



216.01 Instituto de Investigaciones Históricas

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

1. Definición

Con base en la Real Academia Española y su Diccionario del Español Jurídico (2020), se define como amenaza al *“anuncio de un mal dirigido a otro, que puede realizarse de forma oral, escrita, o con actos, y con entidad suficiente para infundir miedo y temor”*. Las amenazas, pueden estar motivadas por la exigencia de dinero o cualquier otra condición como allanamiento, sabotaje, robo, fraude, espionaje, o algún otro delito; y puede ser grave cuando es efectuada de forma seria, real y persistente atentando contra la salud o vida de la víctima o sus familiares.

Existen diferentes tipos de amenazas, pero las más comunes son:

- **Amenazas con revelar secretos de otro:** Cuando alguien exige de otro una cantidad o recompensa bajo la amenaza de revelar o difundir hechos referentes a su vida privada o relaciones familiares que no sean públicamente conocidos y puedan afectar a su fama, crédito o interés.
- **Amenazas contra a la pareja:** Cuando de modo leve o severo afecte a quien sea o haya sido su esposa (o), que esté o haya estado ligada (o) al ofensor por una análoga relación de afectividad aun sin convivencia.
- **Amenazas con armas o instrumentos peligrosos:** Es el uso de armas u objetos peligrosos con el fin de obtener un beneficio o bien material de la víctima.

Los medios para cometer las amenazas en contra de las personas se pueden distinguir en:

- **Presenciales:** Aquellos que emplean el uso de armas o instrumentos peligrosos en contra de la víctima y/o mediante el uso de palabras directamente hacia el ofendido.
- **Indirectos o no presenciales:** Los que se realizan a través de medios escritos, digitales o auditivos en contra de las víctimas.

Debido a que cualquier persona, al día de hoy puede tener alcance a un medio electrónico como lo serían los teléfonos celulares, y aunado a la rapidez de propagación de la información a través de la internet, las redes sociales, se pueden convertir además de un medio de información, en una herramienta que se emplea para desprestigiar o amenazar a cualquier individuo, motivo por el cual es necesario conocer cómo funcionan de forma básica los aspectos de seguridad de estas, para poder orientar a los usuarios para un manejo responsable y seguro.

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

En la actualidad las Redes Sociales más populares son Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, Youtube, SnapChat, TikTok, y especialmente, el servicio de Whatsapp, que al día de hoy es la alternativa más común de comunicación entre usuarios que van desde niños hasta adultos mayores. También existen algunas de las aplicaciones que se están popularizando y que son consideradas de “conquista” como es el caso de Tinder, Badoo o Lovoo. Todas ellas hacen uso del sistema de geo localización del *smartphone* para mostrar al otro usuario el lugar aproximado en el que este se encuentra y la distancia que existe entre ambos, lo que representa uno de los principales riesgos de seguridad

Si bien, la finalidad de las redes sociales, es el entretenimiento o la absorción de información, es precisamente a través de otra de sus facetas, como lo es la interacción entre usuarios, en donde se esconden varios riesgos, al interactuar con personas desconocidas o incluso conocidas, dentro de estos se encuentran:

- **Sexting:** publicación de fotografías con fines “sexuales” o de “coqueteo”.
- **Grooming:** acciones emprendidas por un adulto para ganarse la confianza de un menor y tratar de conseguir una cita para abusar sexualmente de él, extorsionarlo o incitar al *sexting*, entre otras acciones.
- **Cyberbullying:** ciberacoso psicológico, generalmente entre los menores de edad, usando los canales sociales y de mensajería.
- **Hacking:** suplantación de la identidad al acceder a las cuentas o perfiles de los usuarios.
- **Phishing:** obtención de datos personales a través de web ficticias con el fin de realizar hacking sobre alguna persona.

Muchas amenazas no son tomadas en cuenta por sus receptores, o no les dan ninguna importancia por no ver en ellas ningún tipo de veracidad. No obstante, existen personas que se pueden sentir intimidadas y que están en su derecho de tomar medidas para restablecer su seguridad.

2. Objetivo

Plantear los lineamientos para prevenir y/o subsanar las acciones por amenaza por red social a la comunidad del Instituto de Investigaciones Históricas.

3. Alcance

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

El propósito de este documento es concienciar y otorgar información que permita evitar las amenazas, y las consecuencias que de éstas se deriven, a través de las redes sociales, y que afecten a la comunidad del Instituto de Investigaciones Históricas.

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Secretario Administrativo.
- Oficina Jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Brigadistas de Emergencias. (1)
- Personal de Vigilancia.
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria
- Personal Adscrito a la Fiscalía y/o Secretaria de Seguridad Pública Ciudadana, Federal o Local

(1) La Titular del Instituto, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones de la entidad o dependencia que participen en la actuación de este protocolo, en los siguientes temas:

- Curso de Redes Sociales.
- Acciones a seguir ante amenazas a través de redes sociales.
- Atención a crisis de las víctimas.

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

6. Medidas Preventivas de Seguridad

La Titular del Instituto, en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, promoverá las medidas de prevención siguientes, que están basadas en las recomendaciones generales de la Policía Ciberdelincuencia Preventiva, dependiente de la SSC de la CDMX, así como de la Policía Federal:

- En Redes Sociales, evitar aceptar solicitudes de desconocidos.
- Evitar publicar información de índole estrictamente personal.
- De ser posible, evitar publicar información y fotografías de familiares.
- Pensar dos veces antes de escribir una publicación.
- Comprobar la configuración de privacidad en cada una de las redes sociales y *apps*.

Socialice estas precauciones entre la comunidad universitaria, empleados y funcionarios del lugar

7. Actuación en caso de la amenaza por Red Social

- Mantener la calma y no tomar medidas impulsivas.
- Hacer del conocimiento de los hechos a personas de confianza, quienes además de servir de apoyo, podrían fungir como posibles testigos.
- Dar aviso de manera rápida y oportuna a las autoridades Universitarias del Plantel, quienes pueden ayudar como mediadores en caso de conciliación, asesores o apoyo legal.
- Si la amenaza pareciera inminente sobre su persona, ponerse en un lugar seguro y dar aviso a las autoridades de la institución marcando al número de emergencias o a través de la app SOS UNAM.
- Si la amenaza es en contra de algún amigo o familiar, y que ésta parezca inminente, ponerse en contacto con ellos y explicarles la situación para permanecer seguros. Se debe evitar entrar en pánico para evitar contagiar a los familiares.

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

- En caso de una amenaza por Red Social es importante guardar las evidencias, sobre todo si viene de un usuario claramente identificable.
 - Para guardar las evidencias de una amenaza, especialmente si son reiteradas, basta con hacer una captura de pantalla en el dispositivo o computadora.
 - Si se opta por hacer la captura de pantalla, es imperativo que se realice inmediatamente después de leer la amenaza, ya que de acuerdo con las instancias policiales, los autores suelen borrarlas casi de inmediato, calculando el tiempo necesario para que la víctima lea el mensaje.
 - En el caso de mensajes de audio, se recomienda respaldarlos y/o grabarlos. La mayoría de los teléfonos actuales cuentan con alguna aplicación para grabar audio. De lo contrario en línea existen diversas *apps* que tienen este propósito. Se recomienda tener instalada alguna de éstas.
 - Una manera apropiada de guardar las conversaciones en la plataforma WhatsApp es a través de las copias de seguridad. Aquí permanecen los textos, imágenes y audios que un posible acosador realice.
- El afectado por la amenaza también puede poner la situación en conocimiento de la Red Social a través de la que se ha emitido la misma. Este procedimiento es totalmente anónimo y muy sencillo, basta con pinchar sobre el comentario y denunciarlo como abuso o spam.
- Una medida muy común y recomendada consiste en bloquear al usuario para evitar recibir mensajes nuevos.
- En caso necesario, proceder a interponer una denuncia ante la fiscalía, con el apoyo de la Oficina Jurídica de la Entidad o Dependencia Universitaria.

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

- Es importante señalar que para que una denuncia sea procedente, se debe contar con pruebas sólidas, por lo que se deben conservar grabaciones de audio, videos, fotografías o capturas de pantalla que reflejen la amenaza.
- Se debe evitar a toda costa el uso de violencia como medida de prevención ante una amenaza, ***nosotros podemos cambiar de víctimas a victimarios en instantes.***

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia 9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 56161922, 56160967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	56221286, 56221284
Central de Atención de Emergencias UNAM	5556160523
Protección Civil	56226556
Línea de Reacción PUMA	56226464
Denuncia Universitaria	01800-2264725
Bomberos	56161560 Extensiones 20565 y 20566
CDMX	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Policía de Ciberdelincuencia Preventiva	52455100 Ext. 5086
Centro Nacional de Respuesta a Incidentes Cibernéticos	CEAC al 088 (teléfono gratuito y nacional que opera las 24 horas del día, los 365 días del año)

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios
Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

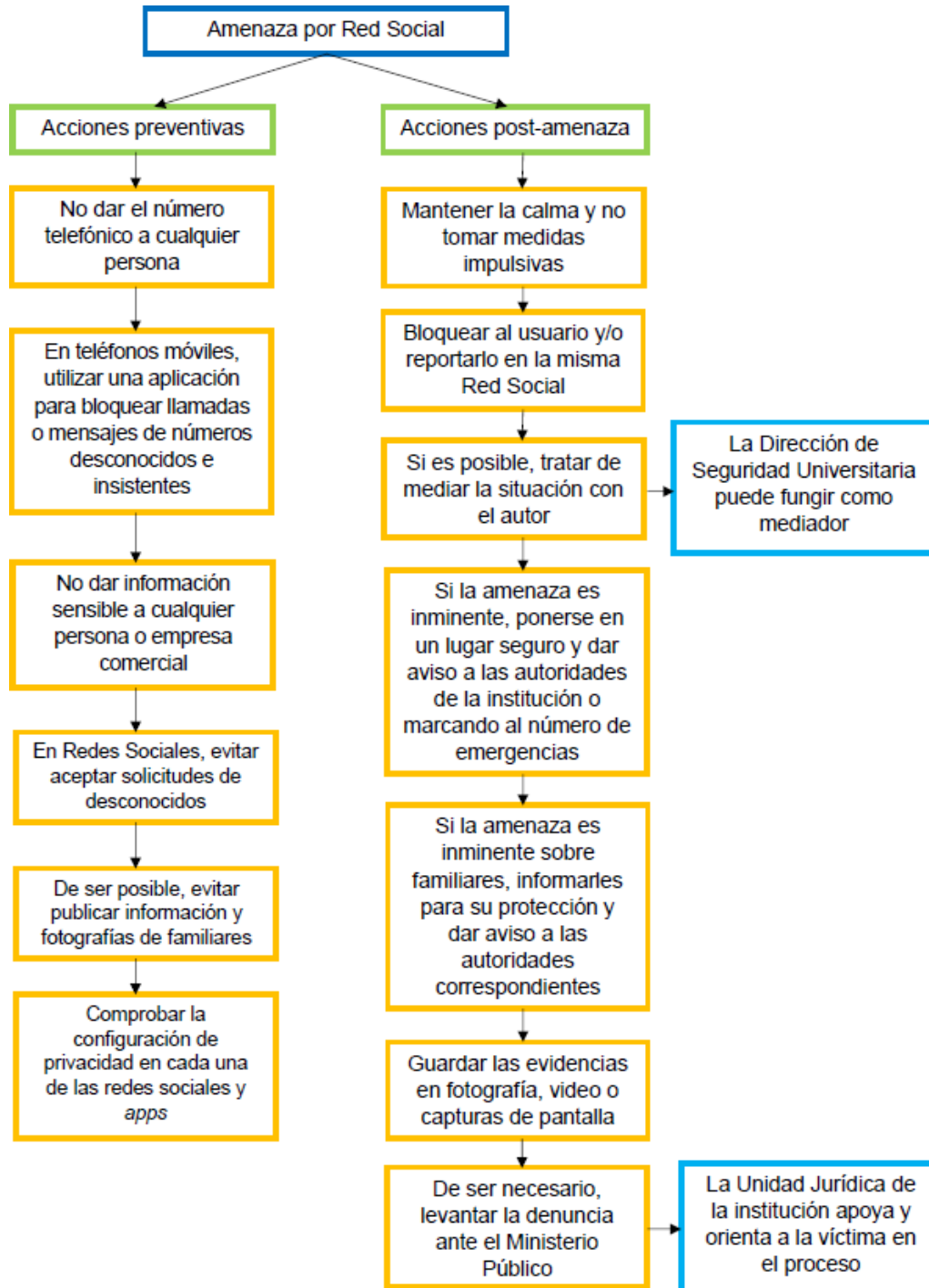
Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

*Incorporar números telefónicos de emergencia, según la localización de la entidades o
dependencia universitaria

PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROTOCOLO ANTE AMENAZA POR RED SOCIAL





INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



SECRETARÍA DE
PREVENCIÓN, ATENCIÓN
Y SEGURIDAD
UNIVERSITARIA



216.01 Instituto de Investigaciones Históricas.

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

1. Definición

El Diccionario de la Real Academia Española define terrorismo como: «actuación criminal de bandas organizadas, que, reiteradamente y por lo común de modo indiscriminado, pretende crear alarma social con fines políticos». El terrorismo es el uso calculado de violencia, o la amenaza de la misma contra la sociedad, normalmente con el propósito de obtener algún fin político, étnico o religioso. Dentro de los instrumentos, o actos terroristas, utilizados para implementar dicho mecanismo, se incluyen diversas formas de violencia física contra las personas: como el secuestro, la tortura o la ejecución; diversas formas de violencia moral: como la amenaza de las anteriores o la presión social; diversas formas de violencia contra los bienes privados y públicos: como la destrucción de los mismos con materiales explosivos o incendiarios. Finalmente, uno de los instrumentos más utilizados por los grupos terroristas es el atentado con explosivos u otros agentes contra blancos policiales, militares o civiles para provocar muertes, indiscriminadas o no.

En México, los actos terroristas no forman parte de las principales amenazas a la seguridad de las instituciones; sin embargo, las amenazas de bomba o de la existencia de artefactos explosivos han existido. Aun cuando la gran mayoría resultan ser FALSA ALARMA, es conveniente que el personal universitario conozca las acciones a seguir cuando se recibe una llamada telefónica o anuncio personal sobre la existencia de un presunto artefacto explosivo, ya que su proximidad resulta siempre peligrosa y debe evitarse.

Las llamadas, en la mayoría de los casos, las reciben secretarías, personal del área directiva o administrativa, por lo que es fundamental la evaluación inmediata de la situación para que se hagan cargo los especialistas debidamente capacitados (grupos pertinentes) y manipulen de forma precisa el artefacto.

Los explosivos son sustancias que, cuando es iniciada su actividad, son capaces de liberar su energía cinética en un tiempo muy breve (a velocidades lineales de reacción de miles de metros por segundo), desarrollando por tanto un potencial de destrucción enorme.

Existen numerosas formas de activar un dispositivo explosivo, entre las más usadas están:

- A. ALAMBRE DE TROPIEZO. Cable metálico o de color, de poco grosor y no reflectante que se emplea como mecanismo de detonación de las minas antipersonal o armas trampa. Suele tenderse a poca distancia del suelo, de manera que cualquiera que pase, al tropezar con él, haga estallar el explosivo.

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

- B. ARTEFACTO EXPLOSIVO IMPROVISADO (AEI). Se define como un artefacto no normalizado que suele fabricarse con materiales de fácil acceso y dispuestos de tal forma, que puede producir una explosión nociva o letal. Incorpora explosivos u otros elementos. Son baratos de producir, fáciles de usar, tienen baja probabilidad de ser detectados y se pueden fabricar de múltiples formas.
- C. ARMA TRAMPA. Artefacto de naturaleza explosiva o de otro tipo que se dispone deliberadamente con el propósito de provocar bajas cuando alguien manipule un objeto que parece inofensivo, o realice una acción habitualmente segura, como abrir una puerta o encender el televisor. Todas las armas trampa que contienen explosivos se consideran artefactos explosivos improvisados (AEI).
- D. REMOTO. El uso de activadores remotos ha crecido muy rápidamente en los últimos años, especialmente los dispositivos de control remoto por Radiofrecuencia (RF).
1. Radiofrecuencia. Este grupo comprende tanto RF (radios, walkie-talkies, teléfonos móviles, timbres inalámbricos, buscadores, etc.), como controladores de dispositivos de Radio-Control (RC). La frecuencia típica está comprendida en un rango desde 20 MHz hasta 3 GHz. La distancia de operación cubre desde unas decenas de metros hasta unos pocos kilómetros.
 2. Cable eléctrico. Se emplea un cable para activar el artefacto explosivo de forma remota desde una distancia de seguridad. Para operar con un cable son necesarios un interruptor, una batería y un detonador. Es muy similar a los dispositivos eléctricos usados con fines civiles. La distancia de operación puede ir desde unos 10 metros hasta unos pocos cientos de metros.
- E. MINA ANTIPERSONAL. Mina terrestre concebida para herir o matar a una o varias personas. Las minas antipersonal detonan normalmente cuando alguien las pisa o toca un alambre de tropiezo, aunque también pueden activarse con el paso del tiempo o de forma controlada. En ocasiones se protegen para impedir su remoción o se combinan con minas anti vehículo.
- F. MUNICIONES SIN EXPLOTAR. Municiones explosivas que todavía no han explotado. Es posible que las municiones sin explotar (MUSE) se hayan disparado, soltado o lanzado, pero no detonaran como se preveía. La espoleta es el componente funcional de la munición, el cual permite que esta detone o desempeñe su función prevista.

Los daños causados por los explosivos se deben a dos efectos:

- Onda expansiva.
- Fragmentación.

El efecto dominante depende del entorno y del tipo de confinamiento. Por ejemplo, en un escenario rural (o espacio abierto) la fragmentación es, en principio, el efecto más importante ya que la presión de la detonación decrece rápidamente

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

con la distancia. Por el contrario, en un escenario urbano la reflexión en las paredes y en las casas incrementa de forma significativa el efecto de la onda expansiva.

Efectos de la onda expansiva

La onda expansiva es la onda de choque provocada en el aire por la detonación del explosivo. En entornos abiertos el pico de presión decrece rápidamente con la distancia, sin embargo el efecto destructivo se amplifica cuando hay reflexiones de las ondas en los muros (principalmente entornos urbanos) reforzándose el efecto de la onda expansiva si se realiza la explosión en espacios cerrados.

Efectos de la fragmentación

Los fragmentos se pueden dividir en primarios y secundarios:

- Fragmentos primarios son aquellos impulsados por la carga del explosivo; pueden ser naturales (originados por la rotura de las carcasas o estructuras que confinan el explosivo, como botellas de acero, tubos, etc., que se convierten en armas de diferentes tamaños y letalidad) o pre conformados que en la mayoría de los casos están hechos de materiales densos, como acero (tuercas, tornillos, clavos, etc.).
- Los fragmentos secundarios se originan si la metralla primaria (con una elevada energía cinética) perfora otras capas de materiales (por ejemplo, láminas de metal, vidrios de escaparates, losas de hormigón, muros de construcción, etc.). Los fragmentos secundarios se generan en la parte posterior del material constituyente de esa capa y se desplazan en una especie de proyección cónica como un embudo. Estos fragmentos secundarios constituyen una de las mayores amenazas letales para las personas.

2. Objetivo

Establecer directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en caso de una amenaza de artefacto explosivo en las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

3. Alcance

El propósito del actual protocolo es concienciar y brindar información de seguridad básica en caso de existir amenaza por cualquier tipo de artefacto explosivo en el Instituto de Investigaciones Históricas

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

seguir los procedimientos de seguridad adecuados en las situaciones de emergencia y tomar las medidas correctas para crear un entorno seguro. **No se debe considerar como una guía para trabajar con explosivos y minas terrestres.**

4. Participantes:

- Autoridades universitarias.
- Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.
- Comisión Local de Seguridad.
- Comunidad universitaria.
- Funcionarios universitarios.
- Oficina o Unidad jurídica de la Coordinación de Humanidades
- Brigadistas de Emergencias. (1)
- Personal de Vigilancia.
- Personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
 - Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU)

(1) La Titular del Instituto, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma del Instituto que participen en la actuación de este protocolo, a través de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria, la Secretaría de Defensa Nacional o el Servicio de las Naciones Unidas para la Acción contra Minas (UNMAS), en los siguientes temas:

- Curso de Primeros Auxilios en atención al cuidado de traumatismos.
- Curso de Manejo del Enojo.
- Curso para Entender y Manejar la Ansiedad y el Miedo.
- Curso de Manejo de Explosivos.
- Y otros temas que permitan desarrollar habilidades y destrezas en el personal responsable de la UNAM para evitar, manejar o disolver cualquier tipo de situación de emergencia ante un artefacto explosivo.

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

6. Medidas Preventivas de Seguridad

Los artefactos explosivos son concebidos para desarrollar construcciones o provocar destrucción y daños. Para entender qué conductas resultan seguras ante la amenaza de un explosivo y cómo evitar la exposición al riesgo, es importante conocer en cierta medida las causas habituales que pueden activar los explosivos.

- Reforzar las medidas de seguridad en el control de accesos y áreas comunes.
- Familiarizar a todo el personal con todos los objetos y mobiliario del entorno y lugar de trabajo (sobre todo al personal de vigilancia, mantenimiento e intendencia).
- Tener a la mano y difundir los teléfonos de emergencia.
- En caso de recibir paquetería, solicitar identificación de quién lo trae y ampliar la información (nombre e identificación, nombre de la empresa que lo envía, remitente, a quién va dirigido, qué contiene, entre otros).

Como reconocer un paquete o correspondencia extraña (no común)

Un paquete o correspondencia extraña puede ser reconocido si presenta las siguientes características o signos de alarma:

- Lugar de origen extraño o desconocido.
- No contiene dirección del remitente.
- Cantidad excesiva de estampillas.
- Manchas aceitosas en el empaque.
- Alambres o cordones que salen y están adheridos a un artículo.
- Etiqueta del empaque escrita con errores.
- Diferencia entre la dirección del remitente y el sello postal.
- La escritura aparenta ser extranjera.
- Olor raro (muchos explosivos huelen a grasa de zapatos o almendras).
- Es extremadamente pesado o liviano.
- Es de forma desigual o desequilibrada.
- Es flexible en la parte de arriba, al fondo o a los lados.

Si se localiza un paquete u objeto extraño (no común)

- Reportarlo inmediatamente a las autoridades competentes del lugar de trabajo o externas.
- Si el paquete excede de dimensiones ó parece sospechoso reportarlo y no manipularlo.

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

- Si no trae remitente o es diferente a lo que normalmente se recibe, reportarlo.
- Si se detecta algo fuera de lo común alejarse del lugar, acordonar y evacuar un radio de por lo menos 25 metros, no manipularlo ni intentar acciones heroicas.
- Desconfíe de todo objeto del que salga o hacia el que se dirija cualquier cable atípico.
- Nunca corte la cinta adhesiva, cordones u otros envoltorios de un paquete sospechoso.
- Nunca sumerja en agua ningún paquete sospechoso. Puede hacer detonar un mecanismo explosivo.
- No recoja ningún artículo de interés a no ser que se le haya caído a usted. Algunas personas no valoran el alcance de la amenaza y pueden sentir curiosidad ante objetos bélicos (componentes de minas, casquillos de cartuchos, espoletas, etc.) que toman como recuerdo por considerarlos inofensivos y que luego muestran a familiares y amigos. La mayor parte de esa munición no está oficialmente libre de contenido peligroso y no ha sido certificada como «sin explosivos» por ningún proveedor oficial.
- Las transmisiones de radio o teléfono móvil emiten ondas de radio que pueden activar los detonadores eléctricos de los artefactos que funcionan por control remoto o de determinados tipos de municiones sin explotar. Absténgase de efectuar transmisiones de radio o teléfono móvil en un radio de 50 metros respecto al paquete u objeto extraño.
- Es necesario establecer y facilitar el acceso a procedimientos de seguridad eficaces, capacitación pertinente, equipos adecuados e información actualizada. Con evitar un solo accidente gracias a la capacitación y planificación de seguridad, la inversión habrá merecido la pena.

Socialice estas precauciones entre la comunidad universitaria, empleados y funcionarios del lugar

7. Actuación en caso de la amenaza

7.1. Llamada telefónica

El teléfono es el instrumento preferido por terroristas y delincuentes para lanzar amenazas ya que representa un medio barato, anónimo y seguro. Aunque la mayoría de las amenazas telefónicas son falsas, es difícil distinguir cuando no lo son, y exigen una total valoración.

- El receptor de la llamada debe mantener la calma y tratar de conocer principalmente dónde se halla colocado el presunto artefacto, en que momento hará explosión y entender el aspecto exterior. De ser posible y si

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

el terrorista lo permite, hay que tratar de estimular la conversación para saber más acerca de él o escuchar pistas que resulten útiles para posteriores investigaciones. Se debe transcribir literalmente el mensaje.

- De forma calmada comuníquelo al responsable del lugar y a su vez éste dé la orden de alertar a los demás, es importante abandonar el lugar con prontitud y orden.
- Alerta inmediatamente al Cuerpo de Vigilancia de la zona, de considerarse posible a los Bomberos, Policía Estatal, Federal o Municipal.
- Evite el pánico y las situaciones desmedidas. No fomente esta situación.
- Evite la curiosidad y aléjese de los puntos de visión directa del artefacto.
- No tomar fotografías ni grabaciones.
- En tiempo menor a una semana, tratándose de amenaza falsa o verdadera, el cuerpo de vigilancia de la dependencia vinculada deberá redactar un informe donde quede detallado el desarrollo de los hechos.

Recordar que ante explosivos, el primer error puede ser el último

8. El reingreso a la zona amenazada

El reingreso será decidido por la autoridad del recinto previa aprobación de la policía o agentes encargados.

Se deberá resolver el reingreso solo después de una búsqueda minuciosa del recinto;

El responsable del área examinará con los especialistas y con su personal dirigente el peligro relativo, guiándose por la situación imperante, las condiciones locales y su propia experiencia.

9. Actuación en caso de explosión

Si no existe aviso y/o amenaza de bomba, o dado éste, no hubo tiempo para actuar y prevenir un atentado:

- Una vez hecha la detonación de una bomba o de cualquier artefacto explosivo todas las personas concentradas en el recinto universitario se tirarán al piso de inmediato tratando de aproximarse junto a una pared y permanecer en posición de tendido por el lapso de tiempo de 15 a 30 minutos.

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

- No tratar de asomarse por ventanas u orificios por curiosidad, pues situaciones como esta podría entorpecer la labor de los encargados de primeros auxilios.
- En caso de encontrarse con una persona herida dar aviso de inmediato a las autoridades, no mover a los lesionados para evitar mayores lesiones, en caso de resultar lesionado y encontrarse con dificultad de moverse o atrapado de alguna forma “éstos deben esperar en el sitio y tratar de hacer ruidos con objetos para ser atendidos de inmediato”.
- En el supuesto de quedar encerrado en un ascensor, mantener la calma, no gritar para evitar que se agote el oxígeno, hacer ruidos con objetos metálicos o golpear la puerta con los zapatos.
- Las personas que se ubiquen en las inmediaciones a la zona donde estalló un artefacto explosivo, deben evitar acudir al sitio, manteniendo una distancia prudente.
- Se deben atender las instrucciones de las autoridades correspondientes que atienden el siniestro evitando aglomeraciones.
- De aplicación general para todos, si cuentan con información valiosa o útil que pudiera servir a la investigación de las causas deberá transmitirla a la autoridad correspondiente.
- El cuerpo de vigilancia de la dependencia vinculada deberá redactar un informe donde quede detallado el desarrollo de los hechos.

9. Datos a considerar para posible causa de amenaza en instalaciones universitarias

Por alguna cuestión de origen gremial:

- Audiencias
- Asambleas
- Notificaciones de rescisión de contrato laboral
- Alguna cuestión por suspensión a algún trabajador

Por cuestiones académicas ó estudiantiles

- Temporada de exámenes
- Castigo a algún alumno
- Por temor a alguna situación personal entre grupos
- Por rivalidad entre grupos
- Por elecciones de sociedades de alumnos
- Por venganza a alguna acción o castigo a algún alumno

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Otras causas

- Algún evento deportivo o masivo
- Por algún puente de asueto
- Por broma en grupo
- Por aniversario o conmemoración de alguna fecha especifica
- Por elecciones electorales
- Por cuestiones religiosas
- Por cuestiones filosóficas
- Etc.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia 9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Bomberos	56161560 Extensiones 20565 y 20566

CIUDAD DE MÉXICO**	
PGJCDMX	55 5345-5500
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Secretaria de Marina BLONAE	55562-46500 Interior de la República 800 6274621
**	

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios
Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la
entidad o dependencia universitaria.

BLONAE pertenece a la Secretaría Marina-Armada de México. Cuenta con equipos
de búsqueda, localización y neutralización de artefactos explosivos que pongan en
riesgos los intereses nacionales y de seguridad en el país.

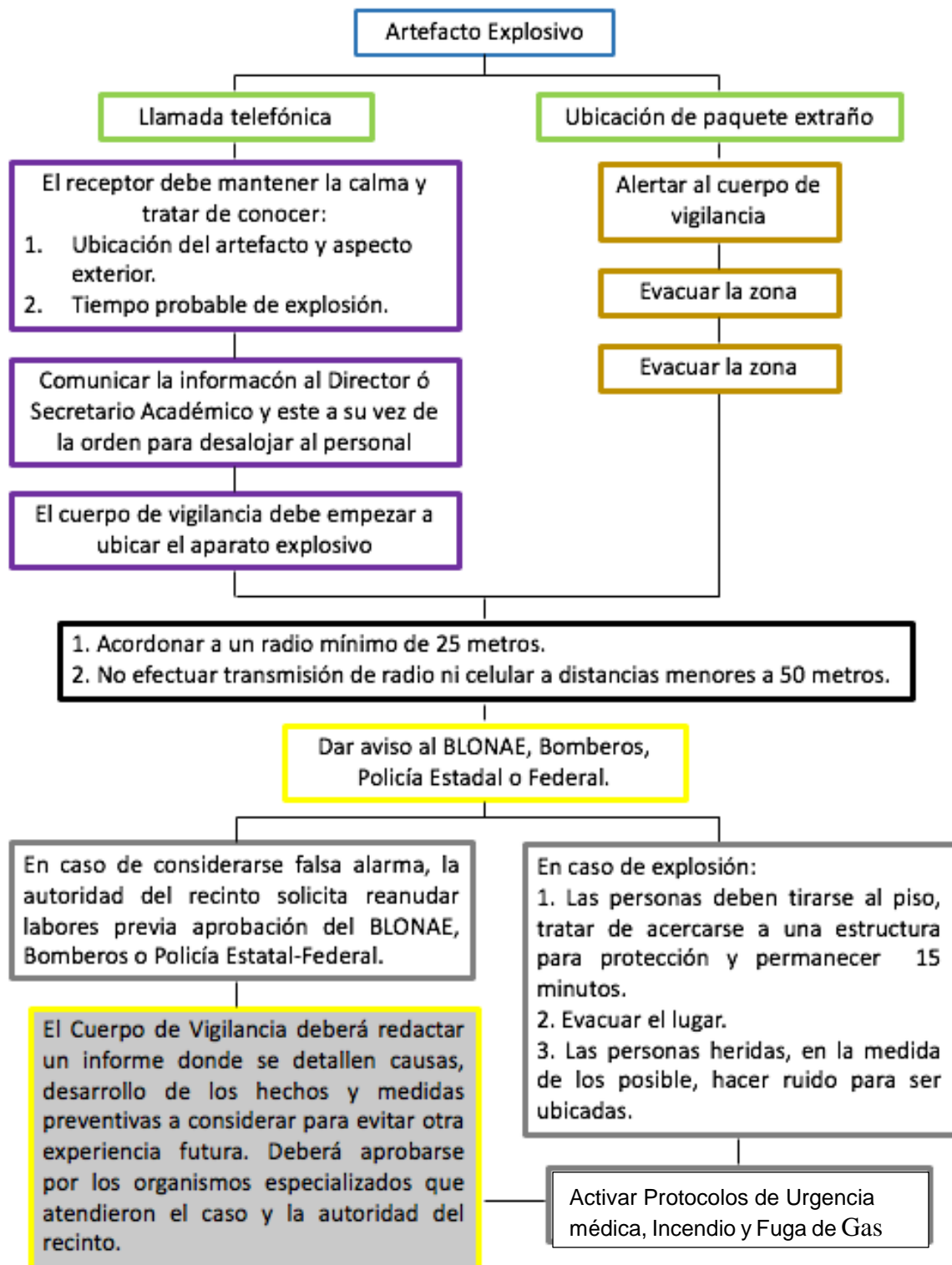
Ubicación: Avenida Heroica Escuela Naval Militar Número 861, Los
Cipreses, Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04830

Teléfono: 55562-46500

Atención a la Ciudadanía Interior de la República: 800 62 74 621

PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROTOCOLO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO EN LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS





INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

Introducción

Un volcán es una abertura de la tierra por donde sale el magma, la cual es roca fundida proveniente de su interior. Los volcanes toman generalmente forma de cerro o montaña, por la acumulación de capas de lava y cenizas alrededor de la abertura. La ceniza emitida está conformada por fragmentos de roca del tamaño de la arena y la gravilla, que se pulverizan durante las explosiones volcánicas. Se les llama inactivos cuando han estado miles de años sin actividad o han hecho erupción una única vez; y activos cuando tienen etapas de actividad interrumpidas por lapsos de reposo variables

Los volcanes siempre representan un riesgo y, por lo tanto, preventivamente, debemos conocer los peligros que pueden presentar el más cercano a nosotros. Sin embargo, es poco frecuente que un volcán entre en actividad sin avisar. En México hay más de 2,000 volcanes. De estos, sólo un poco más de diez, son considerados como activos o peligrosos.

El Popocatepetl, entre los límites de los estados de Puebla, Tlaxcala y México, es uno de los volcanes más activos del país. Los 25 millones de personas que habitan a menos de 100 km del cráter, lo convierten en uno de los más peligrosos del planeta. Después de setenta años de inactividad, se notó un paulatino incremento en la actividad fumarólica del volcán, que reinició el 21 de diciembre de 1994. En estos últimos 27 años, ha tenido etapas efusivas y explosivas asociadas con el crecimiento y destrucción de domos de lava en el interior del cráter.

Sus cenizas han alcanzado las ciudades de Puebla, México y poblaciones incluso más distantes como Querétaro y Veracruz. Los fragmentos incandescentes lanzados por sus explosiones han llegado a casi 5 km de distancia del cráter y a unos 3.5 km de las poblaciones más cercanas al volcán. También ha presentado en dos ocasiones flujos piroclásticos y lahares, que llegaron incluso hasta Santiago Xalitzintla, Puebla, el poblado más cercano. A lo largo de su historia reciente, el volcán Popocatepetl ha presentado actividad recurrente con

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

erupciones similares a la actual, pero de diferente magnitud. En el pasado también se han registrado erupciones explosivas mayores, que afectaron severamente a los asentamientos existentes en su alrededor. Un análisis de la morfología del volcán y su evolución geológica muestran que se trata de un volcán que ha estado activo por más de medio millón de años y ha presentado varias etapas de crecimiento, que formaron al menos tres volcanes previos, los cuales fueron destruidos por erupciones extraordinariamente grandes: el “V. Nexpayantla hace >400,000 años, el Ventorrillo hace alrededor de 23,000 y El Fraile, hace 14,500 años. El cono moderno está construido sobre los restos de estos volcanes”¹

En función de la distancia del volcán, las **principales amenazas** son:

- Flujo piroclástico de material volcánico a muy altas temperaturas que viajan a alta velocidad (100 a 400 Km/hr), que en pocos minutos descienden y destruyen todo a su paso.
- Flujos de lodo (lahares) e inundaciones que tienen la característica de bajar a altas velocidades (60 a 100 Km/hr) controlados por la topografía y generalmente se encaminan a través de las barrancas, los lechos de ríos o arroyos. Según estimaciones hechas por los especialistas les tomaría de 10 a 30 minutos descender del volcán.
- Caída de material volcánico. Considerada como muy peligrosa sobre todo si la acumulación excede la resistencia de los techos de las viviendas del entorno del volcán.

A partir de que el Popocatépetl reanudó su actividad en 1994, se ha dado seguimiento continuo a sus etapas de actividad. Entre sus efectos y debido a que el volcán se ubica a menos de 100 km al sureste de la Ciudad de México, destaca el impacto de las cenizas volcánicas en la salud de los habitantes de la Ciudad y

¹ CENAPRED. Historia de la actividad del Volcán Popocatépetl: 17 años de erupciones (pdf). Secretaría de Gobernación, Coordinador Nacional de Protección Civil, Dirección General del Centro Nacional de Prevención de Desastres; Dirección de Investigación, Subdirección de Riesgos Geológicos, 2012, p.1. URL: (<http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/225-HISTORIADELAACTIVIDADDELVOLCANPOPOCATPETL-17AOSDEERUPCIONES.PDF>).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

Estado de México. También su acumulación puede afectar la infraestructura de las **a a s** y del **í s t e m a** de drenaje.

En ese sentido, el Centro Nacional para la Prevención de Desastres (CENAPRED) elaboró una infografía denominada *Popocatépetl – Caída de ceniza*² con datos acerca de los posibles riesgos de caída de ceniza en algunas áreas de la República Mexicana. Como señala el documento, las partículas de ceniza son transportadas por los vientos y pueden caer a diferentes distancias del cráter del Popocatépetl, según su tamaño, peso y la dirección de los vientos dominantes, dependiendo la temporada del año (de mayo a septiembre dominan los vientos al oeste, y de octubre a abril hacia el este).

Acorde a la información del CENAPRED, mientras más ligera sea la composición de la ceniza y más grande la columna de erupción del volcán, mayor será su alcance territorial. Por lo tanto, si la actividad volcánica alcanza columnas de entre 10 y 20 kilómetros de altura y un espesor de ceniza de menos de un 1 milímetro, existen amplias probabilidades de que la mayoría de las entidades académicas y dependencias administrativas de la UNAM ubicadas en la Zona Metropolitana del Valle de México sean alcanzadas. En el caso de que la columna sea mayor de 20 kilómetros de altura, todos los campii de la UNAM de la zona del Bajío hasta Quintana Roo se verían afectados con mucha probabilidad por este fenómeno.

² Centro Nacional para la Prevención de Desastres, Memoria Técnica del mapa de peligros del volcán Popocatépetl, Secretaría de Gobernación y Universidad Nacional Autónoma de México, 2018. Dirección URL: <http://www.cenapred.unam.mx/es/Publicaciones/archivos/270-INFOGRAFAPPOPCATPETL-DISPERSINDECENIZA.PDF>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

1. Definición.

Contingencia Volcánica:

De acuerdo con la Real Academia Española, una erupción es la emisión de materias sólidas, líquidas o gaseosas por aberturas o grietas de la corteza terrestre, que puede ser repentina y violenta, como en los volcanes, o lenta y tranquila, como en las solfataras

De acuerdo con el CENAPRED “las erupciones son emisiones de mezclas de magma (roca fundida rica en materiales volátiles), gases volcánicos que se separan de este (vapor de agua, bióxido de carbono, bióxido de azufre y otros) y fragmentos de rocas de la corteza arrastrados por los anteriores. Estos materiales pueden ser arrojados con distintos grados de violencia, dependiendo de la presión de los gases provenientes del magma o de agua subterránea sobrecalentada por el mismo.³

Por su parte, una contingencia se refiere a momentos inciertos del futuro y, por lo tanto, es aquello que puede o no concretarse.

De este modo, una *contingencia volcánica* es el establecimiento de planes de acción para poder hacer frente a situaciones de origen volcánico que tienen posibilidad de suceder.

2. Objetivo

Establecer directrices y acciones ante contingencias de origen volcánico, particularmente con relación al volcán Popocatepetl, y plantear los procedimientos de actuación para preservar la vida y salvaguardar la integridad física de los integrantes de la comunidad universitaria y el patrimonio de la UNAM.

³ CENAPRED. Volcanes. Peligro y Riesgo en México. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Coordinadora Nacional de Protección Civil y Centro Nacional de Prevención de Desastres, 1a. reimpresión de la 1a. edición, diciembre de 2008.D.R. Versión Electrónica 2021. Dirección URL: <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/2-FASCCULOVOLCANES.PDF> , P. 10.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

3. Alcance

Este protocolo es de aplicación exclusiva para el Instituto de Investigaciones Históricas.

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas (Dra. Elisa Speckman Guerra).
- Secretario Administrativo (Lic. Nora Rivera Gómez), y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad.
- Unidad Administrativa de la Coordinación de Humanidades.
- Auxiliares de Emergencias. 4
- Dirección General de Obras y Conservación (DGOC).
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU).
 - Dirección de Seguridad Universitaria (DGAPSU)
 - Dirección de Protección Civil (DGAPSU)

5. Capacitación

Capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones de la entidad o dependencia que participen en la actuación de este protocolo, en los siguientes temas:

- Evacuación parcial o total, repliegue y delimitación de puntos de reunión.

⁴ El Titular de la entidad o dependencia, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- Asistencia y evacuación para Personas con Discapacidad.
- Primeros Auxilios Médicos y Psicológicos y RCP.
- Cursos de Identificación y señalización en la estructura del edificio de acuerdo con la normatividad oficial en dicha materia.
- Guía para personas con sospecha de infección por COVID 19.
- Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones.
- Uso de Equipo de Protección Personal.
- Gestión integral del riesgo
- Otros talleres y cursos que permita fortalecer y desarrollar destrezas teórico-prácticas del personal responsable en atender casos de crisis ante emergencias naturales.

6. Clasificación de Contingencia Volcánica

En la ciudad de México el CENAPRED monitorea el volcán Popocatepetl las 24 horas del día, todo el año, para conocer su estado de actividad⁵. En ese sentido, la actuación en una contingencia volcánica está definida por el color del Semáforo de Alerta Volcánica del Sistema Nacional de Protección Civil, el cual clasifica en tres colores el nivel de riesgos al que está expuesta la población en función de la actividad volcánica.

⁵ Semáforo de alerta volcánica. Gobierno de México. <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/semaforo-de-alerta-volcanica-220744>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

Semáforo de Alerta Volcánica	Tipo de riesgo
Color verde (Etapa de normalidad)	<p>El volcán está tranquilo. Se pueden desarrollar actividades con normalidad. Se divide en dos etapas:</p> <p>Fase 1. Volcán en calma</p> <p>Fase 2. Mínimas manifestaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fumarolas y actividad sísmica esporádica.
Color Amarillo (Etapa De Alerta)	<p>Requiere permanecer atento y prepararse para una eventual evacuación. Esta etapa se divide en fases:</p> <p>Fase 1: Manifestación de actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sísmicidad volcánica local frecuente • Emisiones esporádicas y ligeras de ceniza <p>Fase 2: Incremento de actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pluma de vapor de agua y gas. • Ligera caída de ceniza en áreas cercanas. • Caída de fragmentos incandescentes. • Crecimiento y destrucción de domos de lava. • Posibilidad de flujos piroclásticos por explosiones. • Flujos de loco o escombros de corto alcance. <p>Fase 3: Actividad intermedia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sísmicidad volcánica local frecuente • Sísmicidad volcánica local frecuente
Color Rojo (Etapa De Alarma)	<p>Implica que existe peligro. Requiere estar preparado para la evacuación. Se divide en fases</p> <p>Fase 1. Actividad explosiva de peligro intermedio a alto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Columna eruptiva de varios kilómetros de vapor de agua y gas. • Lanzamiento de fragmentos incandescentes sobre las laderas del volcán. • Caída importante de cenizas en poblaciones y ciudades lejanas. • Flujos piroclásticos y de lodo que pueden alcanzar poblaciones cercanas. <p>Fase 2. Actividad explosiva de peligro alto a extremo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Columnas eruptivas de gran alcance. • Intensa caída de ceniza, arena y fragmentos volcánicos a distancias mayores. • Posibles derrumbes parciales del edificio volcánico. • Flujos piroclásticos y de escombros alcanzado poblaciones cercanas e intermedias. • Grandes lahares de efectos devastadores. • Daños graves al entorno y áreas señaladas en el mapa de peligros volcánicos.

Fuente: CENAPRED, Semáforo de Alerta Volcánica

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

7. Medidas preventivas de seguridad.

Debido a la proximidad entre el campus, es necesario estar preparados para enfrentar cualquier contingencia volcánica y responder de manera adecuada. En ese sentido, conviene resaltar la importancia de la información geoespacial que proporciona el CENAPRED sobre los peligros volcánicos, a fin de determinar si la entidad académica o dependencia administrativa en cuestión se encuentra bajo una zona de posible riesgo.

Por lo anterior, la Titular del Instituto (Dra. Elisa Speckman Guerra), en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, realizarán las siguientes labores:

- Permanecer atento a la información proporcionada por el Sistema Nacional de Protección Civil y el Semáforo de Alerta Volcánica.
- Establecer una coordinación con la DGAPSU para que esta, a su vez, mantenga comunicación con las autoridades competentes en materia de Protección Civil, a fin de estar en condiciones de responder ante una contingencia volcánica.
- Efectuar simulacros de evacuación parcial o total, repliegue y concentración en puntos de reunión con diferentes hipótesis y escenarios.
- Integrar y capacitar a los brigadistas Contra Incendios, Evacuación, Búsqueda y Rescate, y Primeros Auxilios (alumnos, personal académico, administrativo y operativo).
- Ubicar a la vista, colocar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento la señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia; así como los teléfonos de emergencia, teléfonos amarillos y alarmas.
- Mantener actualizadas las actividades de alertamiento, evacuación, aplicación de medidas preventivas y atención a refugios temporales y/o puntos convenidos de reunión, entre otras.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- Mantener actualizado el plan de evacuación en caso de contingencia volcánica en su etapa de alerta y etapa de alarma, con base en la normatividad federal en materia de Protección Civil.
- Elaborar un Plan de Evacuación para Personas con Capacidades Diferentes.
- Instruir a los miembros de la Comunidad Universitaria a elaborar un plan de emergencia familiar.
- Nombrar a un responsable sanitario en la entidad o dependencia.
- Visibilizar y dar a conocer el plan de emergencia y de evacuación en caso de contingencia volcánica.
- Tener preparados los siguientes objetos: botiquín de primeros auxilios, linterna, radios a pilas, pilas, extintor, listado con teléfonos de emergencia.
- Contar con un radio receptor AM FM portátil y de baterías o un sistema de radios que provea la oportunidad de no quedarse incomunicados.
- Estar atento al nivel declarado de la actividad volcánica (Semáforo de Alerta Volcánica verde, amarillo o rojo).
- Contar con el material y equipo de seguridad para la protección personal por la pandemia del Covid-19.
- Registrar los casos sospechosos de síntomas y activos por COVID 19 de la Comunidad Universitaria.
- Mantener actualizadas las actividades de alertamiento, evacuación, aplicación de medidas preventivas y atención a refugios temporales y/o puntos convenidos de reunión, entre otras.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

8. Actuación en caso de contingencia volcánica

8.1. Actuación de la Comunidad Universitaria ante una contingencia volcánica

A. Etapa de normalidad (color verde)⁶

- Mantente informado y sigue las instrucciones de las autoridades correspondientes.
- Apréndete las rutas de evacuación y donde están los centros de reunión establecidos por las autoridades, para facilitar tu posible traslado a lugares seguros, así como el refugio temporal o albergue que te corresponde.
- Asiste a los cursos de capacitación que te ofrezca la unidad de Protección Civil de la entidad o dependencia y participa en los ejercicios y simulacros que se realicen.
- En casa, procura tener a la mano una linterna con baterías de repuesto un radio portátil, un pequeño botiquín, agua potable y los documentos básicos
- No te dejes llevar por falsos rumores de personas no autorizadas ni esparzas rumores.
- De tener información acerca de algún cambio en el volcán, como nuevas fumarolas, fuentes termales, cambios en la composición del agua, cenizas o deslizamientos, comunícalo a las autoridades.

B. Etapa de alerta (color amarillo)

- Mantente informado y sigue las instrucciones que las autoridades proporcionen.

⁶ Las siguientes medidas fueron obtenidas de Erupción Volcánica. UNAM. Centro Nacional de Comunicaciones, Secretaría de Gobernación. Dirección URL: <https://www.unam.mx/medidas-de-emergencia/erupcion-volcanica>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- En casa, prepara para cada miembro de tu familia una tarjeta con su nombre y dirección.
- Si tu vivienda tiene servicios de gas, luz y agua, asegúrate de saber cómo se cierran.
- Si puedes asegúrate de guardar agua potable y alimentos, las medicinas que estés tomando tu o alguien de tu familia, así o no tus documentos más importantes como títulos de propiedad, actas de nacimiento o matrimonio, cartillas, etc.
- Procura tener a la mano radio de pilas, linterna y las llaves de tu casa.
- Cubre los depósitos de agua y alimentos, para evitar que se contaminen con las cenizas que pudieran caer.
- Tapa (con plásticos, cartones, etc.) todo tipo de maquinaria que se encuentre en el exterior y que, por la caída de ceniza, pudiera afectar su funcionamiento posterior (torres de enfriamiento, compresores, motores, etc.).
- Verifica las condiciones en que se encuentra tu casa, en caso de que tengas dudas, consulta con los cuerpos de emergencia, si el techo tiene ceniza, quítala de inmediato, cuidando que no se vaya al drenaje.
- Si requieres atención médica, acude a la instalación más cercana del Sistema de Salud.

