



27-Agosto-21

**PATRONATO UNIVERSITARIO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

PLAN DE CONTINGENCIA SANITARIA

DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

ACTUALIZADO

EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19

Versión aprobada por el Comité
de Seguimiento el día 31 de
agosto de 2021.



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 Generales-----	4
b) Indicaciones Generales-----	5
VI. ACCIONES PRELIMINARES	
a) Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados.-----	6
b) Programa de capacitación.-----	7
c) Medidas complementarias.-----	7
VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN	
a) Limpieza de espacios-----	7
VIII. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES	
a) Administración Central-----	8
b) Comité de Seguimiento-----	8
c) Directores Generales del Patronato-----	9
d) Coordinador Administrativo del Patronato Universitario-----	10
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
IX. RECUADRO DE TIPOS DE VENTILACIÓN	
a) Ventilación natural y ventilación forzada-----	13
X. RELACIÓN DE RESPONSABLES SANITARIOS	
a) Responsables Sanitarios por Dependencia -----	14
XI. DOCUMENTOS DE APOYO -----	14
XII. TRANSITORIO.	
a) Único.-----	14



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 18 de agosto del 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 aclarar, 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 encuentra 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.
- 740.00 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 18 de agosto del 2021.

a) Principios Generales

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



De igual manera, la comunidad universitaria, visitantes y el personal de las dependencias del Patronato Universitario que accedan a sus instalaciones deberán atender en todo momento las siguientes:

b) Indicaciones generales:

- 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.
- Evitar todo contacto físico y mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. Usar caretas o pantallas, en caso de así ser requerido, recordando que estas no sustituyen al cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida del posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- 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. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

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

- Filtros de ingreso
- Registros de temperatura
- Tapetes sanitarios
- Sistemas de 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”, por lo tanto, las Dependencias del Patronato Universitario deberán analizar las condiciones de sus espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo. Cuando así se requiera, se utilizarán señalizaciones que aseguren la sana distancia.

- En todos los espacios se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada.
- En particular, en las áreas destinadas a la atención de trámites se deberá propiciar la realización de estos de forma remota.
- Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizándolos. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal.
- En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones. Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.
- Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a libre disposición de la comunidad.
- Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.
- En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc., deberán colocarse marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.
- En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural, tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.



- Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores de gel a libre disposición de la comunidad.

b) Programa de capacitación.

Cada dependencia del Patronato Universitario, deberá establecer un programa de capacitación para todos sus trabajadores, 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.
- Programar, de ser posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Organizar redes de contacto para enviar mensajes a todos los trabajadores de las dependencias del Patronato.

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.
- Se colocarán depósitos de plásticos adecuadamente identificados exclusivos para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos.



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 18 de agosto 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 académicos y administrativos.
- Hacer gestiones ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

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 el dictamen de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad por enfermedad o mayor riesgo de contagio de acuerdo con las indicaciones de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
- Otorgar a las personas trabajadoras en posible situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
- 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, o comedores 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.
 - 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 tiene confirmación de COVID 19, para lo cual, no tendrá que acudir a la dependencia, sólo será necesario que su familiar realice el reporte al área de personal y al responsable sanitario de su dependencia a través de medios electrónicos.



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 y al espaciamiento seguro.
- 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.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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 persona.

h) Visitantes

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros), con las demás personas, 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), mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).



IX. RECUADRO DE TIPOS DE VENTILACIÓN

a) Ventilación natural y ventilación forzada

TIPOS DE VENTILACIÓN		
La siguiente tabla define los tipos básicos de ventilación natural y forzada, así como los efectos que pueden esperarse de su uso.		
VENTILACIÓN NATURAL: es aquella en que la circulación de aire ocurre sin la intervención de medios mecánicos, ya sea por flotación, efecto chimenea o cambios en la presión del viento. Se asume que al menos un lado del espacio está expuesto al exterior.		
Acción	Descripción	Efecto
1. Ventilación lateral	Apertura de ventanas/puertas de un solo lado del espacio.	Se estima una razón de 0.35 cambios de aire por hora.
2. Ventilación cruzada	Apertura de puertas/ventanas en lados opuestos del cuarto	Se estima una razón de 0.60 cambios de aire por hora
3. Interconexión con zona ventilada	Existencia de puertas de acceso o de ventanas en dos o más lados del espacio que o conectan al exterior y/o a silleros/corredores ventilados	Se estima una razón de al menos 1.0 cambios de aire por hora.
VENTILACIÓN FORZADA: es aquella en que la circulación del aire se propicia al usar sistemas mecánicos.		
Acción	Descripción	Efecto
4. Extracción de aire interior	Uso de extractores de aire, de pared o ventana.	Aumenta la circulación. Se puede fijar la razón de cambios de aire por hora deseada
5. Aire acondicionado	Movimiento de aire en espacios cerrados que ingresa y es extraído a través de ductos	El equipo de aire acondicionado debe usarse con un 100% de renovación de aire. Produce entre 3 y 6 cambios de aire por hora.
6. Purificador de aire de interiores	Instalación de equipo portátil que remueve materia particulada (<PM2.5), mediante filtros HEPA o MERV13, y con ello refina la calidad del aire por la eliminación de posibles virus y bacterias remanentes mediante lámparas UVc, las cuales quedan instaladas dentro del equipo portátil.	Aire limpio con efecto similar al obtenido con la ventilación con aire exterior en cuanto a remoción de aerosoles. Se debe realizar mantenimiento periódico a estos equipos
Fuente:		
Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por covid-19, UNAM		



X. RELACIÓN DE RESPONSABLES SANITARIOS

a) Responsables sanitarios por dependencia

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

XI. DOCUMENTOS DE APOYO.

1. “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 18 de agosto del 2021.
2. Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por covid-19

XII. TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Plan de Contingencia Sanitaria del Patronato Universitario actualizado, en el marco de la pandemia de covid-19, deja sin efecto el Plan de Contingencia Sanitaria COVID 19 del Patronato Universitario, aprobado el 24 de agosto del 2020 por el Comité de Seguimiento COVID 19 de la UNAM.