



DGTIC UNAM

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y
DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación

PROTOCOLO DE LA ACTUACIÓN ANTE TORMENTAS TORRENCIALES E INUNDACIONES



1. INTRODUCCIÓN

La Ciudad de México ha estado expuesta a lluvias, inundaciones, granizadas y tormentas eléctricas.

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

Definiciones

Tormenta severa. Se definen como aquellas que generan en la superficie vientos muy fuertes, granizo inusualmente grande, precipitación de carácter torrencial que provoca inundaciones repentinas.

Inundaciones. Es el aumento de agua por arriba del nivel normal del cauce.

2. OBJETIVO

Establecer directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en caso de lluvias torrenciales e inundación en las instalaciones de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC).

3. ALCANCE

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

4. PARTICIPANTES

- Comunidad DGTIC: alumnado, personal académico y administrativo.
- Titular de la DGTIC.
- Personal responsable de la Unidad Administrativa, Delegaciones Administrativas y Comisión Local de Seguridad de la DGTIC.
- Unidad Jurídica.
- Personal de Vigilancia de la DGTIC.
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU).
- Dirección General de Obras y Conservación (DGOC).
- Dirección de Seguridad Universitaria (DGAPSU).

5. CAPACITACIÓN

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

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

El Titular de la DGTIC, en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, definirá el número de personas y quiénes de éstas integrarán las brigadas, con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir su vulnerabilidad y acortar los tiempos de respuesta.

6. CLASIFICACIÓN DE LAS PRECIPITACIONES Y TORMENTAS SEVERAS, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS

Clasificación de las precipitaciones

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

Clasificación de las tormentas severas

Pueden incluir tormentas eléctricas, chubascos, tornados y vientos fuertes. Además de estar acompañadas de condiciones secas a medida que el frente avanza.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

Debido a que las lluvias torrenciales y la posibilidad de inundación representan el fenómeno natural más recurrente en la Ciudad de México, es de particular importancia estar preparados para enfrentarlas y responder de manera adecuada.

El Titular de la DGTIC y la Comisión Local de Seguridad coordinarán las siguientes labores:

- Permanecer atento a la información publicada por el Servicio Meteorológico Nacional, así como de otras fuentes seguras sobre este tema.
- Podar árboles que obstruyan los cables de energía, y los que pudieran presentar peligro.
- Limpiar azoteas, desagües, canales y coladeras.
- Identificar rutas de evacuación que dirijan a los afectados a zonas altas y seguras.
- Efectuar simulacros de evacuación parcial o total, repliegue y concentración en puntos de reunión con diferentes hipótesis y escenarios.
- Integrar y capacitar a los brigadistas Contra Incendios, Evacuación, Búsqueda y Rescate, y Primeros Auxilios (alumnos, personal académico, administrativo y operativo).
- Ubicar a la vista, colocar y mantener en buenas condiciones de funcionamiento, la señalización de rutas de evacuación y salidas de emergencia; así como los teléfonos de emergencia, teléfonos amarillos y alarmas.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles, instalaciones y equipo.
- Instar a la Comunidad DGTIC a portar una identificación institucional actualizada.
- Realizar rutinas de inspección en inmuebles, instalaciones y equipo de la DGTIC, acompañado del personal capacitado y con los planos e instructivos respectivos, tomando como base los inventarios, planos o croquis e instructivos respectivos, a fin de detectar vulnerabilidades y riesgos.
- Verificar la correcta operación de la subestación eléctrica y planta de emergencia.
- Mantener actualizadas las actividades de alertamiento, evacuación, aplicación de medidas preventivas y atención a refugios temporales, entre otras.
- Contar con barreras de contención para proteger la entrada de agua a los accesos de la sede Polanco.

- Poseer resguardos electrónicos de archivos académicos, escolares y administrativos de la DGTIC. También prever lo necesario para tener a la mano contenedores herméticos que puedan resguardar y salvar toda la documentación de la DGTIC, esto de ser posible.
- Mantener una comunicación permanente con las autoridades de Protección Civil de ámbito local.
- Contar con un radio receptor AM/FM portátil y de baterías, o un sistema de radios que provea la oportunidad de no quedarse incomunicados.
- Contar con un registro de incidentes a cargo de la Unidad Jurídica de la DGTIC.
- Proteger la base de datos y software.

8. ACTUACIÓN INSTITUCIONAL EN CASO DE TORMENTA TORRENCIAL O INUNDACIÓN

Detección y verificación de una inundación

- La Comisión Local de Seguridad obtendrá el informe del Sistema Meteorológico Nacional (SMN) sobre la activación del programa de Protección Civil ante el riesgo de tormentas.
- La Comisión Local de Seguridad estará al pendiente de las indicaciones del SMN ante una eventual tormenta en la zona. El Titular de la DGTIC dará instrucciones para activar dicho protocolo.
- Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que detecte una inundación en la instalación informará al personal directivo o de Vigilancia, el cual avisará al Titular de la DGTIC, Coordinador de la sede y/o Delegado Administrativo, en su caso, quien solicitará a la Comisión Local de Seguridad que verifique la situación.
- El personal de la Comisión Local de Seguridad procederá a acordonar la zona y restringirá el acceso a fin de salvaguardar la integridad física de la Comunidad DGTIC.

