



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
PARA EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2022**

OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL

INTRODUCCIÓN

Conforme al acuerdo emitido por la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario, en coordinación con la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU), se comparte con el personal de la Oficina de la Abogacía General (OAG) y de la Unidad de Coordinación Jurídica (UCJ), la estrategia general de seguridad y protección que, con motivo del Segundo Periodo Vacacional, Invierno 2022, deberá ser aplicada en las instalaciones de la OAG y la UCJ, desde las 15:00 horas del día sábado 17 de diciembre de 2022 y hasta las 5:30 horas del día jueves 5 de enero de 2023.

En este sentido, se elabora el presente Programa Local de Seguridad y Protección para el Segundo Periodo Vacacional 2022 (PLSPSPV22), el cual incluye la aplicación de las acciones necesarias en el marco de las políticas de protección a instalaciones, prevención del delito, comunicación y difusión, así como de la sistematización de la información. Para ello, se cuenta con la participación de la Comisión Local de Seguridad de la Oficina de la Abogacía General (CLS-OAG); con la Comisión Local de Seguridad de la Unidad de Coordinación Jurídica (CLS-UCJ); con Alfredo Sánchez Castañeda, Abogado General de la UNAM; con Graciela Sandoval Vargas, Coordinadora de Oficinas Jurídicas; con Rosa María Casasola González, Jefa de la Unidad Administrativa de la OAG; así como del personal administrativo, de confianza y/o funcionarios de la OAG y de la UCJ.

I. PROTECCIÓN A INSTALACIONES

Como parte de las medidas de protección a las instalaciones, se llevarán a cabo diversas acciones, mismas que se especifican a continuación:

1. Control de los accesos al inmueble, de personas y/o vehículos.

El acceso de personas a la Torre de Rectoría es controlado por el personal de vigilancia de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU). Adicionalmente, en las instalaciones de la OAG se cuenta con una ventanilla de atención y de recepción de correspondencia, así como con un lector electrónico de huella digital que brinda el acceso, ubicado a un costado de la puerta principal.



El acceso de personas al Antiguo Edificio de Posgrado es gestionado por un lector electrónico de huella digital que cuenta con interfón. Adicionalmente, en las instalaciones de la UCI se cuenta con una ventanilla de atención y de recepción de correspondencia, así como con un segundo lector electrónico de huella digital que brinda el acceso, ubicado a un costado de la puerta principal.



2. Control del acceso a los espacios interiores.

La Comisión Local de Seguridad de la Oficina de la Abogacía General (CLS-OAG) y la Comisión Local de Seguridad de la Unidad de Coordinación Jurídica (CLS-UCJ), a través de la Unidad Administrativa, tendrán personal de guardia que estará a cargo de controlar el acceso a las oficinas ([Anexo 1](#)); adicionalmente el personal de vigilancia de la Torre de Rectoría colocará listas de registro en las que todas las personas externas (visitantes) que ingresen a las instalaciones deberán registrarse.

3. Control de los servicios de suministro.

El control de los servicios de suministro de agua y energía eléctrica estará a cargo del personal asignado por las administraciones centrales de la Torre de Rectoría y del Antiguo Edificio de Posgrado; sin embargo, la CLS-OAG y la CLS-UCJ, a través de la Unidad Administrativa, tendrán personal designado de guardia que estará a cargo de verificar que las llaves y los switches correspondientes queden cerrados y/o apagados al final de cada jornada de labores ([Anexo 1](#)).

4. Control de los sistemas de seguridad.

El control de los diversos servicios y sistemas de seguridad estará a cargo del personal asignado por las administraciones centrales de la Torre de Rectoría y del Antiguo Edificio de Posgrado; sin embargo, la CLS-OAG y la CLS-UCJ, a través de la Unidad Administrativa, tendrán personal designado de guardia que estará a cargo de verificar que las cerraduras, candados y/o cámaras de seguridad de las instalaciones propias funcionen correctamente y sean cerrados y/o apagados al final de cada jornada de labores, según cada caso ([Anexo 1](#)).

Adicionalmente, cada usuario será responsable de salvaguardar y proteger sus artículos personales, documentos, equipo, aparatos electrónicos, entre otros; para lo cual, la Unidad Administrativa enviará la Circular AG/UA/005/2022, dirigida a todo el personal de la OAG y la UCJ, informando y solicitando, entre otros asuntos, que se tomen las medidas necesarias para tal salvaguarda y protección ([Anexo 2](#)).

