



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



Instituto de Ciencias  
del Mar y Limnología  
Universidad Nacional Autónoma de México

## Protocolo de actuación para sismo

### 1. Definición

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

### 2. Objetivo

Establecer directrices y responsabilidades de atención segura y eficaz antes, durante y después un sismo en las instalaciones del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología de la Universidad Nacional Autónoma de México.

### 3. Alcance

El presente protocolo es de aplicación exclusiva en las instalaciones del del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología de la Universidad Nacional Autónoma de México en su sede de Ciudad Universitaria.

### 4. Participantes

- Comunidad Universitaria: alumnos, estudiantes, personal académico, administrativo de base, funcionarios y operativo
- Comisión Local de Seguridad (CLS)
- Unidad Interna de Protección Civil (UIPC)
- Dirección General de Obras y Conservación (DGOC)
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU)
- Dirección de Seguridad Universitaria
- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- Dirección General de Atención a la Salud

## 5. La Unidad Interna de Protección Civil

La UIPC del ICML está integrada de la siguiente manera:

Nombre y apellidos:	Estructura:	Teléfono de trabajo:	Extensión:	E-mail de trabajo:
Píndaro Díaz Jaimes	Presidente	55-56-22-57-71	25771	<a href="mailto:direccion@cmarl.unam.mx">direccion@cmarl.unam.mx</a>
José Carlos Quiroga Gamboa	Responsable administrativo	55-56-22-57-75	25775	<a href="mailto:icmlad@cmarl.unam.mx">icmlad@cmarl.unam.mx</a>
Alfredo Landa Herrera	Secretario	55-56-22-58-07	25807	<a href="mailto:alfredolanda@cmarl.unam.mx">alfredolanda@cmarl.unam.mx</a>
Alfredo Govea Fernández Cano	Responsable de personal	55-56-22-58-23	25823	<a href="mailto:jefaturapersonal@cmarl.unam.mx">jefaturapersonal@cmarl.unam.mx</a>
Jorge Malváez Lucas	Responsable de Servicios Generales	55-56-22-59-99	45346	<a href="mailto:j.malvaez.luc@gmail.com">j.malvaez.luc@gmail.com</a>
Ma. Guadalupe Ponce Vélez	Responsable de inmueble	55-56-22-58-24	25824	<a href="mailto:ponce@cmarl.unam.mx">ponce@cmarl.unam.mx</a>
Carlos Illescas Moterroso	Responsable de inmueble	55-56-22-59-99	45363	<a href="mailto:carlos@cmarl.unam.mx">carlos@cmarl.unam.mx</a>
Patricia Gómez López	Responsable de inmueble	55-56-22-53-70	45374	<a href="mailto:patricia@cmarl.unam.mx">patricia@cmarl.unam.mx</a>
Ignacio Martínez López	Responsable de inmueble	55-56-22-57-80	25780	<a href="mailto:nacho@cmarl.unam.mx">nacho@cmarl.unam.mx</a>
Hugo Fernando Olivares Rubio	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-59-99	44633	<a href="mailto:hugolivares@cmarl.unam.mx">hugolivares@cmarl.unam.mx</a>
León Álvarez Sánchez	Jefe de Piso	55-56-22-58-01	25801	<a href="mailto:leon@cmarl.unam.mx">leon@cmarl.unam.mx</a>
Francisco Flores de Santiago	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-58-37	25837	<a href="mailto:ffloresd@cmarl.unam.mx">ffloresd@cmarl.unam.mx</a>
Oscar Manuel Cabrera Contreras	Jefe de Piso			<a href="mailto:oscarcabrera99@yahoo.com.mx">oscarcabrera99@yahoo.com.mx</a>
Fermín Sergio Castillo Sandoval	Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45357	<a href="mailto:castillo@cmarl.unam.mx">castillo@cmarl.unam.mx</a>
Susana Santiago Pérez	Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45368	<a href="mailto:santiago@cmarl.unam.mx">santiago@cmarl.unam.mx</a>
Francisco Ponce Núñez	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45388	<a href="mailto:fponce@cmarl.unam.mx">fponce@cmarl.unam.mx</a>
Alejandro Rodríguez Ramírez	Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45366	<a href="mailto:alerdz@unam.mx">alerdz@unam.mx</a>
Pablo Hernández Alcántara	Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45397	<a href="mailto:pabloh@cmarl.unam.mx">pabloh@cmarl.unam.mx</a>
Alicia Durán González	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45380	<a href="mailto:aliciad@cmarl.unam.mx">aliciad@cmarl.unam.mx</a>
Blanca Rocío Tafoya Fernández	Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45350	<a href="mailto:rtafoya@cmarl.unam.mx">rtafoya@cmarl.unam.mx</a>
Ignacio Palomar Morales	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45350	<a href="mailto:palomar@cmarl.unam.mx">palomar@cmarl.unam.mx</a>
Claudia Ponce de León Hill	Jefe de Piso	55-56-23-70-00	80037	<a href="mailto:coord_pcml@posgrado.unam.mx">coord_pcml@posgrado.unam.mx</a>
Diana Juárez Bustos	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-59-89	25989	<a href="mailto:sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx">sec.aux.pcml@posgrado.unam.mx</a>
Jorge Ulises López Sepúlveda	Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45214	<a href="mailto:presupuesto@cmarl.unam.mx">presupuesto@cmarl.unam.mx</a>
Diego Guillermo Juárez Corona	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-57-76	25776	<a href="mailto:jefaturapresupuesto@cmarl.unam.mx">jefaturapresupuesto@cmarl.unam.mx</a>
Denisse Flores González	Jefe de Piso	55-56-22-59-99	45352	<a href="mailto:comunicacion@cmarl.unam.mx">comunicacion@cmarl.unam.mx</a>
Laura Almaraz Ruiz	Suplente de Jefe de Piso	55-56-22-57-72	25772	<a href="mailto:icmlsa@cmarl.unam.mx">icmlsa@cmarl.unam.mx</a>

