



DGSA
UNAM

Dirección General de
Servicios Administrativos

PROTOCOLO DE SISMO

Contenido

Introducción.....	2
Objetivos.....	2
Definiciones.....	2
Responsables.....	3
Medidas Preventivas.....	3
Medidas generales.....	4
En caso de Alerta Sísmica.....	4
Salidas de Emergencia:.....	5
En caso de movimiento Sísmico.....	5
Que hacer en caso de daño estructural.....	7
Que hacer en caso de colapso del inmueble.....	8
Medidas después del sismo.....	9
Medidas después de la preservación del lugar.....	10
Teléfonos de emergencia.....	11
Diagrama de Flujo del Protocolo.....	12
Anexo 1.....	14
Anexo 2.....	14
Bibliografía.....	15
Directorio.....	16

Introducción.

Los sismos se presentan a diario con diferentes magnitudes en todo el país, la inmensa mayoría son imperceptibles para las personas, pero otros se presentan con mayor magnitud, causando daños estructurales a las construcciones donde vivimos o laboramos y generando riesgos para la población.

Es importante que el personal adscrito a la Dirección General de Servicios Administrativos (DGSA), conozca el procedimiento que deberá seguir en caso de un sismo, de tal forma que identifique que hacer y cómo reaccionar para proteger su integridad física y asistir a otras personas.

Objetivos

- Salvaguardar la integridad física del personal que labora y visitantes dentro de las instalaciones de la DGSA y Tienda UNAM.
- Garantizar la continuidad de las actividades que realiza la dependencia.
- Establecer directrices y responsabilidades de atención segura y eficaz antes, durante y después de un sismo en la DGSA.

Definiciones

Sismo:

Es un rompimiento repentino de las rocas en el interior de la Tierra. Esta liberación repentina de energía se propaga en forma de ondas que provocan el movimiento del terreno.

Evacuación:

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

Responsables

- a) Titular de la dependencia
- b) Unidad Administrativa
- c) Comunidad Universitaria: visitantes, clientes y personal que labora en la dependencia.
- d) Comisión Local de Seguridad, Comités internos de Protección Civil, elementos de seguridad y brigadistas.
- d) Central de Atención de Emergencias, Dirección de Protección Civil y Bomberos, Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DAGPSU).

Medidas Preventivas

- a) La Comisión local de seguridad junto con la Comisión auxiliar de seguridad y salud en el trabajo realizará recorridos en la dependencia para detectar posibles riesgos, solucionarlos y minimizarlos. Se debe poner mayor énfasis en la estructura de las instalaciones que generan mayor riesgo como columnas y trabes.
- b) Integrar y capacitar a las cuatro brigadas: evacuación, uso y manejo de extintores, primeros auxilios y primera atención psicológica.
- c) Contar con los sistemas y equipos necesarios (receptor de alerta sísmica, amplificador, bocinas, chalecos de identificación de brigadas, megáfonos) en lugares visibles, identificados y de fácil acceso, revisar constantemente el receptor de la alerta sísmica, así como la revisión y mantenimiento de por lo menos una vez al año.
- d) Colocar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento la señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión (todas las rutas de evacuación y salidas deben estar libres de obstáculos).

- e) Realizar reporte oportuno de cualquier anomalía que pueda generar una emergencia.
- f) Conocer a los integrantes de la Comisión Local de Seguridad y Comité interno de protección civil; de esta manera sabrás quien puede ayudarte en caso de necesitarlo.
- g) Simulacros de evacuación, parcial o total, repliegue y concentración en puntos de reunión con diferentes hipótesis y escenarios.
- h) Realizar rutinas de inspección y mantenimiento en inmuebles, instalaciones y equipo en la dependencia, tomando como base los planos e instructivos respectivos, a fin de detectar o mitigar cualquier riesgo.
- i) Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles, instalaciones y equipo.
- j) Elaborar un Plan de Evacuación para Personas con Discapacidad.
- k) Mantener actualizado el Programa Interno de Protección Civil.



La DGSA cuenta con el Sistema de Alerta Sísmica para todas las instalaciones.

