



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO EN LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

*Aprobado por la Comisión Local de Seguridad
en la sesión del 26 de junio de 2024.*

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO EN LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

Por la Escuela Nacional Preparatoria de la UNAM
Se distribuye bajo la Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-SinDerivadas 4.0 Internacional

D.R. ©2024 Universidad Nacional Autónoma de México
Adolfo Prieto 722, C. P. 03100, Col. Del Valle, Ciudad de México
<http://enp.unam.mx/>



La presente obra está bajo una licencia de CC BY-NC-ND 4.0 internacional

http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es_ES

Esta licencia permite:

Compartir (copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato)

Adaptar (remezclar, transformar y construir a partir del material)
Bajo los siguientes terminos:

Atribución. Usted debe dar crédito de manera adecuada, brindar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado **Cambios**. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tiene el apoyo de la licenciante.

No Comercial. Usted no puede hacer uso del material con propósitos comerciales

Sin Derivadas. Si remezcla, transforma o crea a partir del material, no podrá distribuir el material modificado.

Derechos reservados conforme a la ley
Impreso y hecho en México

Para citar el texto.

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA (2024). PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO EN LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA. México. UNAM
<https://enp.unam.mx>



DIRECTORIO

UNAM

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Rector

Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda
Secretaria General

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez
Secretario Administrativo

Dra. Diana Tamara Martínez Ruíz
Secretaria de Desarrollo Institucional

Dr. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú
Abogado General

Dra. Rosa Beltrán Álvarez
Coordinadora de Difusión Cultural

Dirección General ENP

Biól. María Dolores Valle Martínez
Directora General

Ing. Raymundo Velázquez Martínez
Secretaría General

M. en C. Ana Laura Gallegos y Téllez Rojo
Secretaría Académica

Lic. Enrique Alejandro González Cano
Secretaría de Planeación

Mtro. José Alfredo Tapia Galicia
Secretaría Administrativa

Lic. Héctor Hugo Lecuona Gutiérrez
Secretaría de Asuntos Estudiantiles

Q.F.B. Roberta Orozco Hernández
Secretaría de Difusión Cultural

Mtra. Araceli Pérez Hernández
Coordinación Jurídica

Diseño y Composición

Dulce Monserrat Navarro Torres
José Alfredo Camacho Montiel
Iván Villa Delgado

ÍNDICE

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO EN LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

DEFINICIÓN	6
OBJETIVO	6
ALCANCE	6
PARTICIPANTES DEL PROTOCOLO	6
CAPACITACIÓN	7
CLASIFICACIÓN DE UN ROBO SEGÚN SUPUESTOS DE LUGAR Y MODO; PUEDEN SER:	7
MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD	7
MEDIDAS PREVENTIVAS INSTITUCIONALES	7
MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	8
ACTUACIONES INSTITUCIONALES EN SITUACIÓN DE ROBO	8
DETECCIÓN Y VERIFICACIÓN	8
ROBO AL INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL O DE LOS PLANTELES DE LA ENP	8
ROBO EN EL EXTERIOR DE LA DE LA DIRECCIÓN GENERAL O DE LOS PLANTELES DE LA ENP	9
ACTUACIÓN DEL CUERPO DE VIGILANCIA	9
ACTUACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	10
GLOSARIO DE TÉRMINOS	10
TELÉFONOS DE EMERGENCIA	11

1. DEFINICIÓN

Robo es el «apoderamiento de una cosa ajena mueble, sin derecho y sin consentimiento de la persona, que puede disponer de ella con arreglo a la ley».¹ Para efectos de este protocolo, se plantean acciones específicas para las variantes de Robo con violencia y Robo sin violencia.

El Robo con violencia implica violencia física o moral. Por lo tanto, el apoderamiento de la cosa ajena al efectuarse mediante el ejercicio de la fuerza material se considera como robo con violencia física. Por el contrario, cuando el apoderamiento se efectúa mediante amagos o amenazas a una persona, con un mal grave, presente o inmediato, capaz de intimidarlo ² se considera Robo con violencia moral. El Robo sin violencia se entiende como el apoderamiento de una cosa ajena mueble, sin derecho sobre el mismo y sin consentimiento de la persona.

2. 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 o al interior de las instalaciones de la Dirección General o de los Planteles de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP).

3. ALCANCE

Este documento es de aplicación exclusiva para la Dirección General y los Planteles de la ENP.

4. PARTICIPANTES DEL PROTOCOLO³

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.
- Secretario Administrativo, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).
- Unidad Jurídica de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.
- Unidad Médica de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.
- Cuerpo de Vigilancia de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.

¹Código Penal Federal, Título Vigésimo Segundo, Delitos en Contra de la Persona en su Patrimonio, Capítulo I. Artículo 367.

² Op.cit. Artículo 373.

³ La aplicación de este protocolo está basado en los principios generales del Derecho, por lo que es general y cubre también a visitantes y personas ajenas a la Comunidad Universitaria, dentro de las instalaciones de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.

5. CAPACITACIÓN

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

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

6. CLASIFICACIÓN DE UN ROBO SEGÚN SUPUESTOS DE LUGAR Y MODO; PUEDEN SER:

6.1. Al interior de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

6.2 Al exterior de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

7. MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

7.1. Medidas Preventivas Institucionales

El Titular de la de la Dirección General o de los Planteles de la ENP, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad, realizarán las siguientes labores:

Colocar en lugar visible y mantener actualizados los números telefónicos de emergencia, bomberos, protección civil, vigilancia y/o seguridad pública, así como de alarmas o botones de emergencia.