### Funciones de la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC)

- Apoyar en la implementación y operación del Programa Interno de Protección Civil de la entidad académica o dependencia administrativa.
- Identificar, clasificar, ubicar y registrar los recursos humanos, materiales y financieros disponibles para hacer frente a una situación de emergencia.
- Promover la información, organización y capacitación de sus integrantes por cada inmueble.
- Realizar campañas de difusión internas, a fin de coadyuvar a la creación de la cultura de Protección Civil entre el personal que labora en la entidad académica o dependencia administrativa.
- Fomentar la participación del personal que labora en la entidad académica o dependencia administrativa para la realización de ejercicios y simulacros.

#### Coordinador General

- Asignar a los brigadistas tareas específicas y buscar su capacitación.
- Consignar las tareas a observarse, por la población del inmueble antes, durante y después de un siniestro.
- Acorde con la señalización, establecer las estrategias para que, en una situación imprevista o simulada, el inmueble se desaloje bajo las normas establecidas.
- Difundir entre la comunidad las normas de conducta a observar durante una emergencia.
- Cuando se trate de la realización de un simulacro de evacuación, deberá convocar a los cuerpos de seguridad y de vigilancia con el objeto de brindar apoyo a la comunidad involucrada.
- Programar, supervisar y evaluar los ejercicios de evacuación.

#### Responsables del inmueble

- Dictar las acciones preventivas a seguir, para evitar la ocurrencia de una situación de alto riesgo.

- Evaluar la situación prevaleciente y saber si es necesario evacuar y/o realizar un repliegue en el inmueble.
- Realizar un informe periódico de las condiciones del inmueble.
- Estar pendiente de las campañas de sensibilización al personal para la realización de los simulacros.
- Estar presente en los simulacros, a fin de coordinar y evaluar su desarrollo.
- Después de una emergencia, realizar una reunión para evaluar la situación y tomar las decisiones pertinentes para el restablecimiento de las actividades normales.
- Recibir el informe de heridos, desaparecidos y decesos confirmados, para que se informe a los familiares y lleve el seguimiento hasta el fin.
- Identificar los riesgos a los que está expuesto el inmueble.
- Elaborar los croquis del inmueble, necesarios para identificar la ubicación y características de este.
- Diseñar los escenarios probables para el caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Supervisar la correcta señalización de Protección Civil en todo el inmueble.
- Establecer el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o de la presencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Evaluar los ejercicios de simulación.

