



ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL  
**COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD**



## **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»<sup>1</sup>.

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 intimidar 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 Escuela Nacional De Trabajo Social.

### 3. ALCANCE

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

<sup>1</sup> 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](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_051118.pdf) [Consultado: 04/04/2019] Op.cit. Artículo 373.



#### **4. PARTICIPANTES DEL PROTOCOLO<sup>2</sup>**

- Comunidad Universitaria: alumnado, personal académico, administrativo y operativo.
- Persona Titular de Escuela Nacional de Trabajo Social.
- Secretario(a) Administrativo(a) y/o Secretario de la Comisión Local de Seguridad.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU).
- Unidad Jurídica de la Escuela Nacional de Trabajo Social.
- Cuerpo de Vigilancia de la Escuela Nacional de Trabajo Social.

#### **5. CAPACITACIÓN**

Se recomienda capacitar y actualizar permanentemente al personal operativo y de toma de decisiones de la Escuela Nacional de Trabajo Social que participen en la actuación de este protocolo, bajo la coordinación de la Comisión Local de Seguridad y la Unidad Jurídica de la entidad 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:**

##### **Al interior de la Escuela Nacional de Trabajo Social**

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

---

<sup>2</sup> 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.



## Al exterior de la Escuela Nacional de Trabajo Social

- Robo con violencia
- Robo sin violencia

## 7. MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

### Medidas Preventivas Institucionales

La persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social en coordinación de La 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 Escuela Nacional de Trabajo Social 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.
- Revisar el buen uso y funcionamiento de botones de seguridad de la Escuela Nacional de Trabajo Social.



- La Unidad Jurídica deberá contar con un registro de incidentes.
- Instrumentar el SAIUNAM.

## **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.



## 8. ACTUACIONES INSTITUCIONALES EN SITUACIÓN DE ROBO

### Detección y verificación

#### Robo al interior de la Escuela Nacional de Trabajo Social.

- Cuando se trate de un robo al interior de la Escuela Nacional de Trabajo Social, la o el afectado o un tercero interesado reportará de inmediato a las autoridades de la entidad.
- 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.
- Si el robo se efectuó con violencia, la Unidad Jurídica de la Escuela Nacional de Trabajo Social solicitará, además, el apoyo de la Unidad Médica de la misma para que valore el estado de salud de la persona afectada, 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 a la persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social sobre el incidente y, éste a su vez, a su superior inmediato.
- La Unidad Jurídica de la Escuela Nacional de Trabajo Social 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 a la persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social y éste a su vez, lo informará a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, de ser necesario.
- La persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUUNAM.
- Robo en el exterior de la entidad académica o dependencia.



- Cuando se trate de un robo en el exterior de la Escuela Nacional de Trabajo Social, 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 la Escuela Nacional de Trabajo Social.
- La Unidad Jurídica de la Escuela Nacional de Trabajo Social, a solicitud expresa del interesado, le brindará apoyo legal en la entidad.
- 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 a la persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social y, éste a su vez, a su superior inmediato y al Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, de ser necesario.
- En caso de que se traslade al afectado o afectada a un hospital y este hecho sea del conocimiento de la persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social, se dará aviso de inmediato a los familiares acerca del estado físico y detalles del traslado.
- La persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social asignará a la persona que considere conveniente para registrar el incidente en el SAIUUNAM.

### **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 la persona titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social.
- Apoyar a la persona Titular de la Escuela Nacional de Trabajo Social, 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 Escuela Nacional de Trabajo Social y, en caso de que el incidente se efectuará 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

- En caso de robo con violencia, mantener la calma. Su vida vale más que sus pertenencias.
- Obedecer las instrucciones del o los asaltantes.
- No oponer resistencia.
- Despues del robo reportarlo de inmediato a la autoridad de su Escuela Nacional de Trabajo Social 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]

**SAIIUNAM (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 Escuela Nacional de Trabajo Social, con el fin de suministrar datos para acciones preventivas.

