

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

CENTRO DE CIENCIAS GENÓMICAS

"Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 15 de agosto de 2022"

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad estudiantil, académica y administrativa del Centro de Ciencias Genómicas (CCG), que serán implementadas para continuar con la reanudación de actividades de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud, e iniciando labores con un aforo reducido.

Para establecer estas medidas, se ha tomado en cuenta 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. También se ha considerado la experiencia acumulada durante los últimos dos años de la pandemia de COVID-19, en particular la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

II. INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos lineamientos es de **carácter obligatorio y general** para la toda la Comunidad Universitaria. Se basan en los siguientes principios rectores:

1. Privilegiar la salud y la vida
2. Solidaridad y no discriminación
3. Responsabilidad compartida

Con base en los anteriores postulados, en los conocimientos que identifican como principal vía de transmisión del SARS-CoV-2 el contacto directo con un enfermo de COVID-19 y a través de los aerosoles que generan al hablar, toser o estornudar las personas que tienen el virus ya sea de forma sintomática o asintomática, y en los avances de plan nacional de vacunación, es importante tener presente el riesgo de infección, y la necesidad de mantener una **higiene permanente**.

La comunidad universitaria en general, así como la de los visitantes (proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones universitarias deberá atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- 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.
- 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 de lo 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 a la 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.

Cabe mencionar que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

- Filtros de ingreso
- Registros de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sistemas de sanitización ambiental
- Direcciones de circulación

Por otro lado, favor de reportarse a la dirección de correo electrónico covid19@cgg.unam.mx si formas parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad, si presentas síntomas de COVID-19 o si le fue confirmado el diagnóstico con prueba positiva.

III. ACCIONES PRELIMINARES

Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados

Para evitar aglomeraciones de personas en el CCG, en especial en los laboratorios, se puede considerar el trabajo a distancia, organizar horarios escalonados o turnos del personal y estudiantes y/o organizar horarios flexibles. Cada programa de investigación y cada área del CCG entregará a la Comisión Local de Seguridad (CLS) una propuesta de cómo se organizará el trabajo al momento de un regreso a labores siguiendo el concepto de **flexibilidad con responsabilidad**. Se modificaron las ventanas en todos los laboratorios para mejorar la ventilación. El principal factor que limita el aforo en los laboratorios es que se debe mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas. Con base en estas consideraciones se define un aforo máximo de 28 personas (suma de personal académico, personal administrativa y estudiantes) en un programa de investigación de 635 m².

El aforo máximo del auditorio del CCG es de 45 personas.

El acceso al área administrativa queda restringido. Se instalaron puertas con ventanillas para la entrega de documentos y recepción de trámites. Si se requiere una asesoría o una atención especial, se recomienda solicitar una cita con la persona indicada.

Se puede optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, y/u horarios flexibles para evitar la concentración del personal en las instalaciones. En las áreas fuera de los programas de investigación, por ejemplo, en la administración, en la Licenciatura de Ciencias Genómicas o en las áreas de comer hay que asegurar que cada persona tenga un mínimo de espacio de 3m².

Se colocaron en distintos puntos afuera y adentro de las instalaciones, dispensadores gel a libre disposición de la comunidad.

No se permitirá la presencia de acompañantes menores (niños o niñas), en las instalaciones del CCG.

Se debe buscar una buena ventilación en los espacios cerrados, dando preferencia a la ventilación natural del aire, abriendo las ventanas y evitando el uso de aires condicionados.

Se instalaron pantallas de acrílico en los escritorios de recepción de cada Laboratorio, para evitar en la medida de lo posible cualquier contacto directo.

Se colocaron indicaciones que el uso de elevadores es reservado preferentemente para personas con discapacidad o de edad mayor.

Determinación de aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo

Con algunas excepciones, las clases de la Licenciatura en Ciencias Genómicas se impartirán en modalidad presencial durante el semestre 2023-1.

Los cursos de posgrado en el Centro de Ciencias Genómicas se impartirán en modalidad presencial durante el semestre 2023-1.

Los seminarios institucionales y otras actividades académicas, culturales y de divulgación del CCG tendrán lugar en modalidad presencial en su gran mayoría.

Se permite el uso de las instalaciones deportivas como la cancha deportiva o el gimnasio al aire libre si se cumple con las medidas de prevención.

En lo referente a la biblioteca del CCG, se permite la consulta de libros y computadoras en las salas de acervo 1 y biblioteca digital, de acuerdo con el número de sillas y mesas disponibles, procurando siempre cuidar los protocolos de sana distancia. Cuando el aforo se encuentre lleno se optará por el servicio de retiro en préstamo solicitando el material en mostrador, correo electrónico biblio@cgg.unam.mx o a los teléfonos: 7773139966 o 562 27707 o 56227707. El horario de estos servicios es de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00. Viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30.

