



**“PROTOCOLO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES EN EL
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE, EN EL
MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19”**

VERSIÓN APROBADA POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO EL DÍA 31 DE AGOSTO DE 2020



I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como fundamento los lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia por COVID-19, aprobados por la Comisión de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, en la sesión extraordinaria del 17 de junio de 2020, así como el “PROTOCOLO - LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19” para la Torre II de Humanidades.

La Universidad regresará a labores cuando la contingencia sanitaria lo permita, las autoridades de salud federales y locales lo autoricen y cuando su comité de expertos considere que es posible regresar. Por consiguiente, el Centro de Investigaciones sobre América del Norte (CISAN) regresará a sus actividades gradualmente y en estricto apego a las medidas de seguridad sanitarias determinadas por su Titular, así como lo establecido por las Comisiones Locales de Seguridad, y por el Comité de Seguimiento establecido por la Torre II de Humanidades para la atención específica de los Lineamientos indicados por las autoridades universitarias.

II. OBJETIVO

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del CISAN para la reanudación de actividades laborales, de forma ordenada, paulatina y progresiva.

En consecuencia y con el fin de lograr un retorno a las actividades laborales, seguro, responsable y confiable, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades de las instalaciones del CISAN, siendo imperativo considerar la distribución de nuestros cubículos, oficinas administrativas, la biblioteca Rosa Cusminsky Mogilner, el auditorio, sanitarios y áreas comunes, ya que, este centro ocupa espacios en los pisos 10, 9, y parte de los pisos 7 y 1 de la Torre II de Humanidades.

III. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para la toda la comunidad del CISAN, teniendo presente la permanencia del riesgo de contagio, la necesidad de mantener una higiene permanente y de priorizar el trabajo en casa, en la medida de lo posible.

La comunidad del CISAN, así como los visitantes (proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones generales:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.

En este sentido, también se consideran los factores de riesgo adyacentes y la condición



particular y familiar de todos los miembros del CISAN.

- No se permitirá el acceso a alumnos, becarios y usuarios de la biblioteca Rosa Cusminsky Mogilner.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Ingresar y salir en forma ordenada por el Filtro de Seguridad Sanitario (FSS), instalado en el acceso principal a la Torre II de Humanidades, el cuál estará identificado con un número único y con señalizaciones claras, vistosas y de fácil identificación; guardando para ello una sana distancia de, al menos 1.8 metros y siguiendo las indicaciones específicas que en él se reciban. Los encargados de operar este FSS deberán apearse a los indicado en el Anexo 1, del presente protocolo.
- Para identificar el servicio médico más cercano al CISAN, en caso de personas con temperatura mayor a 37.8 grados o con signos de enfermedad respiratoria se debe consultar la página:

<https://hospitales.covid19.cdmx.gob.mx/public/hospitales/EstatusHospitales.xhtml?tamizajeRealizado=true> a fin de dar referencia a la persona que así lo requiera y

de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 del presente protocolo.

- Evitar el contacto físico.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Evitar aglomeraciones.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, 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 tirarlo en los contenedores con bolsas de plástico asignados para tales residuos que estarán identificados para este fin, y después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes, y desecharlos en el destinado e identificado para este fin.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- En los accesos a las instalaciones de los pisos 10, 9, 7 y 1 se contará con gel a base de alcohol al 70%, cubrebocas, tapete desinfectante para el calzado y un contenedor especial con bolsas de plástico para desechar pañuelos, cubrebocas y guantes desechables utilizados.
- Limpiar y desinfectar constantemente superficies y objetos de uso común con solución base agua y desinfectante (puede ser cloro de uso casero) que será distribuido al personal que asista a las instalaciones.
- El uso de elevadores estará limitado a tres personas por trayecto, tomando en cuenta que,



dentro de éste, será obligatorio utilizar cubrebocas y deberá existir espacio entre ellas.

- En consideración para los usuarios de los elevadores, se recomienda utilizar el montacargas para subir o bajar materiales pesados y/o voluminosos.

IV. ALCANCE

El presente Protocolo está dirigido a alumnos, académicos, investigadores, administrativos y directivos, así como a personas externas al CISAN (visitantes, población flotante, etc.). Cabe mencionar que en tanto no existan condiciones sanitarias seguras y efectivas, no será permitido el acceso a estudiantes y/o visitantes, salvo autorización previa.