C. Etapa de alarma (color rojo)

- Mantente informado y sigue las instrucciones que las autoridades proporcionen.
- Conserva la calma, reúne a tu familia, ponles una identificación.
- Cuida que puertas y ventanas queden cerradas y coloca una sábana o tela blanca hacia la calle, para indicar que se trata de un domicilio evacuado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- Ve inmediatamente a los centros de reunión, lleva sólo lo indispensable.
- Si puedes evacuar por tus propios medios, no dudes en hacerlo y dirígete al refugio temporal que te corresponde.
- Al llegar al refugio temporal, regístrate y ubícate en el lugar que se te indique.
- Si requieres atención médica, acude a la instalación más cercana del Sistema de Salud.
- En el refugio temporal, colabora en lo que se te pida. Mantén contacto con las autoridades, ellas te indicarán las reglas a seguir durante tu estancia.
- Si no puedes localizar el centro de reunión o no se presenta el medio de transporte para evacuarte, aléjate del volcán, caminando por las partes altas hasta un lugar seguro.
- No te dejes llevar por falsos rumores de personas no autorizadas ni esparzas rumores.
- Solo las autoridades pueden decirte cuando será seguro regresar a tu vivienda.
- Antes de entrar a tu casa, verifica las condiciones en que se encuentra, en caso de que tengas dudas, consulta con los cuerpos de emergencia, si el techo tiene ceniza, quítala de inmediato, cuidando que no se vaya al drenaje.
- No uses la electricidad ni el gas, hasta estar seguro de que las instalaciones estén limpias de ceniza y en buen estado.
- No comas o bebas nada que sospeches que está contaminado, si tienes dudas consulta a las autoridades correspondientes.
- Mantente alerta al color del semáforo y sigue las recomendaciones de las autoridades locales en materia de protección civil.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

D. Acciones a realizar en caso de caída de ceniza

- Mantente informado y sigue las instrucciones que las autoridades proporcionen.
- Protege tus ojos, nariz y boca, si tienes necesidad de salir a la intemperie. Evita hacer ejercicio.
- Cierra puertas y ventanas y sella con trapos húmedos las rendijas y las ventilas para limitar la entrada de polvo a casas y edificios. Sacude la ceniza con plumeros para que no se rayen las superficies.
- Tapa tinacos y otros depósitos para que no se ensucien y cubre equipos y automóviles para que no se deterioren y rayen.
- Quita continuamente las cenizas para evitar que se acumulen en techos ligeros (lámina, cartón, triplay, lona, teja y otros parecidos), porque pueden hacer que se caigan por el exceso de peso, como pasa con el granizo. Además, si la ceniza se moja, aumentaría de peso como si fuera una losa de cemento, por lo que no debemos tratar de quitarla con agua.
- Cubre todas las coladeras y recoge las cenizas en costales y bolsas de plástico para evitar que estas se vayan al drenaje.
- Toma las precauciones necesarias al caminar sobre las cenizas ya que el suelo se vuelve resbaladizo.
- Trata de que circule la menor cantidad posible de automóviles; se precavido y paciente porque el tráfico se puede volver lento al ponerse resbaloso el piso.

8.2. Actuación Institucional ante una contingencia volcánica

8.2.1. Acciones institucionales que todos los trabajadores de la UNAM deber seguir

- Al presentarse una contingencia volcánica el personal del Instituto deberá guardar la calma.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- El personal que detecte la Erupción del Volcán, deberá informar a su superior jerárquico y éste, de ser necesario, dará la voz de alarma sin provocar pánico.
- Evitar difundir información falsa y no hacer caso a rumores.
- Permanecer alerta sobre el progreso de la actividad eruptiva.
- De ser posible, dar seguimiento al desplazamiento de las nubes de cenizas.
- En caso de que se reporte caída de ceniza en los campus universitarios:
 - a) Si es posible, parar toda actividad que esté realizando.
 - b) Si es posible, desconectar todos los aparatos energizados.
 - c) Estar listos y calmados evitando en todo momento evacuar los inmuebles.
 - d) En caso de encontrarse fuera de los edificios, ingresar a los inmuebles para prevenir la caída de cenizas sobre sí.
- Durante la erupción, cerrar perfectamente puertas y ventanas para evitar que se introduzca la ceniza a las instalaciones.
- En caso de que se presente lluvia de ceniza y sea necesario acudir al exterior, protegerse con mascarilla contra polvos y/o cubrir boca o una tela humedecida con agua. También sirve una solución suave de vinagre. Usar protección visual si es posible.
- No lavar la lluvia de ceniza, sino acumularla para ser guardada en bolsas para su desecho.
- Tapar (con plásticos, cartones, etc.) todo tipo de maquinaria que se encuentre en el exterior y que, por la caída de ceniza, pudiera afectar su funcionamiento posterior (torres de enfriamiento, compresores, motores, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- Cubrir depósitos de agua y evitar o no consumir alimentos en la vía pública.
- Proteger a las mascotas y evitar que sus alimentos y agua estén expuestos a la ceniza.
- En caso de síntomas por ingestión o inhalación de cenizas proceder conforme al Protocolo de Emergencias Médicas.
- Respetar las normas de prohibición de acceso a los sectores declarados peligrosos.
- Utilizar las vías de comunicación fijadas por las autoridades.
- Si procede a la evacuación en coche, recuerde: las cenizas pueden tornar resbaladizas las carreteras, aun cuando no se bloqueen. Evite las rutas que discurren por los valles ya que podrían constituir un camino para la lava.
- En caso de ser originario de otra ciudad, comuníquese con tus familiares e informa si te trasladarás o te mantendrás en este lugar.
- Valora el tiempo de traslado y los medios disponibles para evitar quedar varado en el camino, con la subsecuente exposición al riesgo innecesario.

8.2.2. Acciones institucionales que debe realizar el Secretario Administrativo, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la entidad o dependencia y el personal de vigilancia

El Secretario Administrativo, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la dependencia / instituto / facultad deberá:

- Coordinar la atención de la emergencia en función del riesgo, y solicitar de ser necesario la actuación de los brigadistas.
- De ser necesario y en caso de encontrarse en la etapa de alerta o de alarma del Semáforo de Alerta Volcánica, coordinar el ingreso y repliegue de todo personal que se encuentre en el exterior del inmueble y, en su caso, dar la instrucción para que se dirijan a los refugios definidos por las autoridades federales y estatales en materia de protección civil.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- Darle seguimiento a la solicitud de servicios de ayuda externa e interna, para ello podrá designar una brigada que sirva para dicha comunicación.
- Si el nivel de la contingencia lo permite, instruir a los brigadistas para que verifiquen que esté apagado todo tipo de fuentes de ignición: computadoras, equipo eléctrico, conexiones de gas, interruptores eléctricos, etc., en las diferentes áreas, sólo si esto no genera un riesgo.
- Establecer los canales de comunicación pertinentes para dar a conocer el incidente a la Comunidad Universitaria.

Personal de vigilancia

- Apoyar a la Titular (Dra. Elisa Speckman Guerra) y/o a la Secretaria administrativa (Lic. Nora Rivera Gómez), así como a la Comisión Local de Seguridad o Brigadistas en las tareas de apoyo que les señalen.

9. Medidas institucionales después de la contingencia

La Secretaria Administrativa (Lic. Nora rivera Gómez), o Secretario de la Comisión Local de Seguridad del Instituto deberá:

- Después de haber pasado la emergencia, designar un equipo de evaluación, para que realice una inspección exhaustiva de las instalaciones para detectar condiciones inseguras, que pongan en peligro la integridad física de las personas:
 - Maquinarias, cisternas, o tanques que hayan quedado a la intemperie.
 - Alcantarillas y ductos de desagüe.
 - Verificar techos y/o azoteas que por la acumulación de material volcánico estén fracturados o figurados y puedan provocar un colapso.
 - Que las salidas de emergencia no estén bloqueadas por la cantidad de material volcánico que haya caído.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

- Tomará conjuntamente con el director de Protección Civil la decisión de interrumpir o reanudar las actividades laborables de la dependencia y/o activar el restablecimiento de emergencia.
- En caso de ceniza acumulada en techos deberá removerse a la brevedad para prevenir el taponamiento de respiraderos y ductos, y en casos extremos, evitar su colapso.
 - Es imperativo no humedecer la ceniza. Su textura y reacción con el agua provoca efecto de cementación.
 - Retirar la ceniza acumulada en las alcantarillas y desagües.
 - Procurar lavarse con agua limpia las partes del cuerpo expuestas.
 - De ser posible, ponerse gotas para los ojos, ya que podría contraer conjuntivitis y otras infecciones oculares.
 - La limpieza de techos y edificios debe realizarse con estrictas normas de seguridad, como el uso de anclajes, ropa adecuada, casco y preferiblemente por personal entrenado en labores de limpieza, construcción y reparación de estructuras elevadas.
 - La eliminación de la ceniza debe programarse durante varios días, a fin de controlar su continua dispersión y duración en el ambiente.
- En caso de haber algún lesionado, solicitar de inmediato auxilio (ver Protocolo de Urgencia Médica).
 - Si le es posible, apoye en la labor de tranquilizar a quien lo necesite.
 - De ser necesario, canalizar a quien lo requiera hacia las unidades de apoyo psicológico.
- Evitar ingerir comida y líquidos que hayan sido expuestos en vía pública.
- Si no existe otra disposición, reanudar actividades

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55 5616-1922, 55 5616-0967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	55 5622-1286, 55 5622-1284
Central de Atención de Emergencias UNAM	55 5616-0523
Servicios Médicos Urgencias	55 5622-0140 y 55 5622-0202
Protección Civil	55 5622-6556
Línea de Reacción PUMA	55 5622-6464
Bomberos	55 5616-1560
CIUDAD DE MÉXICO	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Bomberos	57683700
**	
**	
**	
ESTADO DE MÉXICO	
Bomberos Naucalpan	53731122, 55603868
Bomberos y Cruz Roja Tlalnepantla	55650521

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

Cruz Roja Ecatepec	57871540
Policía Ciudad Satélite	55620708, 55620722
Policía Naucalpan	55605210
Policía Municipal de Tlalnepantla	55650758, extensiones 1729, 1492

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

10. Bibliografía y mesografía

- CENAPRED. Volcanes. Peligro y Riesgo en México. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Coordinadora Nacional de Protección Civil y Centro Nacional de Prevención de Desastres, 1a. reimpresión de la 1a. edición, diciembre de 2008.D.R. Versión Electrónica 2021. Dirección URL: <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/2-FASCCULOVOLCANES.PDF>
- Erupción Volcánica. UNAM. Centro Nacional de Comunicaciones, Secretaría de Secretaría de Gobernación. Dirección URL: <https://www.unam.mx/medidas-de-emergencia/erupcion-volcanica>
- Espinasa-Pereña, R. (2012). Historia de la actividad del Volcán Popocatépetl 17 años de erupciones. CENAPRED, México.
- Gobierno de Puebla, Coordinación de Protección Civil. (s.f.). Programa especial ara contingencias del volcán Popocatépetl.
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, República del Salvador. (2005). Plan de emergencia en a s de emergencia volcánica.
- Protección Civil, Poder Judicial del estado de Puebla. (s.f.). Procedimiento de emergencia en caso de erupción.
- Semáforo de alerta volcánica. Gobierno de México. Dirección URL: <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/semaforo-de-alerta-volcanica-20744>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA VOLCÁNICA (POPOCATÉPETL)

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN

MANTENTE ALERTA DEL SEMÁFORO DE ALERTA VOLCÁNICA

- Recuerda que el Semáforo de Alerta Volcánica se divide en tres etapas, identifica cada una de ellas y actúa en consecuencia.

ETAPA DE NORMALIDAD (VERDE)

- Mantente informado por las autoridades correspondientes y no difundas rumores.
- Ten a la mano una linterna con baterías de repuesto un radio portátil, un pequeño botiquín, agua potable y los documentos básicos.

ETAPA DE ALERTA (AMARILLA)

- Prepara tarjetas de identificación para los miembros de tu familia.
- Almacena agua y alimentos: Si puedes guardar agua potable y alimentos, las medicinas que estés tomando tu o alguien de tu familia, así como tus documentos más importantes como títulos de propiedad, actas de nacimiento o matrimonio, cartillas, etc.
- Cubre depósitos de alimento y agua para evitar que se contaminen por ceniza.
- Tapa cualquier maquinaria que pudiera verse afectada por ceniza.
- Mantente alerta de cualquier indicación adicional que proporcionen las autoridades
- En caso de que haya ceniza, no salgas de tu casa o refugio.
 - ETAPA DE ALARMA (ROJO)
- Siempre porta una identificación oficial.
- Sigue las instrucciones que te proporcionen las autoridades
- Dirígete a los centros de evacuación.
- En el refugio regístrate y ubícate en el lugar que se te indique.
- De requerir atención médica solicítala.
- Espera el aviso para volver a tu vivienda.

REGRESO A TU VIVIENDA

- Sigue las instrucciones que den las autoridades para volver a tu vivienda.
- Antes de entrar a tu casa verifica las condiciones en que se encuentra. De requerir apoyo solicita a los cuerpos de emergencia local.
- Quita la ceniza que haya, cuidando que no se vaya al drenaje.
- No ingieras comida o agua que haya podido ser contaminada con ceniza.
- Mantente alerta del color del semáforo.



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

1. Definición

Agresión: Son aquellas conductas orientadas a dañar a una persona de manera directa o indirecta. La agresión directa es la que se realiza abiertamente sobre la víctima, sea de manera física o verbal, por lo que el agresor es completamente identificable. La agresión indirecta es la que se ejecuta sobre las posesiones, estatus o relaciones de una persona causándole daños o perjuicios, en ésta se puede o no identificar al agresor. Los tipos de agresiones que se pueden presentar al interior del plantel son de manera enunciativa más no limitativa: física, verbal, psicológica, sexual, simbólica, instrumental y/o colectiva.

Algunos tipos de agresión:

- Agresión física. Son aquellos actos voluntarios en los que a través de cualquier medio físico se genera un daño corporal en contra de una persona. Las lesiones pueden ser temporales o permanentes, y en última instancia podrían tener consecuencias fatales.
- Agresión verbal. Son las acciones que buscan hacer daño a una persona a través de mensajes, palabras, frases o discursos que contienen acusaciones, insultos, amenazas, juicios, críticas, órdenes agresivas y/o gritos.
- Agresión psicológica. Acciones donde se intimida, desvaloriza o minimiza a una persona lo que causa efectos negativos en su comportamiento, como disminución en su autoestima, inestabilidad psicológica, miedo, depresión, desorientación y, en el peor de los casos, suicidio.
- Agresión sexual. Son aquellos actos de contenido sexual que no tienen el consentimiento de la víctima. Puede incluir chistes sexuales u obscenos; gestos ofensivos con las manos o el cuerpo; contacto físico indeseado; insinuaciones sexuales; petición de favores sexuales con motivo de una relación de subordinación académica o laboral; retiro de preservativo sin conocimiento; y violación, entre otras (ver Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM).
- Agresión simbólica. Ocurre cuando se crean mensajes, signos, valores, íconos o imposiciones religiosas, políticas, económicas, sociales u otras, que reproducen o

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

trasmitten relaciones de desigualdad, exclusión, dominación o discriminación. De manera general, se trata de agresiones a las creencias o formas de comportamiento de la víctima.

- Agresión instrumental. El acto no tiene por objeto generar un daño a la persona agredida, no se busca su sufrimiento o malestar. Lo que motiva el ataque es la obtención de algún tipo de ganancia o beneficio. Entre sus ejemplos están la ganancia económica, la aprobación social o la adquisición de una posición de dominio o poder.
- Agresión colectiva. Es la situación en la que un colectivo de personas se enfrenta a otro. Existe antagonismo, oposición, estigmatización, enfrentamientos, violencia e intentos de eliminar al otro grupo.

2. Objetivo

Establecer las directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en caso de agresión de grupos al interior de las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusivo del Instituto de Investigaciones Históricas

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico y administrativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas
- Secretaria Administrativa
- Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades
- Comisión Local de Seguridad del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Personal de Vigilancia.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente a toda persona que participe en la actuación de este protocolo, a través de la Oficina de la Abogacía General, Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria, Dirección General de Atención a la Salud, Dirección General de Personal u otra entidad o dependencia que se especialice en los siguientes temas:

- Curso de Gestión y Resolución de Conflictos.
- Curso de Primeros Auxilios.
- Curso de Redes Sociales.
- Curso - Taller de Violencia de Género.
- Curso - Taller para Entender y Manejar la Ansiedad y el Enojo.
- Y otros temas que permitan desarrollar habilidades y destrezas en el personal responsable de la UNAM para evitar o reaccionar ante cualquier tipo de agresión.

6. Medidas Preventivas de Seguridad

La titular del Instituto, en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, realizará las siguientes labores:

- Monitorear periódicamente las redes sociales para detectar flujos de información que muestren señales de agresión hacia la Comunidad Universitaria.
- Llevar a cabo reuniones o mesas de coordinación con autoridades internas y con las de los órdenes de gobierno respectivo.
- Identificar los diversos grupos al interior de la entidad o dependencia.
- Ubicar los lugares de reunión de los grupos.
- Visualizar las zonas frecuentadas por dichos grupos mediante sistema Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- Efectuar rondines con el Personal de Vigilancia en las zonas frecuentadas por los grupos.
- Recomendar a la Comunidad Universitaria que transite en grupos por los senderos más frecuentados e iluminados al interior del Instituto.
- Al interior del Instituto llevar a cabo el programa de mantenimiento preventivo de las luminarias y botones de emergencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

7. Actuación en caso de una agresión al interior del Instituto.

7.1. Si cualquier persona detecta que miembros de grupos cometen una agresión a miembros de dicha Comunidad, a su patrimonio o el de la Universidad, lo reportará inmediatamente al personal de vigilancia o autoridad de la entidad o dependencia, informando el lugar y detalles de la agresión (lugar, número aproximado de agresores, así como los instrumentos o materiales que utilizan, número de personas afectadas, patrimonio dañado, entre otros).

7.2. El Personal de Vigilancia que acuda al lugar de la agresión salvaguardará a la persona agredida y, en su caso, al patrimonio dañado. De requerirse, solicitarán apoyo adicional (más elementos de vigilancia, asistencia médica, entre otros); dará aviso a las autoridades de la entidad o dependencia, proporcionando los detalles sobre la situación del lugar de los hechos, y mantendrá alejado del lugar del incidente a los integrantes de la comunidad universitaria.

7.3. El Personal Directivo del Instituto, informará de inmediato al Titular de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria acerca del incidente.

7.4. De requerirse, según el caso, La titular del Instituto, dará aviso a las autoridades de seguridad pública/ciudadana y ministeriales correspondientes.

7.5. El Personal Directivo del Instituto, en todo caso, deberá trasladarse al lugar de los hechos para documentar el incidente y corroborar la información a su Titular.

7.6. Ante la presencia de lesionados en el Instituto, se activa el Protocolo de Urgencia Médica.

7.7. La Titular del Instituto, solicitará al área jurídica universitaria, brinde el acompañamiento correspondiente, para la presentación de la denuncia ante las instancias ministeriales.

7.8. En caso de que algunos de los agresores sean alumnos o profesores de la Comunidad Universitaria, se dará inicio al procedimiento disciplinario ante el Tribunal Universitario y parte al Ministerio Público para que inicie la carpeta de investigación correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

7.9. En caso de que la agresión haya sido entre trabajadores del Instituto, se les separará para evitar mayores lesiones y se dará inicio al procedimiento disciplinario correspondiente.

7.10. Si algún elemento de vigilancia es agredido físicamente dentro de las instalaciones por cualquier persona, esta será detenida y puesta sin demora a disposición de la autoridad de seguridad pública/ciudadana correspondiente y, ésta, con la misma prontitud a la del Ministerio Público para que determine su situación legal.

8. Daños en contra del patrimonio universitario

8.1. En caso de que el patrimonio universitario, sufra daños como resultado de una agresión, se elaborará el acta administrativa correspondiente y denunciará el incidente ante la autoridad ministerial correspondiente para que inicie la carpeta de investigación.

9. Actuación de la Comunidad Universitaria ante una agresión

- Mantener la calma.
- No participar en la violencia y alejarse del lugar.
- Dar aviso de inmediato a las autoridades de la entidad o dependencia y/o Personal de Vigilancia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia 9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Bomberos	55561-61560, 55562-20565 y 55562-20566
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Denuncia Universitaria	800-2264725

CIUDAD DE MÉXICO**	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Policía Federal de Caminos	55568-42142, 55568-49112
Bomberos	55576-83700
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Fugas de Gas L.P.	55527-70422, 55527-70425
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	

ESTADO DE MÉXICO**	
Bomberos Naucalpan	55537-31122, 55556-03868
Bomberos y Cruz Roja Tlalnepantla	55556-50521
Cruz Roja Ecatepec	55578-71540
Policía Ciudad Satélite	55556-20708, 55556-20722
Policía Naucalpan	55556-05210
Policía Municipal de Tlalnepantla	55556-50758, extensiones 1729, 1492
**	
**	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales,
55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

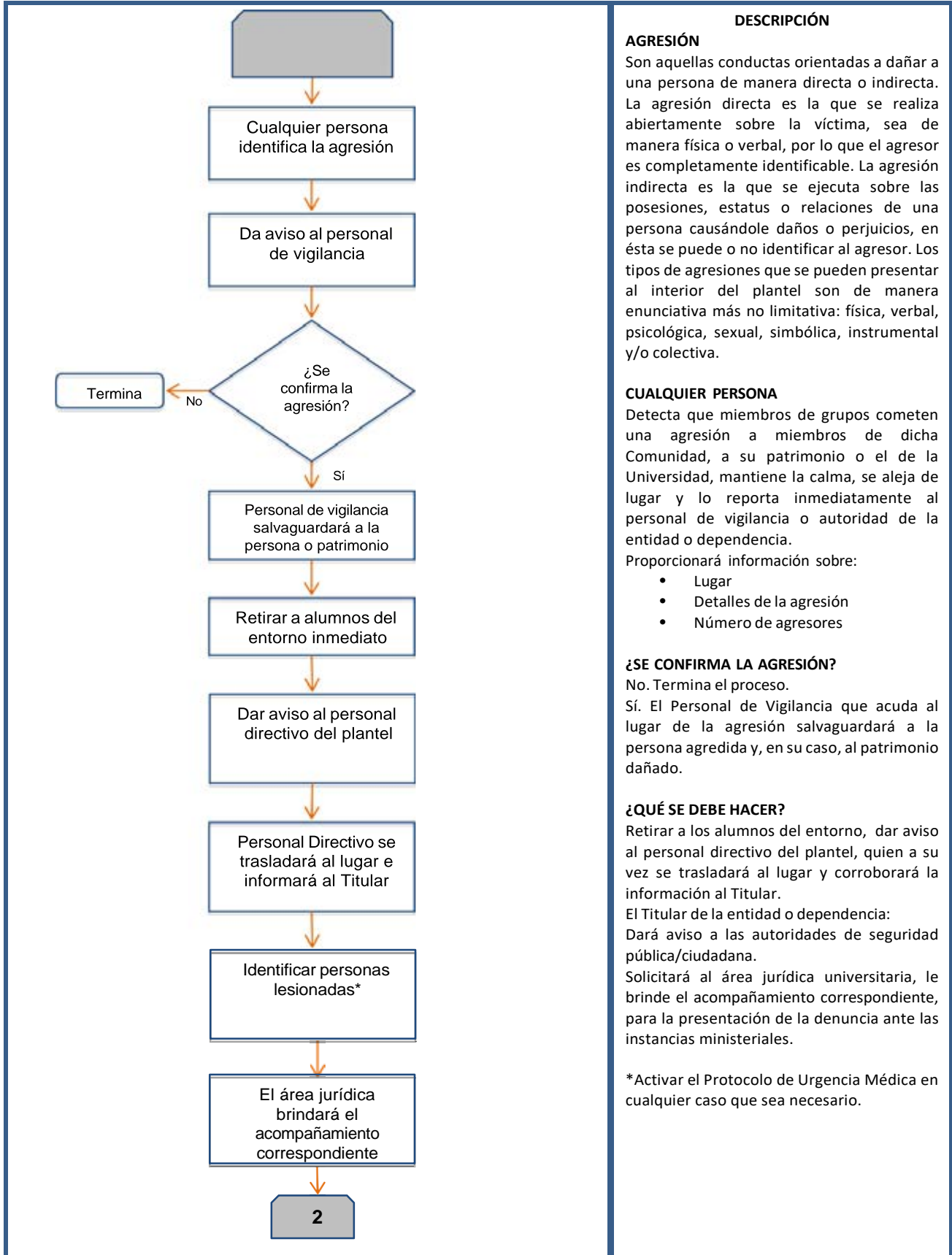
Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

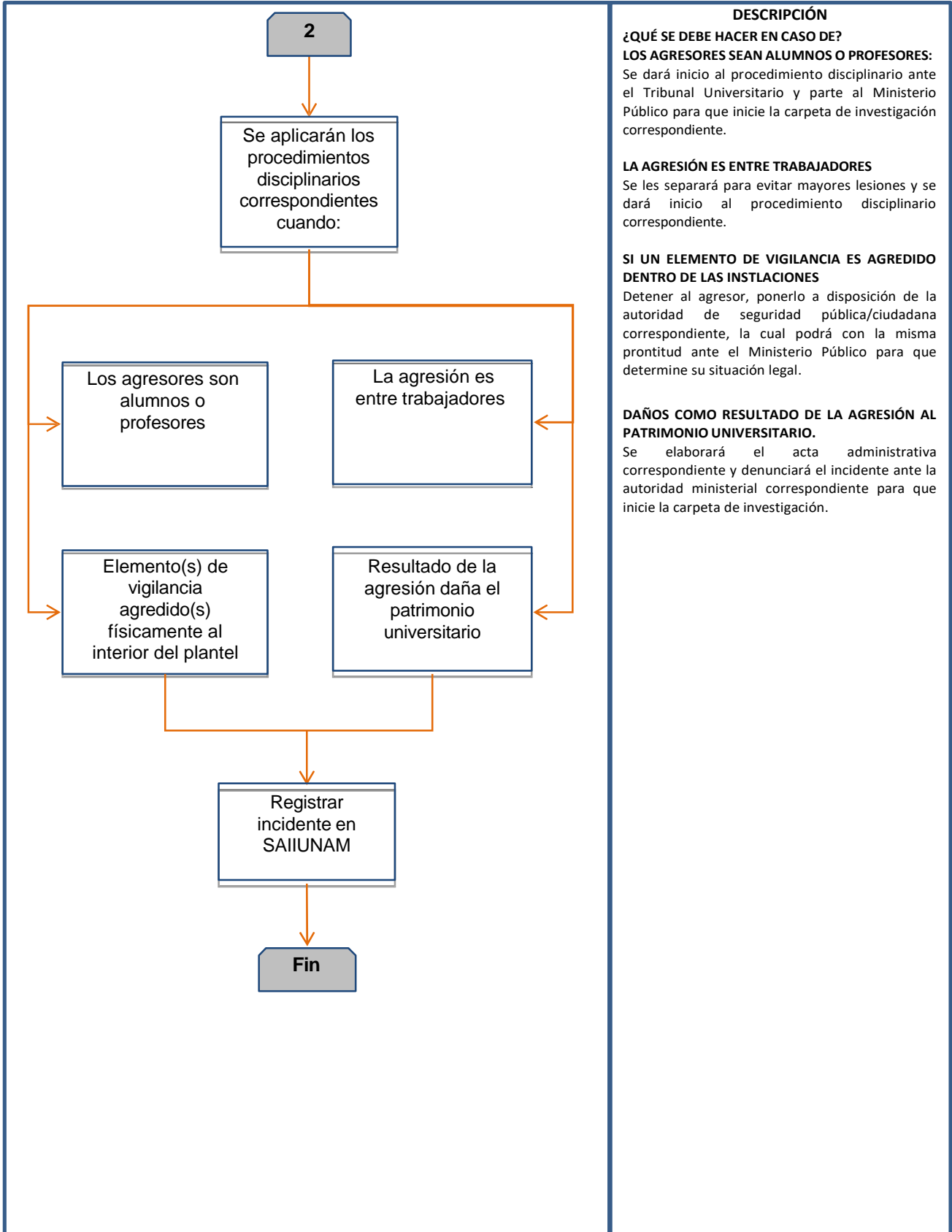
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

Diagrama de flujo del protocolo de actuación ante la agresión de grupos al interior de una entidad o dependencia universitaria



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE GRUPOS AL INTERIOR DE UNA ENTIDAD O DEPENDENCIA UNIVERSITARIA

Diagrama de flujo del protocolo de actuación ante la agresión de grupos al interior de una entidad o dependencia universitaria





INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



SECRETARÍA DE
PREVENCIÓN, ATENCIÓN
Y SEGURIDAD
UNIVERSITARIA



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

1. Definición

La Real Academia de la Lengua Española, define a un “paquete” como el “envoltorio bien dispuesto y no muy abultado de cosas de una misma o distinta clase.” Y la palabra “extraño” se especifica como algo “Raro, singular” por la misma academia.

De lo anterior podemos entender, que un paquete u objeto extraño, puede considerarse como un bien entregado, recibido o localizado, y que presenta características fuera de la realidad del entorno.

El hallazgo de estos elementos por cualquiera de los caminos que se han señalado puede producir en los entes involucrados un factor de pánico e inseguridad y que repercutiría en la comunidad universitaria, además de vulnerabilidad dentro del espacio geográfico institucional.

Se puede considerar que en la mayoría de los casos, las alertas que se encienden presentan un resultado adverso, es decir que no conllevan el riesgo ni el temor que pueden ocasionar.

No por ello, debe restarse importancia o menospreciar la existencia de estos eventos, que ocasionalmente pudieran llegar a presentarse dentro de nuestras instalaciones.

Por lo que resulta necesario que la Universidad Nacional Autónoma de México cuente con un protocolo *ad hoc*, para poder reaccionar y contener este tipo de situaciones.

2. Objetivo

El presente Protocolo establece las directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en el caso de la existencia de una amenaza derivada de la recepción y/o localización de un paquete u objeto extraño, al interior de las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas o en los espacios que conforman a esta, e incluso en las periferias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

3. Alcance

El actual protocolo tiene la finalidad de concienciar y brindar información de seguridad básica, para la actuación en el eventual caso que dentro de las Instalaciones, espacios o cercanías en los que pudiera existir amenaza por cualquier tipo de artefacto o paquete extraño, siguiendo los procedimientos de seguridad adecuados en las situaciones de emergencia y tomar las decisiones y medidas correctas para crear un entorno seguro.

No deberá considerarse como una guía para hacer un levantamiento forense o trabajar con materiales de procedencia extraña.

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titulares del Instituto de Investigaciones Históricas (Dra. Elisa Speckman Guerra).
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
- Responsables del área administrativa (Llc. Nora Rivera Gómez)
- Responsable del área jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Brigadistas de Emergencias. ⁽¹⁾
- Responsable del personal de vigilancia.
- Dirección de Seguridad Universitaria.

⁽¹⁾ El Titular de la entidad o dependencia, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

5. Capacitación

Se recomienda que el personal que deba intervenir en estos asuntos pueda ser capacitado en este protocolo, a través de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria y demás autoridades competentes.

6. Medidas Preventivas

Los paquetes extraños pueden contener sustancias químicas, cadáveres, explosivos, productos inflamables que puedan ocasionar incendios o actuar como falsa alarma; sin embargo, la vulnerabilidad representa una amenaza que requiere aplicar una serie de conductas para evitar la exposición al riesgo y brindar seguridad a la comunidad universitaria.

Por ello se recomienda aplicar las siguientes medidas para la prevención de incidentes.

- Reforzar las medidas de seguridad en el control de accesos y áreas comunes.
- Familiarizar a todo el personal con todos los objetos y mobiliario del entorno y lugar de trabajo (sobre todo al personal de vigilancia, mantenimiento e intendencia).
- Tener a la mano y difundir los teléfonos de emergencia.
- En caso de recibir paquetería, solicitar identificación de quién lo trae y ampliar la información (nombre e identificación, nombre de la empresa que lo envía, remitente, a quién va dirigido, qué contiene, entre otros).

Cómo reconocer un paquete o correspondencia extraña (no común)

Un paquete o correspondencia extraña puede ser reconocido si presenta las siguientes características o signos de alarma:

- Lugar de origen extraño o desconocido.
- No contiene dirección del remitente.
- Cantidad excesiva de estampillas.
- Manchas aceitosas en el empaque.
- Alambres o cordones que salen y están adheridos a un artículo.
- Etiqueta del empaque escrita con errores.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

- Diferencia entre la dirección del remitente y el sello postal.
- La escritura aparenta ser extranjera.
- Desprendimiento de líquidos, mal olor u olor raro (muchos explosivos huelen a grasa de zapatos o almendras).
- Es extremadamente pesado o liviano.
- Es de forma desigual o desequilibrada.
- Es flexible en la parte de arriba, al fondo o a los lados.

Si se localiza un paquete u objeto extraño (no común)

- Reportarlo inmediatamente a las autoridades institucionales competentes.
- Si el paquete excede de dimensiones ó parece sospechoso reportarlo y no debe ser manipulado.
- Si no trae remitente o es diferente a lo que normalmente se recibe, reportarlo.
- Si se detecta algo fuera de lo común alejarse del lugar, acordonar y evacuar un radio de por lo menos 25 metros, no manipularlo ni intentar acciones heroicas.
- No lo continúe tocando y manténgase alejado la mayor distancia posible.
- Transmita la información de seguridad importante a los demás.
- Desconfíe de todo objeto del que salga o hacia el que se dirija cualquier cable atípico.
- Nunca corte la cinta adhesiva, cordones u otros envoltorios de un paquete sospechoso.
- Nunca sumerja en agua ningún paquete sospechoso. Puede hacer detonar un mecanismo explosivo.
- Absténgase de efectuar transmisiones de radio o teléfono móvil en un radio inferior a 50 metros respecto al paquete u objeto extraño.
- Es necesario establecer y facilitar procedimientos de seguridad eficaces, capacitación pertinente, equipos adecuados e información actualizada.
- En caso de considerarlo necesario se deberá dar intervención a las autoridades Federales y locales correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

Resulta pertinente Socializar estas precauciones entre la comunidad universitaria.

7. Acciones a seguir entorno del objeto extraño

En el supuesto caso que se entregue u observe un objeto extraño, que resulte poco usual en el área de trabajo, se recomienda que no se toquen ni se acerque, no se trate de abrir o de mover.

- El responsable del personal de vigilancia del Instituto, debe acordonar y evacuar un radio de por lo menos 25 metros, no manipularlo ni intentar acciones heroicas.
- Dar aviso a los bomberos, protección civil y autoridades Federales y Locales competentes en la materia.
- Es necesario establecer y facilitar el acceso a procedimientos de seguridad eficaces, capacitación pertinente, equipos adecuados e información actualizada.
- En caso de percatarse de ser un explosivo, seguir Protocolo de Actuación ante Artefacto Explosivo.
- En caso de identificar un cadáver, dar aviso al cuerpo de vigilantes, unidad jurídica y autoridad universitaria de la entidad.
- De forma inmediata deben:
 - Establecer un cinturón de seguridad de mínimo 25 metros para evitar alteraciones del lugar e impedir el acceso.
 - No tocar objetos, ropa, pisar sobre huellas preexistentes, etc. Preservar el lugar de los hechos para que los especialistas puedan reconstruir la verdadera historia, además de evitar la exposición a un posible escenario de contaminación biológico o químico. Hay que tener en cuenta que no se sabe la procedencia del cadáver, el cual pudo ser consecuencia de una enfermedad o brote epidémico, de igual forma, la descomposición del cuerpo genera gases tóxicos potencialmente peligrosos, más en lugares cerrados.
 - No fumar dentro del perímetro de seguridad.
 - Aplicar la higiene básica.
 - Evitar frotarse la cara o la boca con las manos y usar alcohol en gel.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

- Asegurar el manejo digno de los restos mortales en términos de la normatividad aplicable, por lo que se debe llamar estrictamente a las instituciones de protección civil o bomberos, según el detalle de la labor que van a desarrollar, así como a las autoridades locales y federales correspondientes.
- El cuerpo de vigilancia de la dependencia vinculada deberá redactar un informe donde quede detallado el desarrollo de los hechos y medidas preventivas a considerar para evitar otra experiencia futura.

8. El reingreso a la zona amenazada

El reingreso será decidido por la Titular de Instituto (Dra. Elisa Speckman Guerra) previa supervisión y saneamiento del lugar y confirmación de seguridad por parte de las instancias universitarias que hayan intervenido en el evento.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Denuncia Universitaria	800-2264725

CIUDAD DE MÉXICO**	
PGJCDMX	**
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Policía Federal	11036000
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PAQUETE U OBJETO EXTRAÑO

Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios
Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o
dependencia universitaria.



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

1. Definición

Robo es el «apoderamiento de una cosa ajena mueble, sin derecho y sin consentimiento de la persona, que puede disponer de ella con arreglo a la ley»¹.

Para efectos de este protocolo, se plantean acciones específicas para las variantes de Robo con violencia y Robo sin violencia.

El Robo con violencia implica violencia física o moral. Por lo tanto, el apoderamiento de la cosa ajena al efectuarse mediante el ejercicio de la fuerza material se considera como robo con violencia física. Por el contrario, cuando el apoderamiento se efectúa mediante amagos o amenazas a una persona, con un mal grave, presente o inmediato, capaz de intimidarlo ²se considera Robo con violencia moral.

El Robo sin violencia se entiende como el apoderamiento de una cosa ajena mueble, sin derecho sobre el mismo y sin consentimiento de la persona.

2. Objetivo

Establecer directrices y tramos de responsabilidad, así como atención segura y eficaz antes, durante y después de una situación de robo a integrantes de la Comunidad Universitaria o al interior de las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva del Instituto de Investigaciones Históricas.

¹ Código Penal Federal, Título Vigésimo Segundo, Delitos en Contra de la Persona en su Patrimonio, Capítulo I, Artículo 367. Dirección URL: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_051118.pdf [Consultado: 04/04/2019]

² Op.cit. Artículo 373.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

4. Participantes del protocolo³

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas (Dra, Elisa Speckman Guerra).
- Secretaria Administrativa (Lic. Nora Rivera Gómez y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).
- Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Cuerpo de Vigilancia de la entidad o dependencia.

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones del Instituto que participen en la actuación de este protocolo, bajo la coordinación de la Comisión Local de Seguridad y la Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades en los siguientes temas:

- Medidas de autocuidado.
- Procedimiento para levantar una denuncia.
- Primeros Auxilios Médicos y RCP.
- Atención psicológica.

6. Clasificación de un robo según supuestos de lugar y modo; pueden ser:

6.1. Al interior del Instituto

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

³ La aplicación de este protocolo está basado en los principios generales del Derecho, por lo que es general y cubre también a visitantes y personas ajenas a la Comunidad Universitaria, dentro de las instalaciones universitarias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

6.2. Al exterior del Instituto

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

7. Medidas Preventivas de Seguridad

7.1. Medidas Preventivas Institucionales

La Titular del Instituto (Dra. Elisa Speckman Guerra), en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, realizarán las siguientes labores:

- Colocar en lugar visible y mantener actualizados los números telefónicos de emergencia, bomberos, protección civil, vigilancia y/o seguridad pública, así como de alarmas o botones de emergencia.
- Considerar la posibilidad de contar con:
 - Un Circuito Cerrado de Televisión.
 - Personal calificado y con el perfil idóneo para el análisis de riesgo en los sistemas de CCTV.
- En caso de contar con un sistema de control de acceso y salida a los inmuebles e instalaciones del Instituto es importante se validen permanentemente sus registros y funcionamiento.
- Validar periódicamente la actualización y documentación de los registros de los activos fijos del patrimonio universitario.
- Instrumentar campañas de difusión en materia de Seguridad personal, denuncia y autocuidado.
- Dar mantenimiento constante a los sistemas de vigilancia y radio para que estén en óptimas condiciones 24/7.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

- Considerar la instalación de botones de pánico en puntos estratégicos del Instituto.
- La Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades deberá contar con un registro de incidentes.
- Instrumentar el SAIUNAM.

7.2. Medidas Preventivas para la Comunidad Universitaria

- Evitar portar objetos ostentosos la ostentación al portar objetos de valor como joyas, celulares, dinero y/o llaves de carros lujosos y resguardarlos en lugares no visibles.
- En caso de tener automóvil, asegurar las ventanas y no dejar bolsas, maletín u objetos de valor a la vista, contar con el seguro contra robo correspondiente.
- Cuando detenga su automóvil en semáforos, cierre las ventanas.
- Procurar no pedir aventones ni dar aventones a desconocidos.
- Evitar proporcionar información personal o familiar a desconocidos o publicarla a través de redes sociales.
- Portar una identificación institucional actualizada.
- Mantener actualizados los directorios telefónicos escolar, familiar, laboral, de amistades cercanas y números de emergencia; anotando a aquellas personas que puedan constituirse en su contacto para alguna emergencia.
- Mantener comunicación constante con familiares o amigos sobre el lugar al que se dirige, esto con el fin de conocer sus trayectos, lugares y personas que planea visitar.
- Prestar atención a la ruta y entorno que transita, evitar caminar por zonas inseguras, tales como puentes o bajo puentes, áreas con poca iluminación y/o donde se dificulte la visibilidad, y tratar de identificar personas o situaciones sospechosas.
- En caso de peligro inminente no dudar en comunicarse con su contacto de emergencia para establecer su ubicación, situación en la que se encuentra y el apoyo que requiera.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

8. Actuaciones institucionales en situación de robo

8.1. Detección y verificación

8.1.1. Robo al interior del Instituto de Investigaciones Históricas.

8.1.1.1. Cuando se trate de un robo al interior del Instituto, el afectado o un tercero interesado lo reportará de inmediato a las autoridades del instituto.

8.1.1.2. La autoridad que conozca de la comisión de un robo avisará de inmediato a la Unidad Jurídica correspondiente, a fin de que realicen las diligencias de acompañamiento y asesoría que el miembro de la Comunidad Universitaria requiera para presentar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente.

8.1.1.3. Si el robo se efectuó con violencia, la Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades solicitará, además, el apoyo de la Unidad Médica de la misma para que valore el estado de salud del afectado, y defina si cuenta con la capacidad y recursos para proporcionarle el servicio de la primera atención médica oportuna. En caso contrario, la Unidad Médica solicitará a las autoridades locales o estatales o Cruz Roja Mexicana que proporcionen la atención médica y/o psicológica que corresponda (Ver Protocolo de Urgencia Médica).

8.1.1.4. La Unidad Jurídica, en caso de que se traslade al afectado a un hospital, dará aviso de inmediato a los familiares sobre el estado físico y detalles del traslado, e informará al Titular de la entidad o dependencia sobre el incidente y, éste a su vez, a su superior inmediato.

8.1.1.5. La Unidad Jurídica de la Coordinación dará seguimiento y llevará un registro del incidente (que deberá contener el tipo de delito, la hora y lugar, nombre de la víctima, nombre del indiciado [en su caso], así como el objeto que se sustrajo o desapoderó) e informará acerca del incidente y sus posibles variantes legales que pudieran derivar a la Titular del Instituto y éste a su vez, lo informará a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, de ser necesario.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

8.1.1.6. La Titular del Instituto de Investigaciones Históricas asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUNAM.

8.1.2. Robo en el exterior del Instituto de Investigaciones Históricas.

8.1.2.1. Cuando se trate de un robo en el exterior de la entidad académica o dependencia, el miembro de la Comunidad Universitaria afectado acudirá al Ministerio Público para realizar la denuncia correspondiente y, en caso de requerirlo, solicitará apoyo legal a la Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades.

8.1.2.2. La Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades, **a solicitud expresa del interesado**, le brindará apoyo legal en el Instituto.

8.1.2.3 Asimismo, dará seguimiento y llevará un registro del incidente (que deberá contener el tipo de delito, la hora y lugar, nombre de la víctima, nombre del indiciado [en su caso], así como el objeto que se sustrajo o desapoderó) e informará acerca del incidente y sus posibles variantes legales que se pudieran suscitar a la Titular (Dra. Elisa Speckman Guerra) y, ésta a su vez, a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, de ser necesario.

8.1.2.4. En caso de que se traslade al afectado a un hospital y este hecho sea del conocimiento de la Titular del Instituto, se dará aviso de inmediato a los familiares acerca del estado físico y detalles del traslado.

La Titular del Instituto asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUNAM.

8.2. Actuación del Cuerpo de Vigilancia

8.2.1. Si el incidente ocurrió al interior de las instalaciones, se debe preservar el lugar colocando cinta de Seguridad alrededor de la escena, impidiendo el ingreso de personas, y evitando cualquier manipulación de objetos que puedan constituir material de prueba hasta la llegada de la autoridad competente y aseguramiento por ésta del sitio. Esta acción perdurará hasta que se emita una orden contraria y deberá ser instruida por la Titular del Instituto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

8.2.2. Apoyar a la Titular del Instituto, así como a la Unidad Jurídica en las labores de apoyo y auxilio que le sean ordenadas.

8.2.3. Apoyar y canalizar a la víctima a la Unidad Jurídica cuando el incidente se haya manifestado en el interior del Instituto y, en caso de que el incidente se efectuara en el exterior, por solicitud expresa de la víctima, el vigilante lo acompañará hasta la Unidad Jurídica.

9. Actuación de la Comunidad Universitaria

9.1. En caso de robo con violencia, mantener la calma. Su vida vale más que sus pertenencias.

9.2. Obedecer las instrucciones de los asaltantes.

9.3. No poner resistencia.

9.4. Después del robo reportarlo de inmediato a la autoridad del Instituto y proceder a levantar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, en la que deberá apegar su declaración verazmente a los hechos sucedidos para evitar responsabilidades por falsas declaraciones.

10. Glosario de términos

RCP: Es una técnica o procedimiento médico para realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP) básica ante un paro cardíaco súbito. (4)

SAIUNAM (Sistema de Análisis, Incidentes e Ilícitos de la UNAM): Es un sistema que permite registrar, almacenar y analizar la información relativa a la incidencia delictiva que se comete al interior de una entidad o dependencia, con el fin de suministrar datos para acciones preventivas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55 5616-1922, 55 5616-0967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	55 5622-1286, 55 5622-1284
Central de Atención de Emergencias UNAM	55 5616-0523
Servicios Médicos Urgencias	55 5622-0140 y 55 5622-0202
Protección Civil	55 5622-6556
Línea de Reacción PUMA	55 5622-6464
Denuncia Universitaria (DDUIAVG)	55 4161-6048
Bomberos	55 5616-1560
CIUDAD DE MÉXICO	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Bomberos	57683700
**	
**	
**	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal, 55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

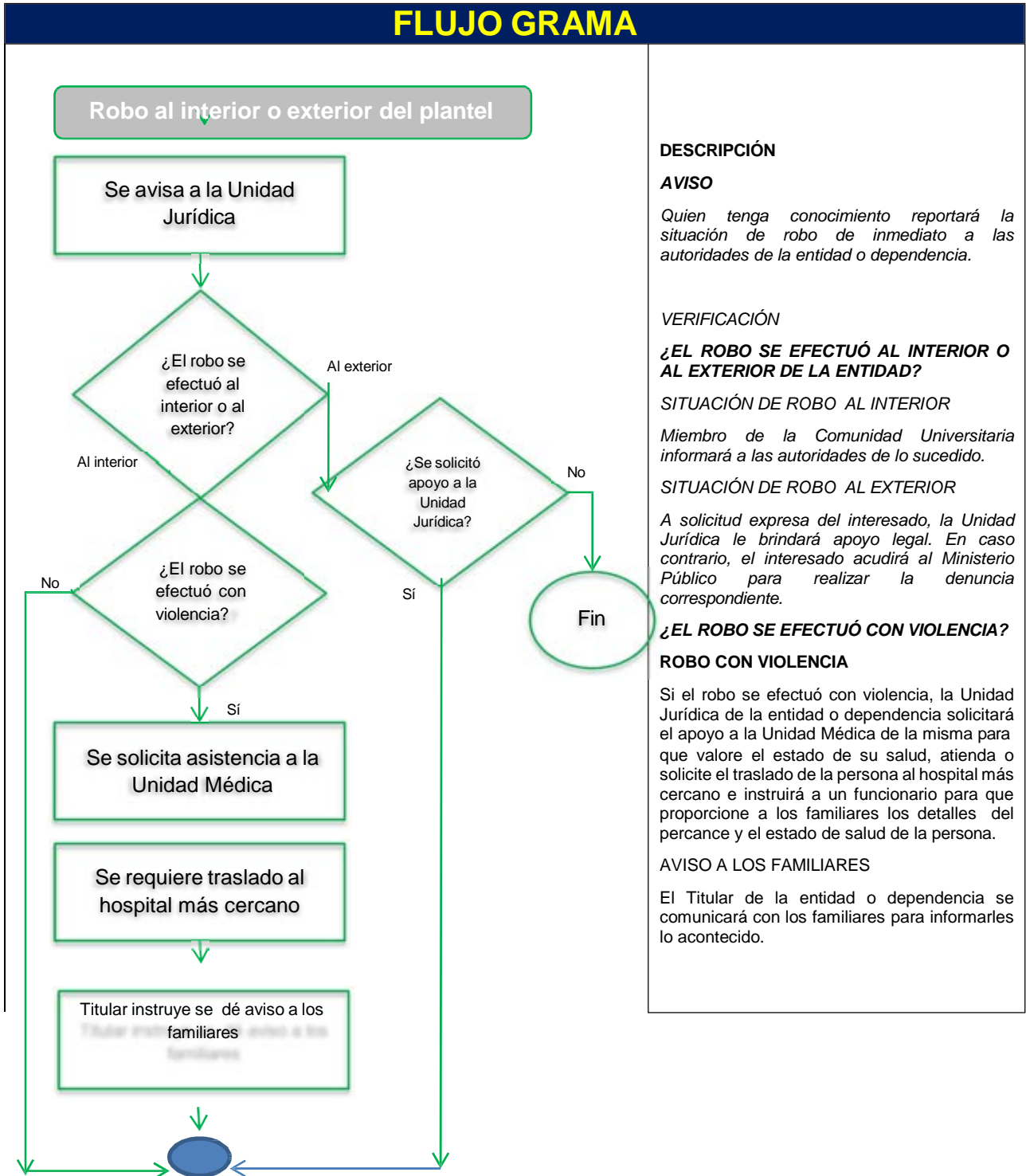
Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

FLUJO GRAMA



DESCRIPCIÓN

AVISO

Quien tenga conocimiento reportará la situación de robo de inmediato a las autoridades de la entidad o dependencia.

