

**SECRETARÍA GENERAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**PLAN DE EMERGENCIA 2023 DE FACULTAD DE QUÍMICA: ACCIONES Y REACCIONES ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE UN CICLÓN TROPICAL”**

**I. INTRODUCCIÓN**

El presente documento surge del interés y trabajo colectivo de autoridades universitarias en colaboración con las dependencias que conforman la Universidad Autónoma de Yucatán. En este sentido la Facultad de Química es consciente de que se requiere prevenir y proteger a su personal, alumnado, patrimonio e infraestructura, frente al impacto de fenómenos meteorológicos en la región y que en años anteriores han dejado pérdidas materiales y humanas.

Por lo anterior la Facultad de Química mantiene actualizada la Unidad de Protección Civil y sus brigadas conforme a lo establecido en la ley general de protección civil que establece el Gobierno Federal de México.

**II. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y acciones que permitan eficazmente salvaguardar la integridad de la comunidad de la Facultad de Química, así como el de su patrimonio e instalaciones antes, durante y después del impacto de un fenómeno meteorológico en la región

**III. IDENTIFICAR LA VULNERABILIDAD DE LAS INSTALACIONES**

Con base en experiencias pasadas de la afectación por huracanes, y respecto a la vulnerabilidad de las instalaciones de la Facultad de Química, se presenta el análisis de los cinco puntos siguientes:

1. Recordar daños pasados: Caída de árboles, corte de energía, caída de letreros, inundación del estacionamiento y de techos.
2. ¿Cuáles son los lugares de mayor riesgo en la dependencia? Área exteriores
3. ¿Cuáles son los lugares más seguros para el resguardo del personal de vigilancia o veladores? Área administrativa.

4. ¿Cuáles son los riesgos internos? láminas que pueden convertirse en proyectiles del almacén de residuos, fachada de dirección, lavabos de acceso principal e inundación del estacionamiento
5. ¿Cuáles son los riesgos externos? (caída de árboles y luminaria en los accesos a la DES, inundaciones en calles aledañas.

## ACCIONES GENERALES ANTES, DURANTE Y POSTERIOR AL PASO DE UN CICLÓN TROPICAL/ RESPONSABLES Y SUS FUNCIONES

Con la finalidad de atender y prevenir los riesgos internos, minimizar afectaciones en las áreas dañadas en el pasado por el paso de ciclones tropicales, y estar preparados para hacer frente a los riesgos externos, la Unidad interna de protección civil de la Facultad de Química, organiza las funciones y responsables de la manera siguiente:

