



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

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 ²se 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 Universidad Nacional Autónoma de México.

3. Alcance

Este documento es de aplicación exclusiva a entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México.

¹ Código Penal Federal, Título Vigésimo Segundo, Delitos en Contra de la Persona en su Patrimonio, Capítulo I, Artículo 367. Dirección URL: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_051118.pdf [Consultado: 04/04/2019]

² Op.cit. Artículo 373.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

4. Participantes del protocolo³

- Comunidad Universitaria: alumnos, personal académico, administrativo y operativo.
- Titular de entidad o dependencia.
- 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 entidad o dependencia.
- Unidad Médica de la entidad o dependencia.
- Cuerpo de Vigilancia de la entidad o dependencia.

5. Capacitación

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

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

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 universitarias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

6.2. Al exterior de la entidad o dependencia

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

7. Medidas Preventivas de Seguridad

7.1. Medidas Preventivas Institucionales

El Titular de la entidad o dependencia, 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:
 - 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 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

- Considerar la instalación de botones de pánico en puntos estratégicos de la entidad o dependencia.
- 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 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

8. Actuaciones institucionales en situación de robo

8.1. Detección y verificación

8.1.1. Robo al interior de la entidad o dependencia.

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

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 entidad o dependencia 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 estatales 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 entidad o dependencia sobre el incidente y, éste a su vez, a su superior inmediato.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

8.1.1.6. El Titular de la entidad o dependencia asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUNAM.

8.1.2. Robo en el exterior de la entidad académica o dependencia.

8.1.2.1. Cuando se trate de un robo en el exterior de la entidad académica o dependencia, el miembro de la Comunidad Universitaria afectado acudirá al Ministerio Público para realizar la denuncia correspondiente y, en caso de requerirlo, solicitará apoyo legal a la Unidad Jurídica de su entidad o dependencia.

8.1.2.2. La Unidad Jurídica de la entidad o dependencia, **a solicitud expresa del interesado**, le brindará apoyo legal en la entidad o dependencia.

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 entidad o dependencia 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 entidad o dependencia, se dará aviso de inmediato a los familiares acerca del estado físico y detalles del traslado.

8.1.2.5. El Titular de la entidad o dependencia 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 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 entidad o dependencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

8.2.2. Apoyar al Titular de la entidad o dependencia, 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 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.

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 su entidad o dependencia 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. (4)

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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Número de

Emergencia 911

CIUDAD UNIVERSITARIA	
Auxilio UNAM	Directo 555616-1922, 555616-0967 y Extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria	55 5622-1286, 55 5622-1284
Central de Atención de Emergencias UNAM	55 5616-0523
Servicios Médicos Urgencias	55 5622-0140 y 55 5622-0202
Protección Civil	55 5622-6556
Línea de Reacción PUMA	55 5622-6464
Denuncia Universitaria (DDUIAVG)	55 4161-6048
Bomberos	55 5616-1560
CIUDAD DE MÉXICO	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	080
Bomberos	5557683700
ESCUELAS NACIONALES DE ESTUDIOS SUPERIORES	
Protección Civil Mérida	924.87.69 923.53.36 800-719.86.33
Policía Federal de Mérida	999.946.1223

