

## III.2.3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE HURACAN

## INDICE

- a) **Objetivo general**
- b) **Objetivos específicos**
- c) **Estructura del Comité de Huracanes de la Universidad**
- d) **Funciones generales del Comité**
- e) **Actividades en alertas de Huracanes para:**
  - **Laboratorios**
  - **Talleres**
  - **Biblioteca**
  - **Salones de Computo**
  - **Áreas Administrativas**
  - **Subestaciones**
  - **Cuartos de Maquina**
  - **Azoteas Edificios A y B**
  - **Cuartos de Maquina**
  - **Cuartos de Maquina**
- f) **Procedimiento para el cuidado, protección y resguardo del equipo de cómputo y electrónico**

## **MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE HURACÁN**

Ante la presencia de un huracán en el Caribe se iniciarán los operativos establecidos a través del SIAT CT (Sistema de alerta temprana para ciclones tropicales)

Los preparativos para prever los posibles peligros para la salud y seguridad en caso de un huracán deben comenzar mucho antes de que éste se produzca de la siguiente manera:

Prepararse para una emergencia meteorológica tomando las siguientes medidas:

- Identificar en la Universidad las áreas con riesgos potenciales de impacto a los vientos ciclónicos como son: azoteas de Edificios A y B, salones, laboratorios o talleres, bodegas con puertas de aluminio y oficinas con ventanería exterior.
- El peligro potencial de inundación en el nivel de planta baja para edificio administrativo, salones, laboratorios, almacenes y bodegas, así como los cuartos de maquinas y las subestaciones de cada edificio A y b

### **a) Objetivo general.**

Proporcionar a todo el personal de la Universidad del Caribe los procedimientos de prevención y atención a realizar en casos de fenómenos hidrometeorológicos, con el fin de identificar los riesgos potenciales, conocer el grado de vulnerabilidad de las instalaciones y de reducir o minimizar sus efectos.

### **b) Objetivos específicos.**

- Cumplimiento de las normas y recomendaciones oficiales de la materia de protección civil. (SIAT CT), y establecer procedimientos de monitoreo de fenómenos naturales en época de huracanes
- Establecer el Comité Interno de Protección Civil
- Establecer los procedimientos para la atención de las necesidades de seguridad por cada área de responsabilidad, sobre que hacer en caso de impactar un huracán
- Fomentar la capacitación del personal responsable de protección civil de la Universidad

### **c) Estructura del Comité de Huracanes de la Universidad del Caribe**

COMITÉ DE HURACANES 2004							
				PUESTO	NOMBRE		
RESPONSABLES Y AUXILIARES DE AREAS							
EDIFICIO	NIVEL	SECTOR VOCEO	PUESTO SECTOR	AREA	RESPONSABLE DE AREA	PUESTO AUXILIAR	
EDIFICIO A	PLANTA BAJA	SECTOR DE VOCEO 1		AREA 1 Administración, Salones, Sanitarios, Cuarto de bombeo y Subestación			
	PRIMER NIVEL	SECTOR DE VOCEO 2		AREA 2 Sala de maestros			
				AREA 3 Biblioteca, Fotocopiado			
				AREA 4 Gestión de Calidad			
SEGUNDO NIVEL	SECTOR DE VOCEO 3		AREA 5 Sistemas y Computo 1, Sanitarios				
EDIFICIO B	PLANTA BAJA	SECTOR DE VOCEO 4		AREA 6 Salones, Sanitarios, Oficinas, Cuarto muestra, Autoaccso, Sala computo 2 A			
				AREA 7 Sala maestros, Sala de Bombeo Subestación			
				AREA 8 Laboratorio Fisico Quimica			
				AREA 9 Laboratorio Manufactura			
				AREA 10 Laboratorio Mecanica			
	PRIMER NIVEL	SECTOR DE VOCEO 5			AREA 11 Laboratorio de Computo 1		
					AREA 12 Bodega Almacen		
					AREA 13 Sala maestros		
	SEGUNO NIVEL	SECTOR DE VOCEO 6			AREA 14 Taller servicios		
					AREA 15 Taller Alimentos 1 Taller de Alimentos 2		
				AREA 16 Taller reposteria			
	PLANTA BAJA	SECTOR DE VOCEO 7		AREA 17 Salones			
				AREA 18 Cafeteria			
EDIFICIO A Y B	AZOTEAS	SECTOR DE VOCEO 8		AREA 19 Azoteas			

