. PLANTA TELEFÓNICA:

Prioridad de llamadas al estado de emergencia y/o desastre. Dar la alarma general por medio de la red telefónica interna.

c. PELOTÓN DE SEGURIDAD:

Con el personal disponible, procederá a organizar las brigadas que se especifican en el Plan General.

Extremar las medidas de seguridad en las diferentes avenidas de aproximaciones aéreas y terrestres.

B. Apoyo Aéreo:

A pedido.

C. Instrucciones de Coordinación:

1. El canal de órdenes para el personal de la División de Seguridad y Operaciones, será a través del Comité Administrativo de Emergencia y Desastre Externo, específicamente su Presidente (Director del CMM), Coordinador General (Subdirector del CMM), y Ejecutores Generales (Jefes de División), y/o Jefes de Departamentos.
2. Toda novedad, requerimiento y/o cambio en la situación, debe ser informado inmediatamente al Comité Administrativo de Emergencia y/o Desastre Externo.
3. Cualquier situación no prevista en el presente plan, deberá consultarse a la Jefatura de la División de Seguridad y Operaciones.

V. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:

De acuerdo al Plan Particular Administrativo de la División Administrativa.

VI. COMANDO Y TRANSMISIONES:

A. COMANDO:

1. Presidente del Comité Administrativo de Emergencia y/o Desastre Externo, en la Dirección de este CMM.
2. Jefe de la División de Seguridad y Operaciones.
3. Puesto de Mando alterno, se comunicará oportunamente.

B. TRANSMISIONES:

1. Red Militar y/o Civil.
2. Mensajeros
3. I.O.T. en vigencia

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA
Coronel de Material de Guerra DEM.
Director del Centro Médico Militar

ANEXOS:

Anexo "A" DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES.

DISTRIBUCIÓN:

B. Para su conocimiento:

1. Director de Inteligencia del EMDN
2. Señor Subdirector CMM
3. Jefe de la División de Personal CMM

C. Para su cumplimiento:

1. Jefes de División CMM

Autentica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL

El Teniente Coronel de Mat. Guerra DEM.
Jefe Acc Div. de Seguridad y Operaciones CMM.

**ANEXO "A":(DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIVISI3N DE
SEGURIDAD Y OPERACIONES) AL PLAN DE DESASTRE
INTERNO DE LA DIVISI3N DE SEGURIDAD Y OPERACIONES
No. 006-2010:**

JEFATURA DE SERVICIO:

1. El personal de la Jefatura de Servicio deber1 Informar de cualquier notificaci3n de emergencia y/o desastre.
2. Notificar en orden jer1rquico, de Superior a Subalterno, proporcionando la informaci3n necesaria del tipo de emergencia que se trate.
3. Coordinar el transporte de heridos y cad1veres con el Jefe de Transportes, asegur1ndose que cada ambulancia que va a salir, debe llevar el personal param1dico, (m1dico, enfermera profesional y auxiliar de enfermer1a).
4. Efectuar las coordinaciones necesarias para el manejo de cad1veres, realizando la identificaci3n de los mismos.
5. Mantener estado de fuerza diario, con tel1fonos y direcciones actualizados de todo el personal que labora en el Centro M1dico Militar, e informarlo a las autoridades superiores de este centro asistencial y Divisi3n de Personal.

PLANTA TELEF3NICA:

- A. El personal de Planta Telef3nica deber1 informarse bien de la situaci3n de la emergencia y desastre, requiriendo la siguiente informaci3n.
 1. Naturaleza del desastre.
 2. Localizaci3n del desastre.
 3. Tipo de desastre.
 4. N1mero de pacientes que deben ser trasladados.
 5. Transporte a utilizar.
 6. N1mero telef3nico a quien informar.
- B. Coordinar la informaci3n al ser establecido el Plan de Emergencia y Desastre por las autoridades correspondientes del Centro M1dico Militar.
- C. Notificar en orden jer1rquico, de superior a subalterno, la informaci3n necesaria, respecto a la situaci3n de emergencia.
- D. Recibir llamadas en relaci3n a la emergencia y notificar a las Autoridades y Servicios.
- E. Notificar la finalizaci3n del estado de emergencia al recibir la orden del Subdirector de Turno.

- F. Tener un listado con direcciones y números telefónicos actualizados del personal que pudiera resultar necesario llamar o requerir su presencia en el Centro Médico Militar.
- G. Tomar las medidas para determinar y mantener libres por lo menos dos números telefónicos para recibir llamadas de médicos especialistas en caso de emergencia.
- H. Dar información solamente a personas autorizadas.

PELOTÓN (-) DE SEGURIDAD:

- A. Vigilar las puertas de acceso al Servicio de Emergencia y periferia del Centro Médico Militar.
- B. Tomar medidas para facilitar el egreso de unidades de traslado de pacientes (ambulancias, vehículos, etc.) y cuerpos de socorro y de ayuda (bomberos)
- C. Durante la emergencia, el Comandante de Pelotón (-) de Seguridad, es responsable del armamento de los pacientes o cadáveres, informando al Jefe de la División de Seguridad y Operaciones.
- D. El Comandante del Pelotón (-) de Seguridad, debe mantener entrenado a su personal sobre el Plan de Emergencia y Desastre.
- E. Orientar y/o conducir a personas que requieran información.
- F. Permitir el ingreso de personal autorizado al Servicio de Emergencia de Adultos.
- G. Dar información únicamente a las autoridades del Centro Médico Militar.
- H. Coordinar con la Supervisora de Enfermería la cantidad del personal necesario en el Servicio de Emergencia.
- I. Coordinar con el Oficial de Seguridad, la cantidad de personal necesario de camilleros y de seguridad en el Servicio de Emergencia.
- J. En caso de presentarse un desastre natural tipo terremoto, huracán, deslizamiento o alguno que se sospeche que puede afectar las rutas de acceso al Centro Médico Militar, organizar una patrulla integrada por un oficial y soldados para inspeccionar las vías principales de acceso, previa autorización del subdirector de turno. Si estuvieran bloqueadas, reportarlo inmediatamente a la Jefatura de Servicio.
- K. Nombrar a un Oficial o Sargento Mayor como guía aéreo avanzado, para mantener el control del helipuerto y pista de aterrizaje.
- L. El Jefe de la División de Seguridad y Operaciones será el responsable de planificar y supervisar la ejecución de las responsabilidades de la División de Seguridad y Operaciones.