Medidas generales

En caso de Alerta Sísmica

Cuando se active la alerta sísmica el protocolo a seguir es una "Evacuación", conserve la calma y salga de las instalaciones de manera inmediata (no corro, no empujo y no grito); no permanezca ni se detenga por ningún objeto personal, si puede ayude a quien lo necesite para poder salir del inmueble siguiendo la ruta de evacuación señalizada en las paredes o columnas de las instalaciones utilizando la salida de emergencia más cercana al lugar donde se encuentre.

Salidas de Emergencia:

TIENDA UNAM	
Salida	Ubicación
1	Entrada de clientes
2	Salida de clientes
3	Pasillo a un costado del banco Inbursa frente al área de perfumería
4	Salida ventas a dependencias
5	Pasillo de personal Comedor de empleados (solo comensales)

Oficinas DGSA	
Salida	Ubicación
6	Salida principal planta baja
7	Primer piso en el área de contabilidad

(Anexo1).

Dirigiéndose al punto de reunión externo de las instalaciones, permaneciendo en orden en el mismo en espera de información y las indicaciones del responsable del inmueble o brigadistas de protección civil.



En caso de movimiento Sísmico.

En caso de presentarse un **temblor** el protocolo a seguir es **"Repliegue a zona de menor riesgo"** conserve la calma, no permita que el pánico se apodere de usted (no corra, no empuje y no grito) y acérquese a la columna, trabe o muro de carga más cercano al lugar donde se encuentre, los cuales se encuentran señalizados en las instalaciones (al lado de una columna, debajo de una trabe o de espalda a un muro de carga).



- Aléjese de ventanas o vidrios que puedan romperse y de muebles u objetos que podrían caerse y espere ahí hasta que termine el sismo (no es recomendable caminar durante un sismo, ya que la persona se puede tropezar y ocasionarse una lesión).
- Los elementos de seguridad ubicados en las salidas de emergencia (accesos) deberán abrir las puertas y verificar que no haya ningún obstáculo que impida el libre tránsito de las personas hacia el exterior de las instalaciones y una vez que concluya el sismo desde la puerta de emergencia guiarán a las personas para que salgan por la misma, si alguna persona decide salir durante el sismo no se le impedirá el paso.
- Una vez terminado el sismo todas las personas deberán iniciar la evacuación de las instalaciones de manera inmediata; no permanezca ni se detenga por ningún objeto personal y si puede ayude a quien lo necesite siga la ruta de evacuación señalizada en las paredes y salga por la salida de emergencia más cercana al lugar donde se encuentre, dirigiéndose al punto de reunión externo de las instalaciones, permaneciendo en orden en el mismo en espera de información y las indicaciones del Coordinador del inmueble o personal de protección civil responsable del mismo.
- Los elementos de seguridad y brigadistas de protección civil después de que guiaron a las personas a las salidas de emergencia regresaran al interior para verificar que las instalaciones están completamente vacías, en ese momento se cerraran todas las puertas para comenzar con la revisión del inmueble; iniciando con la revisión física de las instalaciones (columnas, travesaños y muros de carga) verificando que no exista daño estructural en las mismas. En caso de no detectar ningún daño estructural se reportará a los Coordinadores de los inmuebles los cuales saldrán para dar la información a los empleados y usuarios sobre la situación, permitiendo el reingreso de las personas al interior de las instalaciones para continuar con las actividades.

Que hacer en caso de daño estructural

En caso de detectar algún daño estructural en las instalaciones se reportará a la Unidad Administrativa y a los Coordinadores de los inmuebles para que ellos se dirijan al lugar y verifiquen la información, de ser así se suspenderá la operación del edificio afectado (nadie podrá reingresar a las instalaciones) para evitar el riesgo de alguna replica de mayor intensidad y que la estructura colapse con personas en el interior.

El Director General o la jefa de la Unidad Administrativa, informarán a la comunidad la magnitud de los daños y las acciones a seguir para permitir regresar a la normalidad. Las autoridades correspondientes (Protección Civil de la UNAM) deben evaluar los daños, realizar un reporte y autorizar el uso de las instalaciones.

