



24-Agosto-20

**PATRONATO UNIVERSITARIO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

PLAN DE CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19

PARA EL REGRESO GRADUAL A LAS ACTIVIDADES

UNIVERSITARIAS

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento
el día 26 de agosto de 2020.



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN -----	3
II. OBJETIVO -----	4
III. ALCANCE -----	4
IV. ÁREAS DE APLICACIÓN	
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
V. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES.	
a) Principios-----	4
b) Indicaciones Generales-----	5
VI. ACCIONES PRELIMINARES	
a) Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados-----	5
b) Trabajo a distancia-----	6
c) Trabajo presencial-----	6
d) Programa de capacitación-----	7
e) Filtros Sanitarios -----	7
VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN	
a) Limpieza frecuente y apropiada de los espacios-----	7
VIII. DIRECTORES GENERALES DEL PATRONATO UNIVERSITARIO.	
a) Responsabilidades.-----	8
IX. COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO UNIVERSITARIO.	
a) Responsabilidades-----	9
X. RESPONSABLE SANITARIO	
a) Responsabilidades -----	10
XI. COMISIONES LOCALES DE SEGURIDAD	
a) Responsabilidades-----	10
XII. TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS	
a) Responsabilidades-----	10
XIII. ENFERMEDAD COVID-19.	
a) Que hacer en caso de sospecha COVID 19-----	11
b) Que hacer en caso de confirmación COVID 19-----	12
XIV. ALGORITMO PARA CASO SOSPECHOSO.	
a) Algoritmo -----	13
XV. RELACIÓN DE RESPONSABLES SANITARIOS	
a) Responsables Sanitarios por Dependencia -----	14
XVI. DOCUMENTOS DE APOYO -----	15



I. PRESENTACIÓN

Este plan deriva de los “Lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19”, el cual se implementará en las dependencias del Patronato Universitario ubicadas en los Edificios A y B de zona cultural, Mezzanine y primer piso de la Torre de Rectoría y las dependencias ubicadas en la Torre de Ingeniería, con el fin de que este retorno se conduzca de una manera ordenada, paulatina y progresiva.

En el caso de las dependencias del Patronato Universitario ubicadas en el Mezzanine y primer piso de la Torre de Rectoría, Torre de Ingeniería y Módulos descentralizadas (UPAS), ubicados en instalaciones universitarias al interior de la República, se sujetaran, si fuese el caso, a las medidas que determine el “comité local de seguimiento sanitario” de esos inmuebles, con el propósito de tener un regreso a las actividades de manera confiable.

Cabe aclarar, que los edificios A y B de zona cultural albergan a las Direcciones Generales del Patrimonio Universitario, Control Presupuestal, Auditoría Interna y la Coordinación Administrativa del Patronato Universitario; y del subsistema jurídico a las Direcciones Generales de Estudios de Legislación Universitaria y de Asuntos Jurídicos; de igual manera, la Dirección General de Finanzas, la Unidad de Resolución de Recursos de Revocación y la Unidad de Coordinación de Proceso Administrativo (UPA) se encuentran en el Mezzanine de la Torre de Rectoría, y en el primer piso de este mismo inmueble la Tesorería y Contraloría de la UNAM. 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.

Bajo este esquema, y con el fin de aplicar estas medidas sanitarias que son de carácter obligatorio y general para toda la Comunidad Universitaria, personal administrativo de base, confianza y funcionarios, así como proveedores, contratistas, prestadores de servicios y público en general, se establecerá una coordinación constante y permanente con estas dependencias universitarias y con los “responsables sanitarios” que los titulares hayan designado, con el propósito de lograr un retorno seguro y responsable a las actividades universitarias.



II. OBJETIVO

Establecer y llevar a cabo un protocolo sanitario en las dependencias del Patronato Universitario como consecuencia de la pandemia COVID 19, mediante medidas específicas de protección, promoción de la salud, higiene en el trabajo y 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 las dependencias enunciadas, ya sea administrativo de base, confianza y funcionarios, así como proveedores, contratistas, prestadores de servicios 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
- 742.02 Dirección General del Patrimonio Universitario
- 743.03 Dirección General de Control Presupuestal
- 745.01 Coordinación Administrativa del Patronato Universitario
- 731.01 Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria
- 732.01 Dirección General de Asuntos Jurídicos

b) Dependencias ubicadas en la Torre de Rectoría

- 744.01 Dirección General de Finanzas
- 743.01 DGCP.-Unidad de Coordinación de Proceso Administrativo (UPA Rectoría)
- 740.00 Unidad de Resolución de Recursos de Revocación.
- 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 Lineamientos son de carácter obligatorio y general para todas las dependencias del Patronato Universitario, así como para proveedores, contratistas, prestadores de servicios y público en general, y se basan en los siguientes enunciados.

a) Principios.

