INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS		
PROPÓSITO	Asegurar: • Las directrices con las que se dará respuesta a una emergencia. • Mitigar los impactos ambientales. • Reducir riesgos de seguridad en la comunidad universitaria, personal de servicios, visitantes, proveedores, contratistas y cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la institución. • Establecer los mecanismos para la mejora de los planes de emergencia.	**INUIP01-D** **Fecha de emisión: 28/05/2018** **Fecha de cambio: 13/11/2023**
ALCANCE	Disponer de un procedimiento que permita a la comunidad universitaria, visitantes, proveedores e involucrados, actuar de manera eficaz para el caso de suscitarse una emergencia en la institución.	

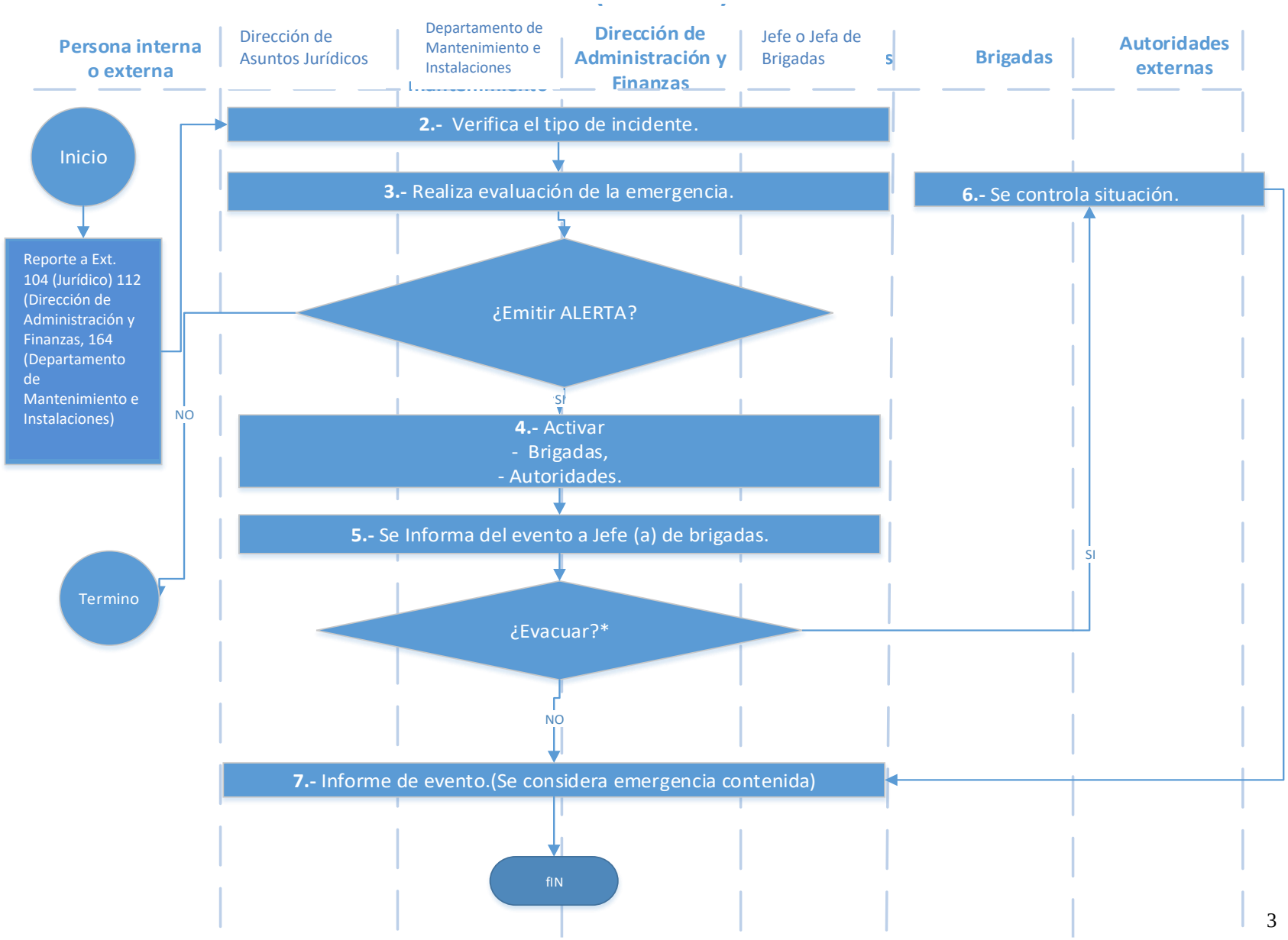
REQUISITOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL
Cuando aplica, los aspectos que tengan un impacto ambiental significativo como consecuencia de los procedimientos y planes de calidad del Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental son controlados conforme al **PRCAM01** "Planificación de la Gestión Ambiental". Es responsabilidad del dueño del proceso en cuestión asegurar que los impactos ambientales de su procedimiento estén contemplados en el **PRCAM01** para su control adecuado, cuando aplique.