M. Supervisará que el Comandante de Pelotón (-) de Seguridad organice y entrene a su personal conforme a lo establecido en el presente plan.

PLAN DE EVACUACIÓN DE DOCUMENTOS No.007-DSYO-2017.

REFERENCIA: Mapa de la República de Guatemala, Escala 1:50,000.
Croquis del Centro Médico Militar.

I. SITUACIÓN:

A. Fuerzas enemigas:

1. Grupo de delincuentes comunes organizados que realizan sus actividades en zonas cercanas al Centro Médico Militar.
2. Otras organizaciones no afines al Ejército de Guatemala.

B. Fuerzas amigas:

1. Brigada Militar Mariscal Zavala
2. Policía Nacional Civil

C. Suposiciones.

1. Que grupos de delincuentes comunes u organizaciones incursionen en las instalaciones del Centro Médico Militar, y dirija actos de sabotaje contra la gasolinera, calderas, edificio administrativo etc. de este establecimiento.
2. Que grupos de delincuentes atente contra la seguridad del personal del Centro Médico Militar.
3. Que el Centro Médico Militar sea afectada por algún desastre natural o antropogénicos.

II. MISIÓN:

El personal de Oficiales, médicos, enfermeros técnicos, especialistas y soldados del Centro Médico Militar, evacuarán los documentos y archivos de las diferentes oficinas del Centro Médico Militar el día "D" a la hora "H", con el propósito de evacuar y negar información de toda clase.

III. EJECUCIÓN:

A. Conceptos de la Operación:

La operación consiste en que al tener el menor indicio de que grupos o fuerzas extrañas quieran tomar las instalaciones del Centro Médico Militar, y que no pueda ser repelido o neutralizado, el personal que labora en las diferentes oficinas tomarán las medidas que se indican en el numeral "1" del literal "A" del párrafo III, mientras que el resto ocupa sus puestos y sectores de responsabilidad para la defensa, efectuándose los preparativos necesarios para la evacuación de los archivos a orden.

1. Maniobra:

La maniobra se realizará en tres fases así:

a. Primera Fase: (preparación)

- 1) Los especialistas de las oficinas del Centro Médico Militar, servicios y archivo clínico, prepararán toda la documentación que se encuentra en los archivadores (archivo activo) y toda la documentación que se encuentre lo colocaran cerca de la puerta de la oficina.
2. Los especialistas de cada oficina, serán los encargados de preparar la documentación de las mismas hacia el lugar más cercano, hasta donde pueda ingresar un vehículo, con el objeto de que sea transportado a un lugar más seguro a orden.
3. El oficial de servicio solicitará dos vehículos inmediatamente al encargado de transportes para que efectúe el recorrido por los lugares cercanos a recoger dicha papelería, que están ubicadas fuera del edificio y el otro vehículo se situará en el parqueo frente al edificio con el objeto de recoger toda la papelería y documentación más importante, después de lo cual se ubicarán a un costado de las astas y esperar órdenes.

b. Segunda Fase: (Evacuación)

- 1) Se procederá a evacuar el armamento, equipo y documentación de las oficinas del Centro Médico Militar.

IV. INSTRUCCIÓN DE COORDINACIÓN:

1. La ejecución del presente plan, se efectuará bajo la orden del señor Director, Subdirector del Centro Médico Militar.
2. La División de Personal nombrará un oficial subalterno o especialista, responsable de pasar a las diferentes oficinas, a recoger la correspondencia de clasificación reservado y confidencial, que va dirigida al Ministerio de la Defensa Nacional, Estado Mayor de la Defensa Nacional y otros Comandos, la cual entregará a su destino en sobres cerrados.
3. El oficial o especialista, firmará de recibido en los libros de correspondencia de cada sección, debiendo llevar adjunto la correspondencia que entregará, una hoja de conocimiento que deberá exigir le sea firmada y sellada de recibido por cada dependencia que recibe los documentos. asimismo recogerá en la secretaría del E.M.D.N., toda correspondencia que haya para este Centro Asistencial y deberá entregarla en la División de Personal.
4. Toda correspondencia de clasificación secreto, confidencial y reservado, dirigida a los comandos del interior de la república, será entregada en la secretaría del E.M.DN., donde deben sellar y firmar de recibido, para que ésta sea entregada a los mensajeros de cada comando militar.
5. Un Especialista mensajero nombrado por la División de Personal, será el encargado de pasar a las oficinas, para recoger la correspondencia dirigida a otros Comandos y Dependencias particulares que no contengan información clasificada, la cual deberá entregar a su destino respectivo en sobres cerrados.
6. El Especialista de turno en la División de Personal, abrirá la correspondencia que no esté clasificada como: reservado y confidencial. que sea procedente del E.M.D.N. o de otros Comandos y Dependencias del Ejército, debiendo registrarla en el libro de correspondencia de dicha sección y el oficial de personal será el responsable de pasar toda la correspondencia con el señor Director, o Sub Director Administrativo.