En las áreas generales como las áreas para comer, hay que asegurar que cada persona tenga un mínimo de espacio de 3m².

En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, comedores, etc., se colocaron marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.

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

Se colocaron mesas al aire libre en diferentes lugares de las instalaciones de permitir para que se ocupen para comer al aire libre o para interacciones académicas.

Programa de Capacitación

Se establecerá un programa de capacitación para toda la comunidad acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Se ofrecerán pláticas de capacitación para el personal y se pondrán videos de capacitación a la disposición del personal.

Se colocarán lonas y carteles con información relacionada a acciones y medidas para prevenir contagios y evitar cadenas de contagio en las entradas del CCG, en las entradas de los laboratorios y en el área administrativa del CCG.

Los elementos básicos para el programa de capacitación serán provistos por el Comité de Seguimiento de la UNAM.

Medidas complementarias

La comunicación desde la administración del CCG hacia la comunidad se realizará por correos electrónicos y mensajes de WhatsApp. Además, la información se difundirá por medio de redes sociales como Facebook.

En las instalaciones de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus Morelos se ofrece atención psicológica. Se puede contactar a las especialistas al correo ofi@morelos.unam.mx si se requiriera apoyo.

Se programa, de ser posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Dentro del Campus Morelos de la UNAM, no se ofrece un servicio de atención médica, pero se encuentra un listado de centros médicos y hospitales al final del documento. Si presentas síntomas de COVID-19 o resultaste positivo en la prueba de COVID-19, el PUIS de la UNAM (<http://www.puis.unam.mx/>) ha elaborado una guía que se anexa. Favor de informar al correo electrónico covid19@cgg.unam.mx si sospechas que tienes COVID-19 o si saliste positivo en la prueba. En tal caso es importante informar al personal con el cual interactuaste para poder romper la cadena de contagio.

Es importante promover la "No Discriminación" a personas por COVID-19, tales conductas discriminatorias no serán toleradas en el CCG.

Los Proveedores deberán de ponerse en contacto de manera anticipada con el Departamento de Bienes y Suministros del CCG para agendar citas para la entrega de facturas o material. El acceso de proveedores por el estacionamiento se limita a 30 minutos máximo para carga y descarga y se debe avisar al Departamento de Servicios Generales para autorizar el acceso.

IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

La Secretaría Administrativa del CCG a través de los Departamentos de Servicios Generales y de Personal, establecerá un programa que propicie la limpieza continua y permanente de los lugares de trabajo y áreas comunes.

Así mismo, la Secretaría Administrativa del CCG contará con los productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo. Al personal administrativo, se les dotará del equipo de protección personal adecuado, conforme lo establecido por las Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La limpieza se llevará a cabo de manera periódica en las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de estas.

Los sanitarios estarán siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contarán con los insumos necesarios para el lavado de manos.

Se colocarán recipientes de color rojo en las islas de colección de residuos, los cuales son exclusivos para desechos como cubrebocas, guantes y papel utilizado en estornudos.

Se evitará el uso de aires condicionados y se propiciará la ventilación natural cuando esto sea posible tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19. Si el uso de los aires condicionados no se puede evitar, se realizará la revisión periódica de su funcionamiento con énfasis en el estado de sus filtros.

Se recomienda que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados) al inicio y al término de su utilización.

Se recomienda utilizar guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (proteja boca y ojos en caso de ser necesario).

Para la desinfección de los espacios se recomiendan soluciones de alcohol al menos a un 70 % o solución de cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.

Se debe evitar mezclar productos químicos.

Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

Verificación de aforo y ventilación de espacios

En el caso de espacios donde se realicen actividades docentes o se espere el arribo de 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 de la UNAM

Activar conforme 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 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.

Implementar programas de atención Médica y Psicológica a la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Unidad de Atención a Denuncias (UNAD) de la UNAM.

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 antes organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

Comité de seguimiento de la UNAM

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

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.

Director del CCG

El Dr. Christian Sohlenkamp es el Director del CCG (direccion@ccg.unam.mx, chsohlen@ccg.unam.mx, Tel 777-3139877, Red UNAM 27695).

Las responsabilidades del Director del CCG son las siguientes:

Mantener informada a la comunidad del CCG sobre la evaluación de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y si fuera necesario con mensajes específicos a las distintas comunidades.

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

Supervisar que en las instalaciones del CCG se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.

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

Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada.

Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en el CCG 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.

Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de sanitarios.

Secretario Administrativo del CCG

El C. P. Felipe Nava Fabián es el Secretario Administrativo del CCG (fnava@ccg.unam.mx, Tel 3177479; Red UNAM 27698).

Las responsabilidades del Secretario Administrativo del CCG son las siguientes:

Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.

