



# **Universidad Autónoma de Chihuahua**

## **Programa Interno de Protección Civil**

### **Representantes:**

#### **Coordinador General Y Representante Legal**

**MC. Jesús Enrique Seañez Sáenz**

Rector

#### **Suplente de Coordinador General**

**Dr. Jesús Villalobos Jion**

Secretario General.

#### **Apoderada Legal**

**Lic. Diana Valdez Luna**

Abogada General

Fecha de elaboración: Octubre 2015



# Capítulo I

---

## Subprograma de Prevención



# Tema 1.1

---

## Ordenamiento Jurídico

### 1.1. Ordenamiento Jurídico.

Con fundamento en los Artículos 39 y 40 de la Ley General de Protección Civil y en apego a lo establecido en la Nueva Ley de Protección Civil del estado de Chihuahua que mediante decreto No.900/2015 II P.O del Estado de Chihuahua, la Universidad Autónoma de Chihuahua elabora el Programa Interno de Protección Civil, con el fin de proteger y salvaguardar la vida de las personas, bienes muebles e inmuebles y el entorno de la Institución.

# Tema 1.2

---

## Objetivo General

### 1.2. Objetivo General.

El Programa Interno de Protección Civil de Universidad Autónoma de Chihuahua como objetivo:

Salvaguardar el ambiente bio-psico-social, la vida de los trabajadores y usuarios de la Institución, resguardar y preservar el bien inmueble y entorno natural así como apoyar a las acciones encaminadas de Protección Civil ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.

#### 1.2.1 Objetivos Específicos.

- Actualizar la Unidad Interna de Protección Civil cada vez que sufra modificación a nivel de sus integrantes y notificarlo a la instancia oficial correspondiente.
- Sensibilizar al personal y autoridades para que participen en forma activa en la conformación de brigadas básicas y coordinadores de evacuación.
- Capacitar y adiestrar a todo el personal e integrantes de las brigadas a través de cursos impartidos por instructores calificados y debidamente registrados.
- Fomentar la cultura de Protección Civil tanto del trabajador como usuarios a través de la elaboración de trípticos y posters alusivos a la Protección Civil.
- Realizar mínimo dos simulacros al año, diseñando casos hipotéticos de acuerdo a los agentes perturbadores y riesgos que pueden afectar la Universidad.
- Orientar y reforzar la cultura de Protección Civil de los trabajadores, alumnos y personal externo a través de sus coordinadores de evacuación y brigadistas.
- Apoyar a la Población Civil del Municipio de Chihuahua y comunidad circunvecina en caso de emergencia mayor o desastre de acuerdo a la capacidad de respuesta con que cuente la Universidad en ese momento.
- Reportar periódicamente o cuando se solicite la información pertinente a la Unidad de Protección Civil oficial correspondiente.

## Tema 1.3

---

# Esquema Organizacional y Acta Constitutiva

El Programa Interno de Protección Civil es el órgano constituido por los integrantes de la Institución y tiene como función principal el operar el Programa Interno, antes, durante y después de situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre; este Órgano Colegiado se conforma con personal de la Universidad.

### **1.3.1 Programa Interno de Protección Civil de la Universidad Autónoma de Chihuahua**

El Programa Interno de Protección Civil, estará formada por un grupo de funcionarios que representan las principales áreas de la Institución con capacidad de decisión sobre las acciones a seguir en el caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y que cuentan con información y capacidad de decisión de los recursos disponibles (humanos, materiales, de seguridad y médico), para hacer frente a posibles contingencias, así como, supervisar y coordinar la difusión, capacitación y orientación del personal, en la realización de simulacros y estudios, evaluación de los riesgos y de las medidas de mitigación, además de proponer la implantación de medidas de seguridad.

Será la máxima autoridad en la materia al momento de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, todos los miembros del Programa y la población en general deben de estar informados y capacitados sobre cuál debe de ser su actuación en el caso que ocurra un desastre que afecte al inmueble; además de ser la instancia de primer contacto con cuerpos de emergencia y por lo anterior es necesaria la participación de directivos, empleados, estudiantes y visitantes en las tareas de Protección Civil de esta Casa de Estudios.

El programa Interno de Protección Civil de la Universidad Autónoma de Chihuahua se integrará por el Rector que fungirá como Coordinador General, un Coordinador Suplente nombrado por el Rector, un Representante Legal, un Jefe de Piso, Jefe de la Brigada de Comunicación, un Jefe de la Brigada de Prevención y Combate Contra Incendio, un Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios, un Jefe de la Brigada de Evacuación y un Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate.

### 1.3.2 Integración de la Comisión de Prevención y Seguridad del Programa Interno de Protección Civil.

La Comisión de Prevención y Seguridad del Programa Interno de Protección Civil está integrada por las siguientes personas:

- Coordinador General y Representante Legal:  
**MC. Jesús Enrique Seañez Sáenz**  
Rector.
- Coordinador Suplente:  
**Dr. Jesús Villalobos Jión**  
Secretario General.
- Apoderada Legal:  
**Lic. Diana Valdez Luna**  
Abogada General
- Jefe de la Brigada de Comunicación:  
**Dr. Pedro Javier Martínez Ramos.**  
Jefe de Departamento de Recursos Humanos.
- Jefe de la Brigada de Prevención y Combate Contra Incendio:  
**C. Vidal Omar Cazares Delgado**  
Técnico de Mantenimiento e Instalaciones.
- Jefe de la Brigada de Primeros Auxilios:  
**Lic. Laura E. Salasplata Salinas.**  
Jefe de Unidad de Servicio Médico y Previsión social
- Jefe de la Brigada de Evacuación:  
**C. Cosme Lucero Rivera.**  
Técnico de Mantenimiento e Instalaciones.
- Jefe de la Brigada de Búsqueda y Rescate.  
**C. Argelia Hernández Rivero**  
Secretaria Ejecutiva del Departamento de Contabilidad.

- Responsables de Protocolos:
- **Ing. Héctor Minor Velázquez**  
Coordinador de Comisiones de Seguridad e Higiene de la UACH.
- **Lic. Oscar Octavio Valadez Reyes**  
Jefe de Seguridad y Vigilancia de la UACH.
  - Protocolo para Acceso de Personal
  - Protocolo para Acceso de Vehículos
  - Protocolo para Acceso de Materiales
  - Protocolo en caso de Disturbio o Despliegue de Fuerzas de Seguridad
- **Lic. Héctor Aguilera Brenes**  
Departamento Jurídico
- **Lic. Ernesto Parra Aguirre.**  
Departamento Jurídico.
- **Lic. Oscar Irigoyen**  
Secretaría General
  - Protocolo de Contacto Delictivo
  - Protocolo para Casos de Secuestro
  - Protocolo para Casos de Robo o Asalto
- **Ing. Héctor Minor Velázquez**  
Coordinador de Comisiones de Seguridad e Higiene de la UACH.
- **Lic. Laura E. Salasplata Salinas.**  
Jefe de Unidad de Servicio Médico y Previsión social
- **Lic. Oscar Octavio Valadez Reyes**  
Jefe de Seguridad y Vigilancia de la UACH.
- **C. Rubén Hernández González**  
Jefe de Seguridad Campus I
  - Protocolo en caso de Amenaza de Bomba
  - Protocolo en caso de Incendio
  - Protocolo en caso de Fuga de Gas o Químico
  - Protocolo en caso de Contingencia Meteorológica
  - Protocolo en caso de Terremoto
  - Protocolo en caso de Inundaciones
  - Protocolo en caso de Huracán
  - Protocolo en caso de Accidente o Lesión
  - Protocolo para Llamadas de Emergencia

## 1.3.1

# ORGANIGRAMA PIPC EDIFICIO RECOTIRA UNIVERIRIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA





# Tema 1.4

---

## Funciones Generales de la PIPC

### 1.4. Funciones generales de la PIPC.

- a) Asignar a los brigadistas tareas específicas y buscar su capacitación.
- b) Consignar las tareas a observarse, por la población del inmueble antes, durante y después de un siniestro.
- c) De acuerdo a la señalización establecerá las estrategias para que en una situación imprevista o simulacro se desaloje el inmueble bajo las normas establecidas con anterioridad.
- d) Difundirá entre la comunidad las normas de conducta a observar durante una emergencia.
- e) Cuando se trate de la realización de un simulacro de desalojo deberá convocar a los cuerpos de seguridad y de vigilancia con el objeto de dar apoyo a la población involucrada.
- f) Programará, supervisará y evaluará los ejercicios de desalojo.

#### 1.4.1 Funciones del Coordinador General y Suplente.

- a) Dictar las acciones preventivas a seguir, para evitar la ocurrencia de una situación de alto riesgo.
- b) Evaluar la situación prevaleciente y saber si es necesario evacuar y/o realizar un repliegue en el edificio.
- c) Pedir el informe a los jefes de brigadas sobre la situación del edificio o de las personas.
- d) Realizar un informe periódico de las condiciones del inmueble.
- e) Pedir avances de capacitación de las brigadas, fomentando programas permanentes de capacitación en materia de protección civil.
- f) Organizar las sesiones periódicas de la PIPC.
- g) Estar pendiente de las campañas de sensibilización al personal para la realización de los simulacros.
- h) Estar presente en todo simulacro a fin de coordinar y evaluar el desarrollo del mismo.
- i) Coordinar a la PIPC en su conjunto, en caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- j) Después de una emergencia, realizará una reunión extraordinaria para evaluar la situación y tomar las decisiones pertinentes para el restablecimiento de las actividades normales.
- k) Proceder a dispersar en orden al personal en caso de que el inmueble quede dañado, dando indicaciones de como podrán estar enlazados para la continuación de las labores.

- l) Recibir el informe de heridos, desaparecidos y muertos, para que la brigada de comunicación les informe a los familiares y lleve el seguimiento hasta el fin.

### 1.4.2 Jefes de Brigadas.

- a) Identificar de los riesgos a los que está expuesto el inmueble.
- b) Elaborar los croquis del inmueble necesarios para identificar la ubicación y características del mismo.
- c) Diseñar los escenarios probables para el caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- d) Implementar la señalización de Protección Civil en todo el inmueble.
- e) Establecer el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o de la presencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- f) Detectar las desviaciones con respecto al diseño, organizativo y operación del simulacro, durante su realización.
- g) Elaborar del informe relativo a la ejecución del simulacro con base en el reporte de los evaluadores.
- h) Realizar la evaluación inicial de la situación.
- i) Coordinar el desalojo de los inmuebles.
- j) Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y de los usuarios de los inmuebles.
- k) Asegurarse que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- l) Indicar a los brigadistas, en su caso, las rutas alternas de evacuación.
- m) Dar instrucciones a los brigadistas para que organicen a los usuarios como mejor lo considere.
- n) Mantener la calma de brigadistas y habitantes a través de señales, altavoces o intercomunicación.
- o) Dar la señal de desalojo a brigadistas para conducir a los usuarios por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo, ya sea interna o externa.
- p) Supervisar a los brigadistas en la actualización de equipos de emergencia y, en su caso, apoyarlos.
- q) Verificar el total desalojo de los inmuebles.
- r) Revisar la lista de presentes levantada en el área de seguridad, reportando al Coordinador General o Coordinador Suplente de los ausentes y las causas, si las conocen.
- s) Mantener el orden de los evacuados de los inmuebles, en las zonas de menor riesgo.

# Tema 1.5

---

## Escenarios Internos y Diagnóstico de Riesgos

### 1.5.1 Localización del Inmueble.

La Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua se encuentra ubicado en km. 2.5 carretera Delicias Rosales C.P 33000 en la Ciudad Delicias Chihuahua, México.

Al costado izquierdo se encuentra ubicado el Centro de convenciones de Cd. Delicias Chihuahua

### 1.5.2 Descripción del Inmueble.

El Terreno del Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua con una extensión de:

Edificios y Unidades Agrícolas y pecuarias: Superficie 44-91- 65 Hectáreas  
Lote Rustico de Riego 30-48-78 Hectáreas  
Unidad Agrícola Rancho las Varas Municipio de Saucillo, Chihuahua, México

Al presente Cuenta con

- Oficinas Administrativas: Secretarías de Extensión y Difusión, Administrativa, de Planeación y Desarrollo Institucional, Académica, de Extensión y Difusión Cultural, de Posgrado así como de Dirección, Conmutador, Recursos Humanos, 2 Cubículos CONAFOR, 3 Cubículos de Tutorías, Oficina Certificadora de CONAFOR, Consultorio Médico, Sala de Maestros, Coordinación de Licenciatura en Administración de Agronegocios, Coordinación de Ingeniero Agronomo Fitotecnista, Coordinación de Ingeniero Forestal, Cubículos del 2 al 6, Cubículo 7, Cubículos del 8 al 19, cubiculo del 20 al 27.
- Aulas de Maestría.
- Ala 1 de Licenciatura (Planta Alta y Baja)

- Ala 2 de Licenciatura (Planta Alta y Baja)
- Aula Magna

Área de Laboratorios (Edafología Suelos, Monitoreo Ambiental, Botánica General Y Sistemática, Microbiología Y Fitopatología, Fotogrametría Y Fotointerpretación, Ecofisiología Y Poscosecha, Sistemas De Información Estratégica, Cultivo De Tejidos, Fisiología Y Nutrición Vegetal, Entomología Planta Alta y Baja)

- Taller
- Almacén
- Centro de Cómputo
- Laboratorio de Mercadotecnia y Tecnología de Semillas
- Laboratorio de Suelo, Agua y Planta
- Invernadero I, II y III
- Laboratorio de Genética Molecular
- Biblioteca
- Laboratorio de CICROB
- Auditorio
- Cafetería
- Gimnasio
- Unidades Agrícolas
- Unidad Pecuaria
- Casa de Asistencia Alumnos

- Casa de Asistencia Alumnas
- Caseta.
- Unidad Agrícola Rancho las Varas
- Lote Rustico de Riego

esta zona construida es de xxxxxxxx Véase Anexo 1 dibujo 2.

TABLA 1 OFICINAS ADMISNISTRATIVAS		
LETRA	NOMBRE	N° DE NIVELES
A	<p>Secretarías de Extensión y Difusión, Administrativa, de Planeación y Desarrollo Institucional, Académica, de Extensión y Difusión Cultural, , Conmutador, Recursos Humanos</p> <p>Secretaria de Investigación y Posgrado 2 Cubículos CONAFOR, 3 Cubículos de Tutorías</p> <p>Oficina Certificadora de CONAFOR, Consultorio Médico</p> <p>Sala de Maestros, Coordinación de Licenciatura en Administración de Agronegocios, Coordinación de Ingeniero Agronomo Fitotecnista, Coordinación de Ingeniero Forestal.</p> <p>Dirección</p> <p>Cubículos del 2 al 6</p> <p>Cubículo 7</p> <p>Cubiculos del 8 al 19.</p> <p>cubiculo del 20 al 27.</p>	<p>Dos niveles /planta alta y baja/ área central</p>

B	Aulas de Maestría.	Un nivel /planta baja/ lado izquierdo
C	Ala 1 de Licenciatura (Planta Alta y Baja)	Dos niveeles /planta Alta/ lado izquierdo
D	Ala 2 de Licenciatura (Planta Alta y Baja)	Dos niveeles /planta Alta/ lado izquierdo
F	Área de Laboratorios (Edafología Suelos, Monitoreo Ambiental, Botánica General Y Sistemática, Microbiología Y Fitopatología, Fotogrametría Y Fotointerpretación, Ecofisiología Y Poscosecha, Sistemas De Información Estratégica, Cultivo De Tejidos, Fisiología Y Nutrición Vegetal, Entomología, Físico Química, Taller, Almacén.	Dos niveles /planta alta/ Area Central
G	Gimnasio	Un nivel /planta baja/ lado derecho
H	Auditorio, Cafetería	Un nivel /planta baja/ lado derecho
I	Caseta.	Un nivel /planta baja
J	Laboratorio de Mercadotecnia y Tecnología de Semillas	Un nivel /planta alta/ Area Central
L	Laboratorio de Suelo, Agua y Planta	Un nivel /planta alta/ Area Central
M	Aula Magna	Un nivel /planta baja/ lado izquierdo
N	Invernadero I, II y III	Un nivel /planta baja/ lado izquierdo
S	Biblioteca	Un nivel /planta baja/ lado derecho
T	Centro de Cómputo	Un nivel /planta baja/ lado derecho
V	Laboratorio de CICROB	Un nivel /planta baja/ lado derecho
W	Laboratorio de Genética Molecular	Un nivel /planta alta/ Area Central
X	Unidades Agrícolas, Casa de Asistencia Alumnas	Un nivel /planta baja/ lado izquierdo

Y	Unidad Pecuaria	Un nivel /planta baja/ lado izquierdo
Z	Casa de Asistencia Alumnos	Un nivel /planta baja/ lado derecho
AA	Unidad Agrícola Rancho las Varas	Un nivel
BB	Lote Rustico de Riego	Un nivel

### **1.5.2.1 Elementos Estructurales.**

La Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua tiene los pisos cubiertos con cerámica armado con muros de ladrillo rojo, con loza de concreto, la diferentes áreas están divididas por muros del propio edificio, cancelería, muros de tabla-roca, techos armados de concreto con plafones de madera y aplanado de enjarre; su cimentación es a base de concreto.

### **1.5.2.2 Elementos No Estructurales.**

Las subdivisiones son del tipo tabla-roca, cancelaría de aluminio y cristal, con recubrimiento de pasta acústica plafón ligero y puertas de madera.

Las instalaciones eléctricas son adecuadas y no presentan problemas, Cuenta con instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de gas L.P., de ventilación y de iluminación adecuadas.

El tránsito en el interior de sus diferentes áreas es amplio y no presentan obstrucciones en sus rutas de evacuación naturales y vías externas.



### 1.5.3 Descripción del inmueble de la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua

**1.5.3.1. A)** Secretarías de Extensión y Difusión, Administrativa, de Planeación y Desarrollo Institucional, Académica, de Extensión y Difusión Cultural, , Conmutador, Recursos Humanos, Secretaria de Investigación y Posgrado, 2 Cubículos CONAFOR, 3 Cubículos de Tutorías, Oficina Certificadora de CONAFOR, Consultorio Médico, Sala de Maestros, Coordinación de Licenciatura en Administración de Agronegocios, Coordinación de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista, Coordinación de Ingeniero Forestal, Dirección, Cubículos del 2 al 6, Cubículo 7, Cubículos del 8 al 19, cubículo del 20 al 27 (Dos niveles /planta alta y baja/ área central)

El inmueble se ocupa para actividades administrativas, en general se alojan las áreas Secretarías de Extensión y Difusión, Administrativa, de Planeación y Desarrollo Institucional, Académica, de Extensión y Difusión Cultural, , Conmutador, Recursos Humanos, Secretaria de Investigación y Posgrado, 2 Cubículos CONAFOR, 3 Cubículos de Tutorías, Oficina Certificadora de CONAFOR, Consultorio Médico, Sala de Maestros, Coordinación de Licenciatura en Administración de Agronegocios, Coordinación de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista, Coordinación de Ingeniero Forestal, Dirección, Cubículos del 2 al 6, Cubículo 7, Cubículos del 8 al 19, cubículo del 20 al 27, existen espacios destinados para baños. Los detalles de distribución de las áreas se informan en el anexo 1

La azotea está conformada por loza que cubre la parte de las oficinas, debidamente impermeabilizada.

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros y trabes. De acuerdo a las características de su construcción y uso, la infraestructura en materia de seguridad y protección civil permite en forma integral, disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores, autoridades y usuarios.

#### 1.5.3.2 B: Aulas de Maestría

El inmueble de Aulas de Maestría consta de una planta se divide en 5 salones de clases y baños para hombres y mujeres.

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios.

### 1.5.3.3 C: Ala 1 de licenciatura D: Ala 2 de licenciatura

El inmueble de Ala 1 y 2 de licenciatura consta de una de planta alta y planta baja se divide en 2 secciones de 10 salones de clases y baños para hombres y mujeres cada uno. A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios.

### 1.5.3.4 F: Área de Laboratorios (Edafología Suelos, Monitoreo Ambiental, Botánica General Y Sistemática, Microbiología Y Fitopatología, Fotogrametría Y Fotointerpretación, Ecofisiología Y Poscosecha, Sistemas De Información Estratégica, Cultivo De Tejidos, Físico Química, Fisiología Y Nutrición Vegetal, Entomología, Taller, Almacén.

El inmueble de laboratorios consta de una de planta alta y planta baja se divide en 2 secciones de 11 laboratorios , baños para hombres y mujeres taller y almacen. A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios.