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Economía moral y eficiencia productiva



- Responsabilidad compartida

Para evitar un riesgo de infección, se deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones generales:

b) Indicaciones Generales

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionada con COVID-19.
- Evitar el contacto físico.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de manera obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Practicar etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable, este último deberá depositarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar siempre que sea posible, el uso de elevadores, éstos estarán reservados preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de la tercera edad.

VI. ACCIONES PRELIMINARES

a) Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados

- Dado el tamaño, capacidad de los espacios y los servicios universitarios que se prestan es muy variable, cada dependencia del Patronato Universitario, mediante un análisis de trabajo, determinará su capacidad de aforo seguro, el cual se podrá reducir a un máximo del cincuenta por ciento. Para ello se consideró la instalación



de barreras o la distancia mínima de seguridad, colocando señalizaciones que aseguren esta distancia.

Así mismo, para determinar la capacidad de las áreas destinadas a la atención de trámites se deberá propiciar la realización de éstos de forma remota. Para aquellos que sea indispensable realizarlos en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizando trámites, en horarios escalonados, modificación de turnos y horarios flexibles, y otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones.

b) Trabajo a distancia

- Se propiciará la realización de trámites y servicios de forma remota, para ello, la Dirección General de Control Presupuestal ha puesto a disposición de todas las entidades y dependencias universitarias un aplicativo denominado “Registro Remoto para tramites de Pago” en la página <https://tramitesUPA.patronato.unam.mx>, en donde podrán llevar a cabo los trámites administrativos vía remota en las Unidades de Proceso Administrativo (UPA's) y Módulos Descentralizados, así mismo, se trabaja vía remota con el SIC, SIAU, SIRF, SIP, SICOP, etc., con el fin de coadyuvar a la ejecución de las funciones sustantivas de cada dependencia del Patronato.

c) Trabajo presencial

- Para aquellos trámites y servicios que son necesariamente indispensables realizar de manera presencial, caso Dirección General de Fianzas y Coordinación Administrativa del Patronato Universitario, se colocarán barreras físicas de protección y señalizaciones de sana distancia de 1.8 metros entre cada lugar de trabajo, dotando al personal de cubrebocas, guantes y caretas protectoras, de igual manera, se tomará en cuenta la cantidad de trabajadores y personas que se encuentran en el centro de trabajo, a fin de no sobrepasar la capacidad de aforo, considerando siempre aquellos trabajadores que por su condición de salud son susceptibles de contagio a fin de que no puedan ingresar a la dependencia.
- Actualmente se cuenta con los materiales y artículos necesarios de protección, para proveer a los trabajadores de cubrebocas, caretas, guantes, despachadores de gel anti bacterial que se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo, así como con líquidos de limpieza y tapetes de desinfección con cloro y agua que se ubicaran en las entradas principales de los inmuebles y en los accesos de las áreas de trabajo.
- Se determinará en el aula de capacitación del Patronato Universitario un aforo seguro asignando 3 m² por persona buscando siempre preservar la distancia segura.
- En los baños y vestíbulos se colocaran las marcas apropiadas que indiquen la sana distancia entre las personas.



- Se colocaran señalizaciones en cada uno de los filtros de acceso, las cuales deberán contar con una separación de 1.8 metros.
- Se pondrán señalizaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.

d) Programa de capacitación.

- Las dependencias del Patronato Universitario, con apoyo de la Dirección General de Personal, implementaran un programa de capacitación para su personal, haciendo énfasis en el personal directivo, relativo a las medidas de prevención para evitar cadenas de contagio por COVID-19.

e) Filtros Sanitarios.

