



Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria

Actualización Febrero 2022



UAEH[®]

Comisión Institucional de Seguridad en Salud

La pandemia provocada por el COVID-19 y las medidas emergentes que se han tomado como consecuencia en todo el mundo, han puesto a prueba a nuestra sociedad en múltiples dimensiones. Por supuesto, se debe señalar primero y sin titubeos la importante lección que significa el cuidado de la salud. Sin embargo, debemos subrayar con suficiente insistencia los diversos aspectos sociales que también pueden resultar gravemente afectados durante esta contingencia, los cuales también requieren de una oportuna toma de decisiones, así como rigurosos planes y estrategias.

El presente protocolo representa el trabajo conjunto de nuestra institución. Refleja el compromiso universitario por responder a las necesidades de nuestro tiempo, actuar responsablemente ante las circunstancias que demanda la actualidad. De ese modo nos hemos conducido a lo largo de más de centuria y media, bajo la convicción de asegurar nuestro objetivo fundamental: brindar educación superior de calidad y excelencia.

Gracias al espíritu y a la vocación de nuestros estudiantes y académicos, hemos conseguido dar continuidad nuestra misión educativa durante el periodo de distanciamiento que reclama la evolución de la pandemia. Ahora es momento de establecer el camino hacia el retorno a nuestras actividades presenciales.

El Protocolo Institucional de Seguridad en Salud tiene como finalidad proveer los elementos necesarios para el regreso seguro y escalonado a las aulas y espacios de trabajo de nuestra comunidad en estricta atención al sistema de alerta en sus diversas fases y con base en las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, del gobierno federal y acuerdos estatales, así como en respeto pleno al marco legal de nuestra institución.

De manera irrestricta, la prioridad que subyace a este documento es el cuidado de la integridad de la familia universitaria hidalguense, de cara al cumplimiento de su anhelo por contribuir al futuro profesional y laboral de nuestro país.

En ese tenor, es éste el siguiente peldaño en la construcción armónica de una nueva normalidad. Por ello, es necesario seguir trabajando unidos y con profundo sentido de cooperación e identidad.

La fuerza de nuestra institución es y será siempre la unidad. Nadie es mejor que todos juntos.

ATENTAMENTE
Mtro. Adolfo Pontigo Loyola
Rector

Índice

1. Contexto: internacional, nacional y estatal.....	3
2. Generalidades: internacional, nacional y estatal.....	4
3. Marco legal: internacional, nacional y estatal.....	6
3.1. Marco legal internacional.....	6
3.2. Marco legal nacional.....	6
3.3. Marco legal estatal.....	6
3.4. Marco legal de la UAEH.....	6
4. Objetivo General.....	7
5. Principios Rectores.....	8
6. Diagrama de fases de regreso a la nueva normalidad.....	9
6.1. Sistema de alertamiento.....	10
6.2. Niveles de alertamiento institucional.....	10
7. Políticas generales.....	11
8. Estratificación de grupos de riesgo.....	12
8.1. Política nacional rectora de vacunación contra el SARS-CoV-2 para la prevención de la COVID-19.....	12
8.2. Grupos de riesgo de acuerdo a vulnerabilidad.....	13
8.3. Mecanismos de transmisión de SARS-CoV2.....	14
9. Protocolos para el regreso gradual a la nueva normalidad.....	15
10. Diagrama de flujo para la aplicación del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH.....	16
11. Tabla sintética de protocolos.....	17
11.1. Protocolo de la Subcomisión de Seguridad en Salud.....	20
11.2. Protocolo para actividades Académico-Administrativas.....	21
11.3. Protocolo de Aplicación General.....	24
11.4. Protocolo de Limpieza.....	26
11.5. Protocolo para Transporte Ejecutivo y Universitario.....	29
11.6. Protocolo de Servicio Médico.....	30
11.7. Protocolo de Contención Psicológica.....	33
11.8. Protocolo de Comunicación Social.....	34
11.9. Protocolo para Unidades Académicas.....	35
12. Seguimiento de aplicación de los protocolos.....	38
Bibliografía.....	39
Anexos.....	40
Anexo A: Infografías.....	41
Anexo B: Formatos de aplicación.....	50
Glosario de términos.....	70
Directorio de la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.....	72