### 1.5.3.6 G: Auditorio

El recinto del auditorio utilizado para eventos como conferencias, graduaciones, informes etc. la capacidad de aforo es de 460 personas sus muros son de ladrillo, con techo de estructura metálica y lámina galvanizada, el escenario es de concreto cubierto de duela, Como mencionamos anteriormente, la estructura del techo es metálica, tiene clima artificial y el acabado del piso es concreto terminado en alfombra, cuenta con una 2 salida de emergencia ubicada al fondo del auditorio, Cuenta con una planta alta que se utiliza como cabina de audio, así como baños para hombres y mujeres. Véase anexo

1

### 1.5.3.6 G: Auditorio

El recinto del auditorio utilizado para eventos como conferencias, graduaciones, informes etc. la capacidad de aforo es de 460 personas sus muros son de ladrillo, con techo de estructura metálica y lámina galvanizada, el escenario es de concreto cubierto de duela, Como mencionamos anteriormente, la estructura del techo es metálica, tiene clima artificial y el acabado del piso es concreto terminado en alfombra, cuenta con una 2 salida de emergencia ubicada al fondo del auditorio, Cuenta con una planta alta que se utiliza como cabina de audio, así como baños para hombres y mujeres. Véase anexo 1

### 1.5.3.7 I: Caseta

El inmueble de case consta de 1 cuarto

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios.

### 1.5.3.8 J: Laboratorio de Mercadotecnia y Tecnología de Semillas

El inmueble de **Laboratorio de Mercadotecnia y Tecnología de Semillas** consta de una planta se divide en 2 laboratorios.

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios.

### 1.5.3.9 L: Laboratorio de suelo agua y planta

El inmueble de Laboratorio de suelo agua y planta consta de una planta

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

### 1.5.3.9 M: Aula Magna

El recinto del aula magna utilizado para eventos como conferencias, graduaciones, informes etc. la capacidad de aforo es de 72 personas sus muros son de ladrillo, con techo de estructura metálica y lámina galvanizada, el escenario es de concreto, Como mencionamos anteriormente, la estructura del techo es metálica, tiene clima artificial y el acabado del piso es concreto terminado en cerámica, Cuenta con una planta, así como baño para hombres y mujeres. Véase anexo 1

#### 1.5.3.9.1 N: Invernadero I, II y III

El inmueble de invernaderos se compone de 2 naves construidas a base de block de concreto, ventanas de aluminio y techumbre de policarbonato celular y 1 nave construida con estructura tubular metálica, paredes y techos a base de policarbonato celular.

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

#### 1.5.3.9.2 T: Centro de Computo

El inmueble de centro de cómputo utilizado para consulta de información e impartición de clases cuenta con una oficina un baño, 5 aulas de cómputo. Sus muros son de ladrillo, con techo de concreto, tiene clima artificial y el acabado del piso es concreto terminado en cerámica, Véase anexo

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

#### 1.5.3.9.3 V: Laboratorio de CICROB

El inmueble de Laboratorio de CICROB utilizado para investigación e impartición de clases cuenta con una oficina un baño para hombre y un baño para mujeres, cuenta con 8 salas. Sus muros son de ladrillo, con techo de concreto, tiene clima artificial y el acabado del piso es concreto, Véase anexo

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

### 1.5.3.9.4 W: Laboratorio de Genética Molecular

El inmueble de Laboratorio de genética molecular utilizado para investigación e impartición de clases cuenta con una oficina, cuarto frio, sala general y bodega. Sus muros son de ladrillo, con techo de concreto, tiene clima artificial y el acabado del piso es concreto, Véase anexo

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

### 1.5.3.9.5 X: Unidades Agrícolas y Casa de Estudiantes alumnas

El inmueble de Unidades Agrícolas utilizado para almacenamiento de forraje y fertilizantes agrícolas cuenta con 2 bodegas. Sus muros son de adobe, con techo de estructura metálica y lámina galvanizada y el acabado del piso es concreto, y Casa de Estudiantes alumnas utilizado para hospedaje de estudiantes de escasos recursos cuenta con techo de concreto, paredes de block de concreto, clima artificial, 4 recamaras, cocina, sala y baño. Véase anexo

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

### 1.5.3.9.6 Y: Unidades Pecuaria

El inmueble de Unidad Pecuaria utilizado para ordeña de ganado vacuno lechero y almacenamiento de alimento para ganado, cuenta con comedor. Oficina, sala de ordeña, sala de depósito de leche, sala de almacenamiento de alimento para ganado bodegas. Sus muros son block de concreto, con techo de estructura metálica y lámina galvanizada y el acabado del piso es concreto,

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

### 1.5.3.9.5 Z: Casa de Asistencia alumnos

Casa de Estudiantes alumnas utilizado para hospedaje de estudiantes de escasos recursos cuenta con techo de concreto, paredes de block de concreto, clima artificial, 4 recamaras, cocina, sala y baño. Véase anexo

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

### 1.5.3.9.5 AA: Unidad Agrícola Rancho las Varas

El inmueble de Unidades Agrícolas utilizado para almacenamiento de herramienta agrícola cuenta con 2 bodegas, casa habitación, un baño de hombre y un baño de mujeres, Sus muros son de adobe, con techo de estructura metálica y lámina galvanizada y el acabado del piso es concreto.

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios..

### 1.5.3.9.5 BB: Lote Rustico de Riego

El terreno de lote rustico de riego es utilizado únicamente con terreno de cultivo agrícola

A la inspección ocular no se observan fisuras o asentamientos en los muros, trabes, castillos y mampostería. La infraestructura se utiliza de tal forma que permite disminuir la vulnerabilidad del inmueble e incrementar directamente la seguridad de los trabajadores alumnado, autoridades y usuarios.

## 1.5.4 Diagnóstico de Riesgos.

En el análisis de riesgos se utilizan diferentes conceptos como por ejemplo peligro, daño y riesgo. A continuación se definen dichos conceptos.

**Peligro:** Es todo aquello que puede producir un daño o un deterioro de calidad de vida individual o colectiva de las personas.

**Daño:** Es la consecuencia producida por un peligro sobre la calidad de vida individual o colectiva de las personas.

**Riesgo:** Si bien el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española lo define como: la proximidad de un daño. En el contexto de la prevención de riesgos debemos entenderlo como la probabilidad de que ante un determinado peligro se produzca un cierto daño, pudiéndose por ello cuantificar.

### **Factores o condiciones de seguridad.**

Son las condiciones materiales que influyen sobre la causa de accidentes como por ejemplo pasillos, superficies de tránsito, aparatos, herramientas, espacios de trabajo, instalaciones eléctricas, etc.

**Factores de Riesgo Laboral:** Tomando en cuenta las condiciones de trabajo, los factores de riesgo laboral se clasifican en:

#### **Factores de origen químico, físico y biológico.**

Son los denominados *contaminantes físicos* (ruido, vibraciones, iluminación, condiciones termo-higrométricas, etc.).

Los denominados *contaminantes químicos* presentes en el medio de trabajo constituidos por materiales inertes presentes en el aire en forma de gases, vapores, nieblas, aerosoles, humos, polvos, etc.

Y los *contaminantes biológicos*, constituidos por microorganismos (bacterias, virus, hongos, protozoarios, etc.) causantes de enfermedades profesionales.

#### **Factores derivados de las características del trabajo.**

Incluyendo las exigencias que la tarea impone al individuo que las realiza (esfuerzos, manipulación de cargas, posturas de trabajo, niveles de atención, etc.) asociadas a cada tipo de actividad y determinantes de la carga de trabajo, tanto física como mental, de cada tipo de tarea, pudiendo dar lugar a la fatiga.

#### **Factores derivados de la organización del trabajo.**

Se incluyen en este grupo los factores debidos a la organización del trabajo (tareas que lo integran y su asignación a los trabajadores, horarios, velocidad de ejecución, jerárquicas, etc.). Se consideran:

- Factores de organización temporal (jornada y ritmo de trabajo, trabajo a turno o nocturno, etc.).
- Factores dependientes de la tarea (automatización, comunicación y relaciones, status, posibilidad de promoción, complejidad, monotonía, minuciosidad, identificación con la tarea, iniciativa, etc.).



**1.5.4.1 Identificación de los riesgos laborales en la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales la Universidad Autónoma de Chihuahua**

En la tabla 2 se identifican los factores de riesgo dentro de la **Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales** de **Universidad Autónoma de Chihuahua**, por cada área.

**Tabla 2: Factores de Riesgo Laboral en la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua.**

Áreas del Edificio de Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales	Por origen			Características del Trabajo	Organización del Trabajo	
	Químico	Físico	Biológico		Organización	Tarea
					Temporal	
A						
Secretarías de Extensión y Difusión, Administrativa, de Planeación y Desarrollo Institucional, Académica, de Extensión y Difusión Cultural, , Conmutador, Recursos Humanos  Secretaria de Investigación y Posgrado 2 Cubículos CONAFOR, 3 Cubículos de Tutorías  Oficina Certificadora de CONAFOR, Consultorio Médico  Sala de Maestros, Coordinación de Licenciatura en Administración de Agronegocios, Coordinación de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista, Coordinación de Ingeniero Forestal.  Dirección  Cubículos del 2 al 6  Cubículo 7  Cubículos del 8 al 19.  cubículo del 20 al 27.						

<b>B</b> Aulas de Maestría.					
<b>C</b> Ala 1 de Licenciatura (Planta Alta y Baja)					
<b>D</b> Ala 2 de Licenciatura (Planta Alta y Baja)					
<b>F</b> Área de Laboratorios (Edafología Suelos, Monitoreo Ambiental, Botánica General Y Sistemática, Microbiología Y Fitopatología, Fotogrametría Y Fotointerpretación, Ecofisiología Y Pocosecha, Sistemas De Información Estratégica, Cultivo De Tejidos, Fisiología Y Nutrición Vegetal, Entomología, Taller, Almacén.					
<b>G</b> Gimnasio					
<b>H</b> Auditorio, Cafetería					
<b>I</b> Caseta.					
<b>J</b> Laboratorio de Mercadotecnia y Tecnología de Semillas					
<b>L</b> Laboratorio de Suelo, Agua y Planta					
<b>M</b> Aula Magna					
<b>N</b> Invernadero I, II y III					
<b>S</b> Biblioteca					
<b>T</b> Centro de Cómputo					
<b>V</b> Laboratorio de CICROB					
<b>W</b> Laboratorio de Genética Molecular					

X					
Unidades Agrícolas, Casa de Asistencia Alumnas					
Y					
Unidad Pecuaria					
Z					
Casa de Asistencia Alumnos					
AA					
Unidad Agrícola Rancho las Varas					
BB					
Lote Rustico de Riego					

### I.5.4.2 Información de los riesgos laborales en la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua

**A:** En estas áreas se presenta el factor de riesgo laboral por organización del trabajo por tarea dividida:

La primera causa es por comunicación en esta área se encuentra el despacho del Director, así como las demás oficinas de Secretarías donde se concentran la mayor parte de la toma de decisiones.

**B.C.D.:** En estas áreas se presenta el factor de riesgo laboral alto por organización del trabajo por tarea por la siguiente causa:

La principal causa es por comunicación, relaciones y complejidad en esta área se encuentra las aulas de maestría, licenciatura la cual cuenta con una aforo de 700 personas máximo, entre alumnos, personal académico, administrativo y de confianza y visitantes lo que representa un grado de riesgo alto de un tumulto.

**F:** Los factores de riesgo laboral presentes son dos

- Origen químico: se manejan productos químicos en los distintos laboratorios
- Derivados de las características del trabajo.

**G:** En estas áreas se presenta el factor de riesgo laboral por organización del trabajo por tarea por la siguiente causa:

- La principal causa es por comunicación y relaciones en esta área se encuentra principal alumnos.

**H:** En estas áreas se presenta el factor de riesgo laboral alto por organización del trabajo por tarea por las siguientes causas:

La principal causa es por comunicación, relaciones y complejidad en esta área se encuentra el Auditorio contando con dos salidas de emergencia y dos puertas laterales para evacuar el recinto, mismo que cuenta con un aforo en eventos, informes, etc. de 360 personas, lo que representa un grado de riesgo alto en caso de un tumulto y cafetería que a su vez cuenta con cocina, comedor y baños de hombre y mujeres y cuenta con capacidad para 48 personas sentadas.

**I:** En estas áreas se presenta el factor de riesgo laboral por organización del trabajo por tarea por la siguiente causa:

- La principal causa es por comunicación y relaciones en esta área se encuentra solo personal autorizado para el acceso a las mismas.

**J, L:** Los factores de riesgo laboral presentes son dos

- Origen químico: se manejan productos químicos en los distintos laboratorios
- Derivados de las características del trabajo.

**M:** En estas áreas se presenta el factor de riesgo laboral alto por organización del trabajo por tarea por las siguientes causas:

La principal causa es por comunicación, relaciones y complejidad en esta área se encuentra el Aula magna, mismo que cuenta con un aforo en eventos, informes, etc. de 72 personas, lo que representa un grado de riesgo alto en caso de un tumulto.

**M.N.S.T :** En estas áreas se presenta el factor de riesgo laboral alto por organización del trabajo por tarea por la siguiente causa:

La principal causa es por comunicación, relaciones y complejidad en esta área se encuentra: Invernaderos, Biblioteca y centro de computo la cual cuenta con una aforo de 700 personas máximo, entre alumnos, personal académico, administrativo y de confianza y visitantes lo que representa un grado de riesgo alto de un tumulto.

**V,W :** Los factores de riesgo laboral presentes son dos

- Origen químico: se manejan productos químicos en los distintos laboratorios
- Derivados de las características del trabajo.

**X,Y,Z, AA, BB :** Los factores de riesgo laboral presentes son dos

- Origen químico: en las unidades agrícolas y pecuarias se manejan productos como fertilizantes, insecticidas, alimento para ganado, medicina para ganado vacuno, mientras que en la casas habitaciones se utilizan artículos de limpieza.

- Derivados de las características del trabajo. Se realizan maniobras con maquinaria agrícola así como reparaciones mínimas propias del trabajo

## Tema 1.6

---

# Seguro Contra Siniestro

Los bienes de la Universidad Autónoma de Chihuahua se amparan bajo un Programa de Aseguramiento Integral, el cual contempla los edificios, mobiliario, equipo de oficina, acervo bibliográfico, consumibles, y parque vehicular. Entre otros.

### **1.6.1 Pólizas de seguro de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad Autónoma de Chihuahua**

El programa de aseguramiento describe cuales son los bienes de la Universidad que se aseguran, para ello los divide en tres secciones: bienes empresariales, equipo de contratista y parque vehicular.

### **1.6.2.**

Los bienes muebles e Inmuebles de la Universidad Autónoma de Chihuahua están cubiertos por la empresa AFIRME con vigencia del 31 de marzo del presente año al 30 de marzo del 2016.

## Tema 1.7

# Conformación de las Brigadas

Las brigadas son grupos de personas organizadas y capacitadas en una o varias operaciones de protección civil, los cuales serán responsables de realizarlas de manera preventiva o ante la eventualidad de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro del ámbito de la Universidad Autónoma de Chihuahua, orientada a la salvaguarda de las personas, sus bienes y entorno.

### 1.7.1 Formación de Brigadas.

Las Brigadas estarán integradas por personal de esta Institución, las cuales debidamente capacitadas actuarán en caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, para la prevención de daños a las personas, sus bienes o entorno.

Es obligatorio que la Universidad cuente con las brigadas que a continuación se mencionan:

- a) Brigada de Comunicación.
- b) Brigada de Prevención y Combate Contra Incendios.
- c) Brigada de Primeros Auxilios.
- d) Brigada de Evacuación.
- e) Brigada de Búsqueda y Rescate.

Cada una de las brigadas, estarán integradas por un brigadista por cada diez empleados y como máximo de siete que se integrarán por un jefe de brigada y por brigadistas.

Una vez constituida la PIPC de la Universidad Autónoma de Chihuahua se formó de igual manera las brigadas.

### 1.7.2 Características que deben tener los brigadistas.

- a) Vocación de servicio y actitud dinámica.
- b) Tener buena salud física y mental.
- c) Con franca disposición de colaboración.
- d) Características de liderazgo.
- e) Con capacidad de toma de decisiones.
- f) Con criterio para resolver problemas.
- g) Con responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad.
- h) El brigadista debe de estar consciente que esta actividad se hace de manera voluntaria y motivada para el buen desempeño de esta función que es la salvaguarda de la vida de las personas.

### 1.7.3 Funciones generales de los brigadistas.

- a) Coadyuvar a la conservación de la calma de los usuarios en caso de emergencia.
- b) Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera.
- c) Difundir entre la comunidad la cultura de Protección Civil.
- d) Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- e) Utilizar sus distintivos siempre que ocurra un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre o la simple posibilidad de esta; así como cuando se realicen simulacros de evacuación.
- f) Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
- g) Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.

#### 1.7.3.1 Funciones de la Brigada de Comunicación.

- a) Contar con un listado de números telefónicos de cuerpos de auxilio de la zona. Mismos que deberá dar a conocer a toda la comunidad.
- b) Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- c) En coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente, y realizará la llamada a los parientes del lesionado.
- d) Recibir la información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarle al Coordinador General, Coordinador Suplente y a los cuerpos de emergencia.
- e) Dar informes a los cuerpos de prensa si el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre lo amerita.
- f) Contar con el formato de amenaza de bomba en caso de presentarse una amenaza.
- g) Permanecer en el puesto de comunicación a instalarse previo acuerdo de la PIPC hasta el último momento, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión.
- h) Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozca cuáles son las actividades de la PIPC, sus integrantes, funciones, actitudes y normas de conducta ante emergencias, en fin, todo lo relacionado a la Protección Civil, para crear una cultura dentro de su inmueble.
- i) Emitir después de cada simulacro reportes de los resultados para toda la comunidad del inmueble, a fin de mantenerlos actualizados e informados en los avances del inmueble en materia de Protección Civil.



### 1.7.3.2 Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate contra Incendios.

- a) Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio, interviniendo con los medios de seguridad con que se disponga.
- b) Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio.
- c) Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.
- d) Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- e) Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- f) Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, así como el uso que se le de acuerdo a cada tipo de fuego.
- g) Las funciones de esta brigada cesarán cuando arriben los bomberos, o deje de ser un conato de incendio.

### 1.7.3.3 Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios.

- a) Contar con un listado de personas que presenten enfermedades crónicas, así como contar con los medicamentos específicos, en tales casos.
- b) Reunir a la Brigada en caso de emergencia en un punto predeterminado, así como la instalación de puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- c) Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- d) Hacer entrega del lesionado a los cuerpos de auxilio.
- e) Realizar, una vez controlada la emergencia el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, y la reposición de los mismos.
- f) Mantener actualizado, vigente y en buen estado los botiquines y medicamentos.

### 1.7.3.4 Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación.

- a) Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá extintores, botiquines, hidrantes, y debe ajustarse a las Normas Oficiales Mexicanas.
- b) Contar con un censo actualizado y permanente del personal.
- c) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del Coordinador General o Coordinador Suplente.
- d) Fomentar actitudes de respuesta tanto en ejercicios de desalojo como en situaciones reales entre la población en general.

- e) Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.
- f) El jefe de la brigada asignará de preferencia a un compañero de ayuda a cada persona que presente enfermedades crónicas o con capacidades diferentes.
- g) El guía deberá mostrar las rutas de evacuación de un edificio.
- h) La retaguardia deberá esperar hasta que todos los del edificio hayan desalojado el inmueble y ayudar a las personas con capacidades diferentes y/o con enfermedades crónicas.
- i) Determinar los puntos de reunión.
- j) Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro.
- k) Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- l) En el caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal rutas alternas de evacuación.
- m) Realizar un censo de personas al llegar al punto de reunión.
- n) Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista peligro.
- o) Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario.

### **1.7.3.5 Funciones y actividades de la Brigada de Búsqueda y Rescate.**

- a) Serán los encargados de realizar rescates de personas atrapadas o lesionadas que se hubieran quedado dentro de un inmueble siniestrado.
- b) El Jefe de la Brigada siempre estará en contacto con los coordinadores de Evacuación y Prevención y Combate Contra Incendios a través del puesto operativo de mando, para que le indique, de acuerdo a la información recibida, donde potencialmente pueden existir víctimas atrapadas.
- c) De acuerdo al siniestro, se equiparán con herramienta adecuada y procederán en primera instancia al rastreo en forma sistematizada de acuerdo a la ubicación de la (s) posible (s) víctima (s).
- d) De ser positiva la detección se procederá de acuerdo a la prioridad del lesionado y área a solicitar el apoyo de la Brigada de Primeros Auxilios, Combate y Control de Incendios, teniendo los siguientes tiempos y movimientos:
  - Si existe un lesionado solicita a primeros auxilios mande brigadistas para estabilizarlo y trasladarlo al puesto de primeros auxilios.
  - Si existe peligro de flamabilidad o incendio, solicitará a la brigada de prevención y combate contra incendios el retiro de materiales combustibles o peligrosos.
- e) De estar atrapado un trabajador a causa de explosión o derrumbe se solicitará el apoyo de mantenimiento para abastecer de herramientas e implementos necesarios para llevar a efecto el rescate.
- f) Siempre se le mantendrá informado al puesto operativo de mando de labores que se estén realizando.