II. PREVENCIÓN DEL DELITO

Con el fin de prevenir hechos delictivos dentro de las instalaciones de la OAG y de la UCJ, se llevarán a cabo acciones estratégicas de seguridad que garanticen la integridad física y moral del personal que asista a las instalaciones durante el periodo vacacional.

1. Coordinar los recorridos al interior y exterior del inmueble.

Los recorridos de seguridad al interior de las instalaciones de la OAG y la UCJ con motivo de la prevención del delito en las mismas, quedan bajo responsabilidad de las personas designadas por las comisiones locales de seguridad correspondientes, a través de la Unidad Administrativa ([Anexo 1](#)); mientras que los recorridos al exterior de las instalaciones serán realizados por el personal de Vigilancia UNAM de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.

2. Programar las actividades académico-administrativas.

Es responsabilidad del Abogado General, así como de cada Coordinador, Jefe de Unidad, Jefe de Departamento, etcétera; programar las actividades correspondientes a cada una de las áreas a su cargo; siendo ésta, una actividad sin competencia de las comisiones locales de seguridad, sin embargo, éstas ofrecerán todo el apoyo necesario (en caso de ser requerido) para el desarrollo de dichas actividades.

Para tal fin, la Unidad Administrativa hace la recomendación correspondiente mediante la Circular AG/UA/005/2022, dirigida a todo el personal de la OAG y la UCJ ([Anexo 2](#)).

3. Programar las actividades de mantenimiento y servicios generales.

Es responsabilidad de la Unidad Administrativa, programar las actividades de mantenimiento de la OAG y de la UCJ, así como coordinar y realizar los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las actividades sustantivas; siendo ésta, una actividad sin competencia de las comisiones locales de seguridad, por lo que se limitará sólo a ofrecer todo el apoyo necesario (en caso de ser requerido) para el desarrollo de tales actividades.

Durante el 2do. Periodo Vacacional, Invierno 2022, el Departamento de Servicios Generales tiene programadas las siguientes actividades:

No.	Inmueble	Días	Comisión
1	Torre de Rectoría, piso 9	2 de enero de 2023	Limpieza integral de áreas (incluye mobiliario, equipos, vidrios y ventanas).
2	Antiguo Edificio de Posgrado, piso 1	3 y 4 de enero de 2023	Limpieza integral de áreas (incluye mobiliario, equipos, vidrios y ventanas).

4. Establecer una coordinación con autoridades internas y, en su caso, externas de seguridad.

Cada Coordinación, Unidad y/o Departamento, será responsable de controlar el acceso y coordinar la interacción de su personal interno y de sus visitantes; así como de notificar a la Unidad Administrativa los nombres de tales personas, según sea el caso.

Sólo se permitirá el ingreso a las instalaciones de la OAG y la UCJ, al personal autorizado y previamente notificado y registrado; para ello, se entregan las listas de guardias y del personal externo autorizado para su ingreso, mediante el Oficio OAG/UA/488/2022, dirigido al Lic. Nilton J. Flores Escobar, Coordinador de las Comisiones Locales de Seguridad de la Torre de Rectoría ([Anexo 3](#)) y por el Oficio OAG/UA/491/2022, dirigido a la Lic. María del Carmen Gómez Corrales, Delegada Administrativa del Antiguo Edificio de Posgrado ([Anexo 4](#)); a fin de que, a través del personal de vigilancia a su cargo, sea controlado el acceso a la Torre de Rectoría y al Antiguo Edificio de Posgrado.

III. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La comunicación y la difusión de las actividades, tareas, medidas, así como de los puntos de acceso a las instalaciones, registros, e inclusive de las medidas que los miembros de la comunidad universitaria pueden tomar en caso de presentarse algún ilícito o irregularidad, son de vital importancia; por lo tanto, la Comisión Local de Seguridad de la OAG y la UCJ difundirá toda la información necesaria para proporcionar un apoyo integral durante el Segundo Periodo Vacacional, Invierno 2022.

1. Informar sobre el PLSPSPV22 a la comunidad de la OAG y la UCJ.

La CLS-OAG y la CLS-UCJ elaboran el presente Programa Local de Seguridad y Protección para el Segundo Periodo Vacacional 2022, el cual será difundido entre su propia comunidad a través de correo electrónico y mediante su publicación en la página web oficial de la Oficina de la Abogacía General www.abogadogeneral.unam.mx, de forma que pueda ser conocido y consultado para aclarar las dudas que pudieran presentarse.

