



“Programa Local de Seguridad y Protección para el Segundo Periodo Vacacional 2021 de la Facultad de Estudios Superiores Cuautilán”

En atención al Acuerdo emitido por la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario, y en coordinación con la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU) y la Comisión Local de Seguridad de la Facultad de Estudios Superiores Cuautilán, se pondrá en marcha el **“Programa Local de Seguridad y Protección para el Segundo Periodo Vacacional 2021”** que deberá ser aplicado en todas las instalaciones de la Facultad de Estudios Superiores Cuautilán, desde las 15:00 horas del sábado 18 de diciembre de 2021 y hasta las 5:30 horas del jueves 6 de enero de 2022.

Objetivo:

Establecer medidas de seguridad que contribuyan a proteger la integridad de los miembros de la comunidad universitaria y salvaguardar los bienes patrimoniales de la UNAM, en Campo 1, Campo 4 y el Centro de Asimilación Tecnológica y Vinculación, de la Facultad de Estudios Superiores Cuautilán (FESC).

Líneas estratégicas para implementar

I. Protección de las Instalaciones

1. El personal académico, administrativo, alumnos y funcionarios podrán ingresar a las instalaciones de la Facultad durante el **Segundo Periodo Vacacional 2021**, mediante el registro en la bitácora correspondiente.
2. Las áreas que por sus actividades requieran del ingreso de personal perteneciente a empresas o instituciones ajenas a la Facultad deberán hacerlo saber previamente mediante escrito, especificando el nombre de la persona, motivo de la visita, área a la que acudirá y tiempo de permanencia dentro de las instalaciones.
3. Durante el **Segundo Periodo Vacacional 2021**, el control de acceso a la entidad se realizará de la siguiente manera:
 - a) Previa identificación, el visitante se registrará en el formato denominado **“Registro de visitantes”**, asentando los siguientes datos:
 - Nombre completo del visitante.
 - Área a la que acudirá.
 - Motivo de la visita.
 - Hora de entrada y salida.
 - Firma.
 - b) En caso de que el visitante ingrese a las instalaciones con algún material o equipo de su propiedad, deberá informar al personal de vigilancia para que éste, a su vez, lo registre



COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

en el “**Formato de registro de material y equipo**”, y pueda retirarlo al abandonar las instalaciones. El formato se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
https://www.cuautitlan.unam.mx/institucional/departamento_servicios_generales.html

- c) Durante el periodo de referencia no se podrá retirar material, herramientas, instrumentos o equipo de las áreas de trabajo de la FES Cuautitlán, salvo el material que autorice el Secretario Administrativo, la Superintendente de Obras, el Jefe del Departamento de Servicios Generales en Campo Cuatro, el Delegado Administrativo en Campo Uno y/o el Delegado Administrativo del Centro de Asimilación Tecnológica.
 - d) El personal de vigilancia, de manera aleatoria, inspeccionará el interior de los vehículos, cajuelas, mochilas, bolsas y/o bultos que el visitante pretenda ingresar. De la misma manera, realizará estas acciones cuando el visitante proceda a retirarse.
4. El personal de vigilancia realizará varios rondines o recorridos por las instalaciones durante la jornada laboral y hará una revisión a las oficinas, almacenes, áreas comunes, estacionamientos, áreas deportivas, corrales de semovientes, módulos de producción, áreas de servicios de suministro de energía eléctrica, agua, gas y diésel, debiendo realizar el registro diario, por turno en la bitácora correspondiente.

De la misma manera, deberá verificar que las ventanas, chapas, puertas y otros accesos estén cerrados al final de la jornada y que no presenten alguna anomalía; de ser así, deberá realizar el reporte correspondiente e informará oportunamente a su jefe inmediato.