**d) Descripción de las funciones del Comité durante las alertas de Huracán:**

**FUNCIONES GENERALES DEL COORDINADOR GENERAL DURANTE LAS ALERTAS DEL HURACAN**

ALERTA	FUNCION	RESPONSBLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES	ACCIONES A REALIZAR
Fenomeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de proteccion civil cada 24 horas	Coordinador General	Suplente de Coordinador General	Estar en contacto directo con el suplente de coordinador	Mantenerse en contacto permanente con el servicio meteorológico para obtener información actualizada sobre las condiciones del tiempo, vía telefónica e Internet.
Fenomeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de proteccion civil cada 12 horas	Coordinador General	Suplente de Coordinador General	Reunion al Comité de Proteccion civil	Revisar el procedimimiento de Huracanes por area paso a paso y la existencia de los materiales necesarios
Fenomeno entre 60 y 12 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de proteccion civil cada 6 horas	Coordinador General	Suplente de Coordinador General	*Avisar a manteneimeinto y a los responsables de area, a través de los sectores de voceo, que pongan en accion el procedimiento en caso de huracanes que corresponda a su área *Notificar al personal Docente sobre la posible decisión de suspender las actividades educativas, Pedirles esten pendientes de los comunicados del Sistema de Proteccion Civil Local	Verificar con mantenimiento y administración que los requerimientos sean atendidos. Resguardar la información de su responsabilidad, equipo y valores . Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Coordinador General	Suplente de Coordinador General	Dar la orden de desalojar la Universidad. Verificar la finalización de todos los procedimientos de las áreas.	Verificar que nadie se encuentre en el plantel. Sacar del inmueble toda la información importante a resguardar
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Coordinador General	Suplente de Coordinador General	Resguardo total fuera del plantel	Atender las instrucciones de las autoridades
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Coordinador General	Suplente de Coordinador General	Poder regresar a las instalaciones si el sistema de protección Civil local ya haya emitido el boletín de no afectación del fenómeno o haya pasado el peligro	Evaluar el estado de las instalaciones, las áreas afectadas y tomar la decisión de cuando regresar a las actividades

**FUNCIONES GENERALES DEL SUPLENTE DE COORDINADOR DURANTE LAS ALERTAS DEL HURACÁN**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES	ACCIONES A REALIZAR
Fenómeno a más de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Suplente de Coordinador General	Jefe de Edificio	Informar al coordinador de las condiciones el tiempo	Mantenerse en contacto permanente con el servicio meteorológico para obtener información actualizada sobre las condiciones del tiempo, vía telefónica e Internet.
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Verificar que todos los responsables de área tengan los suministros necesarios para llevar a cabo su procedimiento	Suplente de Coordinador General	Jefe de Edificio	Reunión al Comité de protección civil	*En coordinación con Mantenimiento, revisar los procedimientos sobre el corte de energía eléctrica en caso de contingencia *Estar provistos de cámara fotográfica y de vídeo para tener comunicación de daños *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso y la existencia de los materiales necesarios
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Verificar el aviso a los responsables de área y al Jefe de edificio que el fenómeno es eminente y que pueden comenzar a desarrollar el procedimiento en caso de huracán que les corresponda	Suplente de Coordinador General	Jefe de Edificio	Verificar con mantenimiento si no existe dotaciones no surtidas a los responsables de área, y seguir el procedimiento para ver que estas sean surtidas a la brevedad	Resguardar la información de su responsabilidad, equipo y valores . Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Verificar que todo el personal este avisado de la hora de dejar el plantel para no arriesgar su integridad física	Suplente de Coordinador General	Jefe de Edificio	Verificar que todos las áreas de responsabilidad sean cerradas y las cortinas ciclónicas existentes aseguradas	Verificar que nadie se encuentre en el plantel utilizando el procedimiento de revisión de áreas aseguradas
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Suplente de Coordinador General	Jefe de Edificio	Resguardo total fuera del plantel	Atender las instrucciones de las autoridades
Después del huracán	Verificar con el Coordinador general la decisión de regresar o no al plantel	Suplente de Coordinador General	Jefe de Edificio	Informar el día y la hora de regresar a las instalaciones, a todo el personal docente y administrativo de la Universidad a través de los medios locales de comunicación	Evaluar el estado de las instalaciones junto con el jefe de edificio de las áreas afectadas y elaborar un reporte para presentar al Coordinador general

