



DGSA
UNAM

Dirección General de
Servicios Administrativos

PROTOCOLO TORMENTAS E INUNDACIONES

CONTENIDO

Contenido

Introducción.....	2
Objetivos.....	2
Definiciones.....	2
Responsables.....	3
Medidas Preventivas.....	3
Medidas generales.....	4
Medidas después del evento.....	5
Teléfonos de emergencia.....	6
Bibliografía.....	7
Directorio.....	8

Introducción.

México es afectado por varios tipos de fenómenos hidrometeorológicos que pueden provocar la pérdida de vidas humanas o daños materiales importantes e interrupción de servicios básicos como son luz, agua y vías de comunicación.

Principalmente está expuesto a lluvias e inundaciones, granizadas, nevadas, heladas, tormentas eléctricas y tornados por lo que el volumen de agua puede generar inundaciones en suelos de fácil saturación y con escaso drenaje, o avenidas de agua por el crecimiento repentino de ríos y arroyos.

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 para lograr la atención segura y eficaz en caso de lluvias torrenciales e inundación en las instalaciones.

Definiciones

Tormenta severa:

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

Inundaciones:

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

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.
- e) Central de Atención de Emergencias, Dirección de Protección Civil y Bomberos, Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DAGPSU).

Medidas Preventivas

- > Permanecer atento a la información meteorológica del Servicio Meteorológico Nacional, y demás fuentes seguras sobre ese tema.
- > Podar árboles que obstruyan los cables de energía, y los que pudieran presentar peligro.
- > Limpiar azoteas, desagües, canales y coladeras.
- > Identifique rutas de evacuación que dirijan a los afectados a zonas altas y seguras.
- > Integrar y capacitar a los brigadistas Contra Incendios, Evacuación, Búsqueda y Rescate, y Primeros Auxilios.
- > Ubicar a la vista, colocar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento la señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia; así como los teléfonos de emergencia y alarmas.
- > Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles, instalaciones y equipo.
- > Realizar rutinas de inspección en inmuebles, instalaciones y equipo acompañado de personal capacitado con los planos e instructivos respectivos tomando como base los inventarios, planos o croquis e instructivos respectivos, a fin de detectar vulnerabilidades y riesgos.

- > Verificar la correcta operación de la subestación y planta de emergencia, y el suministro de combustible de reserva.
- > Contar con sacos areneros de contención para proteger la entrada de agua a los accesos, y con rollos de plástico y lonas para la protección del equipo electrónico.

Medidas generales

- > Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que detecte una inundación en la instalación, informará al personal de seguridad o autoridad competente, el cual avisará a la Jefa de la Unidad administrativa.
- > El elemento de seguridad acudirá al sitio, verificando la existencia de dicha inundación y lo informará al jefe del área de seguridad. Se procederá a acordonar la zona y restringirá el acceso a fin de salvaguardar la integridad física de la Comunidad Universitaria.
- > El Titular de la entidad o dependencia y la Comisión Local de Seguridad / Unidad Interna de Protección Civil evaluarán la suspensión de actividades para aquellos miembros de la Comunidad Universitaria que puedan verse afectados.
- > En caso de que haya actividades en los edificios aledaños a la inundación, se suspenderán dichas actividades y se llevará cabo una evacuación parcial o total de la Comunidad Universitaria, a través de rutas de evacuación hacia una zona alta.
- > La Jefa de la Unidad Administrativa informará a su superior inmediato y a la SPASU y esperarán la conclusión de la tormenta e inundación para poder evaluar los daños y riesgos y determinar si se puede regresar a la normalidad de las actividades.

Medidas después del evento

- > 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 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.
- > El Director General, la Jefa de la Unidad Administrativa, el jefe de área de protección civil o el responsable del inmueble, informarán a la comunidad sobre la situación y las acciones a seguir para permitir regresar a la normalidad.
- > Se acordonará el área afectada para evitar que alguien ingrese y se ponga en riesgo.
- > 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



Bibliografía

Protocolos Generales para la Universidad Nacional Autónoma de México;

https://drive.google.com/file/d/1a4DpXEq9EuOe9MOFihwO5YIM_q38v94F/view?usp=sharing

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