#### *Jefes de piso*

- Realizar la evaluación inicial de la situación.
- Establecer comunicación con el responsable del inmueble para acordar las acciones a implementar.
- Coordinar la evacuación de su área de acuerdo con lo indicado por el responsable del inmueble.
- Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y de los usuarios de su área.
- Levantar el censo de la población de su piso.
- Asegurar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- Indicar a los brigadistas, en su caso, las rutas alternas de evacuación.
- Dar instrucciones a los brigadistas para que organicen a los usuarios como mejor lo considere.
- Mantener la calma de brigadistas y habitantes a través de señales, altavoces o intercomunicación.
- Dar la señal de evacuación a brigadistas para conducir a los usuarios por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo, ya sea interna o externa.
- Supervisar a los brigadistas en la actualización de equipos de emergencia y, en su caso apoyarlos.
- Verificar la evacuación total del área asignada.
- Revisar la lista de presentes, levantada en el punto de reunión, reportando a la Comisión Local de Seguridad los ausentes y las causas, si las conoce.
- Mantener el orden de los evacuados del área a su cargo, en las zonas de menor riesgo.
- Informar al jefe de edificio sobre el desarrollo de las acciones del simulacro realizadas en su área.

## *Brigadistas*

Es un grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil.

Los brigadistas son los encargados de aplicar los procedimientos o protocolos para casos de emergencia, con la finalidad de salvaguardar el bienestar y la seguridad de la comunidad universitaria de un inmueble, sus bienes e información, aplicando las funciones y actividades encomendadas a la prevención y atención de una emergencia.

Las Brigadas de Protección Civil serán formados por personal de cada inmueble y sus tareas fundamentales se dirigen a la prevención de situaciones de riesgo y la aplicación de los procedimientos de emergencia.

Las principales actividades que deberán desarrollar son:

- Aplicar un plan de respuesta por tipo de brigada, que contribuya a prevenir, evitar o minimizar las consecuencias del impacto de una un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Informar y concientizar a la comunidad universitaria de la entidad o dependencia sobre los riesgos a que están expuestos.
- Realizar simulacros de emergencias, buscando alcanzar una verdadera interacción y complementación a la hora de actuar.
- Brindar auxilio de manera planeada y organizada ante un estado de emergencia.

### **En la fase de prevención:**

- Participar en el análisis de riesgos y recursos internos y externos.
- Implementar y dar mantenimiento a la señalización.
- Dar a conocer quiénes forman las brigadas y las actividades que realizarán.
- Promover y difundir una cultura de protección civil entre la comunidad universitaria.
- Mantener el equipo que se les proporcione en buenas condiciones.
- Participar en la planeación de los ejercicios y simulacros.
- Conocer el inmueble.

### **En la fase de auxilio:**

- Portar el gafete o chaleco distintivo que lo identifique como brigadista.
- Aplicar los planes de emergencia.
- Conservar la calma.
- Coordinarse con los demás brigadistas en la operación de las actividades encomendadas.
- Si es necesario suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas.
- De así requerirse, cooperar con los cuerpos de seguridad externos.
- Mantener informado al jefe de brigada sobre las incidencias.

### En la fase de recuperación:

- Revisar y dar mantenimiento de los equipos utilizados.
- Llevar a cabo la retroalimentación en forma conjunta o por brigada.
- Elaborar un informe sobre las actividades realizadas durante la emergencia.

## 6. Actuación en la emergencia

### Medidas preventivas

- Tenga calma, es un fenómeno natural impredecible
- Conozca, memorice y ubique en donde se encuentran las salidas de emergencia, los puntos de reunión y los lugares señalados como seguros en el Instituto
- Evite lugares peligrosos y zonas de alto riesgo, muros, ventanas, espejos, objetos colgantes, estantes que no están fijados a la pared, subestación eléctrica, tanques de gas, entre otros
- Tenga siempre presente, que en cualquier momento se manifiesta el movimiento telúrico

### En caso de sismo

- La alerta sísmica sonará con aproximadamente 50 segundos de anticipación
- Mantenga la calma
- Busque la salida de emergencia más cercana y salga hasta los puntos de reunión
- En caso de no tener tiempo para salir del edificio (50 segundos para salir del inmueble) o si se encuentra en los pisos 2 o 3 del Edificio 4, ubicar y permanecer en los lugares señalados como zonas de menor riesgo en el Instituto (muros de carga, columnas, etc.) y se deberá replegar
- No utilice elevadores
- Aléjese de ventanas u objetos colgantes
- Al terminar el sismo espere a que miembros de la Unidad Interna de Protección Civil le indiquen si es seguro regresar a las instalaciones