Contenido

INSTRUCTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 1
1-INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. 3
2.- DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. 4
3-INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS FUERA DEL HORARIO LABORAL. 6
4.- DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS FUERA DEL HORARIO LABORAL. 7
5. ESPECIFICACIONES EN LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIA. 7
6. ACCIONES A SEGUIR CUANDO SE REPORTA UN INCIDENTE 9
7. SITUACIÓN CONTROLADA 12
8. BRIGADAS PARA EL CASO DE EMERGENCIAS 12
9. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 14

10. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL. 14
11. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, LAS Y LOS ADULTOS MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS. 15
12. GLOSARIO 20
13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 21
14. POLÍTICAS 21
15. BIBLIOGRAFÍA 21
16. DESEMPEÑO DEL PROCESO 21

1-INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.



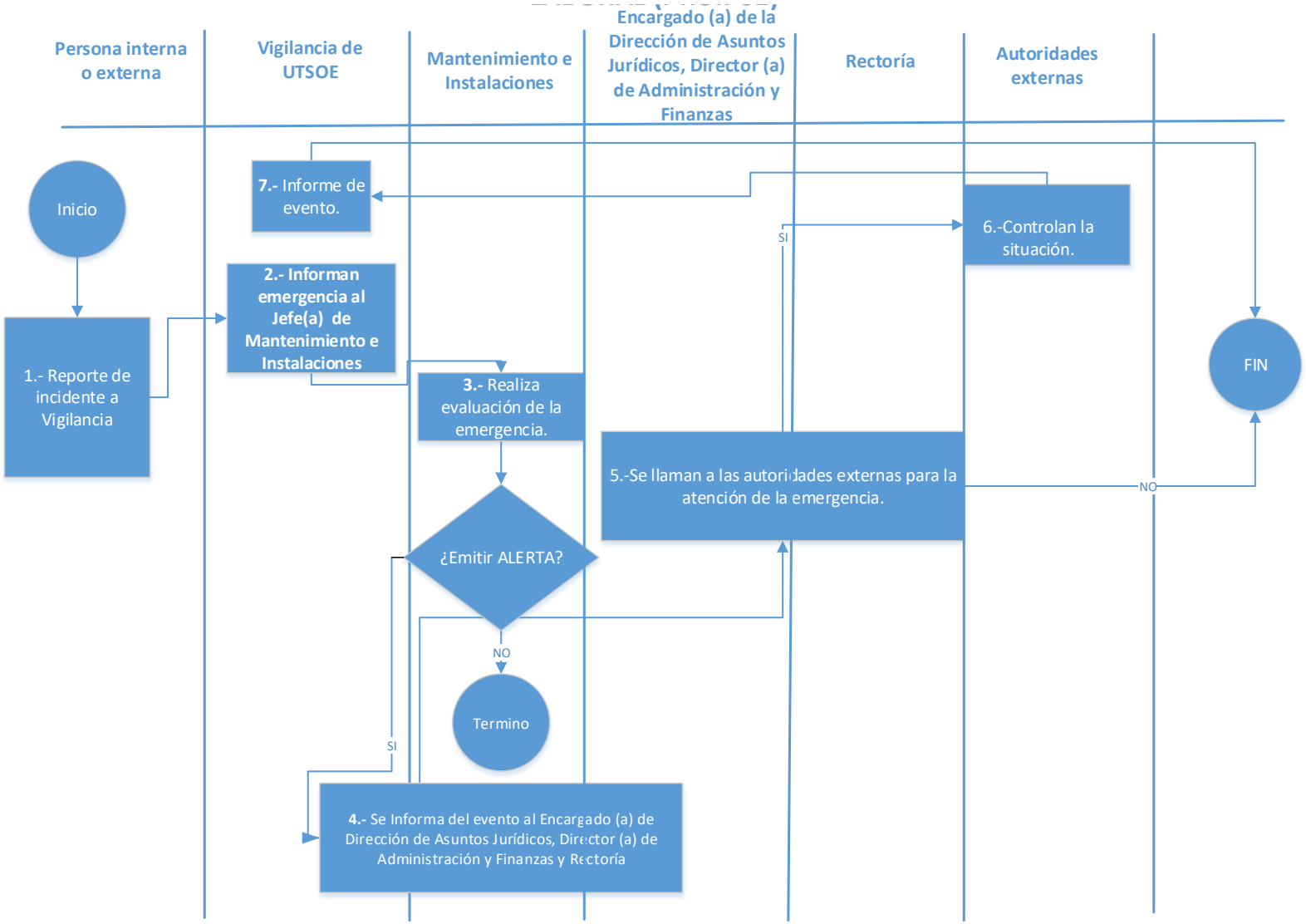
2.- DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