El jefe de área de Protección Civil coordinará las acciones a seguir en la tienda durante el sismo, en caso de no estar presente será el elemento de seguridad jefe de turno y gerencia.

El jefe de Servicios Generales será el responsable de las acciones a seguir en la DGSA durante el sismo, en caso de no estar presente será la jefa de la Unidad Administrativa y brigadistas jefes de piso.

El jefe de Mantenimiento será el responsable de cortar el suministro de corriente eléctrica y gas de las instalaciones, en caso de no estar presente serán los elementos de seguridad.

Que hacer en caso de colapso del inmueble

En caso de que el sismo ocasione el derrumbe de las estructuras del inmueble entonces las personas deberán conservar la calma y utilizar la técnica del "triángulo de vida", esto es tirarse al piso en posición fetal al lado del mueble más fuerte y cercano al lugar donde se encuentran, la espalda pegada al mueble, cubriéndose la cabeza con los brazos para evitar que cualquier objeto golpe su cabeza y provoque la pérdida de conciencia.



Dicha acción puede salvar la integridad física y la vida de las personas que la utilicen, ya que la persona permanece en el espacio que se genera entre el mueble y la estructura que haya colapsado sobre el mismo.

Después del colapso de las instalaciones los elementos de seguridad y brigadistas deberán eliminar todos los riesgos para evitar más daños:

- 1.- Curar heridas si es que tiene alguna, aplicando los primeros auxilios.
- 2.- Cerrar las llaves de paso de los tanques de gas que se encuentran en las instalaciones, dos arriba de los locales comerciales frontales (pastes y pizzería) y otro arriba del comedor de empleados de la tienda.
- 3.- Cortar la energía eléctrica de las instalaciones (planta de luz en la parte trasera de la tienda saliendo por recibo de precederos).
- 4.- Apagar cualquier conato de incendio utilizando los extintores.

- Si alguna persona queda atrapada, deberá golpear con algún objeto para llamar la atención y ser rescatada.
- El elemento de seguridad del CCTV o el del área de protección activará los sistemas de emergencia con la Central de Atención de Emergencias de la UNAM marcando el número 55 desde cualquier extensión de la UNAM pidiendo los apoyos necesarios.
- Los brigadistas de protección civil y elementos de seguridad apoyarán en el traslado de heridos hacia la parte exterior de los inmuebles hacia los estacionamientos de las instalaciones en espera de la llegada de los apoyos externos, mientras tanto los brigadistas y elementos de seguridad apoyarán con los primeros auxilios a todas las personas que lo necesiten.
 - a) El jefe de área Protección Civil y Seguridad coordinará la evacuación de la Tienda.
 - b) El Jefe de Servicios Generales coordinará la evacuación de la DGSA.
 - c) El Jefe de Mantenimiento cortará la energía eléctrica y gas de las instalaciones.

Medidas después del sismo

- No interferir en las actividades de los bomberos y rescatistas.
- Poner atención a las indicaciones de los Bomberos, autoridades de Protección Civil, personal de seguridad y Brigadistas.
- El Director General, la Jefa de Unidad Administrativa y/o el responsable de inmueble, realizará una inspección ocular, acompañado de personal capacitado y con los planos e instructivos respectivos, para detectar daños, fugas o riesgos en los inmuebles, instalaciones y equipos, en caso de detectar algún daño, fuga o riesgo en el inmueble, notificará a la DGAPSU, vía telefónica y por escrito.
- La revisión de las instalaciones se deberá realizar utilizando el Formato para la Identificación Preliminar de Daños en Edificaciones DGAPSU-IP-01, a fin de identificar posibles daños, sin poner en riesgo la integridad física de quien lo elabore.
Anexo 2