VERIFICACIÓN

¿EL ROBO SE EFECTUÓ AL INTERIOR O AL EXTERIOR DE LA ENTIDAD?

SITUACIÓN DE ROBO AL INTERIOR

Miembro de la Comunidad Universitaria informará a las autoridades de lo sucedido.

SITUACIÓN DE ROBO AL EXTERIOR

A solicitud expresa del interesado, la Unidad Jurídica le brindará apoyo legal. En caso contrario, el interesado acudirá al Ministerio Público para realizar la denuncia correspondiente.

¿EL ROBO SE EFECTUÓ CON VIOLENCIA?

ROBO CON VIOLENCIA

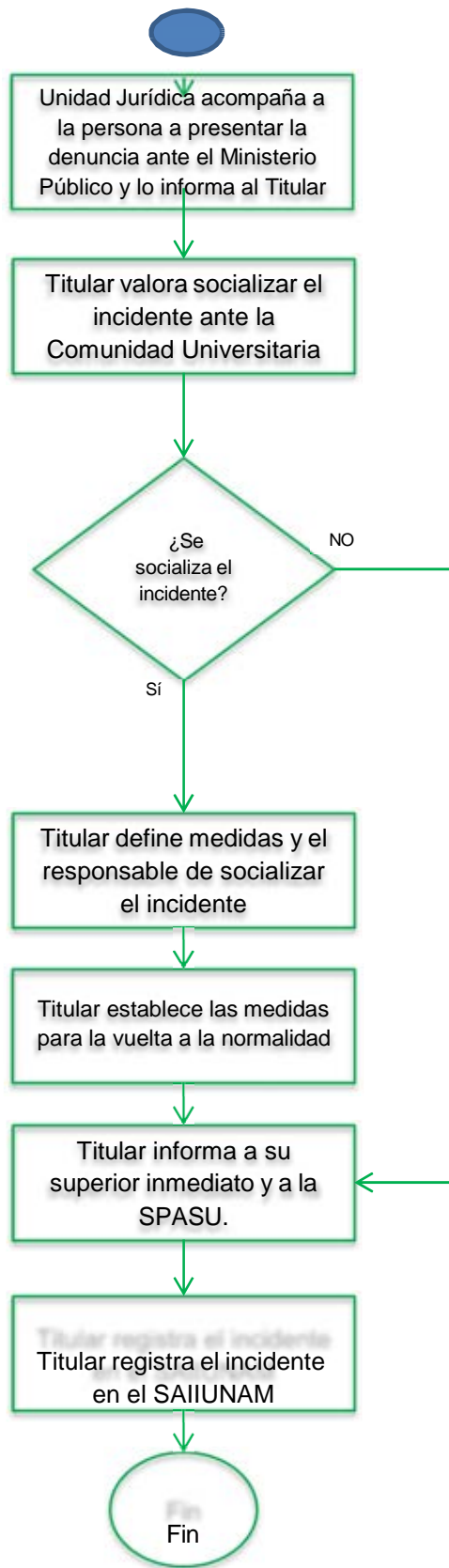
Si el robo se efectuó con violencia, la Unidad Jurídica de la entidad o dependencia solicitará el apoyo a la Unidad Médica de la misma para que valore el estado de su salud, atienda o solicite el traslado de la persona al hospital más cercano e instruirá a un funcionario para que proporcione a los familiares los detalles del percance y el estado de salud de la persona.

AVISO A LOS FAMILIARES

El Titular de la entidad o dependencia se comunicará con los familiares para informarles lo acontecido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

FLUJO GRAMA



DENUNCIA

La Unidad Jurídica acompaña a la persona a presentar la denuncia ante el Ministerio Público, le da seguimiento al caso, lo informa al Titular de la entidad o dependencia y registra el incidente en el sistema que para tales efectos haya establecido (el cual deberá contener el tipo de delito, la hora y lugar, nombre de la víctima, nombre del indiciado [en su caso], así como el objeto que se sustrajo o desapoderó).

SOCIALIZACIÓN DEL INCIDENTE

El Titular de la entidad o dependencia valora la acción de dar a conocer el incidente a la Comunidad Universitaria.

¿SE SOCIALIZA EL INCIDENTE?

SI

El Titular de la entidad o dependencia define las medidas necesarias y los responsables para socializar el incidente a la Comunidad Universitaria.

NO

El Titular define no socializar el incidente y establece las medidas para la vuelta a la normalidad.

VALORACIÓN DE DAÑOS

El Titular de la entidad o dependencia establece, acorde a la magnitud de los daños, las acciones que permitan la continuación de las actividades y el reacondicionamiento de áreas, entre otras, para el regreso a la normalidad.

VUELTA A LA NORMALIDAD

Con base en las acciones de reacondicionamiento, informará a su superior inmediato y a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria la fecha en la que estima regresar a la normalidad en las premisas del hecho.

El Titular de la entidad o dependencia operará lo conducente para que se repare lo afectado y vuelva a la normalidad.

REGISTRO EN EL SAIUNAM

El Titular de la entidad o dependencia registra el incidente en el SAIUNAM.



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Protocolo de Actuación ante Tormentas Torrenciales e Inundaciones

Nota: El contenido de este protocolo es de carácter general por lo que se sugiere la conveniencia de adecuarlo a las especificidades de cada entidad o dependencia de la UNAM.

Introducción

México es afectado por varios tipos de fenómenos hidrometeorológicos que pueden provocar la pérdida de vidas humanas o daños materiales importantes. El país ha estado expuesto a lluvias e inundaciones, granizadas, nevadas, heladas, tormentas eléctricas y tornados. Todos estos fenómenos se consideran manifestaciones de las tormentas severas.

Entre los meteoros asociados a las tormentas severas más característicos en todo el territorio nacional, están las lluvias torrenciales, generalmente conocidas como chubascos, que se caracterizan por intensas precipitaciones, con poco tiempo de duración, pudiendo abarcar desde minutos hasta horas. Es frecuente que estos hidrometeoros produzcan un total acumulado de precipitación superior a 150 mm en 24 hrs. Este volumen de agua, puede generar inundaciones en suelos de fácil saturación y con escaso drenaje, o avenidas de agua por el crecimiento repentino de ríos y arroyos. Ambos, generan

1. Definiciones

1.1. Tormenta severa.

Se definen como “aquellas que generan en superficie vientos muy fuertes o huracanados, granizo inusualmente grande, precipitación de carácter torrencial que provoca inundaciones repentinas” (1).

1.2. Inundaciones.

Es el “aumento del agua por arriba del nivel normal del cauce” (2).

2. Objetivo

Establecer directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en caso de lluvias torrenciales e inundación en las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

3. Alcance

El propósito del actual protocolo es concientizar y brindar información de seguridad básica en caso de presentarse un fenómeno de lluvia torrencial y una posible inundación, en el Instituto de Investigaciones Históricas, seguir los procedimientos de seguridad adecuados en las situaciones de emergencia y tomar las medidas correctas para crear un entorno seguro.

4. Participantes del protocolo

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular del Instituto o dependencia.
- Secretario Administrativo, y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad.

(1) Sánchez, D. E., & Díaz, A. R. (2014). Génesis de tormentas severas y su incidencia en la Región de Murcia. Investigaciones Geográficas (Esp), (62), p. 67. Dirección URL: <https://www.redalyc.org/pdf/176/17632456005.pdf>

(2) OMM/UNESCO, (1974), “Glosario hidrológico internacional”, WMO/OMM/BMO, No. 385, Secretaría de la Organización Meteorológica Mundial, Suiza, p. 124

- Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Brigadistas de Emergencias. (3)
- Personal de Vigilancia.
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
- Dirección General de Obras y Conservación.
- Dirección de Protección Civil (DGAPSU).
- Dirección de Seguridad Universitaria (DGAPSU).

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones de la entidad o dependencia que participen en la actuación de este protocolo, a través de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria; las Unidades de Protección Civil Locales o áreas especializadas en los siguientes temas :

- Gestión Integral de Riesgos.
- Evacuación parcial o total, repliegue y delimitación de puntos de reunión.
- Evacuación para Personas con Capacidades Diferentes.
- Primeros Auxilios Médicos y RCP.
- Atención Psicológica.
- Brigadas de Primeros Auxilios.
- Brigadas de Búsqueda y Rescate.
- Brigadas de Evacuación.
- Carpintería básica (tapeado y protección de ventanas, entradas y puertas).

(3) El Titular de la entidad o dependencia, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

6. Clasificación de las precipitaciones y tormentas severas, según sus características.

6.1. Clasificación de las precipitaciones.

Tipos de precipitación	Características
Gotas de llovizna	Gotitas de agua con peso suficiente para caer.
Gotas de lluvia	Gotitas de agua con diámetro 0.5 mm.
Lluvia torrencial	Lluvia máxima en mm acumulada en 24 horas, mayor a 150 mm.
Lluvia intensa	Lluvia máxima en mm acumulada en 24 horas, de 70 a 150 mm.
Lluvia fuerte	Lluvia máxima en mm acumulada en 24 horas, de 20 a 70 mm.
Lluvia moderada	Lluvia máxima en mm acumulada en 24 horas, de 0.1. a 5mm,

6.2. Clasificación de las tormentas severas.

- Pueden causar “perturbaciones atmosféricas tales como tormentas eléctricas, chubascos, tornados, vientos fuertes y cortas tempestades de nieve durante su paso, acompañadas de condiciones secas a medida que el frente avanza”.

7. Medidas preventivas de seguridad.

Debido a que las lluvias torrenciales y la posibilidad de inundación representan el fenómeno natural más recurrente en el territorio nacional, es de particular importancia estar preparados para enfrentarlas y responder de manera adecuada. La Titular del Instituto, en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, realizarán las siguientes labores:

- Permanecer atento a la información meteorológica del Servicio Meteorológico Nacional, y demás fuentes seguras sobre ese tema.
- Podar árboles que obstruyan los cables de energía, y los que pudieran presentar peligro.
- Limpiar azoteas, desagües, canales y coladeras.
- Identifique rutas de evacuación que dirijan a los afectados a zonas altas y seguras.

- Efectuar simulacros de evacuación parcial o total, repliegue y concentración en puntos de reunión con diferentes hipótesis y escenarios.
- Integrar y capacitar a los brigadistas Contra Incendios, Evacuación, Búsqueda y Rescate, y Primeros Auxilios (alumnos, personal académico, administrativo y operativo).
- Ubicar a la vista, colocar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento la señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia; así como los teléfonos de emergencia, teléfonos amarillos y alarmas.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles, instalaciones y equipo.
- Instar a la Comunidad Universitaria a portar una identificación institucional actualizada.
- Realizar rutinas de inspección en inmuebles, instalaciones y equipo en la entidad o dependencia correspondiente, acompañado de personal capacitado y con los planos e instructivos respectivos tomando como base los inventarios, planos o croquis e instructivos respectivos, a fin de detectar vulnerabilidades y riesgos.
- Verificar la correcta operación de la subestación y planta de emergencia, y el suministro de combustible de reserva.
- Mantener actualizadas las actividades de alertamiento, evacuación, aplicación de medidas preventivas y atención a refugios temporales, entre otras.
- Preparar paquetes de Seguridad o de supervivencia personal para cada miembro del personal que por sus funciones o responsabilidades cumpla actividades en materia de protección civil y seguridad en la entidad o dependencia en caso de un ciclón tropical, con los elementos básicos como son comida, agua potable y un botiquín de primeros auxilios (siempre que esta acción contribuya a la Seguridad de la Comunidad Universitaria).
- Contar con sacos areneros de contención para proteger la entrada de agua a los accesos, y con rollos de plástico y lonas para la protección del equipo electrónico.
- Poseer resguardos electrónicos de archivos académicos y escolares de la entidad o dependencia. También prever lo necesario para tener a la mano contenedores herméticos que puedan resguardar y salvar toda la documentación escolar y académica del Instituto, de ser posible.

- Monitorear permanentemente la dimensión de los cuerpos de agua (ríos, lagos, lagunas) y posibles “avenidas” que puedan representar un riesgo para el Instituto.
- Mantener una comunicación permanente con las autoridades de Protección Civil de los ámbitos local, estatal y federal.
- Contar con un radio receptor AM FM portátil y de baterías o un sistema de radios que provea la oportunidad de no quedarse incomunicados.
- Contar con un registro de incidentes a cargo de la Oficina Jurídica.
- Instrumentar el SAIUNAM.
- De ser posible, solicitar a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones la asesoría y apoyo en materia de respaldo y protección de base de datos y software.

8. Actuación institucional en caso de tormenta torrencial o inundación.

8.1. Detección y verificación de una inundación

8.1.1. La Comisión Local de Seguridad obtendrá el informe del Sistema Meteorológico Nacional (SMN) sobre la activación del programa de Protección Civil ante el riesgo de tormentas.

8.1.2. La Comisión Local de Seguridad estará al pendiente de las indicaciones del SMN ante una eventual tormenta en la zona. La Titular del Instituto dará instrucciones para activar dicho protocolo.

8.1.3. Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que detecte una inundación en la instalación, informará al personal directivo o de Vigilancia, el cual avisará a la Titular del Instituto.

8.1.4. La Titular del Instituto ordenará a la Comisión Local de Seguridad que acuda al sitio, verifique la existencia de dicha inundación y lo informará al Titular.

8.1.5. El personal de la Comisión Local de Seguridad procederá a acordonar la zona y restringirá el acceso a fin de salvaguardar la integridad física de la Comunidad Universitaria.

8.1.6. La Titular del Instituto y la Comisión Local de Seguridad / Unidad Interna de Protección Civil evaluarán la suspensión de actividades para aquellos miembros de la Comunidad Universitaria que puedan verse afectados.

8.1.7. En caso que haya actividades académicas o administrativas en los edificios aledaños a la inundación, se suspenderán dichas actividades académicas y se llevará cabo una evacuación parcial o total de la Comunidad Universitaria, a través de rutas de evacuación hacia una zona de seguridad.

8.1.8. La titular o el Secretario Administrativo informará a su superior inmediato y a la SPASU. Esperará a que su Comisión Local de Seguridad confirme la conclusión de la tormenta.

8.2. Identificación de lesionados, personas con crisis nerviosa y/o atrapadas

8.2.1. Una vez transcurrido el sismo, los brigadistas designados por la Comisión Local de Seguridad respectiva, ubicarán a todas las personas que se encuentran dentro de las instalaciones, realizarán un conteo para verificar si están completos o faltan personas, e identificarán si entre estas hay personas lesionadas, con crisis nerviosa y/o atrapadas. Se avisará a la >Titular del Instituto, Secretario Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad acerca de los resultados.

8.2.2. De haber personas atrapadas se informará a la DGAPSU y se solicitará la presencia del Grupo de Búsqueda y Rescate. En su caso, se organizarán brigadas para el retiro del material. Las acciones de los brigadistas de búsqueda y rescate nunca excederán sus limitaciones.

8.2.3. La Titular del Instituto en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, dará las indicaciones que considere necesarias a las personas que se ubiquen en los puntos de reunión, los cuales estarán debidamente señalados.

8.2.4. La Titular del Instituto avisará al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria y levantará el reporte en el SAIUNAM.

8.3. Actuación del Cuerpo de Vigilancia del Instituto

8.3.1. Apoyar a la Titular del Instituto, así como a la Comisión Local de Seguridad/Unidad Interna de Protección Civil, a los Auxiliares de Emergencias y a las Unidades Médicas y Jurídica en las tareas de apoyo que les señalen.

9. Actuación de la Comunidad Universitaria ante una tormenta torrencial o inundación

9.1. Seguir las instrucciones del personal de seguridad y/o brigadistas.

9.2. Conservar la calma y estar pendiente a los avisos sobre la evolución del fenómeno.

9.3. Mantener la calma. No empujar, no correr, no gritar.

9.4. Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando y seguir las indicaciones de la Comisión Local de Seguridad / Unidad Interna de Protección Civil.

9.5. Evitar pararse junto a árboles altos o aislados. Los edificios grandes son más seguros.

9.6. Dirigirse a la ruta de evacuación o replegarse a las zonas de Seguridad.

9.7. Seguir las indicaciones del personal de la Comisión Local de Seguridad y /o de los brigadistas autorizados.

Importante: si encuentra uno atrapado o lesionado espere a que la ayuda de brigadas de rescate, búsqueda y/o remoción de escombros llegue.

10. Medidas institucionales después de la tormenta e inundación: revisión del inmueble

10.1. La Comisión Local de Seguridad informará a su superior inmediato y a las autoridades de la DGAPSU cuál es su situación.

10.2. La Titular, Secretario Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad recibirá información de la DGAPSU sobre la pertinencia de regresar al inmueble.

10.3. La Titular, Secretario Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la entidad o dependencia, realizará inspección ocular, acompañado de personal capacitado y con los planos e instructivos respectivos, para detectar daños o riesgos en los inmuebles, instalaciones y equipos.

10.4. La Comisión Local de Seguridad inspeccionará los inmuebles (utilizando el Formato para la Identificación Preliminar de Daños en Edificaciones DGAPSU-IP-01), a fin de identificar posibles daños, cuidando en todo momento de no poner en riesgo la integridad física de quienes participen en su elaboración. Informará al Titular sobre la información recabada.

10.5. En caso de que la Titular, Secretario Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad reciba información acerca de daños mayores en el inmueble, notificará primero por vía telefónica y después por escrito (Formato DGAPSU-IP-01), a la SPASU. Ésta última para que personal especializado revise y realice el dictamen técnico correspondiente.

10.6. La Comisión Local de Seguridad deberá informar sobre el resultado de la evaluación preliminar realizada mediante el **Formato DGAPSU-IP-01** a la Titular del Instituto, para que éste, a su vez, avise al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, a la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria y a la Dirección General de Obras y Conservación vía telefónica.

Cuando el resultado de esta evaluación preliminar, por su evidencia física sea relevante a criterio de la Comisión Local de Seguridad, se solicitará a la Dirección General de Obras y Conservación (DGOC) la revisión de las instalaciones por parte del personal especializado y el dictamen técnico correspondiente.

10.7. Una vez que se haya atendido a todas las personas lesionadas y/o en crisis nerviosa y se haya efectuado la evaluación estructural, la Titular del Instituto, el Secretario Administrativo y su equipo de trabajo, establecerán, acorde a la magnitud de los daños, las acciones que permitirán el regreso a la normalidad.

10.8. La Titular del Instituto registrará el incidente en el SAIUNAM.

11. Glosario de términos

- Avenida o “crecida”: “Elevación rápida y habitualmente breve del nivel de las aguas en un río o arroyo hasta un máximo desde el cual dicho nivel desciende a menor velocidad” (4).
- Precipitación: Cualquier estado del agua que cae desde las nubes a la tierra” (5).
- Ruta de Evacuación: Es la trayectoria hacia la salida, que debe ofrecer la mayor seguridad al personal y visitantes en el menor tiempo posible.

(4) <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000221862>

(5) <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/189-FASCCULOTORMENTASSEVERAS.PDF>

- RCP: Es una técnica o procedimiento médico para realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP) básica ante un paro cardíaco súbito.
- SAIUNAM (Sistema de Análisis, Incidentes e Ilícitos de la UNAM): Es un sistema que permite registrar, almacenar y analizar la información relativa a la incidencia delictiva que se comete al interior de una entidad o dependencia, con el fin de suministrar datos para acciones preventivas.
- Zona inundable: Área que se inunda de forma ocasional.

‘Teléfonos de Emergencias

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo (55)56161922, (55)56160967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	(55)56221286, (55)56221284
Central de Atención de Emergencias UNAM	(55)56160523
Protección Civil	(55)56226556
Línea de Reacción PUMA	(55)56226464
Denuncia Universitaria	01800-2264725
Bomberos	(55)56161560 Extensiones 20565 y 20566
Dirección General de Obras y Conservación	.
CIUDAD DE MÉXICO	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	911
Bomberos	(55)57683700
Sistema Meteorológico Nacional	(55) 2636-4600

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78, secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

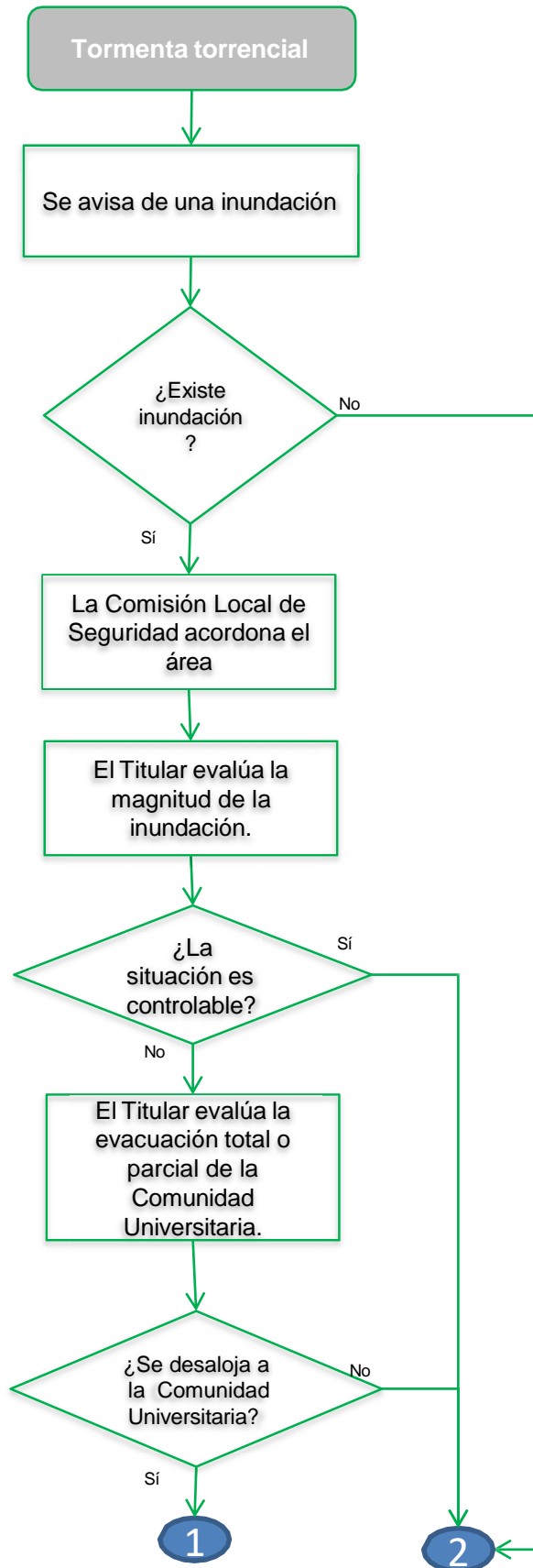
Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal, 55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87 plesa_973ahoo.com.mx

Diagrama de Flujo del Protocolo de Actuación ante Tormentas Torrenciales e Inundaciones

DESCRIPCIÓN



AVISO

Al recibir la alerta de precipitaciones, el Titular de la entidad o dependencia dará instrucciones para que se dé inicio al protocolo de actuación ante tormentas torrenciales e inundaciones.

DETECCIÓN

Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria avisará al personal directivo o de Vigilancia sobre una inundación.

El Titular de la entidad o dependencia enviará a la Comisión Local de Seguridad a confirmar o no su existencia.

¿EXISTE INUNDACIÓN?

Sí

El Titular de la entidad o dependencia instruirá a la Comisión Local de Seguridad a que acordone el área.

NO

¿La Tormenta concluyó?

ACORDONAMIENTO

La Comisión Local de Seguridad acorda alrededor de la inundación.

Ningún miembro de la Comunidad Universitaria deberá rebasar el perímetro de seguridad.

EVALUACIÓN DE LA INUNDACIÓN

El Titular de la entidad o dependencia evaluará la magnitud de la inundación.

¿LA SITUACIÓN ES CONTROLABLE?

Sí

¿La tormenta concluyó?

NO

El Titular de la entidad o dependencia evaluará la evacuación parcial o total de la Comunidad Universitaria

¿SE DESALOJA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA?

Sí

La Comisión Local de Seguridad procede a desalojar a los miembros de la Comunidad Universitaria, sin dañar la integridad física de ningún miembro hacia una zona segura.

NO

¿La Tormenta concluyó?

Diagrama de Flujo del Protocolo de Actuación ante Tormentas Torrenciales e Inundaciones

DESCRIPCIÓN

¿LA TORMENTA CONCLUYÓ?

SÍ

Titular recopila información sobre los lesionados y/o crisis nerviosa.

NO

El Titular informa a su superior inmediato y a la SPASU sobre la situación del plantel y espera la confirmación de que concluyó.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

La Comisión Local de Seguridad y autoridades del plantel recabarán información acerca de los miembros de la Comunidad Universitaria que hayan sido afectados o se encuentren con crisis nerviosa, y en su caso, realizarán un registro de fallecidos.

ATENCIÓN MÉDICA

¿HAY LESIONADOS?

SÍ

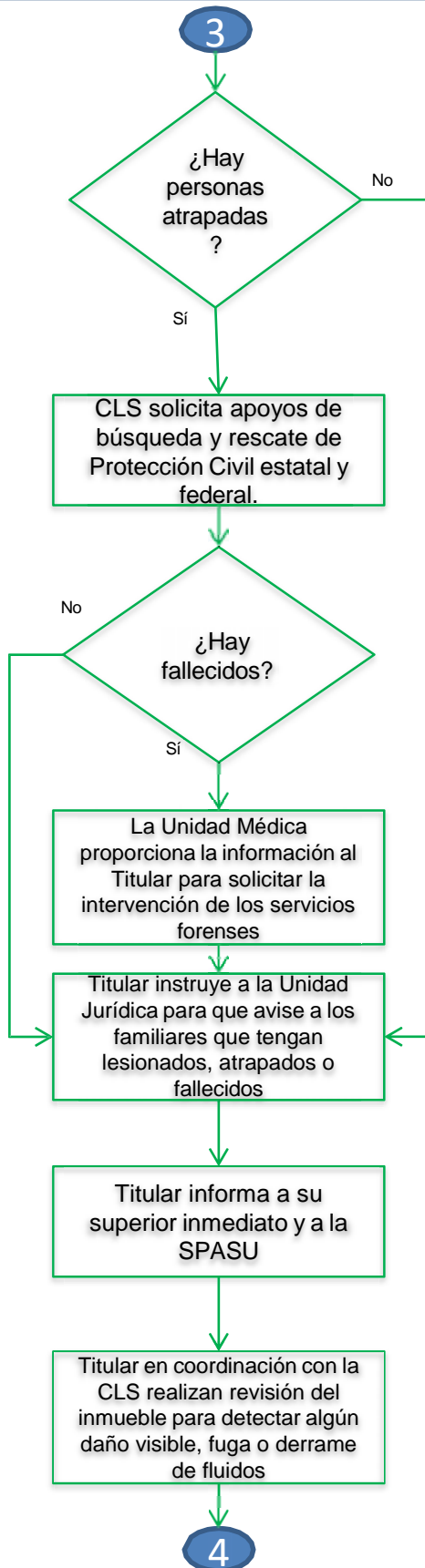
La Unidad Médica los atiende o solicita su traslado al hospital más cercano

NO

La Comisión Local de Seguridad revisa si hay personas atrapadas en el lugar.



Diagrama de Flujo del Protocolo de Actuación ante Tormentas Torrenciales e Inundaciones



DESCRIPCIÓN

¿HAY PERSONAS ATRAPADAS?

SÍ

La Comisión Local de Seguridad solicita apoyos de búsqueda y rescate de Protección Civil estatal y federal.

NO

El Titular instruye a la Unidad Jurídica para que avise a los familiares que tengan lesionados, atrapados o fallecidos.

¿HAY FALLECIDOS?

SÍ

La Unidad Médica proporciona la información al Titular y éste solicita la intervención de los servicios forenses e instruye a la Unidad Jurídica que avise a los familiares.

NO

AVISO A LOS FAMILIARES

La Unidad Jurídica recaba la información del incidente y comunica a los familiares los detalles del percance, el estado de salud de la persona, y acerca del lugar en el que se encuentra recibiendo atención médica.

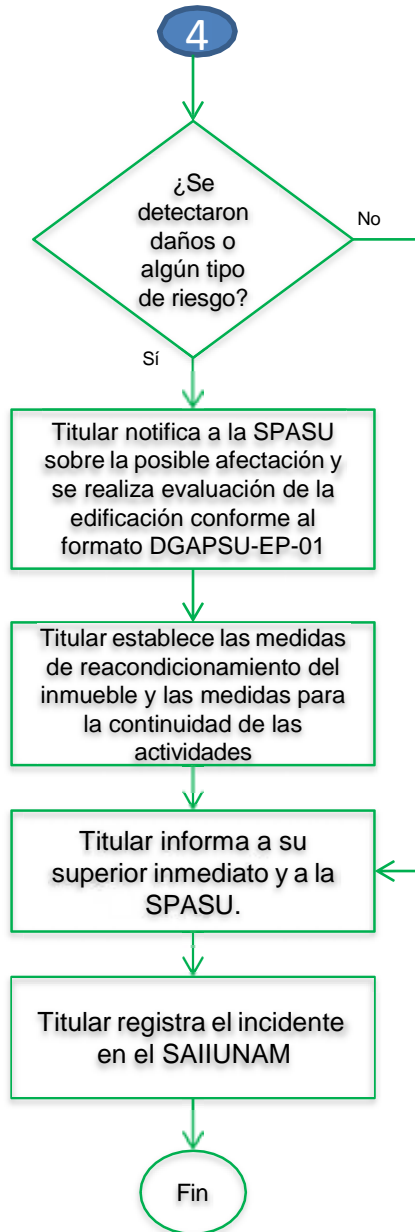
AVISO A LAS AUTORIDADES

El Titular informa a su superior inmediato y a la SPASU los detalles de la situación.

RECORRIDO POR EL IMUEBLE

El Titular, Secretario, Jefe de Unidad Académica, Delegado Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la entidad o dependencia, realizará una inspección ocular, acompañado de personal capacitado y con los planos e instructivos respectivos, para detectar daños o riesgos en los inmuebles, instalaciones y equipos.

Diagrama de Flujo del Protocolo de Actuación ante Tormentas Torrenciales e Inundaciones



DESCRIPCIÓN

¿SE DETECTARON DAÑOS O ALGÚN TIPO DE RIESGO?

SÍ

Comisión Local de Seguridad realizará inspección a los inmuebles, establecerá las medidas de reacondicionamiento del inmueble y las medidas para la continuidad de las actividades e informará al Titular de la entidad o dependencia comunicará los daños mayores al inmueble, por vía telefónica y por escrito a la SPASU y DGOC.

NO

Titular informa por vía telefónica y por escrito a su superior inmediato, a la SPASU y DGOC, y toma las decisiones necesarias para que a la brevedad se vuelva a la normalidad académica.

VUELTA A LA NORMALIDAD

En caso de que el patrimonio universitario haya resultado dañado y con base en las acciones de reacondicionamiento, informará a su superior inmediato y a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.

El Titular de la entidad o dependencia operará lo conducente para que se repare lo afectado y vuelva a la normalidad.

REGISTRO EN EL SAIUNAM

El Titular de la entidad o dependencia registra el incidente en el SAIUNAM.



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Protocolo de Actuación en Situación de Inminente Riesgo de Autolesión o Suicidio

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INMINENTE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO

1. Definición

Se entenderá por autolesión o suicidio el «acto por el que una persona se causa a sí misma una lesión, o un daño, con un grado variable de la intención de morir, cualquiera que sea el grado de la intención letal o de conocimiento del motivo» (1,2).

En ese sentido, el *intento de suicidio*, también denominado «intento de autolesión o intento de suicidio es un comportamiento que significa una intención deliberada de provocarse daño o la muerte» (3).

En situaciones de inminente riesgo de autolesión o suicidio la participación de personal capacitado y entrenado con habilidades y recursos psicológicos es de vital importancia, porque ante una conducta de este tipo, se debe seguir la máxima «sin evaluar ni podemos ni debemos intervenir».(4)

2. Objetivo

Establecer directrices y tramos de responsabilidades de atención segura y eficaz antes (prevención primaria), durante (intervención) y después (posvención) de una situación de autolesión o intento de suicidio, en las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva al Instituto de Investigaciones Históricas.

4. Participantes del protocolo

- Comunidad Universitaria: alumnado, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas.

- (1) Nayeli García Ramírez. *Ideación e intento suicida en estudiantes adolescentes y su relación con el consumo de drogas* (PDF). México, UNAM, FES Iztacala (Tesis para obtener el Título de Licenciada en Psicología), 2006, p. 33; citando a Salvador Ros Montalbán, define suicidio en los términos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el año 1969. Dirección URL: http://www.uade.inpsiquiatria.edu.mx/pagina_contenidos/tesis/tesis_nayeli.pdf
- (2) Guía de intervención mhGAP para los trastornos mentales, neurológicos y por consumo de sustancias en el nivel de atención de salud no especializada. Versión 2.0. Washington, D.C. : OPS; 2017.
- (3) *Nayeli García Ramírez. Íbidem. P. 35*
- (4) Vicente Martín Pérez. Conducta Suicida, Protocolo de Intervención (PDF). Badajoz, España, International Journal of Developmental and Educational Psychology, Asociación Nacional de Psicología Evolutiva y Educativa de la Infancia, Adolescencia y Mayores, Revista de Psicología INFAD, vol. 2, núm. 1, 2016. p. 240. Dirección URL: <https://studylib.es/doc/8307566/conducta-suicida.-protocolo-de-intervención>

- Personal responsable de la Secretaría Administrativa y Comisiones Locales de Seguridad.
- Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Centro de Atención Psicológica de Protección Civil
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones que participe en la actuación de este protocolo, bajo la coordinación de la Comisión Local de Seguridad del Instituto en los temas que a continuación se enuncian:

- Primeros Auxilios Médicos y Reanimación Cardio-Pulmonar (RCP).
- Prevención del suicidio: psico-educación para la identificación de comportamientos de riesgo de autolesión o suicidio y sensibilización a la comunidad sobre la importancia del cuidado de la salud mental y sobre la búsqueda de ayuda.
- Intervención en crisis.
- Intervención psicológica y características de personas en riesgo.
- Posvención: Cómo trabajar el duelo por el suicidio en toda la comunidad (estudiantes, profesores, personal).
- Directorios referenciales de instituciones públicas, privadas y sociales que atienden a personas con comportamientos suicidas.
- Instituciones públicas y/o privadas que atienden personas con comportamientos suicidas.

- Capacitación especializada al personal del Instituto designado responsable de la intervención psicológica (primeros respondientes) en técnicas de negociación e identificación de si la auto-lesión o intento de suicidio es por impulsividad o por sintomatología depresiva.

6. Clasificación de intento de autolesión o suicidio

No aplica.

7. Medidas Preventivas de Seguridad

La Titular del Instituto de Investigaciones Históricas, en coordinación con la Comisión Local de Seguridad , realizarán las siguientes labores:

- Ubicar a la vista y mantener actualizados los números de los teléfonos de emergencia, teléfonos amarillos, teléfonos de protección civil, seguridad pública y servicios médicos y psicológicos.
- Considerar la posibilidad de contar con:
 - Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
 - Radiocomunicación.
- Instrumentar campañas de difusión y sensibilización en la Comunidad Universitaria (alumnado, personal académico, administrativo y operativo) acerca de qué hacer en una situación de inminente riesgo de autolesión o suicidio. Dicha campaña deberá ser parte de un Plan de Promoción y Prevención de la Salud Mental que cada entidad y dependencia deberá elaborar de acuerdo con sus necesidades particulares y el formato que decida pertinente (videos, folletería, infografías, entre otros) y con los ejes que defina la Secretaría de Protección, Atención y Seguridad Universitaria. Dicha campaña deberá incluir aspectos:
 - En materia de seguridad personal y autocuidado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INMINENTE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO

- De psico-educación, tales como salud psico-emocional, intervención médica y psicosocial.
 - Formas para reducir o eliminar estigmas relacionados con comportamientos de autolesión o intento de suicidio.
 - Acerca de espacios y lugares terapéuticos para tratar los comportamientos de personas que sufren comportamiento de auto-lesión o intento de suicidio.
 - De difusión de Directorios de Atención Psicológica en la UNAM y en México, así como del área de vigilancia de la entidad o dependencia para reportar intentos de suicidio.
 - Cursos teórico-prácticos sobre auto-lesiones e intento de suicidios, los cuales podrán ser en colaboración con las facultades de Psicología y de Medicina, la Escuela Nacional de Trabajo Social, así como las facultades de estudios superiores Iztacala y Zaragoza.
-
- Se sugiere que en coordinación con las facultades de Psicología y Medicina, así como la Escuela Nacional de Trabajo Social, efectúen, en forma anual y en sus ámbitos de competencia, diagnósticos de salud psico-emocional y física, médicos y socioeconómicos al alumnado de la Comunidad Universitaria.
 - Con base en la tabulación de los reactivos obtenidos a través de los diagnósticos antes mencionados, se ponderarán y jerarquizarán los requerimientos del alumnado, a fin de establecer las estrategias de psico-educación e intervención médica y psicosocial correspondientes en materia de salud mental y física.
 - Instar a la Comunidad Universitaria a portar una identificación institucional actualizada.
 - Capacitar al cuerpo de vigilancia y al personal de las unidades médica, psicológicas y jurídica (en los temas antes mencionados). Se sugiere que dicho rubro sea en coordinación con las autoridades de la FES Iztacala, Facultad de Psicología y, de ser el caso, de la DGACO.

- Realizar pláticas con la Comunidad Universitaria (alumnado, personal académico, administrativo y operativo) de psico-educación para la identificación de comportamientos de riesgo de autolesión o suicidio y sensibilización sobre la importancia del cuidado de la salud mental y búsqueda de ayuda.
- Capacitar al personal docente para detectar en el alumnado comportamientos atípicos que puedan constituir riesgo de autolesión o suicidio.
- Analizar la posibilidad de tener una persona de psicología voluntaria en el Instituto, ya sea mediante servicio social, haciendo sus prácticas profesionales o como parte de su proyecto de titulación.
- Establecer comunicación permanente con las autoridades de Seguridad Pública, Protección Civil, Servicio Médico y Psicológico de los tres órdenes de gobierno.
- Designar a la persona designada responsable de la intervención psicológica de los turnos matutino, vespertino y nocturno, capacitadas y especializadas, para realizar prevención e Intervención psicológica en intentos de autolesión o de suicidio. Así como a quienes en dichos turnos fungirán como enlaces entre la entidad o dependencia con las autoridades de seguridad pública y protección civil de los tres órdenes de gobierno (local, estatal y federal), y los servicios médicos y psicológicos.
- Verificar que la Unidad Jurídica disponga de un registro de incidentes.
- Instrumentar el **Sistema de Análisis, Incidentes e Ilícitos de la UNAM (SAIIUNAM)**.

8. Actuación institucional en situación de inminente riesgo de autolesión o suicidio

8.1. Detección y verificación

8.1.1. Cuando algún miembro de la Comunidad Universitaria tenga conocimiento de un intento de autolesión o suicidio al interior de una entidad o dependencia dará aviso de manera inmediata a alguna de las siguientes instancias: Titular de la entidad o dependencia; presidente de la Comisión Local de Seguridad de la entidad o dependencia; cualquier autoridad universitaria cercana; autoridades de seguridad pública y protección civil de los tres órdenes de gobierno (local, estatal y federal); o servicios médicos y psicológicos. Ante alguna de ellas proporcionará la información de la emergencia que le sea posible proporcionar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INMINENTE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO

8.1.2. El o la Titular o la autoridad de la entidad o dependencia recibirá el aviso con serenidad y sin alarmarse. Asistirá al lugar del incidente, acompañados de la persona designada responsable de la intervención psicológica y el enlace de la entidad o dependencia. Al llegar el o la Titular:

- Instruirá al Cuerpo de Vigilancia para que cree el perímetro de seguridad en torno al espacio donde se encuentra la persona, restringiendo el acceso a personas y medios de comunicación. En el área de resguardo donde se verifique el evento deberá calcularse en función de las condiciones del lugar y/o arquitectura del mismo, teniendo siempre en cuenta:
 - I. La seguridad de la persona en inminente riesgo de autolesión o suicidio.
 - II. Tratar en lo posible de que no existan otros elementos materiales o humanos que compliquen o dinamicen los procesos de autolesión.
 - III. El resguardo general del lugar responda a la seguridad general de los brigadistas y del personal de protección civil que se encuentre presente.
- Considerará el decretar la continuidad o suspensión de clases. Lo cual informará al área competente de la entidad o dependencia para que avise a la Comunidad Universitaria, a la Secretaría General Académica, a la Secretaría Administrativa, a la Oficina Jurídica, al Consejo Técnico, y a cualquier otra área que debe conocer del asunto.
- Instruirá a la persona designada responsable de la intervención psicológica y al enlace para que observen el contexto y recaben y evalúen la mayor cantidad de datos posibles de la situación y del potencial de riesgo de la persona en cuestión.

8.1.3. El o la Titular de la entidad o dependencia, con la información recabada, procederá de inmediato a informar a las autoridades de seguridad pública y protección civil o a los servicios médicos o psicológicos locales o estatales correspondientes acerca de los detalles de la emergencia, solicitando su presencia y apoyo. Siempre teniendo en cuenta el cuidado a la integridad física de la Comunidad Universitaria.

8.1.4. El o la Titular de la entidad o dependencia informará permanentemente a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria acerca de la situación de emergencia, así como de las medidas y acciones que se realicen por la persona designada responsable de la intervención psicológica, así como por las fuerzas de Seguridad pública.

8.1.5. El o la Titular de la entidad o dependencia girará instrucciones a la Unidad Jurídica para que comunique a la familia la situación en la que se encuentra la persona con potencial de auto-lesión o

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INMINENTE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO

suicidio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INMINENTE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO

8.1.6. El o la Titular de la entidad o dependencia contará con apoyo de personal de diversas instancias de dicha entidad que estén en posibilidad de contribuir con la mayor información posible y próxima sobre la persona con potencial de autolesión o suicidio, y la que puedan obtener con familiares, amigos, testigos, docentes o personas que lo conozcan, para suministrarla a la persona designada como enlace. De ser necesario, se pueden constituir más enlaces con funciones acotadas, priorizando su coordinación.

8.1.7. La información obtenida por el enlace responsable del personal de apoyo será utilizada por la persona designada responsable de la intervención psicológica para determinar hipótesis sobre las posibles motivaciones de la persona. Se sugiere que dicha información se complemente con los siguientes aspectos, entre otros:

- Hora de inicio de la amenaza.
- Antecedentes psiquiátricos o ingestión, intoxicación o abuso de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas.
- Antecedentes del hecho (discusiones previas, conflictos, reprobación de exámenes, expulsión, entre otras).
- Datos biográficos: nombre, edad, dependencia o entidad de adscripción, estado civil, descendencia.
- Datos de localización: Dirección, números telefónicos de algún familiar o amistad.
- Recursos materiales que emplea la persona para el intento de autolesión o suicidio: armas de fuego, armas blancas, propiciar su atropellamiento, tirarse al vacío, sobredosis, entre otros.

8.1.8. Es importante que conforme el personal de apoyo vaya obteniendo información de la persona **con inminente riesgo de autolesión o suicidio**, se la proporcione de inmediato al enlace responsable y, éste a su vez, a la persona designada responsable de la intervención psicológica.

8.1.9. El enlace comunicará al Titular de la entidad o dependencia los datos recabados y al personal de Seguridad Pública y Protección Civil de los tres órdenes de gobierno o al de los Servicios Médicos y Psicológicos respectivos. El o la Titular proporcionará dicha información a su superior inmediato y a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).

8.1.10. El o la Titular de la entidad o dependencia, en acompañamiento con la persona designada responsable de la intervención psicológica y el enlace, evaluarán la situación, a fin de que el primero decida quién habrá de efectuar la intervención psicológica: la persona designada de la entidad o dependencia o el especialista de seguridad pública, protección civil o de los servicios médicos o psicológicos a los que se les solicitó el apoyo.

8.1.11. De ser la autoridad pública la designada para la intervención, el o la Titular de la entidad o dependencia girará instrucciones a las áreas orgánicas de la institución para que proporcionen los apoyos requeridos por dicha autoridad pública, dejando que la misma asuma el control de la situación y que su especialista lleve a cabo las acciones correspondientes, hasta el término de la emergencia.

8.1.12. La persona designada responsable de la intervención psicológica el especialista de la entidad o dependencia de la UNAM, antes de proceder a la fase de afrontamiento con la persona(5), deberá considerar los siguientes aspectos:

- Evaluar la presencia física.
- Valorar los complementos de apariencia física.
- Evaluar el lenguaje no verbal.
- Evaluar elementos paralingüísticos.
- Evaluar elementos psicofisiológicos.
- Evaluar los contenidos verbales (si el discurso es impulsivo, de enojo o de desesperanza).
- Confusiones.
- Orientación temporo-espacial.
- Ideaciones.
- Ideas delirantes.
- Alucinaciones.

(5) Los elementos empleados en el desarrollo de los apartados 8.1.12., 8.1.13 y 8.1.14, corresponden a los propuestos en la Revista de Psicología INFAD, *Op. Cit.*, Vicente Martín Pérez, pp. 240-244.

- Índice de realidad.
- Discurso cognitivo.
- Verborrea.
- Nivel de empatía.
- Expresión emocional.
- Reconstrucción de los hechos.
- Valores culturales y derechos.
- Manifestaciones de temor.
- Entre otros.

8.1.13. La persona designada responsable de la intervención psicológica de la entidad o dependencia, al momento de entablar conexión directa con la persona en inminente riesgo de autolesión o suicidio, cuidará los siguientes criterios en su actuar:

- Presentarse ante la persona comunicándole su nombre y profesión a la mayor distancia posible, pero suficiente para tener contacto visual y auditivo.
- Si la persona en inminente riesgo de autolesión o suicidio se lo permite, debe acercarse progresivamente y siempre pidiéndole permiso y describiendo los movimientos que realice.
- Utilizar apoyos del entorno para su aproximación.
- Preguntar quiénes son las personas más cercanas o de más confianza.
- Combinar la aproximación física con la psicológica mediante la conexión empática.
- Permitir que la persona afectada ventile sus emociones y sentimientos.
- Permitir que la persona afectada exprese libremente sus pensamientos acerca de la situación.
- De ser posible, buscar que la persona afectada verbalice las preocupaciones y conflictos que la han llevado a la situación de intento de autolesión o suicidio, sin minimizar lo que ésta siente y piensa.

- Escuchar de forma atenta y mostrarse sensible al dolor de la persona afectada, sin impedir el llanto u otra emoción que pueda ser una válvula de escape a la situación que está viviendo.
- Ayudar a que la persona afectada encuentre otras opciones diferentes a la autodestrucción.
- Hacer todos los esfuerzos para que la persona afectada busque apoyo profesional.

8.1.14. La persona designada responsable de la intervención psicológica de la entidad o dependencia no debe olvidar la importancia de las siguientes pautas establecidas para una intervención psicológica:

- Respeto a todo aquello que diga y sienta la persona.
- Legitimación de sus emociones y verbalizaciones.
- Normalización de los contenidos verbales de la persona.
- Proceso empático.
- Utilizar la conversación intrascendente.
- Obtener todas las palabras clave.
- Inducir preguntas abiertas.
- Añadir preguntas cerradas.
- Utilizar elementos típicos de la comunicación.
- Propiciar la sensación de control.
- Acercamiento psicológico al hecho suicida.

Así como otros recursos y estrategias para situaciones muy problemáticas.

8.2. Actuación de Cuerpo de Vigilancia de la entidad o dependencia en Situación de Inminente riesgo de autolesión o Suicidio

8.2.1. En situaciones de urgencias mayores, como la que en este protocolo se representa, el cuerpo de vigilancia deberá estar atento a las instrucciones de sus mandos para eliminar la posibilidad de tomar una decisión de tipo discrecional, y acatar estrictamente el protocolo correspondiente y la voz de mando de sus superiores.

8.2.2. Preservar el lugar del incidente colocando cintilla de seguridad alrededor de la escena, impidiendo el ingreso de personas y medios de comunicación, pues no contribuyen a la prevención del suicidio y sí a entorpecer la intervención psicológica de la persona designada responsable de la misma o, en su caso, de la autoridad competente de alguno de los tres órdenes de gobierno, o de los servicios médicos o psicológicos. El perímetro de seguridad perdurará hasta que se emita una orden contraria que sea instruida por el o la Titular de la entidad o dependencia.

8.2.3. Apoyar a el o la Titular de la entidad o dependencia, así como a la Unidad Jurídica en las labores de apoyo y auxilio que sean requeridas.