En Campo 4, además:

- 5. Los visitantes ingresarán por la puerta 02, y los usuarios de los servicios de los Hospitales de Pequeñas Especies y de Equinos, lo harán por la puerta 05.
- 6. Los vigilantes operadores de unidad móvil se desplazarán a través de las unidades móviles para hacer sus recorridos al interior de las instalaciones, evitando circular sobre áreas peatonales.
- 7. Será habilitado el estacionamiento correspondiente a la puerta 02, limitando el desplazamiento de vehículos en las demás áreas. Salvo los vehículos que se utilicen para realizar los trabajos de mantenimiento en los tres campos y/o el Centro de Enseñanza Agropecuaria.

En Campo 1:

- 8. El ingreso y registro de visitantes se realizará exclusivamente por el acceso vehicular que se encuentra sobre la Avenida 1° de mayo.



En el CATyV:

9. El ingreso y registro de visitantes se realizará exclusivamente por el acceso vehicular que se encuentra sobre la Avenida Dr. Jorge Jiménez Cantú.
10. El personal de vigilancia de los tres Campos de la FES Cuautitlán contará con un directorio telefónico de los diferentes funcionarios e integrantes de la Comisión Local de Seguridad a los que podrá recurrir en caso de una situación de emergencia; de igual manera, contará con los números telefónicos de la Central de Emergencias de Cuautitlán Izcalli.

II. Prevención del Delito

1. Se hará una coordinación y distribución adecuada del personal de vigilancia en todas y cada una de las áreas de esta entidad académica, haciendo énfasis en los espacios donde se estén desarrollando actividades académicas y/o administrativas. Ello con la finalidad de salvaguardar a las personas y al patrimonio universitario.
2. El personal de vigilancia estará al pendiente del tiempo de permanencia de los visitantes en las diferentes áreas de la entidad y corroborará que no se dirijan a algún sitio distinto al que hayan indicado.
3. Las empresas o instituciones ajenas a la Facultad que tengan que realizar alguna actividad relacionada con mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como algún área perteneciente a la Superintendencia de Obras y/o al Departamento de Servicios Generales deberá hacerse de conocimiento con anticipación y se registrarán conforme a lo establecido en el presente Programa, utilizando el formato denominado "**Registro de visitantes**".
4. Durante el periodo de **Segundo Periodo Vacacional 2021**, el personal de vigilancia solo recibirá mensajería o paquetería que expresamente sea señalado por el Secretario Administrativo, el Jefe del Departamento de Servicios Generales en Campo Cuatro, el Delegado Administrativo en Campo Uno y/o el Delegado Administrativo del Centro de Asimilación Tecnológica.
5. Está prohibida la recepción de cualquier correspondencia que provenga del ámbito judicial, administrativo o laboral, ya que la Universidad se encuentra en el **Segundo Periodo Vacacional 2021**.
6. Queda prohibida la recepción de bienes que se hayan adquirido a través del Departamento de Adquisiciones y que deban ser recibidos por personal del Almacén.

Reglas de operación de vehículos

1. Los vehículos propiedad de la UNAM deberán permanecer dentro de las instalaciones universitarias durante el **Segundo Periodo Vacacional 2021**.



COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

2. Los vehículos de vigilancia deberán ser utilizados exclusivamente para las guardias y de ninguna manera podrán salir del campo; salvo para trasladarse de la puerta 02 a la puerta 05, y viceversa, a realizar supervisión y para el abasto de gasolina.

Los vehículos que se utilicen para el mantenimiento de los Campos podrán ser utilizados, con autorización de la Superintendencia de Obras para el traslado de personal, materiales y equipo.

3. No se autorizará el consumo de gasolina, con excepción de los vehículos destinados al servicio de vigilancia o al mantenimiento de la Facultad, previa autorización del Secretario Administrativo, de la Superintendente de Obras, el Jefe del Departamento de Servicios Generales y/o el Jefe del Área de Transportes.
4. El personal de vigilancia tendrá bajo su resguardo el parque vehicular de la Facultad que se encuentre fuera de uso durante el **Segundo Periodo Vacacional 2021**.