## TELÉFONOS DE EMERGENCIA



**EMERGENCIAS  
UNAM**

MARCA 55 DESDE CUALQUIER EXTENSIÓN UNAM

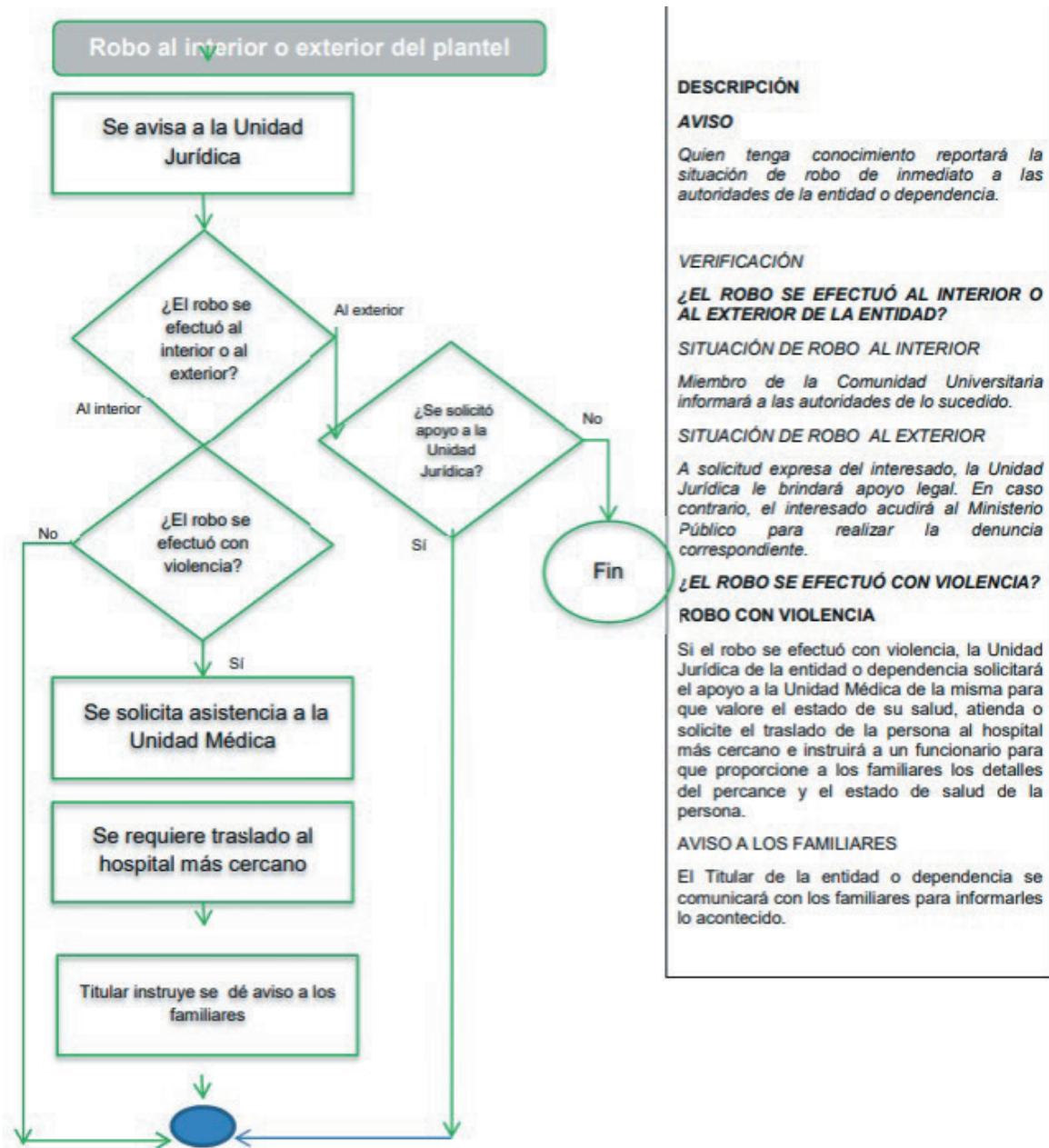
#LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad

<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>CAE</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>55 5616 0523</b>            CENTRAL DE ATENCIÓN            DE EMERGENCIAS         </div>	<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <b>55 5616 1560</b>            BOMBEROS UNAM         </div>	<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <b>S.O.S UNAM</b>            APLICACIÓN         </div>
<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <b>TELÉFONO AMARILLO DE EMERGENCIAS</b>            SÓLO DESCUELGA         </div>	<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <b>55 5622 6464</b>            LÍNEA DE            REACCIÓN PUMA         </div>	<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <b>POSTES EMERGENCIA</b> </div>
<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <b>55 5622 6552</b>            PROTECCIÓN CIVIL         </div>	<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  <b>911</b>            EMERGENCIAS         </div>	<div style="border-radius: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">  </div>

Este protocolo fue aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Local de Seguridad de la ENTS, que se llevó a cabo el 5 de septiembre de 2023



## FLUJOGRAMA





## FLUJOGRAMA



### 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 indicado [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.