Funciones	Puesto y Nombres de los responsables directos
<p><b>Ser la Voz oficial.</b>  <b>Dirigir</b>  <b>Gestionar</b>  <b>Ser enlace de comunicación durante el paso del huracán.</b></p>	<p>M. en C. Amílcar R. Aguilar González            Director            QBB. Reyna Gabriela Baas Valdez            Secretaria Administrativa</p>
<p><b><u>Previo a la temporada de huracanes, y en alerta azul y verde:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisar el estado en el que se encuentran de manera general todos los edificios (cerrojos, vidrios, cancelas, techos, trancas para puertas y ventanas, u otros materiales estructurales) y reparar los desperfectos que se presenten.</b></li> <li>• <b>Asegurar el anclaje de los equipos que están instalados en los techos de los edificios, y que no es posible bajar, así como los que se encuentran a nivel de piso.</b></li> <li>• <b>Asegurar el anclaje de los equipos instalados a la intemperie y a nivel de piso.</b></li> <li>• <b>Resguardar objetos que puedan convertirse en proyectiles, como: puertas de metal descolgadas, maderas rotas, lámparas caídas, láminas, entre otros.</b></li> <li>• <b>Asegurar tinacos y sus tapas.</b></li> <li>• <b>Asegurar condensadores de aires acondicionados.</b></li> <li>• <b>Contar con la bitácora de materiales de bodegas y de herramientas.</b></li> <li>• <b>Contar con herramientas en buen estado, como sierra, palas, picos, carretillas, sogas, tablas, llave inglesa, alicates, entre otros.</b></li> <li>• <b>Corroborar que los extintores tengan carga vigente, se encuentren en buen estado, y hacer recordatorio de su uso a los veladores o guardias.</b></li> </ul>	<p>QBB. Reyna Gabriela Baas Valdez            Secretaria Administrativa</p> <p>IMT. Víctor Hugo García Dorantes            Jefe de servicios generales.</p> <p>Br. José Reynado Pérez Peña            Personal de mantenimiento</p> <p>Br. Freddy Ysmael Vázquez Yam            Personal de mantenimiento</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes y posterior al huracán, limpiar desagües, caños, techos.</li> <li>• Asegurar y dar mantenimiento a redes eléctricas, tableros, y redes hidráulicas, antes y posterior al huracán.</li> <li>• Contar con plan de mantenimiento de espacios e infraestructura de edificios afines a las áreas de tecnologías de la información.</li> <li>• Tapar pozos para que no se contamine.</li> <li>• Poda de árboles, si fuera necesario.</li> </ul> <p>Verificar la fijación los tanques (no estacionarios) y revisar el funcionamiento y sistemas de anclaje de los tanques estacionarios.</p>	
<p><b><u>En alerta amarilla:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de jardines, patios, pasillos y áreas comunes: verificar que estén libres de basura y residuos orgánicos para evitar que los sistemas de drenaje se obstruyan con el agua de la lluvia.</li> <li>• Contar con bidones de gasolina para el uso de tales herramientas, si fuese necesario.</li> </ul>	<p>QBB. Reyna Gabriela Baas Valdez Secretaria Administrativa</p> <p>IMT. Víctor Hugo García Dorantes Jefe de servicios generales.</p> <p>Br. José Reynado Pérez Peña Personal de mantenimiento</p> <p>Br. Freddy Ysmael Vázquez Yam Personal de mantenimiento</p>
<p><b><u>En alerta naranja:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajar interruptores de electricidad de bombas, de cañones, aires acondicionados, entre otros.</li> <li>• Cerrar cortinas, como protección contra cualquier rotura de cristales.</li> <li>• Cierre de válvulas de los tanques de gas, y aseguramiento de los tanques movibles.</li> <li>• Aplicar los protocolos o reglamentos del apagado del sistema fotovoltaico, del uso de antenas, plantas eléctricas, entre otros.</li> <li>• Resguardar todo aquello que pueda convertirse en proyectil con los fuertes vientos.</li> </ul>	<p>QBB. Reyna Gabriela Baas Valdez Secretaria Administrativa</p> <p>IMT. Víctor Hugo García Dorantes Jefe de servicios generales.</p> <p>Br. José Reynado Pérez Peña</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejar de las ventanas el equipo, mobiliario y documentos. Colocar los equipos, incluyendo los no-breaks sobre mesas, o en lugares más altos.</li> <li>• Disponer los vehículos con tanque de gasolina lleno, y resguardarlos en un lugar seguro.</li> </ul>	Personal de mantenimiento Br. Fredi Ysmael Vázquez Yam Personal de mantenimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer copias de seguridad, de servicios.</li> <li>• Ajustar una línea telefónica del plantel con un equipo convencional.</li> </ul>	LCC. Zulema Guadalupe Morales Rodríguez
<p><b><u>Posterior al paso del huracán, cuando se cuente con la indicación institucional para retornar:</u></b></p> <p><b>Realizar el recorrido de inspección para identificar daños (sustancias tóxicas, gas, cortos circuitos, alguna fractura en paredes, techos, etc), y cerciorarse de que no hay peligro de utilizarlos, portando equipo de protección personal como son botas dieléctricas, guantes y casco para evitar algún accidente.</b></p> <p><b>Antes de iniciar con la limpieza, asegurarse al entrar a cualquier edificio de que no haya abejas, avispas o culebras, u otra fauna agresiva.</b></p> <p><b>Detectar encharcamientos en el interior de las oficinas, reportar cualquier anomalía observada, secar sus equipos de cómputo antes de encenderlos.</b></p> <p><b>Abrir puertas y ventanas de oficinas para ventilarlas, y limpiar las áreas.</b></p> <p><b>Limpiar desagües, caños, techos.</b></p> <p><b>Hacer una relación y evaluar de manera preliminar los daños (personas, bienes, servicios básicos, infraestructura y medioambiente), categorizar en prioridad (afectación mayor, media), tiempo de reparación, costo y analizar los tiempos de reapertura de la Dependencia.</b></p> <p><b>Informar de los resultados de esta evaluación a la Coordinación General de Protección Civil.</b></p> <p><b>Reparar daños en la medida de sus posibilidades y como resultado del análisis previo.</b></p> <p><b>Reestablecer los servicios básicos (agua, electricidad).</b></p>	QBB. Reyna Gabriela Baas Valdez Secretaria Administrativa IMT. Víctor Hugo García Dorantes Jefe de servicios generales. Br. José Reynado Pérez Peña Personal de mantenimiento Br. Freddy Ysmael Vázquez Yam Personal de mantenimiento Miembros de la UIPC
<b>Revisión y actualización mensual de los materiales del botiquín de primeros auxilios.</b>	MIA. Heidy Amaranta Quiñones Díaz