III. Comunicación y Difusión

1. Mediante Circular se dará a conocer la implementación de este Programa Local de Seguridad, dando difusión en la página oficial de la Facultad y medios digitales pertinentes.
2. El personal de vigilancia en conjunto con los Jefes de Servicios y el Jefe del Departamento de Servicios Generales en Campo 4, el Delegado Administrativo en Campo Uno y/o el Delegado Administrativo del Centro de Asimilación Tecnológica, estarán al pendiente de la buena funcionalidad de todos los medios de comunicación (radio transmisor y telefonía local), con la finalidad de atender de inmediato cualquier incidente que se presente dentro de la Facultad y mantener el enlace inmediato con los servicios de urgencias.
3. Cada una de las casetas de vigilancia y la base, contarán con un ejemplar de este Programa Local de Seguridad.

IV. Sistematización de la Información

El personal de vigilancia deberá implementar y aplicar el "formato de registro" para todas las personas que ingresen a la Facultad en el **Segundo Periodo Vacacional 2021** y deberá elaborar el reporte diario donde se indique el estado real de las instalaciones.

El llenado de la bitácora de trabajo trae consigo la responsabilidad de estar en continuo cuidado y con especial atención en cada una de las áreas y obtener información de lo que se está observando en cada uno de los campos, con la finalidad de prevenir distintas anomalías.

El adecuado y detallado registro permite dar seguimiento a cualquier acto ilícito o incidente que pudiera suscitarse.



VI. Espacio Territorial a Vigilar

1.- En Campo Uno, la superficie a cubrir es de 73,600 m² con 29,744 m² de construcción, distribuidos en 21 edificios, mismos que se revisarán en cada rondín.

2.- En el Campo Cuatro, la superficie a cubrir es de 1,153,266 m² con 69,105 m² de construcción distribuidos en 55 edificios, los cuales se resguardarán con el patrullaje de dos unidades móviles y serán revisados en los rondines que realizarán los vigilantes.

3.- En el Centro de Asimilación Tecnológica y Vinculación, la superficie es de 41,199 m², con 4,402 m² de construcción en un total de 11 edificios, mismos que serán revisados en los rondines que realice el personal de vigilancia.

"Números telefónicos de personal de FESC"	
Lugar / Persona	Teléfonos
Base de Vigilancia, Campo 4	55 5623 1931
Puerta 01. Campo 4	55 5623 1985
Puerta 02. Campo 4	55 5623 1857
Puerta 03. Campo 4	55 5623 1987
Puerta 04. Campo 4	55 5623 1974
Puerta 05. Campo 4	55 5623 9516
Vigilancia, Campo 1	55 5623 2046
Unidad Jurídica Campo 4	55 5623 1956 55 5623 1957
Unidad Jurídica Campo 1	55 5623 9614
Unidad de Atención de Denuncias	55 5623 1999 55 5623 9432
Servicios Generales	55 5623 1849 55 3673 1675
Superintendencia de Obras	55 5623 1906 55 8579 2295
Centro de Enseñanza Agropecuaria	55 5870 5665 55 5623 1992 55 7683 5434
Delegación Administrativa del Campo 1	55 5623 2035 55 4460 3038
Delegación Administrativa del CATyV	55 5817 3479 55 2041 4504
Delegación Administrativa del Centro de Enseñanza Agropecuaria	55 5623 1851 55 1378 4710
Departamento de Mantenimiento. Campo 4	55 5623 1850 55 5252 3257

A su vez, cada una de las casetas de vigilancia contará con ejemplar de números de emergencia de las distintas corporaciones municipales y estatales.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN**



COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

La lista del personal de vigilancia que deberá laborar en el **Segundo Periodo Vacacional 2021**, queda en poder del Jefe de Servicio, Supervisor o Responsable de cada uno de los turnos de vigilancia.

El presente "**Programa Local de Seguridad y Protección para el Segundo Periodo Vacacional 2021 de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán**" fue aprobado por la Comisión Local de Seguridad de la FES Cuautitlán, en la quinta sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2021.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a 9 de diciembre de 2021.

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y
SECRETARIO DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD**

LIC. JESÚS BACA MARTÍNEZ