# Tema 1.8

## Directorio de Integrantes

Nombre del Brigadista	Cargo en la UACH	Área de asignación	Teléfono
MC. Jesús Enrique Seañez Sáenz	Rector	Coordinador General y Representante Legal.	(614) 439-15-00
Dr. Jesús Villalobos Jión	Secretario General	Suplente del Coordinador General.	
Lic. Diana Valdez Luna	Abogada General	Apoderada Legal	
Dr. Pedro Javier Martínez Ramos.	Jefe de Departamento de Recursos Humanos.	Jefe de la Brigada de Comunicación	
C. Vidal Omar Cazares Delgado	Técnico de Mantenimiento e Instalaciones.	Jefe de la Brigada de Prevención y combate contra Incendios	
Lic. Laura E. Salasplata Salinas.	Jefe de Unidad de Servicio Médico y Previsión social	Jefe de la Brigada, Primeros Auxilios	
C. Cosme Lucero Rivera.	Técnico de Mantenimiento e Instalaciones.	Jefe de la Brigada de Evacuación	
C. Argelia Hernández Rivero	Secretaria Ejecutiva del Departamento de Contabilidad.	Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate	
Ing. Héctor Minor Velázquez	Coordinador de Comisiones de Seguridad e Higiene de la UACH.	Responsable de Protocolos	
Lic. Oscar Octavio Valadez Reyes	Jefe de Seguridad y Vigilancia de la UACH.		
Lic. Héctor Aguilera Brenes	Departamento Jurídico		
Lic. Ernesto Parra Aguirre.			
Lic. Oscar Irigoyen	Secretaria General		

## Tema 1.9

# Directorio de Instituciones de Apoyo Externo

### 1.9.1 Instituciones de Apoyo Externo en caso de emergencia.

Tabla 4: Instituciones de apoyo externo en caso de emergencia			
Nº	INSTITUCIÓN	LADA	TELÉFONO
1	Seguridad Universitaria	(614)	414-60-48 Ext.2800
2	Complejo de Seguridad Publica	(639)	139-04-00 Ext.71250
3	Tránsito Municipal	(639)	139-04-08
4	Protección Civil	639	472-00-67
5	Policía Federal de caminos	(614)	417-95-13 / 417-95-14
6	Policía Judicial	(639)	472-30-04 y 472-09-16

### 1.9.2 Servicios de Salud.

Tabla 5: Servicios de salud			
Nº	INSTITUCIÓN	LADA	TELÉFONO
1	Cruz Roja Mexicana	(639)	472-12-22
2	IMSS	(639)	472-31-10
3	ISSSTE	(639)	472-04-33
4	Secretaria de Salud	(639)	472-01-28
5	Hospital Regional	(639)	472-01-11
6	Emergencia		066

## 1.9.3 Otras Instituciones

Tabla 6: Otras instituciones			
Nº	INSTITUCIÓN	LADA	TELÉFONO
2	Gobierno del Estado	(614)	070
3	Gobierno Municipal	(639)	470-86-01

## Tema 1.10

# Distintivos para los Brigadistas

El Programa Interno de Protección Civil indica los colores para cada brigada, el código se muestra en la tabla 7. En cada edificio y/o piso, se indicarán dichos colores mediante carteles ubicados junto a las salidas de emergencia y equipos contra incendio. La Universidad identificará a los brigadistas con chalecos o brazaletes.

Tabla 7: Color de identificación de los brigadistas	
Brigada	Color
Comunicación	Verde
Prevención y combate contra incendios	Rojo
Primeros auxilios.	Blanco
Evacuación	Naranja
Búsqueda y Rescate	Amarillo
Coordinadores	Azul

## Tema 1.11

# Capacitación para los Brigadistas

La administración de la Universidad está obligada a capacitar y difundir permanentemente la cultura de protección civil a la Comunidad Universitaria para salvaguardar su integridad física, psicológica, bienes y entorno mediante los programas de capacitación interna y la comisión de seguridad e higiene, asimismo de capacitación y adiestramiento sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Los Administradores y Directivos de la universidad están obligados a capacitar a los trabajadores informándoles sobre los riesgos de trabajo inherentes a sus labores y las medidas preventivas para evitarlos.

Los Administradores y Directivos de la Universidad tendrán la obligación de hacer del conocimiento de los trabajadores el Programa Interno de Protección Civil, así como de capacitarlos y adiestrarlos en la ejecución del mismo.

Para atender este punto la Universidad establece el Programa de Capacitación en la tabla 8.

Tabla 8: Programa de capacitación.												
Actividad	Mes											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Curso extintores												
Cap. Brigada Comunicación												
Cap. Brigada Prevención y Combate contra incendios												
Cap. Brigada Primeros Auxilios												
Cap. Brigada Evacuación												
Cap. Brigada Búsqueda y Rescate												
Capacitación General												

## Tema 1.12

# Equipamiento de Brigadistas

El equipo con el que deben contar los brigadistas son elementos que los auxiliaran en sus labores y les facilitaran evitar pérdidas en la institución, a continuación se describe el equipo básico con el que deben contar los brigadistas.

### 1.12.1 Equipos de Comunicación:

- Radios de corto alcance.
- Red de telefonía fija.
- Red de telefonía Celular.

### 1.12.2 Equipos contra incendio:

Las brigadas contraincendios deberán contar con el equipo adecuado y necesario para sus objetivos y que consistirá entre otros: Cascos, Chaquetones, Botas, Tanques de Aire Comprimido, Guantes, Hachas, Sistemas fijos y manuales contra incendios.

- Extintores portátiles de PQS.
- Extintores portátiles de CO<sub>2</sub>.

### 1.12.3 Equipos de primeros auxilios:

- Botiquines de primeros auxilios.
- Máscaras para respiración.
- Implementos de protección personal cascos, cinturones, guantes, protectores de oídos, entre otros.

### 1.12.4 Equipos de evacuación:

Para la brigada de evacuación el equipo requerido para realizar sus labores son:

- Altavoz, silbato, o cualquier instrumento que le permita al brigadista dar instrucciones a todas las personas en general.
- Contar con el equipo que conforma el sistema de alarma.

### 1.12.5 Equipos de búsqueda y rescate:

- Camilla
- Implementos de protección personal cascos, cinturones, protectores de oídos, calzado especial, guantes latex y de carnaza, entre otros.
- Lámpara de mano



# TEMA 1.13

---

## Extintores

### 1.13.1 Extintores en el edificio de Rectoría de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

En la actualidad, la Universidad cuenta con 39 extintores, colocados en lugares de fácil acceso, y se identifican mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

Los extintores son de tipo portátil, su capacidad varía desde 6 hasta 9 kg. Se utilizan como agente extinguidor: dióxido de carbono, polvo químico seco tipo ABC (PQS) y CO<sub>2</sub>.

## Tabla 9 REPORTE DE EXTINTORES – FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y FORESTALES

DOMICILIO:	ESCORZA #900	
FECHA:	09-NOV-2015	
ELABORADO:	CLELIA VALLEZ DIAS	

N° EXT.	UBICACIÓN	TIPO	CAPACIDAD	SELLO	PRESION	FECHA DE RECARGA	PRUEBA HIDROSTATICA	OBSERVACIONES
1	Fisiología y nutrición vegetal	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
2	Tecnología de semillas	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
3	Reproducción de organismos fitopatógenos	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
4	Reproducción de organismos fitopatógenos	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
5	Unidad pecuaria (Extintor No. 1)	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
6	Unidad pecuaria (Extintor No. 2)	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
7	Oficinas administrativas	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
8	Recepción de dirección	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
9	Cubículos del 02 al 06	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
10	Cubículos del 08 al 19	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
11	Aulas de licenciatura (Extintor No. 1)	POLVO	6 KG	SI	OK	01-FEB-16		
12	Aulas de licenciatura (Extintor No. 2)	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
13	Aula magna	POLVO	9 KG	SI	OK	01-FEB-16		
14	Auditorio	POLVO	9 KG	SI	OK	01-FEB-16		
15	Bodegas. Unidad agrícola (Extintor No. 1)	POLVO	9 KG	SI	OK	01-FEB-16		
16	Bodegas. Unidad agrícola (Extintor No. 2)	POLVO	9 KG	SI	OK	01-FEB-16		
17	Centro de cómputo	POLVO	9 KG	SI	OK	01-FEB-16		
18	Edafología suelos (Maestra Licón)	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
19	Monitoreo ambiental	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
20	Botánica general y sistemática	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
21	Microbiología y Fitopatología	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		



22	Fotogrametría y fotointerpretación	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
23	Ecofisiología y postcosecha	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
24	Sistemas de información estratégica	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
25	Cultivo de tejidos	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
27	Fisiología y nutrición vegetal	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
28	Entomología	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
29	Análisis de suelo, agua y planta (Ing. Díaz)	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
30	Diagnóstico fitosanitario	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
31	Genética molecular	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
32	Insectos benéficos	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
33	Invernadero 1	POLVO	6 KG	SI	OK	02-MAY-16		
34	Invernadero 2	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
35	Invernadero 3	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
36	Pasillo laboratorio planta baja	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
37	Pasillo laboratorio planta alta	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
38	Biblioteca	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		

## Programa Interno de Protección Civil 2015

39	Cuarto conserje laboratorio	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		
40	Fisicoquímica	POLVO	9 KG	SI	OK	02-MAY-16		

### LISTA DE OBSERVACIONES

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| 1.- Falta presión               | 7.- Falta numeración |
| 2.- Manguera en mal estado      | 8.- Bloqueado        |
| 3.- Manómetro Malas condiciones | 9.- Mal instalación  |
| 4.- Falta pintura               | 10.- En intemperie   |
| 5.- Falta señalamiento          | 11.- Golpeado        |
| 6.- Señalamiento mal            | 12.- No está         |



# 1.14

## Sistema de Alarma

En la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad contamos en las instalaciones un edificio de dos niveles como máximo. El sistema de alarma está localizado en lugares visibles desde las áreas de trabajo del edificio.

Los sistemas de alarma son visuales y auditivos. Se cuenta con un equipo de alarma adecuado a las necesidades e instalaciones, de activación manual que no depende de la instalación eléctrica común.

Se tomarán en cuenta el sistema de comunicación de la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales, el cual cuenta con Internet, teléfono y radio de corto alcance, esto permite comunicarse a todos los edificios sin la necesidad de traslado.

### 1.14.1 Sistema sonoro

Se tienen 1 alarma con 9 estaciones de jalón ubicadas dentro de las instalaciones del edificio de Rectoría de la Universidad, buscando una comunicación total con el personal y personas en general que se encuentren dentro. Su ubicación es cercana a la entrada de cada edificio y los brigadistas de comunicación son los encargados de hacerla sonar.

### 1.14.2 Sistema visual

Para el sistema visual podemos encontrar pañoletas (verde, amarillo y rojo) en cada piso para indicar la fase de alertamiento.

# Tema 1.15

## Código de Alertamiento

La señal de alarma debe ser simple e identificable por cada persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua. El código de alertamiento se basará en los tres colores de identificación de desastre, estos indicarán el peligro en el que se encuentren y será la forma en la cual la brigada de comunicación dará la información acerca del desastre. En la tabla 10 se indican las tres situaciones de alertamiento, el color de las pañoletas, la definición de la fase y el riesgo de cada fase.

Tabla 10: Color para etapas de alertamiento				
Situación	Color de pañoleta	Numero de toques	Definición	Riesgos
Atención	Verde	1	En esta fase del alertamiento significa que el siniestro ha sido pronosticado y es para que se aplique especial cuidado a lo que se va a hacer.	Inundación, manifestaciones.
Alerta	Amarillo	2	Situación de vigilancia o mayor atención en la cual el siniestro puede ocurrir en cualquier momento, ya esta ocurriendo y entonces debe solucionar en lo posible o evitarse.	Inundación, manifestaciones.
Peligro	Rojo	Más de tres	Riesgo o contingencia inminente de que suceda algún mal en el cual se debe evacuar el lugar, sólo actuando las brigadas siempre y cuando la gravedad no amerite intervención profesional.	Sismos, volcanes, inundación, fuego.

# Tema 1.16

---

## Mantenimiento

### Programa de Mantenimiento

La labor del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, está relacionada muy estrechamente en la prevención de accidentes y lesiones en el trabajador ya que tiene la responsabilidad de conservar en buenas condiciones, la maquinaria y herramienta, equipo de trabajo, lo cual permite un mejor desenvolvimiento y seguridad evitando en parte riesgos en el área laboral.

La actividad de Mantenimiento se define como: Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que instalaciones, edificios, industrias, etc., puedan seguir funcionando adecuadamente.

El Programa de Mantenimiento es el medio que permite lograr esta actividad con orden y cronología, definiendo en detalle las acciones a realizar.



## Tema 1.17

# Medidas de Seguridad

Contempla la determinación y establecimiento de lineamientos de salvaguarda, con el objetivo de reducir al máximo la incidencia de riesgos en el interior del inmueble.

Consiste básicamente en:

- Control de Accesos.
- Identificación del Personal a Zonas de Riesgo.
- Delimitación de Zonas de Riesgo.
- Regulación de Conductas que desencadenan un Riesgo.
- Registro de Personas.

### 1.17.1 Control de Accesos.

En la Universidad Autónoma de Chihuahua, en su Edificio de Rectoría, el control de los accesos está controlado mediante personal que se encuentra ubicado en la entrada principal.

Las funciones del personal de vigilancia son:

- En el momento que se les notifique la emergencia, se desplazarán a las cercanías de la zona siniestrada y procederán a confinar el área siniestrada con cinta de plástico con la leyenda peligro o similar.
- Cerrarán el accesos del edificio de Rectoría, y notificando toda anomalía al puesto operativo de mando.
- En caso de evacuación del inmueble controlarán el flujo de salida del personal y usuarios, sin permitir que ingresen por ningún motivo, en caso de que algún grupo de respuesta externa requiera ingresar notificará al puesto operativo de mando y un elemento de seguridad los conducirá al puesto de mando.
- Anotará en su libro de bitácora todos los acontecimientos inherentes a su ámbito de competencia.
- Terminarán sus funciones en emergencia cuando el puesto operativo de mando así lo considere pertinente.





### **1.17.2 Identificación del personal a zonas de riesgo**

Las zonas de riesgo dentro de la Institución así como la entrada general están limitadas a personal y visitantes de la misma.

Se encuentra regularizada la entrada al patio, controles eléctricos, azoteas y cuartos de tableros.

### **1.17.3 Delimitación de zonas de riesgo.**

Las zonas de riesgo están delimitadas dentro de las áreas de mantenimiento, basadas en la delimitación de riesgo interno del parte del punto I.6 donde se diagnostica el riesgo que se corre en las instalaciones.

### **1.17.4 Regulación de conductas que desencadenan un riesgo.**

Ante una catástrofe a menudo las reacciones de las personas no son las apropiadas, pudiendo provocar como resultado numerosas pérdidas de vidas. Si describimos las reacciones más generalizadas, se puede decir que durante el período de impacto:

Del 10-25 % de las personas permanecen unidas y en calma, estudian un plan de acción y posibilidades.

El 75 % manifiesta conducta desordenada, desconcierto.

Del 10-25 % muestran confusión, ansiedad, paralización, gritos histéricos y pánico.

En general, cuando el individuo se ve inmerso en una situación de emergencia, siente miedo de responsabilizarse de sus actos, de tomar decisiones, y tiende de una manera instintiva a refugiarse en el grupo. A mayor peligro, mayor necesidad de que el grupo sea lo más numeroso posible. Aquí aparecería el fenómeno de la despersonalización, base de las reacciones de pánico, que conducirá a las masas a un estado colectivo de elevada sugestionabilidad, produciéndose el contagio.

Por eso es importante que se sigan las instrucciones de las brigadas y en especial a la brigada de evacuación que llevará a la gente a un lugar a salvo. No olvidan las reglas básicas de evacuación de:

- No corra (camino),
- No grito (permanezco en silencio),
- No empujo (ayudo).

### **1.17.5 Registro de Personas.**

El registro de personas externas a la Universidad Autónoma de Chihuahua en su Edificio de Rectoría se realiza mediante un registro con el que cuenta en la entrada principal del edificio, por lo cual el registro y el historial sobre las entradas y salidas de la Institución es operada por el personal de guardia.

Mediante el registro también obtenemos un control de la cantidad de gente con la que se cuenta en ese momento y quien es la persona desorientada en la posibilidad de extravió.



## Tema 1.18

# Factores de Vulnerabilidad

### 1.18.1 Nivel Local.

La Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua se encuentra ubicado en km. 2.5 carretera Delicias Rosales C.P 33000 en la Ciudad Delicias Chihuahua, México.

Al costado izquierdo se encuentra ubicado el Centro de convenciones de Cd. Delicias Chihuahua

#### 1. Lluvias extraordinarias

Las lluvias extraordinarias, también conocidas como lluvias atípicas e impredecibles, según el Servicio Meteorológico Nacional de la CNA, son aquellas precipitaciones abundantes que superan la media histórica más una desviación estándar de precipitación en un punto determinado, cuya ocurrencia puede darse dentro o fuera del periodo correspondiente a la estación climática de lluvias. Su ocurrencia e impacto en los últimos años se ha asociado al Cambio Climático Global.

La información de precipitación con que se cuenta para la ciudad de Chihuahua corresponde a la estación meteorológica de la Universidad (actualmente El Quijote), administrada por la Gerencia Estatal de la Comisión Nacional del Agua (CNA).

Las constantes lluvias que se han presentado en la entidad las han colocado entre las diez más abundantes de todo el territorio nacional, así lo informó el Servicio Meteorológico Nacional, que en su reporte de precipitaciones colocó a Chihuahua en el noveno sitio de entidades con lluvias más importantes, y los rangos superiores fueron de 46.7 milímetros puntuales, que en términos meteorológicos son considerados como tormentas, Escobedo, 2006.

Utilizando el análisis espacial de la distribución de la precipitación máxima para 24 horas, el modelo más usado es el modelo de interpolación inverso de la distancia "IDW" (Inverse Distance Weighting), con las estaciones meteorológicas de la ciudad de Chihuahua y su área de influencia: El Quijote, Presa El Rejón, Presa Chihuahua, La Mesa, Aldama y Májala

El granizo es la precipitación de agua en estado sólido, en forma de granos de hielo de diversos tamaños que afectan a las regiones agrícolas y zonas ganaderas. En las regiones urbanas afectan a las viviendas, construcciones y áreas verdes. En ocasiones, el granizo se acumula en cantidad suficiente dentro del drenaje para obstruir el paso del agua y generar inundaciones durante algunas horas.

#### 2. Tormentas eléctricas

En lo que se refiere a distribución espacial, las estaciones que cuentan con mayor registro u ocurrencia de tormentas eléctricas, son el Palacio de Gobierno con un total de 17.86 días al año y la Presa Chihuahua con 13.15 días. A través de la aplicación de método de Polígono de Thiessen y la ubicación geográfica de las estaciones se zonificó la ciudad de Chihuahua y su área de crecimiento proyectada.

#### 3. Sequía



La sequía meteorológica por las bajas precipitaciones (< 80% de la precipitación media) que hemos padecido los últimos 13 años en la zona centro norte del país, a afectado los ecosistemas de la cuenca donde se ubica la ciudad de Chihuahua y aquellas en que se localizan los acuíferos de donde se abastece de agua esta urbe. El efecto negativo está relacionado al escaso desarrollo de la vegetación por la ausencia de humedad producida por las lluvias para el desarrollo de las plantas, y a los tiempos de concentración de los escurrimientos, que desalojan la cuenca rápidamente sin que haya elementos que retarden su flujo aguas abajo y por tanto no ocurra la infiltración que acontecía anteriormente.

Por otro lado, la sequía hidrológica nos afecta directamente en la falta de agua en los embalses con que cuenta la ciudad de Chihuahua, como las presas Chihuahua y El Rejón, las cuales se han mantenido relativamente sin agua, a no ser en el presente año que se tuvo una precipitación atípica dentro del periodo de sequía. En la actualidad la ciudad de Chihuahua no se abastece de agua de estas dos presas. Los efectos de la sequía en los acuíferos no es inmediata, el acuífero tiene recarga por tres vías: la principal es la recarga lateral proveniente de otros acuíferos, seguida por la recarga que se efectúa por los cauces, y aquella que se da en los sistemas de montaña a través de fallas y fisuras en las rocas, así como en lomeríos y planicies. Estos dos últimos tipos de recarga (en cauces y sistemas de pendientes) son los que pudieran tener un efecto la sequía a mediano plazo, entre 25 y 50 años, IMTA, 2006

#### **4. Temperaturas Extremas**

Las temperaturas extremas son un fenómeno meteorológico que se caracteriza por la presencia de temperaturas muy bajas o muy altas en una región, que pueden llegar a afectar a una zona urbana.

#### **5. Vientos**

En la ciudad de Chihuahua se definen dos cuencas atmosféricas de acuerdo a las corrientes de aire local y a las topoformas y barreras físicas de la zona donde se ubica la traza urbana, siendo estas la Chihuahua – Sacramento y Tabalaopa – Aldama.

#### **6. Peligros geológicos**

De acuerdo con la definición de Augusto Filho et al., 1990, los riesgos geológicos pueden ser entendidos como una circunstancia o situación de peligro, pérdida o daño, social y económico, debida a una condición geológica o a una posibilidad de ocurrencia de proceso geológico, inducido o no, o bien de acuerdo con lo expresado por Ayala Carcedo (1987), el cual entiende el riesgo geológico como: “Todo proceso, situación u ocurrencia en el medio geológico, natural, inducida o mixta, que puede generar un daño económico o social para alguna comunidad, y en cuya previsión, prevención o corrección se emplearan criterios geológicos”.