Considerar la posibilidad de contar con:

- Un Circuito Cerrado de Televisión.
- Personal calificado y con el perfil idóneo para el análisis de riesgo en los sistemas de CCTV.
- En caso de contar con un sistema de control de acceso y salida a los inmuebles e instalaciones de la entidad o dependencia es importante que se validen permanentemente sus registros y funcionamiento.
- Validar periódicamente la actualización y documentación de los registros de los activos fijos del patrimonio universitario.
- Instrumentar campañas de difusión en materia de seguridad personal, denuncia y autocuidado.
- Dar mantenimiento constante a los sistemas de vigilancia y radio para que estén en óptimas condiciones 24/7.
- Considerar la instalación de botones de pánico en puntos estratégicos de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.
- La Unidad Jurídica deberá contar con un registro de incidentes.
- Instrumentar el SAIUNAM.

7.2. Medidas Preventivas para la Comunidad Universitaria

- Evitar portar objetos ostentosos y 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.

8. ACTUACIONES INSTITUCIONALES EN SITUACIÓN DE ROBO

8.1 Detección y verificación

8.1.1. Robo al interior de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.

8.1.1.1 Cuando se trate de un robo al interior de la Dirección General o de los Planteles de la ENP, el afectado o un tercero interesado lo reportará de inmediato a las autoridades de la entidad.

8.1.1.2 La autoridad que conozca de la comisión de un robo avisará de inmediato a la Unidad Jurídica correspondiente, 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.

8.1.1.3 Si el robo se efectuó con violencia, la Unidad Jurídica de la de la Dirección General o de los Planteles de la ENP solicitará, además, el apoyo de la Unidad Médica de la misma 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 Cruz Roja Mexicana que proporcionen la atención médica y/o psicológica que corresponda (Ver Protocolo de Urgencia Médica).

8.1.1.4 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 Dirección General o de los Planteles de la ENP sobre el incidente y, éste a su vez, a su superior inmediato.

8.1.1.5 La Unidad Jurídica 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 desapoderó) e informará acerca del incidente y sus posibles variantes legales que pudieran derivar al Titular de la Dirección General o de los Planteles de la ENP y éste a su vez, lo informará a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, de ser necesario.

8.1.1.6 El Titular de la de la Dirección General o de los Planteles de la ENP asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUNAM.

8.1.2. Robo en el exterior de la de la Dirección General o de los Planteles de la ENP

8.1.2.1 Cuando se trate de un robo en el exterior de la entidad, el miembro de la Comunidad Universitaria afectado acudirá al Ministerio Público para realizar la denuncia correspondiente y, en caso de requerirlo, solicitará asesoría legal a la Unidad Jurídica de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.

8.1.2.2 La Unidad Jurídica, a solicitud expresa del interesado, le brindará el acompañamiento para la presentación de la denuncia correspondiente.

8.1.2.3 Asimismo, 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 desapoderó) e informará acerca del incidente y sus posibles variantes legales que se pudieran suscitar al Titular de la de la Dirección General o de los Planteles de la ENP y, éste a su vez, a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, de ser necesario.

8.1.2.4 En caso de que se traslade al afectado a un hospital y este hecho sea del conocimiento del Titular de la de la Dirección General o de los Planteles de la ENP, se dará aviso de inmediato a los familiares acerca del estado físico y detalles del traslado.

8.1.2.5 El Titular del de la Dirección General o de los Planteles de la ENP asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUNAM.

8.2. Actuación del Cuerpo de Vigilancia

8.2.1 Si el incidente ocurrió al interior de las instalaciones, se debe preservar el lugar colocando cinta 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 de la Dirección General o de los Planteles de la ENP.

8.2.2 Apoyar al Titular del de la Dirección General o de los Planteles de la ENP, así como a la Unidad Jurídica en las labores de apoyo y auxilio que le sean ordenadas.

8.2.3 Apoyar y canalizar a la víctima a la Unidad Jurídica cuando el incidente se haya presentado 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.

9. ACTUACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

RCP: Es una técnica o procedimiento médico para realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP) básica ante un paro cardíaco súbito.

SAIUNAM (Sistema de Análisis, Incidentes e Ilícitos de la UNAM): Es un sistema que permite registrar, almacenar y analizar la información relativa a la incidencia delictiva que se comete al interior de una entidad o dependencia, con el fin de suministrar datos para acciones preventivas.



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

NÚMERO DE EMERGENCIA 9-1-1

CIUDAD UNIVERSITARIA	
AUXILIO UNAM	DIRECTO 55561-61922, 55561-60967 EXTENSIONES 55562-22430, 22431, 22432 Y 22433
SECRETARÍA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA	55 56221286, 55 56221284
CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS UNAM	55 56160523
SERVICIOS MÉDICOS URGENCIAS	55 5622-0140 Y 55 5622-0202
PROTECCIÓN CIVIL	55 56226556
LÍNEA DE REACCIÓN PUMA	55 56226464
DENUNCIA UNIVERSITARIA (DDUIAVG)	55 4161-6048
BOMBEROS	55 5616-1560

CIUDAD DE MÉXICO	
EMERGENCIA, POLICÍA, BOMBEROS, AMBULANCIAS	080
BOMBEROS	(55)57683700