7. Toda la correspondencia que el señor Director, Sub Director Administrativo margine, deberá retornar nuevamente a la División de personal de donde serán los responsables de la distribución correspondiente.
8. El jefe de la oficina, se enterará del contenido de la documentación, ordenará la ejecución o trámite correspondiente, la clasificará y ordenará su archivo respectivo bajo llave.
9. Los Especialistas de cada oficina que están autorizados para el manejo de documentos clasificados, deberán mantener estricto control de los mismos, evitando que éstos permanezcan sobre los escritorios y puedan ser leídos por personal ajeno de cada oficina.
10. Toda correspondencia que ingrese por medio de mensajeros particulares, (correos nacionales y otros), deberá ser chequeada en la División de Seguridad y Operaciones, posteriormente se enviará a la División de Personal para su distribución respectiva.
11. Terminantemente prohibido abrir correspondencia dirigida al señor Director, que tenga carácter personal, la cual deberá ser entregada o llevada inmediatamente a su despacho.
12. Todas las oficinas o secciones deberán coordinar con la División de Seguridad y Operaciones, a efecto que toda persona que sea propuesta a ocupar una plaza sensitiva, sea sometida a una investigación para medidas de seguridad con la documentación que se maneja en las oficinas.
13. Cualquier situación no contemplada en el presente Plan de Seguridad de Documentos, deberá ser consultada inmediatamente con el señor Director a través de la División de Seguridad y Operaciones.

V. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:

A. Abastecimiento:

Clase VII al momento de ejecución del plan deberán estar ubicados, cerca de las oficinas y del archivo clínico del Centro Médico Militar.

VI. COMANDO Y TRANSMISIONES:

A. Comando:

1. Inicialmente en la Jefatura de servicio del edificio administrativo.

2. Cualquier cambio, se informará en su oportunidad.

B. Transmisiones:

1. IOT en vigencia.
2. Red Telefónica interna y/o Telgua.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA

Coronel de Material de Guerra DEM
Director del Centro Médico Militar

Autentica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL

El Teniente Coronel de Mat. Guerra DEM.
Jefe Acc Div. de Seguridad y Operaciones

Copia No. _1_ de __5_ copias.
Centro Medico Militar
Finca Palomar Acatan
Santa Rosita Zona 16 (7318)
01FEB2017.
JANB-nlml

PLAN DE SEGURIDAD DE CORREO ELECTRÓNICO NO.008-DSYO-2017:

I. SITUACIÓN:

A. FUERZAS ENEMIGAS:

Organizaciones o personas individuales desafectos, interesadas en obtener información que fluye por medio de las redes internas del Correo Electrónico militar, con el fin de desprestigiar y obtener beneficios personales, económicos; proporcionándola a medios de comunicación masiva y con ello causar daño al Ejército de Guatemala.

B. FUERZAS AMIGAS:

1. Brigadas de infantería, Dependencias y Servicios militares de la Ciudad Capital.
2. Policía Nacional Civil.

C. SUPOSICIONES:

1. Que organizaciones o personas individuales no afines al Ejército de Guatemala se dediquen por medios fraudulentos a obtener información clasificada que fluye a diario por el Correo Electrónico del Ejército de Guatemala, con el propósito de utilizarla en contra y dañar la imagen del mismo.
2. Que personal militar no autorizado para el uso del servicio de Correo Electrónico, ingrese al mismo con el fin de obtener información con fines de vender la misma o bien para beneficios personales.

II. **MISIÓN:**

La Dirección del Centro Médico Militar, ejecutará medidas necesarias para prevenir el espionaje, sabotaje electrónico y/o sustracción de información clasificada que fluye a través del servicio de Correo Electrónico Militar a partir del día “D” a la hora “H”.

III. **EJECUCIÓN:**

La operación consiste en evitar el espionaje, sabotaje y robo de la información clasificada que fluye por el servicio de Correo Electrónico Militar del Ejército de Guatemala.

A. **MANIOBRA:**

Para la ejecución del presente plan se aplicaran los procedimientos de seguridad establecidos en la Directiva N0. 3-“L”-EMDN-008-SAGE-2008 y otras medidas necesarias.

1. **SEGURIDAD FÍSICA:**

a. **Seguridad de Instalaciones:**

- 1) Los encargados del centro de mensajes restringirán el ingreso a personal no autorizado, debiendo mantener la puerta de acceso cerrada.
- 2) El personal que requiera información sobre mensajes u otra correspondencia del servidor, deberá solicitarla por el conducto respectivo.

b. **Seguridad de Equipo:**

- 1) Los encargados del cuidado y manejo de equipos estará a cargo del personal del Departamento de Informática.
- 2) Las computadoras que son utilizadas para el Correo Electrónico Militar deberán permanecer todo el tiempo fuera del alcance de personal ajeno a la Oficina de Personal así como también de personas ajenas a la Jefatura de Servicio, lugares donde se maneja el servicio en mención.
- 3) Todos los usuarios deberán poner en práctica las medidas de seguridad antes, durante y después del uso de los equipos de computación.

c. Seguridad de Documentos:

- 1) Los documentos y toda la correspondencia a enviar deberá ser la autorizada y firmada por el Señor Director o bien por el Director Interino o Accidental.
- 2) Para el registro de salida y entrada de toda la correspondencia se llevará un libro de control de correspondencia, el que deberá estar autorizado por el Señor Director.
- 3) Todas las copias y originales de correspondencia recibida o enviada deberá estar archivada bajo estrictas medidas de seguridad con el objeto de evitar que sean extraídas.
- 4) Se prohíbe al personal autorizado de usuarios del servicio de Correo Electrónico Militar, facilitar copias ya sean escritas o magnéticas sin autorización del Oficial encargado del Departamento de Personal o de Seguridad respectivamente.
5. Será responsabilidad de los Oficiales encargados de departamento verificar que la correspondencia que deba desecharse sea destruida y quemada posteriormente.
6. Tramite a seguir con la correspondencia recibida:
 - a) Se baja del Correo Electrónico por el Especialista encargado quien hace las anotaciones correspondientes.
 - b) Es presentada al Oficial de la División de Personal.
 - c) El Oficial de la División de Personal es el responsable de pasar la correspondencia al Señor Director para su conocimiento y marginación correspondiente.
 - d) Será distribuida por el Departamento de Personal a los interesados.
 - e) La alteración en este proceso será motivo de sanción e infracción a las medidas de seguridad.

d. Seguridad de acceso a la red del Correo Electrónico Militar:

El Oficial de Inteligencia es responsable del manejo y distribución de las I.O.T., I.V.T. y de las claves de acceso a la red del Correo Electrónico.