#### **7. Sismos**

La ciudad ha sido considerada como una zona asísmica, sin embargo en los últimos años se han registrado algunos eventos. La ciudad de Chihuahua está ubicada justo en el límite de la zona sísmica baja o nula y la sísmica media o meso-sísmica. Esta fue la razón por la cual se modificó el reglamento de construcción de la ciudad de Chihuahua.

#### **8. Hundimiento**

Las zonas susceptibles de riesgo por hundimiento, se restringen en la zona urbana de la ciudad de Chihuahua a las planicies de inundación de los ríos y arroyos que atraviesan la zona urbana. Las áreas más amplias se encuentran en las planicies de inundación de los ríos Sacramento y Chuvíscar.

#### **9. Deslizamientos**



Los deslizamientos pueden ser desencadenados tanto por cambios en el ambiente natural, como por actividades humanas. Es común que se desencadenen este tipo de fenómenos naturales en zonas en las que se ha modificado de manera importante el terreno natural, principalmente por el asentamiento de una comunidad en terrenos inclinados y morfológicamente irregulares, propiciando las fallas de talud al deforestarse el terreno, lo que genera flujos de agua al interior del mismo, quedando expuestos a la ocurrencia de movimientos repentinos y desprendimiento de masas de suelos y rocas pendiente abajo, así como a otros fenómenos de naturaleza geotécnica.

De ahí que las lluvias intensas y las de gran duración, son causantes también de deslizamiento de la masa de terreno, sobre todo con presencia de lomeríos altos y zonas montañosas, suelos blandos y porosos, los cuales al sobresaturarse de agua, el peso adquirido y el suelo a manera de lodo, propician el deslizamiento o desgajamiento de la porción saturada. Un deslizamiento ocurre cuando se rompe o pierde el equilibrio de una porción de los materiales que componen una ladera y se deslizan ladera abajo por acción de la gravedad.

### **10. Riesgos Antropogénicos**

En general, los riesgos antropogénicos se distinguen por tener su origen en acciones humanas; principalmente son causados por circunstancias artificiales, aunque las circunstancias naturales pueden condicionar su gravedad.

En Chihuahua, el Sistema de Protección Civil reconoce, de acuerdo con su origen, los siguientes agentes perturbadores antropogénicos:

Fenómenos químicos-tecnológicos.

En la identificación de peligros a nivel municipal o local se determinan las actividades e infraestructura de riesgo existente, tal como instalaciones industriales que manejan y/o almacenan sustancias peligrosas en grandes volúmenes, carreteras, vías férreas y ductos por donde se transportan materiales o productos peligrosos. En especial se enfocan a los sitios dónde se localizan, el tipo de accidente o evento que pueden ocasionar y las posibles consecuencias a la población, derivada de su interacción y/o por su composición molecular. Incluye aquí los fenómenos considerados como desastres pudiendo considerar: incendios de diversos tipos, explosiones, fugas, liberaciones o derrames tóxicos y radiaciones.

### **11. Fenómenos sanitario-ambientales.**

En base a lo que establece el Sistema de Protección Civil se determinaron los fenómenos de origen sanitario-ecológico en contaminación del aire, suelo y agua, desertificación, epidemias y zoonosis, plagas, lluvia ácida y fugas tóxicas. La identificación de estos agentes perturbadores también esta sujeta a las grandes concentraciones vehiculares, crecimiento de la población e industria.

### **12. Fenómenos socio-organizativos.**

Este tipo de riesgos de fenómenos destructivos, se derivan de todo tipo de actividades o manifestaciones del quehacer humano, asociadas directamente con procesos del desarrollo económico, político, social y cultural de la sociedad, que de manera directa o indirecta se relacionan con el transporte aéreo ó terrestre; accidentes en el sector industrial no asociados a productos o sustancias químicas, pero que se presentan como un subproducto de energía de la población al interactuar en la realización de diversas actividades cotidianas, y que van a derivar del comportamiento desordenado en diversas concentraciones de la población; o bien por aquellas que concentran a ciertas cantidades de población, como el sector educativo, el de salud, etc.

### **13. Químicos.**

Contaminación de tierra, aire y agua por fuga o derrame de sustancias químicas producido por la fábrica, así como por el uso de vehículos de combustión a gasolina diésel.

# Tema 1.19

## Difusión Interna

---

La concientización del personal es importante para que el PIPC sea aplicado debidamente, por lo que se promoverá la cultura en Protección Civil entre la comunidad universitaria y los visitantes de esta casa de estudios, a través de:

- Impresos
- Audiovisuales
- Conferencias
- Jornadas

La información establecerá principalmente pautas de actuación en ANTES, DURANTE y DESPUÉS ante un riesgo o impacto de una contingencia o siniestro, de acuerdo a los riesgos a que está expuesto el inmueble.

Se establecerá la información en lugares visibles, considerando además el plan de Contingencia (punto II.2) y planos de vías de escape primarias y alternas, hasta la zona de Seguridad.

Y se difundirán por tres medios:

1. Vitrinas de difusión interna.
2. Reuniones de la PIPC.
3. Página Web.



## Tema 1.20

# Diseño de Vías de Escape

Sabemos que a pesar de la una buena organización siempre puede suceder un imprevisto, por ello es necesario señalar las vías de escape. La ruta de evacuación permite al trabajador y al usuario saber cómo dirigirse de una zona de mayor riesgo a una zona de menor riesgo.

### 1.20.1 Precauciones para las rutas de evacuación.

- Vigilar permanentemente que no existan obstáculos en los pasadizos, puertas principales y secundarias, escaleras, etc. que impidan una salida sin peligros, en caso de emergencia.
- Determinar las RUTAS DE EVACUACIÓN colocando señales que en forma clara indicarán los lugares más adecuados para evacuar.
- Hacer de conocimiento de todo el personal del edificio los lugares señalizados para una oportuna evacuación.
- Entrenar a todo el personal sobre la manera correcta de evacuar.
- Evitar aglomeraciones en las inmediaciones de las RUTAS DE EVACUACIÓN durante el desastre.

### 1.20.2 Ruta de evacuación.

Las vías de evacuación se diseñaron tomando en cuenta los riesgos internos de tránsito, delimitando la trayectoria más corta hacia las salidas de emergencia con las que cuenta la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua y que a su vez se traza la ruta hacia el punto de reunión establecida en zonas abiertas. El recorrido está diseñado en casos de sismo e incendio, para el riesgo de inundación se toman otras medidas.

### 1.20.3 Puntos de reunión.

Los puntos de reunión están ubicados en tres lugares, siendo en la explanada, pasillos de Aulas magna a Invernaderos y al costado derecho del estacionamiento de catedráticos y personal administrativo.



## Tema 1.21

# Técnicas de Evacuación

La evacuación es la acción de desocupar ordenada y planificadamente un lugar.

Esta acción o desplazamiento es realizado por los ocupantes por razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente.

El concepto de evacuación también incluye el desplazamiento de los bienes y documentos (valores, etc.) que se considere de vital importancia o que sean irre recuperables ante un incidente en las instalaciones de la empresa.

La evacuación rápida y oportuna es una forma de evitar pérdidas, por lo que se requiere que sea una actividad organizada por parte de los que estén directamente involucrados.

A partir de un Análisis de Vulnerabilidad que permita estimar el riesgo de las personas o de los bienes, instalaciones y/o población, la evacuación se desarrolla de la siguiente forma:

1. Evacuación Parcial de personas.
2. Evacuación con Protección Interna.
3. Evacuación con Protección Externa.
4. Evacuación Total.

La Universidad Autónoma de Chihuahua realizará las 4 etapas en su momento.

Casos en que debe realizarse:

Es necesario identificar los riesgos y amenazas de incidentes que pudieran afectar a las personas parcial o totalmente, en razón de los fenómenos naturales o artificiales propios de la zona geográfica.

Dentro de estos fenómenos tenemos:

- Sismos.
- Incendios (urbanos, sin propagación o generalizados y rurales).
- Inundación (desbordes, erosión de riberas).
- Deslizamientos de tierras (aluviones, derrumbes, hundimientos).
- Explosiones (sabotaje y otros).
- Contaminación y/o polución (gases tóxicos, radiación atómica).



### 1.21.1 Procedimiento de evacuación.

Para realizar una evacuación existen dos técnicas para la evacuación: el repliegue y la evacuación del lugar.

#### Repliegue.

La técnica de repliegue es la acción refugiarse en una zona segura en el lugar donde se encuentre el individuo o grupo, se debe hacer en casos en el que el inmueble presente condiciones peligrosas para salir, la salida este obstruida o atorada, en casos de sismo o cuando la autoridad competente lo indique.

Para realizar el repliegue se recomienda:

1. Conserve la calma
2. Retírese de ventanas y objetos que puedan caer, cuadros, lámparas, etc.
3. Si está en sus posibilidades el compañero de ayuda auxiliara a la persona que haya quedado a su cargo.
4. Diríjase a la zona de seguridad, columna de carga más cercana, debajo de una mesa o escritorio, previo análisis de estos muebles.
5. Manténgase en la zona de seguridad hasta que se indique la evacuación del lugar o vuelta a la normalidad por parte de la autoridad competente.

#### Evacuación del lugar.

Esta acción indica la retirada en orden del lugar en donde se encuentre el individuo o grupo a una zona de menor riesgo.

Para realizar la evacuación del lugar se recomienda:

1. Conservar la calma.
2. Si existiese, obedecer las instrucciones del personal competente.
3. Si está en sus posibilidades, el compañero de ayuda auxiliará a la persona que haya quedado a su cargo.
4. Realizar el repliegue si es necesario.
5. Localizar las salidas de emergencia y las rutas de evacuación.
6. Si hubiese, seguir al guía de evacuación, de lo contrario seguir las rutas de evacuación.
7. Retirarse en ORDEN, EN SILENCIO Y CAMINANDO CON RAPIDEZ hacia los puntos de reunión.
8. Caminar junto a los señalamientos de ruta de evacuación.
9. No usar elevadores.
10. En las escaleras, los brigadistas circularán por el lado interior, mientras que el personal en general caminarán por el exterior.
11. Si existe humo denso arrastrarse por el suelo.
12. Congregarse en los puntos de reunión.
13. No usar teléfonos fijos ni Celulares.
14. Reportar alguna contingencia a los brigadistas o al personal competente.





Basados en el sistema de alarma con el cual se cuenta se determina que la señal de alarma será mediante un sonido de la campana constante el cual indicará que está sucediendo un temblor, incendio o una situación en la cual se requiera evacuación del personal de las instalaciones en las que se encuentren.

Este código es el mismo realizado durante el simulacro y es aplicado en el edificio de Rectoría, de la misma manera se activará la alarma para realizar una evacuación general o evacuación total.

Las personas dentro del edificio deberán atender al sonido de la alarma y salir en forma ordenada tal como se hace en los ejercicios de simulacro, cuando es una evacuación general se activarán todas las alarmas en cada área del edificio de tal manera que se una el sonido de todas las alarmas.

Ante una inundación que es el problema más frecuente que representa el mayor riesgo es un problema el cual no genera un riesgo inmediato, por lo tanto la forma en la que se indicará que la inundación ya representa un peligro latente será por medio de la vía telefónica con el Jefe de Brigada de Evacuación, este realizará la labor de distribuir la información en el inmueble.

## Tema 1.22

# Planeación de Simulacros

### 1.22.1 Definición de simulacro.

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

Existen cuatro tipos de simulacros:

- a) Simulacro de Gabinete.- Se caracteriza por que se pueden planear en forma detallada todas las actividades a realizar durante el desalojo o repliegue de un inmueble de acuerdo a diferentes hipótesis. En este caso, sólo participan los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil y los brigadistas, mediante el sistema de tarjetas. No se requiere la participación del resto de la población de la Universidad.
- b) Simulacro con previo aviso, especificando fecha y hora.- En este tipo de ejercicios, participa todo el personal de la Universidad, si se trata de un ejercicio total y únicamente las áreas involucradas si se trata de un ejercicio parcial.
- c) Simulacro con previo aviso, especificando fecha únicamente.- Este tipo de ejercicios se hará cuando el personal ya ha tenido cierta preparación derivada de ejercicios anteriores.
- d) Simulacro sin previo aviso.- En este tipo de ejercicios, se hará únicamente cuando el personal ya ha tenido una preparación suficiente derivada de ejercicios anteriores. No se podrá hacer este tipo de ejercicios si antes no se han practicado previamente los planes y programas que tengan establecidos.


**1.22.2 Simulacro de gabinete.**

1. El coordinador de la PIPC, notifica a la totalidad de integrantes, la realización de un ejercicio de gabinete, indicando en la tabla 10 fecha, lugar, hora y de manera explícita; se establece la hipótesis sobre los tipos de riesgos identificados.

Tabla11: Ejercicio de Evacuación.							
Tipo de ejercicio:							
Fecha:							
Lugar:							
Hora:							
Hipótesis del tipo de riesgo:							
Químico		Por trabajo		Sismo		Huracán	
Físico		Organización temporal		Incendio		Inundación	
Biológico		Por tarea		Amenaza de bomba		Otra	

Personas a participar:							
Coordinador		Responsables de Protocolo		Brigadas		Toda la institución	
Suplente				Edificio:		Otras autoridades	

2. A través de una dinámica (tarjetas, cuestionarios, preguntas o cualquier medio verbal o escrito), se asegura que ante situaciones hipotéticas, todos ya conocen los procedimientos de actuación de manera clara y precisa, considerando diversos escenarios de riesgos y la toma de decisiones de acuerdo a sus funciones, Tabla 11: Evaluación de funciones.

Tabla 12: Evaluación de funciones	
Fecha:	
Nombre:	
Cargo:	
Actividad a realizar:	
Situación hipotética:	
1	
2	
3	
4	
5	
Evaluación	



3. En la reunión de gabinete se preguntaran las actividades del coordinador, suplente, de cada brigada por jefe y brigadista.
4. De manera grupal evalúan, intercambian, retroalimentan y unifican los procedimientos de respuesta de acuerdo al riesgo planteado en la hipótesis.
5. Cuando los resultados no cumplan las expectativas, de coordinación o formación, se programan nuevas jornadas y modelos de capacitación, hasta alcanzar el nivel requerido.

**Nota Aclaratoria:** Considerando que este ejercicio se realiza en reunión a puerta cerrada, no se movilizan recursos humanos y materiales.

### 1.22.3 Simulacro con previo aviso, especificando fecha y hora.

#### Paso 1. Organización y planeación de ejercicios de evacuación.

- De acuerdo a los resultados obtenidos del ejercicio de gabinete, el coordinador general, programa la realización del ejercicio de evacuación por medio de la tabla 29, indicando fecha, hora, hipótesis, así como, la participación total y parcial de la población e instalaciones en que se efectuará.
- Se avisa a la población interna y externa del inmueble, a través de carteles, volantes, trípticos, folletos, etc., de la realización del ejercicio de evacuación, indicando fecha, hora e hipótesis.
- El Jefe de Brigada, establece el sitio donde se ubicará el puesto de coordinación para el desarrollo del ejercicio de evacuación y tomará el tiempo oficial del ejercicio, verifican que las rutas de evacuación y salidas de emergencia no se encuentren obstruidas y que el equipamiento de seguridad, el sistema de alarma interna, estén en condiciones de operar; que cuenten con la señalización adecuada. En caso de existir alguna anomalía se procede a corregirla de manera inmediata, dará la señal y coordinará el desalojo, de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos, indicará a los brigadistas las rutas alternas de evacuación. reportará al coordinador general, las personas que se negaron a participar durante el desarrollo del ejercicio. Deberá mantener el orden de la población participante e informará al jefe de edificio el desarrollo de las acciones del ejercicio de evacuación.
- La Brigada de Evacuación, realiza y dispone de la lista de personal por área o piso del inmueble, con la finalidad de levantar un conteo general, una vez concluido el ejercicio.
- La Brigada de Evacuación, determina las políticas de repliegue, desalojo y reingreso al inmueble, a aplicar.
- La Brigada de Primeros Auxilios, se coordina con la Brigada de evacuación, para identificar el listado de personal, a todas aquellas que requieren atención especial, sea por enfermedad crónica o con capacidades diferentes.
- La Brigada de Primeros Auxilios, establece el sitio y logística donde se instalará un puesto de socorro, para proporcionar los cuidados inmediatos a las personas que lo requieran.
- La Brigada de Comunicación, integra el directorio telefónico de los cuerpos de auxilio y establece los canales de comunicación, en caso de presentarse una emergencia.
- La Brigada de Comunicación, elabora formato para la canalización de lesionados a cuerpos de auxilio.
- La Brigada de Comunicación, elabora formato y las vías para la emisión de los boletines a los medios masivos de comunicación.



## Paso 2. Realización de Ejercicios de Evacuación con Fecha y Hora.

- Una vez efectuadas todas las acciones antes mencionadas, se procede a realizar el ejercicio de evacuación con la población del inmueble.
- La persona previamente asignada activa el sistema de alarma interna.
- Los Jefes de Piso o Área y brigadistas, ordenan a las personas replegarse a las zonas de menor riesgo, hasta que termine el movimiento **(únicamente cuando la hipótesis es por sismo)**
- La brigada de evacuación abre las puertas del inmueble para una rápida evacuación.
- Los brigadistas, se colocan el equipo que los identifica, de acuerdo a sus responsabilidades.
- Los brigadistas, realizan el acordonamiento y cortes de circulación vehicular, para la seguridad de la población e indican que se puede proceder a la evacuación.
- Guías y “Retaguardias”, indican al personal que se inicia la evacuación en ORDEN, EN SILENCIO Y CAMINANDO CON RAPIDEZ, de acuerdo al procedimiento de evacuación para la población en general y de personas con capacidades diferentes, hasta concentrarlos en el punto de reunión.
- Los Jefes de Piso, impiden que alguna persona regrese a su área de trabajo.
- El personal de “Retaguardia”, observa que no queden personas en el piso, área o trayecto; en caso de haber lesionados solicita la atención por parte de la brigada de primeros auxilios.
- Los brigadistas de primeros auxilios, apoyan a los lesionados en el lugar o los trasladan al puesto de socorro.
- Los brigadistas de evacuación, realizan el conteo y lo notifican a la brigada de comunicación, para que se elabore el informe con los resultados y se entrega al coordinador general.
- Los brigadistas, realizan inspección visual del inmueble, para determinar las condiciones de seguridad, elaboran y tramitan el informe con los resultados para entregarlo a la brigada de comunicación.
- La brigada de primeros auxilios y la de prevención y combate contra incendios, canalizan el parte de novedades a la brigada de comunicación.
- La brigada de comunicación, dosifica y clasifica la información y emite un parte de novedades para el coordinador general, quien determina en ese momento la terminación del ejercicio.
- El Coordinador General, de acuerdo al parte de novedades, informa el número de participantes, tiempo oficial de evacuación y los incidentes presentados, agradece la participación del personal, ordenando el reingreso de la población al inmueble.



### **Paso 3. Evaluación del Ejercicio.**

Finalizado el ejercicio de evacuación, la UIPC, se reunirá para llevar a cabo la evaluación, consolidando los aciertos y corrigiendo las fallas de acuerdo a lo siguiente:

1. Se escuchó con claridad el sonido del sistema de alarma interno en todas las áreas del inmueble.
2. Los brigadistas, se encontraron equipados (gorras, brazaletes, gafetes, silbatos, distintivos, etc.)
3. Los Jefes de Piso y los Brigadistas, actuaron coordinadamente, entre ellos.
4. Los brigadistas, orientaron debidamente al personal.
5. El personal observó las indicaciones de evacuar, en **ORDEN, EN SILENCIO Y CAMINANDO CON RAPIDEZ.**
6. Se realizó, el censo de personas al culminar el ejercicio.
7. Se efectuó la revisión del inmueble, antes de ordenar el reingreso.
8. Se presentó, un riesgo colateral no previsto o algún incidente real.
9. Se tomó el tiempo oficial de evacuación.
10. De acuerdo al tiempo oficial de evacuación, se determina si se cumplió con el plan previsto para el desalojo del inmueble.

De acuerdo con estas observaciones, en la PIPC, califica el ejercicio, considerando en una escala de 1 al 10, como BUENO, cuando cumplan de 8 a 10 aciertos; cuando sean de 5 a 7 aciertos se califica como REGULAR y cuando únicamente fueron de 1 a 4 aciertos se considera DEFICIENTE.

Las deficiencias observadas deberán corregirse en los próximos ejercicios.

#### **1.22.4 Simulacro con fecha y sin hora, y realización de ejercicios de evacuación sin fecha y sin hora.**

- Cuando el personal del inmueble, conoce los procedimientos de evacuación.
- En caso, que llegue a presentarse una emergencia, se aplican los procedimientos de evacuación establecidos.
- La UIPC, se mantendrá actualizado en su conformación y permanentemente mejorará, en caso necesario, los procedimientos de evacuación.

# Tema 1.23

---

## Difusión Externa

La Universidad Autónoma de Chihuahua dará a conocer su Programa Interno de Protección Civil Ejecutivo a la población en general, con la finalidad de crear una cultura de Protección Civil en la comunidad aledaña, informar a las autoridades y vecinos sobre estas actividades realizadas en la Institución para evitar pánico y falsas alarmas.

Los medios a utilizar es la página Web, oficios y capsulas por radio.

