

# **ANEXO**

## **MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION PARA ATENDER DESASTRES PROVOCADOS POR SISMOS EN ZONAS URBANAS.**

Elaborado por:

**MARIO ALFONSO GARZA SALINAS**

**OCTUBRE DE 1985**

# **Estructura orgánica**

## ***1. Coordinación general de la zona***

**1.0.1. Organización vecinal**

**1.0.2. Centro de información**

## ***2. Coordinación del área civil***

**2.0.1. Apoyo administrativo**

**2.0.2. Comando de rescate**

**2.1. Centro de auxilio**

**2.2. Albergue**

**2.3. Almacén**

## ***3. Coordinación del área técnica***

**3.1. Sección de inspección e inventario de inmuebles dañados**

**3.2. Sección de demolición**

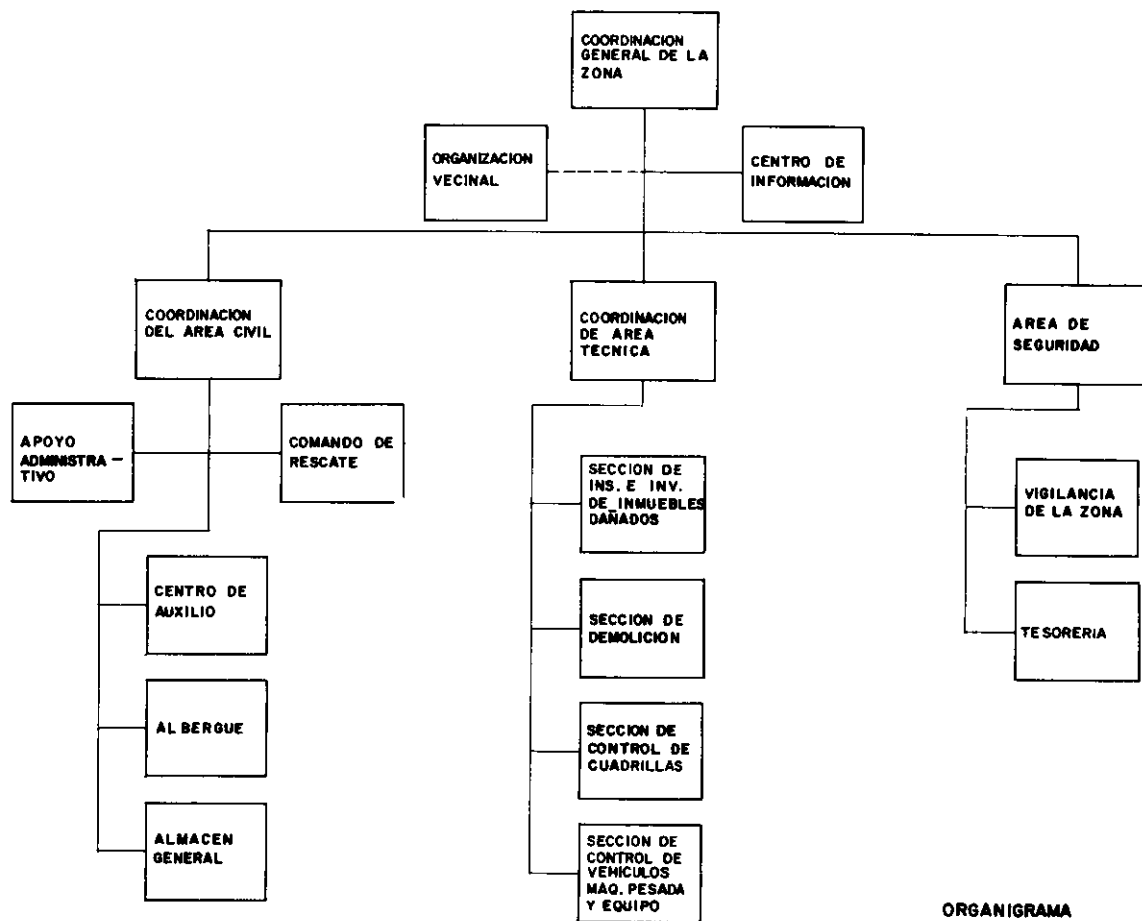
3.3. Sección de control de cuadrillas

3.4. Sección de control de vehículos, maquinaria pesada y equipo

**4. *Area de seguridad***

4.1. Vigilancia de la zona

4.2. Tesorería



**ORGANIGRAMA**  
Octubre, 1985

# Funciones

## *1. Coordinación General de la Zona*

1. Dirigir y coordinar todas las operaciones que se realicen en la zona bajo su jurisdicción.
2. Decidir sobre los asuntos o alternativas que le presenten las áreas bajo su cargo, en caso de no resolver éstas por sí mismo.
3. Dirigir y coordinar las acciones y operaciones que realicen las áreas civil, técnica y de seguridad con objeto de homogeneizarlas y llevar un seguimiento.
4. Autorizar las propuestas y asuntos en general que le presente cada una de las áreas.
5. Decidir sobre las políticas a seguir respecto a las acciones a realizar en el área civil y técnica.
6. Supervisar las acciones que realicen las áreas civil, técnica y de seguridad para llevar un control.
7. Definir las prioridades en la zona de desastre como son:

Rescate de personas, rescate de víctimas, evacuación de los edificios afectados, atención a damnificados, salvaguardar el orden y seguridad y, operaciones de demolición.

8. Planear las actividades a realizar a corto, mediano y largo plazo en la zona, así como prever los acontecimientos a fin de tomar medidas pertinentes para el caso.
9. Controlar la información que se genere en la zona, con objeto de informar correctamente a los particulares y a los medios masivos de comunicación y así evitar desinformación, y
10. Mantener estrecha comunicación y colaboración en forma cordial, así como atender todos aquellos asuntos que le plantee la organización vecinal.

#### 1.0.1 Organización vecinal

1. Promover ante todo la organización entre los vecinos directamente afectados en la zona de desastre.
2. Entre los mismo vecinos nombrar a su vez a un representante, un secretario y un vocal.
3. Promover y citar a asambleas y juntas entre todos los vecinos, para armonizar los intereses y planear la reconstrucción.
4. Promover la protección y ayuda mutua entre los vecinos bajo el principio de solidaridad.
5. Rescatar los objetos de valor, dinero y papeles de importancia, en coordinación con el ejército, la armada o el cuerpo policiaco para su custodia en tesorería.
6. Depositar objetos, dinero y papeles en la tesorería habilitada para tal efecto, bajo la custodia del área de seguridad.
7. Relacionar en original y una copia los objetos, dinero y papeles rescatados entre los escombros, con el fin de llevar un control y puedan reclamarse posteriormente.
8. Proporcionar copia de la relación al ejército, armada o cuerpo policiaco previamente firmada por el representante vecinal o cualquiera de los dos vecinos nombrados como secretario y vocal, y

9. Mantener estrecha colaboración con la coordinación general de la zona, así como con cada una de las áreas civil y técnica.