2. **SEGURIDAD CRIPTOGRÁFICA:**

Se utilizará el formato PDF para evitar que la correspondencia sea modificada.

3. **SEGURIDAD EN LA TRANSMISIÓN:**

a. Correo Electrónico Militar:

- 1) Se respetaran todos los mensajes que regulan la transmisión de correspondencia a Ejército Total.
- 2) El procedimiento de autenticación de mensajes establecido en las I.O.T será aplicado para la transmisión de cualquier mensaje.
- 3) La correspondencia será enviada únicamente a los interesados.
- 4) Las dos terminales utilizadas en el Centro Médico Militar estarán bajo la supervisión de personal nombrado.
- 5) Se transmitirán únicamente documentos autorizados por el señor Director.

B. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

1. Los Oficiales del Estado Mayor, serán los responsables de supervisar que la correspondencia a enviar esté debidamente firmada.
2. Todos los Oficiales de alta en el Centro Médico Militar, no permitirán que personal bajo su mando manejen copias magnéticas ni escritas que no sean de su departamento.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN:

- A. El mantenimiento de todo el equipo de computación estará a cargo del Departamento de Informática del Centro Médico Militar, especialmente el equipo que utiliza el Correo Electrónico Militar.

- B. Toda correspondencia que fluya por medio del Correo Electrónico deberá ser canalizada por la División de Personal.
- C. Cualquier situación no contemplada en el presente plan deberá ser consultada directamente a la División de Seguridad y Operaciones del Centro Médico Militar.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA

Coronel de Material de Guerra DEM.
Director del Centro Médico Militar

DISTRIBUCIÓN:

A. Para su conocimiento:

- 1. Director de inteligencia del EMDN.
- 2. Señor Sub Director.
- 3. Jefe de la División de Personal.

B. Para su cumplimiento:

- 1. División de Personal.
- 2. Jefatura de Servicio.

Autentica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL

Teniente Coronel de Mat. de Guerra DEM.
Jefe Acc Div. de Seguridad y Operaciones

Copia No._1_de_6_Copia.
Centro Médico Militar,
Finca El Palomar, Acatan
Sta. Rosita Zona 16. (7318)
01FEB2017.
JANB-nlml.

APRECIACIÓN DE CONTRA INTELIGENCIA No. 009-DSYO-2017:

REFERENCIAS:

CARTOGRÁFICAS:

Mapa de la República de Guatemala, escala 1:50,000.

Hojas: Ciudad de Guatemala. 2059 I
Planos del Centro Médico Militar.

DOCUMENTOS:

Constitución Política de la República de Guatemala.
Plan de Evaluación y Entrenamiento del Centro Médico Militar.

I. MISIÓN:

El Centro Médico Militar conducirá acciones activas y pasivas de contrainteligencia a partir del día “D” a la hora “H” en el interior de sus instalaciones, con el fin de evitar o contrarrestar actos de sabotaje, asaltos, robos y/o cualquier acto delictivo.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DEL CENTRO MÉDICO MILITAR:

A. Clima y/o condiciones meteorológicas:

1. Situación Existente:

a. Clima:

Generalmente templado.

b. Condiciones meteorológicas:

Variantes por el periodo de acción de la presente apreciación.

c. Datos de Iluminación:

Variantes por el período de acción de la presente apreciación.

2. Efectos sobre las acciones de Inteligencia, sabotaje y subversión del enemigo:

Ninguno.

3. Efectos sobre nuestras acciones de contrainteligencia:

Ninguno.

B. Terreno:

1. Situación Existente:

a. Observación:

El Centro Médico Militar se encuentra a una altura de 1,540 metros sobre el nivel del mar, ubicado en la parte más alta del área, logrando con esto una buena observación.

b. Encubrimiento y abrigo:

Se cuenta con una muralla perimetral de piedra y cemento, aunque en la parte de dicha muralla es demasiado baja, lo que convierte esta área en muy vulnerable.

c. Obstáculos:

La única vía de acceso se convierte en un obstáculo, el río Monjitas y Méndez constituyen obstáculo sólo para vehículos, no así para tropa a pie.

d. Puntos críticos:

Las colonias que se ubican en la parte este son habitadas por muchos grupos denominadas maras.

e. Direcciones de aproximación:

La principal es la calzada del Centro Médico Militar.

C. **Aspectos sobre las acciones de Inteligencia, sabotaje y subversión del enemigo:**

No se analizan por ser este un centro asistencial.

D. **Efectos sobre nuestras acciones de contrainteligencia:**

No se analizan por ser éste un centro asistencial.

III. **SITUACIÓN DE INTELIGENCIA:**

A. **Situación General:**

El Centro Médico Militar por su ubicación geográfica se encuentra aledaño a colonias que son habitadas por las denominadas maras las que de manera necesaria ven a éste centro asistencial como una oportunidad para hacer sus fechorías valiéndose de las vulnerabilidades.

B. **Situación Particular:**

El Centro Médico Militar ha sido blanco de delincuentes comunes para hacer asaltos y robos en los parqueos y su interior; así como también de robos por parte de personal que labora en el mismo, extrayendo productos médicos, insumos, aparatos, etc. para ser vendidos en otros centros asistenciales.