8.2.4. De ser necesario, impedir que las personas o medios de comunicación rebasen el perímetro de seguridad establecido o, en su caso, el acceso al inmueble de la entidad académica o dependencia.

9. Actuación de la Comunidad Universitaria en Situación de inminente riesgo de autolesión o Suicidio

9.1. Conservar la calma y, de ser posible, retirarse del lugar.

9.2. Informar de inmediato a las autoridades de la entidad o dependencia acerca de la presencia de un inminente riesgo de autolesión o suicidio.

9.3. Si conoce o posee información sensible sobre la persona en inminente riesgo de autolesión o suicidio, comuníquela a la autoridad de la entidad más próxima porque estaría contribuyendo a salvar la vida de un miembro de su Comunidad Universitaria.

9.4. La intervención psicológica en una situación de inminente riesgo de autolesión o suicidio, sólo la puede realizar personal profesional, altamente calificado. Por lo tanto, evite interferir.

9.5. De ser posible, evitar fotografiar o video-grabar el evento porque no contribuye a la prevención del comportamiento de autolesión o suicidio y sí a entorpecer dicha intervención psicológica, generando crisis de ansiedad en la persona en inminente riesgo de autolesión o suicidio.

10. Medidas después de una Situación de inminente riesgo de autolesión o Suicidio

10.1. Conforme a la información recabada por la persona profesional designada responsable de la intervención psicológica y, en su caso, por el personal de Seguridad Pública, el o la Titular de la entidad o dependencia definirá las acciones de apoyo y acompañamiento las personas afectadas.

10.2. En caso que la persona afectada haya sido trasladada a un hospital, la Unidad Jurídica dará seguimiento a su estado de salud, mantendrá comunicación con sus familiares, y registrará el incidente.

10.3. El o la Titular de la entidad o dependencia valorará la conveniencia o no de dar a conocer el suceso a la Comunidad Universitaria, en caso afirmativo designará al personal responsable para que dé a conocer el incidente por los medios apropiados.

10.4. Una vez que haya concluido la situación de emergencia por inminente riesgo de autolesión o suicidio, el o la Titular, el Secretario Administrativo, el Jefe de Unidad o Delegado Administrativo y su equipo de trabajo, así como los miembros de la Comisión Local de Seguridad, establecerán las acciones para la continuación de las actividades; evaluarán las medidas preventivas aplicadas para efectuar las correcciones correspondientes; y definirán las medidas que se instrumentarán para el seguimiento médico y psicológico de la persona que presentó la conducta de autolesión o intento suicida, brindando de ser posible toda la información disponible a la familia de la persona afectada.

10.5. El o la Titular de la entidad o dependencia informará acerca de la situación y de las medidas de atención a su superior inmediato, a la SPASU y registrará el incidente en el SAIUNAM.

11. Glosario de términos

Conducta Suicida de Baja Letalidad: se refiere a una gran variedad de conductas autolesión. Estas conductas también se conocen como gesto suicida e intento interrumpido. (6)

Intento de Autolesión: se emplea como sinónimo de tentativa de autolesión o suicidio.

Interventor(a) Psicológico(a) (Persona designada responsable para la intervención psicológica): es la persona que puede ser o no un especialista en atención de autolesión o suicidio o, que por sus capacitaciones, características o cualidades ha sido designada responsable de la intervención psicológica en un inminente riesgo de autolesión o suicidio por el o la Titular de la entidad o dependencia. Se recomienda que la o el interventor psicológico tenga 40 horas de capacitación.

Orientación temporo-espacial: Es en la «Terapia de Orientación a la Realidad (TOR) [..] un tipo de terapias perteneciente a las llamadas terapias no farmacológicas o intervenciones psicosociales. Consiste en un conjunto de técnicas mediante las cuales la persona toma conciencia de su situación en el tiempo (orientación temporal), en el espacio (orientación espacial) y respecto a su propia persona (orientación personal). Así proporciona a la persona una mayor comprensión de aquello que le rodea y produce un aumento en la sensación de control y en la autoestima. (7)

RCP: Es una técnica o procedimiento médico para realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP) básica ante un paro cardíaco súbito (8)

SAIIUNAM (Sistema de Análisis, Incidentes e Ilícitos de la UNAM): Es un sistema que permite registrar, almacenar y analizar la información relativa a la incidencia delictiva que se comete al interior de una entidad o dependencia, con el fin de suministrar datos para acciones preventivas.

Tentativa gravísima de suicidio: por su proceso y por la gravedad de las consecuencias es similar al suicidio, pero difiere en cuanto al resultado mortal en el acto. El individuo tiene idea de muerte, un profundo estado depresivo, prepara su comportamiento suicida, pero un elemento circunstancial evita su muerte. Sin embargo, la persona presenta gravísimas heridas físicas. (9)

Tentativa grave de suicidio: Las armas o medios utilizados para llevar a cabo el comportamiento suicida no pueden provocar la muerte, ni lesiones de gravedad. (10)

(6) *Op. Cit.* Nayeli. P. 30.

(7) Residencia Tercera Edad Castiello. Definición de Orientación Temporo-Espacial (en línea). Deva – Gijón – ASTURIAS, España, S/F. Dirección URL: <https://residenciadeancianosengijon.es/orientacion-temporo-espacial-personal/>

(8) Departamento de Integración de Ciencias Médicas, Facultad de Medicina, Reanimación Cardiopulmonar Básica En Adultos, «Definición RCP» (en línea), México, UNAM. Dirección URL: <http://paginas.facmed.unam.mx/deptos/icm/images/cecarn/04.p.otros/REANIMACION-CARDIOPULMONAR-BASICA.pdf>.

(9) *Op. Cit.* Nayeli. P. 36

(10) *Ídem.* P. 36

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INMINENTE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO

Tentativa leve de suicidio: En estos casos las armas o los medios elegidos resultan imposibles de provocar la muerte ocasionando lesiones leves. (11)

Tentativa sin daño de suicidio: Son los casos en el que el medio elegido no puede producir ningún daño físico (12)

12. Bibliografía y mesografía

- Castiello, Residencia Tercera Edad. Definición de Orientación Temporo-Espacial (en línea). Deva – Gijón – ASTURIAS, España, S/F. Dirección URL: <https://residenciadeancianosengijon.es/orientacion-temporo-espacial-personal/>
- Departamento de Integración de Ciencias Médicas, Facultad de Medicina, Reanimación Cardiopulmonar Básica En Adultos, «Definición RCP» (en línea), México, UNAM. Dirección URL: <http://paginas.facmed.unam.mx/deptos/icm/images/cecam/04.p.otros/REANIMACION-CARDIOPULMONAR-BASICA.pdf>
- García Ramírez Nayeli. Ideación e intento suicida en estudiantes adolescentes y su relación con el consumo de drogas (PDF). México, UNAM, FES Iztacala (Tesis para obtener el Título de Licenciada en Psicología), 2006, pp.130; Dirección URL: http://www.uade.inpsiquiatria.edu.mx/pagina_contenidos/tesis/tesis_nayeli.pdf
- Guía de intervención mhGAP para los trastornos mentales, neurológicos y por consumo de sustancias en el nivel de atención de salud no especializada. Versión 2.0. Washington, D.C. : OPS; 2017.
- Martín Pérez Vicente. Conducta Suicida, Protocolo de Intervención (PDF). Badajoz, España, International Journal of Developmental and Educational Psychology, Asociación Nacional de Psicología Evolutiva y Educativa de la Infancia, Adolescencia y Mayores, Revista de Psicología INFAD, vol. 2, núm. 1, 2016. pp. 233-250. Dirección URL: <https://studylib.es/doc/8307566/conducta-suicida.-protocolo-de-intervención>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE INMINENTE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78, secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal, 55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87 plesa_973ahoo.com.mx

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

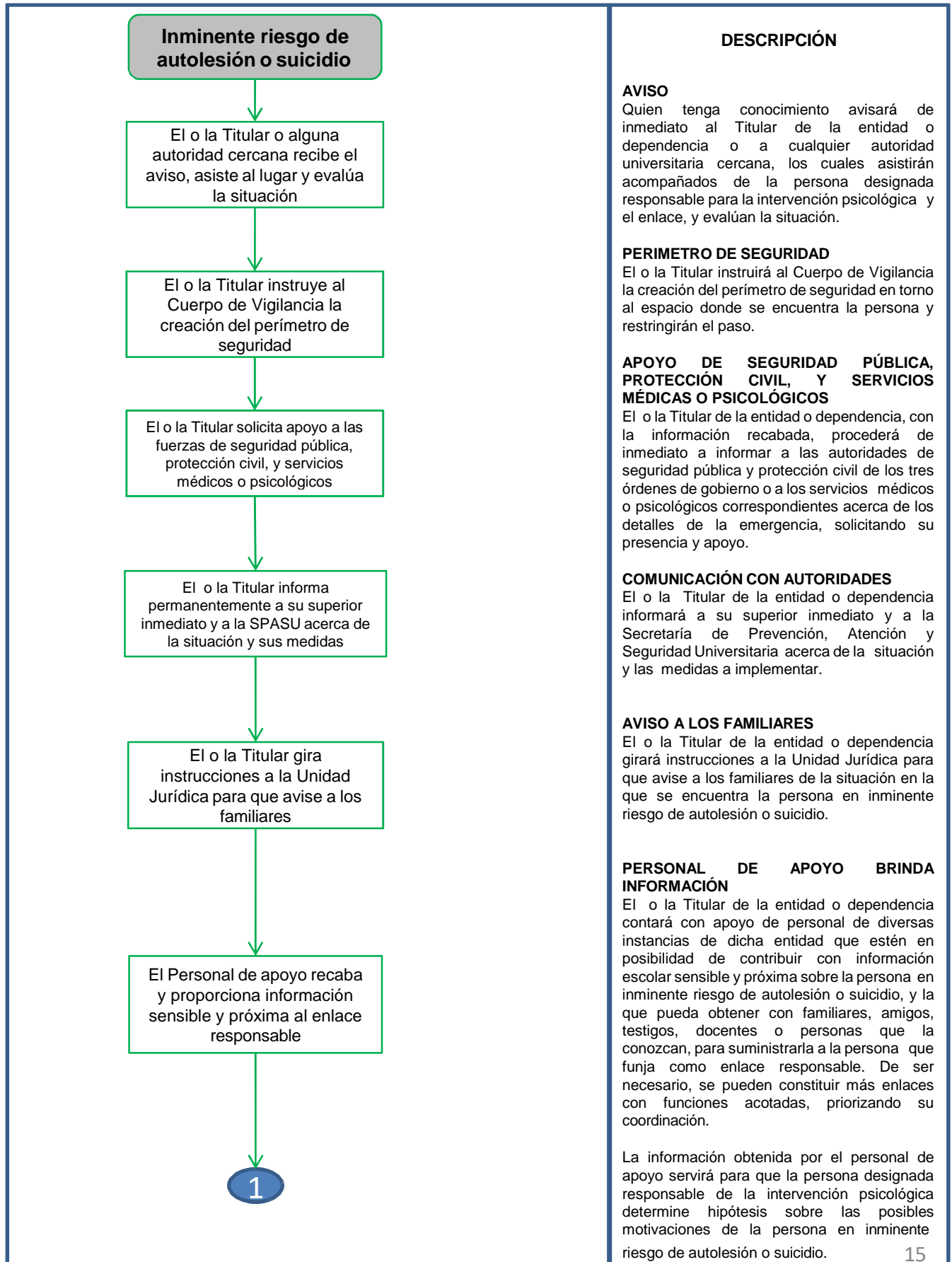
Número de emergencia 9-1-1

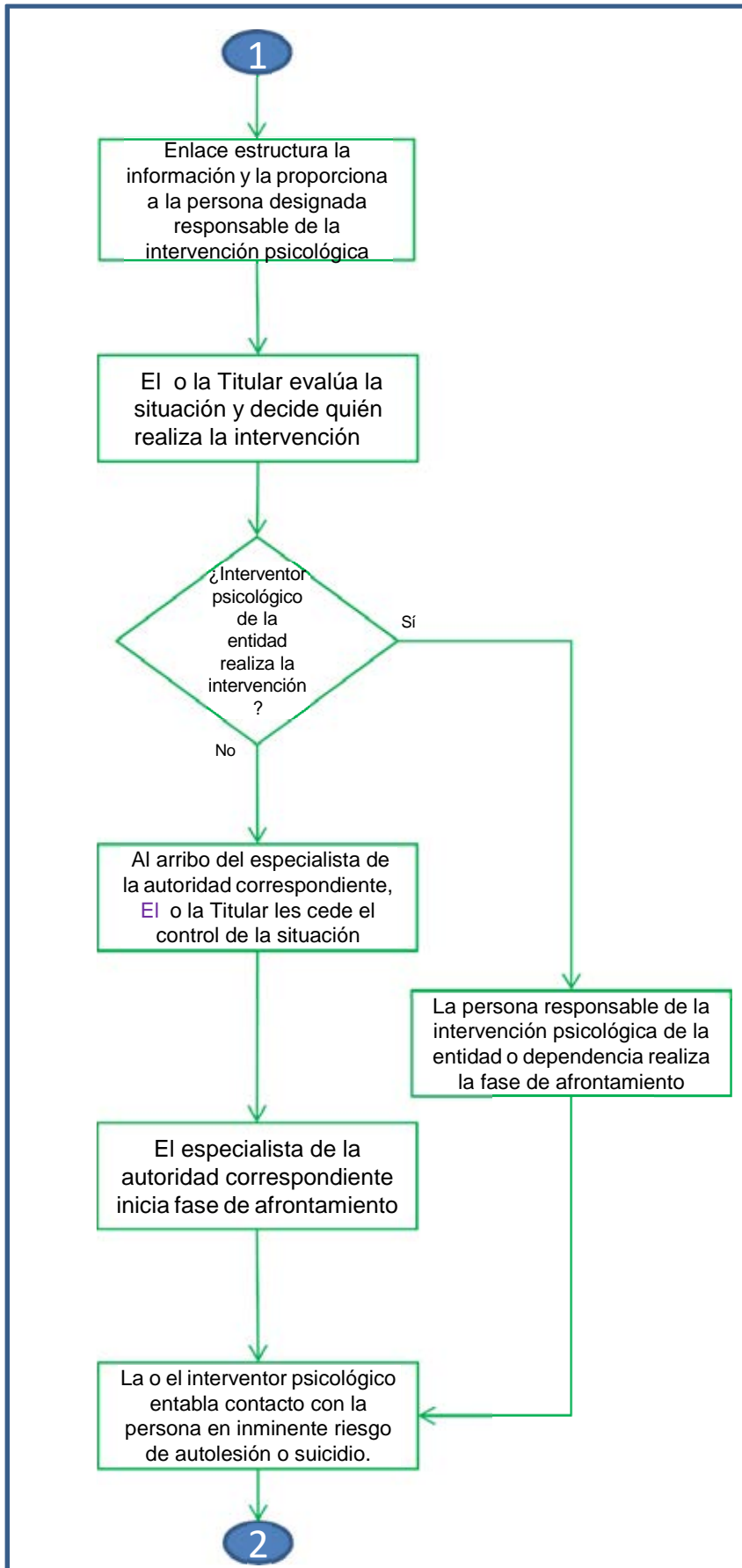
CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Bomberos	56161560 Extensiones 20565 y 20566

CIUDAD DE MÉXICO**	
PGJCDMX	55 5345-5500
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Secretaria de Marina BLONAE	55562-46500 Interior de la República 800 6274621
**	

(11) Ídem. P. 36

(12) Ídem. P. 36





DESCRIPCIÓN

COMUNICACIÓN CON EL ENLACE Y LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INTERVENCIÓN PSICOLÓGICAS

Con base en la información obtenida por el personal de apoyo, el enlace conjunta y estructura la información para proporcionarla a la persona designada responsable de la intervención psicológica. Ésta utilizará la información para elaborar las hipótesis acerca de las posibles motivaciones de la persona en inminente riesgo de autolesión o suicidio.

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El o la Titular en acompañamiento con la persona responsable de la intervención psicológica y el enlace evalúan la situación, y dicho Titular decide si la intervención psicológica la llevará a cabo el responsable designado de la entidad o dependencia o el especialista de seguridad pública, de protección civil o de los servicios médicos o psicológicos a los que se les solicitó el apoyo.

¿LA INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA LA REALIZA LA ENTIDAD O DEPENDENCIA?

NO

De ser la autoridad pública la designada para la intervención, el o la Titular girará instrucciones a las áreas orgánicas de la institución para que proporcionen los apoyos requeridos por dicha autoridad pública, dejando que la misma asuma el control de la situación y su especialista lleve a cabo las acciones correspondientes, hasta el término de la emergencia.

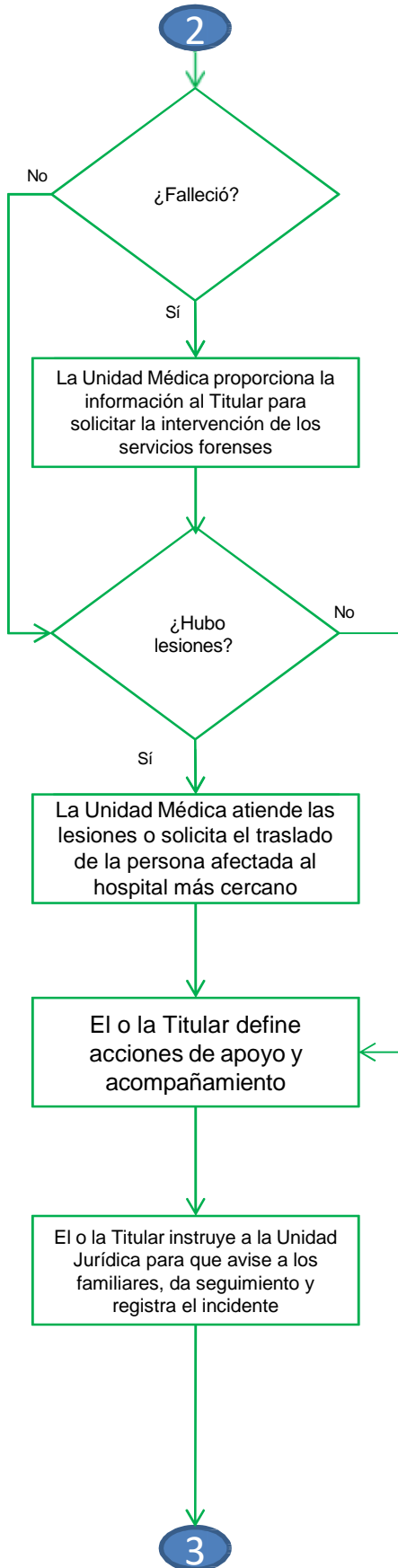
SÍ

De ser la persona designada responsable de la intervención psicológica de la entidad o dependencia, procederá, con base en la información e hipótesis planteadas, a la fase de afrontamiento en presencia de sujeto.

CONEXIÓN CON LA PERSONA EN INMEDIATE RIESGO DE AUTOLESIÓN O SUICIDIO.

Una vez cumplida la fase de afrontamiento, la persona designada responsable de la intervención psicológica de la entidad o dependencia, o la o el especialista de la autoridad correspondiente buscará entablar conexión directa con la persona en inminente riesgo de autolesión o suicidio.

Diagrama de Flujo del Protocolo de Actuación en Situación de Inminente Riesgo de Autolesión o Suicidio



DESCRIPCIÓN

¿FALLECIÓ?

SÍ

La Unidad Médica proporciona la información al Titular y a la Unidad Jurídica para que el responsable de ésta solicite la intervención del Ministerio Público y de los servicios forenses.

NO

La Unidad Médica indaga si la persona presenta lesiones.

ATENCIÓN MÉDICA

¿HUBO LESIONES?

SÍ

La Unidad Médica atiende las lesiones que presenta la persona afectada o solicita su traslado al a la institución de salud más cercana.

NO

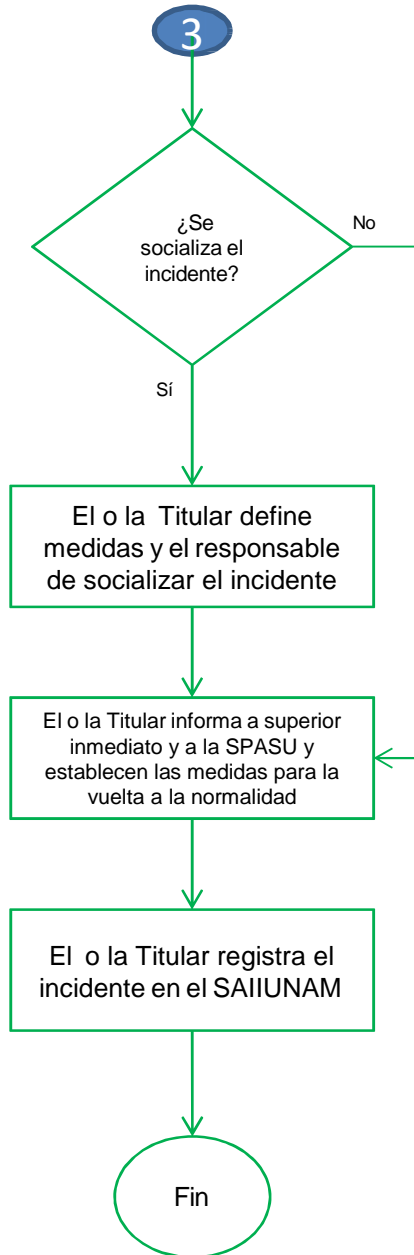
El o la Titular de la entidad o dependencia definirá las acciones de apoyo y acompañamiento para las persona afectada.

ACCIONES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

El o la Titular de la entidad o dependencia definirá las acciones de apoyo y acompañamiento para la persona afectada

AVISO A LOS FAMILIARES

El o la Titular de la entidad o dependencia instruye a la Unidad Jurídica a dar seguimiento al estado de salud de las personas afectadas, manteniendo comunicación con los familiares; y registrará el incidente.



DESCRIPCIÓN

¿SE SOCIALIZA EL INCIDENTE?

SÍ

El o la Titular de la entidad o dependencia define las medidas necesarias y designa al personal responsable de socializar el incidente a la Comunidad Universitaria, y establece las medidas para la continuidad de las actividades.

NO

El o la Titular decide no socializar el incidente, y establece las medidas para la continuidad de las actividades.

VUELTA A LA NORMALIDAD

El o la Titular informará sobre el desenlace y las acciones que permitan la continuación de las actividades de la entidad; de las preventivas que se aplicarán para reducir riesgos futuros, así como las de seguimiento médico y psicológico de la persona que presentó la conducta suicida, a su superior inmediato y a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria,

REGISTRO EN EL SAIUNAM

El o la Titular de la entidad o dependencia registra el incidente en el SAIUNAM.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
DGAPSU
Dirección General de Análisis, Protección
y Seguridad Universitaria

216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

1. Definición

Agresión: Son aquellas conductas orientadas a dañar a una persona de manera directa o indirecta. La agresión directa es la que se realiza abiertamente sobre la víctima, sea de manera física o verbal, por lo que el agresor es completamente identificable. La agresión indirecta es la que se ejecuta sobre las posesiones, estatus o relaciones de una persona causándole daños o perjuicios, en ésta se puede o no identificar al agresor. Los tipos de agresiones que se pueden presentar son de manera enunciativa más no limitativa: física, verbal, psicológica, sexual, simbólica, instrumental y/o colectiva.

Algunos tipos de agresión:

- Agresión física. Son aquellos actos voluntarios en los que a través de cualquier medio físico se genera un daño corporal en contra de una persona. Las lesiones pueden ser temporales o permanentes, y en última instancia podrían tener consecuencias fatales.
- Agresión verbal. Son las acciones que buscan hacer daño a una persona a través de mensajes, palabras, frases o discursos que contienen acusaciones, insultos, amenazas, juicios, críticas, órdenes agresivas y/o gritos.
- Agresión psicológica. Acciones donde se intimida, desvaloriza o minimiza a una persona lo que causa efectos negativos en su comportamiento, como disminución en su autoestima, inestabilidad psicológica, miedo, depresión, desorientación y, en el peor de los casos, suicidio.
- Agresión sexual. Son aquellos actos de contenido sexual que no tienen el consentimiento de la víctima. Puede incluir chistes sexuales u obscenos; gestos ofensivos con las manos o el cuerpo; contacto físico indeseado; insinuaciones sexuales; petición de favores sexuales con motivo de una relación de subordinación académica o laboral; retiro de preservativo sin conocimiento; y violación, entre otras (ver Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM).
- Agresión simbólica. Ocurre cuando se crean mensajes, signos, valores, íconos o imposiciones religiosas, políticas, económicas, sociales u otras, que reproducen o transmiten relaciones de desigualdad, exclusión, dominación o discriminación. De manera general, se trata de agresiones a las creencias o formas de comportamiento de la víctima.
- Agresión instrumental. El acto no tiene por objeto generar un daño a la persona agredida, no se busca su sufrimiento o malestar. Lo que motiva el ataque es la

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

obtención de algún tipo de ganancia o beneficio. Entre sus ejemplos están la ganancia económica, la aprobación social o la adquisición de una posición de dominio o poder.

- Agresión colectiva. Es la situación en la que un colectivo de personas se enfrenta a otro. Existe antagonismo, oposición, estigmatización, enfrentamientos, violencia e intentos de eliminar al otro grupo.

2. Objetivo

Establecer directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en caso de una agresión de grupos al exterior, inmediaciones y zonas colindantes de las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva del Instituto de Investigaciones Históricas.

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico y administrativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Secretaria Administrativa.
- Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Comisión Local de Seguridad del Instituto.
- Personal de Vigilancia.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
- Ministerio Público (en virtud de la gravedad).
- Institución de Seguridad Pública/Ciudadana, local o federal correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente a toda persona que participe en la actuación de este protocolo, a través de la Oficina de la Abogacía General, Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria, Dirección General de Atención a la Salud, Dirección General de Personal u otra entidad o dependencia que se especialice en los siguientes temas:

- Curso de Gestión y Resolución de Conflictos.
- Curso de Primeros Auxilios.
- Curso de Redes Sociales.
- Curso - Taller de Violencia de Género.
- Curso - Taller para Entender y Manejar la Ansiedad y el Enojo.
- Y otros temas que permitan desarrollar habilidades y destrezas en el personal responsable de la UNAM para evitar o reaccionar ante cualquier tipo de agresión.

6. Clasificación de grupos socio organizativos según su conformación.

- Miembros de la Comunidad Universitaria.
- Población general.

7. Medidas Preventivas de Seguridad

La Titular del Instituto , en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, realizarán las siguientes labores:

- Revisar las redes sociales diariamente para detectar flujos de información que muestren señales de agresión hacia la Comunidad Universitaria de éste Instituto.
- Llevar a cabo reuniones o mesas de coordinación con autoridades internas y de gobierno respectivo.
- Identificar los diversos grupos al interior y exterior del Instituto..
- Ubicar los lugares de reunión de los grupos cercanos al Instituto.
- Efectuar rondines con el personal de vigilancia en las zonas frecuentadas por los grupos en las inmediaciones del Instituto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

- Recomendar a la Comunidad Universitaria que transite en grupos por los senderos más frecuentados e iluminados en las inmediaciones del Instituto.
- Solicitar a la alcaldía y/o municipio que lleve a cabo el programa de mantenimiento preventivo de las luminarias en calles, avenidas y senderos en los alrededores del Instituto.
- Vigilar con cámaras de seguridad las zonas consideradas de alto riesgo.

8. Cuando se reporta que existe una persona sospechosa merodeando alrededor de las instalaciones:

- Se dará aviso al personal de vigilancia o autoridad del Instituto.
- El Personal Directivo del Instituto, en todo caso, deberá corroborar la sospecha y ubicar a la persona.
- Si no representa un riesgo, se abordará y preguntará cuál es el motivo por el que se encuentra alrededor de las instalaciones, si no presenta argumentos creíbles, se solicitará el apoyo a seguridad pública / ciudadana para que se aleje de las inmediaciones del Instituto.
- Si la persona se encuentra con una conducta agresiva o bajo la influencia de algún estupefaciente, se solicitará por apoyo:
 - En Ciudad Universitaria: al personal de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.

9. Cuando se reporte la concentración de grupos hostiles en el exterior e inmediaciones de las instalaciones del Instituto:

- Se refiere a observar o tener conocimiento de una concentración de personas en grupo o en autobuses, con intenciones evidentes de realizar acciones que amenacen la seguridad de la comunidad universitaria o al patrimonio.
- Se dará aviso al personal de vigilancia o autoridad de la entidad o dependencia.
- El Personal Directivo del Instituto, en todo caso, deberá corroborar la

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

sospecha o ubicar a la persona.

- La Titular, instruirá de manera inmediata al Personal Directivo y de Vigilancia del Instituto, que ingresen a todos los miembros de la comunidad que se encuentran al exterior o inmediaciones a las instalaciones.
- Así como, asegurar todas las puertas de acceso peatonal y del estacionamiento.
- La Titular del Instituto, informará de inmediato al Titular de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria acerca del incidente.
- El Personal Administrativo, dará aviso a las autoridades de las alcaldías o municipios; y de seguridad pública / ciudadana correspondientes.

10. Actuación en caso de una agresión directa en las inmediaciones del Instituto

- Si cualquier persona detecta que miembros de grupos cometen una agresión a miembros de dicha Comunidad, a su patrimonio o el de la Universidad, en las inmediaciones del Instituto, lo reportará inmediatamente al personal de vigilancia o autoridad del Instituto , informando el lugar y detalles de la agresión (lugar, número aproximado de agresores, así como los instrumentos o materiales que utilizan, número de personas afectadas, patrimonio dañado, entre otros).
- El Personal de Vigilancia que acuda al lugar de la agresión salvaguardará a la persona agredida y, en su caso, al patrimonio dañado. De requerirse, solicitarán apoyo adicional (más elementos de vigilancia, asistencia médica, entre otros); dará aviso a las autoridades del Instituto , proporcionando los detalles sobre la situación del lugar de los hechos, y mantendrá alejado del lugar del incidente a los integrantes de la comunidad universitaria.
- El Personal Administrativo, informará de inmediato al Titular de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria acerca del incidente.
- La Titular del Instituto, dará aviso a las autoridades de seguridad pública/ciudadana y ministeriales correspondientes.
- El Personal Administrativo, en todo caso, deberá trasladarse al lugar de los hechos para documentar el incidente y corroborar la información a su Titular.
- En caso de que algún miembro de la comunidad resulte lesionado, se activará el Protocolo de Urgencia Médica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

- La Titular del Instituto, solicitara al área jurídica universitaria, le brinde el acompañamiento correspondiente, para la presentación de la denuncia ante las instancias ministeriales.
- En caso de que algunos de los agresores sean alumnos o profesores de la Comunidad Universitaria, se dará inicio al procedimiento disciplinario ante el Tribunal Universitario y parte al Ministerio Público para que inicie la carpeta de investigación correspondiente.
- En caso de que la agresión sea por parte de trabajadores del Instituto, se dará inicio al procedimiento disciplinario correspondiente y parte al Ministerio Público para que inicie la carpeta de investigación.

11. Daños en contra del patrimonio universitario

En caso de que el patrimonio universitario, sufra daños como resultado de una agresión, se elaborará el acta administrativa correspondiente y denunciará el incidente ante la autoridad ministerial correspondiente para que inicie la carpeta de investigación.

12. Actuación de la Comunidad Universitaria ante una agresión en las inmediaciones del Instituto de Investigaciones Históricas

- Mantener la calma.
- No participar en la violencia, alejarse del lugar, y de ser posible ingresar al Instituto.
- En caso de ser agredido físicamente, proteger los órganos vitales. Adoptar la posición fetal en suelo.
- Si se es víctima por el lanzamiento de piedras o palos, proteger la cabeza con mochila o portafolios, una chamara funciona también.
- Dar aviso de inmediato a las autoridades del Instituto y/o personal de vigilancia.
- En caso de ser asaltado, conserva la calma, no oponer resistencia y hacer caso a las indicaciones que el o los asaltantes comenten.
- Evitar ofender a los asaltantes.
- No propiciar que otra persona intervenga.
- Si es posible, observe y memorice facciones y vestimenta del agresor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

13. Medidas de la Comunidad Universitaria después de la agresión

- La Titular del Instituto, brindará protección y resguardo de la(s) persona(s) afectadas, hasta que se normalice su situación emocional.
- De ser necesario, se les enlazara con las instancias universitarias establecidas, para recibir asistencia psicológica.

14. En caso de evidencias de lesiones físicas:

- Se adoptarán las medidas señaladas en el Protocolo de Urgencia Médica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia 9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Bomberos	55561-61560, 55562-20565 y 55562-20566
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Denuncia Universitaria	800-2264725

CIUDAD DE MÉXICO**	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Policía Federal de Caminos	55568-42142, 55568-49112
Bomberos	55576-83700
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Fugas de Gas L.P.	55527-70422, 55527-70425
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INST. DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios
Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

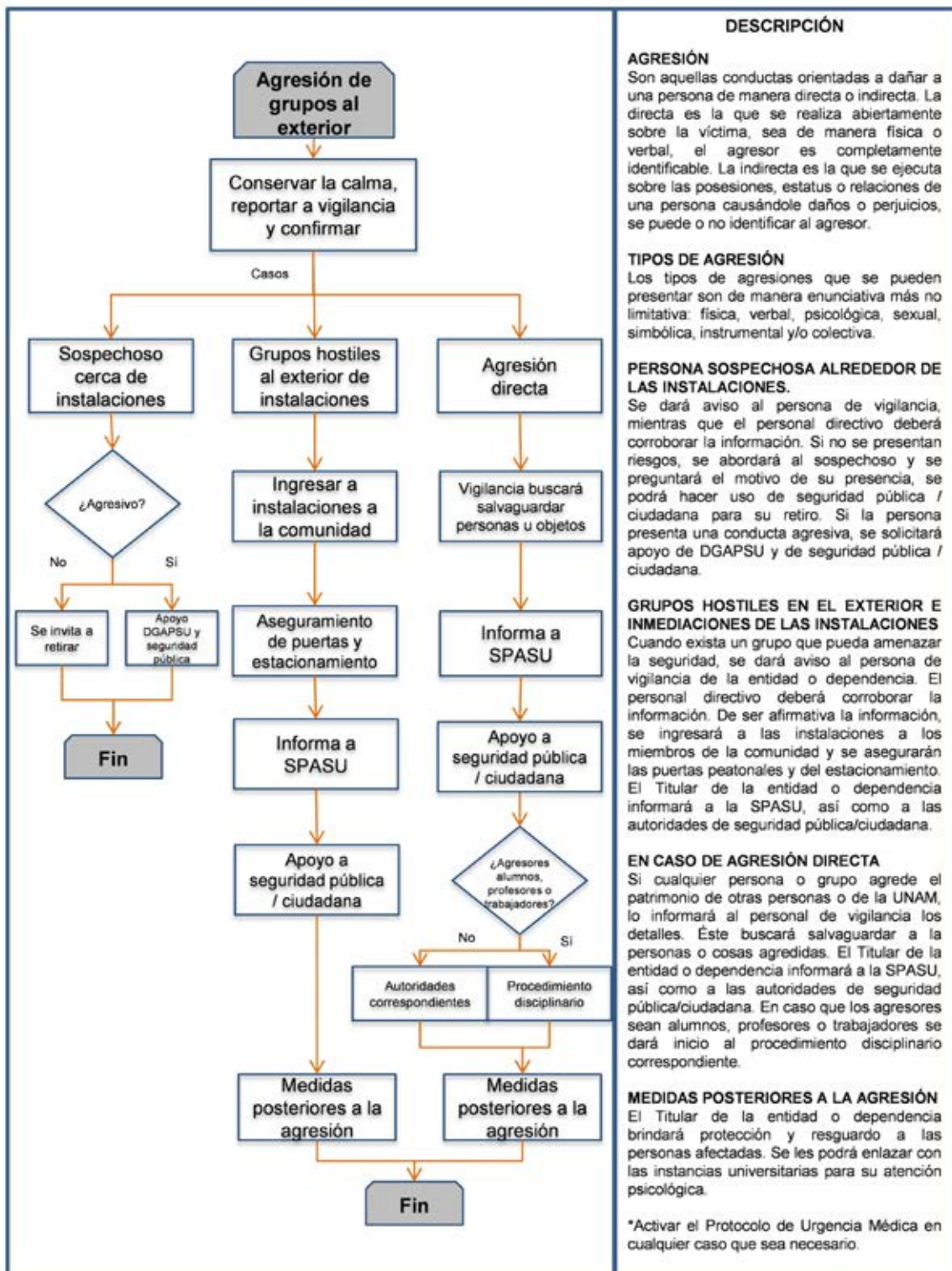
Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o
dependencia universitaria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE GRUPOS AL EXTERIOR DEL INST. DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Diagrama del Protocolo de actuación en caso de agresión de grupos al exterior de la entidad o dependencia universitaria





216.01 Instituto de Investigaciones Históricas

Protocolo de actuación en festivales y eventos en las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

Introducción

La Universidad Nacional Autónoma de México junto a sus sedes en la República Mexicana y el exterior, se consideran casas muy activas en materia artística, tecnológica y de investigación. Posee la mayor matrícula de todas las universidades de América Latina, y Ciudad Universitaria es uno de los campus más grandes del mundo, siendo además, una atracción de turismo.

La UNAM se ha destacado como impulsor de grandes eventos de concentración humana en realce de la actividad cultural y de investigación, por lo tanto, es relevante tener muy claro los aspectos concernientes al empleo de buenas prácticas en materia de seguridad, para evitar daños a la propiedad en uso y garantizar el bienestar de los asistentes y del personal en labor.

La seguridad de un evento requiere una amplia coordinación y comunicación. Además, de ser crucial para el bienestar de sus participantes, asistentes, contratistas y el sano resultado final.

Como parte de las medidas de emergencia sanitaria ante la proliferación de la pandemia que afecta al mundo entero, la UNAM tomó entre otras acciones la cancelación de todo tipo de eventos que requieran la reunión colectiva de académicos, estudiantes y personal laboral a partir del 23 de marzo 2020. Entre los actos colectivos considerados están seminarios, simposios, eventos, entregas de diplomas, juntas grandes, etc Sin embargo, como parte de la nueva normalidad es necesario sumar medidas sanitarias preventivas que fortalezcan la integridad física de los participantes en eventos colectivos que habrán de irse integrando poco a poco dentro del progresivo retorno a la actividad académica y cultural dentro de las instalaciones de la UNAM.

1. Definición

1.1. Evento: para fines del presente protocolo, será una concentración de personas con fines culturales y/o académicos dentro de una instalación de la UNAM y que requiere de la intervención y supervisión de las autoridades universitarias y autoridades públicas federales y locales.

2. Objetivo

Establecer las tareas, directrices y responsabilidades de los organizadores de actividades culturales y deportivas que ameriten concentraciones de personas en espacios abiertos o cerrados en las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva para las autoridades de entidades y dependencias que organicen cualquier tipo de evento en las instalaciones de la UNAM. El propósito es concienciar y otorgar información que permita a los responsables en la materia, el sano y seguro desarrollo de las actividades culturales y deportivas en los espacios de la Universidad Nacional Autónoma de México.

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular de entidad o dependencia administrativa.
- Secretario Administrativo, Jefe de Unidad o Delegado Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad.
- Oficina Jurídica de la entidad o dependencia.
- Auxiliares de Emergencia (1)
- Dirección General de Obras y Conservación (DGOOC).
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
- Dirección de Seguridad Universitaria (DGAPSU).
- Dirección de Protección Civil (DGAPSU)

(1) El Titular de la entidad o dependencia, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta. 3

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones de la entidad o dependencia que participen en la actuación de este protocolo, a través de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria; las Unidades de Protección Civil Locales o áreas especializadas en los siguientes temas:

- Primeros Auxilios Médicos y RCP.
- Atención Psicológica.
- Actuación en situación de inminente riesgo de autolesión o suicidio.
- Actuación en caso de agresión de grupos al exterior de una entidad o dependencia universitaria.
- Evacuación parcial o total, repliegue y delimitación de puntos de reunión.
- Evacuación para Personas con Capacidades Diferentes.
- Guía para personas con sospecha de infección por COVID 19.
- Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones.
- Actuación en caso de sismo.
- Actuación en caso de incendio.
- Actuación en caso de paquete u objeto extraño.
- Actuación en caso de artefacto explosivo en las instalaciones universitarias
- Actuación en caso de emergencias por fuga de gas L.P.
- Brigadas Contra Incendios.
- Brigadas de Evacuación.
- Entre otras capacitaciones que permitan el mejor desempeño del personal a cargo de eventos.

6. Medidas Preventivas de Seguridad

El organizador del evento en conjunto con las autoridades responsables (Titular del Intituto, Comisión Local de Seguridad, SPASU, DGAPSU, entre otras) realizarán las siguientes labores de carácter preventivo antes del evento:

- Contar con los permisos correspondientes para la celebración del evento, de conformidad con la normatividad aplicable.
- De tratarse de un evento de carácter masivo, informar a las autoridades de Seguridad Pública, Seguridad Universitaria y Privada y Protección Civil, lo detalles del evento, a efecto de que en el ámbito de su competencia participen y tomen las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los asistentes.
- Solicitar a las autoridades en el marco de sus facultades, el cumplimiento de las medidas preventivas necesarias y establecer los operativos para antes, durante y después del evento.
- Planificar e implementar medidas de seguridad para prevenir accidentes.
- Diseñar y elaborar el Plan de Emergencia en caso de: incendios; sismos; inundaciones, objeto o paquete extraño, amenaza de bomba, agresión de grupos socio-organizativos, entre otros supuestos aplicables, de conformidad con los protocolos generales aprobados por la Comisión Especial de Seguridad.
- En los eventos de carácter masivo, contar con un mínimo de dos elementos de seguridad por cada 100 asistentes, y en cualquier otro evento, con un mínimo de 2 vigilantes.
- Definir la logística y medidas de seguridad, antes, durante y después del evento.
- Informar a todo el personal que participará en el operativo las medidas de seguridad que se implementarán para resguardar la integridad física de los asistentes.
- Ubicar, colocar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento la señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia; así como de teléfonos de emergencia, teléfonos amarillos, alarmas y sistemas contra incendios.
- Designar un responsable de seguridad que atienda los incidentes que se presenten antes, durante y después del evento.

6.1. Plan de Seguridad en la fase pre-evento

Requiere:

- Valoración objetiva de amenazas y circunstancias que rodean el evento:
 - Geográficas: tormentas, sismos, densidad de asistentes y hacinamiento.
 - Delictivas: asaltos, vandalismo.
 - Físicas: incendios, inundaciones.
 - Sanitarias: epidemias, intoxicación.
 - Socio-organizativas: manifestaciones y movimientos sociales.
- Definir las funciones y responsabilidades del personal de cada área involucrada en el operativo de seguridad del evento.
- De ser necesario, definir las reuniones de seguridad con autoridades de Seguridad Pública, Seguridad Universitaria y Protección Civil en lo referente a los detalles y coordinación del evento.
- Evaluar el sitio del evento en lo referente a:
 - Accesos al sitio.
 - Ubicación de salidas.
 - Circulación de la audiencia.
 - Características de la estructura.
 - Iluminación.
 - Condiciones del suelo.
 - Capacidades de carga.
 - Identificación de lugares visibles para atender emergencias y para que los asistentes soliciten apoyo en caso de requerirlo.
- De ser necesario, definir los anillos de seguridad para la entrada al evento, la detección de grupos socio-organizativos, y salida de asistentes

- En caso de que se trate de un espacio al aire libre, establecer los límites donde comienza y termina el perímetro del evento, y de requerirse considerar el uso de cercas y barricadas temporales.
- Definir la señalética necesaria para los accesos, salidas y circulación de los asistentes.
- Identificar y determinar las salidas de emergencia.
- Definir el equipo de primeros auxilios y emergencias médicas. Que sea suficiente para la atención de los asistentes, e identificar la ubicación de los hospitales más cercanos.
- Definir el equipo adicional requerido, tales como toldos, cables de extensión, baños e infraestructura para el manejo de desperdicios y basura, entre otros.
- Definir las pautas de lo que no podrán realizar los asistentes.
- Realizar una evaluación de los riesgos a los que están expuestos los participantes y asistentes.
- Definir los procedimientos de emergencia (protocolos de actuación).
- Definir si se contratará servicio de ambulancia privado, el cual deberá ser revisado y supervisado por personal de la Dirección General de Atención a la Salud de la UNAM.
- Verificar el buen funcionamiento del equipo de incendios (alarmas, extintores, bocas de incendios, hidrantes, etc.).
- Revisar las instalaciones de gas L.P.S. de los carros de comida o de cualquier otra instalación que emplee tales sistemas y que sean autorizados para el evento.
- Determinar el personal de seguridad y protección que permanecerá en el sitio (Vigilantes, Protección Civil, Bomberos, Ambulancias, entre otros que se necesite), en especial, para los eventos más grandes.
- Determinar las medidas de protección, distanciamiento social y de filtros sanitarios que sean necesarias.
- Establecer los mecanismos de comunicación para dar a conocer el contenido del *Plan de Seguridad* al personal que participará en el operativo de seguridad.

6.2. Medidas preventivas durante el evento

El responsable de la seguridad, a través del personal de Protección Civil y Vigilancia, o el personal que sea designado para tales efectos, deberá

- Llegar al menos una hora antes de comenzar el evento y se retirará 30 minutos después de concluida la última actividad.
- Identificar y vigilar todos los puntos de entrada, así como las puertas traseras reservadas para el personal y ventanas del exterior, que puedan servir para que personas sin boleto se infiltren al evento.
- Estar atento para prevenir cualquiera de los riesgos a los que pueden estar expuestos los asistentes, y de ser necesario actuar de conformidad con los protocolos establecidos.
- Poner especial atención de los asistentes que adquieran entradas por volumen para el evento (podrían ser compañeros disruptores).
- Poner especial atención en el aforo del espacio del evento para evitar aglomeraciones o evitar sobrepasar la capacidad permitida de personas.
- Evitar que los asistentes bloqueen las entradas o salidas.
- Supervisar los controles de acceso y salida. De ser necesario utilizar conos, cinta amarilla, o cualquier otro instrumento que sirva para mejorar la circulación.
- Revisar que los asistentes no se desvíen a áreas prohibidas.
- Estar atentos a cualquier ataque o agresión a los asistentes.
- Estar atentos para identificar armas entre los asistentes.
- Definir y difundir los artículos que los asistentes no pueden ingresar al evento.
- Establecer y mantener una comunicación efectiva entre todo el personal que participa en el operativo.

- Informar al equipo de seguridad de cualquier actividad sospechosa.
- De ser posible, contar con registros digitales.
- Enfatizar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión para detectar riesgos en el evento.
- Registrar cualquier incidente que se presente antes, durante y después del evento en el SAIUNAM.

6.3. Medidas Preventivas después del evento

El responsable de la seguridad, a través del personal de Protección Civil y Vigilancia, o el personal que sea designado para tales efectos, deberá

- Definir los perímetros de seguridad para la salida de los asistentes del evento.
- Revisar que las salidas dispongan de los señalamientos necesarios.
- Revisar que todos los accesos y salidas del sitio del evento estén perfectamente iluminados y libres de objetos de obstrucción.
- Revisar que las salidas de emergencia estén funcionando adecuadamente.
- Al finalizar, revisar que el registro de incidentes se haya realizado apropiadamente. Es importante que cualquier incidente que se haya presentado se registre en el SAIUNAM o en el sistema de registro de incidentes de la entidad o dependencia

6.3.1. Medidas preventivas adicionales con motivo de la Pandemia Covid-19

El responsable de la seguridad, a través del personal de Protección Civil y Vigilancia, o el personal que sea designado para tales efectos, deberá

- Sustituir los grandes eventos por micro eventos. Poniendo especial atención a un aforo máximo del 30% de la capacidad del lugar. A medida que la Secretaría de Salud lo permita y de acuerdo a los niveles o etapas de contagio registrados, se podrá incrementar el porcentaje de asistentes.

- El personal de vigilancia ubicado en la entrada y salida del lugar, deberá estar dotado de material de protección corporal básico, apropiado, de buena calidad y en cantidades necesarias que incluye: a) cubre bocas, b) guantes de látex desechables y c) careta transparente de poliuretano. El Equipo de Protección Personal (EPP) de ninguna manera se deberá compartir con otro trabajador y se deberá limpiar, desinfectar y almacenar de forma segura. En caso de pérdida, destrucción o cualquier falla del EPP, será repuesto al trabajador inmediatamente.
- Se sugiere que de manera adicional a sus funciones de control y prevención, el personal de vigilancia funcione como un primer filtro de sanidad para los asistentes que ingresen al evento proporcionando gel antibacterial y tomas de lectura térmica para los asistentes, de conformidad con la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones y con la Guía para personas con sospecha de infección por COVID 19, y/o cualquier otro instrumento normativo y administrativo aplicable.
- Procurar que ventanas y puertas de entrada y salida permanezcan abiertas en todo momento.
- Señalizar las áreas de flujo de persona en una sola dirección (una parte funge de entrada y otra como salida).
- Todo el proceso de ingreso al evento se deberá realizar con el estricto apego a los principios de la sana distancia, procurando una distancia no menor a 1.5 m entre las personas.
- Enfatizar las acciones de limpieza y mantenimiento de manera más rigurosa, resaltando que:
 - El personal deberá usar guantes desechables al limpiar y desinfectar
 - Limpiar de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia, como mesas, manijas de las puertas, interruptores de luz, mesones, sillas, inodoros, grifos, lavabos, etc.