- La Comisión Local de Seguridad deberá informar sobre el resultado de la evaluación preliminar realizada mediante el Formato DGAPSU-IP-01 al Director General , para que éste, a su vez, avise al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, a la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria y a la Dirección General de Obras y Conservación vía telefónica, cuando el resultado de esta evaluación preliminar, por su evidencia física sea relevante a criterio de la Comisión Local de Seguridad, se solicitará a la Dirección General de Obras y Conservación (DGOC) la revisión de las instalaciones por parte del personal especializado y el dictamen técnico correspondiente.
- Una vez que se haya atendido a todas las personas lesionadas y/o en crisis nerviosa y se haya efectuado la evaluación estructural, el Director General, la Jefa de Unidad Administrativa, el jefe de área de Protección Civil y Seguridad, el responsable de inmueble y su equipo de trabajo, establecerán, acorde a la magnitud de los daños, las acciones que permitan el regreso a la normalidad.

Medidas después de la preservación del lugar

- El Director General, la Jefa de la Unidad Administrativa, el jefe de área de protección civil o el responsable del inmueble, informaran a la comunidad la magnitud de los daños y las acciones a seguir para permitir regresar a la normalidad.
- Las instrucciones se publicarán en la página oficial de la dependencia.
- Las autoridades correspondientes (Protección Civil) deben evaluar los daños y realizar un reporte escrito oficial, mismo que será enviado al Director General de la DGSA.

Teléfonos de emergencia

 Protección Civil y Seguridad
DGSA-Tienda UNAM 55 56 22 9482

 Servicios Generales DGSA-Tienda UNAM 5556229610
Unidad Administrativa DGSA-Tienda UNAM 5556229606