C. **Actividades reveladoras recientes y actuales:**

1. **Recientes:**

Se ha minimizado en un alto porcentaje el robo y extracción ilícita de medicamentos, insumos y aparatos médicos en el interior de este centro asistencial.

2. **Actuales:**

Se han eliminado los robos en las áreas de los parqueos de este Centro Médico Militar.

D. **Peculiaridades y deficiencias:**

1. **Personal:**

- a. La información del personal de alta en este Centro Médico Militar no se encuentra actualizada y no se ha dado seguimiento a la investigación de estos.

2. Inteligencia:

No se cuenta con el personal necesario para cumplir con todas las medidas de seguridad y las actividades de inteligencia.

3. Operaciones:

La falta de entrenamiento del personal en aspectos y actividades de inteligencia afectan al restringir en muchos casos en buen cumplimiento de la misión asignada.

4. Logística:

No aplica.

5. Relaciones Civiles y Militares:

Se está realizando una comunicación con personal civil de las comunidades aledañas para conformar una red de inteligencia y poder mantener de esa forma control e información de las actividades de los grupos o bandas de delincuentes comunes que habitan en esos lugares, así como también se logre el apoyo y simpatía hacia la institución.

IV. POSIBILIDADES DE LA INTELIGENCIA Y EL SABOTAJE:

A. Enumeración:

1. Inteligencia:

Los grupos de delincuentes que operan en el sector de este centro asistencial, tienen la capacidad de ingresar al mismo por la puerta principal como visitantes o acompañantes de los mismos ya que no se cuenta con controles o dispositivos que permitan mantener el control directo del personal civil que ingresa.

El ingreso y egreso de personal civil que delinque no se restringe por la parte este ya que en éste sector la muralla alcanza una altura máxima de 1.50 mts. de alto.

2. Sabotaje:

Las fugas y robos por parte del personal que labora en este centro asistencial se han logrado evitar en un alto porcentaje; sin

embargo persisten debido a que no se cuenta con los controles y registros a las horas de salidas y entradas.

B. Análisis y discusión:

1. El crimen organizado y/o bandas de delincuentes comunes efectúen actividades ilícitas, robos, asaltos, secuestros en contra de nuestro personal, personal de hospitalizados y del material sensible que se maneja dentro de este Centro Médico Militar.
2. La falta de personal de tropa para cubrir y cumplir con todos los requerimientos que exige este centro asistencial es un factor determinante siendo este una de las causas que permite se cometan los actos delictivos.
3. La falta de controles sobre las salidas y entradas de nuestro personal libera las fugas y robos de medicamentos, insumos y aparatos del interior de las instalaciones.

V. CONCLUSIÓN:

A. Posibles cursos de acción:

1. Que se aumente el número del personal de tropa que tiene a cargo la seguridad del Centro Médico Militar.
2. Que se adquiera equipo de medios audiovisuales, detección de metales y control de ingreso por medio de huella digitalizada.
3. Que se tomen y realicen controles de personal civil que ingrese a las instalaciones del Centro Médico Militar.
4. Que se tomen y realicen controles de ingresos y egresos del personal de planta del Centro Médico Militar.

B. Efectos de las posibilidades de inteligencia y sabotaje:

Se debe de dar particular énfasis a las siguientes medidas:

1. Seguridad Militar:
 - a. Seguridad de los documentos.
 - b. Seguridad del personal.
 - c. Seguridad de las instalaciones.

- d. Registros de personal de planta a su ingreso y egreso.
 - e. Control de las entradas y salidas de las instalaciones al Centro Médico Militar.
2. Seguridad Civil:
- a. Control de la circulación del personal civil.
 - b. Control y manejo de los parqueos del Centro Médico Militar.
 - c. Control de los ingresos y egresos de personal que visita a internos.
 - d. Vigilancia y seguimiento a los grupos de supuestos mareros de las áreas aledañas al Centro Médico Militar.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA

Coronel de Material de Guerra DEM.
Director del Centro Médico Militar

AUTENTICA:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL

Teniente Coronel de Mat. Guerra DEM.
Jefe Acc Div. Seguridad y Operaciones C.M.M.

RESERVADO

EJÉRCITO DE GUATEMALA:

REPÚBLICA DE GUATEMALA:

“CENTRO MÉDICO MILITAR”
PLAN DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN 010-D5YO-2017.

UNIDAD: CENTRO MÉDICO MILITAR.		PERÍODO QUE ABARCA: 01ENE2017_HASTA_30JUN2017.					A DONDE ENVIAR LA INFORMACIÓN.	OBS.
EEI Y ONI	EEI	BASES PARA ORDENES O SOLICITUDES ESPECÍFICAS	AGENCIAS A USARSE					
			OFICIA- LES	ESPECIA- LISTAS	TRO- FA	PER- SONAL X CON- TRATO	VISITAN- TES	
¿Se incrementarán las acciones delincuenciales en el primer semestre del año 2,016?		Informe si se incrementan las acciones delincuenciales en su área de responsabilidad.	X	X	X	X	X	Remitir a la Div. de Seguridad del C.M.M.
¿Surgirán nuevos actos delictivos en el interior del C.M.M.		Informe si existen actos delictivos en el interior del C.M.M.	X	X	X	X	X	Remitir a la Div. de Seguridad del C.M.M.
¿Tienen capacidad de organizarse y llevar a cabo mayores actos delictivos?		Informe sobre agrupaciones, reuniones o concentraciones de personas sospechosos en el área de su responsabilidad.	X	X	X	X	X	Remitir a la Div. de Seguridad del C.M.M.

Página 1 de 2 págs.