- Los recursos de agua y jabón reducen la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas, por lo que se recomienda usarlos como de manera rutinaria.
- Luego de remover la solución jabonosa, usar soluciones de cloro diluido de 5 cucharadas por cada galón de agua, ya que se ha comprobado su efectividad contra los virus y bacterias. Dejar la solución sobre la superficie por al menos 1 minuto.
- En las superficies blandas como pisos alfombrados, tapetes, cortinas o muebles use la aspiradora. De ser posible, limpiar con agua y jabón o utilizar limpiadores apropiados para esas superficies.

6.4. Obligaciones de los asistentes a los eventos

- Es indispensable que los asistentes se comporten de conformidad con los principios éticos y universitarios definidos por la UNAM.
- Las autoridad responsable del evento será la encargada de definir, particularizar y difundir las obligaciones que los asistentes tendrán, previa autorización en su caso.

7. Glosario

Plan de contingencia: define las medidas que se deben tomar en caso de incidentes en el lugar del evento que puedan afectar a la seguridad de los espectadores o perturbar el desarrollo normal de las operaciones. Lo elabora el personal de seguridad de la entidad.

Plan de emergencia: elaborado y puesto en práctica por los servicios de emergencia para hacer frente a un grave incidente que se produzca en el evento o en sus inmediaciones. Se denomina también plan de actuación en caso de emergencia o plan de actuación en caso de incidentes graves.

Teléfonos de Emergencias

9 – 1 – 1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo (55)56161922, (55)56160967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	(55)56221286, (55)56221284
Central de Atención de Emergencias UNAM	(55)56160523
Protección Civil	(55)56226556
Línea de Reacción PUMA	(55)56226464
Denuncia Universitaria	01800-2264725
Bomberos	(55)56161560 Extensiones 20565 y 20566
Dirección General de Obras y Conservación	.
CIUDAD DE MÉXICO	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	911
Bomberos	(55)57683700
Sistema Meteorológico Nacional	(55) 2636-4600

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78, secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

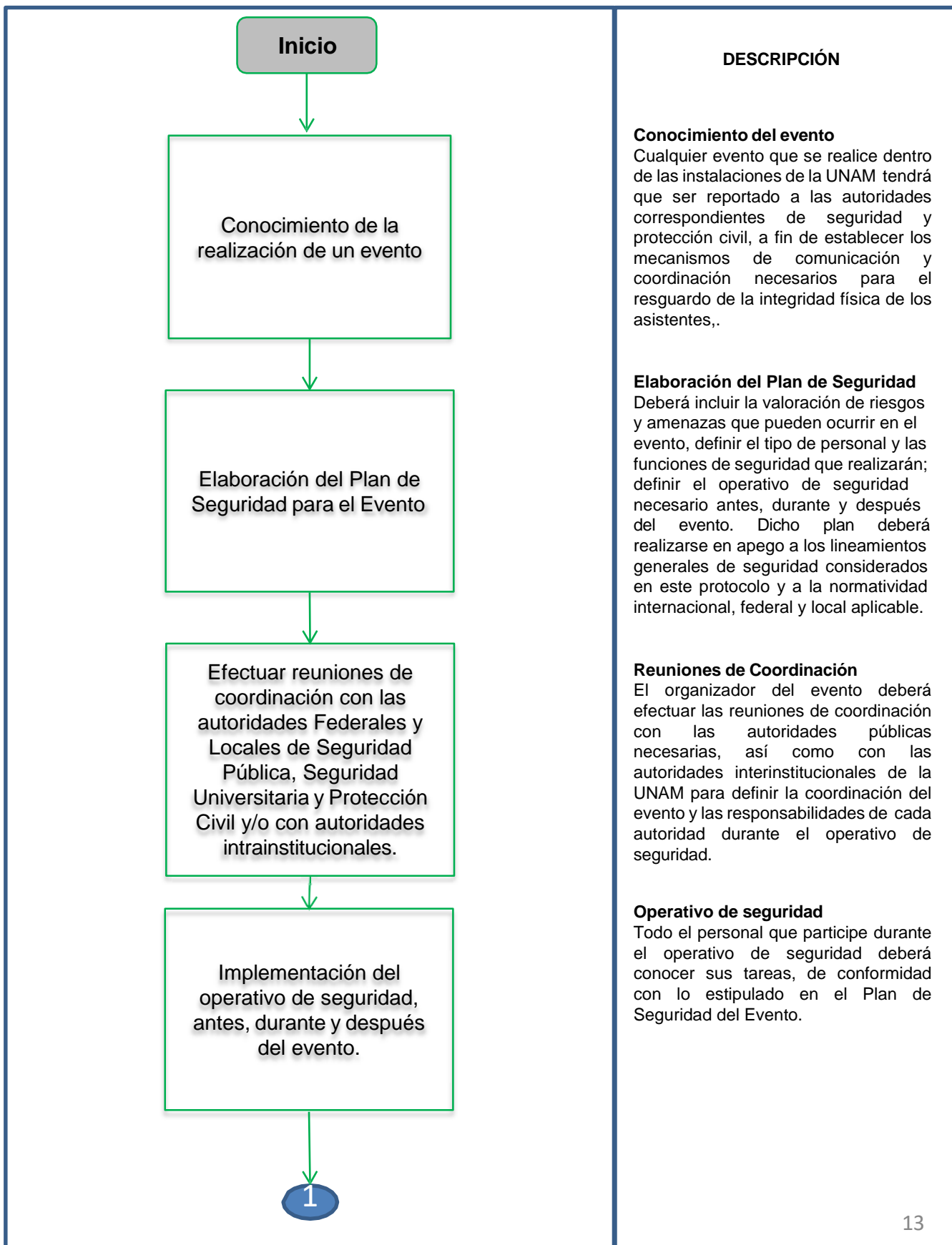
Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal, 55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87 plesa_973ahoo.com.mx

Diagrama de Flujo de Actuación en Festivales y Eventos en las Instalaciones de la UNAM





DESCRIPCIÓN

ATENCIÓN DE URGENCIAS E INCIDENTES

La atención de urgencias e incidentes deberá realizarse de conformidad con lo estipulado en el Plan de Seguridad del Evento y con las disposiciones generales de los protocolos aprobados por al Comisión Especial de Seguridad.

REGISTRO DE INCIDENTES

Cualquier incidente que suceda debe ser registrado en un registro histórico, con la finalidad de que puedan servir como información de control, evaluación y resultados del evento, y poder mejorar la organización de futuros eventos.

Es recomendable que los incidentes se registren en el SAIUNAM y de no ser posible, en una registro alterno.



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

Introducción

El robo a pasajeros en transportes públicos colectivos es una amenaza a la seguridad de las personas y familias en todo el país, debido a la violencia a la que están expuestos tanto los usuarios como los conductores. Es frecuente conocer de este tipo de ilícitos cometidos por la delincuencia, ya sea por los medios de comunicación o por pláticas con conocidos. Este tipo de crímenes ocurre tanto en las grandes ciudades como en las rutas de carreteras interurbanas, por lo que genera un impacto negativo en la sociedad.

La necesidad de trasladarnos diariamente utilizando los servicios de transporte público obliga a los usuarios a exponerse a una serie de situaciones que implican el riesgo de ser víctimas de delincuentes que están al acecho, esperando – camuflados y mimetizados– dentro de un determinado vehículo de servicio público.

Por lo tanto, considerando el índice delictivo de los Estados de la República donde se ubican las entidades o dependencias universitarias, así como el alto flujo de la comunidad que diariamente se traslada a bordo de unidades colectivas, este protocolo pretende señalar acciones de carácter que impidan o minimicen el riesgo potencial de un robo con o sin violencia en las unidades de transporte público que utiliza la Comunidad Universitaria dentro y fuera de Ciudad Universitaria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

1. Definición

Robo:

De acuerdo con el Código Penal Federal vigente, comete el delito de robo: “el que se apodera de una cosa ajena mueble, sin derecho y sin consentimiento de la persona que puede disponer de ella con arreglo a la ley” [CPF, artículo 367].¹

Asimismo, el Código Penal para el Distrito Federal señala que comete el delito de robo “Al que con ánimo de dominio y sin consentimiento de quien legalmente pueda otorgarlo, se apodere de una cosa mueble ajena” (CPDF, artículo 220).²

En ese sentido, comete el delito de robo “El que se apodere de una cosa ajena mueble, sin derecho y sin consentimiento de la persona que puede disponer legalmente de ella”.

Robo con violencia:

El robo también se puede cometer con violencia, entendiéndola en dos vertientes: física y moral. “Se entiende por *violencia física* en el robo: la fuerza material que para cometerlo se hace a una persona. Hay *violencia moral*: cuando el ladrón amaga o amenaza a una persona, con un mal grave, presente o inmediato, capaz de intimidarlo. [CPF, artículo 373]

Asalto:

El asalto es la acción de:

1. tr. Acometer impetuosamente una plaza o fortaleza para entrar en ella escalando las defensas.
2. tr. Acometer repentinamente y por sorpresa.

¹ 2.- Código Penal Federal. México. Última Reforma DOF 19-02-2021. Dirección URL: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_190221.pdf

² Código Penal de la Ciudad de México. México. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de julio de 2020. Dirección URL: <https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/9cd0cdef5d5adba1c8e25b34751cccfcca80e2c.pdf>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

3. tr. Acometer, sobrevenir, ocurrir de pronto algo, como una enfermedad, la muerte, un pensamiento, etc³.

Teniendo presente su segunda acepción, asaltar implica “acometer repentinamente y por sorpresa”, y es una forma que se utiliza comúnmente por las personas, “me asaltaron” para referirse al robo con violencia que pueden sufrir en algún espacio público.

Vehículo Transporte Público⁴

Un vehículo se define como un “medio de transporte”, y de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, en su artículo 4, fracciones XLVI y XLVIII, respectivamente, se entiende por:

Vehículo, aparato diseñado para el tránsito terrestre, propulsado por una fuerza humana directa o asistido para ello por un motor de combustión interna y/o eléctrico, o cualquier otra fuerza motriz, el cual es utilizado para el transporte de personas o bienes;

Vehículo motorizado, aquellos vehículos de transporte terrestre de pasajeros o carga, que para su tracción dependen de un motor de combustión interna, eléctrica o de cualquier otra tecnología que le proporciona velocidad a más de 25 km/hr.

En ese sentido, partiendo de los conceptos anteriores, se puede entender que un vehículo de transporte público está destinado a trasladar a un conjunto de personas a un lugar o lugares específicos.

³ RAE 2021. “ASALTAR”-

⁴ Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México. México. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 04 de febrero de 2021. Dirección URL: https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/REGLAMENTO_DE_TRANSITO_DE_LA_CIUADAD_DE_MEXICO_2.pdf

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

2. Objetivo

Establecer directrices y acciones que minimicen el riesgo de robo en transporte público, y definir los procedimientos de actuación en caso de que miembros de la comunidad universitaria sean víctimas de dicho ilícito

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva para las personas que asistan al Instituto de Investigaciones Históricas.

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).
- Oficina de la Abogacía General de la UNAM.
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU).
- Dirección de Análisis y Prevención de Riesgos.
- Dirección de Seguridad Universitaria.
- Dirección de Protección Civil.
- Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información.
- Dirección General de Asuntos Generales y Movilidad (DGSGM).
- Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Secretario Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

5. Capacitación

Capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones del Instituto de Investigaciones Históricas que participen en la actuación de este protocolo.

6. Clasificaciones de robos y de servicios de transporte público

Clasificación	Tipología	
	Sin violencia	Con violencia
Robo: El que se apodere de una cosa ajena mueble, sin derecho y sin consentimiento de la persona que puede disponer legalmente de ella.	Consiste en el apoderamiento de una cosa ajena, sin derecho y sin consentimiento sin el empleo de violencia física o moral. (También puede considerarse como hurto).	Física: la fuerza material que se utiliza para cometer un robo a una persona. Moral: cuando el ladrón amaga o amenaza a una persona, con un mal grave, presente o inmediato, capaz de intimidarlo

Fuente: Código Penal Federal y Código Penal de la Ciudad de México

Clasificación	Tipología	
	Pumabús	Transporte Externo
Servicios de Transporte Público	Se trata del servicio de transporte que la DGSGM brinda a la Comunidad Universitaria para realizar traslados en camiones entre las entidades académicas y dependencias administrativas del campus de Ciudad Universitaria.	Es el servicio de transporte que el Gobierno local y municipal, así como algunos representantes de Líneas y Servicios de Transportes ofrecen para atender la demanda del servicio por parte de la Comunidad Universitaria de los campi de la UNAM.

Fuente: Portal UNAM "Transporte".

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

7. Medidas Preventivas de Seguridad

7.1. Dirigida a visitantes y miembros de la Comunidad Universitaria

Se recomienda a toda persona que asista a una instalación de la UNAM:

- Porte una Identificación oficial vigente.
- Conoce la dirección y teléfono de tu casa y los teléfonos de emergencia de la UNAM.
- Evite proporcionar información personal o familiar a desconocidos.
- No responder a ninguna pregunta que te formulen las personas vía telefónica, formularios o encuestas que sean inusuales. Evita proporcionar información que pueda afectar tu seguridad individual.
- En lo posible, viajar con los objetos y recursos estrictamente necesarios.
- Procurar traer consigo el dinero necesario y no en grandes cantidades. En el momento de que realice una compra antes de usar el transporte público, procure sólo portar una tarjeta de crédito o débito.
- No portar a la vista objetos personales llamativos (cartera, teléfono celular, laptop, joyas, etc.).
- No dejes olvidados, ni a la vista objetos personales (bolsa, cartera, teléfono celular, llaves, etc.) que puedan contener información personal.
- Ser discreto con el manejo del dinero en lugares públicos. No ser ostentoso y evitar comentar éxitos financieros. Ser prudente al hablar: sólo tratar temas personales con personas de tu absoluta confianza.
- Evitar almacenar información delicada en dispositivos electrónicos.
- Prestar atención a todo y todos los que te rodean.
- Identifica y trata de evitar en la medida de lo posible cualquier contacto con personas que te parezcan sospechosas, si identifica alguna situación extraña o incomoda de aviso a su contacto de emergencia y a los teléfonos de la Central de Atención de Emergencias de la UNAM.

PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

- Procurar no viajar solo, te recomendamos hacerlo en grupos, esto reduce el riesgo de que se acerquen los ladrones.
- No acudir a lugares extraños o que considere sospechosos y que no tengas referencia de ellos. Nunca hagas citas con desconocidos.
- Si identificas alguna situación extraña aléjate o desciende de la unidad mientras no esté en movimiento.
- Evita quedarte dormido en el transporte y, de ser posible, sentarte cerca del chofer.
- Descarga la aplicación “SOS UNAM” en tu dispositivo móvil o aquella aplicación equivalente según el Estado de la República. Basta con oprimir el botón de emergencia para solicitar auxilio.
- En caso de asistir con personas menores de edad, mayores o con discapacidad, procurar que éstas siempre porten una identificación oficial vigente en algún lugar visible, y de ser posible que dichas personas conozcan su dirección y teléfono de casa.
- Asimismo, indicarles que, no hablen con extraños, no proporcionen información sensible, ni reciban regalos y/o dulces de desconocidos.
- Mantener comunicación constante con familiares o amigos sobre el lugar al que te diriges, esto con el fin de que sepan la dirección de tu trayecto, así como los lugares que se planea visitar o las personas a quienes se verán en la UNAM. Asimismo, de ser trabajador de la UNAM, mantente en contacto con tu oficina, señalando el lugar en donde estás y a dónde te diriges.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

7.2. Dirigidas a las autoridades universitarias:

7.2.1. Se recomienda que los Titulares y/o las Comisiones Locales de Seguridad de las entidades académicas y dependencias administrativas que utilicen el servicio de Autobuses para los Campus deban:

- Publicar en las plataformas de redes sociales oficiales los horarios de las rutas, así como las condiciones que las líneas y servicios de transporte deben brindar. En dado caso, exhortar a la Comunidad Universitaria que realice las medidas preventivas antes mencionadas, y que señalen irregularidades de servicio al personal de vigilancia y/o la Unidad Jurídica de la entidad o dependencia.
- Actualizar periódicamente la base de datos de los miembros de la Comunidad Universitaria que utilizan el servicio de transporte público.
- Establecer canales de comunicación con los operadores de las unidades del servicio de transporte público.
- Supervisar los acuerdos y reglas que prestan las líneas y servicios de transporte para verificar la confiabilidad y seguridad del servicio.
- Mantener o comunicación con la SPASU para atender cualquier percance.

7.2.2. Se recomienda que la SPASU, a través de la DGAPSU y la DGSGM y dentro de sus respectivos tramos de funciones, atienda las siguientes medidas:

- Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia y de botones de pánico dentro de las unidades de Pumabús.
- Apoyar a las autoridades de las entidades académicas y dependencias administrativas que cuenten con el servicio de Transporte Externo para los Campus, así como la generación de vínculos institucionales para el trato de asuntos de incidencias relacionados con el servicio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

8. Medidas Personales de Actuación en caso de robo en transporte público

8.1. Actuación en caso de ser víctima de robo en transporte público

- Permanezca tranquilo y no confronte a los ladrones. Procura no gritar, lo más importante es poner a salvo tu seguridad, salud e integridad física.
- No intente actos heroicos: tu seguridad es lo primero y más importante.
- No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. De ser posible, memorice todo lo que escuche.
- Evita a toda o ß a enfrentar al ladrón.
- No discutas con el ladrón.
- No mires al ladrón a los ojos.
- No realice movimientos bruscos o sospechosos que pueda malinterpretar el ladrón
- Prioriza tu seguridad e integridad física y la del resto de personas: no confrontes o pongas resistencia ante los ladrones si solicitan tus pertenencias.
- En caso de que e a tomado como rehén, no e res ß a, ni trate de escapar.
- En caso de que el atacante porte un arma de fuego o cualquier otro tipo de arma, no intentes la posibilidad de correr.
- En a e de que hubiera algún enfrentamiento, no participes en él.
- En caso de que se suscite la detonación de un arma de fuego: tírese al suelo y cúbrase la cabeza.
- Si para cumplir una exigencia del ladrón fuera necesario hacer algún movimiento extraño, explíquele porque lo hace.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

- Al finalizar el robo, si el ladrón huye en vehículo trate de memorizar la placa y las características de éste.
- No trates de perseguir a los delincuentes.
- Procura observar en cuanto sea posible los rasgos físicos del delincuente: grabarlo en la mente para facilitar después la descripción e identificación de los asaltantes.
- Al bajar del transporte público informe de inmediato a los elementos de Seguridad Ciudadana y, en su caso, al personal de vigilancia de las instalaciones Universitarias: ya sea de forma directa, mediante el uso de los postes de emergencia, de llamada telefónica o mediante la aplicación móvil SOS UNAM, 911 Emergencias o de seguridad y emergencia en tu comunidad.

8.2. ¿Qué hacer después de ser víctima de robo en transporte público?

- Informar a las autoridades de seguridad pública, y, de encontrarse en la UNAM, al personal de vigilancia que se encuentre cerca. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, puesto que entre más rápido se haga la denuncia más rápido se podría encontrar a los responsables.
- En caso de haber algún lesionado, solicite de inmediato auxilio (ver Protocolo de Urgencia Médica).
- Si le es posible, apoye en la labor de tranquilizar a quien lo necesite.
- Se recomienda cancelar tarjetas bancarias tan pronto como sea posible. Teniendo presente que si robaron algún documento de identidad, los ladrones pueden cometer delitos con esa información.
- Preste atención a la orientación que reciba por parte de las autoridades universitarias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

- Realice la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. Solicite el apoyo de la Oficina Jurídica de la entidad o dependencia para que lo oriente y asesore en esa labor.
- Al momento de realizar la denuncia proporcione la dirección exacta del lugar donde ocurrió el robo y proporcione un teléfono para su localización.

8.3. Actuación Institucional de las autoridades del Instituto al conocer la comisión de un robo en el transporte público externo para los Campus y en perjuicio de algún miembro de la Comunidad Universitaria

Personal de vigilancia

- Al tener conocimiento de la comisión de un robo en transporte público en perjuicio de algún miembro de la Comunidad Universitaria se debe reportar de inmediato a su superior jerárquico, y solicitar el apoyo de la Unidad Jurídica y de requerirse de la Unidad Médica.
- Apoyar a la Titular del Instituto, así como a la Comisión Local de Seguridad o Brigadistas en las tareas de apoyo que les señalen.

Unidad Jurídica

- Brindará apoyo y asesoría a las víctimas en el procedimiento de denuncia penal.
- Informará lo conducente a la Titular del Instituto.
- Dará seguimiento a la denuncia y, de ser necesario, establecerá los canales de comunicación pertinentes para dar a conocer el incidente a la Comunidad Universitaria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

8.4. Actuación Institucional de las autoridades al conocer la comisión de un robo en el transporte público de Pumabús en perjuicio de algún miembro de la Comunidad Universitaria

- Identificará la unidad de transporte público “Pumabús” en el que se haya sucedido la comisión del robo, así como a las posibles víctimas
- Solicitará la intervención de la DGSGM, para la verificación y obtención de información del incidente.
- Registrará el incidente en el SAIUNAM.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55 5616-1922, 55 5616-0967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	55 5622-1286, 55 5622-1284
Central de Atención de Emergencias UNAM	55 5616-0523
Servicios Médicos Urgencias	55 5622-0140 y 55 5622-0202
Protección Civil	55 5622-6556
Línea de Reacción PUMA	55 5622-6464
Denuncia Universitaria (DDUIAVG)	55 4161-6048
Bomberos	55 5616-1560
CIUDAD DE MÉXICO	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Bomberos	57683700
**	
**	
**	
ESTADO DE MÉXICO	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

Bomberos Naucalpan	53731122, 55603868
---------------------------	--------------------

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios
Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

Bomberos y Cruz Roja Tlalnepantla	55650521
Cruz Roja Ecatepec	57871540
Policía Ciudad Satélite	55620708, 55620722
Policía Naucalpan	55605210
Policía Municipal de Tlalnepantla	55650758, extensiones 1729, 1492
**	
**	
ESCUELAS NACIONALES DE ESTUDIOS SUPERIORES	
Protección Civil León	477.763.5916
Policía Estatal de León	477.146.50.50
Protección Civil Mérida	924.87.69 923.53.36 800-719.86.33
Policía Federal de Mérida	999.946.1223
Protección Civil Morelia	443.322.5505 443.322.5511
Policía Estatal de Morelia	443.333.3306
**	
**	

- ** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

Aplicaciones Móviles y ligas de denuncia digital sugeridas:

<ul style="list-style-type: none"> • SOS UNAM 	911 Emergencias
--	-----------------

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

Mi Policía (CDMX)	App CDMX
FGJ EDOMEX	FGEApp (PGJ del estado de Guanajuato)
https://www.denunciadigital.cdmx.gob.mx	https://www.fiscaliamichoacan.gob.mx/denuncia
https://mpvirtual.fgjcdmx.gob.mx	https://portal.fgeguanajuato.gob.mx
https://sigi.fiscaliaedomex.gob.mx/denuncia-digital/	https://fiscaliamorelos.gob.mx/denuncia/
http://fge.yucatan.gob.mx/servicios/denuncia-anonima	

9. Bibliografía:

- Código Penal Federal. México. Última Reforma DOF 19-02-2021. Dirección URL: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_190221.pdf
- Código Penal de la Ciudad de México. México. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de julio de 2020. Dirección URL: <https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/9cd0cdef5d5adba1c8e25b34751ccfdcca80e2c.pdf>
- Código Nacional de Procedimientos Penales México. Última Reforma DOF 19-02-2021. Dirección URL: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_190221.pdf
- Portal de UNAM "Transporte". Dirección URL: <https://www.unam.mx/transporte>.
- Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México. México. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X.el 04 de febrero de 2021. Dirección URL: <https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/REGLAMENTO DE TRANSITO DE LA CIUDAD DE MEXICO 2.pdf>
- Diccionario de la Real Academia Española. Asociación Académica de Lengua Española. <https://dle.rae.es/>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

DIAGRAMA DE FLUJO



MEDIDAS PREVENTIVAS

- Portar una identificación oficial.
- No proporcionar información personal a desconocidos.
- Viajar con objetos y recursos estrictamente necesario.
- No portar objetos personales llamativos.
- De ser posible no viajar solo.

DURANTE EL ROBO EN TRANSPORTE PÚBLICO

- Permanecer tranquilo y cooperativo.
- No intente actos heroicos.
- No confronte ni oponga resistencia con los ladrones.
- Prioriza tu seguridad e integridad física por encima de objetos materiales.

AL FINALIZAR EL ROBO

- No persiga a los ladrones.
- Si el ladrón huye, de ser posible, trate de memorizar las características de éste.
- De ser posible memorice las placas del vehículo en que huya el ladrón.
- Informe a las autoridades de seguridad pública y a las autoridades de la UNAM.

DENUNCIA E INFORME

- La Unidad Jurídica brindará toda la asesoría y acompañamiento para levantar la denuncia ante el Ministerio Público.
- La Unidad Jurídica dará seguimiento a la denuncia y, de ser necesario, informará a la Comunidad Universitaria.



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

1. Objetivo:

Establecer criterios de conducción y manejo para los miembros de la Comunidad Universitaria del Instituto de Investigaciones Históricas en caso de extorsión telefónica.

2. Alcance:

El presente Protocolo está dirigido a alumnos, académicos, Investigadores, administrativos y directivos, así como a personas externas a la institución (visitantes, población flotante, asistentes a actividades deportivas, culturales, etc.). Es de aplicación para el Instituto de Investigaciones Históricas

3. Definiciones mínimas:

- **Autoridades universitarias:** De acuerdo con el artículo 12 del Estatuto General de la UNAM, las autoridades universitarias son la Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, el Rector, el Patronato, los directores de facultades, escuelas e institutos, y los consejos técnicos de las facultades y escuelas y los de Investigación Científica y Humanidades. En este documento se hace referencia de manera concreta a los directores de facultades, escuelas e institutos, así como de centros, programas y dependencias administrativas.
- **Funcionarios universitarios:** Personal adscrito a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU), entidades o dependencias de la UNAM que se encarguen de la seguridad en su respectivo ámbito de competencia.
- **Comunidad universitaria:** Son los alumnos, personal académico, de investigación y administrativo de la UNAM.
- **Extorsión:** De acuerdo con el Artículo 390 del Código Penal Federal, la comete quien “Al que sin derecho obligue a otro a dar, hacer, dejar de hacer o tolerar algo, obteniendo un lucro para sí o para otro o causando a alguien un perjuicio patrimonial...”.
- **Extorsión telefónica o indirecta:** Son aquellas llamadas emitidas por una persona o grupo, cuya entidad es anónima o intencionalmente modificada. Su objetivo es obtener algún beneficio a través de amenazas, violencia psicológica y uso estratégico de información fidedigna de la víctima.

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

En la mayoría de los casos, los delincuentes eligen a la víctima utilizando directorios telefónicos, datos personales obtenidos a través de distintas vías e incluso, tomando la información difundida de forma pública en redes sociales por la propia persona. También existen casos en que la pudieran elegir al azar.

4. Las extorsiones telefónicas más comunes identificadas por las Autoridades de Seguridad Pública / Ciudadana y Procuración de Justicia Mexicanas:

- **Secuestro virtual de un familiar:** La más común y la más agresiva. En estos casos se amenaza con violencia directa, el delincuente indica que tiene secuestrado a un familiar o persona cercana y amenaza con asesinarlo o hacerle daño. Incluso en algunos casos se puede imitar la voz del supuesto secuestrado a través de una grabación, que por lo general es la voz de un niño o mujer. Se piden grandes cantidades de dinero y se impone un lapso de pago en corto tiempo.
- **Extorsión carcelaria:** Los delincuentes crean un simulacro, que dado su alto contenido realista, es bastante creíble por la mayoría de las víctimas. Aquí se utiliza un tono apurado y profesional, en el cual se informa que algún conocido de la víctima está detenido o en la cárcel por cualquier motivo y que se requiere de cierta cantidad de dinero para liberarlo.
- **Extorsión familiar:** Se usa un tono amigable y de supuesta confianza, pues los delincuentes se hacen pasar por familiares o parientes cercanos, que solicitan dinero a la víctima para resolver una deuda o para comprar un regalo. Preguntas como ¿está mi tío? o ¿eres José? hacen que dar información resulte extremadamente natural, aportan datos relevantes para los extorsionadores.
- **Familiar proveniente del extranjero detenido:** El delincuente se hace pasar por un familiar lejano con el que hace mucho tiempo no se tiene contacto, el argumento del supuesto familiar es que trae regalos y productos, pero que fue detenido por la autoridad aduanal y al no contar con dinero en efectivo, requiere que le envíen el dinero.
- **Extorsión por recompensa:** Se recibe una falsa notificación sobre la obtención de un premio que consiste en un viaje, un vehículo, una televisión o dinero en efectivo. Se condiciona la entrega a cambio de un depósito bancario y se insiste que el valor del premio es mucho mayor al monto solicitado.

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

- **Extorsión por negocios:** Se hace un llamado a un local comercial en el cual se pide una transferencia de dinero. Pueden hacerse pasar por un socio u otra sucursal y declaran que existe una emergencia por resolver y que se debe entregar el dinero rápido.
- **Extorsión por adeudo:** Parecida a la extorsión carcelaria. Esta extorsión es particularmente difícil de percibir, pues aquí hablan en un tono muy profesional y confidencial, con cierto grado de cercanía con las víctimas (poseen información como nombres o lugares) y se hace énfasis en que es momento de pagar una deuda para que no haya otras consecuencias. Como es algo que requiere rapidez, se puede pedir a la víctima que ponga varias cosas de valor en una maleta, la cual pasarán a recoger. Se puede decir que un conocido de la víctima es aval de una deuda de alguien que no pudo pagar y que en el momento se encuentra declarando.
- **Amenaza de muerte o secuestro:** El delincuente llama utilizando el tono más agresivo e incluso vulgar que le sea posible y así, le dice a la persona que contestó el teléfono que su familia y vivienda se encuentran vigiladas. En muchas ocasiones el delincuente utiliza datos reales que obtuvo previamente del directorio telefónico, página de internet o red social. Esto provoca que la persona que contesta se ponga más nerviosa, al grado de que en ocasiones se produce un bloqueo mental. El delincuente argumenta que de no depositar cierta cantidad de dinero en una cuenta bancaria, secuestrará, asesinará o le hará daño a una persona. En muchos casos el delincuente se encuentra en un lugar lejano o confinado y dice formar parte de una organización delictiva; en un menor número de casos el delincuente sí conoce o ubica el domicilio de la probable víctima y brinda información más detallada.
- **Amenaza de supuestos funcionarios gubernamentales:** El delincuente llama identificándose como una autoridad federal, vinculada a la seguridad o procuración de justicia e informa que tiene detenido a un familiar de la probable víctima. Con habilidad en el manejo de la conversación, buscará conseguir más datos, como por ejemplo nombres de familiares. Intenta convencer de que está haciendo un favor al dar la opción de recibir un pago para no remitir al supuesto familiar a las autoridades competentes: es decir, exige dinero a cambio de la liberación.
- **Deudas contraídas:** Se llama a un domicilio designado al azar y se informa a quien contesta que es una llamada telefónica de servicio de una institución bancaria o compañía encargada del cobro de cuentas. Se intenta convencer con argumentos y términos financieros que si la deuda no se paga, se puede generar una situación de embargo. El tono va de agresivo a más

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

amable, con la promesa de evitar un daño mayor si se hace un pago menor de la supuesta deuda.

5. Participantes del protocolo:

- Autoridades universitarias.
- Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.
- Comisión Local de Seguridad.
- Comunidad universitaria.
- Funcionarios universitarios.
- Oficina o Unidad jurídica de la Coordinación de Humanidades
- Personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
 - Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU)
 - Dirección General de Salud (DGAS)
- Unidad Médica de la entidad o dependencia, en caso de haberla.

6. Medidas Generales Preventivas de Seguridad:

- No brindar datos personales de sí o terceros, salvo que esto sea indispensable.
- No proporcionar información de los integrantes de la familia a terceras personas.
- Tener identificador de llamadas.
- No contestar llamadas de teléfonos desconocidos.
- En teléfonos móviles, utilizar una aplicación para bloquear llamadas o mensajes de números desconocidos e insistentes.
- No dar información sensible vía telefónica, en casos de aplicación de encuestas, entrevistas o promociones comerciales.
- No caer en engaños donde te prometen algún incentivo o premio.
- En caso de ser alertado sobre una emergencia familiar, inmediatamente verificar la situación y comunícate con tus familiares, recuerda que es de suma importancia mantener la calma.
- Tener a la mano un directorio telefónico con datos de la familia, vecinos o vecinas, amistades cercanas y números de emergencia.

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

- Si llaman diciendo que recibieron una llamada de tu teléfono y eso no es cierto, no proporcionar información alguna. Indicar que fue un error y colgar.
- No exhibir datos (teléfono y dirección), fotos, ni videos personales en perfiles abiertos de redes sociales. Configurar la privacidad de la cuenta de acuerdo a nuestra conveniencia.
- Si se utiliza la banca en línea o se realizan trámites gubernamentales en línea, no olvidar verificar la seriedad y seguridad del sitio.

8. Actuación en caso de extorsión telefónica.

8.1. Durante la recepción de la llamada:

- Es importante conservar la calma y permitir que el extorsionador proporcione la información que tenga disponible acerca de las potenciales víctimas.
- No se debe interrumpir al extorsionador.
- No utilizar la expresión “sí” o alguna afirmación.
- No enfrentar ni cuestionar al extorsionador.
- Si preguntan “¿Con quién hablo?”, responder siempre “¿Con quién quiere hablar?”.
- No proporcionar ningún tipo de información (personal, familiar, bancaria, lugar en el que se ubica, entre otros).
- No acceder a realizar algún tipo de depósito bancario, compra de tiempo aire para compañías de celular o cualquier otra forma de transacción en efectivo o especie que el extorsionador ordene.
- Escuchar atentamente y una vez concluida la llamada, anotar información que sea de utilidad para una investigación posterior por parte del personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local, como:
 - Número de teléfono de donde se está realizando la llamada;
 - Hora en la que se recibió la llamada;
 - Total de personas que intervienen en la llamada;
 - Genero del (los) extorsionador(es);
 - Nombre y/o descripción de las posibles víctimas;
 - Exigencia del extorsionador;
 - Número de cuenta bancaria y datos que se proporcione para transacciones en otros establecimientos
 - Datos del lugar o ubicación para la entrega de efectivo o algún bien;

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

- Conclusión de la llamada.

8.2. Después de recibir una llamada:

- Se deberá colgar el teléfono de manera inmediata y mantenerlo apagado al menos por 1 hora.
- Establecer comunicación directa e inmediata con familiares, amigos y colaboradores de trabajo, para informarles sobre la situación.
- Dar aviso a las autoridades del Instituto de Investigaciones Históricas
- El receptor de la llamada acudirá a la Oficina Jurídica de la Coordinación de Humanidades para informar lo ocurrido. Para lo cual llevará la información obtenida de la llamada y la proporcionará a la autoridad universitaria.
- La Oficina Jurídica de la Coordinación de Humanidades analizará la situación y determinará si la extorsión es de carácter personal o institucional para brindar la orientación jurídica del caso.
- Si la extorsión atenta contra la Comunidad Universitaria, su patrimonio o el patrimonio de la UNAM, el Abogado informará a la Titular del Instituto.
- Si la llamada de extorsión es de carácter personal, el Abogado orientará jurídicamente al afectado, a fin de que éste sea quien determine el curso que le dará al incidente.

9. Medidas después de la extorsión telefónica:

- La Titular del Instituto, dará aviso a las instancias centrales de seguridad universitaria.
- En casos de afectación institucional, la Titular del Instituto, procederá a realizar la denuncia formal ante el Ministerio Público correspondiente, a través del encargado de la Oficina Jurídica de la Coordinación de Humanidades, de lo contrario solicitará apoyo de la Abogacía General.
- Asimismo en caso de considerarlo necesario, instruirá al personal del Instituto, para que a través de los canales de comunicación universitarios adecuados se dé a conocer la situación, y las acciones realizadas.
- En casos de afectación personal a un miembro de la comunidad, la Oficina Jurídica de la Coordinación de Humanidades determinará las acciones de acompañamiento hacia el afectado, con la finalidad de presentar debidamente su denuncia ante el Ministerio Público correspondiente.
- De ser necesario, la Unidad Médica, brindará atención psicológica al personal afectado por extorsión telefónica.

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

10. Información complementaria:

- La extorsión telefónica se ha convertido uno de los delitos favoritos de la delincuencia debido a que les implica menor riesgo de ser detenidos y mayor probabilidad de obtener algún beneficio.
- Debido a que en la mayoría de sus variantes los extorsionadores emplean violencia psicológica para engañar a sus víctimas, es importante que platiques con tu familia sobre este delito y juntos pongan en práctica medidas preventivas.
- Si tienes alguna duda sobre este delito y sus variantes, para mayor información puedes consultar al Consejo Ciudadano de la Ciudad de México, a través de su línea telefónica la cual funciona las 24 horas del día:

55553-35533

Desde la Ciudad de México

*5533

Desde el Interior de la República

- Asimismo, puedes descargar su aplicación “**No +Extorsión**” disponible en Android y para IOS, la cual funciona para denunciar números de extorsión y permite bloquear llamadas entrantes de miles de teléfonos registrados.
- Por su parte, la **Coordinación Nacional Antisecuestro (CONASE)** de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, recomienda denunciar este delito a través de:

088

@CEAC_SSPCMexico

Cuenta de Twitter:

Centro Nacional de Atención Ciudadana

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

9-1-1

Número de emergencia

0-8-8

Apoyo disponible las 24 horas del día

<https://www.gob.mx/segob/acciones-y-programas/unidades-especializadas-en-combate-al-secuestro-uecs>

Unidad Especializada en Combate al Secuestro (UECS)

Más cercana a tu domicilio.

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	5622-1284 / 1286
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922 , 55561-60967 Extensiones 55562-22430 , 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Denuncia Universitaria (UNAD)	800-2264725

CIUDAD DE MÉXICO**	
FGJCDMX	53460000
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	**

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales,
55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

DURANTE



DESCRIPCIÓN

Las llamadas de extorsión, son aquellas llamadas emitidas por una persona o grupo, cuya entidad es anónima o intencionalmente modificada. Su objetivo es obtener algún beneficio a través de amenazas, violencia psicológica y uso estratégico de información fidedigna de la víctima.

RECEPCIÓN

Miembros de la Comunidad Universitaria reciben llamada de extorsión.

CONSERVACIÓN Y RETENCIÓN

La persona que recibe la llamada debe conservar la calma y permitir que el extorsionador proporcione la información que tenga disponible acerca de las potenciales víctimas. Es importante no interrumpir al extorsionador.

NO SE ACATAN LAS ÓRDENES

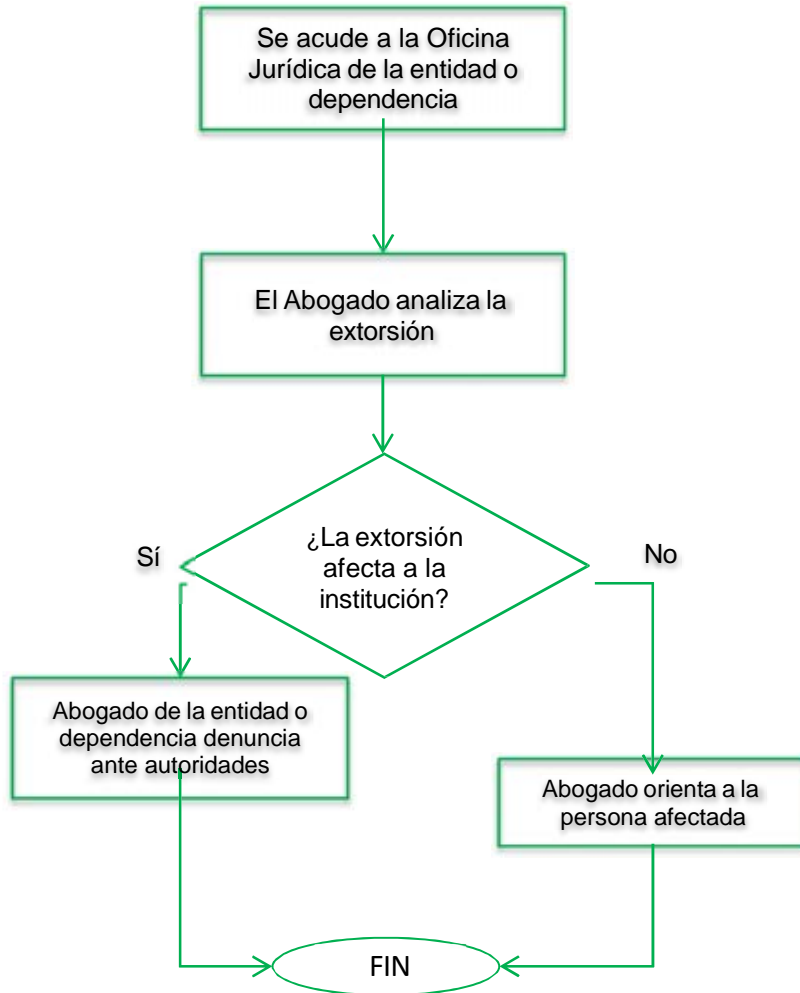
El receptor de la llamada no debe proporcionar ningún tipo de información (personal, familiar, bancaria, lugar en el que se ubica, entre otros). Tampoco deberá acceder a realizar ningún tipo de depósito bancario, compra de tiempo aire para compañías de celular o cualquier otra forma de transacción en efectivo o especie que el extorsionador ordene.

FINALIZACIÓN DE LA LLAMADA

Una vez concluida la llamada, el receptor deberá anotar datos sobre la misma: tiempo estimado de duración, horario en el que recibió la llamada, número del que provino la llamada, exigencia del extorsionador, personas mencionadas, posibles víctimas, conclusión de la llamada.

PROTOCOLO DE EXTORSIÓN TELEFÓNICA

POSTERIOR A LA LLAMADA



DESCRIPCIÓN

AVISO

El receptor de la llamada acudirá a la Oficina Jurídica de la entidad o dependencia para informar lo ocurrido. Para lo cual llevará la información obtenida de la llamada y la proporcionará a la autoridad universitaria.

ANÁLISIS

La Oficina Jurídica de la entidad o dependencia analizará la situación y determinará si la extorsión es de carácter personal o institucional para brindar la orientación jurídica del caso.

AFECTACIÓN

Si la extorsión atenta contra la Comunidad Universitaria, su patrimonio o el patrimonio de la UNAM, el Abogado informará al titular de la entidad o dependencia e interpondrá la denuncia correspondiente.

Si la llamada de extorsión es de carácter personal, el Abogado orientará jurídicamente al afectado, a fin de que éste sea quien determine el curso que le dará al incidente.

En casos de afectación personal a un miembro de la comunidad, la Oficina Jurídica de la entidad o dependencia determinará las acciones de acompañamiento hacia el afectado, con la finalidad de presentar debidamente su denuncia ante el Ministerio Público correspondiente.

De ser necesario, la Unidad Médica de la entidad o dependencia, si hubiere, brindará atención psicológica al personal afectado por extorsión telefónica



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



SECRETARÍA DE
PREVENCIÓN, ATENCIÓN
Y SEGURIDAD
UNIVERSITARIA



Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

DGAPSU
Dirección General de Análisis, Protección
y Seguridad Universitaria

216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE INCENDIO PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE INCENDIO

Dentro de las contingencias de seguridad, sin lugar a duda la más peligrosa es en la que se ve involucrado el fuego, no sólo por el daño devastador que provoca el calor abrasante, sino por la cantidad de gases tóxicos que emiten los diferentes materiales que sirven como combustibles; es bien sabido que la mayoría de las personas que perecen en un incendio es por intoxicación más que por quemaduras, sin restarles importancia.

Es muy importante para la comunidad universitaria conocer el perímetro de su Campus, identificando peligros potenciales relacionados con los incendios, como pueden ser: fábricas, talleres, bodegas, ferreterías, tortillerías, mercados o puestos que utilicen gas butano para la preparación de alimentos.

Todos los pisos de cada Facultad, Escuela, Instituto o Centro y demás dependencias universitarias deben de contar con al menos dos extintores de buena capacidad para fuegos tipo A, B y C y una persona capacitada para su uso; el dispositivo contra incendios debe de revisarse y dar mantenimiento por lo menos una vez al año, debe de estar colocado en un lugar especial, de fácil acceso y bien identificado.

Existen diversas circunstancias en que nos vemos inmersos en accidentes y es importante tener la capacidad de tomar decisiones que salven vidas. Por ello, se deben conocer los pasos a seguir para brindar una atención pronta y oportuna a las personas que en su momento lo requieran.

1. Objetivos

Se plantean tres (3) objetivos

- Salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria;
- Garantizar la continuidad de las actividades educativas, científicas y culturales; y
- Proteger el patrimonio universitario, sus instalaciones, bienes y su acervo cultural y científico.

2. Alcances

Este documento es de aplicación exclusiva a entidades y dependencias de la UNAM.

3. Participantes

- a. Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- b. Titular del Instituto. Secretaria Administrativa y/o secretario de la Comisión Local de Seguridad.
- c. Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades. Brigadistas de Emergencia, Dirección de Protección Civil, Bomberos, Dirección de Seguridad Universitaria, Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DAGPSU).

PROTOCOLO DE INCENDIO

4. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones de la entidad o dependencia que toman una función protagónica en la actuación de este protocolo, a través de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria o las Unidades de Protección Civil Locales en los siguientes temas:

- a. Evacuación parcial o total, repliegue y delimitación de las zonas acordonadas.
- b. Primeros Auxilios, RCP y auxilios psicológicos.
- c. Evacuación para Personas con Discapacidad.
- d. Manejo de Extintores.
- e. Identificación de fuentes de incendio.
- f. Conocimientos que permitan al personal operativo realizar un diagnóstico rápido y acertado en beneficio de la comunidad universitaria y las instalaciones.

5. Términos y Definiciones

- Incidente: Es un evento anormal que se presenta durante el desarrollo de una actividad laboral y que conlleva un riesgo potencial de lesiones o daños materiales.
- Incendio: Fuego de grandes proporciones que se desarrolla sin control en tiempo y espacio, al que le siguen daños materiales y que puede causar lesiones, pérdidas humanas y deterioro al ambiente.
- Fuego en fase inicial o incipiente: Se refiere a la producción de fuego en pequeña magnitud que puede ser controlado o dominado de forma directa, rápida y sencilla, sin necesidad de recurrir a la colaboración de terceros y haciendo uso de los sistemas de protección existentes en la Facultad, Escuela, Instituto o Centro y demás dependencias universitarias.
- Agente Extinguidor: Sustancia que tiene propiedades físicas o químicas para apagar el fuego. Los agentes pueden actuar de cuatro (4) modos o como una combinación de ellos:
 - a. Por enfriamiento (contra el calor).
 - b. Por sofocación (aislando el combustible del comburente, oxígeno o aire).
 - c. Eliminación del combustible.
 - d. Actuando directamente como inhibidor sobre la reacción química.
- Extintor: Equipo portátil contra incendio. Cómo usarlo:
 - Desmontarlo de su base; sujetarlo de la manija y mantenerlo en posición vertical.
 - Transportarlo en posición vertical.
 - Colocarlo en el piso a una distancia prudente del incendio.
 - Jalar el perno de seguridad.
 - Dirigir la manguera a la base del fuego, apretar la manija y hacer un movimiento de vaivén para barrer el fuego.
 - Acostar el extintor cuando esté vacío.
 - Cerciorarse que el fuego esté completamente apagado.

PROTOCOLO DE INCENDIO

- Evacuación: Acción de desalojar a las personas que se encuentran en un lugar particular para evitarles daños.

6. Estructura Organizativa para la Atención de Emergencias por Incendio

Todas las entidades y dependencias de la UNAM deben contar con una comisión específica para la atención de emergencias. Adicionalmente, cada edificio debe contar con un Comité Interno de Protección Civil. A partir de lo anterior, queda establecido que cuando llega a ocurrir una emergencia, primeramente, es atendida por el personal de Vigilantes en turno o Comité Interno de Protección Civil, en caso de ser necesaria una evacuación. Según la gravedad de la emergencia, estas áreas responsables solicitarán ayuda externa a los Bomberos o Protección Civil. Es importante identificar las funciones de todas las figuras protagónicas y tener a mano los números telefónicos de las autoridades de protección civil, bomberos, Cruz Roja y brigadas de rescate.

7. Posibles causas que provocan los conatos de incendio son

- a) Cortos circuitos.
- b) Fugas en las instalaciones de gas.
- c) Por acumulación de basura o hierba.
- d) Manejo inadecuado de líquidos inflamables.
- e) Riesgos externos.
- f) Descuidos del personal que hace uso de las instalaciones.

8. Medidas Preventivas

- El personal responsable de cada dependencia, debe realizar recorridos constantemente en cada uno de los recintos, para detectar factores de riesgo que puedan provocar un incendio, haciendo mayor control en aquellas que representen mayor peligro de generarlo (planta eléctrica, cocinas, cuartos de máquinas, , etc.).
- Mantener los niveles de seguridad.
- Capacitar al personal en el uso de equipos contra incendio.
- Realizar seguimiento a los equipos contra incendio con el fin de verificar el estado general, la fecha de vencimiento, la pertinencia del equipo y otros aspectos que se considere importantes. Este tipo de equipo debe estar en lugares visibles y de fácil acceso.
- Hacer un inventario de las instalaciones eléctricas defectuosas o sobrecargadas y corregir estas situaciones.