Responsable	Descripción de actividad
Etapa 1. Reporte a Extensión 104 (Dirección de Asuntos Jurídicos), 112 (Dirección de Administración y Finanzas), 164 (Departamento de Mantenimiento e Instalaciones).	
Persona interna o externa.	Cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la institución puede realizar el reporte de emergencia a las extensiones señaladas, también se pueden dirigir a cualquier Departamento de la UTSOE para que realicen el reporte.
Etapa 2. Verificar tipo de incidente.	
Dirección de Asuntos Jurídicos y/o Dirección de Administración y Finanzas/Departamento de Mantenimiento e Instalaciones/Jefe o Jefa de Brigadas.	El personal que atiende el reporte verifica el incidente presentado, para determinar el tipo de emergencia ambiental.
Etapa 3. Realiza evaluación.	
Dirección de Asuntos Jurídicos y/o Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento e Instalaciones/Jefe o Jefa de Brigadas.	Una vez determinado el tipo de emergencia se toma la decisión de si la situación amerita la atención y activación de la Unidad Interna de Protección Civil: - Si la situación no implica un riesgo potencial para las instalaciones y las personas que se encuentran dentro de la institución, se toma la decisión de "No Emisión de Alerta", y termina el procedimiento; Si la situación implica un riesgo potencial para las instalaciones y las personas que se encuentran dentro de la institución, se toma la decisión de Emisión de Alerta.
Etapa 4. Activar Brigadas y Autoridades.	
Brigadas y Autoridades Externas	Se activan las brigadas que conforman la unidad interna de Protección Civil (Evacuación, Búsqueda y Rescate, Primeros Auxilios y Contra Incendios) para dar respuesta a la emergencia, en tanto llegan las Autoridades Externas a mitigar la emergencia.
Etapa 5. Se Informa del evento a el Jefe o Jefa de Brigadas.	
Brigadas	Se informa al Jefe o Jefa de Brigada sobre la situación actual del evento (tipo de emergencia, ubicación, el número de víctimas involucradas)) para tomar la decisión de declarar la emergencia contenida, o evacuación respectiva.
Dirección de Asuntos Jurídicos y/o Dirección de	Se hace de su conocimiento a la personas encargada de Rectoría de la situación de la emergencia, de la determinación que haya tomado Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración y Finanzas,

Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento e Instalaciones/Jefe o Jefa de Brigadas.	Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, Jefe o Jefa de Brigadas, (dependerá de quien se encuentre en la institución) quienes pueden determinar la evacuación de la institución, ya sea parcial o total. En caso de no requerirse la evacuación se controla la emergencia y se finaliza el procedimiento. En caso de proceder la evacuación esta puede ser: - *Evacuación total* (se evacua las instalaciones suspendiendo actividades). - *Evacuación parcial* (se evacuan en los puntos de reunión marcados en la institución, reanudándose labores una vez termine la emergencia).
Etapa 6. Controla situación.	
Brigadas y Autoridades Externas	Si se determinó llevar a cabo la evacuación, las Autoridades Externas con apoyo de las Brigadas mitigan la emergencia, para lograr el restablecimiento normal de la seguridad.
Etapa 7. Informe de evento	
Dirección de Asuntos Jurídicos y/Departamento de Mantenimiento/Jefe o Jefa de Brigadas.	Se genera un informe sobre la emergencia ocurrida, su evolución y atención.

Tabla 1. Descripción del procedimiento.

3-INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS FUERA DEL HORARIO LABORAL.



4.- DESCRIPCIÓN DE INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS FUERA DEL HORARIO LABORAL.

Responsable	Descripción de actividad
Etapa 1. Reporte de incidente a vigilancia	
Persona interna o externa.	Cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la institución o cerca de ellas puede realizar el reporte de emergencia a la caseta de vigilancia, a la UTSOE al Teléfono 456-64-3-71 -80, 456-64-3-71-88 ext. 141, o en su caso seguridad publica al número 066.
Etapa 2. Realiza evaluación de la emergencia.	
Vigilancia de UTSOE	El personal que atiende el reporte verifica el incidente presentado, para identifican el tipo de emergencia presentada.
Etapa 3. Informan la emergencia a la persona encargada de la Jefatura de Mantenimiento de las Instalaciones.	
Persona encargada de la Jefatura del Departamento de Mantenimiento de la UTSOE	Una vez determinado el tipo de emergencia verifica en comunicación con el personal de vigilancia la emergencia presentada. Tipo de emergencia, características, ubicación, posibles riesgos. - Si la situación no implica un riesgo potencial para las instalaciones y las personas que se encuentran dentro de la institución, se toma la decisión de "solo se informa", y termina el procedimiento.
Etapa 4. Se informa al personal que está a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración y Finanzas y a Rectoría para su conocimiento.	
Persona encargada de la Jefatura del Depto. de Mantenimiento.	Si es un riesgo potencial se toma la decisión de informar para su decisión al personal que está a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración y Finanzas.
Etapa 5. Se llama a las autoridades externas para la atención de la emergencia.	
Persona a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración y Finanzas y Jefatura del Departamento de Mantenimiento.	Se llaman a las Autoridades Externas competentes para atención a la emergencia. La persona encargada de Rectoría debe tener conocimiento.
Etapa 6. Controla situación.	
Autoridades Externas	Atienden la emergencia ambiental que se suscitase.
Etapa 7. Informe de evento	
Vigilancia	Generan un informe sobre la emergencia ocurrida, su evolución y atención.