RESERVADO

RESERVADO

¿Se incrementarán los asaltos en los parques del C.M.M.?	Informe sobre asaltos realizados por personas delincuentes en los parques del C.M.M.	X	X	X	X	X	X	Remitir a la Div. de Seguridad del C.M.M.	
¿Surgieron nuevos actos delictivos en el interior del C.M.M.?	Informe sobre nuevos actos delictivos en su área de responsabilidad.	X	X	X	X	X	X	Remitir a la Div. de Seguridad del C.M.M.	
¿Se incrementaron los robos dentro de las instalaciones del C.M.M.?	Informe sobre asaltos realizados por personas delincuentes dentro de las instalaciones del C.M.M.	X	X	X	X	X	X	Remitir a la Div. de Seguridad del C.M.M.	

Guatemala, 01 de febrero de 2017.

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL

Teniente Coronel de Mat. Guerra DEM

Jefe Acc. Div. de Seguridad y Operaciones del C.M.M.

RESERVADO

Copia No. 1 de 8 Copias
Centro Medico Militar
Finca El Palomar, Acatán Sta.
Rosita Zona 16.
01FEB2017.
CERF-nlml

PLAN PARTICULAR DE CONTINGENCIA DEL CENTRO MÉDICO MILITAR-011-DSYO-2017:

REFERENCIAS:

A. CARTOGRÁFICAS:

Mapa de la República de Guatemala 1:50,000

B. BIBLIOGRÁFICOS:

1. Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala.
2. Plan Hospitalario de Desastre Externo del CMM.

ORGANIZACIÓN PARA EL DESASTRE:

A. **SERVICIOS MÉDICOS:**

1. División Médica.
2. División de Enfermería.
3. Servicios de Encamamiento.

B. **SERVICIOS DE APOYO MÉDICO:**

1. Laboratorio Clínico
2. Farmacia
3. Rayos "X" USG

C. **APOYO ADMINISTRATIVO:**

1. División de Seguridad y Operaciones
2. División de Escuelas de Formación y Profesionalización de Enfermería.
3. División de Apoyo y Servicios
4. División de Ingeniería y Mantenimiento
5. División de Personal
6. Departamento de Nutrición y Dietética
7. Departamento de Suministros
8. Departamento de Lavandería
9. Jefatura de Servicio

I. SITUACIÓN:

A. FUERZAS AMIGAS:

1. CONRED
2. Red Nacional de Hospitales del MSPAS
3. Servicio de Sanidad Militar
4. Cuerpo de Bomberos Voluntarios y Municipales

B. AGREGADOS Y DESTACADOS:

(OMITIDO)

C. SUPOSICIONES:

1. Que las Fuerzas Sanitarias Civiles requieran el apoyo del Centro Médico Militar, a nivel nacional.
2. Que el Señor Comandante General del Ejército de Guatemala, en Consejo de Ministros decrete estado de emergencia o excepción que la ley establece.
3. Que el Centro Médico Militar participe en misiones de ayuda humanitaria a nivel nacional.

II. MISIÓN:

El Centro Médico Militar proporcionará atención médica, hospitalización y estudios de gabinete de emergencia a partir del día “D” a la hora “H”, hasta nueva orden en las instalaciones del Servicio de Emergencia, Observación y hospitalización a personal civil que haya sido víctima de una emergencia ó desastre.

III. EJECUCIÓN:

INTENSIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO MÉDICO MILITAR:

Organizar y capacitar al personal médico, paramédico, técnico y de apoyo del Centro Médico Militar para actuar antes, durante y después de una emergencia ó desastre exterior a nivel departamental, regional y nacional, proporcionando atención en forma inmediata a personal civil que requiera de sus servicios.

A. CONCEPTO DE LA OPERACIÓN:

El Centro Médico Militar estará en capacidad de proporcionar la atención médica de emergencia y hospitalización a pacientes civiles, referidos de diferentes puntos de la república que hayan sido víctima de una emergencia o desastre.

1. MANIOBRA:

La operación se efectuará de la siguiente manera:

Al declararse las etapas de la emergencia (día “D” a la Hora “H”, el Centro Médico Militar tendrá en apresto, organizado y equipado el servicio de emergencia, observación y encamamiento; así como servicios de diagnóstico y tratamiento, personal médico y paramédico para apoyar a la población civil que requiera de nuestros servicios como parte de la cadena de atención sanitaria al Plan de Cooperación Integral Mano Amiga” del Ejército de Guatemala No. 3-“L”-02/2003-2006

a. APRESTO:

Se llevará a cabo mediante la organización del personal médico, de enfermería, técnico, administrativo y de seguridad, de acuerdo a la situación imperante y con el suministro necesario de material, equipo, medicamentos y alimentación.

b. EJECUCIÓN:

Al declararse el estado de emergencia o calamidad nacional por el Gobierno de la República y dar inicio a la fase de respuesta, el Centro Médico Militar apoyará de acuerdo a sus posibilidades a las instituciones de socorro, realizando acciones de clasificación y hospitalización de personal civil afectado.

1. DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y OPERACIONES:

- a. Elaborará el Plan de Emergencia, correspondiente para asignar las funciones y responsabilidades al personal que labora en el Centro Médico Militar.
- b. Es el responsable del control y seguridad de las diferentes vías de acceso.
- c. Facilitará el ingreso del personal de trabajadores del Centro Médico Militar y estudiantes de la EMAE por la entrada principal, el personal de turno de la Guardia de Prevención orientará y dirigirá el ingreso de vehículos y ambulancias hacia la emergencia.
- d. Verificará que el área del helipuerto frente al servicio de emergencia se encuentre libre de vehículos parqueados.

- e. En caso de terremoto y de evacuación inminente de pacientes deberán facilitar la apertura de las diferentes vías de salida del Centro Médico Militar.

2. DIVISIÓN DE ESCUELAS DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE ENFERMERÍA:

El personal directivo, docente y personal de estudiantes de la Escuela Militar de Auxiliares de Enfermería (EMAE) se presentarán a la División de Enfermería con la supervisora de turno, para ser integrados a los diferentes equipos de salud.