PROTOCOLO DE INCENDIO

- Todos los trabajadores deben conocer o tener identificado un lugar con el número telefónico de los bomberos (calcomanías gafetes, carteles).
- Realizar reporte oportuno de cualquier anomalía que pueda generar una emergencia.
- Mantener limpias las áreas, los incendios no empiezan ni se propagan con la misma facilidad.
- Cerrar las llaves de los equipos de gas al retirarse de la unidad.
- Revisar con regularidad el sistema de suministro de agua del sistema contra incendios.
- Prohibido fumar dentro de las instalaciones del Instituto.
- Las instalaciones eléctricas adaptadas en festividad navideña deben apagarse durante la noche.
- Señalizar las rutas de evacuación principal y alterna, todas deben estar libre de obstáculos.
- Evitar almacenar productos inflamables.
- No sobrecargar las conexiones eléctricas.
- Por ningún motivo jugar con agua cerca de las instalaciones eléctricas.
- No sustituir los fusibles por alambres o monedas.

¡PARTICIPAR!

DEBEMOS RECORDAR QUE LOS SIMULACROS SALVAN VIDAS

10. Durante el Fuego

1. Se detecta el fuego incipiente.
2. Las personas que se encuentren en el lugar de fuego, de ser posible:
 - 2.1 Persona 1. Usar extintor para atacar el fuego incipiente.
 - 2.2 Persona 2. Coordinar el desalojo del inmueble. La población debe apoyar el desalojo de manera ordenada, con calma y cuidado.
 - En caso de humo intenso, proteger las vías respiratorias con un pañuelo húmedo.
 - De ser necesario, arrastrarse por el suelo para aprovechar mejor el aire.
 - A medida que se van atravesando puertas estas deben quedar cerradas.
 - Alejarse de ventanas y otras estructuras de vidrio.

PROTOCOLO DE INCENDIO

2.3. La población deberá concentrarse en una zona de menor riesgo, alejada del fuego.

2.4. Persona 3. Dar aviso sobre el fuego al personal de Vigilancia, Protección Civil Interna o Brigada de Emergencia.

2.5. Acordonar el área siniestrada para evitar mayores incidentes.

3. ¿Se controló el fuego incipiente?

3.1 Sí, esperar indicaciones de los servicios de emergencia.

3.2 No, personal de Vigilancia, Protección Civil Interna ó Brigada de Emergencia se mueve hacia la zona de menor riesgo y esperar a que los Bomberos lleguen al lugar.

4. Después de sofocar el fuego, el cuerpo de Bomberos y la Brigada de Estructuras revisan el inmueble y autorizan o no el regreso a las instalaciones.

5. La Comisión Local de Seguridad informará a la comunidad sobre lo acontecido y publicará las instrucciones necesarias en las páginas oficiales del Instituto .

Acciones a seguir si las ropas de alguna persona se queman

- No permitas que salga corriendo.
- Haz que se acueste en el suelo y se cubra con las manos la cara y el cuello.
- Hazla rodar lentamente sobre el suelo, envuélvela con una tela o saco grueso para extinguir las llamas.
- Colócala en un sitio ventilado y fuera de peligro. Solicita ayuda a los servicios médicos de emergencia.

Medidas Generales de Atención

- Mantenga la calma, el pánico se contagia, evite gritar o realizar acciones que expresen pánico.
- Si en el momento del fuego incipiente o durante el desalojo del edificio observas que se produjeron derrames o hay personas lesionadas, comunícalo de inmediato al Vigilante, Protección Civil o Brigadistas.
- Evite dejar objetos como mochilas o bolsas y cualquier otra cosa en las rutas de evacuación que obstruyan los pasillos, salidas y salidas de emergencia.
- No utilizar el elevador.

Tú seguridad es lo más importante

PROTOCOLO DE INCENDIO

NO INTENTES ACTOS HERÓICOS

11. Después del Fuego

- Mantenerse alejado del área de riesgo porque el fuego puede avivarse.
- Evitar propagar rumores y tampoco hacer caso de ellos.
- No interferir en las actividades de los bomberos y rescatistas.
- Poner atención a las indicaciones de los Bomberos, autoridades de Protección Civil y Brigadistas de Seguridad.

Actuación del Personal de Vigilancia ante la preservación del lugar:

- Mantener alejado del lugar del incidente a los miembros de la Comunidad Universitaria para salvaguardar su integridad física.
- A solicitud expresa de la Comisión Local de Seguridad y/o Brigadas de Emergencia, proporcionará el apoyo que se les solicite.
- No entorpecer las labores de las autoridades universitarias.

12. Medidas después de la preservación del lugar

- La Titular del Instituto , la Secretaria Administrativa, o su equipo de trabajo, informaran a la comunidad la magnitud de los daños y las acciones a seguir para permitir regresar a la normalidad. Las instrucciones se publicarán en las páginas oficiales del Instituto.
- Las autoridades correspondientes (Bomberos, Protección Civil) deben evaluar los daños y realizar un reporte escrito oficial, mismo que será enviado al responsable titular del inmueble (Directora Dra. Elisa Speckman Guerra).

PROTOCOLO DE INCENDIO

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia 9-1-1

Realizar sugerencias a: directorio@servidor.unam.mx

Página WEB de directorio telefónico y medidas de emergencia UNAM.
<https://www.unam.mx/telefonos-y-medidas-de-emergencia>

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 56161922, 56160967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	56160523 , extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	Extensiones 20140 y 20202
Sistema de Orientación en Salud	Directo 56220127
Bomberos	Directo 56161560, 56220565 y 56220566
Protección Civil	56226556
Línea de Reacción PUMA	56226464
Denuncia Universitaria	01800-2264725

Nota: Si tiene una extensión del sistema telefónico UNAM (cinco dígitos), podrá marcar directamente a extensiones de cinco dígitos, de lo contrario marque el prefijo **562 + la extensión** y tendrá el número directo.

DISTRITO FEDERAL	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Policía Federal de Caminos	56842142, 56849112
Bomberos	57683700
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55885100 , extensiones 8805, 8321, 8106
Fugas de Gas L.P.	52770422, 52770425
Cruz Roja	53951111 , extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	52712222
Teléfono amarillo en recepción del Palacio de Minería	Sólo descuelga. Tiene comunicación con CAE

PROTOCOLO DE INCENDIO

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios
Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

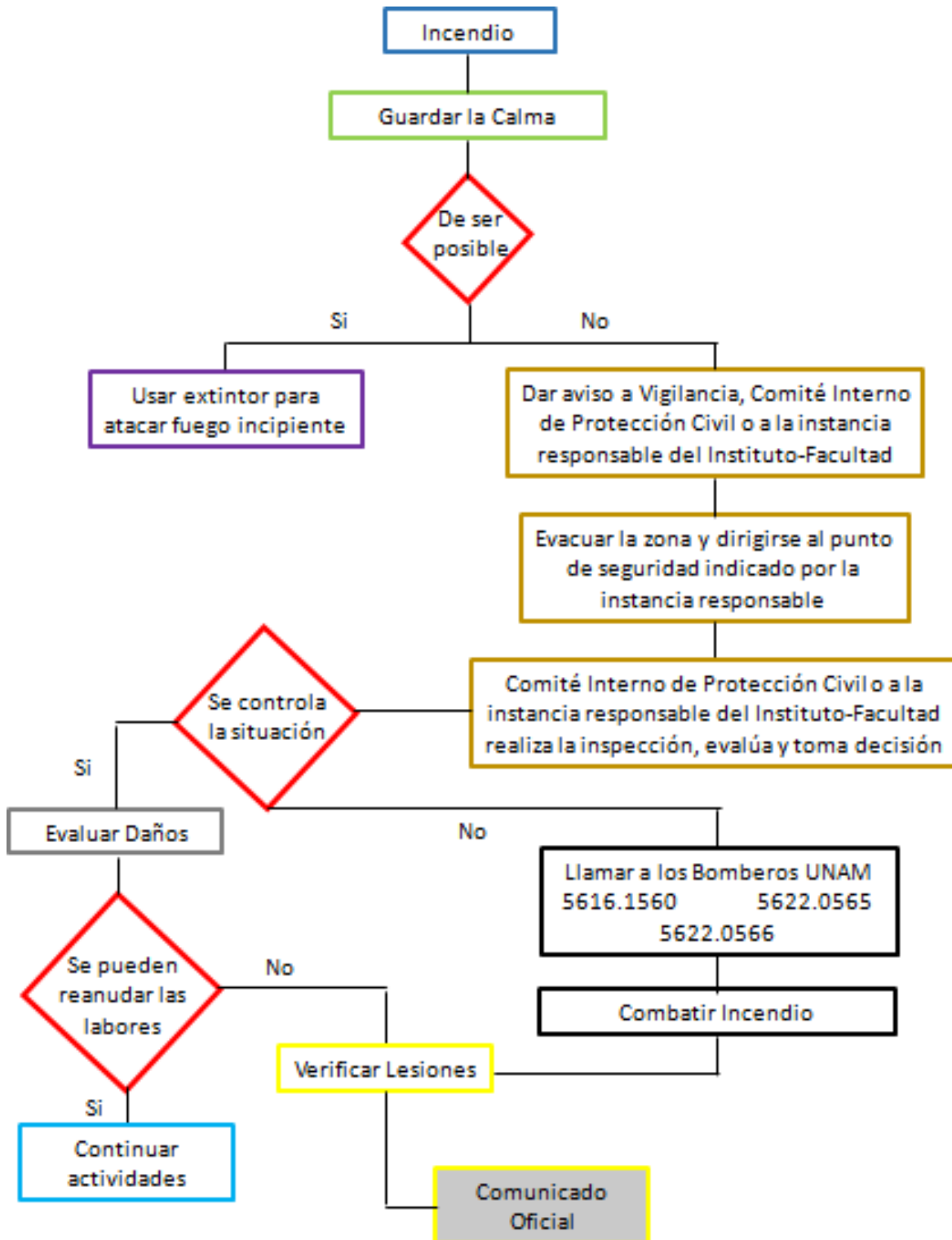
Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

PROTOCOLO DE INCENDIO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROTOCOLO DE INCENDIO





INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

DGAPSU
Dirección General de Análisis, Protección
y Seguridad Universitaria

216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

1. Definición

Persona No Localizada: Es la persona cuya ubicación es desconocida y que de acuerdo con la información que se reporta a la autoridad universitaria, su ausencia no se relaciona con la probable comisión de algún delito.

Persona Desaparecida: Es aquella persona de la cual sus familiares desconocen su paradero y se presume, a partir de cualquier indicio, que su ausencia se relaciona con la comisión de un delito.

2. Objetivo

Establecer directrices y responsabilidades, así como las acciones a seguir cuando se presente una situación en la que un miembro de la Comunidad Universitaria, se pudiera encontrar en la categoría de Persona No Localizada o Persona Desaparecida.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva al Instituto de Investigaciones Históricas.

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico y administrativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Secretario Técnico, Secretario Académico, Secretario Administrativo.
- Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Comisión Local de Seguridad del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU)
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DAGPSU).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

5. Medidas Preventivas:

5.1. Se recomienda a la Comunidad Universitaria:

- Mantener actualizados los directorios telefónicos escolar, familiar, laboral, de amistades cercanas y números de emergencia.
- Portar una identificación institucional.
- Mantener comunicación constante con familiares o amigos sobre el lugar al que se dirige, esto con el fin de que sepan la dirección de su trayecto, así como los lugares que planea visitar o las personas a quien verá.
- En caso de utilizar un equipo de telefonía celular y encontrarse fuera de su domicilio, procure contar con batería suficiente para poder realizar o recibir una llamada de emergencia.
- Dentro de su lista de contactos, elija uno o dos de ellos que le sean de absoluta confianza para contactarse en caso de alguna emergencia.
- No responder a ninguna pregunta que le formulen personas desconocidas vía telefónica, formularios o encuestas que sean inusuales. Evitar proporcionar información que pueda afectar su seguridad individual.
- Prestar atención a todo y todos los que le rodean, identificar y tratar de evitar en la medida de lo posible cualquier contacto con personas que le parezcan sospechosas, si identifica alguna situación extraña o incómoda dé aviso a su(s) contacto(s) de emergencia.

5.2. Se recomienda a las autoridades del Instituto de Investigaciones Históricas

- Enfatizar el sistema de control permanente de personas y vehículos para el ingreso y salida de la dependencia.
- Llevar a cabo el registro y seguimiento de incidentes que hayan afectado la seguridad, salud o integridad de algún miembro de la comunidad universitaria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- Contar con los medios digitales, electrónicos y papel a los que se pueda recurrir para identificar la estadía (estancia o permanencia durante cierto tiempo en un lugar) de una persona al interior del Instituto.

6. Medidas de Actuación en caso de reporte de Persona No Localizada o Persona Desaparecida que forme parte de la Comunidad Universitaria

6.1. Detección y verificación

- Cuando una autoridad universitaria tenga conocimiento de la no localización o desaparición de una persona de la Comunidad, ya sea por información que reciba de familiares, personas cercanas, redes sociales, medios de comunicación, entre otros medios, informará inmediatamente a la Titular del Instituto.
- La Titular del Instituto, validará la información y confirmará si la persona no localizada o desaparecida es un integrante de la Comunidad Universitaria o que no se trata de una noticia falsa.
- En caso de que la noticia sea falsa, La Titular del Instituto, hará del conocimiento la aclaración correspondiente por los canales de comunicación pertinente para la situación.
- Cuando se confirme que se trata de una persona de la Comunidad Universitaria, la Titular se pondrá en contacto con los familiares para que de forma directa o a través del área que él designe, se les brinde la orientación sobre las instancias a las que pueden acudir.
 - Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización o Investigación de Personas Desaparecidas (FIPEDE) de la Ciudad de México o su similar en las entidades federativas.
 - Centro de Denuncia y Atención Ciudadana (CEDAC) de la Procuraduría General de la República (PGR).
 - Ministerio Público del fuero federal y local.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- En caso de que la persona no localizada o desaparecida sea un menor de edad, la Unidad Jurídica de la entidad o dependencia colaborará y asesorará a la familia, para que inicien la ALERTA AMBER y la carpeta de investigación correspondiente.
- En todos los casos, la autoridad universitaria deberá recabar por lo menos, la información siguiente:
 - El nombre, edad y demás datos generales de la persona que hace del conocimiento el reporte, salvo que se trate de Noticia o Reporte anónimo;
 - El número telefónico, dirección de correo electrónico o cualquier otro dato que permita que las autoridades estén en contacto con la persona o familiares, salvo que se trate de Noticia o Reporte anónimo;
 - Los datos de la persona que se reporta como desaparecida o No Localizada y, en su caso, sus características físicas, vestimenta, padecimientos, discapacidades, o cualquier otro dato que permita su identificación y localización;
 - La última vez que fue vista y alguna otra información que se considere relevante.
- Si la persona que realiza el reporte no otorga la información señalada, el personal directivo de la entidad o dependencia que la recabe debe asentar las razones de esa imposibilidad. La objeción de señalar datos por temor o imposibilidad de aportarlos por parte de quien haga el Reporte, no será obstáculo para el inicio de la verificación de los datos universitarios.
- El Titular del Instituto avisará al Titular de la Secretaría de Protección, Atención y Seguridad Universitaria de la situación.
- En aquellos casos, donde se refiera que el último paradero del que se tuvo conocimiento o vez en que fue vista la persona sea una instalación universitaria, el Titular del Instituto instruirá al personal directivo, que realice una búsqueda en los controles de acceso, videos, lugares de afluencia y demás sitios o personas con las que pudo tener contacto en la entidad o dependencia universitaria, con el fin de recabar toda

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

la información útil.

- Todas las entidades y dependencias universitarias colaborarán con las instituciones de procuración de justicia y darán aviso de manera inmediata a la Fiscalía Especializada que corresponda sobre la existencia de información relevante y elementos que sean útiles para la investigación.
- Durante todo el proceso, La Titular del Instituto dará seguimiento al caso y mantendrá comunicación con la familia, hasta saber el paradero y estado de salud de la persona no localizada o desaparecida.

7. Si en cualquier momento durante la búsqueda la persona es localizada.

- Cuando una autoridad universitaria tenga conocimiento que la persona ha sido localizada, ya sea por información que reciba de familiares, personas cercanas, redes sociales, medios de comunicación, entre otros medios, informará inmediatamente al Titular del Instituto.
- La Titular del Instituto, validará la información y confirmará la localización de la persona o que no se trata de una noticia falsa.
- La Titular del Instituto avisará al Titular de la Secretaría de Protección, Atención y Seguridad Universitaria de la situación.
- En caso de considerarlo pertinente, el Titular del Instituto informará a la Comunidad Universitaria de la localización de la persona por los canales de comunicación pertinente para la situación.

8. Cuando alguna autoridad universitaria identifique a una persona que por circunstancias ajenas a su voluntad, desconoce o no recuerda sus datos de parentesco, identidad y domicilio.

- Se deberá dar aviso y poner a disposición de la Fiscalía especializada correspondiente, a efecto de que se verifique si su desaparición o no localización ha sido reportada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia 9-1-1

Alerta Amber 80000-85400

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Denuncia Universitaria	800-2264725

CIUDAD DE MÉXICO**	
FIPEDE -PGJCDMX	55534-55067 y 55534-55084
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Policía Federal de Caminos	55568-42142, 55568-49112
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA NO LOCALIZADA, PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales,
55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

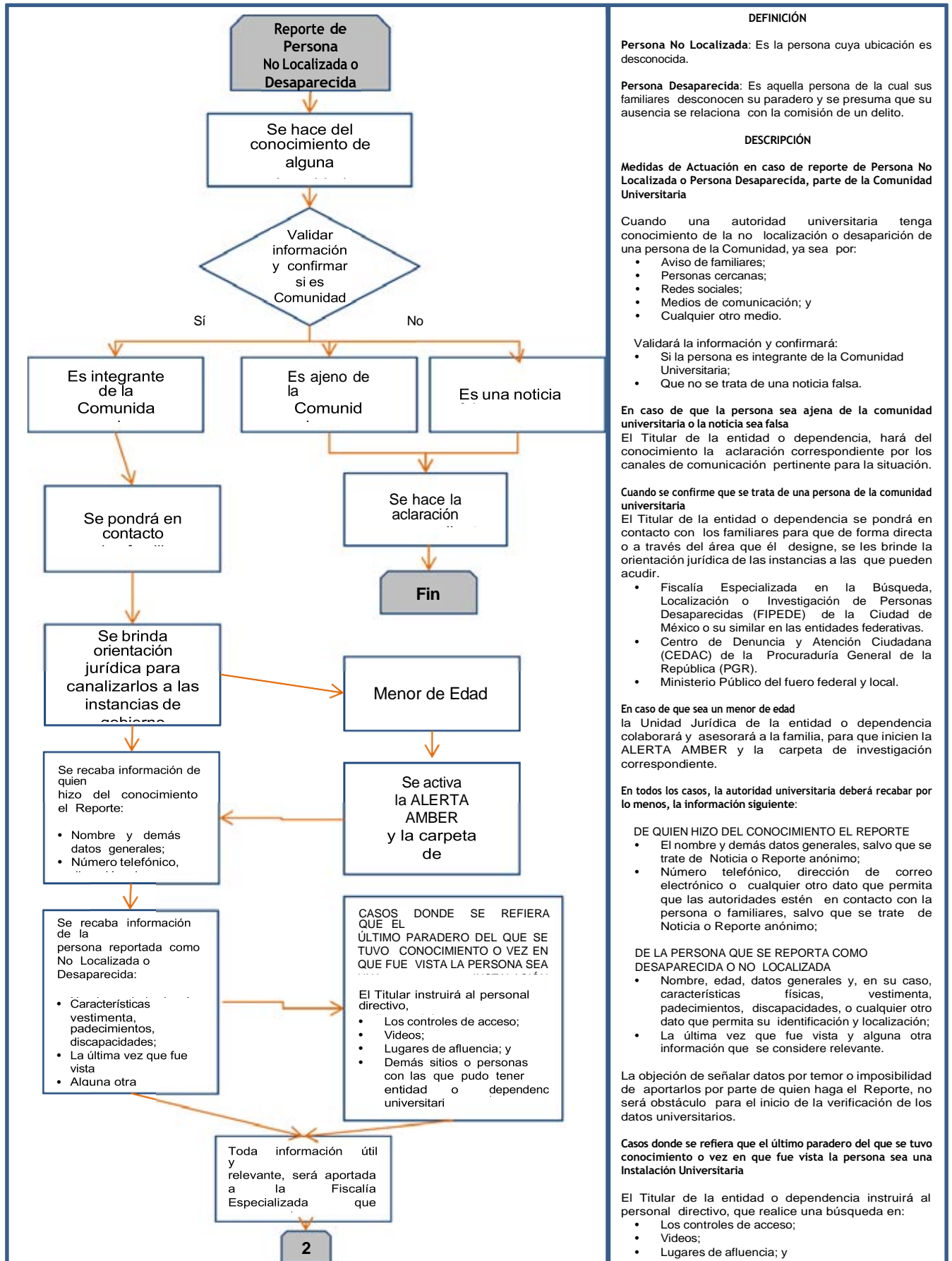
Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

Diagrama de Flujo del Protocolo de Actuación en caso de Persona No Localizada, parte de la Comunidad Universitaria



DEFINICIÓN

Persona No Localizada: Es la persona cuya ubicación es desconocida.

Persona Desaparecida: Es aquella persona de la cual sus familiares desconocen su paradero y se presume que su ausencia se relaciona con la comisión de un delito.

DESCRIPCIÓN

Medidas de Actuación en caso de reporte de Persona No Localizada o Persona Desaparecida, parte de la Comunidad Universitaria

Cuando una autoridad universitaria tenga conocimiento de la no localización o desaparición de una persona de la Comunidad, ya sea por:

- Aviso de familiares;
- Personas cercanas;
- Redes sociales;
- Medios de comunicación; y
- Cualquier otro medio.

Validará la información y confirmará:

- Si la persona es integrante de la Comunidad Universitaria;
- Que no se trata de una noticia falsa.

En caso de que la persona sea ajena de la comunidad universitaria o la noticia sea falsa

El Titular de la entidad o dependencia, hará del conocimiento la aclaración correspondiente por los canales de comunicación pertinente para la situación.

Cuando se confirme que se trata de una persona de la comunidad universitaria

El Titular de la entidad o dependencia se pondrá en contacto con los familiares para que de forma directa o a través del área que él designe, se les brinde la orientación jurídica de las instancias a las que pueden acudir.

- Fiscalía Especializada en la Búsqueda, Localización o Investigación de Personas Desaparecidas (FIPEDE) de la Ciudad de México o su similar en las entidades federativas.
- Centro de Denuncia y Atención Ciudadana (CEDAC) de la Procuraduría General de la República (PGR).
- Ministerio Público del fuero federal y local.

En caso de que sea un menor de edad

la Unidad Jurídica de la entidad o dependencia colaborará y asesorará a la familia, para que inicien la ALERTA AMBER y la carpeta de investigación correspondiente.

En todos los casos, la autoridad universitaria deberá recabar por lo menos, la información siguiente:

DE QUIEN HIZO DEL CONOCIMIENTO EL REPORTE

- El nombre y demás datos generales, salvo que se trate de Noticia o Reporte anónimo;
- Número telefónico, dirección de correo electrónico o cualquier otro dato que permita que las autoridades estén en contacto con la persona o familiares, salvo que se trate de Noticia o Reporte anónimo;

DE LA PERSONA QUE SE REPORTA COMO DESAPARECIDA O NO LOCALIZADA

- Nombre, edad, datos generales y, en su caso, características físicas, vestimenta, padecimientos, discapacidades, o cualquier otro dato que permita su identificación y localización;
- La última vez que fue vista y alguna otra información que se considere relevante.

La objeción de señalar datos por temor o imposibilidad de aportarlos por parte de quien haga el Reporte, no será obstáculo para el inicio de la verificación de los datos universitarios.

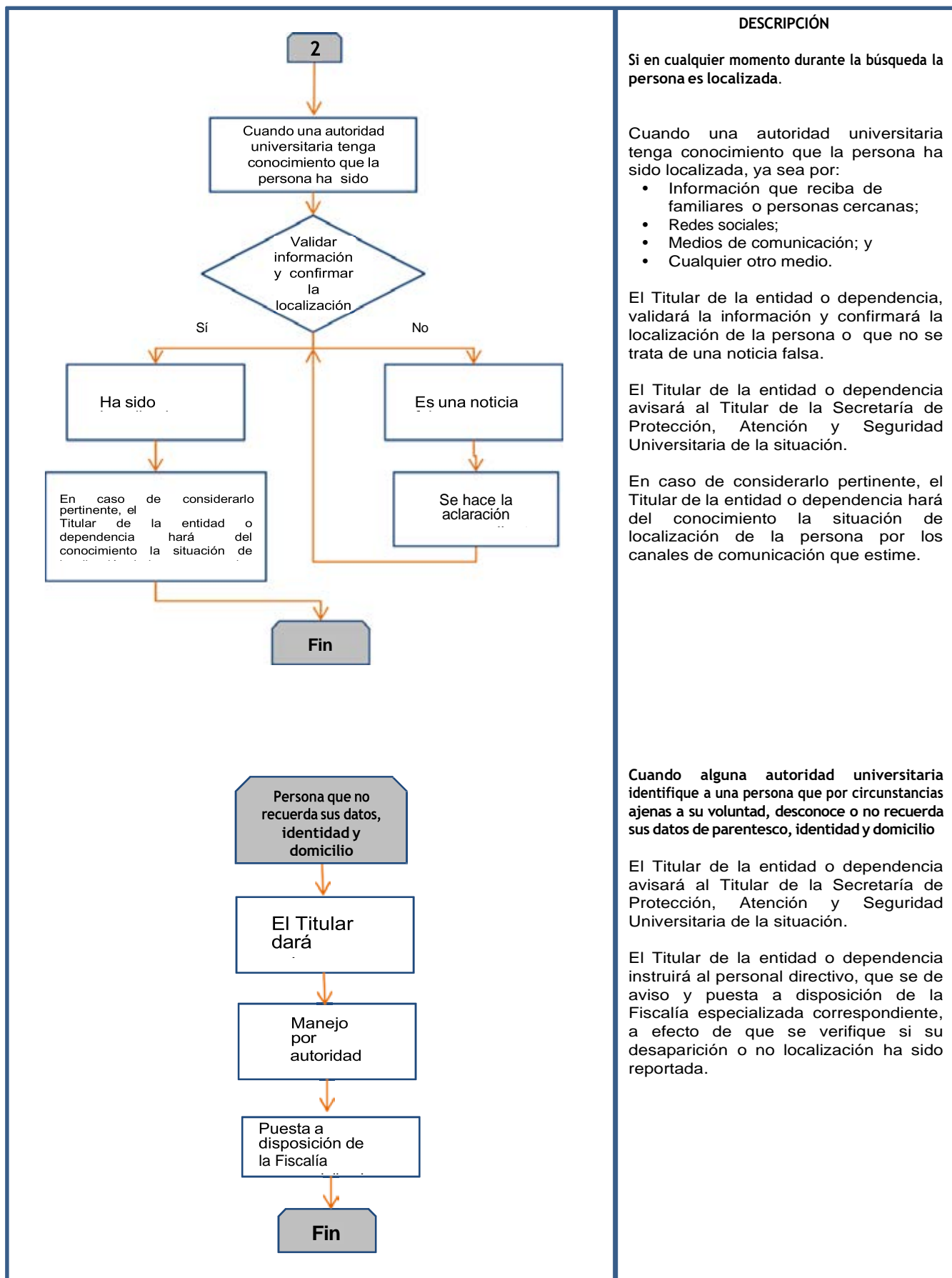
Casos donde se refiera que el último paradero del que se tuvo conocimiento o vez en que fue vista la persona sea una Instalación Universitaria

El Titular de la entidad o dependencia instruirá al personal directivo, que realice una búsqueda en:

- Los controles de acceso;
- Videos;
- Lugares de afluencia; y
- Demás sitios o personas con las que pudo tener contacto en la entidad o dependencia universitaria.

Toda información útil y relevante, será aportada de manera inmediata a la Fiscalía Especializada que corresponda como elementos de la investigación.

Diagrama de Flujo del Protocolo de Actuación en caso de Persona No Localizada, parte de la Comunidad Universitaria





INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

1. Definición

Se entiende por “Lugar de los Hechos” o “Escena del Ilícito”, a toda aquella área, espacio físico o lugar donde se ha producido un hecho presuntamente delictivo que va a requerir la intervención de autoridades competentes.

Es el espacio físico y áreas adyacentes, que debe ser entendido en un concepto amplio, ya que su extensión depende de la naturaleza y las circunstancias del hecho que puede suscitarse, variando su dimensión según sea el caso.

1.1 Preservación del lugar

Corresponden todas las actuaciones y medidas adoptadas, destinadas a asegurar, proteger y preservar el lugar de los hechos, a partir del momento en que se tiene conocimiento de la posible comisión de un hecho ilícito que requiere de la intervención de personal de seguridad interna, de técnicos o de servicios policiales.

2. Objetivo

Lograr una actuación coordinada y estructurada entre los distintos elementos que concurren a la Escena de un hecho Ilícito, evitando la injerencia de terceras personas que no estén autorizados para intervenir o permanecer en dicho lugar.

Asegurar, preservar y proteger el lugar de los hechos hasta la llegada de las autoridades competentes.

Asegurar la identificación de testigos, personas implicadas y personal actuante.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva para el Instituto de Investigaciones Históricas

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
- Responsables del área administrativa.
- Responsables del área jurídica del la Coordinación de Humanidades.
- Brigadistas de Emergencias. ⁽¹⁾
- Responsable del personal de vigilancia.
- Dirección de Seguridad Universitaria.

⁽¹⁾ La Titular del Instituto, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

5. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones del Instituto en la participación y mejora en la actuación de este protocolo.

6. Protección y aseguramiento del lugar del hecho ilícito

6.1 Protección

La protección inicial del lugar del hecho implica mantener de inmediato la intangibilidad del espacio físico en el que pudieran hallarse elementos, rastros y/o indicios vinculados con el suceso, rigiéndose por un criterio de delimitación amplio, a fin de evitar cualquier omisión, alteración o contaminación.

La protección del lugar del hecho, en primer término, exige establecer el perímetro dentro del cual se presume la existencia de la mayor cantidad de elementos, rastros y/o indicios. La

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

secuencia de los actos investigados puede determinar la necesidad de extender los perímetros más allá de los límites a los cuales se les atribuyó la más alta prioridad.

El responsable del personal de vigilancia, como el de emergencias que arribe primero al lugar del hecho, sea por iniciativa propia, por denuncia o por orden de autoridad competente, es el responsable de la protección inicial del espacio físico y de los elementos, rastros y/o indicios que allí se encuentren.

La protección inicial del lugar del hecho debe mantenerse hasta que, habiendo finalizado la tarea del personal de investigación (si procede), la autoridad competente disponga lo contrario.

6.2 Aseguramiento

El aseguramiento del lugar del hecho requiere conservar en forma original el espacio físico en el que aconteció el hecho con la finalidad de evitar cualquier alteración, manipulación, contaminación, destrucción, pérdida o sustracción de los elementos, rastros y/o indicios que allí se encuentren.

El personal universitario al que se le designe la responsabilidad del aseguramiento del lugar del hecho debe actuar como observador-coordinador en el lugar del hecho. Llevará a cabo la inspección ocular y la selección de las áreas por las que estará permitido transitar.

7. Actuación en caso de la preservación del lugar del hecho

7.1. Acciones iniciales

- El personal que sea enterado de la posible comisión de un hecho ilícito, debe llegar con rapidez al lugar del reporte y estar atento ante cualquier circunstancia que pueda ser relevante.
- En caso de ser necesario, el personal universitario que arribe o intervenga inicialmente debe extremar todos los recaudos a fin de preservar la intangibilidad del lugar del hecho, para lo cual debe:

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

- a) Registrar la hora de arribo al lugar del hecho y de ser posible, recabar datos de las personas que pudieran estar involucradas.
- b) Permanecer en continuo estado de alerta partiendo de la premisa que podría estar en curso un delito.
- c) Observar globalmente el lugar del hecho a fin de evaluar la escena, con carácter previo al desarrollo del procedimiento en sí.
- d) Despejar el lugar del hecho desalojando a los curiosos y restringiendo el acceso al lugar.
- e) Observar y registrar la presencia de personas, de vehículos o de cualquier otro elemento o circunstancia que, en principio, pudiera relacionarse con el acontecimiento.
- f) Resguardar la integridad de víctimas, testigos y público en general, tanto frente a derivaciones del hecho acaecido.
- g) Tomar todas las previsiones ante peligros inminentes para reducir al mínimo la posibilidad de que bienes materiales puedan resultar dañados.
- h) Comunicar el conjunto de lo observado y actuado (por la vía más rápida) a su superior, quien será responsable de dar aviso a las autoridades centrales, solicitar refuerzos y auxilio médico.
- i) Relatar las características del hecho a quien competa, a fin de determinar los pasos de la investigación precedente.

7.2 Luego del arribo, el personal deberá:

- a) Determinar quiénes son víctimas, presuntos autores y/o participantes, testigos o público en general.
- b) Identificar (con los medios disponibles) a las víctimas, a los presuntos autores y/o participantes y a los testigos.
- c) Brindar contención y asistencia a las víctimas.
- d) Disponer la inmovilización de elementos que por su naturaleza sean fácilmente removibles y que pudieren estar vinculados al hecho acaecido.
- e) Impedir el acceso al lugar del hecho de personas no autorizadas con excepción de los servicios de emergencia o de los directamente relacionados con la investigación que proceda.

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

- f) En caso necesario, establecer un cerco perimetral, que debe estar claramente definido mediante el empleo de elementos adecuados y fácilmente advertibles y que, además, deben servir como valla para impedir el acceso.
- g) Tomar registro de las personas que, en razón de sus funciones, ingresen al perímetro asegurado.
- h) Advertir a las personas que inevitablemente tuviesen que acceder al perímetro asegurado, sobre los lugares en los que se ha registrado la existencia de elementos, rastros y/o indicios a efectos de que no los modifiquen, alteren o contaminen.
- i) Controlar estrictamente que no se incorporen a la zona comprendida en el perímetro asegurado elementos extraños.
- j) Reseñar por escrito lo observado y actuado.

8. Medidas a adoptar ante la existencia de personas heridas o lesionadas

El objetivo prioritario es tanto garantizar que las personas heridas reciban atención médica como minimizar la contaminación de la escena.

El personal universitario que arribe en primer término al lugar de un hecho ilícito, ante la presencia de personas heridas o lesionadas deberá proceder conforme al Protocolo de Urgencias Médicas, y de ser posible, recabar datos de identificación.

- Ante la llegada del personal de emergencias médicas, deberá guiarlos a fin de minimizar la contaminación del lugar del hecho.
- Señalar cualquier tipo de prueba o potencial prueba e instruir a los presentes a fin de minimizar el contacto con ésta (por ejemplo: garantizar que el personal médico preserve la ropa y los efectos personales del lesionado) y documentar los movimientos de personas u objetos realizados por el personal médico.
- Instruir al personal médico para que no limpie ni modifique la escena, a fin de que se evite el movimiento o la alteración de objetos originados dentro de la misma.
- Registrar el nombre del profesional médico interviniente, designación del centro asistencial al que pertenece y teléfono del mismo, así como nombre y domicilio del lugar donde se trasladará a la víctima.

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

- Documentar cualquier declaración o comentario realizado por la víctima, el presunto autor y/o participantes o los testigos de la escena.

9. Reglas de protección y aseguramiento

El personal que intervenga en el lugar del hecho debe abstenerse de hablar acerca de los acontecimientos o de las circunstancias del mismo con terceras personas.

- Evitar mover y/o tocar los elementos u objetos que se encuentren en el lugar del hecho e impedir que otro lo haga, hasta que el mismo no haya sido examinado y fijado por quien corresponda.
- Utilizar, durante todo el procedimiento, coberturas para las manos a fin de evitar dejar nuevos diseños digitales o contaminar las muestras con la transpiración del operador.
- Proteger los elementos, rastros y/o indicios que se encuentran en peligro de ser alterados, deteriorados o destruidos.
- Evitar dejar abandonados efectos personales o material descartable utilizado en el lugar del hecho.

10. Reglas de aseguramiento del área del ilícito

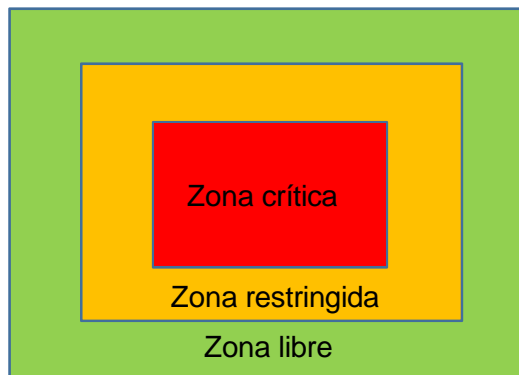
Definir los límites del lugar del hecho a fin de protegerlo y asegurarlo.

- Utilizar cordeles, cintas, vehículos o cualquier otro medio existente a su alcance para la demarcación, protección y aislamiento del lugar del hecho, cuando se trate de lugares abiertos.
- Clausurar los accesos, cuando se trate de lugares cerrados, ya sea ubicando personal frente a puertas y ventanas o sellando dichos sectores.
- De ser posible, separar, una vez aislado el lugar del hecho, en tres zonas cuyos límites estarán fijados de acuerdo a las características del suceso:
- Zona interior crítica: perímetro dentro del cual es altamente probable que existan elementos, rastros y/o indicios del hecho que se investiga.

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

- Zona exterior restringida: sector de libre circulación y permanencia en el cual debe agruparse el personal de asistencia convocado a tal efecto, personal autorizado, de seguridad, y si procede, elementos policiales o del ministerio público, etc.
- Zona exterior amplia: sector de libre circulación y permanencia.

Perímetros:



- Registrar la entrada y salida de toda persona que ingrese y egrese de la zona interior del perímetro delimitado.
- Seleccionar las áreas de la zona crítica por donde se permitirá transitar.
- Dejar constancia de los cambios, alteraciones o modificaciones del lugar del hecho que han sido inevitables.

11. Glosario de términos

Ilícito: Todo hecho que no está permitido legal o moralmente. Se trata, por lo tanto, de un delito o violación de la Ley.

Preservar: Resguardar a alguien o algo, procurando conservar su estado ante cualquier tipo de daño o alteración.

Proteger: Impedir que una persona u objeto reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

Aseguramiento: Conjunto de actividades sistemáticas aplicadas sobre las cosas o personas para evitar sufrir alteraciones sobre su condición actual.

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Denuncia Universitaria	800-2264725

CIUDAD DE MÉXICO**	
PGJCDMX	**
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Policía Federal	11036000
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	

ESTADO DE MÉXICO**	
FGJ Edo. Méx.	**
Bomberos y Cruz Roja Tlalnepantla	55556-50521
Cruz Roja Ecatepec	55578-71540
Policía Ciudad Satélite	55556-20708, 55556-20722
Policía Naucalpan	55556-05210
Policía Municipal de Tlalnepantla	55556-50758, extensiones 1729, 1492
**	
**	

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78, secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

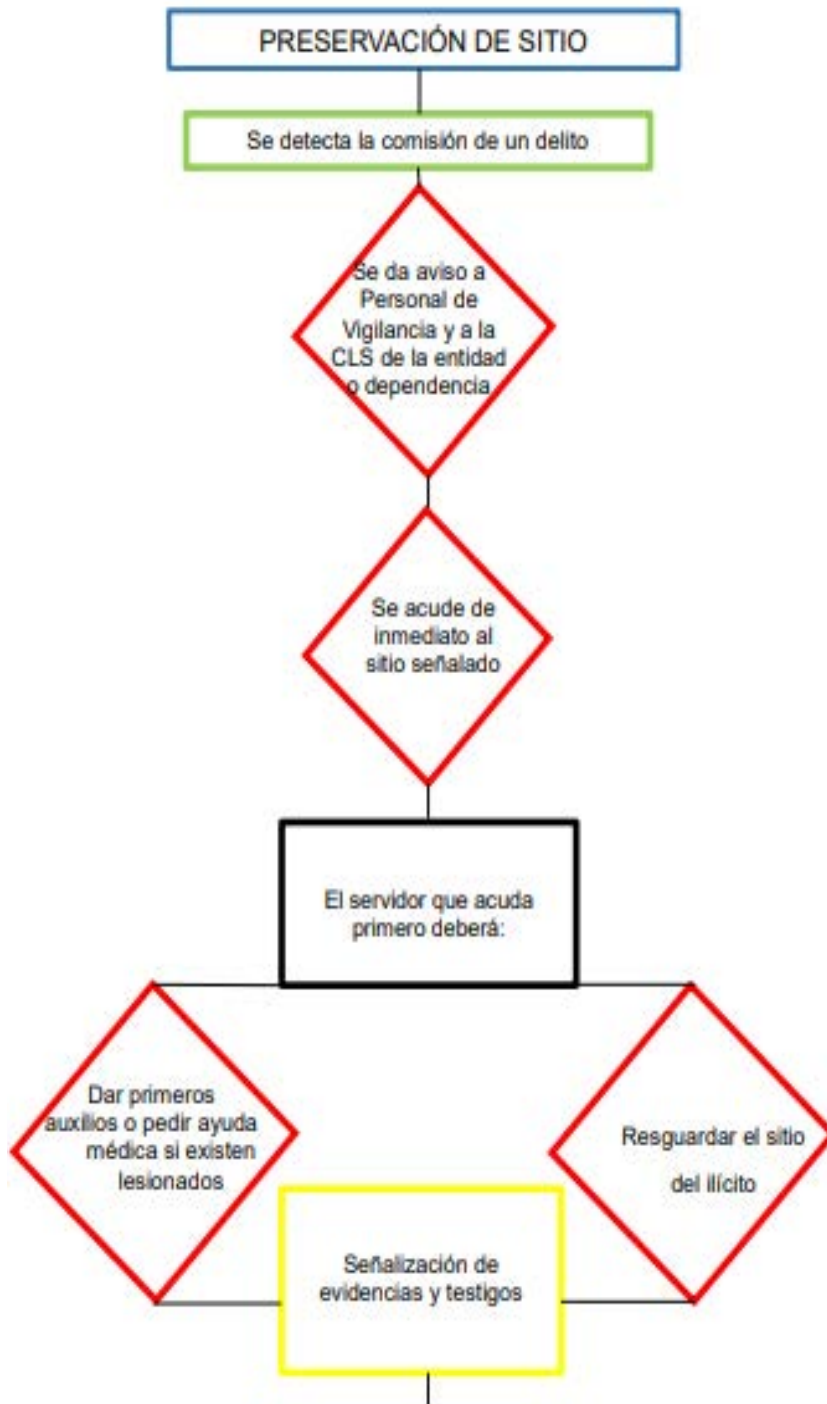
Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal, 55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87 plesa_973ahoo.com.mx

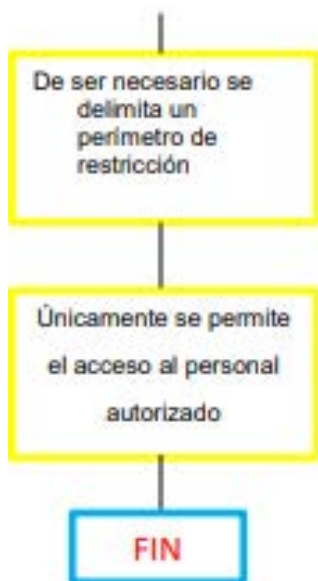
** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO



DESCRIPCIÓN
<p>DETECCIÓN</p> <p>La Comunidad Universitaria detecta la comisión de un delito en el interior de la entidad o dependencia.</p>
<p>AVISO</p> <p>La Comunidad Universitaria avisa al Personal de Vigilancia y a la Comisión Local de Seguridad sobre el evento. A quienes deberán proporcionar la mayor cantidad de elementos sobre el incidente (lugar, el tipo de ilícito que ocurrió, número de personas afectadas, patrimonio dañado, entre otros).</p>
<p>ARRIBO AL LUGAR</p> <p>El Personal de Vigilancia y la CLS acuden con rapidez para verificar el ilícito.</p> <p>Si es necesario avisa a la fuerza policiaca y a su superior sobre el suceso.</p> <p>De requerirse, solicita apoyo adicional (más elementos de vigilancia, de emergencia médica, entre otros).</p>
<p>ATENCIÓN Y RESGUARDO</p> <p>Si existen víctimas lesionadas en el hecho, se le brindan los primeros auxilios conforme al protocolo de emergencias médicas.</p> <p>Se procede a asegurar el sitio evitando el ingreso de terceros no autorizados.</p>
<p>INFORME DE ACONTECIMIENTOS</p> <p>Se procede a tomar nota de lo acontecido, identificando posibles participantes, testigos y evidencias visibles en el lugar.</p>

PROTOCOLO DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DONDE SE EFECTUÓ UN HECHO ILÍCITO



PERÍMETRO

Si el hecho ocurre en espacio abierto, se delimita el lugar de los acontecimientos mediante cualquier objeto que impida el paso de terceras personas no autorizadas.

Si ocurre al interior de un edificio, se clausuran los accesos y ventanas hasta que acuda personal autorizado según las necesidades del hecho.

En caso de personal de emergencias médicas, se le guía a través de la zona restringida para evitar contaminar y remover las posibles evidencias.

Este protocolo es una propuesta general. Las adaptaciones y modificaciones que cada entidad o dependencia le realicen deberán estar en función de sus particularidades y necesidades específicas.



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
DGAPSU
Dirección General de Análisis, Protección
y Seguridad Universitaria

216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

*El diagrama de flujo del protocolo de sismo fue aprobado por la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario, según acuerdo CES/17/17 de la sesión del 5 de Diciembre de 2017

1. Definición

Un sismo es un rompimiento repentino de las rocas en el interior de la Tierra. Esta liberación repentina de energía se propaga en forma de ondas que provocan el movimiento del terreno. (1)

2. Objetivo

Establecer directrices y responsabilidades de atención segura y eficaz antes, durante y después un sismo en las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva al Instituto de Investigaciones Históricas.

Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular del Instituto de Investigaciones Históricas.
- Secretario Administrativo y Secretario de la Comisión Local de Seguridad.
- Unidad Jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Brigadas de Protección Civil (2)
- Dirección General de Obras y Conservación (DGOC).
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU).
- Dirección de Seguridad Universitaria.
- Dirección de Protección Civil.
- Dirección General de Atención a la Salud

(1) <http://www.ssn.unam.mx/divulgacion/preguntas/>

(2) (2) La titular del Instituto, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, definirá el número, así como integrantes de su personal, quienes integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

4. Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones del Instituto que participen en la actuación de este protocolo, a través de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria o las Unidades de Protección Civil Locales, en los siguientes temas:

- Evacuación parcial o total, repliegue y delimitación de puntos de reunión.
- Evacuación para Personas con discapacidad
- Primeros Auxilios Médicos, Primeros Auxilios Psicológicos y Reanimación Cardio Pulmonar.
- Brigadas de búsqueda y rescate.
- Análisis, detección y evaluación de riesgos en la estructura de los edificios dañados por un sismo.
- Uso y manejo de extintores.
- Cursos de señalización en protección civil de acuerdo con la NOM-003-SEGOB-2011.

5. Medidas Preventivas de Seguridad

La Titular del Instituto, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, realizarán las siguientes labores:

- Simulacros de evacuación, de gabinete parcial o total, repliegue y concentración en puntos de reunión con diferentes hipótesis y escenarios.
- Integrar y capacitar a las cuatro brigadas: evacuación, uso y manejo de extintores, primeros auxilios y de búsqueda y rescate.
- Colocar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento la señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia; así como de teléfonos de emergencia, teléfonos amarillos, alarmas y sistemas contra incendios.
- Realizar rutinas de inspección y mantenimiento en inmuebles, instalaciones y equipo en la entidad o dependencia correspondiente, tomando como base los planos e instructivos respectivos, a fin de detectar o mitigar cualquier riesgo.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles, instalaciones y equipo.
- Elaborar un Plan de Evacuación para Personas con Discapacidad
- Mantener actualizado el Programa Interno de Protección Civil con base en la

6. Actuación en caso de un sismo

6.1. Detección y verificación

6.1.1. Al momento de activarse la alerta sísmica y/o sentirse un movimiento telúrico, se iniciará el protocolo de actuación de sismo. En caso de no contar con alerta se deberá activar la alarma manual.

6.1.2. Evacuación: de acuerdo con las condiciones del inmueble, sistema de alertamiento y movimiento sísmico.

6.1.3. Repliegue: de acuerdo con las condiciones del inmueble, sistema de alertamiento y movimiento sísmico.

Las zonas de menor riesgo estarán identificadas y señalizadas de acuerdo con la *NORMA Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.* (4)

El personal ubicado en lugares de difícil acceso o salida esperará a que termine el movimiento telúrico y posteriormente se dirigirá al punto de reunión, manteniéndose siempre alejado de ventanas, cristales y objetos que puedan caer.