EMERGENCIAS UNAM

Marca 55 DESDE CUALQUIER EXTENSIÓN UNAM



Servicios Médicos de Urgencias en C.U.
55-5622-0140 y 55-5622-0202



Diagrama de Flujo del Protocolo

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

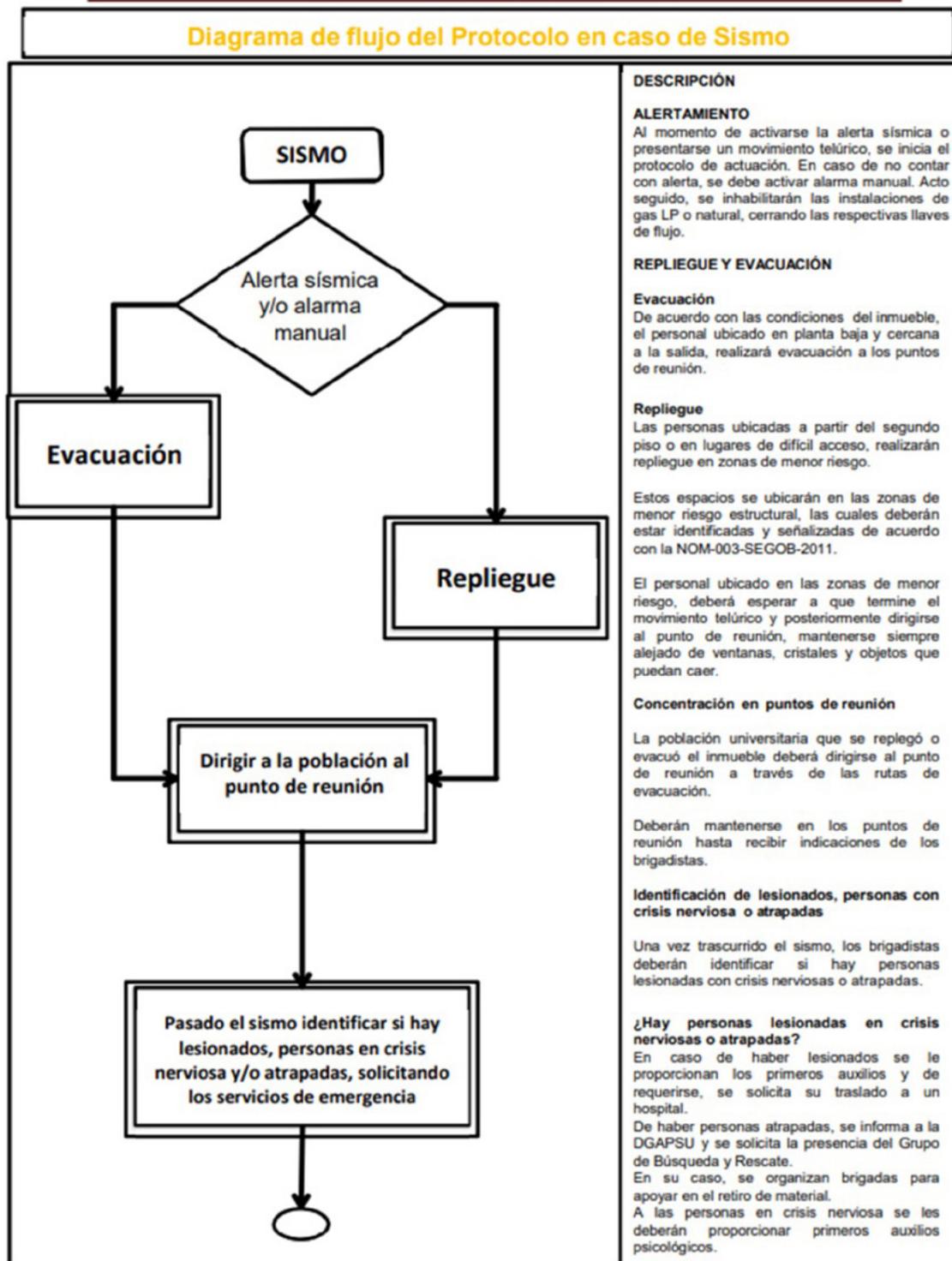
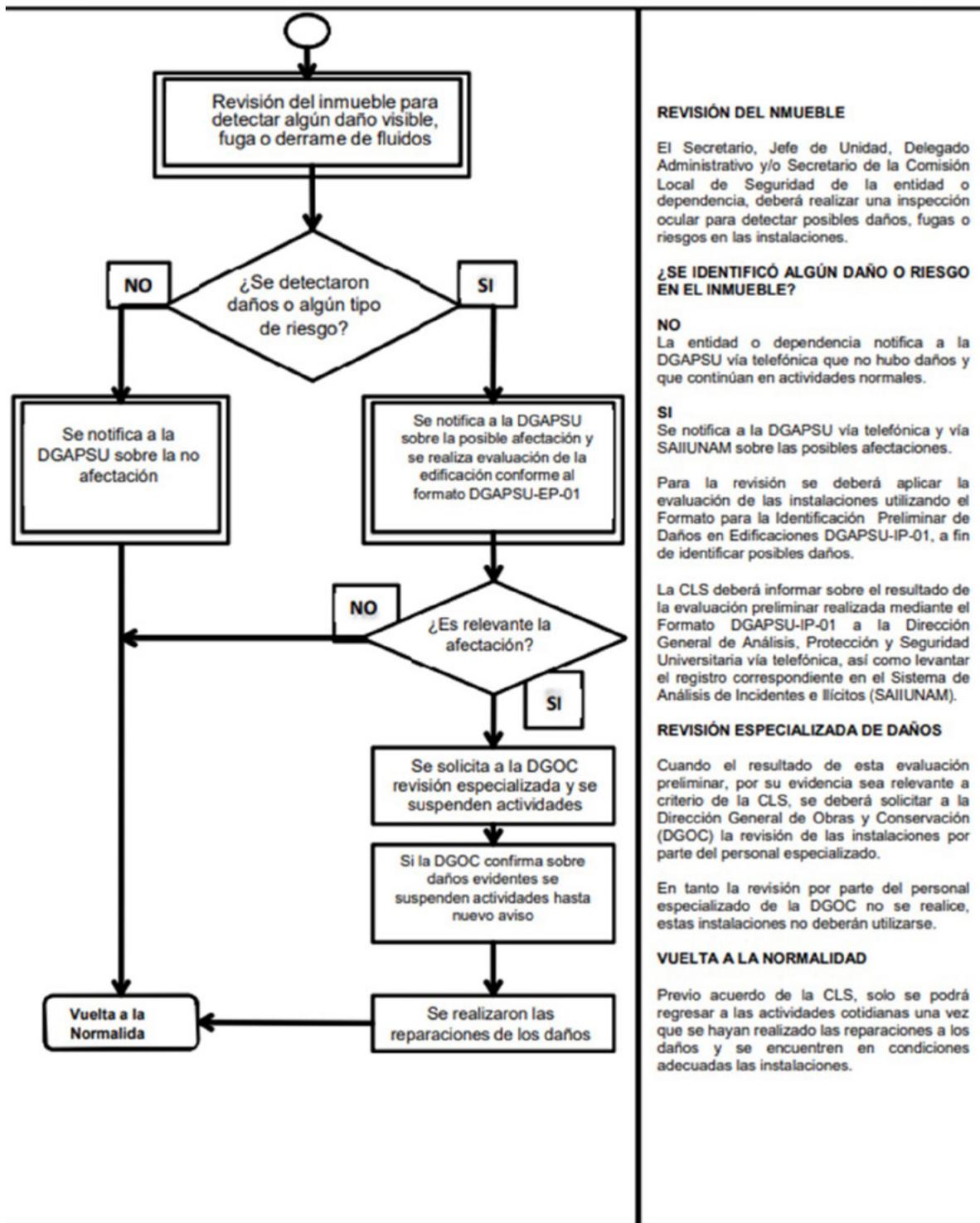