# Capítulo II

## Programa de Actuación

### Tema 2.1

## Estrategias en Forma de Protocolo

Las estrategias a tomar en las diferentes situaciones de riesgo, están desarrolladas en los protocolos que se mencionan a continuación en la tabla 14: Estrategias.

Tabla 14

**ESTRATEGIAS**

Protocolos de Prevención	Protocolos Contra Delitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo para Acceso de Personas.</li> <li>• Protocolo para Acceso de Vehículos.</li> <li>• Protocolo para Acceso de Materiales.</li> <li>• Protocolo de Contacto Delictivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo para Casos de Secuestro.</li> <li>• Protocolo para Casos de Robo o Asalto.</li> <li>• Protocolo en Caso de Amenaza de Bomba.</li> <li>• Protocolo en Caso de Disturbio o Despliegue de Fuerzas de Seguridad.</li> </ul>
Protocolos en caso de Accidentes	Protocolos en caso de Desastres
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo para Llamadas de Emergencia.</li> <li>• Protocolo en Caso de Accidente o Lesión.</li> <li>• Protocolo en Caso de Incendio</li> <li>• Protocolo en Caso de Fuga de Gas o Químico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo en Caso de Contingencia Meteorológica.</li> <li>• Protocolo en Caso de Terremoto.</li> <li>• Protocolo en Caso de Inundaciones.</li> <li>• Protocolo en Caso de Huracán.</li> </ul>



## 2.2

# Estrategias en Forma de Protocolos Universidad Autónoma de Chihuahua

---

## 2.2.1

# Protocolos de Prevención

---



## PROTOCOLO PARA ACCESO DE PERSONAS.

### I.-Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de control de acceso de personal a las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua

### II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los alumnos, y empleados de la Universidad Autónoma de Chihuahua, o personas que asistan al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal del plantel.

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir tanto los alumnos, personal docente y/o administrativo de todo el plantel, así como aquellas personas que nos visiten o realicen algún trámite, trabajo para el Instituto o visita al Inmueble.

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Vigilancia).  
Manual de Primeros Auxilios.  
Reporte de Vigilancia.

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Radios de Comunicación.  
Extintor tipo ABC o Agua.  
Botiquín de Primeros Auxilios.

### V.- Definiciones.

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

### VI.- Procedimiento.

1.- Acceso a personal Administrativo, Docente y Alumnos.

a) Con la finalidad de garantizar el acceso a la Universidad Autónoma de Chihuahua, el personal Administrativo, Docente y Alumnos están obligados a mostrar su tarjeta de identificación la cual será verificada por el vigilante para permitir su acceso, cuantas veces él se lo solicite. En caso de no presentarla deberá anotarse en la libreta de registro.

b) Es obligación de los departamentos respectivos mantener informado a vigilancia de las altas y bajas del personal administrativo, docentes y alumnos.



## 2.- Acceso a personal que realice trabajos de mantenimiento o subcontratistas.

En caso de contar con personal que realice trabajos de mantenimiento o subcontratistas, deberán de proporcionar un listado del personal que podrá acceder a las instalaciones de la universidad, este listado deberá de ser enviado al departamento de Recursos Materiales, el cual a su vez lo enviará al servicio de Vigilancia para que estos registren entradas y salidas de los mismos

Para en caso de contratistas o personal que realiza servicios de mantenimiento o proveedores deberá de presentar lo siguiente.

- Nombre completo, Apellido paterno y materno.
- Nombre de la compañía que representa.
- Número de registro o control.
- Indicar horarios de acceso a las instalaciones y el periodo de estancia. (Lunes a sábado 8:00. a 21:00. hrs) u horario extraordinarios.

En el caso de que algún empleado de alguna empresa que realiza servicios para en la Universidad Autónoma de Chihuahua y este deje de ser empleado de la empresa, el cliente deberá notificar en un lapso no mayor de un día, a la Universidad Autónoma de Chihuahua, con la persona que se tenga de contacto. Mediante el envío de una notificación vía fax o electrónica donde muestre fotografía nombre del empleado y otras características.

## 3.- Acceso a visitantes.

a) Si se asiste por un caso diferente a los anteriores, el visitante deberá registrarse en el libro de registro respectivo, dejando su identificación y a la vez el vigilante le otorgará un gafete de visitante. El vigilante deberá solicitar autorización de acceso a la persona que visita, en caso contrario no se le permitirá la entrada.

b) El gafete de identificación provisional deberá de ser portado en todo momento en un lugar visible, conforme a lo siguiente:

EDIFICIO RECTORÍA	COLOR GAFETE	
AREA	A	Azul
AREA	B	Verde
AREA	C	naranja
AREA	D	Rojo
AREA	F	Morado
AREA	G	Rosa pastel
AREA	H	Amarillo
AREA	I	Café
AREA	J	Gris
AREA	L	Azul
AREA	M	Verde
AREA	N	naranja
AREA	S	Rojo
AREA	T	Morado
AREA	V	Rosa pastel
AREA	W	Amarillo
AREA	X	Café
AREA	Y	Gris
AREA	Z	Azul
AREA	AA	Verde
AREA	BB	naranja



c) Es obligación de la persona que ingresa al plantel, salir por la misma puerta de acceso por donde entro a las instalaciones, en caso contrario notificar al vigilante para que este registre su salida.

#### 4.- Condiciones de acceso a la Universidad Autónoma de Chihuahua

En la Universidad Autónoma de Chihuahua se reserva el derecho de admisión, de su personal, clientes, subcontratistas y visitantes, así como por las siguientes condiciones:

- Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.
- Con vestimenta inapropiada (Ejemplo.- Pantalones cortos, Camisa sin mangas, Chancletas, etc.....).



## PROTOCOLO POR CONTACTO DELICTIVO

### I.- Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de control por contacto delictivo ocurrido dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los alumnos, y empleados de la Universidad Autónoma de Chihuahua o personal que asiste al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal del plantel y que este expuesto a esta situación.

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir tanto los alumnos, personal docente y/o administrativo de todo el plante, así como aquellas personas que nos visiten o realicen algún trámite, trabajo para la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Formato de Identificación de Necesidades de Contingencias del mueble.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias. Manual de Primeros Auxilios.

Plano de Evacuación.

Procedimiento General de Difusión y Entrenamiento.

Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes.

Procedimiento de Comunicación y difusión.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Radios de Comunicación.

Extintor tipo ABC o Agua.

Botiquín de Primeros Auxilios.

### V.- Definiciones.

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.



**4.- Respeto a su dignidad:** Todas las víctimas de delitos y del abuso del poder, son seres humanos que tienen derecho a la vida, la libertad, la igualdad, la seguridad y el respeto a su dignidad personal, y que está plasmado en la universalidad de los derechos humanos. El Estado mexicano debe propiciar el fortalecimiento de los medios para garantizar su protección efectiva, a recibir un trato justo y equitativo, sin distinción alguna, ya sea por su raza, color, sexo, edad, idioma, religión, nacionalidad, opinión política, creencias o prácticas culturales, situación económica, nacimiento o situación familiar, origen étnico o social, impedimento físico o de otra índole.

## VI. Procedimiento.

1.- Primero guarde la calma y no oponga resistencia, trate de recordar todo lo que le indiquen, evite en todo momento hacerse el héroe y condúzcase con calma.

2.- Pasado el contacto delictivo diríjase hacia alguna de las oficinas más cercanas y cuéntelo a quien se encuentre en la oficina para que notifique al guardia y se active el plan de seguridad, posiblemente el ladrón se encuentra aún en las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

3.- Proporcione una descripción detallada del agresor y si es posible que lo alcance a observar hacia donde se dirige indíquelo, de esa manera será más fácil encontrarlo.

4.- El guardia notificar siguiendo el procedimiento indicado en caso de robo o asalto. Debiendo de comunicarse con las autoridades pertinentes para que se brinde el auxilio correspondiente, Evitar en lo posible el enfrentarse al agresor si no se cuenta con las herramientas de seguridad necesarias, pero no perderlo de vista.

### Actitud para con las víctimas

1.- El impacto físico de la victimización no siempre es perceptible a simple vista; sin embargo, al cometerse un delito o descubrirse éste, las víctimas suelen experimentar reacciones físicas con el acontecimiento; y estas pueden incluir un incremento de la adrenalina en el cuerpo, aumento del ritmo cardíaco, hiperventilación, revivir los acontecimientos en cámara lenta, sequedad en la boca, potenciación de los sentidos, tales como el olfato, y la respuesta de “combatir o huir”; de igual manera, es común perder el control sobre las funciones intestinales. Algunas de estas reacciones pueden no ocurrir sino hasta que el peligro ha pasado, y pueden repetirse en un momento posterior, cuando el delito es recordado.

2.- En este sentido, el delito también tiene consecuencias psicológicas, ya que usualmente es percibido como un acontecimiento más grave que un accidente o una desgracia, cuando se enfrentan pérdidas y lesiones ocasionadas por el acto deliberado de otro ser humano.

3.- La reacción inicial puede ser de alto impacto (*shock*), miedo, enojo, desamparo, incredulidad y culpa. Tales reacciones, al igual que las físicas, suceden inmediatamente después del delito, y algunas de éstas pueden volver a ocurrir con posterioridad al presentar la denuncia, asistir al juicio o acudir al hospital para buscar atención médica.



4.- Estas reacciones iniciales pueden ser seguidas por periodos de desorganización, que se manifiestan a través de pensamientos penosos sobre el evento, pesadillas, depresión, culpa, miedo y una pérdida de confianza y autoestima. Puede parecer que la vida se torna más lenta y pierde su sentido; la fe y las creencias previas pueden ya no brindar consuelo, las respuestas de conducta pueden también inducir al abuso de alcohol o sustancias adictivas, así como la fragmentación de las relaciones sociales y evadir a personas y situaciones asociadas al delito o incurrir un aislamiento social.

#### Primer contacto con las víctimas

1.- Se ha observado que al ocurrir un hecho delictivo, generalmente el primer contacto de la víctima suele ser con alguno de sus familiares, un vecino o una persona ajena que se encuentre cerca de donde sucedieron los hechos, y que éste le brinde auxilio; posteriormente, se da la intervención de servidores públicos de la policía preventiva o ministerial que atiende el llamado de apoyo; sin embargo, éstos no siempre están capacitados para orientar sobre los lugares que otorgan atención especializada, mucho menos para enfrentar una crisis emocional derivada del evento traumático, con objeto de que se tranquilice y pueda proporcionar datos de identificación del probable responsable o haga un relato lo más cercano posible al hecho ocurrido, o para sugerirle a la víctima la forma de conservar los objetos o los indicios del delito.

#### Atención médica de urgencia

1.- Las víctimas del delito, por lo general no se encuentran incorporadas al sistema de seguridad social, y por ende no cuentan con servicio médico; su única posibilidad para recibir atención médica es a través de las unidades de rescate, que en ocasiones recorren varios centros hospitalarios antes de que les reciban a los pacientes, y al ser atendidos en los hospitales públicos en áreas de emergencia o en la Cruz Roja, estos sólo les brindan el servicio médico para estabilizarlas o tratar de salvarles la vida, pero no se ocupan de tratamientos ulteriores (operaciones reconstructivas, terapias, prótesis, entre otros) que les permita realmente recobrar la salud y la funcionalidad; ello las obliga a realizar, en caso de poder hacerlo, erogaciones por cuenta propia y la recuperación queda supeditada a la condena del delincuente, siempre y cuando se haga efectiva la reparación del daño.



## 2.2.2

# Protocolos Contra Delitos

---



## PROTOCOLO EN CASO DE SECUESTRO.

### I.- Objetivo.

El objetivo de este protocolo es establecer el procedimiento de control en caso de secuestro en las instalaciones de la Institución Educativa.

### II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los Alumnos, Maestros y Empleados de la Universidad Autónoma de Chihuahua así como al personal que asiste al edificio con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Este documento detalla en lo general los pasos que deberán seguir los Alumnos, Personal Docente y/o Administrativo, así como Personal Externo que visita las instalaciones del plantel, en caso de que ocurriera un secuestro.

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Formato de Identificación de Necesidades de Contingencias del inmueble.

Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias).

Manual de Primeros Auxilios.

Plano de Evacuación.

Procedimiento General de Difusión y Entrenamiento.

Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes. Procedimiento de Comunicación y difusión.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Camilla.

Pilas para Radios.

Lámparas de Mano.

Radios de Comunicación.

Botiquín de Primeros Auxilios.

### V.- Definiciones.

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones del Instituto.

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.



**4.- Secuestro:** Es el acto por el que se priva de libertad de forma ilegal a una persona o grupo de personas, normalmente durante un tiempo determinado, y con el objetivo de conseguir un rescate u obtener cualquier tipo de crédito político o mediático.

**5. Secuestrador:** La o las personas que llevan a cabo un secuestro o rapto se conocen como secuestrador o secuestradores.

**6.- Plagiario:** Se conoce impropia al secuestro también con el nombre de plagio, por lo que los secuestradores son también llamados plagiarios.

## VI.- Procedimiento

1.- En la condición de que ocurriera un secuestro, la persona deberá de permanecer lo más calmada posible, evitando provocar al secuestrador o hacerse el héroe en la eventualidad.

2.- Para ello, los guardias de seguridad al enterarse u observar esta situación, deberán de comunicarse ya sea por vías telefónica o por el intercomunicador de lo sucedido o de lo que está ocurriendo con el Directivo de más alto rango que se encuentre en la Universidad Autónoma de Chihuahua el guardia en turno deberá de indicar la localización exacta y de cuantas personas posiblemente observa están participando en este hecho delictivo, guardando la calma en lo posible.

3.- En ese momento el Directivo de más alto rango, habiéndosele notificado de los hechos, deberá de notificar a las autoridades que considere pertinentes, indicando verazmente de lo ocurrido y el proceso de la situación.

4.- Las puertas de ingreso a la institución deberán de cerrarse de manera automática con la finalidad de contener la situación y evitar que el secuestrador se dé a la fuga. Permitiendo en dado caso que se considere pertinente, que el secuestrador busque salir de las instalaciones y se dé a la fuga.

5.- Los espectadores de esta situación, deberán buscar resguardo en los edificios cercanos o tirarse pecho tierra para evitar ser blanco fácil del secuestrador, debiendo en todo momento guardar la calma.

6.- En caso de poder retirarse del lugar donde se está efectuando la acción, y de encontrarse a otras personas cercas del suceso, y que ellas desconozcan de lo ocurrido, tómelas del brazo amablemente y condúzcalas a un lugar seguro, indicándoles que la situación está bajo control y que tengan paciencia y calma, posteriormente explíquele sencillamente que es una operación de seguridad, evitando dar más detalles de lo ocurrido.

7.- En caso de que el secuestrador, lo tome de rehén, no oponga resistencia al secuestrador, acceder pausadamente a sus peticiones en lo posible, evitando que este deje las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua, deberá de actuar lo más lento posible sin actuar de manera brusca o exaltada. No haga caso a los intentos de desestabilizarlo emocionalmente.

8.- Evite intentar hacerse el héroe, debiendo mantener la calma y alejarse lo más pronto posible del lugar donde está ocurriendo esta situación, si le es viable, tratando en su actitud de actuar lo más normal posible, para no alterar al secuestrador.

9.- Una vez que lleguen las autoridades correspondientes, la comunidad de la Universidad Autónoma de Chihuahua permitirá que ellos realicen su operación, el control de la situación será asumida por las autoridades federales, debiendo desentenderse de la situación y cooperar con las autoridades si así se lo indican.

10.- Una vez que se concluya con el operativo, permanezca alejado de la situación donde ocurrieron los hechos y espera indicaciones de una persona académica o de su coordinador.



## PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO.

### I.- Objetivo.

El objetivo de este documento es salvaguardar la vida e integridad del personal que labora y es parte vital de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los Alumnos, Docentes, Personal Administrativo y Empleados de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como el personal que asiste al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal del plantel.

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir tanto los alumnos, personal docente y/o administrativo de todo el plante, así como aquellas personas que nos visiten o realicen algún trámite, trabajo para la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias). Manual de Primeros Auxilios.  
Reporte de Vigilancia.

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Radios de Comunicación. Botiquín de Primeros Auxilios. Teléfono.

### V.- Definiciones.

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

### VI.- Procedimiento.

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

1.- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primer y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.

2.- En caso de asalto, lo recomendable es no resistirte con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo. Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar y trate todo para evitar que usted u otras personas sufran daños. Nunca vea a los asaltantes a los ojos. Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca del mismo.



3.- Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes. En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente la posibilidad de correr. Las probabilidades de dar en un blanco son en extremo riesgosas. Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión. Por ningún motivo persiga a los asaltantes.

4.- Reportar el incidente a la caseta de guardias inmediatamente. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que en cuestión de minutos, puede encontrarse a los responsables. Asimismo, trata de no perder la calma y realiza el proceso indicado o pide orientación telefónica a la caseta de guardias.

5.- Avise inmediatamente a la policía y deles la dirección exacta del lugar donde ocurrió esta situación y proporcione un teléfono para su localización. Solicite asistencia médica si es necesario al 066.

6.- No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores. Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue la policía. Fíjese en las características físicas de los ladrones y en los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos posteriormente: vestimenta, dirección de la huida, matrícula de vehículos, etc.

7.- Acude de inmediato a una delegación y levanta el acta. Te van a pedir toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.

8.- Si fuiste asaltado y estás en condiciones de hacer todo lo anterior, hazlo de inmediato, si no, acude a un familiar y pide ayuda o con algún maestro que te pueda ayudar en esta situación. Recuerda que dos cabezas piensan mejor que una. Si por algún motivo no sabes cómo proceder, comunícate a la caseta de guardias para que te indiquen como proceder o pide orientación.

## **Medidas de Seguridad Personales.**

1.- Determine objetivamente su grado de riesgo y vulnerabilidad y tome las medidas de seguridad necesarias. No sea ostentoso, ni haga públicos sus éxitos financieros. Sea discreto en lo que habla si trata temas personales, hágalo con las personas de su absoluta confianza.

2.- Procure traer consigo algo de dinero y no grandes cantidades, sólo lo necesario. Cuando salga de compras, hágalo portando sólo una tarjeta de crédito o débito, recordando su NIP, ya que no de saberlo le puede costar la vida.

3.- Evite que las identificaciones que utilice contengan la dirección y el teléfono de su casa. Manténgase siempre en contacto con su familia u oficina, señalando el lugar en donde está y a dónde se dirige. No acuda a lugares extraños o que considere sospechosos y que no tengan referencia de ellos, nunca haga citas con desconocidos.

4.- No tome en exceso, además de ser dañino y riesgoso, le provoca hablar de más, y se encontrará en una situación vulnerable al robo. Nunca proporcione a extraños datos que pudieran ubicarle en su negocio, sitios de frecuencia, horarios de trabajo, dirección de su hogar o familiares.

5.- Esté siempre atento. Examine su entorno, informe inmediatamente a las autoridades cualquier situación sospechosa y sobre todo, cuando tema que le están siguiendo, busque rutas alternas a su destino, evitando las establecidas por costumbre. Siempre busque vías alternativas concurridas, esto ocasionara que el atacante se desmotive.



## **Si eres estudiante sigue estas recomendaciones.**

1.- Si terminas antes tus clases, no salgas de la escuela, espera que alguien llegue por ti. Si al salir de clases alguien dice que va por ti porque tus papás se lo pidieron, y no conoces a esa persona, avísale de inmediato a tu maestra o maestro y quédate dentro de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

2.- Si te vas solo, procura ir siempre acompañado con alguno de tus compañeros. Cuando contestes el teléfono nunca digas que no estarán tus padres en casa, ni cómo se llaman. Si estás solo en casa, acuérdate de revisar que las puertas y ventanas estén bien cerradas.

3.- Cuando toquen el timbre o la puerta asómate primero por la ventana o súbete en una silla para que veas por la mirilla. Nunca abras la puerta cuando no conozcas a las personas que estén tocando. Si alguna vez necesitas ayuda llama al 066. Recuerda decir los siguientes datos:

Tu nombre completo, Nombre de la calle, número y colonia donde vives, La delegación o municipio al que perteneces y El problema que tienes.

4.- Mantente siempre cerca de tus amigos o de los adultos que te acompañen, procura que te acompañen tus amigos, Regresa a tu casa cuando empiece a oscurecer o cuando quede poca gente. Si te das cuenta de que alguien sólo está dando vueltas y observándote, busca a algún policía o a algún adulto y pláticales de la presencia del sospechoso y dirígete a tu casa o con tus papás.

5.- Si algún adulto o cualquier otra persona que no conoces te invita a su casa, no aceptes y avísales a tus padres. Si tienes llaves de tu casa, nunca las traigas en la mano a menos que ya vayas a abrir la puerta. Si un desconocido te pregunta dónde vives, no le respondas y aléjate de él inmediatamente e infórmalo.



## PROTOCOLO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA.

**I.- Objetivo:** Salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, Personal de Servicios, Académicos y Administrativos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como del personal externo que se encuentre en las Instalaciones, preservando el Medio Ambiente ante una emergencia inminente o riesgo potencial dando a su vez cumplimiento a las Normatividades aplicables y Políticas Educativas.

### II.- Área de aplicación.

A todo el personal de la Personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua.,

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Vigilancia).