Tabla 1. Descripción del procedimiento.

5. ESPECIFICACIONES EN LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIA.

A) **Naturaleza de los peligros:** Incendio, fuga de gas, explosión y derrame de sustancias peligrosas.
B) **Tipo y escala más probable de situación de emergencia o accidente:**
   1) Incendio: grave y muy probable.
   2) Fuga de gas: grave y probable.
   3) Explosión: grave y probable.

4) Derrame de sustancias peligrosas: moderado y menos probable.

C) **Métodos más apropiados para responder ante accidente o situación de emergencia:** Prevención, alerta a emergencia o evacuación.

D) **Planes de Comunicación Interna y Externa:** Vía telefónica o radio, activación de alarma sonora.

E) **Acciones requeridas para minimizar daños ambientales:** Prevención, limpieza y capacitación al personal.

F) **Mitigación y acciones de respuesta a tomar para los diferentes tipos de accidentes o situaciones de emergencia:** Procedimiento de respuesta ante emergencia.

G) **Necesidad de procesos para una evacuación posterior a un accidente para establecer e implementar las acciones correctivas o preventivas:** Preparación, ejecución y evaluación de simulacros.

H) **Realización de pruebas periódicas de procedimientos de respuesta ante emergencias:** Simulacros emergencia de incendios dos veces al año.

I) **Formación de personal para el procedimiento de respuesta ante emergencias:** Conformación de la Unidad Interna de Protección Civil y sus brigadas, capacitación a personal y estudiantes de la UTSOE.

J) **Lista de instituciones locales de ayuda:**

Dependencia	Teléfono
Cuerpo de Bomberos	456-64-3-53-53.
Cruz Roja Mexicana	456- 64 3-10-61 y 065.
Protección Civil y Dirección de Seguridad Pública	456- 64 3-00-03 y 066
Dirección de Tránsito Municipal	456- 64-308-29

Tabla 2. Listas de instituciones de ayuda.

K) Rutas de evacuación y puntos de reunión: Se cuenta con rutas de evacuaciones en instalaciones y tres puntos de reunión. Véase imagen 1.

Imagen 1. Puntos de reunión de la UTSOE

L) Situaciones de emergencia o accidentes en instalaciones cercanas a la universidad: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, con emergencia potencial de incendio, Hospital Bicentenario, Cárcel municipal, casas y lotes baldíos que colindan con la Universidad.

M) Instituciones cercanas a las instalaciones de la Universidad que pueden apoyar en una emergencia:
1.- Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato (CECyTE Guanajuato) teléfono: 456- 64-9-14-45.
2.- Hospital General del Bicentenario, teléfono: 456-64-3-02-32.

6. ACCIONES A SEGUIR CUANDO SE REPORTA UN INCIDENTE

6.1 Persona que reporta

6.1.1 Cuando el personal u otra persona presencié, o se le notifiqué por medio de otra persona la existencia de alguna situación de riesgo o siniestro, deberá comunicarse a la extensión 104

(Dirección de Asuntos Jurídicos, 112 (Dirección de Administración y Finanzas), 164 (Departamento de Mantenimiento e Instalaciones), o en su defecto, comunicarlo al jefe o Jefa de Piso del Edificio.

Para los casos en que la situación ocurra en un día inhábil, el personal adscrito al Servicio de Vigilancia dará aviso inmediato a la persona a cargo de la Jefatura del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, a efecto que gire la indicación respectiva para atender la situación. Única y exclusivamente para los casos de inevitable riesgo el personal de vigilancia podrá dar aviso inmediato a las autoridades.

6.1.2. Al comunicar el reporte conservar la calma, deberá proporcionar:

- **Tipo de incidente.**
- **Ubicación del incidente.**
- **Número de víctimas involucradas** (para los casos de incendio, explosión, fuga de gas o derrame de sustancias peligrosas).
- **Tipo de ayuda que está recibiendo la víctima** (en su caso).
- **Nombre de quien reporta.**
- **Características de la(s) persona(s) involucradas.**
- **Tipo de fuego, si es posible**, materiales involucrados y características del humo (para casos de incendio).