Los estudiantes de EMAE, solamente podrán realizar funciones de camilleros.

3. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS:

a. DIVISIÓN MÉDICA:

- 1) Hará del conocimiento del personal Médico y especialistas los deberes y responsabilidades en caso de emergencia y/o desastre nacional estipuladas en el Plan de Desastre externo del Centro Médico Militar.
- 2) Conformará los equipos de atención de emergencia en coordinación con la Jefe de Enfermería y Departamentos integrantes del equipo de salud.
- 3) Departamento de Laboratorio Clínico:

El Jefe del Laboratorio Clínico será responsable de organizar al personal a su mando para apoyar al Servicio de Emergencia en todo lo relacionado a los exámenes específicos a pacientes referidos.

b. DIVISIÓN DE ENFERMERÍA:

Será la responsable de organizar al personal Profesional y Auxiliar de Enfermería para proporcionar la atención debida a los pacientes referidos hospitalizados en los diferentes servicios, así como la habilitación del 3er. nivel si fuera necesario.

c. DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS CLÍNICOS:

Elaborará un método de control de ingresos para personal civil en categoría de acción cívica y un número para la identificación de pacientes correlativamente.

4. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

a) DIVISIÓN DE PERSONAL:

Hará entrega a la jefatura de servicio, de listado actualizado con los datos generales completos de todo el personal que labora en éste centro asistencial, para facilitar la localización del mismo.

b) DIVISIÓN DE APOYO Y SERVICIOS:

Será responsable de proporcionar a través de los Departamentos de Dietética-lavandería, Suministros, Bodega de Mobiliario y Farmacia todos los insumos necesarios en cuanto a material, equipo, mobiliario y medicamentos para la atención de los pacientes referidos e ingresados mientras dura su estancia.

c) DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA:

Elaborará alimentación para todo el personal que cubrirá la emergencia, así como las dietas especiales de pacientes hospitalizados.

d) DEPARTAMENTO DE LAVANDERÍA:

Proporcionará ropa de cama, toallas, pijamas, cobijas en suficiente cantidad, debidamente marcada para cubrir la emergencia mientras dure de acuerdo a las necesidades requeridas por el Jefe de Enfermería.

e) DIVISIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO:

- 1) Nombrará personal de limpieza para cubrir las 24 horas en los diferentes servicios proporcionándole el equipo y material necesario.
- 2) Solucionará cualquier deficiencia de mantenimiento físico que se presente en las instalaciones de este centro asistencial.

B. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN:

1. El Oficial o Enfermera (o) Profesional jefe del Servicio de emergencia deberá mantener informada a la supervisora de turno acerca de ingresos, egresos y cualquier otra eventualidad que ocurra en su servicio.
2. El Supervisor (a) de Enfermería de turno dará parte a la Jefatura de Servicio y al Oficial jefe de Servicio, quien a su vez rendirá novedades al Subdirector de turno y éste al señor Director.
3. El Jefe de grupo de médicos residentes de turno mantendrá informado al Jefe de la División Médica de todo lo que acontezca en su turno para que éste informe al Subdirector de Servicios Clínicos, quien a su vez informará al señor director.
4. El Oficial de turno fungirá como coordinador general del comité ejecutor en caso de emergencia.

IV. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:

- A. La División de Apoyo y Servicios proporcionará los suministros y medicamentos con prioridad a la atención de pacientes hospitalizados.
- B. El Departamento Financiero coordinará las compras y adquisiciones con las empresas proveedoras equipo médico, equipo, materiales y medicamentos para mantener el suministro adecuado en el grado de apresto necesario.

V. COMANDO Y TRANSMISIONES:

A. COMANDO:

El puesto de mando estará ubicado en la Dirección del Centro Médico Militar, y en forma alterna en la Subdirección de Turno y/o el oficial Jefe de Servicio.

B. TRANSMISIONES:

1. I.O.T. en Vigencia del Centro Médico Militar.

2. La Jefatura de Servicio y Planta Telefónica atenderá nomina de llamada de emergencia para personal médico, de enfermería, técnico y de apoyo de servicios.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA

Coronel de Material de Guerra DEM.

Director del Centro Médico Militar

ANEXOS:

Anexo "A" Procedimientos operativos a realizar durante el período de emergencia.

PARA SU CUMPLIMIENTO

Subdirector Administrativo
Subdirector de Docencia e Investigación.
Subdirección de Servicios Clínicos
Jefes de División
Jefes de Departamentos.

A u t e n t i c a:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL

Teniente Coronel de Mat. Guerra. DEM.

Jefe Acc Div. de Seguridad y Operaciones

Anexo “A” (PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS) AL PLAN PARTICULAR DE CONTINGENCIA DEL CENTRO MÉDICO MILITAR 011-DS-2012.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS:

LINEAMIENTOS GENERALES:

1. Se establecerá la clasificación de emergencia de acuerdo a la cantidad de pacientes ingresados de la siguiente manera:
 - a. Emergencia tipo “A” de 05 a 10 pacientes.
 - b. Emergencia tipo “B” de 11 a 20 pacientes.
 - c. Emergencia tipo “C” de 21 a 30 pacientes.
 - d. Desastre más de 30 pacientes.

2. **Clasificación de llamadas para todo el personal que labora en el Centro Médico Militar:**
 - a. Clave 1: Presentarse inmediatamente al CMM.
 - b. Clave 2: Llame inmediatamente al CMM.
 - c. Clave 3: Preséntese en el término de 1 hora al CMM.
 - d. Clave 4: Llame al CMM en el término de 1 hora.

3. Todo el personal de alta en el Centro Médico Militar al enterarse de una emergencia o desastre natural, deberá presentarse inmediatamente sin necesidad de ser llamado.

4. La voz de alerta se hará internamente a través del sistema de altoparlante y externamente a través de llamadas telefónicas al domicilio, clínica o por unidades de localización. (telescucho).