### 1.0.2. Centro de Información

1. Recabar información a través de las distintas áreas.
2. Confirmar la información recopilada.
3. Centralizar toda la información que se genere en la zona de desastre.
4. Clasificar la información obtenida.
5. Mantener informada de todo lo que sucede en la zona a la coordinación general.
6. Coordinar y controlar la información en la zona.
7. Recopilar la siguientes información básica.
  - a) Ubicación
  - b) Salvamento
  - c) Seguridad pública
  - d) Vialidad
  - e) Servicios médicos
  - f) Servicios asistenciales y protección social
  - g) Edificios afectados y dictaminados
  - h) Personal y equipo en el área técnica
  - i) Peritaje e inspección
  - j) Inspección
  - k) Servicios hidráulicos
  - l) Servicios urbanos
  - m) Apoyo recibido: nacional y extranjero
8. Mantener actualizada la información arriba señalada.
9. Elaborar un informe estadístico general de la zona de desastre, con objeto de tener una visión genérica de lo que acontece en la zona y con

Nota: Ver Formato Anexo No. 1 al final del Capítulo.

base en ello tener los suficientes elementos de juicio para tomar decisiones correctas y oportunas, y

10. Llevar un control de la ayuda recibida en general.

## *2. Coordinación del área civil*

1. Instalar un centro de auxilio, un albergue y un almacén general.
2. Organizar, coordinar y supervisar todas y cada una de las acciones que se deriven del centro de auxilio.
3. Organizar, coordinar y supervisar todas y cada una de las acciones que se deriven del albergue.
4. Organizar, coordinar y supervisar el almacén general.
5. Coordinar y controlar la participación del comando de rescate.
6. Servir de enlace entre el área técnica y la población civil, con objeto de mantenerla informada respecto a las operaciones de demolición, para el rescate de personas y bienes.
7. Coordinar las acciones entre el representante vecinal y el área de seguridad para el rescate de valores.
8. Coordinarse con el área de seguridad para salvaguardar la propia seguridad y mantener el orden en la zona de desastre.
9. Autorizar el ingreso de las personas a la zona acordonada.
10. Canalizar la ayuda foránea al centro de auxilio o al albergue según sea el caso.
11. Coordinar el acceso de los vecinos afectados a los inmuebles dañados conforme a un orden, para el rescate de bienes, previo permiso autorizado por las fuerzas armadas o la organización vecinal.



12. Solicitar la acreditación de la prensa en la zona de desastre.
13. Hacerse cargo de todos aquellos aspectos de carácter administrativo que fuese necesario realizar.
14. Solicitar al servicio de limpia de la Delegación correspondiente, la recolección de basura acumulada en la zona de desastre, previa autorización de la organización vecinal (ya que puede haber entre ella algunos objetos de valor). Con el fin de evitar posibles brotes epidémicos, y
15. Informar de las acciones realizadas al área de la coordinación general y al centro de información.

#### 2.0.1. Apoyo administrativo

1. Elaborar oficios, memoranda, solicitudes, informes, etcétera mecanográficamente.
2. Tomar dictados y atender llamadas telefónicas.
3. Realizar labores de gestoría en general ante las dependencias, organismos, instituciones, etcétera, con objeto de realizar los trámites que sean necesarios.
4. Equiparse del material de oficina necesario para realizar eficientemente sus tareas.
5. Gestionar la conexión directa de uno o dos teléfonos, y
6. Gestionar la habilitación de uno o varios vehículos (combis de preferencia) para cubrir las necesidades que se presenten en la zona.

#### 2.0.2 Comando de rescate

1. Realizar directamente labores de rescate en general en la zona de desastre.
2. Obtener el equipo apropiado y necesario para realizar las tareas de rescate general.

3. Coordinarse con el área civil con objeto de participar en los rescates que le encomiende esta área.
4. Coordinarse con el cuerpo de bomberos en las labores de rescate.
5. Trasladar a las personas rescatadas al centro de auxilio para su atención.
6. Trasladar a las víctimas al médico forense, y
7. Informar a la coordinación del área civil de las acciones realizadas.

## 2.1. Centro de Auxilio

1. Proporcionar los siguientes servicios: médico, de comedor y de sanitarios. Así como controlar éstos.
2. Los servicios médicos comprenden: el forense, traslado de víctimas a la Delegación correspondiente, vacunación, consultas en general y primeros auxilios de las personas rescatadas.
3. Aplicar los primeros auxilios a las personas rescatadas.
4. Trasladar a los heridos a la Cruz Roja o a las clínicas u hospitales más cercanos.
5. Organizar un lugar para proporcionar los primeros auxilios.
6. Organizar, catalogar y clasificar las medicinas y equipo médico recibidos.
7. Solicitar todo aquello que haga falta para la atención de los primeros auxilios previa elaboración de una relación en original y copia.
8. Informar a la población civil de las víctimas rescatadas para su identificación y posterior entrega en la Delegación que corresponda.
9. Llevar un control de las personas rescatadas, así como de las personas heridas.

10. Llevar un control de las vacunas aplicadas.
11. Los servicios de comedor comprenden: recepción de comestibles y alimentos, habilitación de una cocina y acondicionamiento de un comedor para los albergados, los trabajadores y el personal destacado en la zona de desastre.
12. Vigilar al máximo las condiciones de higiene en el centro de auxilio mediante el adecuado control y manejo de los desechos sólidos y líquidos.
13. Acondicionar sanitarios y vigilar la limpieza de éstos.
14. Recibir la ayuda foránea y/o solicitada, así como elaborar una relación en original y copia.
15. Instalar cerca de las obras de demolición y dentro de la zona acordonada un punto para la distribución de carbohidratos para los trabajadores, y
16. Informar al área de la coordinación civil y al centro de información de las acciones realizadas.

## 2.2. Albergue

1. Proporcionar los siguientes servicios: de dormitorio y de guardería, así como controlar éstos.
2. Los servicios de dormitorio comprenden: habilitación de un lugar para el descanso y/o reposo de las personas albergadas, así como una área para el aseo personal.
3. Trasladar a los damnificados al albergue.
4. Solicitar todo aquello que haga falta para la atención de los damnificados en el albergue.
5. Recibir la ayuda foránea y/o solicitada, así como elaborar una relación en original y copia.

6. Organizar, catalogar y clasificar la ropa y enceres domésticos recibidos.
7. Atender a los damnificados y en especial a los menores a través de los servicios de personal especializado de psicoterapeutas.
8. Organizar los grupos de trabajadores sociales para la adecuada atención de los damnificados, así como coadyuvar a las labores en general del albergue.
9. Llevar un control de las personas damnificadas que permanezcan en el albergue, así como su traslado a otros albergues.
10. Organizar los servicios de guardería en el albergue.
11. Promover a través de los trabajadores sociales, algunos juegos de mesa, pasatiempos, formación de una pequeña hemeroteca y biblioteca, etcétera, tanto para adultos como para niños.
12. Vigilar al máximo las condiciones de higiene en el albergue manteniendo siempre limpia todas y cada una de sus áreas.
13. Expedir una tarjeta o carta de damnificado a las personas que se encuentren albergadas con el fin de identificarlas como tal, así como, para el control de entradas y salidas y traslado a otros albergues, y
14. Informar al área de la coordinación civil de las acciones realizadas.

### 2.3. Almacén general

1. Instalar y organizar el almacén general en la zona de desastre con objeto de proporcionar apoyo logístico.
2. Habilitar un lugar totalmente fuera de la zona acordonada para almacenar principalmente herramienta, equipo, refacciones y combustible.
3. Solicitar todo aquello que haga falta para surtir de material y equipo a la obra en demolición, mediante una relación en original y copia.
4. Recibir la ayuda foránea solicitada, así como elaborar una relación en original y copia.

5. Emitir vales de salida y entrada de los diferentes artículos solicitados o recibidos, con objeto de llevar un control estricto de un *kardex*.
6. Mantener un *stock* para surtir oportunamente a la coordinación técnica, cuando se lo requiera.
7. Organizar, catalogar y clasificar la mercancía y artículos almacenados, y
8. Informar de las acciones realizadas a la coordinación del área civil.

### 3. *Coordinación del área técnica*

1. Organizar, coordinar y supervisar todas y cada una de las acciones que se deriven de las inspecciones e inventarios de inmuebles dañados y las demoliciones de inmuebles afectados.
2. Permanecer en estrecho contacto con la coordinación del área civil para el rescate de personas y víctimas.
3. Organizar y coordinar la participación de cuadrillas de voluntarios.
4. Hacerse cargo de todos aquellos aspectos de carácter técnico y de ingeniería que fuere necesario realizar.
5. Organizar las acciones de los vehículos de volteo, maquinaria pesada y el equipo que se utiliza en la obra, con el fin de optimizar las operaciones de demolición.
6. Definir prioridades en las labores de demolición de los inmuebles afectados.
7. Dirigir las operaciones de demolición en cada uno de los frentes de trabajo.
8. Solicitar al almacén el apoyo logístico necesario.
9. Autorizar y coordinar las labores de fumigación en la zona de desastre.
10. Dirigir las acciones para la instalación de servicio eléctrico en la zona de desastre.

11. Mantener estrecha coordinación con el área civil, con el fin de permitir el acceso e informar sobre el grado de avance en la demolición de los inmuebles de los vecinos.
12. Dictaminar sobre la vialidad en la zona, así como restablecerla lo más pronto posible.
13. Controlar la operación del servicio hidráulico en la zona de desastre, con el fin de evitar fugas de agua.
14. Coordinar las acciones de demolición con las compañías constructoras, en caso de que estas presten auxilio en la zona, y
15. Mantener informados de todo lo que suceda bajo su área a la coordinación general y al centro de información.

### 3.1 Sección de inspección e inventario de inmuebles dañados

1. Precisar y delimitar la zona de desastre asignada, así como su ubicación correcta.
2. Elaborar un plano de las calles y avenidas de la zona de desastre en cuestión.
3. Realizar un inventario de todos los inmuebles dañados o destruidos dentro de la zona delimitada.
4. Realizar inspecciones de los inmuebles afectados, con el fin de efectuar dictámenes de carácter técnico.
5. Efectuar peritajes de los inmuebles inspeccionados.
6. Girar órdenes de desalojo en aquellos inmuebles donde el peritaje haya indicado la necesidad de demolición.
7. Acordonar las zonas para restringir el acceso a los inmuebles que se van a demoler.
8. Proceder a clausurar todos aquellos inmuebles dañados, previa inspección, dictamen y peritaje efectuados, y
9. Informar de las acciones realizadas a la coordinación del área técnica.

### 3.2. Sección de demolición

1. Efectuar operaciones de demolición en todos aquellos inmuebles dictaminados para demoler.
2. Solicitar a la Coordinación del Area Técnica el material y equipo necesario para efectuar la demolición.
3. Instalar el servicio eléctrico en el área de demolición para continuar en las tareas nocturnas.
4. Dirigir la maquinaria pesada y el equipo necesario para proceder a la demolición.
5. Participar en las labores de rescate cuando se lo solicite el cuerpo de bomberos o el comando de rescate.
6. Realizar fumigaciones periódicas.
7. Controlar las fugas de agua y de gas, y
8. Informar de las acciones realizadas a la Coordinación del Area Técnica.

### 3.3. Sección de control de cuadrillas

1. Organizar, controlar y supervisar al personal por turnos de trabajo, a través de listas.
2. Definir el horario de los turnos de trabajo, así como llevar el control de tiempos extras.
3. Definir el número de cuadrillas en los trabajos, con el fin de mantener un equilibrio de personal destacado en la obra de demolición.
4. Controlar las cuadrillas de voluntarios, a través de listas en donde deberán anotarse los siguientes datos: nombre, edad y domicilio de cada uno de los voluntarios, y
5. Informar de las acciones realizadas a la Coordinación del Area Técnica.

### 3.4. Sección de control de vehículos maquinaria pesada y equipo

1. Organizar y controlar los vehículos (camioneros de volteo) para despejar la zona de cascajo.
2. Llevar un adecuado control de la maquinaria pesada equipo y herramientas en la zona de demolición, mediante una relación para evitar que se extravíe.
3. Solicitar el equipo y herramientas necesarios al almacén en general a través de la Coordinación del Área Técnica, y
4. Informar de las acciones realizadas a la Coordinación del Área Técnica.

### 4. Área de seguridad

Nota aclaratoria: Las fuerzas armadas serán las responsables de mantener el orden y salvaguardar la seguridad en la zona de desastre a través de ejército, la armada o en un momento dado el cuerpo policiaco. En caso de que no se comisione a las fuerzas armadas en dicha zona, entonces la organización vecinal integrará entre los mismos vecinos un cuerpo de seguridad para proteger los intereses de la población en ese lugar. No obstante se citan a continuación una serie de funciones a desempeñar para tal efecto.

1. Mantener el orden y salvaguardar la seguridad de la zona con objeto de coadyuvar a las labores de rescate y operación de demolición.
2. Ubicar y organizar puestos de vigilancia fijos en los inmuebles dañados.
3. Girar instrucciones y en caso que se requiera, arrestos a las personas que violen la seguridad o alteren el orden en la zona de desastre, para remitirlos a donde corresponda.
4. Coordinar los patrullajes de la zona.
5. Habilitar un destacamento en la tesorería para la custodia de los valores rescatados.
6. Autorizar el acceso a los inmuebles dañados para el rescate de bienes, previo permiso otorgado por la superioridad del ejército, la armada, la policía o la organización vecinal.



7. Establecer estrecha colaboración con la Coordinación del Area Civil, con el fin de mantener el orden en la zona.
  8. Coordinar la acción de rescate de valores junto con el representante de la Organización Vecinal.
  9. Recibir copia de la relación de valores rescatados, firmada por el representante de los vecinos o el secretario o vocal, con objeto de llevar un control.
  10. Turnar los objetos de valor rescatados junto con la copia de la relación firmada a la Secretaría respectiva para su resguardo y posterior devolución a los dueños, previa identificación, y
  11. Informar al área de la Coordinación General y al Centro de Información de las acciones realizadas.
- 4.1. Vigilancia de la zona
1. Realizar patrullajes o “rondines” periódicamente en la zona de desastre.
  2. Mantener acordonada la zona de desastre.
  3. Controlar todos y cada uno de los retenes ubicados en la zona, con objeto de impedir el paso a toda persona ajena o sin autorización.
  4. Mantener desalojada la zona de desastre.
  5. Mantener la vigilancia de la zona las 24 horas del día, y
  6. Informar de las acciones realizadas al Area de Seguridad.
- 4.2. Tesorería
1. Rescatar los valores hallados en coordinación con el representante vecinal.
  2. Custodiar los valores rescatados que se depositen en la tesorería.
  3. Llevar un estricto control mediante una relación de los valores depositados en tesorería, y
  4. Informar de las acciones realizadas al Area de Seguridad.

**ZONA:**

|                                                                 | Cantidad |                                                        | Cantidad                                        |
|-----------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <u>SALVAMENTO, SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD.</u>                |          |                                                        |                                                 |
| 1. <u>SALVAMENTO</u>                                            |          | 4. <u>SERVICIOS MEDICOS</u>                            |                                                 |
| 1.1. PERSONAS RESCATADAS                                        |          | 4.1. PUESTOS DE SOCORRO.                               |                                                 |
| 1.2. PERSONAS ATRAPADAS EN ESCOMBROS<br>(ESTIMADOS)             |          | 4.2. PERSONAL EN LABORES DE ATENCION MEDICA            |                                                 |
| 1.3. FRENTE DE SALVAMENTO EN OPERACION                          |          | 4.3. VACUNAS APLICADAS.                                |                                                 |
| 1.4. CADAVERES RECUPERADOS                                      |          | <u>SERVICIOS ASISTENCIALES Y DE PROTECCION SOCIAL.</u> |                                                 |
| 1.5. HERIDOS TRASLADADOS                                        |          | 5. ALBERGUES.                                          |                                                 |
| 1.6. EDIFICIOS EVACUADOS                                        |          | 5.1. ALBERGUES EN OPERACION                            |                                                 |
| 1.7. DERRUMBES                                                  |          | 5.2. PERSONAS ALOJADAS.                                |                                                 |
| 1.8. INCENDIOS                                                  |          |                                                        |                                                 |
| 1.9. FUGAS DE GAS                                               |          |                                                        |                                                 |
| 1.10 FUGAS DE AGUA                                              |          |                                                        |                                                 |
| 1.11 CORTOS CIRCUITOS                                           |          |                                                        |                                                 |
| 2. <u>SEGURIDAD PUBLICA.</u>                                    |          | <u>EDIFICIOS AFECTADOS Y DICTAMINA-</u><br><u>DOS.</u> | En condi-<br>ciones<br>de uso.                  |
| 2.1. CERCOS DE SEGURIDAD Y ACCIONES DE<br>VIGILANCIA ESPECIAL.  |          | 6. <u>EDIFICIOS PUBLICOS.</u>                          | Con ne-<br>cesida-<br>des de<br>repara-<br>cion |
| 2.2. AREAS AFECTADAS CON PATRULLAJE.                            |          | 6.1. DE OFICINAS.                                      | No utili-<br>zable.                             |
| 2.3. PUESTOS DE VIGILANCIA FIJOS EN EDIFICA-<br>CIONES DAÑADAS. |          | 6.2. DE USO HABITACIONAL.                              |                                                 |
|                                                                 |          | 6.3. ESCUELAS.                                         |                                                 |
|                                                                 |          | 6.4. CENTROS DE SALUD.                                 |                                                 |
| 3. <u>VIALIDAD.</u>                                             |          | 7.- <u>EDIFICACIONES PARTICULARES.</u>                 |                                                 |
| 3.1. VIALIDAD RESTABLECIDA. (%)<br>(VIALIDADES PROPUESTAS)      |          | 7.1. DE OFICINAS.                                      |                                                 |
|                                                                 |          | 7.2. DE USO HABITACIONAL.                              |                                                 |

|                                             | En condi-<br>ciones de<br>uso | Con nece-<br>sidades de<br>Repara-<br>ción | No utili-<br>zables | Cantidad.                                                                          |               |        |                                   |                           |
|---------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|-----------------------------------|---------------------------|
| 7.3. CINES Y TEATROS.                       |                               |                                            |                     | 11.3. DISTRIBUCION DIRECTA DE AGUA POTABLE --<br>(LITROS).                         |               |        |                                   |                           |
| 7.4. CENTROS DEPORTIVOS.                    |                               |                                            |                     | <u>SERVICIOS URBANOS.</u>                                                          |               |        |                                   |                           |
|                                             |                               |                                            |                     | 12.* <u>ALUMBRADO PUBLICO.</u>                                                     |               |        |                                   |                           |
| <u>EQUIPO Y PERSONAL.</u>                   |                               |                                            |                     | 12.1. GRADO DE OPERACION (%)                                                       |               |        |                                   |                           |
| 8. <u>EQUIPO Y MAQUINARIA.</u>              |                               |                                            |                     | 12.2. ACCIONES DE REHABILITACION.                                                  |               |        |                                   |                           |
| 8.1. MAQUINARIA PESADA (UNIDAD)             |                               |                                            |                     | 12.3. PLANTAS DE ALUMBRADO PROVISIONAL EN FUN-<br>CIONAMIENTO.                     |               |        |                                   |                           |
| 8.2. MAQUINARIA LIGERA (UNIDAD)             |                               |                                            |                     | 12.4. ZONAS EN LAS QUE SE HA RESTABLECIDO EL SU-<br>MINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA. |               |        |                                   |                           |
| 8.3. EQUIPO ESPECIALIZADO (UNIDAD)          |                               |                                            |                     | 13.* <u>DESECHOS SOLIDOS.</u>                                                      |               |        |                                   |                           |
| 8.4. PERSONAL EN ACTIVIDAD.                 |                               |                                            |                     | 13.1. RECOLECCION Y RETIRO DE CASCAJO (M <sup>3</sup> )                            |               |        |                                   |                           |
| 8.5. FRENTES DE TRABAJO.                    |                               |                                            |                     | <u>APOYO RECIBIDO DEL EXTRANJERO.</u>                                              |               |        |                                   |                           |
| 9. <u>PERITAJE E INSPECCION.</u>            |                               |                                            |                     | Países                                                                             | Personal      |        | Equipo e<br>instrumentos          |                           |
| 9.1. PERITAJE E INSPECCIONES EFECTUADOS.    |                               |                                            |                     |                                                                                    | De<br>rescate | Médico | De resca-<br>te y sal-<br>vamento | De<br>comunica-<br>ciones |
| 9.2. PERITAJE E INSPECCIONES POR EFECTUARSE |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |
| 10. <u>DEMOLICION.</u>                      |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |
| 10.1 DEMOLICIONES REALIZADAS                |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |
| 10.2 DEMOLICIONES PENDIENTES.               |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |
| <u>SERVICIOS HIDRAULICOS.</u>               |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |
| 11. <u>AGUA POTABLE Y DRENAJE.</u>          |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |
| 11.1 RED DE AGUA POTABLE (%) DE OPERACION.  |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |
| 11.2 RED DE DRENAJE (%) DE OPERACION.       |                               |                                            |                     |                                                                                    |               |        |                                   |                           |

## Descripción de puestos

### *Coordinador General de la Zona*

Propósito del puesto: coordinar y organizar los aspectos civiles, técnicos y de seguridad en la zona afectada.

Función general: decide, dirige, autoriza, planea y supervisa todas las acciones y todos los operativos en la zona de desastre.

#### COMUNICACIÓN

Interna: con la Organización Vecinal, el Centro de Información, la Coordinación del Area Civil, la Coordinación del Area Técnica y el Area de Seguridad.

Externa: con organismos nacionales e internacionales. Instituciones públicas y privadas, Cruz Roja, prensa y público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimientos: Se requiere un profesionista titulado en cualquier especialidad y domine algún idioma.

Iniciativa: Para tomar decisiones, organizar el trabajo, proponer alternativas de solución a los problemas que se le presenten.

Personalidad: alto sentido de responsabilidad y de servicio, amplitud de criterio y capacidad de mando, facilidad de comunicación y de colaboración.

### *Representante de la Organización de Vecinos*

**Propósito del puesto:** representar y organizar a los vecinos de la manzana o zona de desastre.

**Función general:** organiza y armoniza los intereses de los vecinos de la zona afectada, así como promueve la ayuda y colaboración mutua.

#### COMUNICACION

**Interna:** con la Coordinación General, la Coordinación del Area Civil, la Coordinación del Area Técnica, el Area de Seguridad y el Comando de Rescate.

**Externa:** con instituciones públicas y privadas, la Cruz Roja y el público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Conocimientos:** se requiere ser el jefe de manzana, con una pasantía en cualquier especialidad (mínimo).

**Iniciativa:** para tomar decisiones, organizar el trabajo, armonizar intereses y proponer alternativas de solución.

**Personalidad:** alto sentido de responsabilidad y de servicio, amplitud de criterio, capacidad de liderazgo, facilidad de comunicación y colaboración, además de ser una persona conocida y apreciada por la generalidad de los vecinos y por sus antecedentes en relación a su solvencia moral.

### *Jefe de Información*

**Propósito del puesto:** informar de las acciones que se realicen en la zona afectada.

**Función general:** recopila, concentra, organiza, coordina y controla la información que se genere en la zona de desastre.

#### COMUNICACION

**Interna:** con la Coordinación General, la Coordinación del Area Civil, la Coordinación del Area Técnica, el Area de Seguridad y el Comando de Rescate.

Externa: con la prensa nacional e internacional, la Cruz Roja, organismos tanto públicos como privados y el público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimientos: se requiere un profesionista titulado, en la especialidad de Ciencias y Técnicas de la Comunicación y domine algún idioma.

Iniciativa: para organizar el trabajo y ordenar los datos obtenidos.

Personalidad: facilidad de comunicación y colaboración.

#### *Coordinador del Area Civil*

Propósito del puesto: coordinar y organizar el Comando de Rescate, el Centro de Auxilio, el Albergue, el Almacén General y los aspectos administrativos que se deriven de las funciones a su cargo.

Función general: organiza, coordina, controla, informa y supervisa todas las acciones de carácter civil en la zona de desastre.

#### COMUNICACIÓN

Interna: con la Coordinación General, la Organización Vecinal, el Centro de Información, el Comando de Rescate, la Coordinación del Area Técnica y el Area de Seguridad.

Externa: con instituciones públicas y privadas, la Cruz Roja y el público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimientos: se requiere un profesionista titulado en cualquiera de las áreas humanísticas (administrador, médico, sociólogo, antropólogo, etcétera).

Iniciativa: para tomar decisiones, organizar el trabajo y proponer alternativas de solución.

Personalidad: alto sentido de responsabilidad y de servicio, amplitud de criterio, capacidad de mando, facilidad de comunicación y de colaboración.

### *Coordinador del Area Técnica*

**Propósito del puesto:** coordinar y organizar la inspección e inventario de inmuebles dañados, la demolición de inmuebles destruidos, las cuadrillas y los vehículos, maquinaria pesada y equipo en general.

**Función general:** organiza, coordina, controla, informa y supervisa todas las acciones de carácter técnico y de ingeniería en la zona de desastre.

#### COMUNICACIÓN

**Interna:** con la Coordinación General, el Centro de Información, la Coordinación del Area Civil y el Area de Seguridad.

**Externa:** con instituciones públicas y privadas, compañías constructoras, asociaciones y colegios de ingenieros y arquitectos, así como con el público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Conocimientos:** se requiere un profesionista titulado en el área de Ingeniería Civil.

**Iniciativa:** para tomar decisiones, organizar el trabajo y proponer alternativas de solución.

**Personalidad:** alto sentido de responsabilidad y de servicio, capacidad de mando y facilidad de comunicación.

### *Jefe de Seguridad*

**Propósito del puesto:** mantener el orden e implantar mecanismos de seguridad en la zona afectada.

**Función general:** organiza y coordina la vigilancia en la zona, así como la custodia de valores rescatados de los inmuebles destruidos.

#### COMUNICACIÓN

**Interna:** con la Coordinación General, el Centro de Información, la Coordinación del Area Técnica, la Coordinación del Area Civil y la Organización Vecinal.

Externa: con el público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimiento: se requiere de preferencia un militar de carrera\*, también puede ser un policía\* o cualquier persona vecinada en la zona que se encargue de realizar dicha función.

Iniciativa: para organizar el trabajo, controlar situaciones y personas.

Personalidad: alto sentido de servicio y capacidad de mando.

#### *Encargado del Apoyo Administrativo*

Propósito del puesto: apoyar las labores secretariales.

Función general: realiza trabajos mecanográficos, atiende llamadas telefónicas y gestiona trámites.

#### COMUNICACIÓN

Interna: con la Coordinación del Area Civil y el Centro de Información.

Externa: con el público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimiento: se requiere una secretaria taquimecanógrafa.

Iniciativa: para organizar el trabajo.

Personalidad: sentido de responsabilidad y de servicio.

#### *Jefe del Comando de Rescate*

Propósito del puesto: rescatar personas y víctimas.

Función general: realiza y coordina las labores de rescate.

\*Se sugiere como rango mínimo subteniente para ambos.



**COMUNICACIÓN**

**Interna:** con la Coordinación del Area Civil y la Coordinación del Area Técnica.

**Externa:** con el Cuerpo de Bomberos y el público en general.

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Conocimiento:** se requiere una persona con experiencia en labores de rescate.

**Iniciativa:** para organizar el trabajo.

**Personalidad:** alto sentido de valor y de servicio.

***Jefe del Centro de Auxilio***

**Propósito del puesto:** auxiliar y atender a los damnificados de la zona afectada.

**Función general:** organiza y controla los servicios médicos, comedor y sanitarios.

**COMUNICACIÓN**

**Interna:** con la Coordinación del Area Civil, con el Albergue, con el Comando de Rescate y con la Organización Vecinal.

**Externa:** con el Cuerpo de Bomberos, con la Cruz Roja y con el público en general.

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Conocimientos:** se requiere un profesionista titulado en medicina.

**Iniciativa:** para tomar decisiones, organizar el trabajo y proponer alternativas de solución.

**Personalidad:** sentido de responsabilidad, capacidad de mando y colaboración.

### *Jefe del Albergue*

**Propósito del puesto:** atender a damnificados de la zona afectada.

**Función general:** organiza y controla los servicios de dormitorio y guardería.

#### COMUNICACIÓN

**Interna:** con la Coordinación del Area Civil, el Centro de Auxilio, el Almacén y la Organización Vecinal.

**Externa:** con la Cruz Roja, y el público en general.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Conocimientos:** se requiere un pasante en medicina.

**Iniciativa:** para tomar decisiones, organizar el trabajo y proponer alternativas de solución.

**Personalidad:** sentido de responsabilidad y capacidad de mando.

### *Jefe de Almacén*

**Propósito del puesto:** proporcionar eficientemente el apoyo logístico requerido en la zona de desastre.

**Función general:** organiza y controla la herramienta, equipo, refacciones, combustible y mercancías en general que se encuentran bajo su cargo.

#### COMUNICACIÓN

**Interna:** con la Coordinación del Area Civil, la Coordinación del Area Técnica y el Albergue.

**Externa:** con proveedores en general ya sean éstos voluntarios o institucionales.

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Conocimientos:** se requiere una persona con experiencia en trabajos de almacenaje.

**Iniciativa:** para organizar el trabajo.

**Personalidad:** sentido de responsabilidad.

***Jefe de la Sección de Inspección e Inventario de Inmuebles dañados***

**Propósito del puesto:** inspeccionar e inventariar los inmuebles dañados en la zona afectada.

**Función general:** realiza inspecciones, inventarios, peritajes, dictámenes de carácter técnico de los inmuebles dañados, a fin de determinar el grado de afectación de éstos, para en su caso proceder a la clausura y desalojo.

**COMUNICACIÓN**

**Interna:** con la Coordinación del Área Técnica, la Sección de Demolición, el Centro de Información y la Organización Vecinal.

**Externa:** con Organismos públicos, asociaciones y colegios de ingenieros y arquitectos así como los particulares solicitantes o afectados.

**ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Conocimientos:** se requiere un profesionista titulado en ingeniería o arquitectura.

**Iniciativa:** para coordinar el trabajo.

**Personalidad:** alto sentido de responsabilidad.

### *Jefe de la Sección de Demolición*

**Propósito del puesto:** llevar a cabo las tareas de demolición en la zona de desastre.

**Función general:** realiza y supervisa los trabajos de demolición.

#### COMUNICACION

**Interna:** con la Coordinación del Area Técnica, la Coordinación del Area Civil, el Comando de Rescate, el Almacén General, la Sección de Inspección e Inventario de Inmuebles Dañados, la Sección de Control de Vehículos, Maquinaria Pesada y Equipo, y con el Area de Seguridad.

**Externa:** con instituciones públicas y privadas.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Conocimientos:** se requiere un profesionista titulado en el area de ingeniería o, en su caso, una persona con experiencia en demoliciones de inmuebles (maestro de obras).

**Iniciativa:** para organizar el trabajo y proponer alternativas de solución.

**Personalidad:** capacidad de mando.

### *Jefe de la Sección de Control de Cuadrillas*

**Propósito del puesto:** organizar las cuadrillas, de trabajadores que se encuentren laborando directamente en los trabajos de demolición.

**Función general:** controla y supervisa a los trabajadores de la obra.

#### COMUNICACIÓN

**Interna:** con la Coordinación del Area Técnica, la Sección de Control de Vehículos, Maquinaria Pesada y Equipo y con el Almacén General.

Externa: con las cuadrillas de voluntarios.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimientos: se requiere una persona con experiencia en trabajos de obra.

Iniciativa: para organizar el trabajo.

Personalidad: capacidad de mando.

#### *Jefe de la Sección de Control de Vehículos, Maquinaria Pesada y Equipo*

Propósito del puesto: organizar los vehículos, la maquinaria pesada, el equipo y la herramienta para apoyar y realizar adecuadamente los trabajos de demolición.

Función general: controla los vehículos (camiones de volteo), la maquinaria pesada, el equipo y las herramientas dentro de la zona afectada.

#### COMUNICACIÓN

Interna: con la Coordinación del Área Técnica, la Sección de Demolición, la Sección de Control de Cuadrillas y el Almacén General.

Externa: con instituciones públicas y privadas.

#### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimientos: se requiere una persona con experiencia en trabajos de obra.

Iniciativa: para organizar el trabajo.

Personalidad: sentido de responsabilidad.

#### *Jefe de Vigilancia de la Zona*

Propósito del puesto: efectuar patrullajes periódicamente en la zona de desastre.

Función general: mantiene en constante vigilancia la zona acordonada.

## COMUNICACION

Interna: con la Coordinación del Area Civil, el Area de Seguridad, la Tesorería y la Organización Vecinal.

Externa: con el público en general.

## ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimientos: se requiere de preferencia un militar<sup>▲</sup>, también puede ser un policía o cualquier persona vecinada en la zona que se encargue de dicha función.

Iniciativa: para controlar situaciones y personas.

Personalidad: sentido del servicio.

### *Encargado de la Tesorería*

Propósito del puesto: rescatar y custodiar los valores hallados en los inmuebles destruidos.

Función general: mantiene en constante vigilancia el lugar habilitado como tesorería.

## COMUNICACIÓN

Interna: con la Coordinación del Area Civil, el Area de Seguridad, la Vigilancia de la Zona y la Organización Vecinal.

Externa: con los intereses particularmente.

## ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Conocimientos: se requiere de preferencia un militar\*, también puede ser un policía\* o cualquier persona vecinada en la zona que se encargue de dicha función.

Iniciativa: para controlar situaciones y personas.

Personalidad: sentido del servicio.

▲ Se sugiere como rango mínimo un sargento.

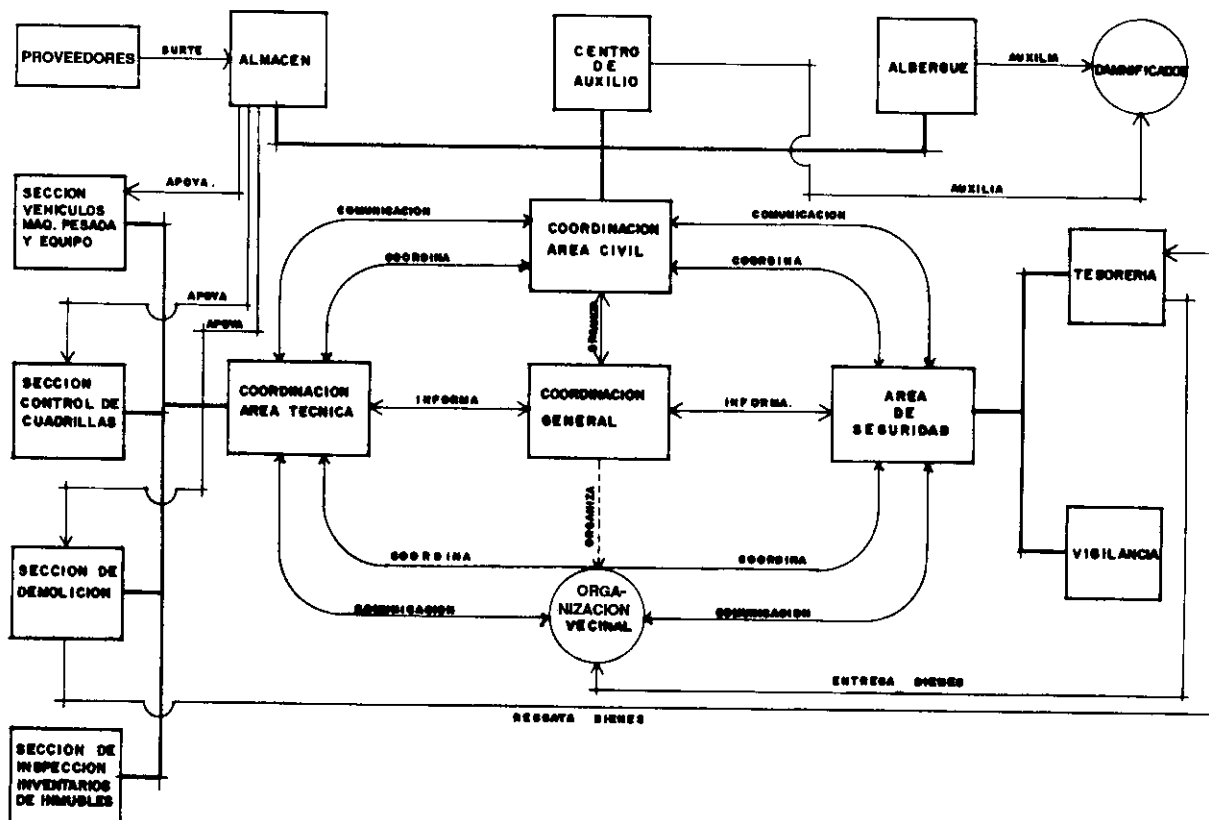
\* Se sugiere como rango mínimo un cabo en ambos casos.

## Carta de límite de responsabilidades

| FUNCIONES                                     | RESPONSABILIDADES                      |                   |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|
|                                               | TIPO DE ACCION                         | AREA              |
| ACCESO A LA ZONA ACORDONADA                   | AUTORIZA                               | CIVIL             |
| ACCESO A INMUEBLES DAÑADOS                    | COORDINA Y AUTORIZA                    | CIVIL-SEGURIDAD   |
| ALMACEN                                       | ORGANIZA, COORDINA Y CONTROLA          | CIVIL             |
| ALBERGUE                                      | ORGANIZA, COORDINA Y CONTROLA          | CIVIL             |
| ATENCION DE FUGAS                             | CONTROLA                               | TECNICA           |
| ACORDONAMIENTO DE LA ZONA                     | VIGILA                                 | CIVIL-SEGURIDAD   |
| AYUDAS NACIONALES E INTERNACIONALES           | SOLICITA, RECIBE, COORDINA Y ORGANIZA  | CIVIL-COORD. GRAL |
| CONTROL DE SERVICIOS HIDRAULICOS              | REALIZA                                | TECNICA           |
| CENTRO DE AUXILIO                             | ORGANIZA, COORDINA Y CONTROLA          | CIVIL             |
| COMEDOR                                       | ORGANIZA, COORDINA Y CONTROLA          | CIVIL             |
| CONTROL DE VEHICULOS (CAMIONES DE VOLTEO)     | REALIZA                                | TECNICA           |
| CONTROL DE MAQUINARIA PESADA                  | REALIZA                                | TECNICA           |
| CONTROL DE EQUIPO                             | REALIZA                                | TECNICA           |
| CONTROL DE HERRAMIENTA                        | REALIZA                                | TECNICA           |
| DEMOLICION                                    | DIRIGE, ORGANIZA, COORDINA Y SUPERVISA | TECNICA           |
| DESALOJO DE PERSONAS DE LOS INMUEBLES DAÑADOS | REALIZA                                | TECNICA           |
| DICTAMENES TECNICOS                           | REALIZA                                | TECNICA           |
| FUMIGACION                                    | AUTORIZA Y COORDINA                    | TECNICA           |

| FUNCIONES                        | RESPONSABILIDADES            |                 |
|----------------------------------|------------------------------|-----------------|
|                                  | TIPO DE ACCION               | AREA            |
| INVENTARIO DE INMUEBLES          | REALIZA                      | TECNICA         |
| INSPECCION DE INMUEBLES          | REALIZA                      | TECNICA         |
| PERITAJES A INMUEBLES            | REALIZA                      | TECNICA         |
| PATRULLAJE                       | REALIZA                      | SEGURIDAD       |
| PUESTOS DE VIGILANCIA            | INSTALA Y REALIZA            | SEGURIDAD       |
| PUESTOS DE SOCORRO               | INSTALA, COORDINA Y ORGANIZA | CIVIL           |
| RESTABLECER VIALIDAD             | ESTUDIA, PLANEA Y AUTORIZA   | TECNICA         |
| RESCATE DE PERSONAS Y VICTIMAS   | REALIZA                      | CIVIL-TECNICA   |
| RESCATE DE VALORES               | COORDINA Y SUPERVISA         | CIVIL-SEGURIDAD |
| RECOLECCION DE BASURA            | SOLICITA                     | CIVIL           |
| RECOPILA INFORMACION             | REALIZA                      | COORD. GENERAL  |
| RELACIONES CON LA PRENSA         | INFORMA Y CONTROLA           | CIVIL           |
| SALVAMENTO                       | ORGANIZA, COORDINA E INFORMA | CIVIL-TECNICA   |
| SERVICIO DE SANITARIOS           | INSTALA Y CONTROLA           | CIVIL           |
| TRASLADO DE DAMNIFICADOS         | REALIZA                      | CIVIL           |
| TRASLADO DE VICTIMAS (CADAVERES) | REALIZA                      | CIVIL           |
| TESORERIA                        | VIGILA                       | SEGURIDAD       |
| VACUNACION                       | REALIZA                      | CIVIL           |





## **Esquema de operación**

## Perfil de puestos por especialidad

| PUESTO                                                             | ESPECIALIDAD                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COORDINADOR GENERAL                                                | PROFESIONISTA EN CUALQUIER AREA, CON DOMINIO DE ALGUN IDIOMA                                             |
| REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACION DE VECINOS                        | PASANTE DE PROFESIONISTA EN CUALQUIER AREA (JEFE DE MANZANA)                                             |
| JEFE DE INFORMACION                                                | PROFESIONISTA TITULADO EN LA COMUNICACION: DE PREFERENCIA CON DOMINIO DE ALGUN IDIOMA                    |
| COORDINADOR DEL AREA CIVIL                                         | PROFESIONISTA TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS AREAS HUMANISTICAS                                           |
| COORDINADOR DEL AREA TECNICA                                       | PROFESIONISTA TITULADO EN EL AREA DE INGENIERIA CIVIL                                                    |
| JEFE DE SEGURIDAD                                                  | MILITAR DE CARRERA, POLICIA O BIEN CUALQUIER PERSONA AVECINDADA EN LA ZONA PARA CUMPLIR DICHA FUNCION    |
| ENCARGADO DEL APOYO ADMINISTRATIVO                                 | SECRETARIA TAQUIMECANOGRAFA                                                                              |
| JEFE DEL COMANDO DE RESCATE                                        | PERSONA CON EXPERIENCIA EN LABORES DE RESCATE                                                            |
| JEFE DEL CENTRO DE AUXILIO                                         | PROFESIONISTA TITULADO EN MEDICINA                                                                       |
| JEFE DEL ALBERGUE                                                  | PASANTE DE PROFESIONISTA EN MEDICINA                                                                     |
| JEFE DE ALMACEN                                                    | PERSONA CON EXPERIENCIA EN CONTROL DE ALMACEN                                                            |
| JEFE DE LA SECCION DE INSPECCION E INVENTARIO DE INMUEBLES DAÑADOS | PROFESIONISTA TITULADO EN INGENIERIA O ARQUITECTURA                                                      |
| JEFE DE LA SECCION DE DEMOLICION                                   | PROFESIONISTA TITULADO EN EL AREA DE INGENIERIA O EN SU CASO UNA PERSONA CON EXPERIENCIA EN DEMOLICIONES |
| JEFE DE LA SECCION DE CUADRILLAS                                   | PERSONA CON EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE OBRA                                                              |

| PUESTO                                                              | ESPECIALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JEFE DE LA SECCION DE CONTROL DE VEHICULOS, MAQUINA PESADA Y EQUIPO | PERSONA CON EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE OBRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| JEFE DE VIGILANCIA DE LA ZONA                                       | MILITAR DE CARRERA, POLICIA; O BIEN CUALQUIER PERSONA AVECINDADA EN LA ZONA PARA CUMPLIR DICHA FUNCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ENCARGADO DE LA TESORERIA                                           | MILITAR DE CARRERA, POLICIA; O BIEN CUALQUIER PERSONA AVECINDADA EN LA ZONA PARA CUMPLIR DICHA FUNCION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                     | <p>Por consiguiente, los niveles óptimos para desempeñar satisfactoriamente las labores encomendadas en cada puesto son:</p> <p>A. Siete profesionistas</p> <p>B. Pasantes</p> <p>C. Tres militares de carrera</p> <p>D. Una secretaria taquimecanógrafa</p> <p>E. Cuatro personas sin profesión (no indispensables).</p> <p>Totalizando 17 puestos, dentro de la organización propuesta.</p> <p>NOTA: claro está, que puede adaptarse de acuerdo a los medios disponibles y a las circunstancias.</p> |

## Recomendaciones generales

Este último capítulo tiene como finalidad adicionar al manual una serie de recomendaciones de tipo general, con objeto de tomar ciertas medidas prácticas de carácter preventivo, que llamaríamos recomendaciones pre-sísmicas, otras durante el sismo “sísmicas” y otras “post-sísmicas”.