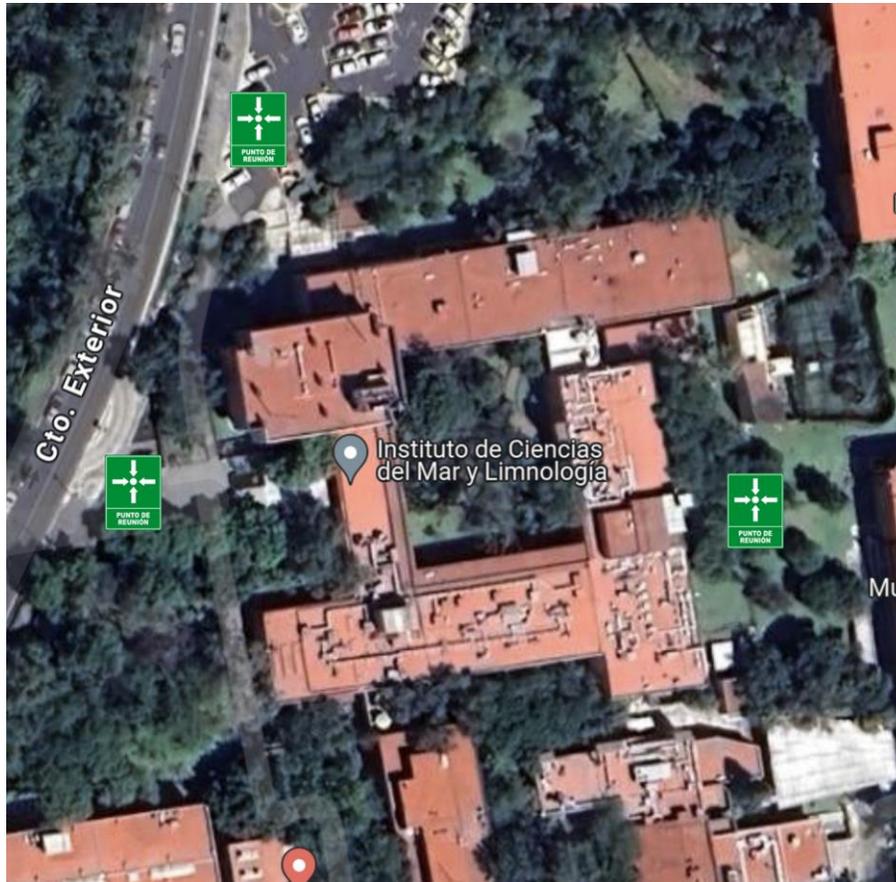
### En caso de que no suene la alerta sísmica

- Mantenga la calma
- Ubicar y permanecer en los lugares señalados como zonas de menor riesgo en el Instituto (muros de carga, columnas, etc.) hasta que finalice el sismo. **NO EVACUE LAS INSTALACIONES DURANTE EL SISMO.** Deberá replegarse en las zonas de menor riesgos y evacuar las instalaciones hasta que el sismo finalice
- Busque la salida de emergencia más cercana y salga hasta los puntos de reunión
- Espere a que miembros de la Unidad Interna de Protección Civil le indiquen si es seguro regresar a las instalaciones

### Miembros de la Unidad Interna de Protección Civil

- Al sonar la alerta sísmica, ponerse los chalecos que los identifican como miembros de la Unidad Interna de Protección Civil
- Verificar que todas las personas de su zona asignada abandonen las instalaciones por la salida de emergencia más cercana y salir junto con ellos hasta los puntos de reunión
- Al terminar el sismo entrar a revisar las instalaciones y buscar por: ventanas rotas, grietas, objetos caídos, fugas de gas o agua, entre otros

- Acudir a la entrada principal del Instituto para reportar cualquier anomalía o, en su caso, que las instalaciones son seguras
- Regresar a los puntos de reunión de su zona asignada e indicarle al personal si es seguro regresar a las instalaciones



**Puntos de reunión**

Punto de reunión	Zonas que concentra
Entrada principal	Comunidad de la planta baja del Edificio 1 y Edificio 3. Toda la comunidad del Edificio 4
Estacionamiento	Comunidad de los sótanos 1 y 2 del Edificio 1 y sótano 1 del Edificio 3
Jardín este, colindancia con la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Comunidad del sótano 2 del Edificio 1. Toda la comunidad del Edificio 2