Manual de Primeros Auxilios.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Camilla.

Lámparas de Mano.

Tarjetas Telefónicas.

Esponjas Absorbentes.

Radios de Comunicación. Extintor tipo ABC o

Agua.

Botiquín de Primeros Auxilios. Impermeables, Botas de Hule.

Contenedores Metálicos antinflama.

Cajas de cartón, Tape, Bolsas de Polietileno grandes.

Radio de emergencia para alerta de tiempo

### V.- Definiciones.

Bomba: Artefacto explosivo provisto del artificio necesario para que estalle en el momento conveniente.

### VI.- Procedimiento.

Medidas que se deben tomar por el personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

1. Cuando se escuche la Alarma de Evacuación (Alarma de Emergencia) se debe suspender cualquier actividad que esté realizando, y conservar la calma.
2. Apagar equipos de cómputo o maquinaria en general que se emplee en ese momento. Nunca dejar equipos prendidos o encendidos, iniciar el proceso de evacuación.
3. En forma tranquila, sin correr, ni empujarse deberá de evacuarse el área, para ello hacer caso de las instrucciones del Líder de Evacuación hasta llegar al Centro de Conteo.
4. Evite en lo posible gritar, jugar o hacer bromas durante el proceso de la evacuación, ya que podrían alarmar al personal, ni hacer comentarios alusivos al proceso de evacuación.



5. A las Mujeres embarazadas darles prioridad, y ayudarlas a salir sin perjudicarlas ni asustarlas.
6. Nadie regresará a recoger algún artículo personal u objeto olvidado, ya que esto ocasionaría que obstaculice el proceso de evacuación
7. Si alguna persona no se encuentra en su área de trabajo en el momento mismo de la acción, deberán seguir al personal que en ese momento este saliendo del lugar
8. Nadie deberá aguardar a algún compañero, en el dintel de las puertas de salida del edificio.
9. Nadie deberá buscar a terceras personas (amigos, parejas, etc.). Todos deben seguir la ruta especificada, hasta el Centro de Conteo correspondiente y no dirigirse a otra dirección.
10. En caso de utilizar las escaleras como Ruta de Evacuación, utilizar siempre el pasamano y evitar correr.
11. En el momento que se esté dando una contingencia, en cualquier área, nadie deberá estar usando el teléfono de las oficinas. Ya que sólo deberán de ser usados para auxiliar la contingencia que está en proceso.
12. Si usted es el último en salir del área a evacuar, evite cerrar la puerta, no ponga ningún pasador, llave o candado, esto puede interferir con el proceso de ayuda o interferir con el proceso de la investigación y los refuerzos de rescate.
13. En el caso de que usted lo considere pertinente, trate de tener a la mano aquella información que considere importante y vital para el Departamento (Documentos importantes) para así poder traerla fácilmente con usted.
14. En el proceso de realizar la evacuación, se solicitará la ayuda ciudadana, como son Personal de Protección Civil, Departamento de Bomberos, Policía Federal.
15. Cuando el personal de Protección Civil haya llegado a las instalaciones, se procederá a la revisión correspondiente de las áreas consideradas
16. El Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como los miembros del Programa Interno de Protección Civil valorarán las condiciones prevalecientes y determinarán las actividades a seguir, o realizará una junta con los responsables de las áreas o departamento para determinar lo procedente, así como otras situaciones resultantes de la emergencia.
17. El personal docente y administrativo recibirá dirección por parte de la persona que se designé posterior de la eventualidad.





## VII. Otras Consideraciones.

Personal que recibe la amenaza

### Si es escrita:

- Trate de no manipular ni destruir la nota, proteja la evidencia en lugar seguro.
- Anote la hora y lugar en donde la encontró, su procedencia y características de la persona que entregó la nota, en caso de que disponga de esta información.
- Notifique el suceso al personal de seguridad, proporcione su nombre y ubicación, y permanezca cerca del lugar en espera de instrucciones.

### Si es por vía telefónica:

- Atienda cortésmente y sin nerviosismo.
- No interrumpir al interlocutor.
- Trate de hacer razonar a la persona que amenaza para que cambie de actitud.
- Anote la hora en que la recibe, mantenga el mayor tiempo posible la comunicación e intente realizar las siguientes preguntas:

¿Cuándo va a explotar? ¿Qué puede causar si explota?

¿Dónde está la bomba? ¿Usted colocó la bomba?

¿Por qué la puso? ¿De dónde llama Usted?

¿Qué clase de bomba es? ¿Cuál es su nombre?

- Mientras dure la comunicación tome nota del sexo (hombre/mujer), tipo de voz, edad (joven, adulto, anciano), forma de hablar y sonidos de fondo así como de la respuesta a las preguntas anteriores.
- Inmediatamente después de concluir la llamada de amenaza, comuníquese con personal de seguridad de informe detalladamente del suceso, retírese del área de riesgo y permanezca localizable para apoyar al personal de seguridad con sus declaraciones en el llenado del formato de "llamada por amenaza de artefacto explosivo", ya que esta información es valiosa para organizar el combate y control de la emergencia.



## AMENAZA DE BOMBA PROCEDIMIENTO DE LA TELEFONISTA

Instrucciones: Conserve la calma, sea cortés, escuche, no interrumpa a la persona que está haciendo la llamada, excepto para preguntar.

Mensaje: (Use si es posible las palabras exactas) \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CONTESTA EL TELEFONO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE LA PERSONA QUE LLAMA:

Sexo \_\_\_\_\_ Adulto \_\_\_\_\_ Joven \_\_\_\_\_ Edad aprox. \_\_\_\_\_

CARACTERÍSTICA DE LA VOZ	HABLA	LENGUAJE
Fuerte	Rápido	Excelente
Suave	Despacio	Bueno
Aguda	Claro	Regular
Grave	Distorsionada	Pobre
Reposa	Tartamudea	Grosero
Agradable	Nasal	Extranjero
Intoxicado	Embarrado	Raro
	Ceceo	

ACENTO	MANERA	RUIDO DE FONDO
Local	Enojado	Tráfico
Norteño	Calmado	Secretos
Costeño	Racional	Silencio
Chilango	Irracional	Muchedumbre
Extranjero	Coherente	Música
Ortos	Deliberado	Oficinas
	Emocional	Voces
	Correcto	Risas

**INMEDIATAMENTE AVISAR A:** \_\_\_\_\_



## **Personal que detecta un objeto sospechoso (potencialmente explosivo):**

- No trate de tocarlo o de moverlo, aisle el lugar y de aviso de inmediato al personal de seguridad), y permanezca en un lugar donde pueda ser localizado.

**NOTA:** No utilice el equipo de radiocomunicación para reportar la amenaza, ya que la frecuencia de transmisión de este equipo puede detonar el artefacto explosivo.

## **Personal de seguridad**

- Al recibir el aviso de emergencia, se informa de la situación y solicita la presencia de personal experto en explosivos coordina la búsqueda y detección del artefacto.
- Da instrucciones a fin de que se recabe la información del formato “llamado por amenaza de artefacto explosivo”
- En base a lo anterior determina las medidas de seguridad y operacionales que deriven
- Concluida la emergencia recopila la información necesaria para elaborar el reporte de la misma para su envío al Rector.

## **Personal Especializado:**

- Al recibir la notificación del suceso, se presenta de inmediato al escenario procediendo al inicio de las acciones de búsqueda, detección y manejo del artefacto en base a sus procedimientos específicos informando de las mismas al Rector del lugar del evento.



## PROTOCOLO EN CASOS DE DISTURBIOS O DESPLIEGUE DE FUERZAS DE SEGURIDAD.

### I.- Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de control en caso de disturbios o si existiese algún despliegue de fuerzas de seguridad en las cercanías de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los alumnos, y empleados de la Universidad Autónoma de Chihuahua, o personal que asiste al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal del plantel y que este expuesto a esta situación.

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir tanto los alumnos, personal docente y/o administrativo de todo el plante, así como aquellas personas que nos visiten, realicen algún trámite, o trabajo en la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Formato de Identificación de Necesidades de Contingencias de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Plantel Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias.

Manual de Primeros Auxilios.

Plano de Evacuación.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Radios de Comunicación. Extintor tipo ABC o Agua. Botiquín de Primeros Auxilios.

### V.- Definiciones.

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.



## VI.- Procedimiento.

1. En la eventualidad de que se llegara a escuchar alguna ráfaga de detonaciones en el perímetro escolar, el maestro de inmediato ordenará asumir pecho tierra, resguardándose en las proximidades de una pared alejada de las zonas laterales y ventanas del edificio para todos los alumnos, de igual manera el catedrático del Recinto. Esperando el momento indicado para retirarse del lugar.
2. Aquellas personas con capacidades diferentes serán ayudados de inmediato por las personas que más contacto tengan con ellas y evitarles cualquier crisis que los haga huir despavoridos, con la finalidad de resguardarse en lo posible de esta eventualidad.
3. Tratando siempre de mantener la calma y que no entren en pánico. Evite estar tomando fotografías con el celular o aproximarse a las ventanas, ya que estos puntos son muy vulnerables.
4. Por ningún motivo se permitirá la salida del salón hasta que la eventualidad haya cesado, esperando en todo momento el arribo de una autoridad que indique que ya pueden incorporarse del lugar donde permanecen o por algún directivo de la Universidad Autónoma de Chihuahua que se los indique.
5. Evitar en todo momento que personal o alumnos por curiosidad se asomen a las ventanas, además de estar atentos siempre a lo que pudiera estar ocurriendo en el exterior.
6. Si existen padres de familia o personal externo a la Universidad Autónoma de Chihuahua, indíqueles que hacer, buscando siempre resguardarlos, de la eventualidad, ingréselos al área más cercana a los alumnos para su protección. Siempre evite en todo momento contacto visual con los agresores.
7. Procure llamar a la autoridad por algún celular al 066 o al centro de seguridad del de la Universidad Autónoma de Chihuahua, e indique ubicación correspondiente.
8. Dar alerta al personal que se encuentra fuera de las instalaciones del edificio, para que estos pasen a protegerse de la eventualidad. Nadie deberá permanecer fuera del edificio por su protección ni deberán de levantarse del piso cuando estén pecho a tierra.
9. Pasada la contingencia siga las indicaciones que le proporcionen los directivos del de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
10. Realice un recuento de posibles lesionados y colabore con la autoridad y colaboren con la autoridad indicándole si tienen la presencia de personas desconocidas, armadas o sospechosas. De ser necesario se podrá tomar la opción de suspender clases para que las pesquisas de la investigación sean más accesibles.

## 2.2.3

# Protocolos en Caso de Accidentes

---



## PROTOCOLO PARA LLAMADAS DE EMERGENCIA

### I.- Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento para activar llamadas de auxilio, habiendo ocurrido una emergencia dentro del perímetro de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los alumnos, Empleados de la Universidad Autónoma de Chihuahua, personal que asiste al plantel a realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo, o personal del plantel y que este expuesto a esta situación.

En este documento se mencionaran los pasos que se deberán seguir todo el personal que se encuentre en una situación similar dentro de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias.  
Manual de Primeros Auxilios.  
Plano de Evacuación.  
Reporte de Vigilancia.

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Radios de Comunicación.  
Teléfonos.  
Botiquín de Primeros Auxilios.  
Camilla.

### V.- Definiciones.

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación, y de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas. O por notificación de una persona lesionada por un suceso fortuito.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

**4.- Respeto a su dignidad:** Todas las víctimas de delitos y del abuso del poder, son seres humanos que tienen derecho a la vida, la libertad, la igualdad, la seguridad y el respeto a su dignidad personal, y que está plasmado en la universalidad de los derechos humanos.

**5.- Seguridad:** Actividad que a través del fortalecimiento de los medios, se garantiza la protección efectiva, un trato justo y equitativo, sin distinción alguna, ya sea por su raza, color, sexo, edad, idioma, religión, nacionalidad, opinión política, creencias o prácticas culturales, situación económica, nacimiento o situación familiar, origen étnico o social, impedimento físico o de otra índole.



**6.- Víctima:** Persona que fue agredida física o emocionalmente, o de cualquier delito físico o verbal que deba ser tratada por los servidores públicos con la debida atención y respeto, debiendo estos de abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia del servicio que presten, abuso o ejercicio indebido de la autoridad.

## **VI.- Procedimiento.**

1.- En la eventualidad que llegase a ocurrir algún accidente, provocado por una imprudencia, situación fortuita, accidente, acto delictivo, pleito, ofuscación o agresión, y que producto de esto exista o existan personas lesionadas se procederá a seguir con el siguiente procedimiento.

2.- Se tomará nota de lo ocurrido y se procederá a hacer un llamado de emergencia, al 066 de la localidad. O directamente a los centros de emergencias del listado de teléfonos de emergencia que se encuentran en las oficinas o en la Caseta de Vigilancia dependiendo de la decisión tomada.

3.- Se deberá de proporcionar de manera general y concisa información de lo ocurrido, procurando que esta sea sencilla y clara. Así como la posible gravedad de la situación. Debiendo tenerla antes de realizar la llamada al 066.

4.- La persona que realice la llamada deberá de tomar nota, de quien toma la llamada y a qué hora se realizó la comunicación.

5.- Posteriormente, la llamada será recibida por los operadores telefónicos del Servicio 066 de emergencias, quienes atenderán la solicitud de emergencia, obteniendo de parte de la persona que llama la información correspondiente para la atención efectiva, la cual quedará plasmada en el sistema de manejo de llamadas de emergencias.

6.- Inmediatamente se transmite la señal de alerta a los diferentes sistemas de seguridad, apoyo y auxilio de la ciudad como pueden ser, Policía Regional, Policías Municipales, Cuerpo de Bomberos, Protección Civil, Tránsito local, y Ejército, quiénes se encargarán del despacho de la emergencia correspondiente, realizando a su vez el seguimiento de la misma hasta su respuesta efectiva.





## PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN.

**I.- Objetivo:** Salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, Personal Académico, Administrativos y de servicios generales Universidad Autónoma de Chihuahua.

**II.- Área de aplicación:** Aplica a todo el personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua. Así como a personas que nos visiten y que pudieran estar expuestos a este riesgo.

### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias. Manual de Primeros Auxilios.  
Plano de Evacuación.  
Reporte de Vigilancia.

### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Tape. Camilla.  
Radios de Comunicación.  
Botiquín de Primeros Auxilios.  
Cajas de cartón, Tape, Bolsas de Polietileno grandes.

### V.- Procedimiento.

**A continuación se indican cuáles son los pasos que debe seguir ante la ocurrencia de un Accidente:**

- 1.- Mantener la calma. Muchas veces los primeros auxilios recibidos en el sitio del accidente, antes de la llegada del médico o personal especializado, influye decisivamente en la evolución ulterior de las lesiones. Cualquiera sea la gravedad del accidente, el encargado del departamento médico le dará atención oportuna y segura.
- 2.- Procure colocar al accidentado en un ambiente adecuado hasta que se efectúe su traslado o hasta la llegada del médico de auxilios. Tranquilizar al accidentado y a sus compañeros indíqueles que todo saldrá bien.
- 3.- Hasta la llegada del médico, podrán aplicarse las medidas de Primeros Auxilios aconsejadas en el protocolo del establecimiento para los casos de accidentes del trabajo.
- 4.- Evite la aglomeración de personas alrededor del accidentado. La superposición de órdenes, emitidas de buena fe, pero muchas veces contradictorias, son de dudoso efecto benéfico para el accidentado, evite hacer comentarios frente al accidentado.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### Accidentes leves

Se define como accidente leve aquel que provoca lesiones que permiten el traslado del accidentado por sus propios medios o a través de un medio de transporte no especializado, sin correr peligros de agravar el cuadro. Son ejemplos de accidentes leves: desgarros musculares, contusiones, heridas leves, esguinces, cuerpos extraños en córnea o conjuntiva ocular, etc.

En caso de accidentes leves, se requerirá la atención médica acudiendo a servicio Médico de la institución. El traslado hasta el servicio médico se realizará en forma ambulatoria.

El personal del servicio médico evaluará el caso, y luego de adoptar las medidas iniciales de diagnóstico y tratamiento, decidirá la conducta a seguir (internación en institución de mayor complejidad, solicitud de exámenes complementarios, interconsulta con especialista, etc.)

En caso de accidentes leves, los accidentados serán derivados por indicación a las diferentes instituciones de salud.

En caso de que por razones de urgencia o de horarios no se dispusiera en el momento del servicio médico, se deberá acudir a las instituciones de salud PCE O ICHISAL.

**En lo posible se tratará de diferenciar un accidente de Gravedad Leve o Moderada de un Accidente Grave o con Riesgo de Vida.**

### Accidentes graves

Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado.

Son ejemplos de accidentes graves: traumatismo de cráneo con pérdida del conocimiento, fracturas expuestas, quemados graves, heridas extensas y/o muy sangrantes, etc. En caso de accidentes graves, se requerirá atención médica inmediata, solicitando la atención del servicio médico quien evaluará, aplicará los primeros auxilios, y solicitará el traslado a las instituciones de salud antes mencionadas.

### Recuerde que como empleador deberá

Procurar la más rápida asistencia del accidentado.

### Definición de Accidente In-Itinere

Se define como Accidente In-Itinere a aquel que ocurre en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo y viceversa, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo.

### Definición de Accidente en la Vía Pública

Se define como Accidente en la Vía Pública a aquel que ocurre en la Vía Pública como consecuencia de encontrarse el damnificado realizando tareas fuera del establecimiento laboral, pero relacionadas con el trabajo ó encomendadas por el Empleador.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### Procedimiento ante un accidente en trayecto y/o en la Vía Pública

Llegado el caso en que se produzca algún Accidente en las circunstancias arriba mencionadas, el accidentado deberá: Seguir las siguientes instrucciones, en la medida de las posibilidades: Informar al Empleador sobre el hecho ocurrido, el cual le informara los pasos a seguir según lo establecido precedentemente

- 1.- mantener una actitud sosegada y confiada.
- 2.- no mover al accidentado sin conocer las lesiones que tiene.
- 3.- Aplique los primeros auxilios de ser necesario en cada caso. De no ser imprescindible, es preferible que sea atendido por un médico.
- 4.- En casos de gravedad. Llamar directamente al 065 y posteriormente al coordinares de comunicaciones.
- 5.- En los demás casos seguir el procedimiento establecido.

En el caso de que el accidentado requiera de una atención inmediata deberá acudir a los servicios de salud correspondientes como PCE o ICHISAL.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

**I.- Objetivo:** Proteger y salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, y Personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua, de igual manera personal externo que se encuentre en las Instalaciones, dando a su vez cumplimiento a las Normatividades aplicables.

**II.- Área de aplicación.**

Aplica a todo el personal y visitantes de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**III.- Documentos aplicables o relacionados.**

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias). Manual de Primeros Auxilios. Reporte de Vigilancia.  
Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

**IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.**

Pala.  
Tape.  
Camilla.  
Pilas para Radios.  
Costales de Arena.  
Lámparas de Mano.  
Tarjetas Telefónicas.  
Esponjas Absorbentes.  
Viveres No perecederos.  
Radios de Comunicación.  
Extintor tipo ABC o Agua. Lámparas de Emergencia. Botiquín de Primeros Auxilios. Impermeables, Botas de Hule. Focos para Lámparas de Mano.  
Contenedores Metálicos antífлама.  
Cajas de cartón, Tape, Bolsas de Polietileno grandes.  
Radio de emergencia para alerta de tiempo.

**V.- Definiciones.**

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

**4.- Elementos de un Incendio:** Cuando ocurre un incendio intervienen 3 elementos los cuales son representados en un triángulo.

**a.- Combustible:** Puede ser cualquier material combustible (Sólido, líquido o gaseoso).

**b.- Oxígeno:** Aunque un 21% del aire respirable está compuesto de oxígeno, el fuego, puede darse aun cuando el oxígeno en la atmósfera se vea disminuido hasta un 16%.

**c.- Calor:** Calor es lo que provee la energía necesaria para que los materiales combustibles generen suficientes vapores de manera que ocurra la ignición.

**5.- Reacción:** Es el resultado de la combinación del combustible, oxígeno y calor, los cuales si se presentan en cantidades correctas y bajo condiciones apropiadas, se produce una reacción química en cadena la cual causa el fuego.

### 6.- Clases de Incendios:

**a.- Clase A:** Combustibles corrientes tales como madera, papel, tela, goma o ciertos tipos de plásticos.

**b.- Clase B:** Gases y líquidos inflamables o combustibles tales como gasolina, kerosén, pintura, disolventes de pintura o propano.

**c.- Clase C:** Equipos eléctricos energizados tales como artefactos eléctricos, interruptores o herramientas eléctricas.

**d.- Clase D:** Ciertos metales combustibles tales como el magnesio, titanio, el potasio o el sodio.

**7.- Prevención de Exposición:** Los pasos mencionados en este procedimiento serán implementados para prevenir la exposición del Personal Docente y Alumnado, así como personal que visite la Universidad Autónoma de Chihuahua, o a un ambiente peligroso como resultado de alguna contingencia relacionada con las instalaciones o sus alrededores.

**8.- Comodidad del Alumnado y Personal:** El objetivo más importante de este procedimiento es proporcionar un ambiente seguro y saludable para toda la comunidad Universitaria, Personal Académico y Administrativos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como del personal que nos visita.