5. Todo el personal que labora en el Centro Médico Militar deberá saber cómo actuar en caso de emergencia; así mismo deberá pasar a actualizar sus datos a la División de Personal.

Copia No._1_de_5_Copias.
Centro Medico Militar
Finca El Palomar, Acatán,
Sta. Rosita Zona 16. (7318)
01FEB2017.
CERF-nlml.

PLAN DE ALMACENAMIENTO DE MATERIAL No. 012-DSYO-2017:

REFERENCIAS:

A. CARTOGRÁFICAS:

Mapa de la República de Guatemala 1:50,000.

B. BIBLIOGRÁFICOS:

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Ley Constitutiva del Ejército de Guatemala.

ORGANIZACIÓN PARA LA EVACUACIÓN:

A. SERVICIOS MÉDICOS:

1. División Médica.
2. División de Enfermería.
3. Servicios de Encamamiento.

B. SERVICIOS DE APOYO MÉDICO:

1. Laboratorio Clínico
2. Farmacia
3. Rayos "X" USG

C. APOYO ADMINISTRATIVO:

1. División de Seguridad y Operaciones.
2. División de Escuelas de Formación y Profesionalización de Enfermería.
3. División de Apoyo y Servicios
4. División de Ingeniería y Mantenimiento
5. División de Personal
6. Departamento de Nutrición y Dietética

7. Departamento de Suministros
8. Departamento de Lavandería
9. Jefatura de Servicio

I. **SITUACIÓN:**

A. **FUERZAS ENEMIGAS:**

Organizaciones, grupos denominados maras o personas individuales desafectos, ingresen a las instalaciones de este centro asistencial con el fin de causar un siniestro, ya sea para obtener beneficios personales, económicos y/o con ello causar daño al Ejército de Guatemala.

B. **FUERZAS AMIGAS:**

1. Comandos y Dependencias Militares de la Región Central del Ejército de Guatemala.
2. Bomberos Voluntarios y Municipales.
3. Policía Nacional Civil.

C. **AGREGADOS Y DESTACADOS:**

1. Agregados:

Quince (15) soldados de la Brigada Militar “Mariscal Zavala”.

2. Destacados:

Omitido.

D. **SUPOSICIONES:**

1. Que organizaciones, grupos denominados maras o personas individuales desafectos, causen un siniestro.
2. Que por causas naturales o accidentales se lleve a cabo un siniestro y se tenga que accionar el presente plan.

II. **MISIÓN:**

El personal que conforma el Centro Médico Militar, almacenará el material a partir del día “D” a la hora “H”, donde se instalará el nuevo Puesto de Mando; con la finalidad de proteger al personal, vehículos, documentos, armamento, munición y equipo.

III. EJECUCIÓN:

A. CONCEPTO DE LA EVACUACIÓN:

1. Maniobra:

- a. El personal en sede llevará a cabo el almacenamiento de material de sus instalaciones el día "D" a la hora "H", con el objeto de darle protección y conducirse al área de reunión, donde se establecerá el nuevo Puesto de Mando.
- b. La unidad de apoyo de servicios llevará a cabo el almacenamiento de material bélico, con el objeto de darle protección y conducirse al área de reunión, donde se establecerá el nuevo Puesto de Mando.

2. Pelotón de Seguridad:

Dará apoyo inmediato a la unidad de apoyo de servicios.

3. Servicios Mecánicos:

- a. El oficial jefe de servicio deberá permanecer los días "D+1, D+2 y D+3", como responsable directo de los servicios mecánicos y se retirará a orden.
- b. El Comandante de la Guardia de Prevención, deberá permanecer los días "D+1, D+2 y D+3", en su puesto de servicio y se retirará a orden.
- c. El personal que se encuentre de servicio el día "D", permanecerá de servicio hasta nueva orden.

4. Instrucciones de Coordinación:

- a. La señal será por medio de la alarma acústica que se activa en la Jefatura de Servicios y/o unidad motorizada, ubicada en la entrada principal de este centro asistencial.
- b. El comandante de la compañía de apoyo y servicios, hará los planes y coordinará la distribución de vehículos.

- c. El presente plan es efectivo para su cumplimiento y su ejecución, al declararse una emergencia, a orden del Sr. Director.

IV. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA:

A cargo de la División de Apoyo y Servicios, donde se deberán canalizar los requerimientos de necesidades.

V. COMANDO Y TRANSMISIONES:

A. Comando:

1. El Puesto de Comando estará en sede.
2. Cualquier cambio se notificará.

B. Transmisiones:

I.O.T. en vigencia.

MANUEL ENRIQUE ALVAREZ CARRANZA
El Coronel de Material de Guerra DEM.
Director del Centro Médico Militar

ANEXOS:

Omitido.

DISTRIBUCIÓN:

A. **Para su conocimiento:**

1. Director de Inteligencia del EMDN.
2. Señor Subdirector CMM.

B. **Para su cumplimiento:**

SERVICIOS MÉDICOS:

1. División Médica.

2. División de Enfermería.
3. Servicios de Encamamiento.

SERVICIOS DE APOYO MEDICO:

1. Laboratorio Clínico.
2. Farmacia.
3. Rayos "X" USG

APOYO ADMINISTRATIVO:

1. División de Seguridad y Operaciones
2. División de Escuelas de Formación y Profesionalización de Enfermería.
3. División de Apoyo y Servicios.
4. División de Ingeniería y Mantenimiento.
5. División de Personal.
6. Departamento de Nutrición y Dietética.
7. Departamento de Suministros.
8. Departamento de Lavandería.
9. Jefatura de Servicio.

Autentica:

JAIME ADOLFO NAVARRO BOL
El Teniente Coronel de Mat. Guerra DEM.
Jefe Acc Div. de Seguridad y Operaciones C.M.M.