## 7. Revisión de Instalaciones

- Al terminar el sismo los miembros de la UIPC deben entrar a realizar una inspección visual de las instalaciones y buscar por: ventanas rotas, grietas, objetos caídos, fugas de gas o agua, entre otros
- En caso de presentarse un conato de incendio se procederá a aplicar el “Protocolo de actuación para conato de incendio”

- En caso de presentarse una fuga o derrame de sustancias peligrosas se procederá a aplicar el “Protocolo de actuación para fuga o derrame de sustancias peligrosas”
- En caso de observar la posibilidad de un daño estructural se notificará al Enlace de Prevención Universitaria o al Titular de la CLS, quien informará a la DGOC y a la DGAPSU para que puedan apoyar a realizar una revisión estructural detallada
- El coordinador de la UIPC informará a la comunidad, en los puntos de reunión, si existen condiciones favorables para el regreso a las instalaciones o, en su caso, deberá dar indicaciones para que permanezcan en los puntos de reunión o indicará la suspensión de las actividades
- Al finalizar el incidente, el EPU deberá levantar el reporte en el Sistema de Seguimiento de Incidentes (SSEI) de la UNAM

## 8. Teléfonos de Emergencia

**EMERGENCIAS UNAM**

**Marca 55** DESDE CUALQUIER EXTENSIÓN UNAM

<b>CAE</b> CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	<b>55 5616 0523</b>	<b>55 5616 1560</b> BOMBEROS UNAM	<b>S.O.S UNAM</b> APLICACIÓN
<b>TELÉFONO AMARILLO DE EMERGENCIAS</b> SÓLO DESCUELGA	<b>55 5622 6464</b> LÍNEA DE REACCIÓN PUMA	<b>55 5622 6464</b> LÍNEA DE REACCIÓN PUMA	<b>POSTES EMERGENCIA</b>
<b>PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</b> <b>55 5622 6552</b> PROTECCIÓN CIVIL	<b>CDMX</b> Área metropolitana <b>911</b> EMERGENCIAS		

#LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad

<b>TELÉFONOS DE EMERGENCIA</b>	
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	5622-1286, extensión: 21284 5622-1284 / 1286
Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria	5622-6470 5665-0403
Dirección de Protección Civil UNAM	5622-6552 y 5622-6557
H. Cuerpo de Bomberos UNAM	5616-1560, 5622-0565 y 5622-0566
Central de Atención de Emergencias UNAM	(55 ) 56 16 05 23
Dirección General de Atención a la Salud	UNAM: 5616-0914, 5622-0140 y 5622-0202
Emergencias en todo el país	911
Protección Civil de su localidad	
H Cuerpo de Bomberos de su localidad	

## 9. Actuación de Personal de Vigilancia

- Desactivar las alarmas de las puertas de emergencia para que no continúen sonando una vez evacuado
- Apoyar a la UIPC y a la comunidad en las tareas de evacuación
- En caso de ser necesario, acordonar el inmueble para que no ingresen personas hasta que se haya realizado la revisión estructural
- Solicitar a los miembros de la comunidad que se mantengan en los puntos de reunión hasta que las autoridades determinen las acciones procedentes
- Después de la emergencia, realizar un rondín y revisar que nadie se haya quedado fuera, verificar que todas las salidas de emergencia estén cerradas y volver a activar las alarmas de las puertas de evacuación

## 10. Actuación de la Comunidad Universitaria ante un sismo

- Conocer previamente los procedimientos de evacuación de los distintos inmuebles o instalaciones
- Mantener la calma. No empujar, no correr, no gritar
- Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando
- Dirigirse a los puntos de reunión por la ruta de evacuación o replegarse
- Evitar perder tiempo buscando objetos personales
- Seguir las indicaciones del personal de la CLS y/o de la UIPC
- Evitar el uso de elevadores
- Ubicarse en los puntos de reunión y no entorpecer las labores de las brigadas de la UIPC
- Abstenerse, si no está capacitado, de realizar labores de brigadista
- Si se localiza a alguna persona lesionada o atrapada, espere a que la brigada de búsqueda y rescate llegue

## 11. Medidas después de la emergencia

- Si ha habido daño en la institución, recupere el control, y junto con las brigadas de apoyo, se organizan en la búsqueda y rescate de personas

