



**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA  
OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL  
EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR COVID-19**

**Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 10 de agosto de 2022.**

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA  
DE LA ABOGACÍA GENERAL EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR  
COVID-19**

## **I. PRESENTACIÓN**

Desde hace más de 4 semanas todos los indicadores de la epidemia a nivel nacional han mantenido un descenso, lo que significa un nivel de riesgo bajo, excepto en Baja California que desde la segunda semana de septiembre conserva una tendencia al alza en el número de casos confirmados. Durante la tercera ola de COVID-19, en nuestro país se observó un incremento en el número de casos confirmados con respecto a las dos olas previas, pero una menor proporción de hospitalizaciones y defunciones, lo que se puede atribuir a una mayor disponibilidad de herramientas para el diagnóstico y a la protección conferida por las vacunas que se han aplicado durante todo el presente año.

La cobertura de vacunación en adultos en nuestro país es algo muy positivo en general, con algunos estados con niveles superiores al 90 %, pero otros con niveles inferiores al 70 %. La protección por vacunación es un componente clave para controlar la pandemia.

En las últimas semanas, la Universidad Nacional ha reactivado con protocolos de seguridad sanitaria en todas sus sedes actividades presenciales, tanto las que tienen que ver con las labores propias de administración, docencia, investigación y deportes de la comunidad universitaria, como las de atención al público en general (clínicas, prácticas hospitalarias, museos, bibliotecas y hemerotecas, conciertos, funciones de danza, cine, teatro y eventos en el Estadio Olímpico Universitario). El impacto de la reapertura de las actividades presenciales no ha provocado aumentos significativos de la actividad epidémica. Este mismo fenómeno se ha visto con la reapertura de las actividades educativas presenciales del nivel educativo básico en todo el país.

Las condiciones actuales de la epidemia y el estado de vacunación de la mayoría de nuestra comunidad representan una situación favorable, con bajo riesgo de contagios y complicaciones de COVID-19 aun en personas con comorbilidades, siempre y cuando estén vacunados y sigan los lineamientos generales de seguridad sanitaria. Para continuar con la reactivación de actividades presenciales, es importante que toda la comunidad universitaria y quienes acuden a sus instalaciones respeten estos lineamientos generales.

Además de los factores anteriores, para actualizar las medidas de estos Lineamientos se ha considerado la estructura y particularidades de esta Casa de Estudios y las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y otros medios oficiales de carácter local. En particular se ha incorporado de manera destacada, la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

## **II. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES**

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para la todo el

personal que labora en la Oficina de la Abogacía General (OAG) y en la Unidad de Coordinación Jurídica (UCJ). Se basan en los siguientes principios rectores:

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

Por 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.

La comunidad universitaria en general, así como los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones de la OAG y de la UCJ deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones y recomendaciones:

- 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 presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados 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.

Por otro lado, cabe mencionar que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

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

### **III. ACCIONES PRELIMINARES**

#### **Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados**

Para el desarrollo de las actividades en las instalaciones de la OAG y en la UCJ se ha realizado un análisis de las condiciones de los espacios de trabajo con el objetivo de determinar su capacidad y aforo, así como de asegurar una adecuada ventilación de los espacios.

Dado que el tamaño y capacidad de los espacios cerrados: oficinas, cubículos, salas de juntas, elevadores, espacios comunes, etc., es muy variable, se ha determinado un aforo seguro. Para ello se estimó 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, para lo cual se ha tomado 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 deberán tomar en cuenta las recomendaciones mencionadas en el punto anterior “Principios e Indicaciones Generales”.

En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar condiciones de ventilación con la presencia de 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, previo acuerdo con el jefe inmediato. 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 los trabajadores y visitantes.

### **Programa de capacitación**

Cada entidad o dependencia 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.

En el caso de la Oficina de la Abogacía General, la capacitación se realiza a través del envío de guías de actuación y carteles digitales, en los cuales se brinda información al personal sobre las medidas y acciones a tomar sobre cualquier asunto relacionado al COVID-19.

### **Medidas complementarias**

La Dirección General de Atención a la Salud (DGAS) ha puesto a disposición de la Comunidad Universitaria dos módulos de atención para realizar la prueba COVID-19:

1. **Módulo Centro Médico Universitario**, ubicado en Ciudad Universitaria, sobre el circuito escolar, frente a la Facultad de Arquitectura y al costado poniente de la alberca olímpica. Agendar cita al teléfono 55.6896-2238.
2. **Módulo Adolfo Prieto**, ubicado en la calle Adolfo Prieto #721, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, CDMX. Agendar cita al teléfono 74.4505-2271.

La Oficina de la Abogacía General, a través del Responsable Sanitario, ha organizado redes de contacto por correo electrónico y de medios impresos para enviar y difundir información referente a la pandemia por COVID-19 al personal de la OAG y de la UCJ.