6.2 Operador (a) telefónico

Al recibir el reporte:

6.2.1. Conserve la calma;

6.2.2. Registre la hora a la que recibe el reporte;

6.2.3. Solicite a la persona que reporta el incidente todos los datos relevantes del incidente:

- **Tipo de incidente**
- **Ubicación del incidente**
- **Número de víctimas involucradas** (para los casos de incendio, explosión, fuga de gas o derrame de sustancias peligrosas).
- **Tipo de ayuda que está recibiendo la víctima** (en su caso)
- **Nombre de quien reporta**
- **Características de la(s) persona(s) involucradas** (para casos de personas agresivas)
- **Tipo de fuego, si es posible, materiales involucrados y características del humo** (para casos de incendio)

6.2.4. **Utilizando el teléfono, activar Código de Emergencia**, iniciando con el personal a cargo de la Dirección de General de la Unidad Interna de Protección Civil, personal Responsable del Inmueble, Jefes y Jefas de Piso, Brigadas, estudiantes y grupos de apoyo y autoridades en su caso, y conforme a la **tabla 3**.

6.2.5. Al utilizar el teléfono se deberá proceder de la siguiente manera:

-Conserve la calma

-Descuelgue y marque por teléfono las extensiones de las áreas correspondientes.

- Tome aire y espere 1 segundo antes de hablar

-Con voz segura y en volumen moderado indique el tipo de emergencia que se presenta:

Código de emergencia	Significado	Indicaciones
ROJO	**INCENDIO**	Atención personal Código Rojo en [área afectada (Se repite 2 veces con un intervalo de aprox. 2 segundos.) A continuación se procederá con el Código Verde según las indicaciones de la persona a cargo de la Unidad Interna de Protección Civil y en su ausencia, por el Jefe o Jefa de Brigadas y la persona Responsable del Inmueble, ante las acciones tomadas se harán del conocimiento al Rector o Rectora.
AMARILLO	**EXPLOSIÓN**	Atención personal Código Amarillo en [área donde se ha efectuado explosión] (se repite 2 veces con un intervalo de aprox. 2 segundos.) A continuación se procederá con el Código Verde según las indicaciones de la persona a cargo de la Unidad Interna de Protección Civil y en su ausencia, por el Jefe o Jefa de Brigadas y la persona Responsable del Inmueble, ante las acciones tomadas se harán del conocimiento al Rector o Rectora.
CAFÉ	**DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS Y FUGA DE GAS**	Atención personal Código Café en [área donde se presenta el derrame de sustancias peligrosas o fuga de gas] (Se repite 2 veces con un intervalo de aprox. 2 segundos.) A continuación se procederá con el Código verde según las indicaciones de la persona a cargo de la Unidad Interna de Protección Civil y en su ausencia, por el Jefe o Jefa de Brigadas y la persona Responsable del Inmueble, ante las acciones tomadas se harán del conocimiento al Rector o Rectora.
VERDE	**EVACUACIÓN**	**Evacuación parcial del inmueble** (uno o todos los edificios y reunidos en el punto de reunión): Atención personal Código Verde en [área donde se llevará a cabo la evacuación] (Se repite 2 veces con un intervalo de aprox. 2 segundos). **Evacuación total del inmueble** (fuera de las instalaciones de la Universidad): Atención personal Código Verde General (se repite 3 veces con un intervalo de aprox. 2 segundos). El tipo de evacuación, la activación de los servicios de emergencia y seguridad pública, serán emitidas por la persona a cargo de la Unidad Interna de Protección Civil y en su ausencia, por el Jefe o Jefa de Brigadas y la persona Responsable del Inmueble, ante las acciones tomadas se harán del conocimiento al Rector o Rectora.

Tabla 3. Códigos de emergencia.

El operador u operadora telefónico puede hacer uso de cualquier medio de comunicación u objeto para activar el *código* correspondiente; para los casos de ausencia de energía o fallas de teléfonos, se deberá dar aviso mediante los botones de emergencia enlazados con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y si estos igualmente fallan, el aviso se dará a través de sus dispositivos móviles personales, o bien se acudirá directamente a las instalaciones de las autoridades más cercana.

7. SITUACIÓN CONTROLADA

7.1 Una vez que se le indique al operador u operadora que la emergencia o situación ha sido atendida efectivamente, se procederá:

<<Atención personal, situación controlada en [área afectada]**.** Retorno a las actividades normales>> (Se repite 2 veces con un intervalo de aprox. 2 segundos.)

7.2 El operador u operadora que atendió el reporte realizará el registro del tipo de código activado, la hora a la que se le solicitó la activación del código de emergencia y la hora a la que se le indicó la situación controlada o desactivada la alerta.

8. BRIGADAS PARA EL CASO DE EMERGENCIAS

-Se crearon 5 Brigadas para atender los riesgos más probables:
Estas Brigadas son:

- Evacuación.
- Búsqueda y Rescate (SAR).
- Primeros Auxilios.
- Contraincendios (incluye material peligroso).
- Comunicación.