- El Titular de la DGTIC y la Comisión Local de Seguridad evaluarán la suspensión de actividades para aquellos miembros de la Comunidad DGTIC que puedan verse afectados.
- El Titular o el Jefe de Unidad Administrativa, informará del hecho a la SPASU. Esperará a que su Comisión Local de Seguridad confirme la conclusión de la tormenta.
- Una vez transcurrida la tormenta, los brigadistas designados por la Comisión Local de Seguridad respectiva, ubicarán a todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, realizarán un conteo para verificar si están completos o faltan personas, e identificarán si entre estas hay personas lesionadas, con crisis nerviosa y/o atrapadas. Se notificará al Titular de la DGTIC, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad, acerca de los resultados.
- De haber personas atrapadas se informará a la DGAPSU y se solicitará la presencia del Grupo de Búsqueda y Rescate. En su caso, se organizarán brigadas para el retiro del material. Las acciones de los brigadistas de búsqueda y rescate nunca excederán sus limitaciones.

Actuación ante Tormentas Torrenciales e Inundaciones

- El Titular de la DGTIC, Coordinador de la sede y/o Delegado Administrativo, en su caso, en coordinación con la Comisión Local de Seguridad, dará las indicaciones que considere necesarias a las personas que se ubiquen en los puntos de reunión, los cuales estarán debidamente señalados.
- El Titular de la DGTIC avisará al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.

Actuación del Cuerpo de Vigilancia de la DGTIC

- Apoyar al Titular de la DGTIC, así como a la Comisión Local de Seguridad, a los Auxiliares de Emergencias y a las Unidades Médicas y Jurídica, en las tareas de apoyo que les señalen.

9. ACTUACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ANTE UNA TORMENTA TORRENCIAL O INUNDACIÓN

- Seguir las instrucciones de los brigadistas.
- Conservar la calma y estar pendiente de los avisos sobre la evolución del fenómeno.
- Mantener la calma. No empujar, no correr, no gritar.
- Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando y seguir las indicaciones de la Comisión Local de Seguridad.
- Evitar pararse junto a árboles altos o aislados. Los edificios grandes son más seguros.
- Dirigirse a la ruta de evacuación o replegarse a las zonas de seguridad.
- Seguir las indicaciones del personal de la Comisión Local de Seguridad y /o de los brigadistas autorizados.

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

10. MEDIDAS INSTITUCIONALES DESPUÉS DE LA TORMENTA E INUNDACIÓN: REVISIÓN DEL INMUEBLE

- La Comisión Local de Seguridad informará al Titular de la DGTIC y a las autoridades de la DGAPSU cuál es la situación del inmueble.
- El Titular de la DGTIC, el Jefe de Unidad Administrativa y el Secretario de la Comisión Local de Seguridad, recibirán información de la DGAPSU sobre la pertinencia de regresar al inmueble.
- El Titular de la DGTIC, el Jefe de Unidad Administrativa y el Secretario de la Comisión Local de Seguridad, realizarán una inspección ocular, acompañado del personal capacitado y con los planos e instructivos respectivos, para detectar daños o riesgos en los inmuebles, instalaciones y equipos.

- La Comisión Local de Seguridad inspeccionará los inmuebles a fin de identificar posibles daños, cuidando en todo momento de no poner en riesgo la integridad física de quienes participen en esta labor. Se utilizará el Formato para la Identificación Preliminar de Daños en Edificaciones DGAPSU-IP-01 y se informará al Titular de la DGTIC sobre la información recabada.
- En caso de que el Titular de la DGTIC, Jefe de Unidad Administrativa, y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad de la DGTIC, reciba información acerca de daños mayores en el inmueble, notificará primero por vía telefónica y después por escrito (Formato DGAPSU-IP-01) a la SPASU. Ésta última para que el personal especializado revise y realice el dictamen técnico correspondiente.
- La Comisión Local de Seguridad deberá informar sobre el resultado de la evaluación preliminar realizada mediante el Formato DGAPSU-IP-01 al Titular de la DGTIC, para que éste, a su vez, avise vía telefónica 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.
- 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 Titular de la DGTIC y el Jefe de Unidad Administrativa, establecerán, acorde a la magnitud de los daños, las acciones que permitirán el regreso a la normalidad.



11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Precipitación. Cualquier estado del agua que cae desde las nubes a la tierra.

Ruta de evacuación. Es la trayectoria hacia la salida, que debe ofrecer la mayor seguridad al personal y visitantes en el menor tiempo posible.

Zona inundable. Área que se inunda de forma ocasional.



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

CIUDAD UNIVERSITARIA

	55 5616 0523
	55 5616 9071
Central de Atención de Emergencias	55 5616 1288
	55 5616 2390
	55 5616 0914
Protección Civil	55 5622 6552
	55 5622 6557
Bomberos	55 5616 1560
	55 5622 0565
Línea de Reacción Puma	55 5622 6464
Dirección General de Atención a la Salud (Centro Médico Universitario)	55 5622 0140
	55 5622 0202
Sistema de Orientación en Salud	55 5622 0127
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	55 5622 1284
	55 5622 1286
Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria	55 5622 6470
	55 5665 0403
Denuncia Universitaria	800 2264 725

CIUDAD DE MÉXICO



Locatel	55 5658 1111
Protección Civil	55 5683 2222
Bomberos (Estación central)	55 5768 3700 55 5768 3477
Sistema de Aguas	55 5654 3210
Cruz Roja	55 5395 1111
Unidad de Contacto del Secretario de Seguridad Ciudadana	55 5208 9898
Denuncia anónima	089