V. ACCIONES PRELIMINARES

El CISAN aplicará el presente Protocolo el cual podrá ser modificado de acuerdo con la información que se reciba de las autoridades universitarias:

1. De manera prioritaria, las actividades académicas se llevarán a cabo de manera virtual y no presenciales, (impartición de seminarios; asesoría de tesis, actividades relacionadas con la prestación de servicio social, cursos, diplomados, congresos, presentaciones de libro, coloquios, etc.). De igual forma esta actividad prevalecerá para las sesiones del Consejo Interno, reuniones de trabajo, acuerdos, etc.
2. No se permitirá el acceso a alumnos, becarios y usuarios de la biblioteca Rosa Cusminsky Mogilner.
3. De acuerdo con el diagnóstico obtenido acerca del estado general de salud de la comunidad de CISAN, así como las condiciones particulares y familiares de cada miembro, se determinó que la población que tiene mayor riesgo de contagio deberá continuar realizando trabajo a distancia.
4. Para el personal que por su condición general de salud esté en posibilidad de asistir al CISAN, se establecerán horarios de asistencia escalonados para conservar un aforo no mayor al 50% en las instalaciones.

V.1 Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados del CISAN.

Para determinar el aforo de las instalaciones y las medidas que se tomarán al interior del CISAN, se realizarán las siguientes acciones:

- Las Secretaría Administrativa en colaboración con la Secretaría Técnica y la Secretaría Académica del CISAN analizarán las condiciones de los espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo.



- Se determinó que las áreas secretariales y de atención al público serán protegidas con la instalación de barreras para evitar el contacto físico directo.
- Se prioriza el cumplimiento de la distancia mínima de seguridad, con la colocación de marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas en áreas comunes como, baños, casilleros y/o comedor.
- Se utilizarán señalizaciones adicionales que complementen y aseguren el cumplimiento de esta medida de seguridad, cuando así sea requerido.
- Se procurará que la atención de trámites se realice de forma remota, en la medida de lo posible.
- Se debe tomar en cuenta la cantidad de trabajadores que asistan al CISAN para distribuirlos en horarios escalonados con la finalidad de evitar concentraciones, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten aglomeraciones 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.
- Para determinar la cantidad de personas que puedan asistir, se aplicó un cuestionario para conocer la condición general de salud de la comunidad del CISAN, tomando en cuenta también su condición particular y familiar, en cada caso.
- Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo, así como espacios comunes o de mayor concentración, dispensadores con gel con solución desinfectante a libre disposición de la comunidad.
- Se proveerá a los trabajadores de cubrebocas, guantes y caretas solo en caso necesario, solución desinfectante a base de agua y desinfectante (puede ser cloro de uso casero) que será distribuido al personal que asista a las instalaciones. (Anexo 2)
- En el acceso a las instalaciones del CISAN en los pisos 10, 9, 7 y 1 se colocarán tapetes desinfectantes, dispensadores de gel desinfectante y contenedores especiales con bolsas de plástico identificados para el desecho de pañuelos, cubrebocas y guantes utilizados.
- En los espacios comunes se buscará favorecer la ventilación natural.
- Establecer una política de control de visitas mediante citas a, proveedores y contratistas.

Capacidad de Aforo de las instalaciones del CISAN

De acuerdo con los resultados obtenidos del cuestionario aplicado para conocer la condición general de salud de la comunidad del CISAN, y se determinó que:



- Se establecerán horarios de ingreso escalonados cada 30 minutos, a partir de las 9:00 am y se aplicará la misma dinámica para la salida.
- Solo podrán asistir un máximo de 11 personas por día, distribuidos en los pisos 10, 9, 7 y 1 de la Torre II de Humanidades.
- Para los días de ingreso se determinó que, un grupo podrá asistir los lunes, miércoles y viernes, y otro los martes y jueves durante una semana; la semana siguiente será a la inversa.
- Debido a que las actividades académicas continuarán llevándose a cabo de manera virtual y no presenciales, (impartición seminarios; asesoría de tesis, actividades relacionadas con la prestación de servicio social, cursos, diplomados, congresos, presentaciones de libro, coloquios, etc.), así como las sesiones del Consejo Interno, reuniones de trabajo, acuerdos, etc., y no se permitirá el acceso a alumnos, becarios.

V.2 Medidas generales al interior del CISAN.