2. Establecer enlaces para la atención de incidentes e ilícitos.

En caso de presentarse incidentes y/o ilícitos durante el periodo vacacional, las comisiones locales de seguridad ponen a disposición del personal, los números de emergencia a los que pueden recurrir para solicitar apoyo, orientación y/o asesoría sobre cualquier tipo de incidente o ilícito:



IV. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de llevar un registro, control y seguimiento de las actividades, incidentes e ilícitos que ocurran durante el Segundo Periodo Vacacional, Invierno 2022, la CLS-OAG y la CLS-UCJ llevarán a cabo acciones estratégicas que permitan obtener esta información de forma rápida, oportuna y verás.

1. Registrar y controlar las actividades.

Las comisiones locales de seguridad correspondientes, a través de la Unidad Administrativa, tendrán gente de guardia designada que estará a cargo de llevar un registro y control de las actividades que se lleven a cabo durante el periodo vacacional ([Anexo 1](#)).

2. Registro, control y seguimiento de incidentes e ilícitos.

Las comisiones locales de seguridad correspondientes, a través de la Unidad Administrativa, tendrán gente de guardia designada que estará a cargo de llevar un registro, control y seguimiento de los incidentes e ilícitos que se presenten durante el periodo vacacional ([Anexo 1](#)).

ANEXO 1

INSTALACIONES DE LA TORRE DE RECTORÍA, PISO 9

1era SEMANA (19 AL 23 DE DICIEMBRE 2022)					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
	Mtra. Rosa María Casasola González				10:00 a 15:00 hrs.
	Patricia Olvera León				
			Adriana Cervantes López		
			Gabriela Mercado Moreno		

2da SEMANA (26 AL 30 DE DICIEMBRE 2022)					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
	Juan Carlos Lugo Molina				10:00 a 15:00 hrs.
			Esteban Martínez Sánchez		

3era SEMANA (2 AL 4 DE ENERO 2023)					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
	Germán Rocha Cacho		N/A	N/A	10:00 a 15:00 hrs.

INSTALACIONES DEL ANTIGUO EDIFICIO DE POSGRADO, PISO 1

1era SEMANA (19 AL 23 DE DICIEMBRE)					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO
	César Urzúa Rosas				10:00 a 15:00 hrs.

ANEXO 2



OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL UNIDAD ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. OAG/UA/005/2022

Asunto: Segundo Periodo Vacacional,
Invierno 2022.

A TODO EL PERSONAL
OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL
UNIDAD DE COORDINACIÓN JURÍDICA
Presente.

Me permito informarles que, con motivo del Segundo Periodo Vacacional, Invierno 2022, el cual comienza operativamente el sábado 17 de diciembre de 2022 y que concluye el jueves 5 de enero de 2023; la Oficina de la Abogacía General y la Unidad de Coordinación Jurídica, han elaborado su propio **Plan Local de Seguridad y Protección para el Segundo Periodo Vacacional 2022 (PLSPSPV22)**, el cual se encuentra disponible para su consulta en la página web www.abogadogeneral.unam.mx.

En el mismo sentido, me permito hacer las siguientes recomendaciones para el periodo vacacional mencionado:

1. Es responsabilidad de cada Coordinador, Jefe de Unidad, Jefe de Departamento, etcétera; programar las actividades correspondientes a cada una de las áreas a su cargo; por lo que se les hace una atenta invitación a prever el desarrollo de tales actividades.
2. Cada usuario será responsable de salvaguardar y proteger sus artículos personales, documentos, equipo, aparatos electrónicos y pertenencias personales; por lo que se les hace una atenta invitación para que tomen las medidas necesarias para tal salvaguarda y protección.

No omito mencionarles que la Unidad Administrativa de la OAG tiene contemplado personal responsable de guardia que estará al pendiente durante todo el periodo vacacional para atender cualquier situación que se requiera:

Semana	Nombre	Cargo	Número telefónico
1	Mtra. Rosa María Casasola González	Jefa de la Unidad Administrativa	55.5432-4755
2	Juan Carlos Lugo Molina	Jefe del Departamento de Bienes y Suministros	55.2883-5345
3	Germán Rocha Cacho	Jefe del Departamento de Servicios Generales	55.1814-7374
1	César Urzúa Rosas (Instalaciones COJ)	Asistente de Procesos	55.8508-1458



OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Adicionalmente, envío anexo al presente la Circular SPASU/DGAPSU/006/2022, emitida por el Mtro. Gerardo M. Loyo Martínez, Director General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria; la cual contiene el *Programa de Seguridad y Protección de Áreas Comunes del Campus de Ciudad Universitaria, durante el Segundo Periodo Vacacional 2022 (PSP-SPV22)*.