### Responsabilidades.

- a) El Jefe de Departamento de Mantenimiento e Instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua, será el responsable del coordinar las actividades correspondientes.
- b) Teniendo como responsabilidad el Coordinar la evacuación del Personal Administrativo y docente, alumnado y visitantes al plantel a un área segura. (Centro de conteo).
- c) Asegurarse que el personal de apoyo conozca sus funciones. Identifique fácilmente Rutas de Evacuación, Salidas de Emergencia, Centro de Conteo, sobre todo que se cuente con Brigadistas y personal capacitado.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### 2.- Líderes del Centro de Conteo:

a.- Será responsabilidad de los Coordinadores y Jefes de Área tener control de los centros de conteo.

Teniendo como responsabilidad: Auxiliar en la evacuación del Personal de las áreas.

Dar apoyo a los Líderes o Líder de Evacuación (Maestros).

Mantener el orden del Personal que se encuentra en el Centro de Conteo.

No permitir el reingreso del personal a las instalaciones una vez evacuada.

Auxiliar a la Brigada de Primeros Auxilios en caso que se requiera transportar lesionados.

Ayudarán a los Líderes de Evacuación para reingresar al personal al interior de la Universidad Autónoma de Chihuahua, y que este se realice en completo orden. Si alguna persona no se encuentra en el centro de conteo deberá localizarla.

En caso de encontrar a la persona, deberá dirigirla al Centro de Conteo. Y si la persona no se encuentra en ningún lado, deberá comunicarle de inmediato al Coordinador General de la evacuación, para que éste inicie la búsqueda de la persona y su atención correspondiente.

### 3. - Líderes de Evacuación:

a.- En la Universidad Autónoma de Chihuahua se designarán como Líderes de Evacuación a cada Maestro y Jefe de Área.

b.- Teniendo como responsabilidad.

Asegurarse de la evacuación total del personal a su cargo. Para esto deberán verificar que su área de responsabilidad haya sido totalmente despejada sin ningún riesgo, en forma segura, completa y rápida.

Revisar, si es posible, que el área de trabajo está libre de obstáculos, y reportar todas las condiciones peligrosas con el Coordinador General de la Evacuación (Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones).

Dirigir a su Personal a los puntos de reunión, y pasar lista de las personas para verificar que no haya faltado nadie al salir. Maestros listas de asistencia, Jefes de área y coordinadores, lista de personal a su cargo en el turno u horario indicado.

Deberá mantener el orden y la calma del personal al momento de evacuar el área.

Mantener un listado actualizado del personal a su cargo, y si alguna persona fue enviada a otra área saber en cual área está.

En caso de tener a un miembro de la Brigada, deberá permitir que éste se reúna con los demás Brigadistas para iniciar las operaciones y enfrentar la emergencia.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

Seleccionar a una Persona que tome el mando de la evacuación del personal, en caso de no encontrarse en el área al momento de que se haya dado la orden de evacuar.

Ser portavoz de su Personal, sobre las decisiones que se vayan a tomar durante y después de la evacuación de las áreas.

Si alguna de las Personas a su cargo requiere de atención médica, deberá comunicárselo al Líder del centro de conteo, para que esta Persona sea transferida al área destinada a Primeros Auxilios o área asignada de enfermería para tal caso.

En el caso del área administrativa, el líder de evacuación será el responsable del Departamento de Recursos Humanos.

### **4. - Brigada contra Incendio.**

a.- La Universidad Autónoma de Chihuahua, deberá de contar con una Brigada contra Incendios, la cual será supervisada por el Responsable del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones.

b.- Toda Persona que está integrada en la Brigada contra Incendio deberá realizar lo siguiente:

Deberá portar en todo momento una identificación que lo acredite como Brigadista que será proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.

Auxiliar al Líder de la Evacuación al momento de la misma.

Deberá reportarse en el Punto de Reunión para Brigadistas.

Deberán auxiliar en todo momento al Coordinador General de la Evacuación y seguir las instrucciones que éste le proporcione.

Deberán auxiliar en la búsqueda del Personal en el interior de las áreas en caso de haber personas reportadas como pérdidas o extraviadas.

Deberán auxiliar en el transporte de lesionados, desde el interior de la Planta hasta el área donde lo reciba la Brigada de Primeros Auxilios.

De ser necesario, auxiliar en las operaciones de rescate que se estén conduciendo durante y después de la emergencia.

### **5. - Brigada de Primeros Auxilios**

a.- En la Universidad Autónoma de Chihuahua, la actividad deberá de ser coordinada por el Departamento de Servicios Médicos.

b.- Toda persona que está integrada en las Brigada de Primeros Auxilios deberá realizar lo siguiente:

Deberá portar en todo momento una identificación que lo acredite como Brigadista la cual es proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.

Auxiliar al Líder de Evacuación al momento de la misma.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

Deberá reportarse con Departamento de Servicios Médicos al momento de la eventualidad en el área destinada para atención de Primeros Auxilios.

Auxiliar al Departamento de Servicios Médicos para atender a los lesionados y aplicar los Primeros Auxilios.

Deberán auxiliar en el transporte de lesionados, tanto al Departamento de Servicios Médicos como a la Brigada contra Incendios.

De ser necesario, auxiliar en las operaciones de rescate que se estén conduciendo durante y después de la emergencia.

### **III Punto de Reunión de las Brigada (Primeros Auxilios – Contra incendio).**

a.- En una emergencia, el Punto de Reunión para la Brigada se encuentra frente al departamento de Servicios Médicos.

Si por alguna razón de fuerza mayor y/o por origen de la magnitud de la emergencia presentada no se pudiesen reunir en el lugar antes mencionado, el Coordinador General de la Evacuación, Medico o Enfermera destinará un lugar seguro para tal efecto.

### **IV. Visitantes, Proveedores, y Contratistas:**

En la Universidad Autónoma de Chihuahua, todo personal administrativo, maestro o alumno que estén a cargo de algún visitante serán responsables de:

a.- La Seguridad y el bienestar de la persona que lo visita o lo acompaña.

b.- Hacerse cargo de la evacuación del visitante.

c.- Deberá reportarlo al Líder del Centro de Conteo cuando éste fuera del área evacuada.

d.- En caso de que el visitante, proveedor o contratista no haya salido durante la evacuación, deberá comunicarle al Coordinador General de la Evacuación el cual deberá coordinar la búsqueda con Bomberos y/o Brigadas.

### **V. Preparación y Respuesta ante emergencias en caso de Incendio.**

1. – Se deberá realizar lo siguiente:

a. Cualquier Persona Administrativa, Catedrático o Alumno de la Universidad Autónoma de Chihuahua, está autorizado para reportar un fuego, comunicándolo ya sea vía telefónica a la extensión correspondiente de la Caseta de Guardias ó Seguridad o al Departamento de Mantenimiento con extensión, de igual manera activando la alarma de seguridad dispuesta para ello en cada edificio.

b. Posteriormente, habrá que proceder a tratar de apagar el fuego (Los fuegos pequeños se combaten mejor en los primeros minutos, ya que pueden apagarse más fácilmente), asegurándose de que vienen refuerzos para el caso de que se agrave el incendio.

**Nota: Toda la comunidad de la Universidad Autónoma de Chihuahua, deberán ser capacitados o entrenados en el uso y manejo del extintor cada que sea posible, de tal manera que toda la comunidad puedan actuar de manera adecuada en caso de un Conato de Incendio o Fuego.**



## Programa Interno de Protección Civil 2015

- c. Los miembros de la Brigada deberán reunirse en el Punto de Reunión al escuchar alguna alarma cercana a donde se encuentre, o el área donde se requiera o se presenta la emergencia.
- d. El Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones (Coordinador general de la Evacuación y/o la persona administrativa que notificó el incendio serán los responsables de dar continuidad a las actividades de Emergencia.
- e. Al momento que se escuche la alarma de emergencia, se iniciará el proceso de evacuación de las instalaciones donde haya sido activada la alarma de emergencias, para lo cual el proceso de evacuación deberá de ser menor de 3 minutos como lo indica la Norma Mexicana.
- f. El Personal de Mantenimiento asignado a la sección donde ocurre la eventualidad, será responsables de bajarán cada uno de los interruptores correspondientes al abastecimiento de energía si la eventualidad lo permite, o el interruptor general de la área afectada, ya sea para maquinaria, equipo, alumbrado, ventiladores, aires acondicionados, o equipos eléctricos de esa área.
- g. Una vez terminadas las operaciones de evacuación, y que todo el personal se encuentre afuera, las brigadas deberán proceder a atacar la contingencia de acuerdo al tipo y tamaño de esta.
- h. El Coordinador General de la Evacuación deberá informar qué hacer a los Brigadistas por medio del Líder del Centro de Conteo, una vez estando los mismos reunidos en el área del Centro de Conteo.
- i. Sólo el Coordinador General de la Evacuación, junto con los de la Brigada, podrán entrar a verificar que no haya nadie dentro de las instalaciones donde se haya suscitado el siniestro.
- j. Una vez que se haya determinado que la instalación es segura y que no existe riesgo para los alumnos y el personal, se procederá a determinar las actividades a realizar o el posible reingreso del personal docente, administrativo y los alumnos para continuar con sus actividades regulares. Cabe destacar que esta información será proporcionada por medio de los líderes de Centro de Conteo a los Líderes de Evacuación.
- k. En el caso, que por ausencia del Coordinador General de la Evacuación (Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones), así como por cualquier ausencia de este en la Universidad Autónoma de Chihuahua, se delegará la autoridad al Directivo de más alto rango que se encuentre en ese momento. Incluye esta condición las fechas de los días festivos, fines de semana y vacaciones. Esta persona también tendrá la responsabilidad de comunicar esta condición con el comité de contingencias.

### **Comité de Contingencias.**

Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua.  
Jefe del Departamento de Mantenimiento.  
Jefe del Departamento de Recursos Materiales

**Nota: Para ver los teléfonos de emergencia de estas Personas, favor de consultar la lista del Comité de Contingencia que se encontrara en la Caseta de Vigilancia, Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Servicios Médicos.**



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS O QUÍMICO.

**I.- Objetivo:** Preservar la integridad física de los Estudiantes, Personal de Servicios, Académico y Administrativo de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como del personal externo que se encuentre en las Instalaciones, preservando el Medio Ambiente ante una emergencia inminente o riesgo potencial dando a su vez cumplimiento a las Normatividades aplicables y Políticas Educativas.

#### **II.- Área de aplicación.**

Áreas donde se empleen tanque o equipos que contengan gas inflamable de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

#### **III.- Documentos aplicables o relacionados.**

Carpeta de las Hojas de Datos de Seguridad. (Laboratorios y áreas afines) Formato de Identificación de Necesidades de Contingencias del Plantel Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000, Condiciones de Seguridad - Prevención y combate de incendios en los centros de trabajo.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-005, Relativa a las condiciones de Seguridad e higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de sustancias Químicas Peligrosas.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de Seguridad e Higiene en los centros de Trabajo donde se Manejen, Transporten, Almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Vigilancia).

Manual de Primeros Auxilios.

Plano de Evacuación.

Procedimiento para Disposición de Desechos Peligrosos y No Peligrosos. Procedimiento General de Difusión y Entrenamiento.

Procedimiento para el Manejo de Residuos Peligrosos. Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes.

Procedimiento de Comunicación y difusión.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

#### **IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.**

Pala.

Camilla.

Tarjetas Telefónicas.

Extintor tipo ABC o Agua.

Botiquín de Primeros Auxilios.

Impermeables,

Botas de Hule.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### V.- Definiciones.

**1.- Brigada de Emergencia:** Grupo de personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**2.- Emergencia:** Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas de materiales, así como pérdidas humanas.

**3.- Siniestro o Desastre:** Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

**4.- Elementos de un incendio:** Cuando ocurre un incendio intervienen 3 elementos los cuales son representados en un triángulo.

- a) **Combustible:** Puede ser cualquier material combustible (Sólido, líquido o gaseoso).
- b) **Oxígeno:** Aunque un 21% del aire respirable está compuesto de oxígeno, el fuego, puede darse aún cuando el oxígeno en la atmósfera se vea disminuido hasta un 16%.
- c) **Calor:** Calor es lo que provee la energía necesaria para que los materiales combustibles generen suficientes vapores de manera que ocurra la ignición.

**5.- Reacción:** Es el resultado de la combinación del combustible, oxígeno y calor, los cuales si se presentan en cantidades correctas y bajo condiciones apropiadas, se produce una reacción química en cadena la cual causa el fuego.

### 6.- Clases de Incendios:

#### a. Clase A:

Combustibles corrientes tales como madera, papel, tela, goma o ciertos tipos de plásticos.

#### b. Clase B:

Gases y líquidos inflamables o combustibles tales como gasolina, kerosén, pintura, disolventes de pintura o propano.

#### c. Clase C:

Equipos eléctricos energizados tales como artefactos eléctricos, interruptores o herramientas eléctricas.

#### d. Clase D:

Ciertos metales combustibles tales como el magnesio, titanio, el potasio o el sodio.

**7.- Prevención de Exposición:** Los pasos mencionados en este procedimiento serán implementados para prevenir la exposición del Personal Docente y Alumnado, así como personal que visite la Universidad Autónoma de Chihuahua, o a un ambiente peligroso como resultado de alguna contingencia relacionada con las instalaciones o sus alrededores.

**8.- Comodidad del Alumnado y Personal:** El objetivo más importante de este procedimiento es proporcionar un ambiente seguro y saludable para toda la comunidad Universitaria, Personal Académico y Administrativos de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como del personal que nos visita.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### VI.- Procedimiento.

1. - El Personal del áreas donde se emplee gas o químicos será responsable de seguir las siguientes indicaciones en dado caso de detectar una fuga de gas.

- a. Si detecta algún olor de gas o químicos, verificar inmediatamente la causa.
- b. En caso de fuga de gas, se deberá cerrar inmediatamente el suministro de gas, la cual está ubicada en la cercana al tanque o contenedor de gas.
- c. El resto del personal deberá evacuar el área afectada y acudir al Centro de Conteo.
- d. El Personal responsable deberá reportar inmediatamente al Personal del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones para que estos verifiquen la fuga o la substancia con problemas.
- e. Una vez que la situación de emergencia este controlada y que fue evaluada por el Departamento de Mantenimiento e Instalaciones en coordinación con el Personal del Programa Interno de Protección Civil, se procederá a trabajar de manera normal.
- f. El Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, Personal del Programa Interno de Protección Civil, Personal involucrado realizarán una junta en cual determinarán las causas de la fuga, y determinarán o establecerán acciones correctivas para que no se vuelva a presentar.

### Acciones Preventivas:

- a. El Personal del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones realizará visitas periódicas a las áreas donde se emplee gas en las cuales verificará si existe alguna anomalía en tubería, válvulas, o boya de gas y dará el mantenimiento correspondiente de manera periódica.
- b. El Personal del Departamento Mantenimiento e Instalaciones realizará el Mantenimiento Predictivo y Preventivo de acuerdo a su programación establecida y llenará los reportes correspondientes.
- c. El personal responsable del área donde se emplee gas, verificará diariamente si existe alguna anomalía o fuga antes de iniciar a trabajar.

**En caso de fuga de gas en mangueras de tanque de soldadura autógena, deberá seguir las siguientes indicaciones:**

- a. Si detecta algún olor de gas, verificar inmediatamente la causa.
- b. En caso de fuga de gas, se deberán cerrar las válvulas de los tanques de oxígeno y acetileno.
- c. Se deberá reportar inmediatamente al Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones y al Personal del Programa Interno de Protección Civil
- d. El Personal del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones verificará la causa de la fuga.
- e. El Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, Personal del Programa Interno de Protección Civil, y Personal involucrado realizarán una junta en cual determinarán las causas de la fuga, y determinarán o establecerán acciones correctivas para que no se vuelva a presentar.

### Acciones Preventivas:

- a. Antes de realizar un trabajo con soldadura autógena, deberá realizar el llenado correctamente en el formato correspondiente.
- b. Por ningún motivo deberá trabajar con mangueras usadas o reparadas.



Programa Interno de Protección Civil 2015

## 2.2.4

# Protocolos en Caso de Desastres



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### PROTOCOLO EN CASO DE CONTINGENCIAS METEOROLÓGICAS.

**I.- Objetivo:** Salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, y Personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua. Cumpliendo con la Normatividad aplicables y las Políticas Educativas.

**II.- Área de aplicación.**

Aplica a todo el personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua

**III.- Documentos aplicables o relacionados.**

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias). Manual de Primeros Auxilios.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

**IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.**

Pala.

Tape.

Camilla.

Pilas para Radios.

Costales de Arena.

Lámparas de Mano.

Tarjetas Telefónicas.

Esponjas Absorbentes.

Víveres No perecederos.

Radios de Comunicación.

Extintor tipo ABC o Agua.

Lámparas de Emergencia.

Botiquín de Primeros Auxilios.

Impermeables, Botas de Hule.

Focos para Lámparas de Mano.

Contenedores Metálicos antiflama.

Cajas de cartón, Tape, Bolsas de Polietileno grandes.

Radio de emergencia para alerta de tiempo

**V.- Procedimiento**

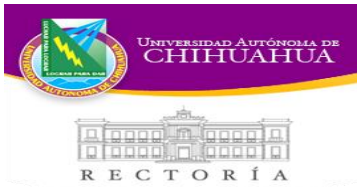
1.- Universidad Autónoma de Chihuahua deberá de prepararse con cuarenta y ocho horas de anticipación del arribo de una condición meteorológica adversa, manteniéndose en constante información del desarrollo de las condiciones climáticas.

2.- El Coordinador del Programa Interno de Protección Civil en condiciones previas al arribo de la condición climática, convocará a junta al equipo de trabajo el cual estará formado por el Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua, Coordinadores de Protocolos y Jefes de Brigadas y a quiénes se consideren necesarios.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

- 3.- El Coordinador del Programa Interno de Protección Civil en la junta indicará cuál es el estatus en el que se encuentra el último reporte proporcionado por el sistema de información climática. Indicando cuál es su evolución, posición original, desenvolvimiento, trayectoria y posible hora de arribo a la localidad. Posteriormente indicar cuál es el estatus de los materiales con los que cuente la Universidad para estos casos de contingencias. Y que estos se encuentren disponibles y accesibles.
- 4.- Coordinador del Programa Interno de Protección Civil mantendrá informado al Personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua, de acuerdo a la información que también reciba de Protección Civil, así como de algunas otras dependencias. Consulta a páginas de Internet sobre el estado de tiempo, o de los boletines informativos que se escuchen en el radio de emergencias para alerta de tiempo.
- 5.- El Rector, Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, personal del programa Interno de Protección Civil, Personal Administrativo, Docentes deberán de salvaguardar aquella información que consideren necesaria y vital para cuando haya pasado la contingencia. Colocando la información en un lugar seguro.
- 6.- El Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones deberá formar una cuadrilla voluntaria proporcionando información completa con los datos personales de los empleados que darán apoyo antes, durante y después de la emergencia.  
El Departamento de Recursos Humanos proporcionará una lista actualizada con los teléfonos del personal administrativo que trabaja en el Universidad, con la finalidad de mantenerlos en contacto de la evolución de la contingencia.
- 7.- Veinticuatro horas antes del arribo de la contingencia, el personal administrativo verificará que las instalaciones estén debidamente protegidas, posteriormente se retirarán a su casa. Antes de que el huracán arribe se deberán de proteger las áreas que pudieran presentar problemas, verificar aquellas condiciones inseguras.
- 8.- El Rector dará el último informe de las condiciones en las que se está dejando las instalaciones, para el arribo del meteoro climático, y posteriormente estar pendientes de lo que esté sucediendo en la localidad.
- 9.- El Equipo de Mantenimiento: antes de resguardarse deberá de apagar aquellas áreas y equipos que no estarán en uso mientras el efecto climático está presente, dejando aquellas área como parte de apoyo a la sociedad.
- 10.- El jefe de Recursos Humanos definirá el nombre de la estación, sintonía y teléfono por donde se pasará el boletín referente a la suspensión o inicio de actividades laborales. Es responsabilidad de los empleados de todas las áreas estar al pendiente de la información, que se trasmite, así como estar al pendiente de estar escuchando la estación establecida por la Universidad.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### PROTOCOLO EN CASO DE TERREMOTO.

#### I.- Objetivo.

Salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, Personal Académico, Administrativo y de Servicios de la Universidad Autónoma de Chihuahua. Cumpliendo con la Normatividad aplicable.

#### II.- Área de aplicación.

Aplica a todo el personal que se encuentra en las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

#### III.- Documentos aplicables o relacionados.

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias. Manual de Primeros Auxilios.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

#### IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Pala. Camilla.

Pilas para Radios.

Lámparas de Mano.

Tarjetas Telefónicas.

Viveres No perecederos.

Radios de Comunicación.

Extintor tipo ABC o Agua.

Botiquín de Primeros Auxilios.

Focos para Lámparas de Mano.

#### V.- Definiciones.

**Sismo o Terremoto:** Se produce un sismo cuando los esfuerzos que afectan a cierto volumen de roca sobrepasan la resistencia de ésta, provocando una ruptura violenta y la liberación repentina de energía acumulada.