Establecer el programa de limpieza y mantenimiento del CCG 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, así como la disponibilidad permanente de agua potable.

La Secretaría Administrativa del CCG contará con los productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Al personal administrativo, se les dotará del equipo de protección personal adecuado, conforme lo establecido por las Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, el 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 comedores y vestidores para reducir el riesgo de exposición.

Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

Responsable sanitario

El Lic. Gustavo Rodríguez Díaz (Tel. 777-3139855, Red UNAM 38220, cel. 777-1357983; servgral@ccg.unam.mx; covid19@ccg.unam.mx), Jefe del Departamento de Servicios Generales del Centro de Ciencias Genómicas, ha sido nombrado como **responsable sanitario**.

Las responsabilidades del Responsable Sanitario del CCG son las siguientes:

Constatar la correcta implementación de 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 que se encuentra en la Ciudad de México.

Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario respecto del CCG que incluye:

- Las personas de la entidad que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
- El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas del CCG y de la LCG sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- Las personas del CCG y de la LCG 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.

En estos trabajos será apoyado por la C. María Dolores Cuéllar Ávila, Asistente Ejecutiva de la dirección (direccion@ccg.unam.mx; covid19@ccg.unam.mx; Tel 777-3139877, Red UNAM 27695).

Comisión local de seguridad del CCG

Participar, en conjunto con el Secretario Administrativo y el Responsable Sanitario, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades del CCG y de la LCG.

Trabajadores Académicos, Administrativos de base y confianza y funcionarios del CCG

Las responsabilidades de los trabajadores académicos, administrativos de base y confianza y funcionarios del CCG son las siguientes:

Mantenerse informado del riesgo epidemiológico por medio de los informes para el Estado de Morelos y de las comunicaciones de la UNAM y del CCG.

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 ante el Departamento de Personal o de Servicios Generales del CCG (covid19@cgg.unam.mx):

- 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.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, para lo cual, no tendrá que acudir a la entidad o dependencia, solo será necesario que su familiar realice el reporte al Departamento de Personal a través de medios electrónicos.
- Indicar al responsable sanitario del CCG, 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, la ventilación adecuada y al espaciamiento seguro.

Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en 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 la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifique como trabajador.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

Estudiantes

Las responsabilidades de los estudiantes que acuden al CCG son las siguientes:

Mantenerse informado del riesgo epidemiológico por medio de los informes para el Estado de Morelos y de las comunicaciones de la UNAM y del CCG.

Asistir a las instalaciones de su entidad de acuerdo con las indicaciones de las autoridades del CCG respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.

No acudir al trabajo, a las clases o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar ante el Responsable Sanitario del CCG (covid19@cgg.unam.mx):

- 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.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En estos casos, el estudiante no deberá acudir a la entidad, solo será necesario que de forma remota o por medio de un allegado realice el reporte al jefe de carrera y al responsable sanitario de su entidad a través de medios electrónicos.
- Indicar al responsable sanitario de la entidad de su adscripción, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.

Atender las indicaciones específicas para el espacio universitario en que desarrolle actividades, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas, la ventilación adecuada y al espaciamiento seguro.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

Visitantes al CCG

Las responsabilidades de los visitantes que acuden al CCG son las siguientes:

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%).

Debe registrar su acceso en la libreta de registro de visitantes.

Los Proveedores deberán de ponerse en contacto de manera anticipada con el Departamento de Bienes y Suministros del CCG para agendar citas para la entrega de facturas o material.

Todas las personas en las instalaciones del CCG

Las responsabilidades de todas las personas que encuentran en las instalaciones del CCG son las siguientes:

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), 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%).

Todas las observaciones relacionadas al no cumplimiento de estos lineamientos, por parte del personal adscrito al CCG, se reportarán con el Responsable Sanitario (covid19@ccg.unam.mx).

Cuernavaca, Mor., 10 de agosto 2022

**LA COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD
DEL CENTRO DE CIENCIAS GENÓMICAS DE LA UNAM**

Listado de algunos hospitales en el Estado de Morelos:

Clínica del IMSS. Av. Plan de Ayala 1201, Col. Chapultepec, Cuernavaca, Mor. Tel. 777-3155000

Clínica Ambulatoria del ISSSTE. Av. Álvaro Obregón 323, Col. Carolina, Cuernavaca, Morelos Tel. 777 3105763

Hospital General de Cuernavaca "Dr. José G. Parres".

Av. Domingo Diez s/n Col. Lomas de la Selva, Cuernavaca, Mor Tel. 777-3112209

Hospital Bella Vista (privado). Av. Palmas 100 Col. Bellavista Cuernavaca, Mor. Tel. 777-3171764

Hospital de Alta Especialidad Centenario de la Revolución Mexicana ISSSTE.

Calle Paloescrito s/n Municipio Emiliano Zapata. Tel. 777 101 1400