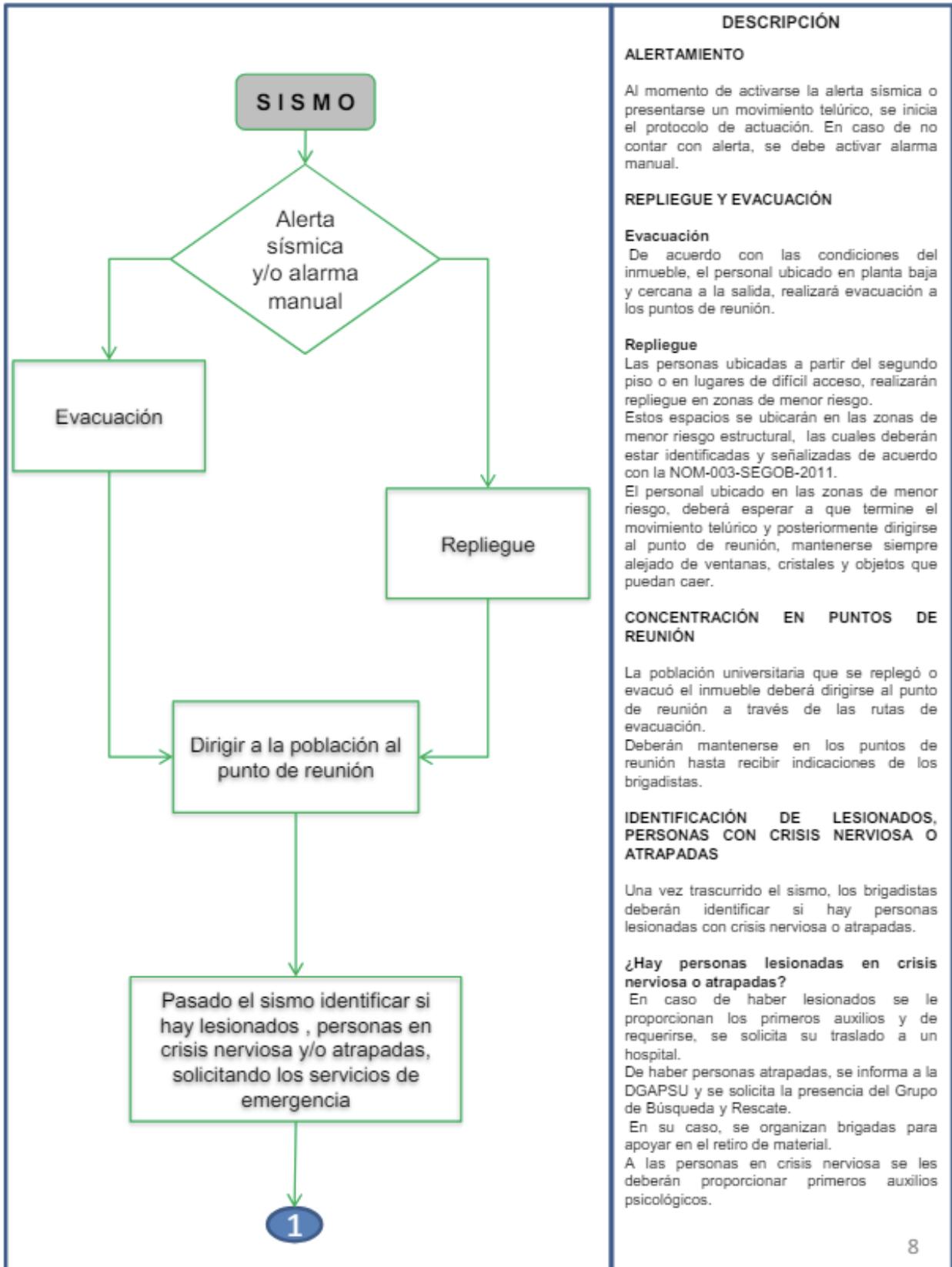
- Si es necesario y posible, solicite ayuda externa, recuerde que generalmente no hay comunicación telefónica después de un sismo
- Organícese con lo que cuente para ayudar a los lesionados y tranquilizar a las personas mientras llega la ayuda
- Verifique que el edificio ha sido evacuado y cierre todas las puertas
- Personal de vigilancia debe realizar un rondín y revisar que nadie se haya quedado fuera, verificar que todas las salidas de emergencia estén cerradas y volver a activar las alarmas de las puertas de evacuación