**Magnitud de sismo:** La Magnitud de un sismo es un fenómeno relacionado con la cantidad de energía liberada en el momento de su ocurrencia.

**Escala Richter:** La primera escala de magnitud fue definida por C.F. Richter en 1932. Actualmente, considerando los diferentes tipos de sismos, sus profundidades, etc., los sismólogos manejan varias escalas de magnitud.

#### VI.- Procedimiento

**Si la zona o área donde se encuentra es susceptible a terremotos frecuentes considere lo siguiente.**

1.- En cualquier desastre recuerde, las personas son más importantes que cualquier objeto que se encuentre dentro del edificio. No permita que las personas sufran riesgo alguno.

2.- En caso de terremoto mantenga la calma. El pánico se contagia. Evite gritar, o acciones que expresen pánico. Lo que más ayuda es una actitud positiva y racional. Utilice su sentido común y no se deje dominar por el pánico, o la depresión. La calma y la inteligencia son sus mejores aliados. Haga un plan y atégase a él.

3.- Conozca las instalaciones para localizar rutas de evacuación, lugares seguros y puntos potenciales de peligro. Consulte con el personal de cada área sus puntos de vista y peligros potenciales que ellos hayan notado.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

4.- Haga un listado y evalúelo, cada uno debe prever dónde se protegerá durante el sismo. Haga simulacros de acciones a tomar durante un sismo. Identifique rutas de evacuación. Conozca los nombres de las personas que están cerca de usted. En caso que alguien quede atrapado será de utilidad proporcionar los datos completos a los rescatistas para que le ubiquen por su nombre. No por apellidos, ni apodos.

5.- Designe funciones a cada miembro del personal para reaccionar frente al desastre. Capacítense en el manejo de extintores. Capacítense para reaccionar durante y después del desastre. Capacítense en primeros auxilios. Evite deje objetos como mochilas y otras cosas en las rutas de evacuación.

### QUE HACER DURANTE EL SISMO

1.- Si se encuentra en el exterior o en sitios donde el acceso a espacios abiertos es inmediato, busque un lugar seguro; al aire libre es difícil que le caiga algo encima. De ser posible cierre las llaves del gas, baje el interruptor principal de la alimentación eléctrica y evite prender cerillos o cualquier fuente de incendio, sugiera a los alumnos y personal hacer lo propio. Si por cualquier motivo hubiera fuego, utilice el extinguidor y rápidamente apague el fuego.

2.- Reaccione con prontitud. Durante un terremoto usted experimentará un movimiento de tierra que iniciará suavemente pero que se tornará severo varios segundos después. Probablemente no durará más de un minuto. Escuchará un ruido fuerte al que se le sumará el que producirán los objetos cuando caen así como el de numerosas alarmas que se activarán. Esté preparado.

3.- Si tiene la facilidad de salir del edificio hágalo con calma, de lo contrario espere a que todo regrese a la normalidad. Abra puertas y ventanas para asegurarse que existe alguna salida de emergencia. Aléjese de vitrinas y aparadores. Colóquese cerca de los pilares o muros grandes. Si la salida está alejada, evite correr hacia las salidas y permanezca resguardada en el lugar.

4.- Evite salir corriendo durante el sismo. La mayor parte de desgracias son ocasionadas por personas que corren sin fijarse y son atropelladas, o sufren caídas. ; recomiende que se coloquen debajo de alguna mesa o escritorio y que se cubran la cabeza con ambas manos colocándola junto a las rodillas y que se sujeten a alguna de las patas de la mesa o escritorio.

5.- En clase, durante una conferencia, en auditorios, por ejemplo, no se precipite a buscar salida, muchas otras personas querrán hacerlo. Un fuerte llamado de atención pidiendo calma puede ayudar mucho.

6.- Si se encontrase en las márgenes de algún río, aléjese de las orillas de ríos o quebradas y busque refugio en un sitio de poca pendiente, porque puede haber deslizamientos de tierra, represamientos y avalanchas.

7.- Si se encuentra en un segundo piso y puede utilizar las escaleras, úselas para salir del lugar, no utilice el elevador. Si se produce algún incendio, cuando el área se llene de humo cúbrase la nariz y boca con un pañuelo o toalla y diríjase hacia la salida más cercana y tome aire fresco.

8.- Colóquese en un lugar seguro bajo los escritorios o mesas y proteja su cabeza. Si no cabe debajo de un mueble, proteja la cabeza. Si los muebles se desplazan avance con ellos. Si no hay muebles sitúese al lado de una columna, bajo una viga, o bajo el marco de una puerta (es seguro si tiene columnas a los lados, puertas sin vidrios) o en una esquina interna de la edificación. Este método es seguro. Aléjese de ventanas, vitrinas, espejos, o puertas de vidrio.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

9.- Si conduce algún grupo establezca el orden. En calma, gire instrucciones precisas y concisas de cómo actuar. Indique a los visitantes que en posición fetal protegiendo la cabeza se peguen a las paredes, de preferencia en las paredes sin vitrina, hasta que pare el sismo. (Acérquese a las paredes; pero no se pegue a ellas para evitar ser golpeados por movimientos ondulatorios de las mismas).

10.- Si está conduciendo en el estacionamiento al momento del terremoto, deténgase a la izquierda de la vía, o en alguna área segura y apague el motor. Si el guardia le da indicaciones de moverse del lugar, atienda su indicación.

11.- Absténgase de hacer llamadas telefónicas innecesarias. Debido a que se entorpecen las labores de los departamentos en solicitar auxilio a los servicios de emergencia en la situación de desastre. Si en el proceso de la contingencia existiera una persona anciana o embarazada permita su salida dando prioridad a estas personas así como a los discapacitados.

12.- Cuando se encuentre en el exterior. Rápidamente aléjese de paredes de piedra y colóquese en algún lugar seguro. Vidrios y cornisas de techos pueden caer, por lo tanto refúgiase en áreas abiertas y alejadas de los edificios.

### **DESPUÉS DE OCURRIDO EL SISMO.**

1. Verifique si hay lesionados, incendios o fugas de cualquier tipo, de ser así, llame a los servicios de auxilio. Use el teléfono sólo para llamadas de emergencia. Escuche la radio para informarse y colabore con las autoridades de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
2. Si es necesario evacuar el inmueble, hágalo con calma, cuidado y orden, siga las instrucciones de las autoridades. Reúnase con las demás personas evitando regresar a los inmuebles, a fin de elaborar un conteo de las personas que se encontraban en su inmueble. No encienda cerillos ni use aparatos eléctricos hasta asegurarse de que no hay fugas de gas.
3. Efectúe con cuidado una revisión completa, de las instalaciones y edificios si se lo pidieran en colaboración. Evite e lo posible entrar en ellos si observa daños estructurales fuertes, y repórtelo a las autoridades en materia de protección civil. Si considera tener dudas, haga que lo revise un especialista, de preferencia un corresponsable en Seguridad Estructural; él le indicará lo que hay que hacer en cuanto a su funcionamiento, factibilidad de ocupación y reparación.
4. Limpie los líquidos derramados o escombros que signifiquen peligro. Si se trata de sustancias tóxicas, hágalo con el debido cuidado. Y esté preparado para futuros sismos, llamados réplicas, éstas pueden presentarse en las siguientes horas, días o semanas. Generalmente son más débiles, pero pueden ocasionar daños adicionales.
5. Aléjese de los edificios dañados y evite circular por donde existan deterioros considerables.
6. No consuma alimentos ni bebidas que hayan podido estar en contacto con vidrios rotos o algún contaminante. En caso de quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto para que sea rescatado.
7. Evite propagar rumores no ciertos. Si es necesario evacuar, hágalo con cuidado y orden, siga las instrucciones de las autoridades o de las brigadas de auxilio. Póngase en contacto con las instancias de Relaciones Públicas autorizadas para evaluar cómo manejar la información hacia los medios y hacia el exterior.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### PROTOCOLO EN CASO DE INUNDACIÓN.

**I.- Objetivo:** Salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, y Personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua. Cumpliendo con la Normatividad aplicables y las Políticas Educativas.

**II.- Área de aplicación.**

Aplica a todo el personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**III.- Documentos aplicables o relacionados.**

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias). Manual de Primeros Auxilios.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

**IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.**

Pala.

Tape.

Camilla.

Pilas para Radios.

Costales de Arena.

Lámparas de Mano.

Tarjetas Telefónicas.

Esponjas Absorbentes.

Viveres No perecederos.

Radios de Comunicación.

Extintor tipo ABC o Agua.

Lámparas de Emergencia.

Botiquín de Primeros Auxilios.

Impermeables, Botas de Hule. Focos

para Lámparas de Mano.

Contenedores Metálicos antífлама.

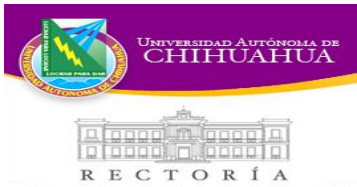
Cajas de cartón, Tape, Bolsas de Polietileno grandes.

Radio de emergencia para alerta de tiempo

**V.- Procedimiento**

1.- La Universidad Autónoma de Chihuahua deberá de prepararse con cuarenta y ocho horas de anticipación del arribo de una condición adversa y que tenga la posibilidad de ocurrir en sus instalaciones, manteniéndose en constante información del desarrollo de las condiciones prevalecientes en la localidad.

2.- El Coordinador del Programa Interno de Protección Civil en condiciones previas al arribo de la condición adversa, convocará a junta al equipo de trabajo el cual estará formado por el Rector de la Universidad, Coordinadores de protocolos, Jefes de Brigadas, las diferentes disciplinas, y quienes se consideren necesarios.(Protección Civil, Ejército Mexicano, Cruz Roja, etc. . . )



## Programa Interno de Protección Civil 2015

3.- El Coordinador del Programa Interno de Protección Civil, en la junta indicará cuál es el estatus en el que se encuentra el último reporte proporcionado por el sistema de información especializado de la localidad. Indicando cuál es su evolución, posición original, desenvolvimiento, trayectoria y posible hora de su ocurrencia. Posteriormente indicar cuál es el estatus de los materiales con los que cuente el instituto para estos casos de contingencias. Y que estos se encuentren disponibles y accesibles.

4.- Coordinador del Programa Interno de Protección Civil mantendrá informado al Personal de la Universidad de acuerdo a la información que también reciba de Protección Civil, así como de algunas otras dependencias. Consulta a páginas de Internet sobre la situación de ocurrencia, o de los boletines informativos que se escuchen en el radio de emergencias para alerta.

5.- El Rector, Jefe de Mantenimiento e Instalaciones, Programa Interno de Protección Civil, Personal Administrativo, Docentes deberán de salvaguardar aquella información que consideren necesaria y vital para cuando haya pasado la contingencia. Colocando la información en un lugar seguro.

6.- El Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones deberá formar una cuadrilla voluntaria proporcionando información completa con los datos personales de los Empleados que darán apoyo antes, durante y después de la emergencia. El Departamento de Recursos Humanos proporcionará una lista actualizada con los teléfonos del personal administrativo que trabaja en la Universidad, con la finalidad de mantenerlos en contacto de la evolución de la contingencia.

7.- Veinticuatro horas antes del arribo de la situación o contingencia, el personal administrativo verificará que las instalaciones estén debidamente protegidas, posteriormente se retirarán a su casa. Antes de que la condición se presente, se deberán de proteger las áreas que pudieran presentar problemas, verificando aquellas condiciones inseguras.

8.- El Rector dará el último informe de las condiciones en las que se está dejando las instalaciones, para el arribo de la inundación, y posteriormente se deberá de estar pendientes de lo que esté sucediendo en la localidad.

9.- El Equipo de Mantenimiento antes de resguardarse, deberá de apagar aquellas áreas y equipos que no estarán en uso mientras la contingencia esté presente en la localidad.

10.- El jefe de Recursos Humanos definirá el nombre de la estación, sintonía y teléfono por donde se pasará el boletín referente a la suspensión o inicio de actividades laborales. Es responsabilidad de los empleados de todas las áreas estar al pendiente de la información, que se trasmite, así como estar al pendiente de estar escuchando la estación establecida por el la Universidad Autónoma de Chihuahua.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

### PROTOCOLO EN CASO DE HURACÁN

**I.- Objetivo:** Salvaguardar la integridad física de los Estudiantes, y Personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua con la Normatividad aplicables y las Políticas Educativas.

**II.- Área de aplicación.**

Aplica a todo el personal de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**III.- Documentos aplicables o relacionados.**

Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Caseta de Guardias). Manual de Primeros Auxilios.  
Reporte de Vigilancia.  
Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

**IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.**

Pala. Tape.  
Camilla  
Pilas para Radios.  
Costales de Arena.  
Lámparas de Mano.  
Tarjetas Telefónicas.  
Esponjas Absorbentes.  
Viveres No perecederos.  
Radios de comunicación.  
Extintor tipo ABC o Agua.  
Lámparas de Emergencia.  
Botiquín de Primeros Auxilios.  
Impermeables, Botas de Hule. Focos para Lámparas de Mano.  
Contenedores Metálicos  
Cajas de cartón, Tape, Bolsas de Polietileno grandes.  
Radio de emergencia para alerta de tiempo.

**V.- Procedimiento**

1.- La Universidad Autónoma de Chihuahua, deberá de prepararse con cuarenta y ocho horas de anticipación del arribo de un huracán, manteniéndose en constante información del desarrollo de las condiciones climáticas.

2.- El Coordinador del Programa Interno de Protección Civil en condiciones previas al arribo de la condición climática, convocará a junta al equipo de trabajo el cual estará formado por el Rector de la Universidad, Coordinadores de P rotocolos y Jefes de Brigadas las diferentes disciplinas, y quienes se consideren necesarios.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

- 3.- El Coordinador del Programa de Interno de Protección Civil, en la junta indicará cuál es el estatus en el que se encuentra el último reporte proporcionado por el sistema de información climática. Indicando cuál es su evolución, posición original, desenvolvimiento, trayectoria y posible hora de arribo a la localidad. Posteriormente indicar cuál es el estatus de los materiales con los que cuente el instituto para estos casos de contingencias. Y que estos se encuentren disponibles y accesibles.
- 4.- Coordinador del Programa de Interno de Protección Civil, mantendrá informado al personal de la Universidad de acuerdo a la información que también reciba de Protección Civil, así como de algunas otras dependencias. Consulta a páginas de internet sobre el estado de tiempo, o de los boletines informativos que se escuchan en el radio de emergencias para alerta de tiempo.
- 5.- El Rector, Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, Personal del Programa de Interno de Protección Civil, Personal Administrativo, Académicos deberán de salvaguardar aquella información que consideren necesaria y vital para cuando haya pasado la contingencia. Colocando la información en un lugar seguro.
- 6.- El Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones deberá formar una cuadrilla voluntaria proporcionando información completa con los datos personales de los empleados que darán apoyo antes, durante y después de la emergencia. El Departamento de Recursos Humanos proporcionará una lista actualizada con los teléfonos del personal administrativo que trabaja en la Universidad, con la finalidad de mantenerlos en contacto de la evolución de la contingencia.
- 7.- Veinticuatro horas antes del arribo de la contingencia, el personal administrativo verificará que las instalaciones estén debidamente protegidas, posteriormente se retirarán a su casa. Antes de que el huracán arribe se deberán de proteger las áreas que pudieran presentar problemas, verificar aquellas condiciones inseguras y poner soluciones provisionales, así como colocar tape en los cristales como medida preventiva.
- 8.- El Rector dará el último informe de las condiciones en las que se está dejando las instalaciones, para el arribo del meteoro climático, y posteriormente estar pendientes de lo que esté sucediendo en la localidad.
- 9.- El Equipo de Mantenimiento: antes de resguardarse deberá de apagar aquellas áreas y equipos que no estarán en uso mientras el efecto climático está presente, dejando aquellas área como parte de apoyo a la sociedad.
- 10.- El jefe de Recursos Humanos definirá el nombre de la estación, sintonía y teléfono por donde se pasará el boletín referente a la suspensión o inicio de actividades laborales. Es responsabilidad de los empleados de todas las áreas estar al pendiente de la información, que se trasmite, así como estar al pendiente de estar escuchando la estación establecida por la Universidad Autónoma de Chihuahua.

# Capítulo III

## Subprograma de Recuperación

---

Esta función contempla todas aquellas acciones y rutinas de revisión y análisis de las condiciones físicas internas y externas del inmueble, y de la salvaguarda de los individuos que ahí laboran o acuden, y que como consecuencia de la calamidad hayan sido evacuados del mismo, a efecto de garantizar que su retorno a la dependencia u organismo se lleve a cabo en las mejores y más seguras condiciones posibles.

- a. Todas las brigadas darán un recorrido con las autoridades de la institución y con las autoridades regionales de protección civil con el fin de levantar un reporte de las condiciones del inmueble.
- b. Una vez habiendo concluido la revisión física del inmueble, y verificado que se encuentre en condiciones de uso seguro, el responsable del inmueble dará la autorización para que el personal, bajo la guía del jefe de piso y de las brigadas correspondientes, retorne a su lugar, o en su caso se elaboren los programas de reconstrucción a corto y mediano plazo.
- c. Con los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de los tres Subprogramas, deberá elaborarse trimestralmente el informe de avances correspondiente y remitirlo con la evidencia documental anexa a la Coordinación de Protección Civil.



## Programa Interno de Protección Civil 2015

**Tabla 15**

<b>DIAGNOSTICO GENERAL DE DAÑOS</b>					
Componente	Grado	Leve	Moderado	Severo	Reparaciones
Estructura					
Mampostería					
Pisos					
Cielo Raso					
Cubierta					
Puertas					
Ventanas					
Acceso principal y cerramientos					
Redes internas					
Instalaciones hidráulicas					
Instalaciones sanitarias					
Instalaciones eléctricas					
Redes externas					
Sistema de alcantarillado					

<b>Nombre y firma</b>	<b>Nombre y firma</b>
<b>Jefe de seguridad</b>	<b>Coordinador de Brigadas</b>



## Tema III.1

---

# Evaluación de Daños

Es el instrumento que establece las bases necesarias para realizar una reconstrucción programada, para alcanzar el nivel de funcionamiento que la Universidad tenía antes de la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre.

Lo anterior, mediante la correspondiente evaluación de daños y pérdidas en las instalaciones, efectuada de manera técnica.

Una vez que ha ocurrido una emergencia, siniestra o desastre que haya afectado a la Facultad de Ciencias Agrícolas y Forestales de la Universidad Autónoma de Chihuahua, se requiere evaluar las condiciones físicas del inmueble, así como de las instalaciones, a través de las siguientes inspecciones:

- a) Inspección Visual
- b) Inspección Física
- c) Inspección Técnica

La inspección se realizará mediante la lista de chequeo mencionada en el punto II.1.9.1

### III.1.1. Inspección Visual

Consiste en la revisión de las instalaciones a simple vista, detectando aquellos elementos estructurales que se encuentren caídos, desplazados, colapsados o fisurados, la información se dará por medio de una tarjeta informativa.

### III.1.2. Inspección Física

Consiste en la revisión de las instalaciones de manera física, detectando las fallas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos que existen en la Universidad, la información se dará por medio de una tarjeta informativa.

### III.1.3 Inspección Técnica

Consiste en la revisión de las instalaciones por un especialista en estructuras y en instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existan en la empresa, industria o establecimiento.

Los técnicos que realicen la revisión, elaboraran un dictamen en el que se especifique los daños que tuvo la instalación y la posibilidad de que sean usados nuevamente o reconstruidos.



## **Tema III.2**

---

# **Rehabilitación de Sistemas Afectados**

Una vez realizada la evaluación de los daños y verificar que sistemas han sido afectados se continua con el siguiente paso que es la restitución de los sistemas.

Según sea el caso y el estado en el que se encuentre el sistema se procurara que esté en funcionamiento lo antes posible ante un posible siniestro que sea consecuencia del anterior o producto de una nueva fuente.

De este modo, los sistemas como el de alertamiento, comunicación y en general todas las instalaciones deberán volver a la normalidad o ser reparados según sea el caso, con la finalidad de mantenerlos en las condiciones que predominaban antes del siniestro ocurrido.

Las labores de reparación se realizaran mediante el departamento de mantenimiento o con la ayuda de externos según sea el caso o la gravedad del daño.

## Programa Interno de Protección Civil 2015 (Instructivo de Llenado)

Datos del Formato a Llenar.			
1.Nombre:		2.Código	
Programa Interno de Protección Civil 2015.			
3.Revisión	4.Fecha de Emisión:	5.Documento de Referencia	6. Páginas
0			1 de 1

7.Referencia	8.Información Requerida
N/A	Documento de la estrategia preventiva y correctiva de seguridad de la Universidad Autónoma de Chihuahua Documento creado en el marco del Comisión de Cultura de la Prevención y Seguridad para fortalecer el Espacio Común de la Educación Superior.

Control De Cambios		
9.No. Página	10.Sección	11.Descripción del cambio
-	-	Se crea el nuevo documento.

<b>12. Elaboró Firma.:</b>		<b>13. Aprobó: Firma.</b>	
<b>Nombre:</b>		<b>Nombre:</b>	
<b>Puesto:</b>		<b>Puesto:</b>	