#### **IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

##### **Limpieza apropiada de los espacios**

La Oficina de la Abogacía General continuará con sus programas de limpieza y mantenimiento, los cuales propician la limpieza periódica en los lugares de trabajo, espacios y áreas comunes:

- La limpieza se llevará a cabo de manera periódica antes de iniciar actividades y durante las mismas. Esto incluye la limpieza, desinfección de superficies y objetos de uso común.
- Los sanitarios y lavamanos estarán siempre en condiciones adecuadas de limpieza y cuentan 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 han colocado botes de plástico rojos debidamente identificados, exclusivos para desechos sanitarios, tales como cubrebocas, guantes y/o el papel utilizado en estornudos y limpieza de fosas nasales.
- Los sistemas de aire acondicionado y de extracción serán revisados periódicamente para garantizar su adecuado funcionamiento, realizando un estricto énfasis en el estado de sus filtros y conductos.
- Se verificará diariamente que los dispensadores de gel en las áreas de circulación estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro.

##### **Verificación de aforo y ventilación de espacios cerrados**

En el caso de las salas de juntas o espacios cerrados donde se realicen actividades con cantidades significativas de personas, se deben evitar aglomeraciones y, además:

- Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten.
- Respetar los aforos calculados.

- Seguir las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- Procurar pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

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

### **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 (pruebas PCR, de anticuerpos o de 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 consideren los plazos en la realización de trámites.

### **Comité de Seguimiento**

Se integra por:

1. El Secretario General.
2. El Secretario Administrativo.
3. El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.
4. El Director General de Personal.

5. Los integrantes del Comité de Expertos de la UNAM (Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus).
6. El Coordinador del Colegio de Directores.

Sus funciones son:

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.

### **Abogado General**

El Dr. Alfredo Sánchez Castañeda, en su carácter de Titular de la OAG, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

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 sus distintas comunidades.

Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.

Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos Lineamientos.

Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.

Proporcionar indicaciones al personal para organizar la asistencia alternada a los espacios. Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en su dependencia relacionada con el funcionamiento de estos Lineamientos o la emergencia sanitaria.



Promover los principios rectores de estos 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.

### **Jefa de la Unidad Administrativa**

La Mtra. Rosa María Casasola González, como jefa de la Unidad Administrativa, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

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

Supervisar el programa de limpieza y mantenimiento de su dependencia, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios y áreas comunes.

Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como: jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, 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.

### **Responsable Sanitario**

El C. Germán Rocha Cacho, como responsable sanitario, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos Lineamientos.

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 a la OAG y la UCJ, que incluye:

- 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.
- El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- 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 la Mtra. Rosa María Casasola González.

Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos y de determinación rápida de antígeno).

### **Asistente Sanitario**

El C. César Urzúa Rosas, como asistente sanitario, tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:

Apoyar al responsable sanitario en las labores que éste le asigne.

Brindar una atención eficaz y personalizada a la comunidad de la UCJ.

### **Comisiones locales de seguridad**

Participar, en conjunto con la Jefa de Unidad Administrativa y con el Responsable Sanitario, en la adaptación de estos Lineamientos a las particularidades de su dependencia.

### **Trabajadores universitarios**

Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta 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 entidad o dependencia:

- Si considera que alguna enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
- Si sospecha o confirma tener COVID-19, no deberá acudir a la dependencia, realizará el reporte a su jefe inmediato, así como a la C. Patricia Olvera León, jefa del Departamento de Personal y al responsable sanitario de la OAG, 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).
- Indicar al responsable sanitario de su dependencia, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica 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 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.

### **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 %).

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

Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos Lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de estos.

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 %).

## **ANEXOS**

### **Comunicado de la Comisión Universitaria para la Atención y Respuesta del COVID-19**

[210520-Comunicado-Comision-Universitaria-para-la-Atencion-y-Respuesta-del-Covid-19 \(002\)-2.pdf \(unam.mx\)](#)

### **Circulares**

[Seguimiento COVID-19 Sistema - Circulares 2022.02.02 \(unam.mx\)](#)

### **Formatos**

[Seguimiento COVID-19 Sistema - Formatos 2022.02.02 \(unam.mx\)](#)

### **Guía para Determinar la Ventilación en Espacios Cerrados durante la Pandemia por COVID-19**

[GuiaVentilacion14022022.pdf \(unam.mx\)](#)

### **Guía para la Limpieza de Espacios universitarios**

[Guia de limpieza 300821.pdf \(unam.mx\)](#)

### **Guía de Casos Sospechosos o Confirmados**

[Guía. Que hacer en caso de sospecha o confirmación de COVID-030822.pdf \(unam.mx\)](#)

### **¿Cuándo recibir el refuerzo de la Vacuna?**

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Cuando recibir el refuerzo de la vacuna 210122.pdf>

### **Atención Psicológica**

[Instrumento para la detección de riesgos a la salud mental COVID-19 \(unam.mx\)](#)

## TRANSITORIO

**Único.** Los presentes **Lineamientos Internos para las Actividades de la Oficina de la Abogacía General en el Marco de la Pandemia por COVID-19** dejan sin efecto los Lineamientos Internos para el Regreso a las Actividades de la OAG en el Marco de la Pandemia por COVID-19, aprobados por el Comité de Seguimiento el día 27 de enero de 2022.