El personal que asista a las instalaciones del CISAN deberá atender en todo momento las siguientes medidas:

- Quedarse en casa en caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Atención y cumplimiento con todas las medidas de prevención indicadas.
- Evitar cualquier contacto físico.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros).
- Usar cubrebocas de forma adecuada (cubrir nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido.
- 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.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Realizar práctica de etiqueta respiratoria al toser y estornudar.
- Tirar pañuelos desechables en los contenedores con bolsas de plástico asignados y después, lavarse las manos.
- Utilizar el filtro de seguridad sanitaria (FSS) ubicado en el acceso principal a la Torre II de Humanidades, el cual estará identificado con un número único y con señalizaciones claras, vistosas y de fácil identificación; guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en él se 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 de trabajo y cualquier objeto de uso individual y/o personal.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores.
- Limpiar constantemente las superficies que se tocan con más frecuencia (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados). Para esto, se proporcionará un envase etiquetado con solución de cloro con las siguientes concentraciones: 5 cucharadas (1/3 taza) de blanqueador con cloro por un galón de agua, o bien, 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.
- Evitar mezclar productos químicos.
- Evitar aglomeraciones.
- Procurar la ventilación natural.
- Informar oportunamente al responsable sanitario (secretaría administrativa) en caso de sospecha o confirmación de enfermedad por COVID-19, también en caso de malestar durante la jornada laboral, en caso de haber estado en contacto con alguna persona con diagnóstico o con sospecha de enfermedad por COVID-19.
El responsable sanitario (secretaría administrativa) tomará, de manera confidencial, los datos personales para registro y seguimiento.
En caso de presentar datos de alarma, en el centro de trabajo o en casa, el responsable sanitario deberá actuar conforme a lo indicado en el Anexo 3, ¿Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19? Guía para personas con sospecha de infección COVID-19, el presente protocolo.
- Para identificar el servicio médico más cercano al CISAN, en caso de personas con temperatura mayor a 37.8 grados o con signos de enfermedad respiratoria se debe consultar la página:
<https://hospitales.covid19.cdmx.gob.mx/public/hospitales/EstatusHospitales.xhtml?tamizajeRealizado=true>, a fin de dar referencia a la persona que así lo requiera y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 del presente protocolo.
En caso de dudas llamar a la unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800; Diagnóstico COVID-19 para la comunidad UNAM 55 6896 2238 y 7445052271.
- Es obligatorio atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.



- Ingresar y salir de forma ordenada por el FSS, de acuerdo con lo establecido por la Comisión Local de Seguridad de la Torre II de Humanidades.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con 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.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Atender en todo momento las indicaciones y/o comunicados de las autoridades del CISAN.

V.3 Programa de capacitación

El CISAN establecerá un programa 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.

V.4 Redes de Contacto

El CISAN cuenta con redes de contacto a través de: correo electrónico (principalmente), teléfono, videoconferencias y/o reuniones virtuales para mantener comunicación constante con la comunidad.

V.5 Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

La secretaria administrativa del CISAN:

- Establecerá un programa de limpieza y mantenimiento que, garantice la limpieza adecuada de superficies y objetos de uso común en cubículos, áreas administrativas, sanitarios, escaleras y áreas comunes.
- Programará revisiones periódicas para verificar el adecuado funcionamiento de equipos de aire acondicionado, así como del estado de sus filtros.
- Verificará que los sanitarios y lavamanos cuenten con las condiciones adecuadas de limpieza e insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable.



- En los accesos de los pisos 10, 9, 7 y 1 se colocarán contenedores con bolsas de plástico, exclusivos para desechar cubrebocas, guantes y papel higiénico utilizado para la limpieza de secreciones provocadas por tos estornudos.

V.6 Asignar un responsable sanitario.

La Titular del CISAN designa un responsable sanitario, quien constará la correcta implementación de todas las medidas señaladas en el presente Protocolo, así como el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el punto VII Responsabilidades de este documento al siguiente funcionario:

Nombre	Nombramiento	Correo electrónico:	Número telefónico
L.C. Liliana Soledad Jiménez Barrón	Secretaria Administrativa	lily.jimenez@comunidad.unam.mx	55 5623-0302

VI. ACCIONES GENERALES

Con la finalidad de procurar el uso eficiente de las áreas comunes de la Torre II de Humanidades, así como de los elevadores y el montacargas, de manera coordinada las 5 entidades que alberga la Torre II de Humanidades, realizarán las siguientes acciones generales:

VI.1 Acceso a la Torre II de Humanidades

Considerando que el regreso se realizará de manera gradual, se usará la puerta de acceso ubicada del lado oriente como entrada, esto será modificado cuando la afluencia del personal aumente, la puerta de acceso ubicada del lado poniente se utilizará como salida, se colocarán señalizaciones que indiquen el flujo de personas y distancia mínima entre ellas, se instalarán postes separadores y delimitadores de filas, para evitar aglomeraciones.

Se instalará un filtro de seguridad sanitaria (FSS), de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía Básica para la Instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria, en la planta baja de la Torre II de Humanidades, mismo que contendrá lo siguiente:

1. Tapete desinfectante para el calzado.
2. Termómetro infrarrojo.



3. Alcohol en Gel, base 70% alcohol.
4. Cubrebocas.

Dicho filtro sanitario tendrá como objetivo coadyuvar a prevenir la transmisión del virus dentro de las instalaciones de la Torre II de Humanidades ya que instalación contribuirá a la detección de personas con síntomas de enfermedades relacionadas con el COVID-19.