<p><b>Realizar acciones de comunicación interna relativas a los boletines de la evolución del ciclón tropical en puerta, hacer extensiva la información a la comunidad de su dependencia.</b></p>	<p>M. en C. Amílcar R. Aguilar González          Director          QBB. Reyna Gabriela Baas Valdez          Secretaria Administrativa</p>
---	---

## **VII Acciones de protección de equipos tecnológicos y de comunicación.**

Seguir indicaciones y protocolos de CGTIC con apoyo de los ATIs de la DES

## **VIII De los veladores o guardias (medidas protección para el personal, definir sitios estratégicos de resguardo)**

Asignar espacio seguro en área administrativa y proporcionarle los insumos de higiene, alimentación para al menos 48 horas de estadía, radio de baterías y equipo de protección personal como botas de hule, impermeable y linterna.

**IX. DIRECTORIO DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA FACULTAD DE QUÍMICA**

<b>NOMBRE</b>	<b>ÁREA DE TRABAJO</b>	<b>CARGO EN EL COMITÉ</b>	<b>NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>Amílcar R. Aguilar González</b>	Dirección	Coordinador general	9992423807	aaguilar@correo.uady.mx
<b>Reyna Gabriela Baas Valdez</b>	Secretaria Administrativa	Vocal de Prevención	9991997105	gabriela.baas@correo.uady.mx
<b>Víctor Hugo García Dorantes</b>	Jefe de servicios generales	Vocal de Capacitación	9992322157	victor.garcia@correo.uady.mx
<b>Durcy Verence Ruíz Ciau</b>	Académico	Coordinador de Evacuación	9997388300	rciau@correo.uady.mx
<b>Guadalupe Aguilar Ricalde</b>	Contadora	Vocal de Difusión	9991286984	gdpe.aguilar@correo.uady.mx
<b>Mario Ramírez Camacho</b>	Académico	Vocal	9992926655	mario.ramirez@correo.uady.mx
<b>Orlando Vera Méndez</b>	Académico	Vocal	9991183602	orlando.ver@correo.uady.mx
<b>Asael Chin Collí</b>	Recepción LACSC	Vocal	9996030925	asael.chin@correo.uady.mx
<b>Nahaibi Elena Itzá Arceo</b>	Alumna Consejera	Vocal	9992160483	naha.arceo13@gmail.com
<b>Ilse Gabriela Calderón Argaez</b>	Presidenta de la Sociedad de Alumnos	Vocal	9992381202	ilsecalderon10@gmail.com

**X. DIRECTORIO DE BRIGADISTAS**

<b>NOMBRE</b>	<b>ÁREA DE TRABAJO</b>	<b>BRIGADA</b>	<b>RESPONSABLE DEL ÁREA O EDIFICIO</b>	<b>NÚMERO DE TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>Heidy Quiñones</b>	Laboratorio de docencia 1 y 2	Primeros auxilios	Planta baja del edificio de laboratorios de docencia 1 y 2	9991268180	amarantaq@correo.uady.mx
<b>Álvaro Yam</b>	Laboratorio de docencia 1 y 2	Primeros auxilios/ Derrames	Planta baja del edificio de laboratorios de docencia 1 y 2	9997472527	alvaro.yam@correo.uady.mx
<b>María Concepción Torres Díaz</b>	Laboratorio de docencia 3 y 4	Primeros auxilios	Planta alta del edificio de laboratorios de docencia 3 y 4	9991558197	maria.torres@correo.uady.mx
<b>Katiana Trejo Guillén</b>	Laboratorio de docencia 3 y 4	Primeros auxilios/ Derrames	Planta alta del edificio de laboratorios de docencia 3 y 4	9995059596	katiana.trejo@correo.uady.mx
<b>Jeider Tun Catzín</b>	Secretaria académica	Primeros auxilios	Secretarías acad. Y advta. Área común	9991774317	jeider.tun@correo.uady.mx