Sin otro particular, agradezco la atención al presente y aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, CDMX, a 28 de noviembre de 2022.
LA JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



MTRA. ROSA MARÍA CASASOLA GONZÁLEZ

C.c.p. Alfredo Sánchez Castañeda, Abogado General de la UNAM.
Dra. Graciela Sandoval Vargas, Coordinadora de Oficinas Jurídicas de la UCJ.

ANEXO 3



OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL UNIDAD ADMINISTRATIVA

Oficio No. OAG/UA/488/2022

Asunto: Segundo Periodo Vacacional,



LIC. NILTON JAIR FLORES ESCOBAR
COORDINADOR DE LAS COMISIONES LOCALES
DE SEGURIDAD DE LA TORRE DE RECTORÍA
Presente.

Me permito informarle que, para el Segundo Periodo Vacacional, Invierno 2022, el cual comienza operativamente el sábado 17 de diciembre de 2022 y que concluye el jueves 5 de enero de 2023; la Oficina de la Abogacía General no tiene considerado realizar obras de mantenimiento mayor; sin embargo, si se tiene contemplada la realización de guardias por parte del personal (listado anexo).

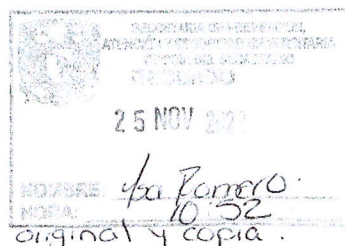
No omito mencionarle que la Unidad Administrativa de la OAG tiene contemplado personal responsable de guardia que estará al pendiente durante todo el periodo vacacional para atender cualquier situación que se requiera:

Semana	Nombre	Cargo	Número telefónico
1	Mtra. Rosa María Casasola González	Jefa de la Unidad Administrativa	55.5432-4755
2	Juan Carlos Lugo Molina	Jefe del Departamento de Bienes y Suministros	55.2883-5345
3	Germán Rocha Cacho	Jefe del Departamento de Servicios Generales	55.1814-7374

Agradezco la atención al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, CDMX, a 25 de noviembre de 2022.
LA JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRA. ROSA MARÍA CASASOLA GONZÁLEZ



C.c.p. Alfredo Sánchez Castañeda, Abogado General de la UNAM.
Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo, Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.

ANEXO 4



OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL UNIDAD ADMINISTRATIVA

Oficio No. OAG/UA/491/2022

Asunto: Segundo Periodo Vacacional,
Invierno 2022.

LIC. MARÍA DEL CARMEN GÓMEZ CORRALES
DELEGADA ADMINISTRATIVA
DEL ANTIGUO EDIFICIO DE POSGRADO
Presente.

Me permito informarle que, para el Segundo Periodo Vacacional, Invierno 2022, el cual comienza operativamente el sábado 17 de diciembre de 2022 y que concluye el jueves 5 de enero de 2023; la Oficina de la Abogacía General y la Unidad de Coordinación Jurídica no tienen considerado realizar obras de mantenimiento mayor; sin embargo, si se tiene contemplada la realización de guardias por parte del personal.

No omito mencionarle que la Unidad Administrativa de la OAG tiene contemplado personal responsable de guardia que estará al pendiente durante todo el periodo vacacional para atender cualquier situación que se requiera:

Semana	Nombre	Cargo	Número telefónico
1	Mtra. Rosa María Casasola González	Jefa de la Unidad Administrativa	55.5432-4755
2	Germán Rocha Cacho	Jefe del Departamento de Servicios Generales	55.1814-7374
3	César Urzúa Rosas	Asistente de Procesos	55.8508-1458

Agradezco la atención al presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, CDMX, a 28 de noviembre de 2022.
LA JEFA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

MTRA. ROSA MARÍA CASASOLA GONZÁLEZ

C.c.p. Alfredo Sánchez Castañeda, Abogado General de la UNAM.

28/11/22
1420h05