



Protocolo de actuación ante una situación de robo.

Objetivo

Establecer directrices y tramos de responsabilidad, así como atención segura y eficaz antes, durante y después de una situación de robo a integrantes de la Comunidad Universitaria, al interior de las instalaciones de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial o al exterior.

Participantes

- + Comunidad Universitaria: personal académico, administrativo y operativo.
- + Titular de la dependencia.
- + Jefe de Unidad Administrativa
- + Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).
- + Unidad Jurídica de la Coordinación de Difusión Cultural.
- + Cuerpo de Vigilancia de la entidad o dependencia.

Capacitación

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones de la dependencia que participen en la actuación de este protocolo, bajo la coordinación de la Comisión Local de Seguridad y la Unidad Jurídica de la dependencia en los siguientes temas:

- + Medidas de autocuidado.
- + Procedimiento para levantar una denuncia.
- + Primeros Auxilios Médicos y RCP.
- + Atención psicológica.

Clasificación de un robo según supuestos de lugar y modo; pueden ser:

Al interior de la entidad o dependencia

- + Robo con violencia
- + Robo sin violencia

Al exterior de la entidad o dependencia

- + Robo con violencia
- + Robo sin violencia

Protocolo de actuación ante una situación de robo.

Medidas preventivas para la Comunidad universitaria

- ✚ Evitar portar objetos ostentosos la ostentación al portar objetos de valor como joyas, celulares, dinero y/o llaves de carros lujosos y resguardarlos en lugares no visibles.
- ✚ En caso de tener automóvil, asegurar las ventanas y no dejar bolsas, maletín u objetos de valor a la vista, contar con el seguro contra robo correspondiente.
- ✚ Cuando detenga su automóvil en semáforos, cierre las ventanas.
- ✚ Procurar no pedir aventones ni dar aventones a desconocidos.
- ✚ Evitar proporcionar información personal o familiar a desconocidos o publicarla a través de redes sociales.
- ✚ Portar una identificación institucional actualizada.
- ✚ Mantener actualizados los directorios telefónicos escolar, familiar, laboral, de amistades cercanas y números de emergencia; anotando a aquellas personas que puedan constituirse en su contacto para alguna emergencia.
- ✚ Mantener comunicación constante con familiares o amigos sobre el lugar al que se dirige, esto con el fin de conocer sus trayectos, lugares y personas que planea visitar.
- ✚ Prestar atención a la ruta y entorno que transita, evitar caminar por zonas inseguras, tales como puentes o bajo puentes, áreas con poca iluminación y/o donde se dificulte la visibilidad, y tratar de identificar personas o situaciones sospechosas.
- ✚ En caso de peligro inminente no dudar en comunicarse con su contacto de emergencia para establecer su ubicación, situación en la que se encuentra y el apoyo que requiera.

Actuaciones institucionales en situación de robo al interior de la DGPFE:

- ✚ Cuando se trate de un robo al interior de la dependencia, el afectado o un tercero interesado lo reportará de inmediato a las autoridades de la dependencia.
- ✚ La autoridad que conozca de la comisión de un robo avisará de inmediato a la Unidad Jurídica de la Coordinación de Difusión Cultural, a fin de que realicen las diligencias de acompañamiento y asesoría que el miembro de la Comunidad Universitaria requiera para presentar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente.

Protocolo de actuación ante una situación de robo.

- ✚ Si el robo se efectuó con violencia, la Unidad Jurídica de la dependencia solicitará, además, el apoyo de la Dirección General de Atención a la Salud para que valore el estado de salud del afectado, y defina si cuenta con la capacidad y recursos para proporcionarle el servicio de la primera atención médica oportuna. En caso contrario, la Unidad Médica solicitará a las autoridades locales o estatales o Cruz Roja Mexicana que proporcionen la atención médica y/o psicológica que corresponda (Ver Protocolo de Urgencia Médica).
- ✚ La Unidad Jurídica, en caso de que se traslade al afectado a un hospital, dará aviso de inmediato a los familiares sobre el estado físico y detalles del traslado, e informará al Titular de la dependencia sobre el incidente y, éste a su vez, a su superior inmediato.
- ✚ La Unidad Jurídica de la dependencia dará seguimiento y llevará un registro del incidente (que deberá contener el tipo de delito, la hora y lugar, nombre de la víctima, nombre del indiciado [en su caso], así como el objeto que se sustrajo o desapareció) e informará acerca del incidente y sus posibles variantes legales que pudieran derivar al Titular de la dependencia y éste a su vez, lo informará a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, de ser necesario.
- ✚ El Titular de la dependencia asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUNAM.

Actuación del Cuerpo de Vigilancia

- ✓ Si el incidente ocurrió al interior de las instalaciones, se debe preservar el lugar colocando cintilla de Seguridad alrededor de la escena, impidiendo el ingreso de personas, y evitando cualquier manipulación de objetos que puedan constituir material de prueba hasta la llegada de la autoridad competente y aseguramiento por ésta del sitio. Esta acción perdurará hasta que se emita una orden contraria y deberá ser instruida por el Titular de la dependencia.
- ✓ Apoyar al Titular de la dependencia, así como a la Unidad Jurídica en las labores de apoyo y auxilio que le sean ordenadas.
- ✓ Apoyar y canalizar a la víctima a la Unidad Jurídica cuando el incidente se haya manifestado en el interior de la entidad o dependencia y, en caso de que el incidente se efectuara en el exterior de la entidad, por solicitud expresa de la víctima, el vigilante lo acompañará hasta la Unidad Jurídica.

Actuación de la Comunidad Universitaria

- ✚ En caso de robo con violencia, mantener la calma. Su vida vale más que sus pertenencias.
- ✚ Obedecer las instrucciones de los asaltantes.
- ✚ No poner resistencia.
- ✚ Después del robo reportarlo de inmediato a la autoridad de su dependencia y proceder a levantar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, en la que deberá pegar su declaración verazmente a los hechos sucedidos para evitar responsabilidades por falsas declaraciones.

Protocolo de actuación ante una situación de robo.

Documento de apoyo

<http://www.seguridadyproteccion.unam.mx/PC3/bibliotecadigital.php>

The infographic features the UNAM logo and the text "EMERGENCIAS UNAM" in large letters. Below this, it lists several emergency services with their respective phone numbers and logos:

- CAE** 55 5616 0523: CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
- 55 5616 1560**: BOMBEROS UNAM (Logo: N. CUERPO DE BOMBEROS)
- S.O.S UNAM**: APLICACIÓN (Logo: S.O.S UNAM)
- TELÉFONO AMARILLO DE EMERGENCIAS**: SÓLO DESCUELGA (Logo: Yellow phone icon)
- 55 5622 6464**: LÍNEA DE REACCIÓN PUMA (Logo: Puma head icon)
- POSTES EMERGENCIA** (Logo: Mobile phone icon)
- 55 5622 6552**: PROTECCIÓN CIVIL (Logo: Protección Civil Bomberos)
- 911**: EMERGENCIAS (Logo: CDMX Área metropolitana)

At the bottom right, there are logos for SPASU, DGAPEU, and DGAPEU, along with the hashtag #LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad.