



10-Diciembre-21

**PATRONATO UNIVERSITARIO  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**PLAN DE CONTINGENCIA SANITARIA  
DEL PATRONATO UNIVERSITARIO  
EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19**

**ACTUALIZADO CON LOS LINEAMIENTOS DEL 12 DE  
NOVIEMBRE 2021**

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento  
mediante oficio No. CSUNAM/094-NL/2021 de fecha  
31 de agosto de 2021



## CONTENIDO

<b>I. PRESENTACIÓN</b> -----	3
<b>II. OBJETIVO</b> -----	4
<b>III. ALCANCE</b> -----	4
<b>IV. ÁREAS DE APLICACIÓN</b>	
a) Dependencias que se ubican en los edificios A y B de zona cultural----	4
b) Dependencias ubicadas en la Torre de Rectoría-----	4
c) Dependencias ubicadas en la Torre de Ingeniería-----	4
<b>V. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES.</b>	
a) Principios Generales-----	4
b) Indicaciones Generales-----	5
<b>VI. ACCIONES PRELIMINARES</b>	
a) Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados.-----	6
b) Programa de capacitación.-----	7
c) Medidas complementarias.-----	7
<b>VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN</b>	
a) Limpieza de espacios-----	7
<b>VIII. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES</b>	
a) Administración Central-----	8
b) Comité de Seguimiento-----	8
c) Directores Generales del Patronato-----	9
d) Coordinador Administrativo del Patronato Universitario-----	9
e) Responsable Sanitario-----	10
f) Comisiones Locales de Seguridad-----	11
g) Trabajadores del Patronato Universitario-----	11
h) Visitantes-----	12
i) Todas las personas en las instalaciones universitarias-----	12
<b>IX. RELACIÓN DE RESPONSABLES SANITARIOS</b>	
a) Responsables Sanitarios por Dependencia -----	13
<b>X. DOCUMENTOS DE APOYO</b> -----	13
<b>XI. TRANSITORIO.</b>	
a) Único.-----	13



## I. PRESENTACIÓN

La actualización de este plan deriva de los nuevos “Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia De Covid-19”, aprobado por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria del **12 de noviembre de 2021**.

Es de saber que este Plan se implementará de manera obligatoria en todas las dependencias del Patronato Universitario y sus módulos descentralizados, sin embargo, habrá algunos casos en los cuales estas dependencias, dependiendo de su ubicación, deberán sujetarse a los protocolos que determine el “comité local de seguimiento sanitario” de los inmuebles donde se encuentran ubicadas, con el propósito de que las actividades se desarrollen de manera confiable y segura.

Es importante señalar, que en los edificios A y B de zona cultural se encuentran las Direcciones Generales del Patrimonio Universitario, Control Presupuestal, Auditoría Interna y la Coordinación Administrativa del Patronato Universitario; y del subsistema jurídico las Direcciones Generales de Estudios de Legislación Universitaria y de Asuntos Jurídicos.

En el Mezzanine de la Torre de Rectoría se ubica la Dirección General de Finanzas, la Unidad de Resolución de Recursos de Revocación y la Coordinación de las Unidades de Proceso Administrativo (Upas), así mismo, en el primer piso de este inmueble se encuentran las oficinas de los Señores Patronos, la Tesorería y Contraloría de la UNAM así como la Unidad de Coordinación de la Contraloría.

En la Torre de Ingeniería, Ciudad Universitaria, se ubica la Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial y la Dirección General para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional.



## II. OBJETIVO

Establecer y llevar a cabo el protocolo sanitario de las dependencias del Patronato Universitario como consecuencia de la pandemia COVID 19, mediante medidas específicas de protección, promoción de la salud y la vida, la higiene en el trabajo y la solidaridad en la no discriminación.

## III. ALCANCE.

El alcance del Plan está delimitado al tiempo que dure la contingencia sanitaria y se aplicará al personal de base, confianza y funcionarios de las dependencias del Patronato Universitario, así como a proveedores, contratistas, visitantes y público en general.

## IV. ÁREAS DE APLICACIÓN

### a) Dependencias ubicadas en los edificios A y B de zona cultural, C.U.

- 741.01 Auditoría Interna
- 742.01 Dirección General del Patrimonio Universitario
- 743.01 Dirección General de Control Presupuestal
- 745.01 Coordinación Administrativa del Patronato Universitario

### b) Dependencias ubicadas en la Torre de Rectoría

- 744.01 Dirección General de Finanzas
- 743.01 Coordinación de las Unidades de Proceso Administrativo, DGCP.
- 745.03 Unidad de Resolución de Recursos de Revocación.
- 747.01 Unidad de Coordinación Contraloría.
- 756.01 Tesorería de la UNAM
- 757.01 Contraloría de la UNAM

### c) Dependencias ubicadas en la Torre de Ingeniería

- 746.01 Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial.
- 749.01 Dirección General para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional.

## V. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

Estos principios e indicaciones generales son de carácter obligatorio y general para todas las **Dependencias del Patronato Universitario**, así como para proveedores, contratistas y público en general, y emanan de los “Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de Covid-19”, **aprobados el 12 de noviembre de 2021.**

### a) Principios Generales

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida



Dado lo anterior, es importante tener presente el riesgo de infección, la necesidad de mantener una higiene permanente y procurar, cuando sea posible, realizar trabajo desde casa.

De esta forma el personal de las dependencias del Patronato Universitario que accedan a sus instalaciones, la comunidad universitaria en general, así como los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.) deberán atender en todo momento las siguientes:

**b) indicaciones generales:**

- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. En espacios abiertos y en ausencia de compañía de otras personas, el uso de cubrebocas no es mandatorio.
- Promover una adecuada ventilación en espacios cerrados.
- Completar los esquemas de vacunación contra el COVID-19.
- Quedarse en casa si presentan síntomas de enfermedades respiratorias o relacionadas con COVID-19.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que le sean indicadas
- Al toser, cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Deberá desechar este último de manera apropiada.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante.

Es de saber que la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario determinó, de conformidad con la experiencia acumulada, el hecho de que **se hacen innecesarias las siguientes recomendaciones:**

- Filtros de ingreso
- Registros de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sanitización ambiental
- Direcciones de circulación



## VI. ACCIONES PRELIMINARES

### a) Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados.

Estas acciones proceden de los nuevos “Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de Covid-19”.

- De esta forma, y dado que el tamaño y capacidad de los espacios cerrados universitarios es muy variable, **las Dependencias del Patronato Universitario** deberán analizar las condiciones de sus espacios de trabajo para determinar su aforo seguro.
- Para ello se debe estimar la distancia presencial en los espacios cerrados con un criterio de comodidad y seguridad, evitando la acumulación de personas.
- Se debe favorecer la ventilación natural, tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19. En caso de que la ventilación actual de los espacios no permita el aforo deseado, se pueden implementar medidas adicionales de ventilación para lograrlo, según lo indica la propia guía.
- Para la atención de trámites, se continuará con la realización de estos de forma remota cuando esto sea posible. Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizándolos.
- En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar condiciones de ventilación con la presencia de todos los trabajadores, se debe optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones más allá de su capacidad y los horarios pico en el transporte público. Se propiciará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.
- Se contará, distribuidos de forma estratégica, con dispensadores con gel desinfectante a libre disposición de la comunidad.



## b) Programa de capacitación.

Cada dependencia del Patronato Universitario deberá continuar con sus programas de capacitación para toda su comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento.

## c) Medidas complementarias

- Cada Dependencia del Patronato Universitario determinará el servicio médico más cercano.
- Deberán organizar redes de contacto para enviar mensajes entre sus dependencias.
- Las Dependencias del Patronato Universitario deberán organizar, cuando así se requiera, el traslado de su personal, determinado como uso es obligatorio el cubrebocas, se deberá también determinar el aforo seguro con la ventilación adecuada.

## VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

### a) Limpieza apropiada de los espacios

- Las dependencias del Patronato Universitario deberán establecer un programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.
- Los sanitarios y lavamanos deberán estar siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contar con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable o, en su caso, ventiladores para el secado de manos.
- Se verificará que los dispensadores de gel en las áreas de circulación estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro.



### **VIII. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES**

Estos controles y responsabilidades emanan de los “Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de Covid-19”, **aprobados el 12 de noviembre del 2021.**

#### **a) Administración Central**

- Activar conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y a la opinión del Comité de Expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias.
- Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición.
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígeno), y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes.
- Mantener los programas de atención Médica y Psicológica para la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género.
- Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.
- Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones.
- Analizar y realizar ajustes en su caso, de los calendarios de trámites administrativos.

#### **b) Comité de Seguimiento**

Se integra por:

- El Secretario General
- El Secretario Administrativo
- El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
- El Director General de Personal
- Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus.
- El Coordinador del Colegio de Directores.



### **Funciones:**

- Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y asesorar a la Administración Central.
- Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables sanitarios.
- Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias con el fin de crear un repositorio institucional de información sobre el COVID-19.
- Emitir medidas complementarias a estos lineamientos que mejoren su funcionamiento y resuelvan cuestiones no previstas.
- Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos y la atención a casos sospechosos.
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.