- Previo al inicio de las actividades Universitarias, los responsables de los filtros sanitarios recibirían una capacitación encaminada a la forma de operar el filtro, los cuales se colocaran en las entradas principales de los inmuebles con su respectivo número de identificación.
- Mediante cámara o termómetro infrarrojo se tomará la temperatura corporal del personal, se colocaran tapetes sanitizantes en cada acceso y se asegurara que este personal porte cubrebocas y responda un cuestionario de salud, esta medida se aplicará también para los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y público en general, antes de ingresar a los centros de trabajo.
- En caso de que la temperatura de las personas sea mayor a 37.8 grados centígrados, o con signos de enfermedades respiratorias, se les pedirá de manera respetuosa y amable retirarse a su domicilio o a su clínica que les corresponda para su valoración médica.
- Por lo que respecta a las dependencias del Patronato Universitario que se ubican en la Torre de Rectoría e Ingeniería, se sujetaran a las medidas de los filtros sanitarias que determine el “comité de seguimiento sanitario” de estos inmuebles.

VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN.

a) Limpieza frecuente y apropiada de los espacios.

- De conformidad con lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades, se elaboró un programa de limpieza, un programa de desinfección y un protocolo de sanidad para el uso de las unidades de transporte que brindan servicios de apoyo a las dependencias del Patronato Universitario, con el fin de que se propicie un ambiente de higiene continuo y permanente en todas las áreas trabajo y áreas comunes.
- Al personal de limpieza se le dotará de cubrebocas, guantes, caretas y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección, ejecutando las siguientes actividades que se suscriben en los “Lineamientos Institucionales para el regreso



a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19” y en la “Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios”.

1. Realizará la limpieza antes del inicio de las actividades de oficina, durante y al término de las mismas.
 2. La limpieza y desinfección la ejecutará en oficinas, superficies y objetos de uso común, sanitarios, escaleras, pasamanos, aula de capacitación, etc.
 3. Limpiará las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie como mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.
 4. Desinfectará los espacios utilizando soluciones de alcohol al menos a un 70 % ó solución de Cloro a las siguientes concentraciones:
 - a. 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua.
 - b. 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua-
 5. Evitará mezclar productos químicos.
 6. Habilitará la ventilación adecuada de los espacios.
 7. Lavará y desinfectará sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.
 8. Utilizará la cantidad recomendada para limpieza y desinfección que se marca en la etiqueta del producto.
- Se programó el mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aire acondicionado, a fin de realizar la revisión periódica de su funcionamiento con énfasis en el estado de sus filtros.
 - Se colocarán botes de basura con tapa plenamente identificables para el desecho de residuos sanitarios como: cubrebocas, guantes, pañuelos desechables, cepillos dentales, chicles, colillas de cigarros, etc.

VIII DIRECTORES GENERALES DEL PATRONATO UNIVERSITARIO.

a) Responsabilidades

Estas responsabilidades se suscriben en los “Lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19”.

- Mantener informado a su personal sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados y específicos, mediante correo electrónico, WhatsApp, oficios, video conferencias o cualquier otro medio a su disposición.
- Nombrar al responsable sanitario de todos los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan los procedimientos señalados en los lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia DE COVID-19.
- Vigilar 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 los “Lineamientos” o la emergencia sanitaria.
- Promover los principios rectores de los “Lineamientos”, 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.

IX COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO UNIVERSITARIO.

a) Responsabilidades

Estas responsabilidades se contemplan en los “Lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19”.

- Conjuntamente con cada uno de los Directores Generales del Patronato Universitario, se determinarán los aforos y condiciones de operación de las dependencias del Patronato Universitario.
- Establecer el programa de limpieza en las dependencias del Patronato Universitario, que propicie una higiene continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.
- Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza permanente en las áreas de trabajo, tales como cloro, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos de productos desechables, solución de gel a base de alcohol al 70% y agua potable de manera permanente.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección al personal, conforme lo establece la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Al personal de Limpieza se les dotará de los productos de limpieza y equipo de protección adecuada a sus funciones, conforme lo establece la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal en situación de vulnerabilidad o con mayor riesgo de contagio.
- Otorgar al personal en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar. 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 áreas de alimentos o comedores para reducir el riesgo de exposición.
- Delegar algunas de estas actividades en los responsables sanitarios de las dependencias del Patronato.



X. RESPONSABLE SANITARIO

a) Responsabilidades

Estas responsabilidades se suscriben en los “Lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19”.