6.1.4. Concentración en puntos de reunión: Lugar donde se dirigirá la población universitaria que replegó o evacuó el inmueble y se mantendrá en dicho punto hasta recibir indicaciones de los brigadistas

(4) SEGOB. *NORMA Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.* DOF 23/12/2011

6.2. Identificación de lesionados, personas con crisis nerviosa y/o atrapadas

6.2.1. Una vez transcurrido el sismo, los brigadistas que integran el Comité Interno de Protección Civil ubicarán a todas las personas que se encuentran dentro de las instalaciones, realizarán un conteo para verificar si están completos o faltan personas, e identificarán si entre estas hay personas lesionadas, con crisis nerviosa y/o atrapadas, avisarán a la titular del Instituto, Secretario Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad acerca de los resultados. Paralelo a las acciones de primeros auxilios, la brigada de Búsqueda y Rescate contando con los planos arquitectónicos en caso de ser necesarios, procede a realizar una inspección visual del inmueble, con el fin de constatar el tipo y dimensión de los daños que pudieran haberse presentado. En caso de observar la existencia de un posible daño estructural se notificará al titular de la CLS, quien informará a la DGAPSU y a la DGOC para que envíe la ayuda adecuada. En caso de existir algún tipo de colapso, sea estructural o no estructural y si se tiene el reporte de alguna persona o personas no localizadas en los conteos realizados por la Brigada de Evacuación, se procederá a realizar una evaluación, tomando en cuenta los posibles peligros internos y externos, tomando en consideración la evolución o concatenación del incidente, se mitigarán los riesgos y se contará con un plan de acción antes de que la Brigada inicie las labores menores de búsqueda. Conforme a los resultados de la evaluación, se considerará realizar acciones básicas de búsqueda para intentar localizar a la persona o personas desaparecidas donde siempre se considerará la seguridad de los integrantes de la Brigada de Búsqueda y Rescate. La evolución de las acciones menores de búsqueda cubrirán los siguientes puntos: Crear en medida de lo posible un entorno seguro, mover objetos o escombros para liberar a los sobrevivientes, priorizar el estado de los sobrevivientes, sacar a los sobrevivientes de forma más rápida y segura posible. Las acciones de los brigadistas de búsqueda y rescate nunca excederán sus limitaciones.

6.2.2. En caso de haber lesionados se les proporcionarán primeros auxilios y de requerirse, se solicitará a la Dirección General de Atención a la Salud su valoración y posible traslado a un hospital Situación de la que deberá darle aviso a la Titular del Instituto.

6.2.3. En caso de haber personas con crisis nerviosa se les proporcionarán primeros auxilios psicológicos y, de requerirse, se solicitará a la Dirección General de Atención a la Salud su valoración y posible traslado a un hospital, y se avisará a la Titular del instituto la situación.

6.2.4. La Titular del Instituto en coordinación con la Comisión Local de Seguridad dará las indicaciones que considere necesarias a las personas que se ubiquen en los puntos de reunión.

6.2.5. Al finalizar el incidente, La Titular del Instituto avisará al Secretario de Prevención,

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	5622-1286, extensión: 21284 5622-1284 / 1286
Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria	5622-6470 5665-0403
Dirección de Protección Civil UNAM	5622-6552 y 5622-6557
H. Cuerpo de Bomberos UNAM	5616-1560, 5622-0565 y 5622-0566
Central de Atención de Emergencias UNAM	(55) 56 16 05 23
Dirección General de Atención a la Salud	UNAM: 5616-0914, 5622-0140 y 5622-0202
Emergencias en todo el país	911

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78, secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29
serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87 plesa_973ahoo.com.mx

6.3. Actuación de Personal de Vigilancia del Instituto de Investigaciones Históricas.

6.3.1. Apoyar a la Titular del Instituto, así como a la Comisión Local de Seguridad o Brigadistas en las tareas de apoyo que les señalen.

6.3.2. De ser necesario, acordonará el inmueble para que no ingresen personas hasta que se haya realizado la revisión estructural.

7.3.3 Solicitará a los integrantes de la Comunidad Universitaria que se mantengan en los puntos de reunión hasta que las autoridades determinen las acciones procedentes.

7. Actuación de la Comunidad Universitaria ante un sismo

Conocer previamente los procedimientos de evacuación de los distintos inmuebles o instalaciones universitarias.

7.1. Mantener la calma. No empujar, no correr, no gritar.

7.2. Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.

7.3. Dirigirse a la ruta de evacuación o replegarse.

7.4. Evitar perder tiempo buscando objetos personales.

7.5. Seguir las indicaciones del personal de la Comisión Local de Seguridad y/o de los brigadistas designados.

7.6. Evitar el uso de elevadores. No usar Elevadores

7.7. Si al concluir el sismo se presentaran incendios, desplazarse por rutas seguras y avisar a las autoridades correspondientes.

7.8. Ubicarse en los puntos de reunión y no entorpecer las labores de las brigadas de protección civil.

7.9. Abstenerse, si no está capacitado, de realizar labores de brigadista.

Importante: si se localiza a alguna persona lesionada o atrapada, espere a que la brigada de búsqueda y rescate llegue.

8. Medidas después del sismo: revisión del Inmueble

9.1.1. La Titular , la Secretaria Administrativa y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad del Instituto, realizará una inspección ocular, acompañado de personal capacitado y con los planos e instructivos respectivos, para detectar daños o riesgos en los inmuebles, instalaciones y equipos. En caso de detectar algún daño o riesgo en el inmueble, notificará a la DGAPSU, vía telefónica y por escrito.

La revisión de las instalaciones se deberá realizar utilizando el **Formato para la Identificación Preliminar de Daños en Edificaciones DGAPSU-IP-01**, a fin de identificar posibles daños. Sin poner en riesgo la integridad física de quien lo elabore.

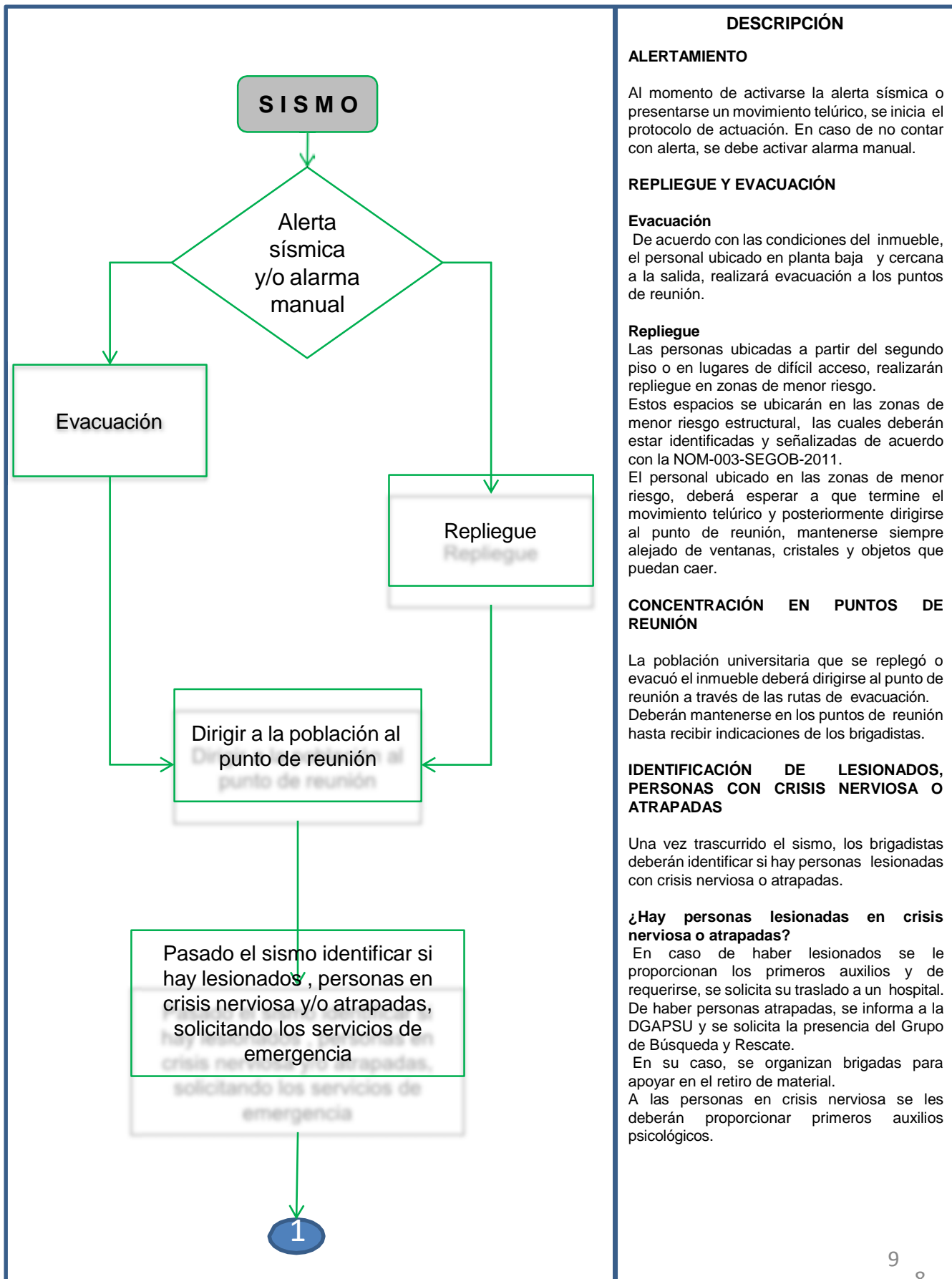
9.1.2. La Comisión Local de Seguridad deberá informar sobre el resultado de la evaluación preliminar realizada mediante el **Formato DGAPSU-IP-01** a la Titular del Instituto, para que éste, a su vez, avise al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, a la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria y a la Dirección General de Obras y Conservación vía telefónica.

Cuando el resultado de esta evaluación preliminar, por su evidencia física sea relevante a criterio de la Comisión Local de Seguridad, se solicitará a la Dirección General de Obras y Conservación (DGOC) la revisión de las instalaciones por parte del personal especializado y el dictamen técnico correspondiente.

9.1.3. Una vez que se haya atendido a todas las personas lesionadas y/o en crisis nerviosa y se haya efectuado la evaluación estructural, La Titular, la Secretaria Administrativa y su equipo de trabajo, establecerán, acorde a la magnitud de los daños, las acciones que permitan el regreso a la normalidad.

9. Glosario de términos (No aplica)

2.1.1. Diagrama de flujo del Protocolo de Sismo



DESCRIPCIÓN

ALERTAMIENTO

Al momento de activarse la alerta sísmica o presentarse un movimiento telúrico, se inicia el protocolo de actuación. En caso de no contar con alerta, se debe activar alarma manual.

REPLIEGUE Y EVACUACIÓN

Evacuación

De acuerdo con las condiciones del inmueble, el personal ubicado en planta baja y cercana a la salida, realizará evacuación a los puntos de reunión.

Repliegue

Las personas ubicadas a partir del segundo piso o en lugares de difícil acceso, realizarán repliegue en zonas de menor riesgo.

Estos espacios se ubicarán en las zonas de menor riesgo estructural, las cuales deberán estar identificadas y señalizadas de acuerdo con la NOM-003-SEGOB-2011.

El personal ubicado en las zonas de menor riesgo, deberá esperar a que termine el movimiento telúrico y posteriormente dirigirse al punto de reunión, mantenerse siempre alejado de ventanas, cristales y objetos que puedan caer.

CONCENTRACIÓN EN PUNTOS DE REUNIÓN

La población universitaria que se replegó o evacuó el inmueble deberá dirigirse al punto de reunión a través de las rutas de evacuación. Deberán mantenerse en los puntos de reunión hasta recibir indicaciones de los brigadistas.

IDENTIFICACIÓN DE LESIONADOS, PERSONAS CON CRISIS NERVIOSA O ATRAPADAS

Una vez transcurrido el sismo, los brigadistas deberán identificar si hay personas lesionadas con crisis nerviosa o atrapadas.

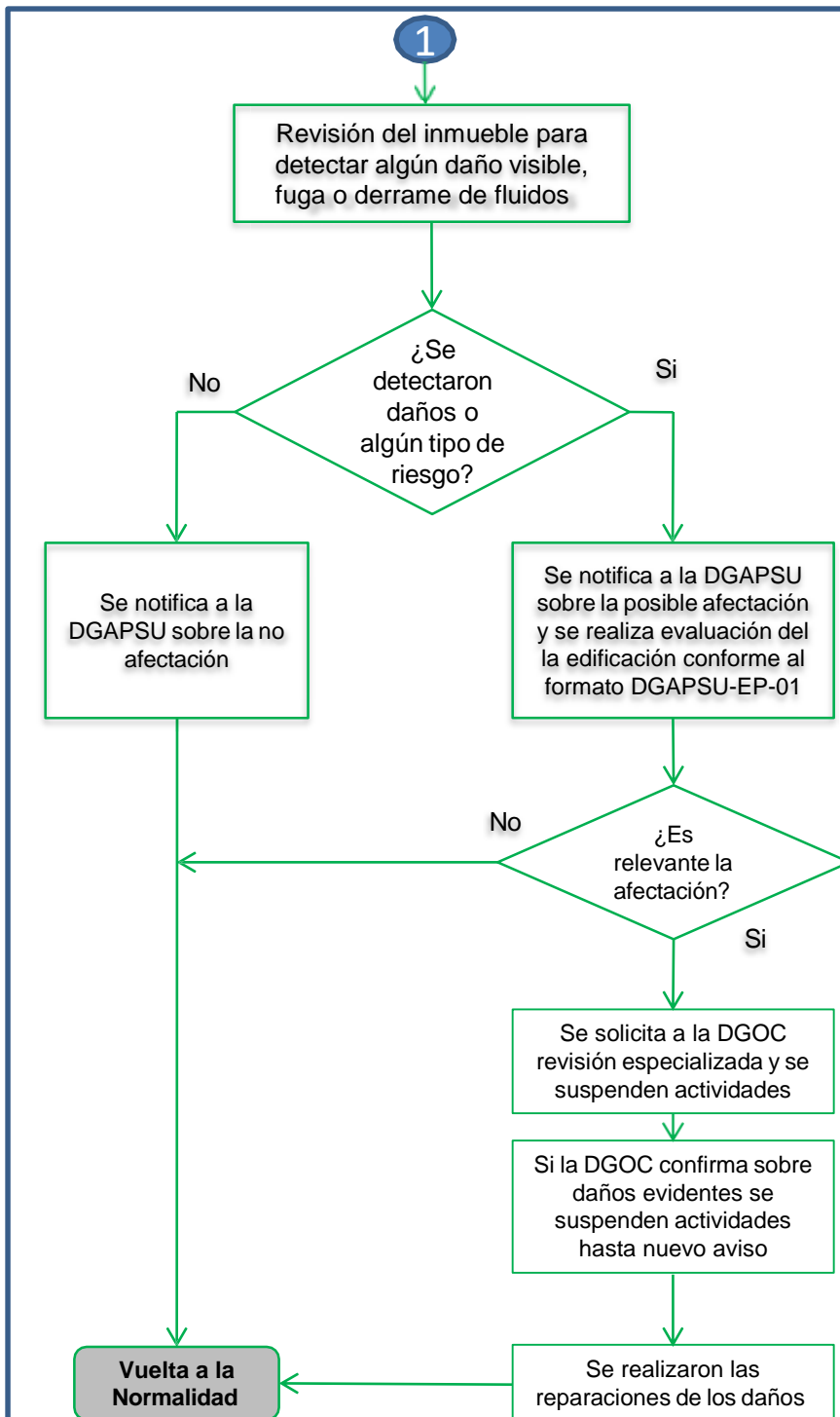
¿Hay personas lesionadas en crisis nerviosa o atrapadas?

En caso de haber lesionados se le proporcionan los primeros auxilios y de requerirse, se solicita su traslado a un hospital. De haber personas atrapadas, se informa a la DGAPSU y se solicita la presencia del Grupo de Búsqueda y Rescate.

En su caso, se organizan brigadas para apoyar en el retiro de material.

A las personas en crisis nerviosa se les deberán proporcionar primeros auxilios psicológicos.

2.1.1. Diagrama de flujo del Protocolo de Sismo



TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
*	
*	
EMERGENCIAS EN TODO EL PAIS	911
CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS UNAM	(55) 56 16 05 23

REVISIÓN DEL INMUEBLE

El Secretario, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la entidad o dependencia, deberá realizar una inspección ocular para detectar posibles daños o riesgos en las instalaciones bajo su administración

¿SE IDENTIFICÓ ALGÚN DAÑO O RIESGO EN EL INMUEBLE?

NO

La entidad o dependencia notifica a la DGAPSU vía telefónica que no hubo daños y que continúan en actividades normales.

SI

Se notifica a la DGAPSU vía telefónica y vía SAIUNAM sobre las posibles afectaciones.

Para la revisión se deberá aplicar la evaluación de las instalaciones utilizando el **Formato para la Identificación Preliminar de Daños en Edificaciones DGAPSU-IP-01**, a fin de identificar posibles daños.

La CLS deberá informar sobre el resultado de la evaluación preliminar realizada mediante el **Formato DGAPSU-IP-01** a la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria vía telefónica, así como levantar el registro correspondiente en el Sistema de Análisis de Incidentes e Ilícitos (SAIUNAM).

REVISIÓN ESPECIALIZADA DE DAÑOS

Cuando el resultado de esta evaluación preliminar, por su evidencia sea relevante a criterio de la CLS, se deberá solicitar a la Dirección General de Obras y Conservación (DGOC) la revisión de las instalaciones por parte del personal especializado.

En tanto la revisión por parte del personal especializados de la DGOC no se realice, estas instalaciones no deberán utilizarse.

VUELTA A LA NORMALIDAD

Previo acuerdo de la CLS, solo se podrá regresar a las actividades cotidianas una vez que se hayan realizado las reparaciones a los daños y se encuentren en condiciones adecuadas las instalaciones.

* Espacios para ser llenados por las unidades universitarias ubicadas fuera del campus, con los números telefónicos de los grupos especializados locales y/o federales.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA



**FORMATO PARA IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DE DAÑOS EN
EDIFICACIONES DGAPSU-IP-01**

Información general	
Entidad o Dependencia	_____
Nombre del Evaluador:	_____ Teléfono del evaluador: _____
Cargo del evaluador:	_____

Información específica del edificio	
Nombre del Edificio:	_____ Área o zona: _____
Calle y número:	_____ Colonia: _____
Alcaldía o municipio:	_____ Estado: _____ CP: _____
Antigüedad o año de la edificación:	_____
Referencias:	_____
Ubicación Geográfica:	Latitud: _____ Longitud: _____

Uso del edificio		Dimensiones	
<input type="checkbox"/> Oficinas/cubículos	<input type="checkbox"/> Biblioteca	N° de Niveles: _____ N° de Sótanos: _____ N° de ocupantes: _____	Frente X: _____ mts Fondo Y: _____ mts Separación edificio vecino: _____ mts
<input type="checkbox"/> Comedor/cafetería	<input type="checkbox"/> Auditorio		
<input type="checkbox"/> Laboratorio	<input type="checkbox"/> Gimnasio		
<input type="checkbox"/> Salones/talleres	<input type="checkbox"/> Otro: _____		
<input type="checkbox"/> Bodegas	_____		
<input type="checkbox"/> Clínica	_____		

Sistema estructural			
<input type="checkbox"/> Marcos de acero	<input type="checkbox"/> Uso de contravientos	<input type="checkbox"/> Muros de carga de mampostería	<input type="checkbox"/> Muros de adobe o cerámicos
<input type="checkbox"/> Marcos de concreto	<input type="checkbox"/> Muros de concreto	<input type="checkbox"/> Marcos y muros diafragma	<input type="checkbox"/> Muros de madera, lámina, otros

Muros de mampostería		Sistema de piso		Sistema de techo	
<input type="checkbox"/> Confinada	<input type="checkbox"/> Bloque concreto	<input type="checkbox"/> Losa maciza	<input type="checkbox"/> Igual al del piso		
<input type="checkbox"/> Refuerzo interior	<input type="checkbox"/> Tabique arcilla (ladrillo)	<input type="checkbox"/> Losa reticular	<input type="checkbox"/> Lámina		
<input type="checkbox"/> Simple	<input type="checkbox"/> Tabique hueco de arcilla	<input type="checkbox"/> Vigueta y bovedilla	<input type="checkbox"/> Teja		
<input type="checkbox"/> Tabique cerámico	<input type="checkbox"/> Tabicón de concreto	<input type="checkbox"/> No se sabe	<input type="checkbox"/> Otro _____		

Evaluación de daños estructurales												
Grieta máxima	Muros			Trabes			Columnas			Losas		
	Si	No	Existen dudas	Si	No	Existen dudas	Si	No	Existen dudas	Si	No	Existen dudas
	Tipo de grieta (<u>V</u> ertical, <u>H</u> orizontal, <u>D</u> iagonal)											
_____ mm			_____ mm			_____ mm			_____ mm			
V	H	D	V	H	D	V	H	D	<input type="checkbox"/> Presenta grietas <input type="checkbox"/> Se pandeó			

Daños aparentes del edificio	Si	No	Existen Dudas
Edificación separada de su cimentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asentamiento diferencial o hundimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inclinación notoria de la edificación o de algún entrepiso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En instalaciones eléctricas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En instalaciones hidro-sanitarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En instalaciones de gas LP o natural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fugas o derrames de sustancias para la investigación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nivel de daño estructural
<input type="checkbox"/> Colapso Total
<input type="checkbox"/> Colapso Parcial
<input type="checkbox"/> No se observa daño

Observaciones: _____

CROQUIS

FECHA DE LA EVALUACIÓN: _____ FIRMA DEL EVALUADOR: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DE DAÑOS EN EDIFICACIONES DGAPSU-IP-01 INSTRUCTIVO

Este formato tiene el propósito de proporcionar a las dependencias y entidades universitarias, un instrumento de evaluación preliminar para identificar las posibles afectaciones en sus instalaciones después de la presencia de algún sismo.

El responsable de elaborar esta evaluación preliminar, será el Jefe de Unidad, Delegado, Secretario Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la entidad o dependencia universitaria.

Indicaciones Generales

1. La información será recabada mediante un recorrido visual externo e interno a todas las instalaciones correspondientes a su entidad o dependencia, sin poner en riesgo la integridad física de quien lo elabore, ante la certeza visual de que exista afectación grave a la infraestructura.
2. Llenar un formato por edificio o instalación cuando se identifique algún posible daño
3. Se deberá marcar con una "X" en el recuadro correspondiente las características o posibles daños que se observen en las edificaciones o instalaciones.
4. En el rubro de observaciones, se podrá registrar cualquier comentario que complemente la evaluación preliminar.
5. Se deberá registrar la fecha en la cual se realizó la evaluación visual preliminar y la firma del evaluador.

Contenido del Formato

1. Información general

- Se deberá registrar el nombre de la dependencia o entidad, el nombre del evaluador, su cargo y un número telefónico para su localización.

2. Información específica del edificio

- Registrar los datos del domicilio, ubicación geográfica, antigüedad y el área o zona del edificio donde se localiza la posible afectación. Se podrá anexas, en su caso, el plano de conjunto con la ubicación del edificio afectado

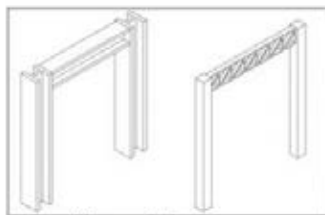
3. Uso del edificio

- Se deberá indicar el(los) uso(s) que tiene la instalación. El rubro de "Otros" se utilizará en caso de que no se encuentre entre las opciones proporcionadas
- Se precisará los niveles, sótanos y el número de ocupantes promedio que tiene la edificación, la medida aproximada de frente (X) y fondo (Y) que tiene la edificación, así como la distancia en metros más cercana a alguna de las edificaciones contiguas

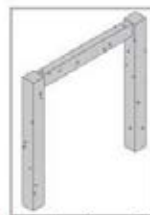


4. Sistema estructural

Se refiere a los diferentes elementos y componentes estructurales o arquitectónicos con los cuales está construida la edificación.



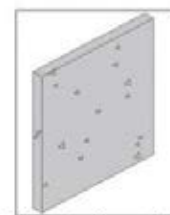
Marcos de Acero



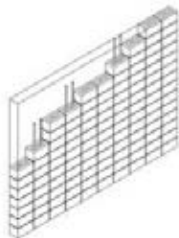
Marcos de Concreto



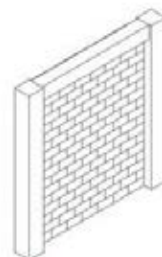
Uso de Contraventeos



Muros de Concreto



Muros de carga de mampostería

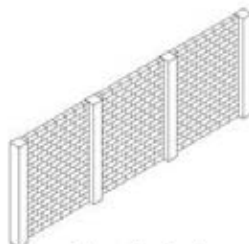


Marcos y muros diafragma

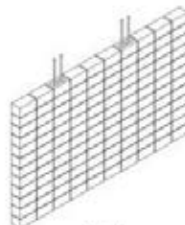


Muros de Adobe

- **Muros de mampostería.** Identificar el tipo de material con los que están contruidos



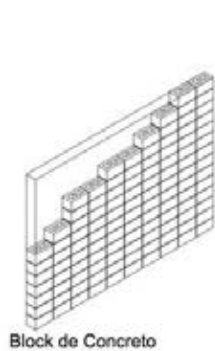
Muro Confinado



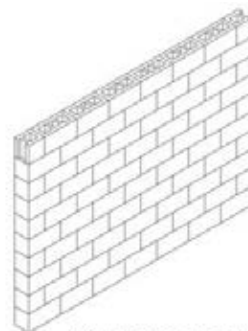
Refuerzo interior



Simple

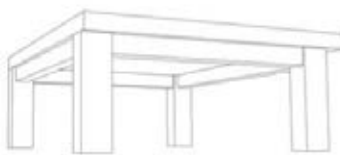


Block de Concreto



Tabique hueco de arcilla

- **Sistema de piso.** Identificar el tipo de estructura que se observe del piso
- **Sistema de techo.** Identificar el tipo de estructura que se observe del techo



Losa maciza



Losa reticular

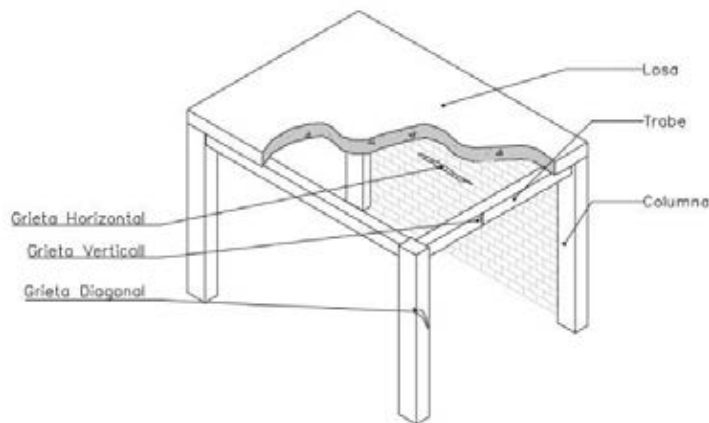


Vigüeta y Bovedilla

5. Evaluación de daños estructurales

Se refiere a la identificación visual y preliminar de posibles daños en los elementos del **Sistema Estructural** de las instalaciones o edificaciones.

- Identificar la presencia de grietas en muros, traveses, columnas o losas, identificando en lo posible la dimensión de la abertura de dicha grieta, precisando si es de formación diagonal, horizontal o vertical



6. Daños aparentes al edificio o instalación

Se refiere a la identificación visual de posibles afectaciones al "cuerpo" arquitectónico o a los sistemas de las edificaciones.

- Indicar si se observan o identifican visualmente separación de la cimentación, asentamiento diferencial o hundimiento, inclinación notoria general o en algún entrepiso, daño en instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas LP o natural, y sustancias para la investigación.



7. Nivel de Daño Estructural

Precisar de acuerdo al recorrido visual si se observó colapso total, parcial o no hubo daño en las estructuras del edificio.

8. Daños no estructurales

Se refiere a la identificación de posibles daños en los elementos no estructurales como vidrios, cancelería, acabados, tabla roca, plafones, fachadas, bardas o pretilos, cubos (escaleras/elevador) de los edificios o instalaciones.

- Identificar en las instalaciones los elementos con posibles daños: vidrios o ventanas, plafones, muros de tablaroca, aplanados, cubiertas cerámicas, lambrines, bardas, cubos de escaleras internas o externas y elevadores

9. Croquis

De considerarlo conveniente la dependencia o entidad podrá esquematizar o dibujar las características de la afectación o la ubicación específica del posible daño estructural o no estructural.

10. Observaciones

Utilizar esta sección para realizar anotaciones que contribuyan con una mayor identificación en la edificación de los posibles daños estructurales o no estructurales o algún dato complementario para la ubicación o evaluación del daño.

Para cualquier duda o aclaración para el llenado de este formato, se pone a su disposición la Dirección de Protección Civil de la UNAM en el teléfono 56-22-65-52 o al correo electrónico proteccioncivil@dgapsu.unam.mx



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SU FAMILIA

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

1. Definición

Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

Niñez: seres humanos menores de 18 años¹

Infantes: a los seres humanos que tengan de 0 a 10 años de edad. De acuerdo con la UNICEF la infancia se divide en dos partes, la primera, que abarca desde el nacimiento hasta los 5 años, y la segunda infancia, que abarca de los 6 a los 10 años².

Adolescentes: a los seres humanos que tengan entre 10 y 18 años. De acuerdo con la OMS la adolescencia comprende dos etapas, la preadolescencia o adolescencia temprana, que va de los 10 a los 14 años, y la adolescencia tardía, que va de los 15 a los 19 años.³

Menores que Desconocen el Paradero de sus Familiares: personas menores de edad que asistieron por cualquier motivo a una instalación de la UNAM y que se alejaron de sus familiares y/o personas con las que venían acompañados.

2. Objetivo

Establecer directrices y tramos de responsabilidades de atención segura y eficaz de menores de edad que se encuentran en el resguardo de autoridades universitarias y desconocen el paradero de sus familiares.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva para el Instituto de Investigaciones Históricas.

¹ Artículo 1 de la Convención Sobre los Derechos del Menor, 20 de Noviembre de 1989. Dirección URL: <https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf> [Consultado: 03/03/2020]

² De acuerdo con la UNICEF la primera infancia abarca desde el nacimiento hasta los 5 años.

³ De acuerdo con la OMS la adolescencia inicia de los 10 a los 19 años. Dirección URL: https://www.who.int/maternal_child_adolescent/topics/adolescence/dev/es/

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

4. Participantes del protocolo

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).
- Oficina de la Abogacía General de la UNAM
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU)
 - Dirección de Análisis y Prevención de Riesgos
 - Dirección de Seguridad Universitaria
 - Dirección de Protección Civil
 - Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
- Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).

5. Capacitación

Capacitar a los brigadistas, así como personal operativo y de toma de decisiones que participan en el Protocolo, para que tengan conocimientos en:

- Primeros Auxilios Médicos y RCP.
- Atención Psicológica
- Manejo de situaciones de riesgos y crisis.
- Pasos a seguir para la atención de menores que desconocen el paradero de sus familiares.

6. Supuesto de aplicación

6.1. En caso de que un visitante extravié algún menor al interior de las instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

6.2. En caso de encontrar a un menor que desconoce el paradero de sus familiares en las Instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

7. Medidas Preventivas

7.1. Visitantes y Comunidad Universitaria

Se recomienda a toda persona que asista a las instalaciones del Instituto:

- Portar una Identificación oficial vigente.
- Conocer la dirección y teléfono de su casa y los teléfonos de emergencia de la UNAM.
- En caso de asistir con personas menores de edad, mayores o con discapacidad, procurar que éstas siempre porten una identificación oficial vigente en algún lugar visible, y de ser posible que dichas personas conozcan su dirección y teléfono de casa.
- En caso de asistir con personas menores de edad, mayores o con discapacidad enseñarles a no hablar con extraños, no proporcionar información sensible, ni recibir regalos y/o dulces de desconocidos.
- Evitar proporcionar información personal o familiar a desconocidos.
- Mantener comunicación constante con familiares o amigos sobre el lugar al que se dirige, esto con el fin de que sepan la dirección de su trayecto, así como los lugares que planea visitar o las personas a quien verán en la UNAM.
- No responder a ninguna pregunta que le formulen las personas vía telefónica, formularios o encuestas que sean inusuales. Evitar proporcionar información que pueda afectar su seguridad individual.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

- Prestar atención a todo y todos los que le rodean, identifique y trate de evitar en la medida de lo posible cualquier contacto con personas que le parezcan sospechosas, si identifica alguna situación extraña o incomoda de aviso a su contacto de emergencia y a los teléfonos de la Central de Atención de Emergencias de la UNAM.
- No dejar olvidados, ni a la vista objetos personales (bolsa, cartera, teléfono celular, llaves, etc.) que puedan contener información personal.
- Evitar almacenar información delicada en dispositivos electrónicos.

7.2. Instalaciones del Instituto de Investigaciones Históricas

Se recomienda a las autoridades del Instituto:

Enfatizar el sistema de control permanente de personas, vehículos y objetos al ingreso y salida de la dependencia.

- Restringir el ingreso del personal a lugares u oficinas que no correspondan a su área de trabajo.
- Desconfiar de servicios técnicos que no se hayan solicitado. En dicho caso, verifique con las áreas correspondientes o dependencias de servicios públicos si la visita o mantenimiento se encuentra programada.
- Llevar un control frecuente de los activos fijos que existen en la dependencia.
- Instalar alarmas y cámaras de seguridad internas y externas en sitios estratégicos.
- Supervisar constantemente el correcto funcionamiento de alarmas y circuitos.
- Llevar a cabo charlas permanentes sobre seguridad con el Personal de Vigilancia que labora en la entidad o dependencia.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

- Realizar campañas permanentes de sensibilización para personal administrativo, brigadistas, así como personal operativo y de toma de decisiones acerca del cuidado que se les debe prestar a los menores que asisten a instalaciones de la UNAM, y de los riesgos a los que potencialmente pueden estar expuestos.

8. Medidas de Actuación

8.1. En caso de que un visitante extravié algún menor de edad al interior de cualquier instalación de la UNAM

FASE 1 : BÚSQUEDA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA

Cuando un Vigilante tenga conocimiento del extravío de un menor al interior de la instalación, recopilará toda la información posible: nombre, edad, sexo, características físicas, vestimenta que porta, hora y lugar del extravío, así como cualquier dato que pueda ser relevante para la búsqueda, dicha información será registrada en su bitácora. Posteriormente comunicará la información de inmediato a la Secretaria Administrativa (Lic. Nora Rivera Gómez) y a la Central de Atención de Emergencias.

- En paralelo:
 - El Personal de vigilancia UNAM deberá reforzar los controles de acceso y salida de la entidad académica para evitar que el menor salga de las instalaciones o sea sustraído, proporcionando toda la información registrada a los vigilantes encargados de dichos áreas y estableciendo como consigna la revisión obligatoria de los vehículos que ingresen y salgan de la instalación y prestando especial atención a las personas que se encuentren en el vehículo.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

- Deberán revisarse de inmediato (Circuito Cerrado de Televisión) las videograbaciones del lugar o las más cercanas al incidente, teniendo como punto de referencia la hora, lugar y la información relativa a la identidad de la persona. De ser posible se establecerá un cerco virtual.
- Una vez informada la situación, el personal de vigilancia solicitará apoyo para comenzar un operativo de búsqueda al interior de la instalación.
- En a o de que se presume que el menor ha abandonado la instalación, de haber sucedido el extravío al interior del Instituto, se avisará de inmediato a la Dirección General de Seguridad Universitaria para que instruya a la Dirección de Seguridad Universitaria y a la Dirección de Gestión de Tecnología el inicio de un operativo de búsqueda y el inicio de un cerco virtual, en caso contrario se activará la fase 2.
- En caso de que el menor sea encontrado después del operativo, se solicitará la presencia de la Unidad Jurídica y presencia de los servicios médicos para que revisen a salud física. Si presentase algún malestar será atendido y, de ser necesario, será trasladado al hospital más cercano. Si se presume que el malestar del menor es debido a maltrato físico o algún tipo de abuso, se dará aviso de inmediato al Ministerio Público para que realice las diligencias necesarias. Si se presume que el menor es víctima de trata de personas se dará aviso de inmediato a la Fiscalía Especializada para los Delitos contra las Mujeres y Trata de Personas.
- Si la integridad física del menor no corre peligro, la Unidad Jurídica informará de inmediato a la Central de Atención de Emergencias y se asegurará de allegarse de elementos suficientes que comprueben el parentesco filial entre el menor y el presunto familiar. De no existir los elementos probatorios suficientes o presumir que el familiar no acredita su personalidad, se remitirá al menor al Ministerio Público para que dicha institución confirme el parentesco y, en su caso, realice las diligencias

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

correspondientes. Si la Unidad Jurídica comprobó el parentesco entre la persona extraviada y el presunto familiar, procederá a levantar el acta correspondiente, en donde anotará el nombre del menor, edad, sexo, características físicas, estado de salud, domicilio y teléfonos de contacto, y el nombre del familiar, medio con el que se identificó, domicilio y teléfonos de contacto, así como los nombres y números de empleados del personal de vigilancia que participó en el operativo de búsqueda.

- En caso de que el menor haya sido trasladado a un hospital se incluirá en el acta el nombre del hospital, dirección y teléfonos de contacto. En caso de que el menor haya sido objeto de algún abuso y haya sido puesto a disposición del Ministerio Público, se anotarán en el acta la dirección, los oficiales que se harán cargo y el nombre de los trabajadores sociales que lo hayan atendido.
- En caso de que no se tenga conocimiento de la ubicación del menor, se procederá a la fase 2.

FASE 2: ALERTA AMBER

- En caso de que después del operativo no se tenga conocimiento del menor extraviado, la Unidad Jurídica de la instalación se pondrá en contacto con la Fiscalía Especializada para los Delitos contra las Mujeres y Trata de Personas para que active la "Alerta Amber".
- De igual forma la Unidad Jurídica proporcionará toda la información del menor para que el C5 inicie un cerco virtual.
- La Unidad Jurídica proporcionará toda la orientación jurídica que sea necesaria a los familiares del menor que se haya extraviado en las instalaciones del Instituto y mantendrá informada, de ser necesario, a la Comunidad Universitaria.

En cualquier caso el incidente tendrá que registrarse en el SAIUNAM.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

8.2. En caso de encontrar a un menor que desconoce el paradero de sus familiares en Entidades Académicas y Dependencias Administrativas

- Cuando un Vigilante encuentre a un menor al interior de las instalaciones de la UNAM que desconoce el paradero de sus familiares, recopilará toda la información posible: nombre, edad, sexo, características físicas, vestimenta que porta y de ser posible la hora y lugar en la que perdió contacto con su familiar, dicha información será registrar en su bitácora.
- El Vigilante avisará de inmediato a la Central de Emergencias para revisar si existe algún reporte de búsqueda y trasladará al menor a la Unidad Jurídica de la instalación.
- La Unidad Jurídica solicitará de inmediato la presencia de los servicios médicos para que revisen la salud del menor. En caso de que presente algún malestar será atendido y, de ser necesario, será trasladado al hospital más cercano. En caso de que se presuma que el malestar del menor es debido a maltrato físico o algún tipo de abuso, se dará aviso de inmediato al Ministerio Público para que realice las diligencias necesarias. Si se presume que el menor es víctima de trata de personas se dará aviso de inmediato a la Fiscalía Especializada para los Delitos contra las Mujeres y Trata de Personas.
- En caso de que la salud del menor esté bien, los vigilantes realizarán un operativo de búsqueda de los familiares del menor al interior de la instalación. En caso de que no fueran localizados los familiares del menor, ni hubiera un reporte de búsqueda en la Central de Atención de Emergencias, la Unidad Jurídica avisará de inmediato al Ministerio Público para que inicie las diligencias correspondientes.
- En caso de que sean localizados los familiares del menor, la Unidad Jurídica se asegurara de allegarse de elementos suficientes que comprueben el parentesco filial entre el menor y el presunto familiar. De no existir los elementos probatorios suficientes o presumir que el familiar no

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

acredita su personalidad, se remitirá al menor al Ministerio Público para que dicha institución confirme el parentesco y, en su caso, realice las diligencias correspondientes.

- En cualquier caso, la Unidad Jurídica deberá levantar el acta correspondiente, recabando la información del menor, el vigilante que lo encontró, la hora y el lugar, así como el dictamen médico de la salud del menor. En caso de que un familiar haya recogido al menor, de igual forma se incluirá en el acta el nombre de dicha persona, su dirección, teléfonos de contacto y el medio con el que se identificó. En caso de que el menor haya sido trasladado a un hospital se incluirá en el acta el nombre del hospital, dirección y teléfonos de contacto. En caso de que el menor haya sido objeto de algún abuso y haya sido puesto a disposición del Ministerio Público, se anotarán en el acta la dirección, los oficiales que se harán cargo y el nombre de los trabajadores sociales que lo hayan atendido.
- En cualquier caso y respetando los derechos del menor, la Unidad Jurídica avisará, de ser necesario, a la Comunidad Universitaria acerca del incidente, y registrará el incidente en el SAIUNAM.

8.3. En caso de encontrar a un menor que desconoce el paradero de sus familiares en un evento de carácter masivo en el Estadio Olímpico Universitario

- Cuando un vigilante, personal de protección civil, de la policía capitalina o personal de apoyo en el Estadio Olímpico Universitario (EOU) encuentre a un menor que desconoce el paradero de sus familiares, recopilará toda la información posible: nombre, edad, sexo, características físicas, vestimenta que porta y de ser posible la hora y lugar en la que perdió contacto con su familiar, dicha información será registrada en su bitácora.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

- La persona que haya encontrado al menor avisará de inmediato al Mando General del EOU para que informe al resto del personal si conoce de la existencia de algún reporte de búsqueda, y trasladará al menor al Centro de Monitoreo del EOU. Asimismo, lo informará a la Central de Atención de Emergencias.
- El Mando General del EOU solicitará de inmediato la presencia de los servicios médicos para que revisen la salud del menor. En caso de que presente algún malestar será atendido y, de ser necesario, será trasladado al hospital más cercano. En caso de que se presuma que el malestar del menor es debido a maltrato físico o algún tipo de abuso, se dará aviso de inmediato al Ministerio Público para que realice las diligencias necesarias. Si se presume que el menor es víctima de trata de personas se dará aviso de inmediato a la Fiscalía Especializada para los Delitos contra las Mujeres y Trata de Personas.
- En caso de que la salud del menor esté bien, el personal del EOU realizará el operativo de búsqueda de los familiares del menor al interior del EOU, reforzando los controles de acceso y salida del mismo. En caso de que no fueran localizados los familiares del menor, ni hubiera un reporte de búsqueda en la Central de Atención de Emergencias, el Mando General avisará de inmediato al Ministerio Público para que inicie las diligencias correspondientes.
- En caso de que sean localizados los familiares del menor, el Mando General se asegurará de allegarse de elementos suficientes que comprueben el parentesco filial entre el menor y el presunto familiar. De no existir los elementos probatorios suficientes o presumir que el familiar no acredita su personalidad, se remitirá al menor al Ministerio Público para que dicha institución confirme el parentesco y, en su caso, realice las diligencias correspondientes.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

- En cualquier caso, el Mando General dará la orden para levantar el acta correspondiente, recabando la información del menor, el tipo de personal del EOU que encontró al menor, la hora y el lugar, así como el dictamen médico de su salud. En caso de que un familiar haya recogido al menor de igual forma se incluirá en el acta el nombre de dicha persona, su dirección, teléfonos de contacto y medio con el que acreditó su filiación. En caso de que el menor haya sido trasladado a un hospital se incluirá en el acta el nombre del hospital, dirección y teléfonos de contacto. En caso de que el menor haya sido objeto de algún abuso y haya sido puesto a disposición del Ministerio Público, se anotarán en el acta la dirección, los oficiales que se harán cargo y el nombre de las trabajadoras sociales que lo hayan atendido.
- De ser necesario, el Mando General instruirá para que se avise de inmediato a la Comunidad Universitaria acerca del incidente, y el incidente sea registrado en el SAIUNAM.

9. Glosario

Trata de personas: se entenderá la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos.⁴

⁴ Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Menors, Que complementa la Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional. Publicado el 10 de abril de 2003. Dirección URL:

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55 5616-1922, 55 5616-0967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	55 5622-1286, 55 5622-1284
Central de Atención de Emergencias UNAM	55 5616-0523
Servicios Médicos Urgencias	55 5622-0140 y 55 5622-0202
Protección Civil	55 5622-6556
Línea de Reacción PUMA	55 5622-6464
Bomberos	55 5616-1560
CIUDAD DE MÉXICO	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Bomberos	57683700
**	
**	
**	
ESTADO DE MÉXICO	
Bomberos Naucalpan	53731122, 55603868

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

Bomberos y Cruz Roja Tlalnepantla	55650521
Cruz Roja Ecatepec	57871540
Policía Ciudad Satélite	55620708, 55620722
Policía Naucalpan	55605210
Policía Municipal de Tlalnepantla	55650758, extensiones 1729, 1492
**	
**	

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78, secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal, 55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87 plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

10. Bibliografía

Comisión Nacional Para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres. Protocolo Alba (Atención, Reacción y Coordinación en caso de Extravío de Mujeres y Niñas para Cd. Juárez). Estado de Chihuahua. Publicado el 26 de agosto de 2016. Dirección URL: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/128264/Protocolo_Alba.pdf [Consultado: 05/03/2020]

Sistema Nacional del DIF. Protocolo para Trasladar a una niña, niño o adolescente de una a otra Procuraduría de Protección. Publicado el 8 de noviembre de 2018. Dirección URL: <https://www.gob.mx/difnacional/documentos/protocolo-para-trasladar-a-una-nina-nino-o-adolescente-de-una-a-otra-procuraduria-de-proteccion> [Consultado: 05/03/2020].

Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y niños, Que complementa la Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional. Publicado el 10 de abril de 2003. Dirección URL: <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/400171/protocolo-para-prevenir-reprimir-y-sancionar-la-trata-de-personas.pdf> [Consultado: 05/03/2020].

Convención Sobre los Derechos del niño, 20 de Noviembre de 1989. Dirección URL: <https://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf> [Consultado: 03/03/2020]

UNICEF, El Desarrollo del niño en la primera infancia y la discapacidad. Organización Mundial de la Salud. Dirección URL: [https://www.unicef.org/earlychildhood/files/ECDD_SPANISH-FINAL_low_res\).pdf](https://www.unicef.org/earlychildhood/files/ECDD_SPANISH-FINAL_low_res).pdf) [Consultado: 05/03/2020].

Fiscalía General de la República. Cartilla Alerta Amber. Dirección URL: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/296621/Cartilla_Alerta_Amber.pdf [Consultado: 05/03/2020]

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN

En caso de que un visitante extravié algún menor al interior de cualquier instalación de la UNAM

FASE 1 : BÚSQUEDA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA

Conocimiento del extravío de un menor

Cuando un Vigilante tenga conocimiento del extravío de un menor al interior de la instalación, recopilará toda la información posible: nombre, edad, sexo, características físicas, vestimenta que porta, hora y lugar del extravío, así como cualquier dato que pueda ser relevante para la búsqueda, dicha información será registrada en su bitácora.

Comunicación de la situación al superior jerárquico y a la CAE

Comunicará la información obtenida de inmediato a su superior jerárquico y a la Central de Atención de Emergencias. (CAE).

Reforzamiento de controles de acceso y cerco virtual

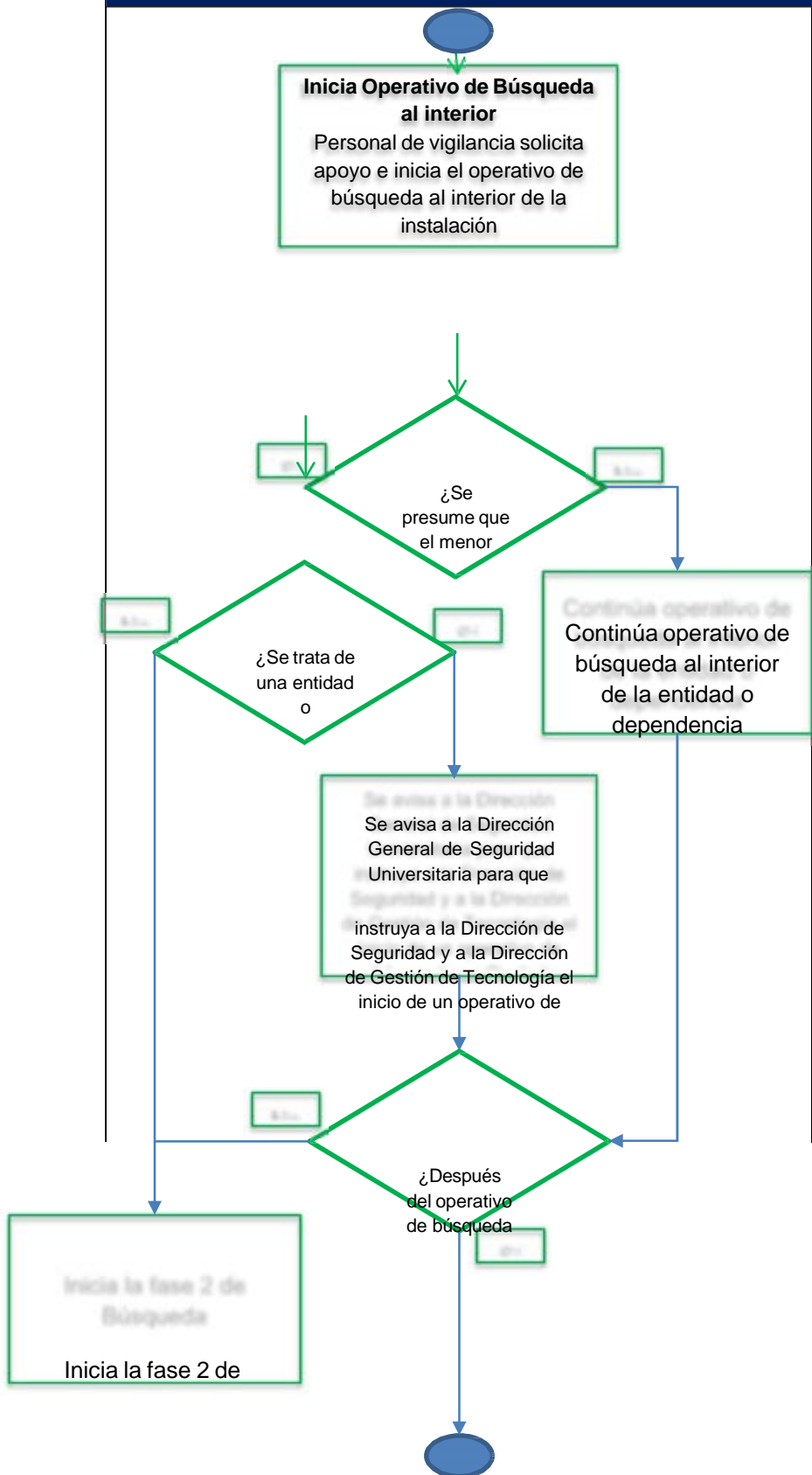
Control de acceso y salida: El Personal de vigilancia UNAM deberá reforzar los controles de acceso y salida de la entidad académica para evitar que el menor salga de las instalaciones o sea sustraído, proporcionando toda la información registrada a los vigilantes encargados de dichos accesos, estableciendo como consigna la revisión obligatoria de los vehículos que ingresen y salgan de la instalación y prestando especial atención a las personas que se encuentren en el vehículo.