### **c) Directores Generales del Patronato Universitario**

- Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para su comunidad.
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en este Plan de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en este Plan de contingencia.
- Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en su dependencia relacionada con el funcionamiento de este Plan de Emergencia sanitaria.
- Promover los principios de este Plan de emergencia, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

### **d) Coordinador Administrativo del Patronato Universitario**

- Determinar los aforos y las condiciones de ventilación de los espacios a su cargo.



- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de su dependencia, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.
- Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol mínimo al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por los dictámenes de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo y la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad de acuerdo con los criterios que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

#### **e) Responsable sanitario**

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en este Plan de Emergencia.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento.
- Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario respecto de su dependencia que incluye:



- a) Las personas de la dependencia que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud
  - b) El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su dependencia sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
  - c) Las personas de la dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.
- Conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad.
  - Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia.
  - Cuando así se requiera, por el tamaño de su comunidad, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

**f) Comisiones Locales de Seguridad**

Participar, en conjunto con el Coordinador Administrativo del Patronato Universitario y los Responsables Sanitarios, en la adaptación de los nuevos lineamientos a las particularidades de su dependencia.

**g) Trabajadores del Patronato Universitario**

- Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo a la ubicación de su dependencia para la que prestan sus servicios.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar a su dependencia:

- a) Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
- b) Si sospecha o confirma tener COVID-19, no deberá acudir a la entidad o dependencia, realizará el reporte al área de personal y al responsable sanitario de su entidad o dependencia a través de medios electrónicos y entregará los comprobantes médicos correspondientes. A indicaciones del responsable sanitario deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o de determinación rápida de antígeno).



c) Indicar al responsable sanitario de su dependencia, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para para ello.

- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Expertos.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

#### **h) Visitantes**

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al uso de cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60 %).

#### **i) Todas las personas en las instalaciones universitarias**

- Atender todas las indicaciones básicas establecidas en este Plan de Emergencia.
- Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca) y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60 %).



## **IX. RELACIÓN DE RESPONSABLES SANITARIOS**

### a) Responsables sanitarios por dependencia

<b>CLAVE</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>ROL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
741.01	LC. Ma. Luisa Palacios Sandoval	Responsable Sanitario	Coordinadora de Enlace Administrativo	<a href="mailto:maria.palacios@patronato.unam.mx">maria.palacios@patronato.unam.mx</a>
742.01	C.P. Isabel Zepeda Estrada	Responsable Sanitario	Coordinadora de Enlace Administrativo	<a href="mailto:isabel.zepeda@patronato.unam.mx">isabel.zepeda@patronato.unam.mx</a>
743.01	C.P. Aldo Erick Huerta Rojas	Responsable Sanitario	Coordinador del Dpto. Operaciones Tributarias	<a href="mailto:aldo.huerta@patronato.unam.mx">aldo.huerta@patronato.unam.mx</a>
744.01	Lic. Sergio González Zaldívar	Responsable Sanitario	Director de Egresos	<a href="mailto:sergio.gonzalez@patronato.unam.mx">sergio.gonzalez@patronato.unam.mx</a>
745.01	Lic. Javier Macias Rodríguez	Responsable Sanitario	Jefe de Departamento de Servicios Generales	<a href="mailto:Javier.macias@patronato.unam.mx">Javier.macias@patronato.unam.mx</a>
746.01	L.I. Luis Eduardo Coria	Responsable Sanitario	Enlace Administrativo e Informática	<a href="mailto:luis.coria@patronato.unam.mx">luis.coria@patronato.unam.mx</a>
747.01	Lic. María Teresa Izunza Garibay	Responsable Sanitario	Enlace Administrativo	<a href="mailto:teresa.izunza@patronato.unam.mx">teresa.izunza@patronato.unam.mx</a>
749.01	L.A María del Pilar Ramos Juárez	Responsable Sanitario	Enlace administrativo	<a href="mailto:pilar.ramos@patronato.unam.mx">pilar.ramos@patronato.unam.mx</a>
756.01	L.C. María Teresa Yebra García	Responsable Sanitario	Coordinadora de Gestión	<a href="mailto:mariateresa.yebra@patronato.unam.mx">mariateresa.yebra@patronato.unam.mx</a>
757.01	Lic. María Teresa Izunza Garibay	Responsable Sanitario	Enlace Administrativo	<a href="mailto:teresa.izunza@patronato.unam.mx">teresa.izunza@patronato.unam.mx</a>

## **X. DOCUMENTOS DE APOYO**

“Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia De Covid-19”, aprobado por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria del **12 de noviembre de 2021**.

## **XI. TRANSITORIO**

Único. Los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19 aprobados con fecha 12 de noviembre del 2021, dejan sin efecto los Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, publicados en Gaceta UNAM el 23 de agosto de 2021.