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO



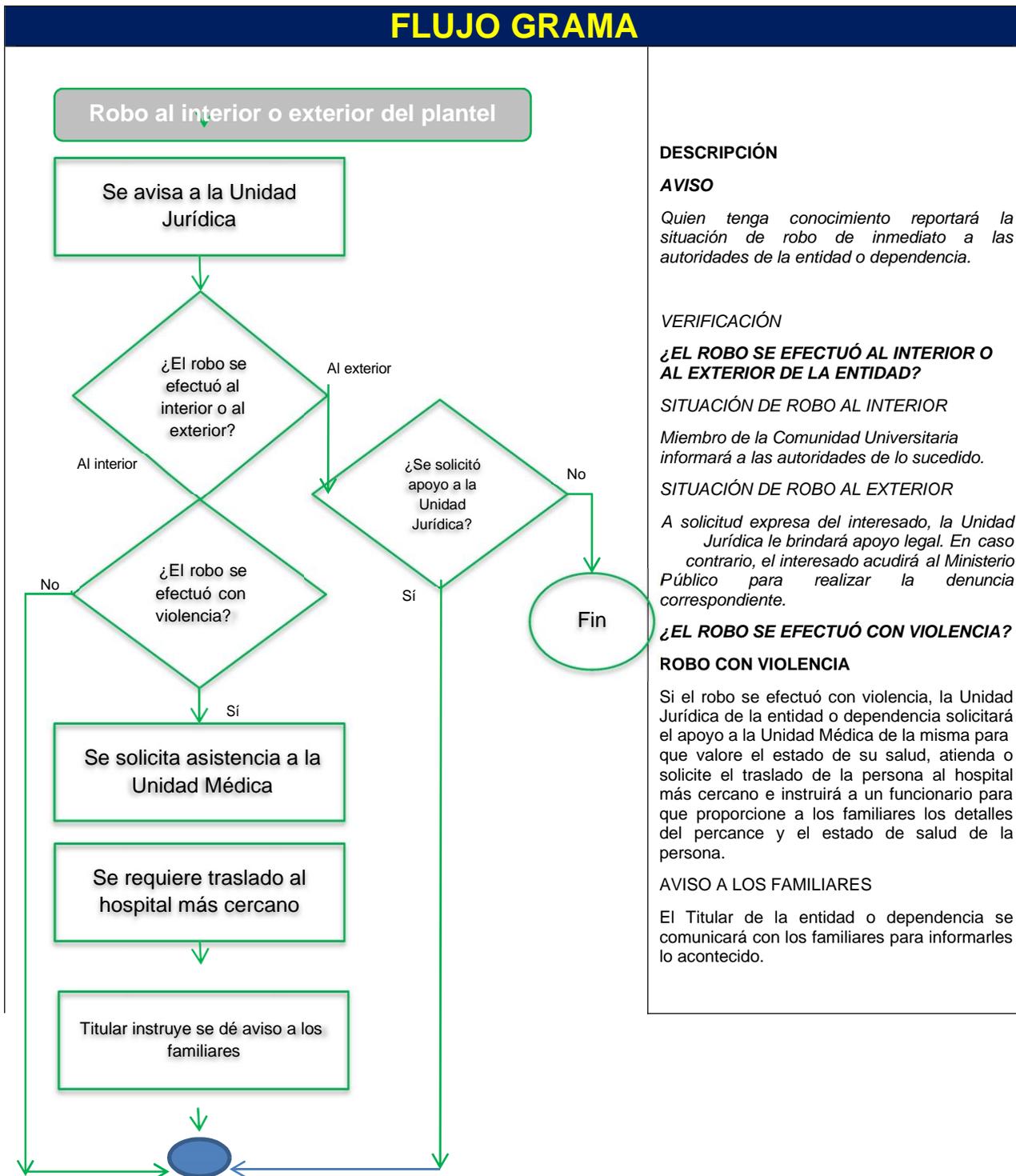
Contacto de los integrantes de la Comisión Local de Seguridad del Instituto de Ecología

N°	Nombre	Número telefónico
1	Dra. Ana Elena Escalante Hernández	55562-28996
2	Mtra. María del Carmen Aguilar Mendoza	55562-29035
3	Q.A. Blanca Estela Hernández Bautista	55562-37715
4	Dra. Morena Avitia Cao Romero.	55562-37713
5	Arq. Silvia Rangel Chávez	55562-29040
6	M. en C. José Rubén Pérez Ishiwara	55562-29026
7	Dra. Diana Belén Sánchez Rodríguez	55562-29013
9	Lic. Martín Pérez Alvarado	55562-29000
10	M. en I. Alejandro René González Ponce	55562-29029
11	M. en I. José Miguel Baltazar Gálvez	55562-29029
12	Dra. Yosune Miquelajauregui Graf	55562-37707
13	M. en G. Fidel Serrano Candela	5556230222 Ext. 81274
14	Dr. Marco Tulio Solano de la Cruz	5556230222 Ext. 46870
15	Biól. Edgar Galileo Ávila Luna	5556230222 Ext. 81290
16	C. Juan Rodríguez del Valle	55562-29035
18	C. Víctor Hugo Mendoza	55562-37714
19	C. María Guadalupe Caudillo Estrada	55562-28999

Correo electrónico: cls@iecologia.unam.mx

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

FLUJO GRAMA



DESCRIPCIÓN

AVISO

Quien tenga conocimiento reportará la situación de robo de inmediato a las autoridades de la entidad o dependencia.

VERIFICACIÓN

¿EL ROBO SE EFECTUÓ AL INTERIOR O AL EXTERIOR DE LA ENTIDAD?

SITUACIÓN DE ROBO AL INTERIOR

Miembro de la Comunidad Universitaria informará a las autoridades de lo sucedido.