**FUNCIONES GENERALES DEL JEFE DE EDIFICIO DURANTE LAS ALERTAS DEL HURACÁN**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES	ACCIONES A REALIZAR
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Jefe de Edificio	Responsables de Área	Mantenerse en contacto con el suplente coordinador sobre las condiciones el tiempo	
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Verificar que todos los responsables de área tengan los suministros necesarios para llevar a cabo su procedimiento	Jefe de Edificio	Responsables de Área	Reunión con el Comité de protección civil para revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso y la existencia de los materiales según check list de área	Verificar en cada área, los materiales necesarios según el chec lista de cada área y solicitar los materiales que no se tengan en existencia
Fenómeno entre 60 y 12 horas	*Verificar qué todos los procedimientos por área se estén llevando a cabo a la orden del coordinador general *Verificar que las áreas de responsabilidad de mantenimiento lleven a cabo los procedimientos	Jefe de Edificio	Responsables de Área	*Revisar las áreas de mayor riesgo y determinar acciones específicas en ellas *Asignar las bodegas para resguardar equipo delicado o documentación importante	*Resguardar la información de su responsabilidad *Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido *Establecer el resguardo de equipo móvil en áreas adecuadas *Resguardar los productos químicos en lugares altos y secos
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal de mantenimiento, seguridad y responsables de área, saben la hora para dejar el plantel	Jefe de Edificio	Responsables de Área	Verificar que nadie se encuentre en el plantel utilizando el procedimiento de revisión de áreas aseguradas	Verificar procedimientos de cierre de puertas y aseguramiento de areas
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Jefe de Edificio	Responsables de Área	Resguardo total fuera del plantel	Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Jefe de Edificio	Responsables de Área	Poder regresar a las instalaciones si el sistema de protección Civil local ya haya emitido el boletín de no afectación del fenómeno o haya pasado el peligro	Evaluar el estado de las instalaciones de las áreas afectadas junto con el suplente de coordinador y elaborar un reporte para presentar al Coordinador general

**FUNCIONES GENERALES DE LOS RESPONSABLES DE ÁREA DURANTE LAS ALERTAS DEL HURACÁN**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES	ACCIONES A REALIZAR
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Mantenerse en contacto con el suplente coordinador sobre las condiciones el tiempo	
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Reunión con el Comité de protección civil	Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso y la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendientes de los avisos del Suplente coordinador vía mail o teléfono para el momento de dejar el plantel si fuera necesario Avisar a mantenimiento si falta algún material para el resguardo de los equipos o documentos	Resguardar la información de su responsabilidad, equipo y valores . Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y realizar entrega de documentación y equipo según procedimiento establecido	Verificar con el suplente de coordinador el cierre de la responsabilidad de su área
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Resguardo total fuera del plantel	Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Poder regresar a las instalaciones si el sistema de protección Civil local ya haya emitido el boletín de no afectación del fenómeno o haya pasado el peligro	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**e) Actividades en alertas de Huracán:**

**ACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA LABORATORIOS**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de protección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Avisar a mantenimiento si falta algún material para resguardar los equipos o documentos *Resguardar la documentación de su responsabilidad *Desconectar equipos según procedimiento *Verificar que no existan cables en piso *Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido *Entregar el equipo que este determinado para resguardo según instrucciones
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y realizar entrega de documentación y equipo según procedimiento establecido
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**ACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA  
TALLERES DE A Y B Y REPOSTERÍA**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de proyección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de proyección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de proyección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Avisar a mantenimiento si falta algún material para resguardar los equipos o documentos *Resguardar la documentación de su responsabilidad *Desconectar estufas, freidoras , según procedimiento *Resguardar el equipo de cocina y repostería (licuadoras, basculas, ollas, etc.) según instrucciones *Resguardar vajilla y plaqué según instrucciones *Verificar que no existan cables en piso *Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido *Entregar el equipo que este determinado para resguardo según instrucciones
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y realizar entrega de documentación y equipo según procedimiento establecido
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de proyección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de proyección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de proyección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**ACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA SALONES DE COMPUTO**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de protección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Avisar a mantenimiento si falta algún material para resguardar los equipos o documentos *Resguardar la documentación de su responsabilidad *Desconectar los equipos *Verificar que no existan cables en piso *Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido *Entregar el equipo a resguardo según instrucciones
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y realizar entrega de documentación y equipo según procedimiento establecido
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**AACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA BIBLIOTECA**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de protección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Avisar a mantenimiento si falta algún material para resguardar los equipos, documentos y libros *Resguardar la documentación de su responsabilidad *Resguardar los libros según procedimiento asignado *Desconectar equipos de computo según procedimiento *Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido *Verificar que no existan cables en piso *Entregar el equipo y libros a resguardo
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y realizar entrega de documentación y equipo según procedimiento establecido
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**ACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de protección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Avisar a mantenimiento si falta algún material para resguardar los equipos o documentos *Resguardar la documentación de su responsabilidad *Desconectar equipos según procedimiento *Verificar que no existan cables en piso *Resguardar equipo de computo según procedimiento establecido *Entregar el equipo que este determinado para resguardo según instrucciones
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y realizar entrega de documentación y equipo según procedimiento establecido
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**ACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA SUBESTACIONES EDIF. A y B**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de protección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Verificar lecturas en equipo Verificar el estado de los equipos según procedimiento Verificar que no existan cables en piso *Verificar existencia y llenado de extintores *Resguardar los equipos
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y realizar entrega de documentación y equipo según procedimiento establecido
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**ACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA  
AZOTEAS EDIFICIOS. A Y B**