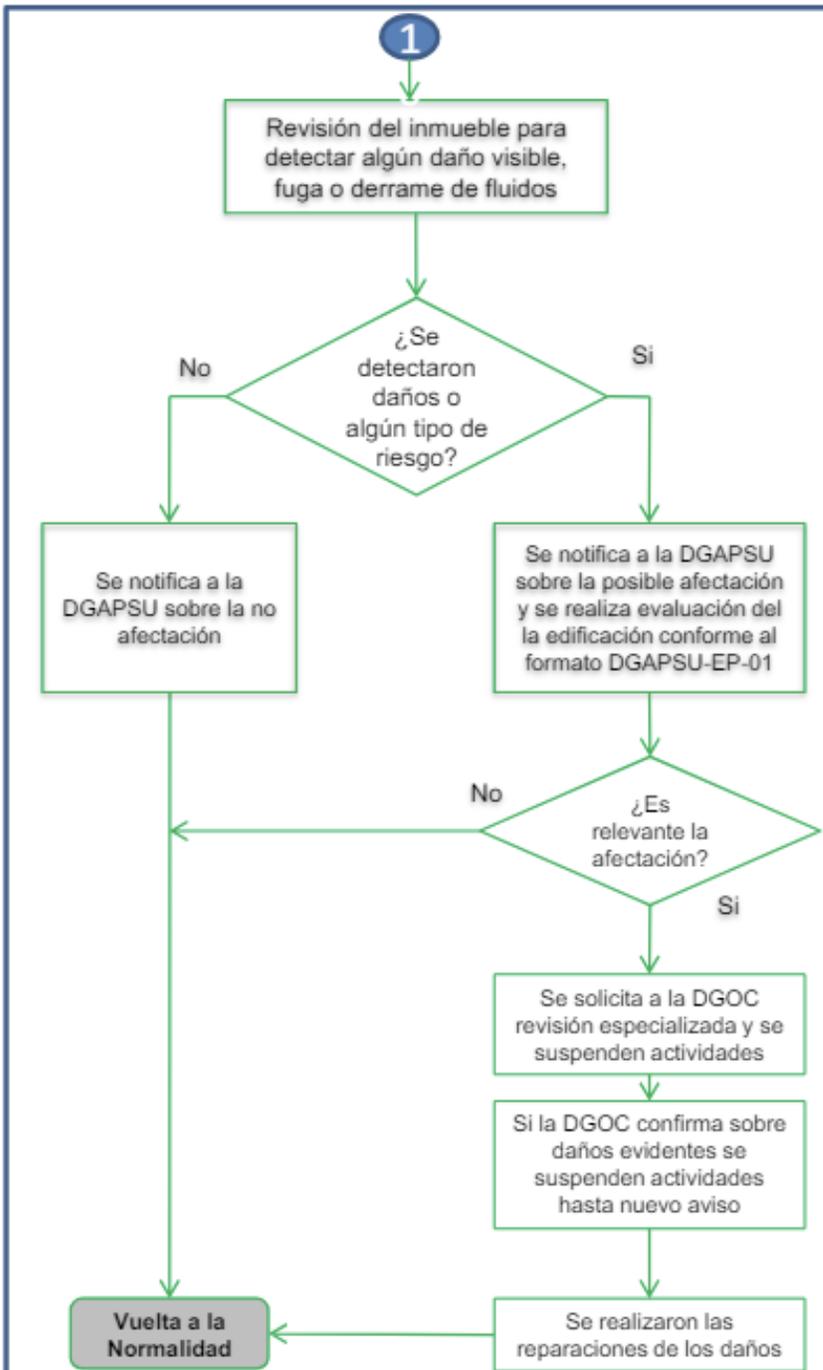
## 12. Equipamiento

Los miembros de la CLS y de la UIPC cuentan con:

- Chalecos distintivos color naranja
- Silbatos (Responsables de inmueble)
- Radios de comunicación (Responsables de inmueble)
- Botiquines portátiles (Responsables de inmueble)

### 13. Diagrama Protocolo





TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
-	
-	
EMERGENCIAS EN TODO EL PAÍS	911
CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS UNAM	(55) 56 16 05 23

**REVISIÓN DEL INMUEBLE**

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

**¿SE IDENTIFICÓ ALGÚN DAÑO O RIESGO EN EL INMUEBLE?**

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

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

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

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

**REVISIÓN ESPECIALIZADA DE DAÑOS**

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

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

**VUELTA A LA NORMALIDAD**

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

\* Espacios para ser llenados por las unidades universitarias ubicadas fuera del campus, con los números telefónicos de los grupos especializados locales y/o federales.