Cerco Virtual de la entidad o dependencia:

En caso de que la entidad académica disponga de Circuito Cerrado de Televisión, deberán revisarse de inmediato las videograbaciones del lugar o las más cercanas al incidente, teniendo como punto de referencia la hora, lugar y la información relativa a la identidad de la persona. De ser posible se establecerá un cerco virtual.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN

Operativo de Búsqueda al interior

Una vez informada la situación, el personal de vigilancia solicitará apoyo para comenzar un operativo de búsqueda al interior de la instalación.

¿Se presume que el menor abandonó la instalación?

No. Continúa el operativo de búsqueda

Sí. ¿Se trata de una entidad o dependencia al interior de Ciudad Universitaria?

¿Se trata de una entidad o dependencia al interior de Ciudad Universitaria?

No. Inicia la fase 2 de búsqueda.

Sí. Se avisa a la Dirección General de Seguridad Universitaria para que instruya a la Dirección de Seguridad y a la Dirección de Gestión de Tecnología el inicio de un operativo de búsqueda en Ciudad Universitaria

¿Después del operativo de búsqueda al interior se encontró al menor?

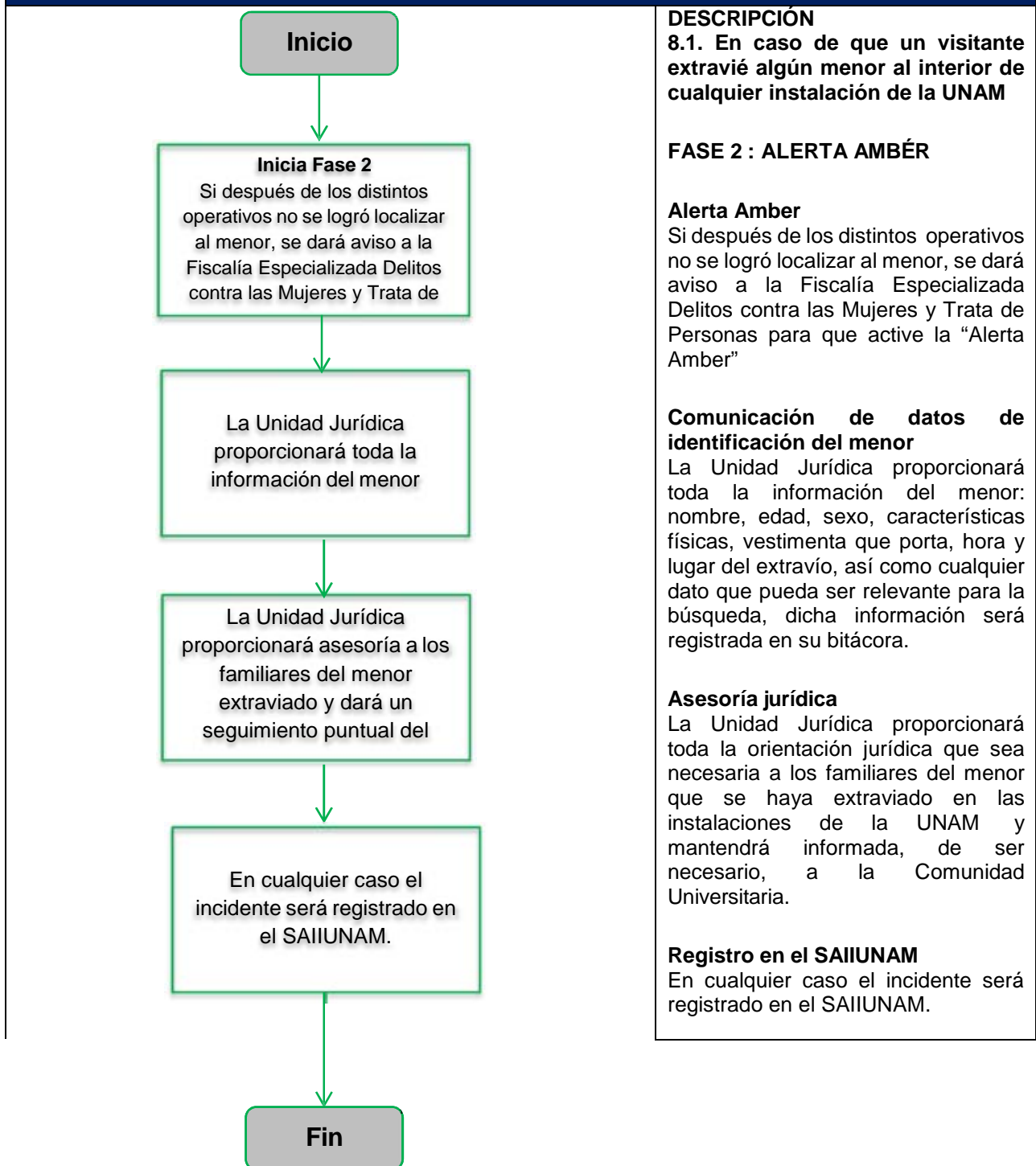
No. Inicia la fase 2 de búsqueda.

Sí. Se solicita la presencia de la Unidad Jurídica, y ésta solicita que se proceda a revisar el estado de salud del menor

PROCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

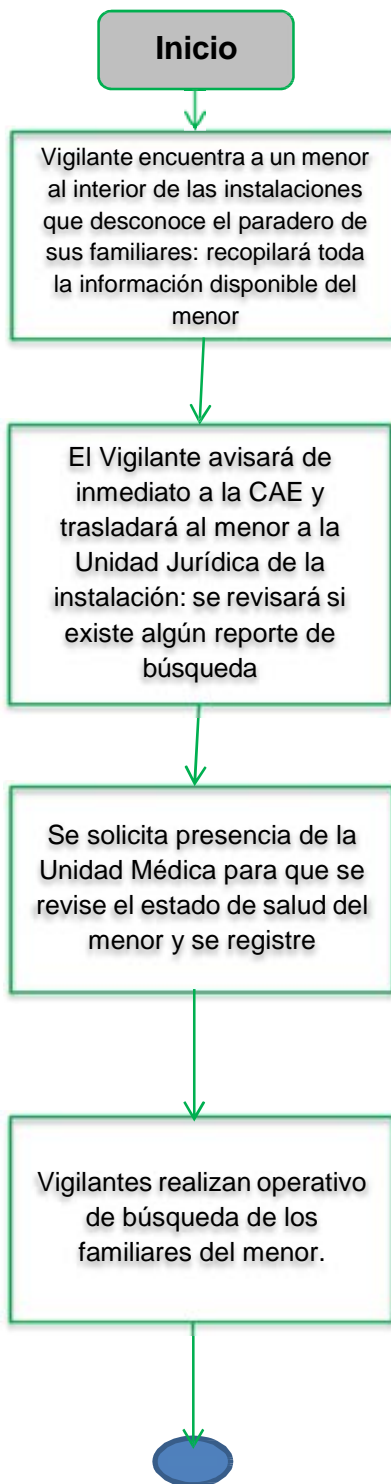
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

DIAGRAMA DE FLUJO



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN

8.2. En caso de encontrar a un menor que desconoce el paradero de sus familiares en Entidades Académicas y Dependencias Administrativas
Vigilante encuentra a un menor al interior de las instalaciones que desconoce el paradero de sus familiares
Vigilante recopilará toda la información posible: nombre, edad, sexo, características físicas, vestimenta que porta y de ser posible la hora y lugar en la que perdió contacto con su familiar, dicha información será registrada en su bitácora.

Aviso a la Unidad Jurídica

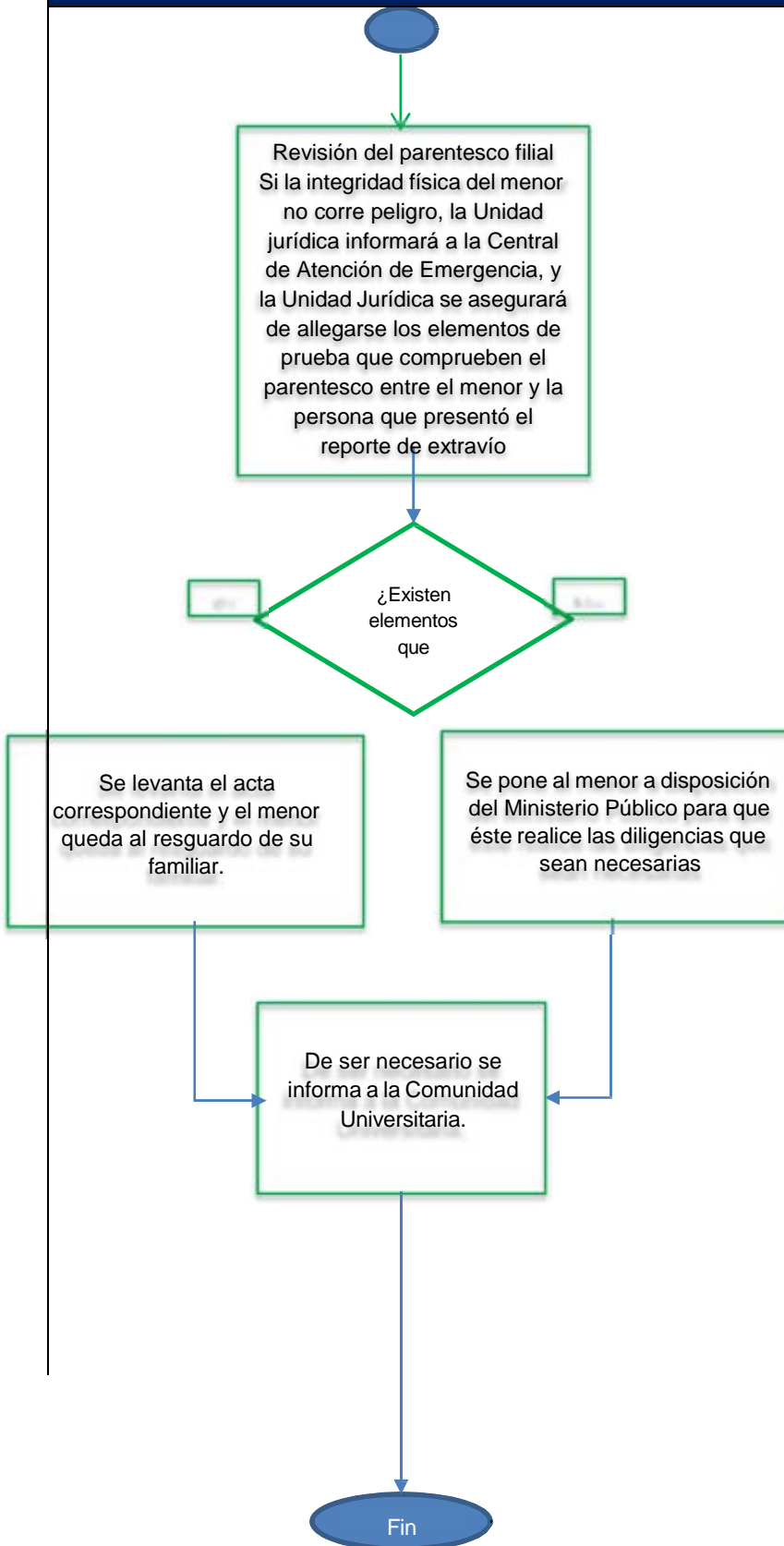
El Vigilante avisará de inmediato a la Central de Emergencias para revisar si existe algún reporte de búsqueda y trasladará al menor a la Unidad Jurídica de la instalación.

Revisión del estado de salud del menor

Se solicita la presencia de la Unidad Jurídica y de la Unidad Médica para que revisen el estado de salud física del menor. Si presentase algún malestar será atendido y, de ser necesario, será trasladado al hospital más cercano. Si se presume que el malestar del menor es debido a maltrato físico o algún tipo de abuso, se dará aviso de inmediato al Ministerio Público para que realice las diligencias necesarias. Si se presume que el menor es víctima de trata de personas se dará aviso de inmediato a la Fiscalía Especializada para los Delitos contra las Mujeres y Trata de Personas. Operativo de búsqueda de los familiares
En caso de que la salud del menor esté bien, los vigilantes realizarán un operativo de búsqueda de los familiares del menor al interior de la instalación. En caso de que no fueran localizados los familiares del menor, ni hubiera un reporte de búsqueda en la Central de Atención de Emergencias, la Unidad Jurídica avisará de inmediato al Ministerio Público para que inicie las diligencias correspondientes.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE MENORES QUE DESCONOCEN EL PARADERO DE SUS FAMILIARES

DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN

Revisión del parentesco filial

Si la integridad física del menor no corre peligro, la Unidad jurídica informará a la Central de Atención de Emergencia, y la Unidad Jurídica se asegurará de allegarse los elementos de prueba que comprueben el parentesco entre el menor y la persona que presentó el reporte de extravío

¿Existen elementos que acrediten el parentesco de manera idónea?

No. Se pone al menor a disposición del Ministerio Público para que éste realice las diligencias que sean necesarias

Sí. Si la Unidad Jurídica comprobó el parentesco entre la persona extraviada y el presunto familiar, procederá a levantar el acta correspondiente, en donde anotará el nombre del menor, edad, sexo, características físicas, estado de salud, domicilio y teléfonos de contacto, y el nombre del familiar, medio con el que se identificó, domicilio y teléfonos de contacto, así como los nombres y números de empleados del personal de vigilancia que participó en el operativo de búsqueda.

Cualquier información adicional será registrada en el acta correspondiente y en el SAIUNAM.

Aviso a la Comunidad Universitaria

De ser necesario se dará aviso a la Comunidad Universitaria.

Nota: en caso de que el extravío fuera al interior del EOU, será el mando general de dicho recinto quién realizará las labores de la Unidad Jurídica, apoyándose de las autoridades competentes que estime necesarias.



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE URGENCIAS MÉDICAS PARA ENTIDADES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS A CIUDAD UNIVERSITARIA

1.- PRESENTACIÓN

Una urgencia implica una necesidad apremiante o una situación que requiere de atención sin demoras. Del latín *urgentia*, hace referencia a la cualidad de urgente (que, apremia o requiere pronta atención). Una urgencia es algo que debe resolverse de forma inmediata.

En el ámbito médico, se entiende por urgencia a todo problema agudo médico o quirúrgico que ponga en peligro la vida o una función vital y que requiera de atención inmediata (*Art.172 del Reglamento de la Ley General en Materia de Prestación de Servicios Médicos*). Este concepto suele asociarse a situaciones que ponen en peligro la salud de una persona, que al ser inminentes, agudas o incapacitantes, requieren una atención médica inmediata, y es entonces cuando podemos decir que hablamos específicamente de una **urgencia médica**, ante lo cual el equipo médico debe responder con celeridad.

Las urgencias se dan por distintas razones, tales como un accidente, una enfermedad crónica que entra en proceso de actividad severa, o la aparición de un cuadro grave.

En cualquier caso, el personal médico capacitado evaluará en forma completa y oportuna, a fin de desarrollar prioridades de tratamiento para el manejo del paciente de tal manera que no se omita ningún paso en este proceso.

2.- OBJETIVOS

Establecer políticas, lineamientos y acciones que se deben seguir para brindar la atención médica de urgencia de manera oportuna y eficiente, aplicar las generalidades del tratamiento de primeros auxilios y adoptar una actitud comprometida ante situaciones de urgencia

Dar a conocer las características del abordaje ABCDE para la atención del paciente en estado de urgencia y adoptarlo como método único en este tipo de circunstancias.

3.- ALCANCE

El presente Protocolo está dirigido a alumnos, académicos, investigadores, administrativos y directivos, así como a personas externas a la institución (visitantes, población flotante, asistentes a actividades deportivas, culturales, etc.).

Es de aplicación exclusiva del Instituto de Investigaciones Históricas

4.- PARTICIPANTES DEL PROTOCOLO

- Autoridades universitarias.
- Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.
- Comisión Local de Seguridad.
- Comunidad universitaria, en caso de Primer Respondiente.
- Funcionarios universitarios.

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE URGENCIAS MÉDICAS PARA ENTIDADES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS

- Oficina o Unidad jurídica de la Coordinación de Huamanidades.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
 - Dirección General de Salud (DGAS)
- Brigadista de Protección Civil del Instituto de Investigaciones Históricas.

5.- MEDIDAS PREVENTIVAS

La Titular del Instituto de Investigaciones Históricas en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, realizarán las siguientes labores:

- Mantener actualizados los teléfonos de emergencia
- Verificar que los Brigadistas de Protección Civil del Instituto estén debidamente capacitado.

6.- LINEAMIENTOS

Las urgencias médicas se abordarán, con atención básica de primeros auxilios, por el brigadista de protección civil de cada entidad o dependencia. En caso de que éste no se encuentre, será la primera persona en detectar la urgencia médica, a quien a partir de ese momento se denominará como primer respondiente, el cuál se encargará de comunicarse con el responsable para activar el protocolo de atención de urgencias, monitoreando y en su caso estabilizando el paciente hasta su traslado al Servicio Médico del Plantel, si así lo requiere, y se procederá con el siguiente protocolo:

No	PERSONAL	ACTIVIDAD O FUNCIÓN
6.1	Brigadista o Primer Respondiente	Solicitar Atención
6.2	Brigadista	Valoración Primaria
6.3	Personal Médico de la dependencia	Atención de la Urgencia Médica
6.4	Servicios Generales	Liberar el ingreso para el acceso de ambulancias
6.5	Personal Médico de la dependencia	Valoración Secundaria
6.6	Ambulancia	Traslado del Paciente

6.1 SOLICITAR ATENCIÓN

Quien sea testigo o reporte una situación de urgencia médica, antes de activar el protocolo de urgencia debe evaluar los siguientes puntos.

- a. Seguridad (propia y de los lesionados)
- b. Mecanismo (¿qué pasó)
- c. Número de víctimas o pacientes
- d. Condición del o los pacientes
- e. Tratar primero lo que pone en riesgo la vida

La solicitud de atención de urgencia médica deberá ser realizada por el brigadista del Instituto y en su ausencia por el primer respondiente. El brigadista o primer respondiente será quien se comunique al responsable de protección civil del Instituto, para activar el protocolo de atención de urgencias médicas.

El brigadista o primer respondiente deberá proporcionar los siguientes datos:

- Nombre completo de quien solicita el servicio
- Número del celular de la persona que lo refiere o de un teléfono cercano al lugar donde se encuentra el paciente.
- Ubicación: Indicar la dirección completa e instrucciones para localizar al paciente: Inmueble, piso, área u oficina.
- Describir la situación que prevalece.
- Indicar de manera breve y precisa: Mecanismo de lesión (que pasó), número de pacientes y qué otro tipo de apoyo se requiere (bomberos, policía, etc.)

6.2.- VALORACIÓN PRIMARIA

Se entiende por valoración primaria la actividad que realiza el brigadista o el responsable de servicios médicos de la entidad o dependencia, quien tiene conocimientos en primeros auxilios y en cómo aplicar el **abordaje ABCDE**, que se define a continuación:

- A. Despejar vía aérea.** Se hace un barrido rápido con los dedos en la cavidad bucal, con el fin de percatarse que no tenga ningún objeto que pueda obstaculizar la vía aérea superior, teniendo en cuenta que el paciente en cualquier momento puede ocasionar una lesión al morder. De esta manera se asegura la vía aérea para que el paciente respire mejor.
- B. Respiración:** En esta fase se evalúa la calidad de la respiración, el ritmo y la dinámica de la oxigenación. Si la respiración es débil se procede a aplicar la Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
- C. Circulación:** Se evalúa bajo el siguiente criterio: Ritmo, intensidad y amplitud del latido cardiaco. Si no hay ritmo, deberá iniciarse reanimación RCP.
- D. Déficit neurológico:** Evaluación del estado de conciencia.

E. Integridad ósea: Detección cerviceca caudal y de cualquier extremidad y en zona del cuerpo en que se detecten problemas óseos.

Inciso	PASOS	EVALUE	SIGNOS Y SINTOMAS	QUE SE DEBE HACER
A	Evaluar vía aérea	¿Respira?	Se mueve el pecho o se siente el aire al salir por nariz o boca	Pedir ayuda, mantener en posición de seguridad.
B		¿No respira?	No se mueve el pecho, ni se siente aire saliendo por nariz o boca	Administrar respiración boca a boca (RCP)
C	Evaluar circulación	¿Tiene pulso?	Se siente el palpar en la región del cuello o muñeca	Pedir ayuda, mantener en posición de seguridad y vigilar el estado de conciencia, respiración y pulso, hasta que llegue la ayuda
		¿No tiene pulso?	Si no tiene pulso, o no se percibe el palpar en la región del cuello o muñeca	Dar movimientos a los miembros superiores hacia arriba en forma circular, para estimular el músculo del diafragma y de esta manera obtener ritmo respiratorio (RCP)
D	Evaluar conciencia	¿Consciente?	Responde al llamado o al presionar en el pecho sobre el esternón	Pedir ayuda y colocar en posición de seguridad
		¿Inconsciente?	No responde, no se mueve	Pedir ayuda. Despejar vía aérea.

Es importante no descuidar al paciente mientras éste atraviese por una crisis, no dejarlo solo hasta que el primer responsable o el personal médico se hagan cargo de la situación. En el **Anexo 1**, se describe la actuación inicial para algunos casos de urgencias médicas.

6.3.- ACTIVACIÓN DE LA ATENCIÓN DE URGENCIA MÉDICA

El personal de protección civil y/o primer respondiente, deberá informar a la autoridad de la dependencia, la necesidad de atender a un paciente in situ mediante el envío del personal médico o paramédico, para que sea trasladado al servicio médico y reciba la atención médica y decidir si es necesario la referencia del paciente a un establecimiento médico con área de urgencias.

6.4.- ACTIVIDADES PARA LIBERAR Y PERMITIR EL ACCESO DE LA AMBULANCIA AL INMUEBLE.

El Departamento de Servicios Generales del Instituto será el responsable de las actividades necesarias para localizar el sitio donde se encuentra el paciente y hacer lo conducente para facilitar la entrada y salida de la ambulancia.

6.5.- VALORACIÓN SECUNDARIA.

Al momento de entrar en contacto con el paciente, el personal médico o paramédico deberá analizar la situación: ¿Qué pasó?; ¿Cómo pasó?; ¿Cuándo pasó?; ¿Dónde pasó?; y deberá efectuar la evaluación física completa del paciente.

Al término de esta revisión, determinará si el paciente puede ser atendido en el lugar o es necesario trasladarlo a un establecimiento médico con área de urgencias especializada, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

En casos como los siguientes, se debe considerar la necesidad de trasladar al paciente a una unidad hospitalaria de la institución que le corresponda:

- a. Amenaza de aborto
- b. Asfixia
- c. Ataque agudo de asma
- d. Convulsiones
- e. Cuerpos extraños en cavidades
- f. Diarrea severa y vómitos agudos simultáneamente
- g. Dolor abdominal súbito y severo
- h. Dolor agudo en el pecho
- i. Dolor agudo en la cabeza
- j. Dolor agudo en las piernas
- k. Envenenamiento
- l. Episodio isótipo agudo
- m. Estado de choque (b o) de cualquier tipo
- n. Fractura o dislocación
- o. Hemorragias
- p. Heridas severas o de gran extensión
- q. Mal funcionamiento del marcapaso
- r. Pérdida de conocimiento
- s. Quemaduras de gran extensión
- t. Reacción alérgica severa
- u. Sangrado nasal agudo y súbito
- v. Trauma severo.
- w. Contusiones severas

6.6 TRASLADO DEL PACIENTE

El personal médico de la dependencia, tomará la decisión del traslado del paciente al establecimiento médico con área de urgencias más cercano. Debiendo elaborar la hoja de referencia solicitando la atención del paciente.

7.- INTERVENCIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

La Titular del Instituto , al momento de tener conocimiento de una urgencia médica, activará el presente protocolo y adicionalmente procederá:

- Se comunicará con los familiares del afectado para informar el incidente.
- En caso de referencia del paciente, se proporcionará a los familiares la dirección del hospital o Unidad Médica.
- Asignará a un personal de la entidad, con el fin de brindar el acompañamiento y contacto con los familiares directos
- Mantendrá contacto con los familiares, a razón de dar seguimiento al estado de salud del afectado.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD DE MÉXICO**	
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE URGENCIAS MÉDICAS PARA ENTIDADES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS

Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios Generales,
55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la entidad o dependencia universitaria.

A NEXO 1

ACTUACIÓN INICIAL EN ALGUNOS CASOS DE URGENCIAS MÉDICAS.

CASO	SIGNOS Y SINTOMAS	QUÉ HACER	QUÉ NO HACER
Hipoglucemia	<ul style="list-style-type: none"> • Palidez • Náuseas y/o Vomito • Obnubilación, desorientación o perdida de la conciencia • -Sudoración profusa 	<p>Recueste al paciente en posición horizontal, vigile si presenta vómito y evite que se ahogue con él, si es necesario retírelo de la boca.</p> <p>Siga las instrucciones telefónicas del medico</p>	<p>- No le suministre insulina ni hipoglucemiantes naturales.</p>
Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> • Piel enrojecida con vesículas • Dolor intenso • -Ardor 	<ul style="list-style-type: none"> - Moje la zona quemada con agua fría - Retire la ropa - Tranquilícelo - Cúbralo con paños limpios - Ventílelo (No sople con la boca) 	<ul style="list-style-type: none"> - No le aplique pasta dental ni pomadas en general - No sople - No dañe ni reviente las ampollas de la quemadura
Intoxicación por medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Ronchas, brotes, en la piel • Dolor abdominal • Nauseas y/o vómito • Dificultad para respirar 	<ul style="list-style-type: none"> - Si es posible identifique la sustancia tóxica - Guarde el recipiente que la contenía - Recueste al paciente en posición horizontal, con la cabeza de lado, vigile la posibilidad de vómito y evite que se ahogue con él, si es necesario retírelo de la boca. - En caso de intoxicación por medicamentos o venenos, induzca el vómito solo si el paciente está consciente y no se trata de un caustico. 	<p>- En caso de inconsciencia o ingesta de hidrocarburos o cáusticos (gasolina o disolvente) no induzca al vomito</p>

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE URGENCIAS MÉDICAS PARA ENTIDADES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS

<p>Fracturas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dolor en el sitio de la fractura que aumenta con el movimiento • Dificultad para mover el miembro fracturado • Hinchazón en el lugar de la fractura • Deformidad del miembro fracturado • Salida o exposición del hueso 	<ul style="list-style-type: none"> - Acérquese a la persona con precaución - Identifíquese ofreciendo ayuda - Asegúrese que usted o la persona no corran peligro adicional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trate de no movilizar la extremidad o al paciente a menos que sea sumamente necesario hasta que llegue la ayuda - No intente reacomodar el hueso a la fuerza - No aplique torniquetes.
<p>Sangrado o Hemorragia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la salida de sangre escasa o abundante cantidad, por fuera de un vaso sanguíneo (vena o arteria) • En algunos traumas graves, el sangrado puede ser interno y el paciente puede estar <ul style="list-style-type: none"> • Frio • Pálido • Sudoroso • Confundido • Tembloroso • Mareado • Débil • - Somnoliento 	<ul style="list-style-type: none"> - Acérquese a la persona con precaución - Identifíquese ofreciendo ayuda - Protéjase usted y al paciente - Realice presión directa, con una toalla, tela o gasa limpia sobre la herida durante 10 a 15 minutos - Si la sangre empapa la tela, no la retire coloque otra encima de ella - Si sangra una extremidad elévela por encima del corazón 	<ul style="list-style-type: none"> - Si hay un objeto clavado en la piel (cuchillos, navajas, etc.) no la retire - No utilice torniquetes, aumentan las lesiones y dificultan el manejo posterior - No aplique sustancias como tierra, café, etc. sobre la herida pues esto puede causar una infección
<p>Hemorragia nasal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El paciente puede estar <ul style="list-style-type: none"> • Frio • Pálido • Sudoroso • Confundido • Tembloroso • Mareado • Débil • - Somnoliento 	<p>Siente al paciente en la sombra, en caso de estar expuesto al sol, incline la cabeza hacia adelante, esto evita ingerir sangre que puede ocasionar vomito</p> <p>Sugerirle al paciente que no ingiera sangre</p> <p>Presione el tabique de la nariz</p> <p>En caso de que no pueda controlar la hemorragia, active el protocolo y sugiera ayuda</p>	<p>No permita que el paciente se suene, esto hace que la hemorragia aumente.</p> <p>No le permita exposiciones al sol</p> <p>No le permita hacer ejercicio</p>

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE URGENCIAS MÉDICAS PARA ENTIDADES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS

<p>Fiebre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piel caliente, seca, sudoración abundante • Cara muy pálida o muy roja • Ojos muy sensibles a la luz, rojos con lágrimas o muy irritados 	<p>Tome la temperatura del paciente Manténgalo en un lugar fresco y con ropa ligera Si no baja la temperatura, se recomienda aplicar fomentos de agua fría en la frente del paciente, mientras se gestiona el traslado a un Centro de Salud de atención de Urgencias. Ofrezca abundantes líquidos frescos tan frecuentemente como la persona quiera tomarlos</p>	<p>No use alcohol de ningún tipo para bajar la temperatura No arroje ni cubra con cobijas o sacos No utilice medicamentos sin una prescripción médica</p>
----------------------	--	---	---

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas



INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS



Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
DGAPSU
Dirección General de Análisis, Protección
y Seguridad Universitaria

216.01 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

Objetivo:

Formular una respuesta clara y estandarizada con el fin de preservar la vida y la integridad física de la comunidad universitaria en caso de presencia de arma blanca o de fuego en el Instituto de Investigaciones Históricas.

Alcance:

El presente Protocolo está dirigido a alumnos, académicos, investigadores, administrativos y directivos, así como a personas externas al Instituto de Investigaciones Históricas (visitantes, población flotante, asistentes a actividades, culturales, etc.). Es de aplicación para el Instituto de Investigaciones Históricas.

Definiciones mínimas:

- **Autoridades universitarias.** De acuerdo con el artículo 12 del Estatuto General de la UNAM, las autoridades universitarias son la Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, el Rector, el Patronato, los directores de facultades, escuelas e institutos, y los consejos técnicos de las facultades y escuelas y los de Investigación Científica y Humanidades. En este documento se hace referencia de manera concreta a los directores de facultades, escuelas e institutos, así como de centros, programas y dependencias administrativas.
- **Funcionarios universitarios:** Personal adscrito a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU), entidades o dependencias de la UNAM que se encarguen de la seguridad en su respectivo ámbito de competencia.
- **Comunidad universitaria.** Son los alumnos, personal académico, de investigación y administrativo de la UNAM.
- **Arma de fuego.** Máquina portátil que posee un cañón para lanzar un balín, bala o proyectil por la acción de un explosivo. El uso de un arma de fuego puede realizarse al interior o al exterior de la entidad o dependencia de la UNAM.
- **Arma blanca.** Instrumento que tiene la función de hacer daño, cortar, herir, punzar, punzo-cortar, impactar o contundir y corto-contundente.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

Participantes del protocolo:

- Autoridades universitarias.
- Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.
- Comisión Local de Seguridad.
- Comunidad universitaria.
- Funcionarios universitarios.
- Oficina o Unidad jurídica de la Coordinación de Humanidades.
- Personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
 - Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU)
 - Dirección General de Atención a la Comunidad (DGACO)
 - Dirección General de Servicios Generales y Movilidad (DGSGM)
 - Dirección General de Salud (DGAS)
- Unidad Médica de la entidad o dependencia, en caso de haberla.

Medidas preventivas a impulsar en entidades o dependencias:

- Colocar avisos visibles con el fin de procurar disuadir el uso o la portación de armas, instalando sendas advertencias en todos los accesos indicando que “QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO INGRESAR CUALQUIER TIPO DE ARMA A LA ENTIDAD O DEPENDENCIA” situación que se encuentra sancionada en la legislación universitaria.
- Difundir campañas en materia de seguridad personal y autocuidado.
- Organizar brigadas de seguridad.
- Implementar claves para comunicar la emergencia sin alarmar: timbres distintivos y/o palabras clave.
- Identificar y señalar zonas seguras y zonas de riesgo al interior e inmediaciones de la entidad o dependencia.
- Estar atentos a conductas atípicas y fuera de lo común de los miembros de la comunidad universitaria, a fin de detectar a tiempo el inicio de cualquier incidente con armas.
- Habilitar un buzón físico y/o electrónico de denuncia anónima de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Mantener actualizados y a la mano, los directorios con los números de emergencias y de contacto con autoridades locales, estatales y federales.
- Contar con rutas de evacuación señalizadas y en buen estado.
- Realizar simulacros de evacuación.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

Recomendaciones dirigidas:

- A las autoridades y funcionarios universitarios:
 - Dar a conocer y difundir el presente Protocolo a toda la comunidad universitaria.
 - Realizar cuando menos un simulacro del presente Protocolo al año con la participación de los distintos actores involucrados.
 - Actualizar permanentemente el presente Protocolo de acuerdo a necesidades identificadas en el Instituto.
 - Actuar con prontitud de manera ordenada y prudente.
 - Los funcionarios universitarios deben facilitar la actuación de las autoridades locales y/o federales evitando que interfiera cualquier persona que se encuentre en el lugar de los hechos (miembros de la comunidad universitaria, medios de comunicación o personas ajenas a la institución).
 - En caso necesario **activar el Protocolo de Urgencia Médica**.
- A la comunidad universitaria:
 - En caso de armas de fuego, asumir que éstas están cargadas y listas para usarse.
 - Ninguna persona de la comunidad universitaria debe suplantar las actividades que le corresponde realizar a las autoridades o funcionarios competentes, especialmente en cuanto al manejo de armas de fuego.

Niveles de riesgo:

El presente Protocolo reconoce cuatro niveles de riesgo, a saber:

1. **Sospecha razonada.** Son los indicios o evidencia que indican la posibilidad que una persona posee o porta un arma dentro de la Institución. Se puede identificar por contacto visual, comentarios del agresor o compañeros, publicación en redes sociales o conductas anormales, entre otras.
2. **Hallazgo de un arma.** Es cuando una persona percibe por medio de la vista, recibe información o tiene conocimiento que hay un arma dentro del edificio sin dueño aparente.
3. **Portación de arma.** Es cuando una persona trae consigo un arma de manera tal que pueda utilizarla de inmediato y conlleva la noción de traslado del arma en cuestión.
4. **Amenaza o uso de arma.** Es la situación en la que un individuo o grupo da a entender con palabras o actos que hará uso del arma, cuando se emplea para causar daño a alguien o cuando ésta se detona.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

A continuación se describe cómo proceder en cada uno de estos niveles de riesgo:

1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA RAZONADA.

En caso de sospecha razonada de portación de un arma dentro de del Instituto, el procedimiento de reacción será el siguiente:

1.1. Cualquier persona:

1.1.1. Conservar la calma.

1.1.2. Dar aviso a las autoridades o funcionarios del Instituto de manera directa, o mediante el uso de botones de emergencia, teléfonos amarillos, línea de reacción puma, etc.

1.2. Autoridades o funcionarios de la entidad o dependencia:

1.2.1. Identificar la existencia de indicios que presuman que una persona trae oculta en su ropa o pertenencias, o que lleva adherido al cuerpo instrumentos u objetos que puedan ser considerados como arma, así como su media filiación.

1.2.2. En aquellos casos positivos de arma de fuego, llamar al 911 e indicar que se establece comunicación por presencia de arma en el Instituto.

1.2.3. Dar aviso a las instancias centrales de seguridad universitaria.

1.2.4. Retirar a la comunidad del entorno inmediato, tratando de aislar a la persona armada.

1.2.5. Siempre y cuando no haya riesgo para la integridad física de la persona, no perder de vista al sospechoso.

1.2.6. Esperar a que llegue el personal de seguridad pública/ciudadana para que sean ellos quienes aborden a la persona que se sospecha lleva el arma consigo.

1.2.7. Al término de lo acontecido, se debe registrar el incidente en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HALLAZGO DE UN ARMA.

Si se encuentra un arma en algún área del Instituto, el procedimiento de reacción será el siguiente:

2.1. Cualquier persona:

2.1.1. Conservar la calma.

2.1.2. **No tocar el arma** y dejarla en el lugar en que se encuentra.

2.1.3. Si hay condiciones de resguardar su integridad física, llamar de inmediato al 911 y notificar la situación.

2.1.4. Dar aviso a los funcionarios del Instituto.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

2.2. Autoridades o funcionarios de la entidad o dependencia:

- 2.2.1. Presentarse en el sitio sin demora, con apoyo del personal de vigilancia y de ser posible personal jurídico. No alejarse del lugar hasta que esté controlada la situación siempre buscando conservar su integridad física.
- 2.2.2. Dar aviso a las instancias centrales de seguridad universitaria.
- 2.2.3. Retirar a la comunidad del entorno inmediato.
- 2.2.4. Acordonar y resguardar el área para que nadie pueda acceder al arma.
- 2.2.5. En caso de arma de fuego o de arma blanca con rastros de uso visible, llamar al 911 e indicar que se establece comunicación por presencia de arma en la entidad o dependencia para su recolección.
- 2.2.6. Registrar el incidente en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM.

- **En caso de que el hallazgo sea de un arma blanca:**

- Se recomienda que nadie la toque.
- La Titular del Instituto debe verificar que sean los funcionarios universitarios o autoridades competentes quienes se encarguen del retiro de ésta.
- En aquellos casos en que esto no sea posible, se solicitará el apoyo a elementos de protección civil para su recolección. Ésta debe ser colocada en un recipiente o bolsa que no esté en contacto con otras superficies.
- Guardar el arma con sumo cuidado evitando tocar directamente su superficie con el uso de un objeto adecuado para tal fin (trapo, pañuelo, guantes, etc.) y dejando constancia de dicha acción.
- Elaborar el acta de hechos correspondiente.
- Registrar el incidente en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM.

- **En caso de que el hallazgo sea un arma de fuego:**

- Se recomienda que nadie toque el arma de fuego.
- La Titular del Instituto debe verificar que sea el personal de seguridad pública/ciudadana competente quienes se encarguen del retiro de ésta.
- En aquellos casos en que esto no sea posible, se solicitará a elementos de protección civil, que realicen las maniobras para resguardar el arma en un lugar seguro.
- Elaborar el acta de hechos correspondiente, con el fin de proporcionarla al momento de la entrega del arma al personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
- Registrar el incidente en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTACIÓN DE ARMA.

En caso de portación de un arma dentro del Instituto de Investigaciones Históricas, el procedimiento de reacción será el siguiente:

3.1. Cualquier persona:

- 3.1.1. Conservar la calma.
- 3.1.2. Alejarse con precaución del lugar.
- 3.1.3. Si hay condiciones de resguardar su integridad física, llamar de inmediato al 911 y notificar la situación.
- 3.1.4. Dar aviso a los funcionarios del Instituto.
- 3.1.5. No fotografiar o tomar video del evento, con la finalidad de evitar ponerse en riesgo.

3.2. Autoridades o funcionarios de la entidad o dependencia:

- 3.2.1. Presentarse en el sitio sin demora y ubicar a la persona acorde a lo datos de su media filiación, con apoyo del personal de vigilancia y de ser posible personal jurídico.
- 3.2.2. Llamar al 911 e indicar que se establece comunicación por presencia de arma en el Instituto.
- 3.2.3. Dar aviso a las instancias centrales de seguridad universitaria.
- 3.2.4. Retirar a la comunidad del entorno inmediato y, en caso necesario, comenzar el desalojo del Instituto de forma ordenada y con el debido cuidado.
- 3.2.5. Como medida preventiva y a fin de evitar situaciones que puedan poner en riesgo la vida o la integridad del portador del arma o de los presentes, para cualquier caso de intervención que se busque entablar conversación con el portador para convencerlo de la entrega del arma, esta deberá hacerse por el personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local, al ser los especialistas en el manejo de la situación.
- 3.2.6. En caso de que se tenga sospecha de la comisión de un delito, la Oficina o Unidad Jurídica deberá interponer la denuncia o querrela correspondiente ante el personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
- 3.2.7. Registrar el incidente en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM.

- **En caso que se convenza al agresor que entregue el arma:**

- Resguardar el arma en un área fuera del alcance de otras personas.
- No perder de vista al agresor, debido a que al verse vulnerado, puede provocarse daño en su persona.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

- **En caso de que el portador del arma no haya ingresado al Instituto de Investigaciones Históricas**
 - Realizar acciones que impidan la entrada de dicha persona, sin comprometer la integridad física de los encargados y/o terceros.
 - Cuando exista la posibilidad, sin poner en riesgo la integridad de la comunidad universitaria, cerrar los accesos al inmueble.
 - Permitir la intervención de la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local, para que sean ellas quienes aborden y realicen la contención del portador.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA O USO DE ARMA.

En caso de amenaza o uso de un arma dentro del Instituto de Investigaciones Históricas, el procedimiento de reacción será el siguiente:

4.1. Cualquier persona:

- 4.1.1. Conservar la calma.
- 4.1.2. Alejarse rápidamente con precaución del lugar.
- 4.1.3. Si hay condiciones de resguardar su integridad física, llamar de inmediato al 911 y notificar la situación.
- 4.1.4. Posteriormente dar aviso a los funcionarios universitarios del Instituto.
- 4.1.5. No perder tiempo buscando objetos personales (mochila, dispositivos electrónicos, etcétera).
- 4.1.6. En caso de estar imposibilitado para alejarse del lugar, colocarse pecho tierra, o protegerse detrás de objetos que sirvan como barrera física, evitando hacer contacto visual con el agresor.
- 4.1.7. Evitar hacer movimientos bruscos.
- 4.1.8. No intentar desarmar al agresor.
- 4.1.9. No fotografiar o tomar video del evento, con la finalidad de evitar ponerse en riesgo.

4.2. Autoridades o funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

- 4.2.1. Presentarse en el sitio sin demora y ubicar al agresor acorde a los datos de su media filiación, con apoyo del personal de vigilancia y de ser posible personal jurídico.
- 4.2.2. Llamar al 911 e indicar que se establece comunicación por presencia de arma en el Instituto..
- 4.2.3. Dar aviso a las instancias centrales de seguridad universitaria.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

- 4.2.4. Evaluar si es necesario evacuar total o parcialmente. En su caso, retirar a la comunidad del entorno inmediato y comenzar el desalojo de la entidad o dependencia de forma ordenada y con el debido cuidado.
 - 4.2.5. Evitar que otras personas se acerquen al portador del arma.
 - 4.2.6. En la medida de lo posible, no perder de vista al agresor.
 - 4.2.7. En caso de considerar que cualquier intervención pueda poner en riesgo la vida o la integridad, esperar a que llegue personal de la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local, para que sean ellos quienes contengan al agresor.
 - 4.2.8. Una vez concluida la situación de emergencia, acordonar con cintilla de seguridad alrededor de la escena impidiendo el ingreso de personas y evitando cualquier manipulación de los objetos que puedan ser valorados como indicios o pruebas hasta la llegada del personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
 - 4.2.9. Una vez terminadas las debidas diligencias, el titular de la entidad o dependencia, previa consulta con la Oficina o Unidad Jurídica, girará instrucciones expresas para que se levante la zona asegurada.
 - 4.2.10. En caso de que se tenga sospecha de la comisión de un delito, la Oficina o Unidad Jurídica deberá interponer la denuncia o querrela correspondiente ante el personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
 - 4.2.11. Se registrará el incidente en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM.
- **En caso de entrega voluntaria y espontánea de un arma:**
 - Si una persona desea entregar un arma que tiene en su poder, deberá recibirse evitando en la medida de lo posible pasarla de mano a mano. Deberá solicitarse que sea colocada sobre una superficie firme y lisa, recabando datos de identificación de la persona que hace la entrega.
 - Explicar a la persona que se llamará al 911 y se dará intervención a las autoridades competentes, además se dará vista a la Fiscalía cuando proceda, por lo que podrá ser contactada más adelante por las autoridades.
 - **En caso que se convenza al agresor de que entregue el arma:**
 - Resguardar el arma en un área fuera del alcance de otras personas.
 - No perder de vista al agresor, debido a que al hacerse notoria su conducta, pudiere provocar algún daño en su persona.
 - De ser posible, aislarlo en un lugar seguro.
 - Esperar el arribo del personal de la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.

Protocolo para el caso de presencia y uso de armas dentro del Instituto de Investigaciones Históricas

- **En caso de detonación de arma de fuego o amenaza de uso de arma blanca al exterior del Instituto de Investigaciones Históricas**
 - La Titular o funcionario responsable realizará las acciones que impidan el ingreso de dicha persona, sin comprometer la integridad física de los encargados y/o terceros.
 - Cuando exista la posibilidad y de no poner en riesgo la integridad de la comunidad universitaria, ordenará cerrar los accesos al inmueble.
 - Permitirá la intervención al personal de la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local, para que sean ellas quienes aborden y realicen la contención del portador.

5. EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA SITUACIÓN MÉDICA DERIVADO DE LA PRESENCIA O USO DEL ARMA

- Activar Protocolo de Urgencia Médica.

6. INFORME DE ACTUACIÓN

- La autoridad universitaria, deberá elaborar un informe pormenorizado de actuación a la Comisión Especial de Seguridad, a la Comisión Local de Seguridad y a la SPASU, recabando los dichos del personal directivo, académico, estudiantil y demás involucrados, con el fin de contar con información completa de lo ocurrido.
- En aquellos casos que se considere pertinente, la Titular del Instituto dará inicio al procedimiento disciplinario correspondiente.
- Los funcionarios universitarios deben dar seguimiento al caso posterior al incidente, con las personas o instancias involucradas, a fin de tomar las medidas necesarias.

7. ACCIONES PARA RESTAURAR LA NORMALIDAD

- Informar de manera oportuna a la comunidad universitaria sobre lo acontecido, a través de los medios pertinentes de comunicación.
- Funcionarios universitarios serán los encargados de realizar un proceso de restauración para crear las condiciones necesarias con el fin de abordar las consecuencias negativas y las diferencias originadas por la situación de armas.
- Se evaluará la necesidad de poner en marcha un plan de atención y recuperación psicológica individual o grupal previamente establecido, en coordinación con las instancias correspondientes.



- Se deberá involucrar a la comunidad universitaria del Instituto y a la Comisión Local de Seguridad para asegurar la restauración de la normalidad.
- La autoridad universitaria, en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, realizará la evaluación de las instalaciones, equipo y bienes que pudieran resultar dañados y, acorde con la magnitud de los daños, definirá las acciones a efectuar para reactivar las actividades y áreas involucradas.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de emergencia

9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Sistema de Orientación en Salud	55562-20127
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Denuncia Universitaria (UNAD)	800-2264725

CIUDAD DE MÉXICO**	
PGJCDMX	**
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas	55558-85100, extensiones 8805, 8321, 8106
Cruz Roja	55539-51111, extensiones 124 y 173
Emergencia Médica	55527-12222
**	



Directorio de Funcionarios del Instituto de Investigaciones Históricas:

Lic. Nora Rivera Gómez- Secretaria Administrativa, 55 48 80 98 78,
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Lic. Juan Manuel Serrano Avendaño.- Jefe de Departamento de Bienes Suministros y Servicios
Generales, 55 14 52 31 29 serrav@unam.mx

Lic. Pedro Jesahel González Rodríguez.- Jefe de Departamento de Personal,
55 34 34 82 46 pgonzalezj@oficina.unam.mx

Enlace de la Comisión Local de seguridad del Instituto

Mtra. Leticia Salinas Coroy – Jefa del departamento de Presupuesto, 55 14 38 51 87
plesa_973ahoo.com.mx

** Incorporar números telefónicos de emergencia cercanos según localización de la
entidad o dependencia universitaria.



Diagrama de Flujo por tipo de riesgo