✓ Brigada de Evacuación	✓ Brigada de Primeros Auxilios	✓ Brigada de Búsqueda y Rescate (SAR)	✓ Brigada Contraincendios	✓ Comunicación.
Mantenerse en coordinación con el Jefe o Jefa de Brigada.				
- Apoyar a otras brigadas durante algún incidente.				
- Conocer las salidas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de reunión.				
-Tener conocimientos básicos de combate de incendios y manejo de extintores.				
-Tener conocimiento básico de Identificación de Materiales Peligrosos.				
-Tener conocimientos básicos de primeros auxilios, transporte y movilización de lesionados.				
-Participar en simulacros, prácticas, talleres y capacitaciones.				
-Verificar que las salidas de emergencia no se encuentren bloqueadas.	-Verificar que los botiquines estén disponibles.	-Apoyar en las labores de búsqueda, rescate y recuperación de lesionados durante un siniestro.	- Conocer la cantidad de extintores disponibles y agente extinguidor que emplean, así como los materiales inflamables y combustibles que se utilizan y/o almacenan en el edificio.	-Recepción del reporte y llamar a los números de emergencia.
-Conocer la lista de personal activo que labora en el edificio.				
-Apoyar a que las personas evacúen el área en caso de siniestro.				

Tabla 4. Brigadas de emergencia.

9. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Uno de los puntos de riesgo que presenta la Universidad es el crecimiento de la maleza y la colindancia con parcelas de cultivo las cuales llegar a presentar quema, la caldera y el almacén de Residuos Peligrosos si no se les da el mantenimiento adecuado.

Se cuenta con personal de vigilancia que podrán auxiliar a los brigadistas de la Universidad en realizar actividades de atención de emergencias que se presenten con el siguiente alcance:

a) Combate y prevención de conatos de incendio;
b) Control de un derrame de sustancias peligrosas;
c) Cierre de válvulas de gas en caso de fuga;
d) Cierre de válvulas generales en caso de fuga;
e) Apagado de interruptores de energía eléctrica en caso de choque eléctrico;
f) Atención elemental de traslado de lesionados a puntos donde se dará atención profesional; y
g) Llamar a los canales de comunicación identificados en el presente procedimiento.

La formación y competencia se dará en común acuerdo con la persona responsable de institución a que pertenece y participaran activamente en los simulacros que se realicen internamente.

10. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

De acuerdo con la Ley General de Protección Civil, establece que es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Para la gestión del Programa Interno de Protección Civil:

1. Se busca el proveedor para el servicio del programa.
2. Se entrega la documentación correspondiente como lo son la solicitud de compra, las 3 cotizaciones y un cuadro comparativo para la autorización del proveedor.
3. Se programa las fechas de las actividades del programa.
4. Una vez concluido deberán contar con una evaluación por escrito en base a la retroalimentación por parte del proveedor.
5. Se realiza los pagos que corresponden al proveedor que realiza el servicio.
6. Se deberá contar con evidencia documental de las actividades realizadas.

El Programa Interno de Protección Civil se evalúa mediante los ejercicios de simulacros con una hipótesis determinada para su valoración en situaciones de emergencia, por lo menos dos veces al año.

Se elabora el REUIP04 “Programa Anual de Unidad Interna de Protección Civil” tomando en cuenta el calendario programa Interno de Protección Civil.

11. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, LAS Y LOS ADULTOS MAYORES Y MUJERES EMBARAZADAS.

¿Quiénes son las personas con discapacidad?
La Convención internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad las define a aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo, que al interactuar con diversas barreras pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Hay que estar conscientes que todos estamos en riesgo de adquirir algún tipo de discapacidad en cualquier momento de la vida, o alguien cercano, por lo que es importante conocer las medidas básicas de prevención y atención en caso de emergencia para la incorporación de las PCD (Personas con Discapacidad) a entornos accesibles.

Entre los principales tipos de discapacidad se encuentran:

Física

Características:

Movilidad limitada. Se encuentra en personas que no pueden utilizar ni mover sus extremidades superiores, inferiores o inclusive todo el cuerpo. Pueden utilizar silla de ruedas, muletas, bastones, prótesis, entre otras ayudas técnicas.

Visual

Características:

Deficiencia de la visión o ceguera. Algunas personas pueden distinguir la luz y la oscuridad, el contraste de colores, la letra grande. Pueden utilizar un bastón o tiene un animal de servicio.

Auditiva

Características:

Dificultad o imposibilidad de utilizar el sentido del oído. - Sordos (as) señantes (personas que comparten la misma lengua; señas). Sordos hablantes (lengua materna el español, pierden la audición). Sordos (as) semilingües (no tienen ninguna lengua, ni español, ni señas).