NOMBRE	ÁREA DE TRABAJO	BRIGADA	RESPONSABLE DEL ÁREA O EDIFICIO	NÚMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
			administrativa		
<b>Randy Chan Dzib</b>	Sala de cómputo	Primeros auxilios	Sala de cómputo, sala de exámenes, site 1	9993782817	randy.chan@correo.uady.mx
<b>Ángel Silva Pérez</b>	LACSC	Primeros auxilios	Salones del 1 al 3, audiovisual 1	9992319506	angel.silva@correo.uady.mx
<b>Víctor Hugo García Dorantes</b>	Jefe de servicios generales	Contra incendios	Baños del sótano, cafeterías y subestación eléctrica	9992322157	victor.garcia@correo.uady.mx
<b>Br. José Reynaldo Pérez Peña</b>	Personal de mantenimiento	Contra incendios	Salones 10 y 11, cubículos del 22 al 27, salón 30, RUOA	9991259712	jose.perezp@correo.uady.mx
<b>Br. Fredi Ysmael Vázquez Yam</b>	Personal de mantenimiento	Contra incendios	Laboratorio de usos múltiples, taller de mantenimiento	9991728643	fredi.vazquez@correo.uady.mx

NOMBRE	ÁREA DE TRABAJO	BRIGADA	RESPONSABLE DEL ÁREA O EDIFICIO	NÚMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>Roger Camargo Mena</b>	Intendente	Contra incendios	Salones del 4 al 9, salón de cómputo y sus baños	9992185177	camargo.mena@correo.uady.mx
<b>Durcy Ruíz Ciau</b>	Académico	Evacuación	Audiovisual 2, cubículos de sociedad y consejo	9997388300	rciau@ correo.uady.mx
<b>Jeymy Rodríguez Montalvo</b>	Coordinación de Licenciaturas	Evacuación	Coordinaciones y UPI	9991919596	jeymy.rodriguez@correo.uady.mx
<b>Tania Coral Martínez</b>	Académico	Evacuación	Cubículos del 1 al 7, salón 12, CIM, cubículo de toma de muestras	9993154167	tcoral@ correo.uady.mx
<b>Pedro Chablé Poot</b>	Secretario de Dirección	Evacuación	Dirección	9992140484	pedro.chable@correo.uady.mx
<b>Guadalupe Aguilar Ricalde</b>	Contabilidad	Vocal de difusión UIPC	Contabilidad y control escolar	9991286984	gdpe.aguilar@correo.uady.mx

NOMBRE	ÁREA DE TRABAJO	BRIGADA	RESPONSABLE DEL ÁREA O EDIFICIO	NÚMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>Ricardo May Castillo</b>	Responsable del LACSC	Evacuación	LACSC	9991404278	ricardoj.may@correo.uady.mx
<b>José Apolinar Ferrer Pérez</b>	Responsable de Residuos Peligrosos	Derrames	Almacenes de RP y RPBI	9991431359	jose.ferrer@correo.uady.mx
<b>Miguel Rosado Mendoza</b>	Académico	Derrames	Planta alta del edificio de investigación	9992672044	miguel.rosado@correo.uady.mx
<b>Rolando David Cáceres Castillo</b>	Académico	Derrames	Planta baja del edificio de investigación	9991993794	david.caceres@correo.uady.mx

## XI. Números de emergencias

<b>Emergencias</b>	<b>911</b>
<b>Central de bomberos</b>	999-924-92-42 y 999-923-29-71 Desde Telcel marca sin costo <b>116</b>
<b>Policia delegación sur</b>	999-940-10-14
<b>Unidad Estatal de Protección Civil</b>	999-944-26-88 y 999-944-24-70 / 800-719-86-33 Desde Telcel marca sin costo <b>118</b>
<b>Comisión Federal de Electricidad</b>	<b>071</b>
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>	<b>060</b> / 999-930-32-00 Desde Telcel marca sin costo <b>113</b>
<b>Policía Meridana</b>	999-942-00-60
<b>Fiscalía General del Estado</b>	<b>066</b> / 999-930-32-00
<b>Servicio Médico Forense</b>	999-930-32-50 Ext. 41008
<b>Protección Civil Mérida</b>	999-924-87-69 y 999-923-53-36 Ext. 109, 111 Directo 999-928-83-11
<b>Cruz Roja</b>	<b>911</b> / 999-983-02-27, 983-03-06 Ambulancias - <b>911</b> / 999-983-02-43
<b>Clínica IMSS T1</b>	999-922-56-56 Urgencias - 999-942-01-11 Ambulancias - 999-942-01-14 Admisión al hospital - 999-942-01-12