



# COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CAMPUS MORELOS

## PROTOCOLO DE AMENAZA DE BOMBA



## AMENAZA DE BOMBA (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN)

### 1. PROPÓSITO

Conocer y manejar acciones ordenadas en caso de estar frente a esta eventualidad.

### 2. ALCANCE

Activación del Sistema de Seguridad Universitaria (preventivo, de reacción y retorno a la normalidad) con el apoyo de las dependencias externas necesarias a fin preservar la integridad física de la comunidad y de sus instalaciones.

### 3. REFERENCIA

Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley General de Protección Civil, Ley Estatal en Materia, Manual de Seguridad ANUIES y el Programa de Seguridad Universitaria 2015.

### 4. RESPONSABILIDAD

La aplicación del presente protocolo es responsabilidad de la Dirección General de Protección y Asistencia y de la Coordinación de Servicios Administrativos UNAM, Morelos.

La aplicación del presente protocolo es de observancia general para toda la comunidad Universitaria.

### 5. GLOSARIO

**C4:** Oficina de Protección Universitaria desde donde se tiene el Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo.

**C5:** Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicación y Cómputo del Gobierno del Estado de Morelos.

**(M-0)** LLLAMADA GENERAL: Sistema de alertamiento mediante la cual vía radio se ordena a todo el personal de seguridad permanezca atento y dé seguimiento a las indicaciones acordes a la eventualidad presentada.

### 6. PROCEDIMIENTO

1. Descripción de actividades (comunidad universitaria, protocolo de actuación venados)

2. Diagrama de flujo



**PROCEDIMIENTO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ANTE UNA EVENTUALIDAD DE REPORTE DE BOMBA**

EVENTUALIDAD	ACTIVIDAD	
	ÁREA RESPONSABLE	COMUNIDAD
<p align="center">R E P O R T E  D E  B O M B A</p>	<p>El personal de Seguridad Universitaria al tener conocimiento de la AMENAZA DE BOMBA deberá realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a su base C4 y a su superior inmediato.</li> <li>2. C4 realizará el reporte a C5, (Protección Civil Estatal, Ejército, Grupo de Operaciones Especiales)</li> <li>3. Se realiza la llamada general para que todo el personal dé seguridad en sus puntos, esté en máxima alerta y pendiente de las indicaciones que deberán seguir.</li> <li>4. Tomar el liderazgo y el control del área a su cargo, informando a la comunidad sobre la eventualidad y evitando el tránsito hacia el lugar en conflicto.</li> <li>5. Desalojar bajo el protocolo de evacuación si es necesario.</li> <li>6. Coordinarse con la autoridad policial a fin de determinar el momento en el cual se puede regresar a la normalidad.</li> <li>7. Coordinarse con las autoridades policiales y de procuración de justicia a fin de determinar los procedimientos a seguir en base a las consecuencias.</li> <li>8. Elaborar informe detallado a las autoridades universitarias a fin de evaluar y determinar lo procedente.</li> </ol>	<p>La Comunidad Universitaria al tener conocimiento de la amenaza de BOMBA deberán realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al tener conocimiento de la AMENAZA DE BOMBA, deberá reportarlo de manera inmediata a la Coordinación de Seguridad Universitaria 777 3297078 y/o a la Coordinación de Servicios Administrativos 777 3291711.</li> <li>2. Esperar el arribo del Venado para proporcionarle detalles de la amenaza.</li> <li>3. La persona que recibe la llamada deberá mantener la calma y preguntar lo siguiente: ¿Dónde está la bomba?, ¿Qué aspecto tiene?, ¿Qué tipo de bomba es?, ¿A qué hora explotará?, ¿Cómo va a explotar?, ¿Puso usted la bomba?, ¿Por qué?, ¿Hay una o varias? ¿Cuál es su dirección? ¿Cuál es su nombre? DATOS COMPLEMENTARIOS Palabras exactas de la amenaza, datos de la llamada, ruidos de fondo de la llamada, tipo de lenguaje de quien informa.</li> <li>4. No alarmar a la comunidad, no correr, no gritar, seguir las indicaciones del personal de seguridad, protección civil y de sus propias brigadas.</li> <li>5. No tocar ni mover nada y poner especial atención en bolsas, cajas, mochilas, correspondencias, cables que sobresalgan, paquetes que no correspondan al lugar, así como objetos que emitan ruidos o presenten manchas y despidan olores extraños.</li> <li>6. Evacuar conforme a los protocolos o a las indicaciones de las autoridades presentes en el lugar.</li> <li>7. Brindar todas las facilidades a las autoridades correspondientes para la realización de su trabajo.</li> </ol>



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA Y LA  
COORDINACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS UNAM, MORELOS.**

**ANTE UNA EVENTUALIDAD DE AMENAZA DE BOMBA**

EVENTUALIDAD		AMENAZA DE BOMBA	
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
1	Centro de Coordinación Comando, Control y Comunicación (C4)	Recibe la llamada de auxilio en la cual le informan la amenaza de bomba, e informa al (venado) Responsable del Sector, dónde están ocurriendo los hechos. Posteriormente lo registra en bitácora.	Radio Bitácora
2	Responsable de Sector (RS)	Recibe el mensaje vía radio, se aproxima al lugar e informa los pormenores del evento al C4 y al Coordinador Operativo.	Radio Bitácora personal
3	Centro de Coordinación Comando, Control y Comunicación (C4)	Alerta a través de una llamada general (M-0) a todos los venados responsables de sector (RS) para que apliquen el protocolo de seguridad previamente establecido.	Radio Bitácora
4	Coordinador Operativo (CO)	Determina la estrategia a seguir y ordena su ejecución a todos los Responsables de Sector al mismo tiempo que solicita el apoyo de dependencias externas (C5, protección civil estatal, grupo de operaciones especiales, ejército y ambulancia etc).	Radio Teléfono
5	Venados Jefes de Sector (VJS)	Aseguran sus areas de responsabilidad aplicando los protocolos de seguridad acordes al evento. (parapetan a las personas en muros, pecho tierra o evacuan, según corresponda), dependiendo la distancia, el lugar, etc.	Carros o motos patrullas Radio Bitácora Personal
6	Centro de Coordinación Comando, Control y Comunicación (C4)	Se establece coordinación con C5 a fin de asegurar el área, implementar un solo centro de mando y determinar el momento de intervención y regreso a la normalidad.	Bitácora Radio Teléfono
7	Responsable de Sector (RS)	Después de la contingencia se atienden las incidencias, apoyo médico, psicológico, servicios forenses, si fuera necesario.	Tarjeta Informativa Bitácora
8	Coordinador Operativo (CO)	Recaba toda la información de los hechos y las partes, elabora el informe correspondiente	Informe
9	Fin del procedimiento		



### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE BOMBA