SITUACIÓN DE ROBO AL EXTERIOR

A solicitud expresa del interesado, la Unidad Jurídica le brindará apoyo legal. En caso contrario, el interesado acudirá al Ministerio Público para realizar la denuncia correspondiente.

¿EL ROBO SE EFECTUÓ CON VIOLENCIA?

ROBO CON VIOLENCIA

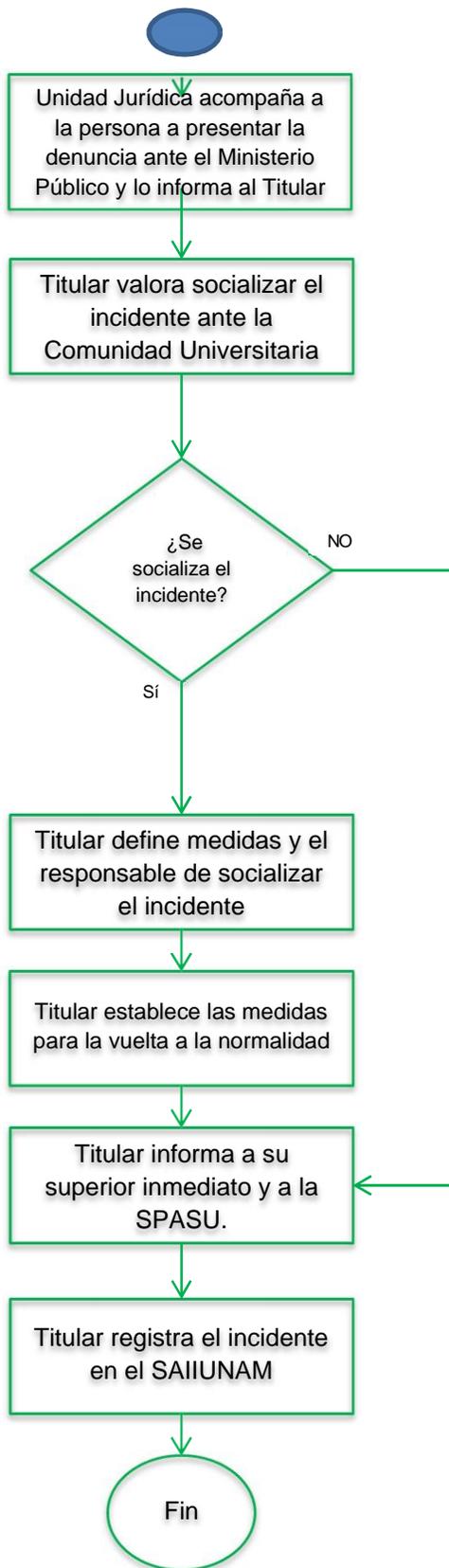
Si el robo se efectuó con violencia, la Unidad Jurídica de la entidad o dependencia solicitará el apoyo a la Unidad Médica de la misma para que valore el estado de su salud, atienda o solicite el traslado de la persona al hospital más cercano e instruirá a un funcionario para que proporcione a los familiares los detalles del percance y el estado de salud de la persona.

AVISO A LOS FAMILIARES

El Titular de la entidad o dependencia se comunicará con los familiares para informarles lo acontecido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE ROBO

FLUJO GRAMA



DENUNCIA

La Unidad Jurídica acompaña a la persona a presentar la denuncia ante el Ministerio Público, le da seguimiento al caso, lo informa al Titular de la entidad o dependencia y registra el incidente en el sistema que para tales efectos haya establecido (el cual 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).

SOCIALIZACIÓN DEL INCIDENTE

El Titular de la entidad o dependencia valora la acción de dar a conocer el incidente a la Comunidad Universitaria.

¿SE SOCIALIZA EL INCIDENTE?

SÍ

El Titular de la entidad o dependencia define las medidas necesarias y los responsables para socializar el incidente a la Comunidad Universitaria.

NO

El Titular define no socializar el incidente y establece las medidas para la vuelta a la normalidad.

VALORACIÓN DE DAÑOS

El Titular de la entidad o dependencia establece, acorde a la magnitud de los daños, las acciones que permitan la continuación de las actividades y el reacondicionamiento de áreas, entre otras, para el regreso a la normalidad.

VUELTA A LA NORMALIDAD

Con base en las acciones de reacondicionamiento, informará a su superior inmediato y a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria la fecha en la que estima regresar a la normalidad en las premisas del hecho.

El Titular de la entidad o dependencia operará lo conducente para que se repare lo afectado y vuelva a la normalidad.

REGISTRO EN EL SAIUNAM

El Titular de la entidad o dependencia registra el incidente en el SAIUNAM.