Diagrama de Flujo del Protocolo

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO



REVISIÓN DEL NMUEBLE

El Secretario, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la entidad o dependencia, deberá realizar una inspección ocular para detectar posibles daños, fugas o riesgos en las instalaciones.

¿SE IDENTIFICÓ ALGÚN DAÑO O RIESGO EN EL INMUEBLE?

NO

La entidad o dependencia notifica a la DGAPSU vía telefónica que no hubo daños y que continúan en actividades normales.

SI

Se notifica a la DGAPSU vía telefónica y vía SAIUNAM sobre las posibles afectaciones.

Para la revisión se deberá aplicar la evaluación de las instalaciones utilizando el Formato para la Identificación Preliminar de Daños en Edificaciones DGAPSU-IP-01, a fin de identificar posibles daños.

La CLS deberá informar sobre el resultado de la evaluación preliminar realizada mediante el Formato DGAPSU-IP-01 a la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria vía telefónica, así como levantar el registro correspondiente en el Sistema de Análisis de Incidentes e Ilícitos (SAIUNAM).

REVISIÓN ESPECIALIZADA DE DAÑOS

Cuando el resultado de esta evaluación preliminar, por su evidencia sea relevante a criterio de la CLS, se deberá solicitar a la Dirección General de Obras y Conservación (DGOC) la revisión de las instalaciones por parte del personal especializado.

En tanto la revisión por parte del personal especializado de la DGOC no se realice, estas instalaciones no deberán utilizarse.

VUELTA A LA NORMALIDAD

Previo acuerdo de la CLS, solo se podrá regresar a las actividades cotidianas una vez que se hayan realizado las reparaciones a los daños y se encuentren en condiciones adecuadas las instalaciones.

Anexos

Anexo 1

Plano

<https://drive.google.com/file/d/1c9lGOnIsGl28fu78EgxVDKJgWVGl6N2J/view?usp=sharing>

Anexo 2

Formato para la Identificación Preliminar de Daños en Edificaciones DGAPSU-IP-01.

https://drive.google.com/file/d/1qX3fycLOviTBK_vg7RTiDpQKFSJv7zHF/view

Bibliografía

Protocolos Generales para la Universidad Nacional Autónoma de México;_

<https://drive.google.com/file/d/15RI0LWVqqVG-lfLsuVpGXETZwZ0sF00X/view>

Directorio

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez
Secretario Administrativo de la UNAM

Dr. Gustavo González Bonilla
Director General de Servicios Administrativos

Mtra. Laura Heyssell Godfrey Morales
Jefa de Unidad Administrativa

L.C. Ramses Noriega Tapia
Jefe de área Protección Civil y Seguridad

Mtro. Pedro Rojas Garrido
Jefe del Departamento de Servicios Generales