Las recomendaciones anotadas fueron producto de las experiencias de los pasados sismos de 1985, hechas a través de una serie de entrevistas a personas que sufrieron directamente sus efectos, sobrevivientes de inmuebles totalmente derrumbados y colapsados, como de damnificados. Por otro lado, las recomendaciones que a continuación se anotan fueron también recogidas de las observaciones que se realizaron en los sitios y zonas de desastre, en donde se anotó lo que se vio y escuchó.

Con el ánimo de aprovechar al máximo las experiencias vividas por todas aquellas personas que de alguna forma fueron afectadas, se presentan las siguientes recomendaciones con el propósito de salvar y proteger en el futuro el mayor número de personas, sin que esto quiera decir que sean “recetas” infalibles, ya que, en este tipo de desastres no hay nada seguro pero al menos contribuyan en gran medida a atenuar los efectos destructivos, así como a salvar el mayor número posible de vidas que es el objetivo principal del manual.

### *A. Recomendaciones “pre-sísmicas”*

1. Realizar anualmente dos simulacros de sismos en grupo, para la evacuación de viviendas y centros de trabajo, con objeto de reconocer lugares adecuados para la pronta salida, así como los más seguros. En otras palabras, saber de antemano qué se va a hacer.

2. La evacuación de edificios de más de dos plantas deberá realizarse de la siguiente manera: de la mitad hacia arriba, la salida será hacia la azotea; de la mitad hacia abajo la salida será hacia la calle. Es decir, si un edificio tiene cuatro plantas las personas que se encuentren en las plantas inferiores uno y dos saldrán hacia la calle y las que se encuentren en las superiores tres y cuatro saldrán hacia la azotea.
3. Es necesario para ello... instalar una sola chapa segura en la puerta de salida, cuando mucho dos, siempre que sean fáciles de abrir por dentro.
4. Siempre tener la(s) llave(s) de la puerta de salida en un lugar accesible y a la vista, el lugar más idóneo puede ser junto a ésta de lo contrario se pueden perder segundos valiosos.
5. Tener una linterna a la mano, nunca cerillos ni velas, puede provocarse una explosión por posibles fugas de gas.
6. Hacer revisar periódicamente el inmueble en el que se habita o se labora.
7. Revisar periódicamente las instalaciones de gas y del sistema eléctrico.
8. Es conveniente siempre tener un duplicado de los documentos personales de importancia, en otro sitio diferente al que se habita. Con objeto de contar siempre con una identificación.
9. Nombrar un coordinador vecinal, que podrá ser en este caso el jefe de manzana, con el fin de mantener permanentemente una organización y colaboración vecinal.
10. Es conveniente contar con un directorio de los vecinos de la zona, así como de ser posible, tener incluso un registro del tipo sanguíneo de cada uno.

### ***B. Recomendaciones "sísmicas"***

1. En cuanto se inicie el sismo, salga inmediatamente, no se quede por ningún motivo, ya que usted no sabe cuánto va a durar ni qué intensidad va a tener, por lo tanto no especule pensando "ya va a pasar" (aplique la fórmula de las cuatro "s" (el que se sale se salva).

2. Al efectuar la evacuación del inmueble, tenga calma, y hágalo en orden, organice las ideas de lo que va a hacer de acuerdo al reconocimiento previo que usted ya hizo al realizar simulacros.
3. Jamás salga gritando ni corriendo atropelladamente sobre todo tenga una idea clara de lo que está haciendo, así como la tranquilidad necesaria, ya que está comprobado que un inmueble no se derrumba inmediatamente, sino que tarda en venirse abajo, por lo tanto existe el *tiempo suficiente* para salir, siempre y cuando usted tome la decisión de salirse cuando se inicie el sismo, no cuando se encuentre en su apogeo o haya terminado ya que puede ser demasiado tarde.
4. El famoso mito de ubicarse debajo de los marcos de las puertas ha quedado eliminado, pues se observó al remover los escombros que de las personas que se encontraban en ese punto ninguna sobrevivió, pues precisamente encima de las puertas se encuentran las estructuras de los inmuebles tales como vigas y trabes. Antiguamente sí funcionaba esta medida ya que las casas eran de una sola planta y con otro tipo de materiales.
5. Evite utilizar los elevadores.
6. Utilice las escaleras. También existía el mito de que éstas eran lo primero que se caía. Ha quedado demostrado que no es lo primero, ni lo último que se cae del inmueble, sencillamente éstas ceden cuando el inmueble ya se derrumbó totalmente.
7. Recuerde que antes de que se caiga el techo se cae el piso donde usted se encuentra excepto si se encuentra en la planta baja. Esto sucede por el principio físico de la gravedad.
8. Trate de alejarse de la zona de desastre lo más pronto posible, ya que puede haber explosiones. No permanezca debajo de cables de alta tensión, ni arriba de coladeras o registros.
9. Si usted se encuentra descalzo, trate de calzarse, por si hay clavos o vidrios rotos. También trate de abrigarse.
10. Si usted está preparando los alimentos utilizando fuego en la estufa, apáguela inmediatamente, ya que esto puede fácilmente ocasionar un incendio.

11. No se acerque a las ventanas.
12. En el supuesto caso, que usted no haya podido evacuar el inmueble por alguna razón y éste se encuentre a punto de derrumbarse, se aconseja como último recurso meterse debajo de una mesa, de la cama o algún escritorio, con objeto de protegerse de los escombros que se vienen encima.
13. Si usted se encuentra en la calle dentro de un vehículo, es mejor permanecer en él.
14. Por último *siempre conserve la calma*, así como de las personas que se encuentren a su alrededor, recuerde que hay tiempo suficiente para evacuar un inmueble siempre y cuando se actúe con rapidez y decisión.

### C) Recomendaciones “post-sísmicas”

1. No hacer uso de los inmuebles que presenten daños visibles.
2. Revisar las instalaciones de agua y gas. En caso de existir alguna fuga, cerrar las llaves. Para los casos de fugas de gas incontrolables, repórtelas inmediatamente, pero en el lapso de su reparación total, usted puede adoptar una fácil medida que consiste en mojar una toalla en agua y ponerla encima de la fuga.
3. Prohibido terminantemente prender cerillos, velas, fogatas o fumar, así como utilizar aparatos eléctricos o encender el motor de vehículos dentro de la zona de desastre.
4. No salir de su casa, sólo en casos excepcionales.
5. Evitar el desperdicio de agua.
6. Usar el teléfono estrictamente para lo necesario, de lo contrario se congestionan las líneas.
7. Usar lo menos posible los vehículos particulares.
8. No hacer compras exageradas de comestibles.
9. Hervir el agua para consumo doméstico, por lo menos durante 10 minutos.



10. No consumir bebidas alcohólicas a fin de evitar desórdenes, (suspensión de venta bebidas alcohólicas).
11. Quienes tengan familiares desaparecidos acudir a los albergues o a los anfiteatros de la Delegación correspondiente para identificar los cuerpos rescatados.
12. Mantenerse informado a través de los medios masivos de comunicación para colaborar.
13. Abstenerse de acudir a las zonas de desastre, donde pueden ocurrir incendios, explosiones o derrumbes.
14. Si usted quedó atrapado entre los escombros o inutilizado, trate de establecer contacto con el exterior, a través de algún grito o con la llamada universal de auxilio (S.O.S.), en clave morse, tres golpes seguidos, tres espaciados.
15. Por último, la mejor ayuda que usted puede ofrecer a sus semejantes es implantar la organización propuesta en este manual ya que ha sido aprobada su funcionalidad de acuerdo a las experiencias obtenidas, así como adoptar las medidas incluidas en el documento.