Intelectual

Características:

Limitaciones en el razonamiento, pensamiento abstracto y comprensión de ideas claras.

Mental

Características:

Limitaciones en las conductas y el comportamiento, deficiencias en el sistema neural. Las personas con discapacidad mental pueden detonar una situación alterada de la realidad, afectando la funcionalidad y su comportamiento, lo que puede interferir con su capacidad de sentir, pensar o relacionarse con los demás.

Según la norma NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad (PCD).- Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre.

Durante toda emergencia

Se debe de ofrecer apoyo y esperar que lo acepten, no hay que precipitarse sin consultar primero.

Tipo de Discapacidad	Auditiva o baja audición	Física	Visual o baja visión	Intelectual y/o mental
Recomendaciones	1.- Hablar de frente, vocalizar claramente con un ritmo sereno, se deben usar palabras cortas y sencillas que faciliten la lectura labial. 2.- Conocer en la lengua de señas mexicana (LSM). Expresiones básicas como: “Peligro”, “tranquilo”, “calmado”.	1.- Mantener las rampas y las puertas con accesos sin obstáculos. 2.- El personal de seguridad y de recepción deben conocer las rutas accesibles dentro de los edificios y brindar indicaciones precisas. 3.- Si se auxilia a una PCD que camina despacio, con el apoyo de bastones o muletas, procurar ir a su ritmo. 4.- Proteger a las PCD, de las muchedumbres en movimiento. 5.- No tome las muletas, bastones, brazos de la silla de ruedas u otros implementos que utilice la persona, solamente sujete lo que él o ella le indique.	1.- Informe las acciones a realizar en la emergencia. 2.- Asegúrese que la persona con discapacidad visual ha comprendido y tiene información suficiente sobre las acciones que se van a realizar en la emergencia. 3.- Indique a la PCD las distancias aproximadas para ubicarlo en una zona de menor riesgo al interior o exterior de un inmueble. 4.- No utilizar palabras ¡cuidado! ya que no indica si debe detenerse, correr, agacharse o saltar. Utilizar indicaciones precisas para las acciones que debe llevar. 5.- Si la PCD es usuaria de un perro guía o bastón, caminar del lado opuesto al apoyo. 6.- No toque el bastón ni acaricie al perro guía, el perro está trabajando y debe estar concentrado. 7.- Avisar claramente cuando se dirigirán a una zona de menor riesgo y cuando lleguen. No dejarle nunca sin previo aviso. 8.- Siempre se debe preguntar antes de ayudar, respeta el espacio personal e identifícate antes de tener un contacto físico.	1.- Usar lenguaje simple, claro y frases cortas al dar indicaciones. 2.- Acompañarles durante la emergencia tanto como sea posible, dado que su sentido de orientación puede ser limitado. 3.- Siempre se debe preguntar antes de ayudar, respetar su espacio personal. No tocar a la persona, nunca hablar en tono alto, mantener un timbre de voz tranquilo. 4.- Asegurarse que si toma medicamentos los lleve con él o ella. 5.- Si la PCD se encuentra agitada o descompensada, podría requerir medicamentos y cuidados especiales, por lo que debe trasladarse de inmediato a un centro de salud.
Antes de la evacuación	1.- Definir la forma para alertar a la PCD en caso de emergencia y hacerlo de su conocimiento. 2.- Indicar a la PCD que deberá conocer y recorrer las rutas de evacuación, puntos de reunión, zonas de menor riesgo y salidas de emergencia, al menos, las más cercanas a su lugar de trabajo y/o estudio. 3.- Indicar a la PCD que deberá conocer el procedimiento de emergencia. 4.- Indicar a la PCD que deberá identificar al brigadista responsable de la zona donde labora y/o estudia. 5.- Indicar a la PCD que deberá ubicar los equipos de emergencia en su lugar de trabajo y/o estudio. 6.- Indicar a la PCD que deberá informar a la Unidad Interna de Protección Civil así como a sus compañeros o personas cercanas si toma			