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en este Plan así como en los “Lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19”.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria a colocarse en las dependencias del Patronato Universitario.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento COVID 19 de la UNAM.
- Mantener actualizada una base de datos de su dependencia que incluya a las personas que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.
- Dar seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su dependencia que sean sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- Cuando así se requiera por el tamaño de la comunidad de su dependencia, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.
- Conocer la guía de actuación y algoritmos para casos sospechosos emitidos por el Comité de Seguimiento COVI 19.
- Las demás que le asigne el Coordinador Administrativo de su dependencia.

XI. COMISIONES LOCALES DE SEGURIDAD.

a) Responsabilidades

- Participar conjuntamente con el Coordinador Administrativo y los Responsables Sanitarios de las dependencias del Patronato Universitario, en la aplicación de los “Lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19”.

XII. TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS.

a) Responsabilidades

Estas responsabilidades se desprenden de los “Lineamientos Institucionales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19”.

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



- Reportar a su dependencia:
 - Si forma parte de un grupo de la población en situación de vulnerabilidad.
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, no deberá acudir a la dependencia, solo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al área de personal de la dependencia a través de medios electrónicos.
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Usar adecuadamente el equipo de protección personal, atendiendo a su categoría y a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal tales como: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

XIII. ¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACION DE ENFERMEDAD COVID-19?

Estas recomendaciones se suscriben en la Guía denominada: ¿qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad covid-19? Y se contemplan en este Plan de Contingencia para su debida aplicación por parte del personal de las Dependencias del Patronato Universitario.

a) Que hacer en caso de sospecha de COVID 19

- Si presentas tres o más de los siguientes síntomas: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, molestias o dolor en articulaciones de brazos y piernas, diarrea, dolor en el pecho o tórax, dolor abdominal, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones o manchas en la piel.
- Para poder confirmar que tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad debes permanecer en casa en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos, ni objetos de aseo personal.
- En la mayoría de los casos la enfermedad es leve pero si presentas alguno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor



intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte, debes acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.

- No debes presentarte a laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas.
- Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu dependencia vía electrónica o telefónica.
- El Responsable Sanitario de tu dependencia tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.

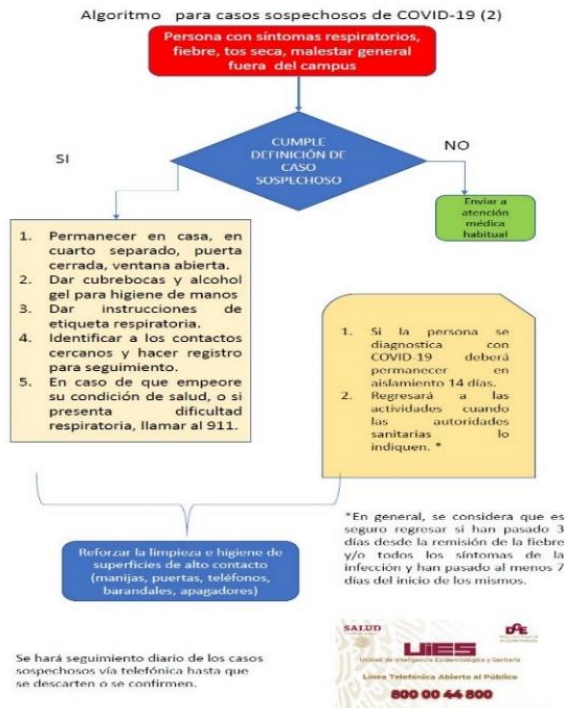
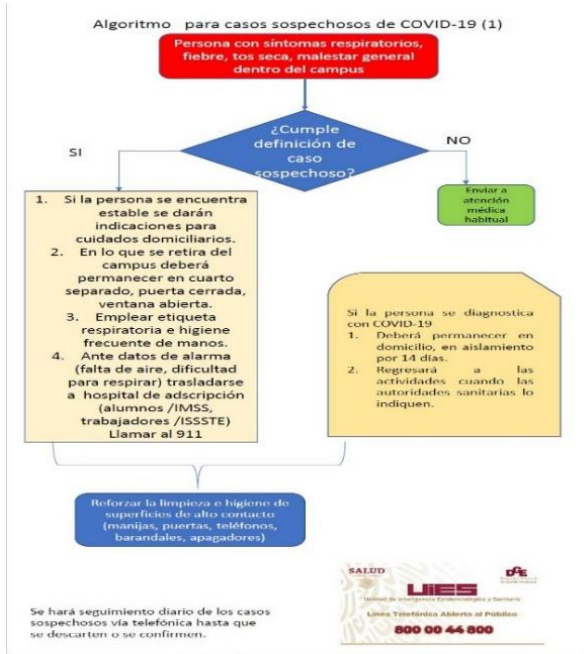
b) Que hacer en caso de confirmación de COVID 19

- Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte a laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos, ni objetos de aseo personal.
- Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu dependencia vía electrónica o telefónica y completar 14 días de confinamiento en casa.
- El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
- El Responsable Sanitario de tu dependencia realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.



XIV. ALGORITMOS PARA CASO SOSPECHOSO

a) Algoritmo.





XV. RELACIÓN DE RESPONSABLES SANITARIOS

a) Responsables sanitarios por dependencia

CLAVE	NOMBRE	ROL	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
AUDITORÍA INTERNA					
741	LC. Ma. Luisa Palacios Sandoval	Responsable Sanitario	Coordinadora de Enlace Administrativo	5522723103	maria.palacios@patronato.unam.mx
Dirección General del Patrimonio Universitario					
742	C.P. Isabel Zepeda Estrada	Responsable Sanitario	Coordinadora de Enlace Administrativo	5554325456	isabel.zepeda@patronato.unam.mx
Dirección General de Control Presupuestal					
743.01	C.P. Aldo Erick Huerta Rojas	Responsable Sanitario	Coordinador del Dpto. Operaciones Tributarias	5536569656	aldo.huerta@patronato.unam.mx
743.01	Lic. Edgar Ramírez Estrada	Asistente	Dpto. del Dpto. de Registro	5520558178	edgar.ramirez@patronato.unam.mx
743.01	Lic. Juan Carlos Padilla Rosales	Asistente	Líder de Proyecto de la DGCP	5578347634	juan.padilla@patronato.unam.mx
743.01	Elsa Temosihue Jiménez	Asistente	Asistente Ejecutivo	5554641759	elsa.temosihue@patronato.unam.mx
Dirección General de Finanzas					
744.01	Lic. Sergio González Zaldívar	Responsable Sanitario	Director de Egresos	5551430119	sergio.gonzalez@patronato.unam.mx
Coordinación Administrativa del Patronato Universitario					
745.01	Lic. Javier Macias Rodriguez	Responsable Sanitario	Jefe de Departamento de Servicios Generales	5539184527	Javier.macias@patronato.unam.mx
745.01	Lic. Juan Carlos Borges Mendoza	Asistente	Líder de Proyectos	5547625261	Juan.borges@patronato.unam.mx
Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial.					
746.01	L.I. Luis Eduardo Coria	Responsable Sanitario	Enlace Administrativo e Informática	5570852229	luis.coria@patronato.unam.mx
Dirección General para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional.					
749.01	L.A María del Pilar Ramos Juárez	Responsable Sanitario	Enlace administrativo	5524005689	pilar.ramos@patronato.unam.mx
Tesorería de la UNAM					
756.01	L.C. María Teresa Yebra García	Responsable Sanitario	Coordinadora de Gestión	5541419084	mariateresa.yebra@patronato.unam.mx
	C. Julio Adrián Ayala Troncoso	Asistente	Asistente de Procesos	5550038132	mailto:ayaladrian888@yahoo.com
Contraloría de la UNAM					
757.01	Lic. María Teresa Izunza Garibay	Responsable Sanitario	Enlace Administrativo	5511340322	teresa.izunza@patronato.unam.mx
Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria					
731.01	C. Fernando Sarabia Transito.	Responsable Sanitario	Depto. de Bienes, Suministros y Servicios	5552528079	fersar1@unam.mx
Dirección General de Asuntos Jurídicos					
732.01	José Carlos Quiroga Gamboa	Responsable Sanitario	Jefe de Unidad Administrativa	5580664376	dgajuadmva@unam.mx



XVI. DOCUMENTOS DE APOYO.

Emitidos por el comité de seguimiento para el regreso a la actividades universitarias en el marco de la pandemia covid-19.

- Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el marco de la Pandemia de COVID-19.
- Guía Básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones.
- Guía para la Limpieza y Desinfección de Espacios Universitarios
- Guía ¿Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19?