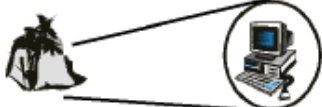
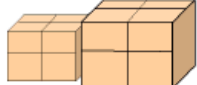



ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de protección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Verificar equipo según procedimiento *Verificar almacenamiento de diesel de bomba contra incendio *Verificar estado de la batería *Verificar que no se tengan cables en piso *Realizar anotaciones en bitácora *Resguardar equipo según instrucciones
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y cerrar según procedimiento
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**ACTIVIDADES EN ALERTAS DE HURACANES PARA  
AZOTEAS EDIFICIOS. A Y B**

ALERTA	FUNCIÓN	RESPONSABLE	ASISTENTES	ACTIVIDADES
Fenómeno a mas de 72 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 24 horas	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de la información que el comité de huracanes emita
Fenómeno entre 72 y 24 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 12 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Reunión con Comité de protección civil *Revisar el procedimiento de Huracanes por área paso a paso *Verificar la existencia de los materiales necesarios en su área de responsabilidad
Fenómeno entre 60 y 12 horas	Realizar las actividades de su procedimiento en caso de Huracanes, en el tiempo asignado	Responsables de Área	Auxiliares	*Verificar equipo según procedimiento *Verificar almacenamiento de diesel de bomba contra incendio *Verificar estado de la batería *Verificar que no se tengan cables en piso *Realizar anotaciones en bitácora *Resguardar equipo según instrucciones
Fenómeno entre 36 y 6 horas	Asegurarse que todo el personal del área de responsabilidad sabe la hora de dejar el plantel	Responsables de Área	Auxiliares	Verificar el área antes de retirarse y cerrar según procedimiento
Impacto fenómeno a menos de 18 horas	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil cada 3 horas	Responsables de Área	Auxiliares	*Resguardo total fuera del plantel *Atender las instrucciones de las autoridades de protección Civil
Después del Huracán	Mantenerse informado a través del Sistema Estatal de protección civil	Responsables de Área	Auxiliares	Estar pendiente de los comunicados de las Autoridades de la Universidad en los medios locales para regresar a las actividades y colaborar a la restauración de las instalaciones de la Universidad

**f) Procedimiento para el cuidado, protección y resguardo del equipo de cómputo y electrónico**

**Antes del Huracán ( Fase amarilla)**

<p>1. Preverse del material plástico con el que será cubierto totalmente el equipo electrónico, con el encargado del área de Informática de la Universidad.</p>	
<p>2. Identificar el tamaño de cada bolsa y empacar cada componente en la que le corresponda.</p>	
<p>3. Con cinta p.v.c., sellar las entradas de las bolsas plásticas y procurar que éstas queden perfectamente selladas.</p>	
<p>4. Mediante el uso de las etiquetas identificar el equipo de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre del usuario que tiene el resguardo correspondiente.</li> <li>▪ Dependencia.</li> <li>▪ Nombre del área al que pertenece.</li> <li>▪ Número de partes del equipo (1/5, 2/5.5/5, etc.)</li> <li>▪ Domicilio exacto del área.</li> </ul>	
<p>5. Esperar el aviso del encargado del área de informática para entregar el equipo que se encuentre bajo resguardo en el punto estratégico que será señalado.</p>	
<p><b>Después del huracán</b></p>	
<p>6. Ya restablecidas las actividades, solicitar al encargado del área de informática el equipo que entrego bajo resguardo. Cuando le entreguen el equipo respectivo, verificar que sea el mismo que usted empacó y entregó antes de la contingencia, mediante los datos que imprimió sobre las etiquetas de identificación.</p>	
<p>7. Despegar los sellos de las bolsas plásticas, e iniciar a conectar el equipo de manera normal.</p>	
<p>8. Una vez terminada la instalación del equipo, pedir al encargado del área de informática, si es necesario, que revise la misma, una vez hecho esto, iniciar el equipo de manera normal.</p>	