	medicamentos y el manejo especifico de su discapacidad ara trasladarla en caso de emergencia o desastre. Nota: En caso de la persona con discapacidad sea foránea, vigilancia lo registra y notifica en que ubicación se encontrará, al jefe de brigadas.			
Tipo de Discapacidad	**Auditiva o baja audición**	**Física**	**Visual o baja visión**	**Intelectual y/o mental**
Durante la evacuación	1.- La evacuación se realizará de forma simultánea con la demás población.	1.- Debe tomar el control de los equipos ortopédicos únicamente cuando la PCD lo permita. 2.- Indicar que se debe trasladar con rapidez a la PCD con el equipo que utiliza para su movilización, guiándola cuidadosamente. 3.- En caso de no poder movilizar a la PCD, se deberá trasladar con ayuda de las personas necesarias para bajar o subir escaleras o desniveles utilizando las técnicas de levantamiento adecuadas, en caso de ser posible, trasladar también el equipo. 4.- La evacuación de la PCD se realizará de forma simultánea con la demás población, siempre y cuando no obstruya o aumente el tiempo de la evacuación general.	1.- Presentarse con la PCD, indíquele qué está pasando y ofrezca su ayuda. 2.- Colocarse delante de la PCD, ofrezca su brazo u hombro para ser su guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer, no lo tome del brazo, mucho menos del bastón. 3.- Ser descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación. Deberá alertar de posibles peligros en el recorrido. 4.- Si la PCD tiene perro guía, recuerde que el perro se convierte en parte del cuerpo de la persona. 5.- La evacuación de la PCD se realizará de forma simultánea con la demás población, siempre y cuando no obstruya o aumente el tiempo de la evacuación general.	1.- Trasladar con rapidez a la PCD, guiar cuidadosamente por la ruta de evacuación. Explicar a la PCD lo que está pasando y lo que van hacer (evacuar hacia un lugar seguro) 2. La evacuación de la PCD se realizará de forma simultánea con la demás población.
	Al final de la evacuación trasladar a la PCD al punto de reunión.			
Después de la evacuación	En caso de que la PCD requiera atención médica, la Unidad Interna de Protección Civil realizará lo necesario para su traslado y/o atención.			

Es importante el considerar la atención de personas mayores también conocida como tercera edad, en este grupo poblacional se identifica a las personas mayores de 60 años, quienes pueden llegar a presentar problemas físicos, psíquicos y sociales derivados de los cambios biológicos propios de la edad, pero que ponen en riesgo su integridad, la propiedad y el entorno donde habitan y llevan a cabo sus actividades, por lo que dependiendo su condición de salud se consideraría las recomendaciones anteriores.

En el caso de las mujeres embarazadas se evacuarán como el resto de las demás personas, el o la brigadista brindará apoyo si lo requiere, en caso de sentir malestares se canalizará inmediatamente al módulo de primeros auxilios.

12. GLOSARIO

- **Emergencia**.- Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- **Evacuación:** Medida de seguridad por alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil de manera individual o en grupos.
- **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
- **Incendio:** Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
- **Explosión:** Evento mediante el cual se libera de manera violenta y abrupta una determinada cantidad de energía en forma, por lo general, de masa gaseosa.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Incidente**: Es un acontecimiento no deseado que bajo circunstancias un poco diferentes, puede originar daño físico, lesión o enfermedad, o daño a la propiedad. Los incidentes son también llamados “Cuasi Accidentes”.
- **Personas con discapacidad:** Son aquellas personas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo, que al interactuar con diversas barreras pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- **La y el adulto mayor:** persona que tiene más de 60 años y se refiere a la etapa que suma todas las experiencias de la vida y pasa por la mayoría de las metas familiares, profesionales y sociales. Pero también marca el inicio de una etapa donde las personas presentan condiciones de vulnerabilidad física, social y económica.
- **Mujer embarazada:** Es el periodo comprendido de una mujer entre la fecundación de un óvulo y el nacimiento del recién nacido. Este periodo es de unos nueve meses.
- **PCD:** Persona con Discapacidad.
- **Lenguaje de señas (LS):** Se compone de signos visuales con estructura lingüística propia, con la cual se identifican y expresan las personas sordas.

13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Registro	Nombre	Temporalidad	Evidencia	Disposición Final
REUIP01	Seguimiento del Programa Interno de Protección Civil	1 año	Electrónico y Carpeta	Archivo Histórico
REUIP02	Reunión Previa de la Unidad Interna de Protección Civil de UTSOE, Autoridades y Grupos De Apoyo	1 año	Electrónico y Carpeta	Archivo Histórico
REUIP03	Evaluación del Simulacro Anual	1 año	Electrónico y Carpeta	Archivo Histórico

Tabla 5. Control de registros.

14. POLÍTICAS

Son políticas de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato:

1. Contar con brigadas de respuesta ante emergencias
2. Salvaguardar la integridad y bienestar de los empleados, alumnos y público en general durante una emergencia.
3. Contar con un sistema efectivo de alerta, de fácil comprensión y de uso interno para el personal, estudiantes y usuarios en general
4. Capacitar al personal, estudiantes y prestadores de servicios para actuar en caso de emergencia.

15. BIBLIOGRAFÍA

Protección Civil de Ciudad de México. (s.f.). Guía rápida de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad. Ciudad de México: Capital Social.

16. DESEMPEÑO DEL PROCESO

DESEMPEÑO DEL PROCESO		
Indicador	**Unidad de medición**	**Frecuencia**
REUIP03 "Evaluación del simulacro"	Calificación obtenida en el REUIP03 "Evaluación del simulacro".	Anual.

AUTORIZACIÓN		
Realizó	**Revisó**	**Aprobó**
UIP01	SGC01	REC01