VI.2 Uso adecuado de escaleras y elevadores.

- El uso de elevadores se limita a tres personas por trayecto, tomando en cuenta que, dentro de éstos, será obligatorio utilizar cubrebocas cubriendo nariz y boca y que se deberá conservar espacio entre los ocupantes.
- Se recomienda utilizar el montacargas para subir o bajar materiales pesados y/o voluminosos.
- Para los pisos 1, 2, 3 y 4, se recomienda dar preferencia al uso de las escaleras.
- Para el uso de escaleras y de los elevadores, el flujo de personas, así como la distancia entre ellas, se indicará mediante señalización colocada en los lugares visibles y en el piso.

VII. MONITOREO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Responsabilidades a nivel institucional:

VII.1 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.
- Implementar 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 UNAD.
- 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.

VII.2 Comité de Seguimiento

El 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 de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus.
6. El Coordinador del Colegio de Directores.

Responsabilidades:

- 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 de sanitarios.
- Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias.
- 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.
- Propiciar la mejora en el seguimiento epidemiológico de los casos positivos.
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.

VII.3 Titular del CISAN

Responsabilidades



- Transmitir a la comunidad del CISAN, la información recibida por parte de la Administración Central 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 en el CISAN, para dar cumplimiento a todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento - por recomendación de las autoridades, se considera que sean los propios Secretarios Administrativos de cada una de las entidades y el personal que ellos designen - los encargados de vigilar el buen funcionamiento del filtro sanitario que será instalado en la planta baja de la Torre II de Humanidades, así como al interior del CISAN.
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en los presentes lineamientos (que son de observancia general y obligatoria), así como que exista una adecuada coordinación de acciones y flujo de información para atender cualquier eventualidad, entre los responsables sanitarios de cada una de las entidades académicas que comparten las instalaciones de la Torre II de Humanidades.
- 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 académico y a la comunidad en general que visita las instalaciones del CISAN, para en su caso, organizar la asistencia alternada a los espacios donde se llevan a cabo actividades académicas propias de este centro.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia que pudiera presentarse al interior del CISAN, relacionada con el adecuado cumplimiento 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.

VII.4 Secretaría Administrativa del CISAN.

Responsabilidades:

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio 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 al 70%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas trabajadoras. En el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les dotará además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar a las personas trabajadoras en 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, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- Coordinar y compartir algunas de estas actividades con los responsables sanitarios de designados por la titular del CISAN.

VII:5 Responsable sanitario.

Responsabilidades y funciones:

- Ser el medio a través del cual se hagan los reportes de personas sospechosas o confirmadas.
- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en este protocolo.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
- Mantener actualizada una base de datos del CISAN que incluya:
 - Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.



- El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
- Las demás que le asigne el administrador del CISAN.

VII.6 Trabajadoras (es) universitarios (académicas (os) y administrativas (os)).

Responsabilidades:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con la ubicación del CISAN.
- 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 al CISAN si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, el trabajador no deberá acudir al CISAN, solo será necesario que un familiar o el propio trabajador reporte a la secretaria administrativa o al departamento de personal, 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 con la categoría y funciones, 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, atendiendo lo establecido por la Comisión Mixta

VII.7 Visitantes

- Es obligatorio ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Asistir a las instalaciones del CISAN previa cita y en el horario que se le solicite.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

VII.8 Todas las personas en las instalaciones universitarias



- Usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución del presente Protocolo.

VIII. Teléfonos de emergencia

Auxilio UNAM	Directo 55561-61922, 55561-60967 Extensiones 55562-22430, 22431, 22432 y 22433
CAE (Central de Atención de Emergencias)	55561-60523, extensiones 0914 y 0289. Desde cualquier Extensión UNAM 55
Servicios Médicos Urgencias	55562-20140 y 55562-20202
Protección Civil	55562-26556
Línea de Reacción PUMA	55562-26464
Uso de la Aplicación para Emergencias	“S.O.S. UNAM”
Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria	800 0044 800

IX. Fuentes de consulta y referencias:

1. Lineamientos para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de covid-19.
2. Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones.
3. Algoritmo para casos sospechosos de COVID-19.
4. Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad covid-19:
Guía para personas con sospecha de infección covid-19 y Guía para personas con infección covid-19 (Prueba positiva).
5. <https://hospitales.covid19.cdmx.gob.mx/public/hospitales/EstatusHospitales.xhtml?tamizajeRealizado=true>