1. Contexto: internacional, nacional y estatal.

En el contexto **internacional** el protocolo provee recomendaciones para el regreso al trabajo en las Instalaciones en el marco de la Pandemia por COVID-19 con base en las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud, en el ámbito **nacional** los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral como parte de la estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas emitidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en lo **estatal** encontramos el referente al Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se amplían las medidas sanitarias inmediatas para la prevención y control de la enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) en el estado de Hidalgo, establecidas en el diverso publicado en el periódico oficial del estado de Hidalgo del 22 de diciembre de 2020.

Cronología del COVID 19 OPS



Cronología



Fuente: Novel Coronavirus 2019, Representación OPS/OMS Argentina Actualización 10 05 2021

2. Generalidades: internacional, nacional y estatal.

En el plano internacional, en enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró como emergencia de salud pública de importancia internacional el brote de enfermedad por un nuevo coronavirus en la provincia de Hubei (China).

La OMS y las autoridades de salud pública de todo el mundo están adoptando medidas para contener el brote de COVID-19. Sin embargo, no puede darse por sentado el éxito a largo plazo. Todos los sectores de la sociedad, incluidas las empresas y los empleadores, deben asumir sus responsabilidades si queremos detener la propagación de la enfermedad.

A más de un año de la pandemia por COVID 19, que ha dejado estragos en la población mundial, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS) para el mes de junio 2021 se han notificado, 173,674,509 casos confirmados de COVID 19 acumulados, y 3,744,408 defunciones, la Dirección General de Epidemiología (DGE) reporta 2,434,562 casos confirmados y 228,838 defunciones. En el contexto hidalguense la misma instancia, 39,151 casos confirmados, en lo referente a las defunciones se presentaron 6,246. De forma específica para el caso de la comunidad universitaria al mes de mayo de 2021, la población afectada ronda en el 9.5% y 15 defunciones.

A lo largo de estos meses, se ha comprendido mejor al virus, identificado su variabilidad genética del SARS CoV2. Las variantes de mayor preocupación tienen seguimiento epidemiológico por los estragos que pueden causar. En lo que refiere a su mecanismo de transmisión entendimos que es un virus aéreo, que requirió buscar mejores estrategias de control, muestra de ello, es el uso del cubrebocas, el distanciamiento físico y la ventilación natural, en una hazaña científica que será recordada por la humanidad se desarrolló una vacuna anti-SARS CoV2, en un año, que nos ayudara a realizar un desconfinamiento seguro en un clima de incertidumbre de las nuevas variantes del SARS CoV2.

Ante el escenario pandémico la OMS, propone medidas de salud pública y de distanciamiento social acordes con la situación epidemiológica, ya que las campañas de vacunación no son suficientes por sí mismas para prevenir la transmisión del SARS-CoV-2, especialmente en población no elegible para ser vacunada.

En México la estrategia de desconfiamento se torna en el Semáforo de riesgo epidemiológico, mecanismo para transitar hacia una nueva normalidad, que consiste en un sistema de monitoreo para la regulación del uso del espacio público de acuerdo con el riesgo de contagio de COVID-19, las principales características es que regirá en el ámbito estatal y está compuesto por cuatro colores, el rojo, se permitirán únicamente las actividades económicas esenciales, así como que las personas puedan salir a caminar alrededor de sus domicilios durante el día, el naranja, además de las actividades económicas esenciales, se permitirá que las empresas de las actividades económicas no esenciales trabajen con el 30% del personal para su funcionamiento, siempre tomando en cuenta las medidas de cuidado máximo para las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19, se abrirán los espacios públicos abiertos con un aforo reducido, el color amarillo, permite todas las actividades laborales, cuidando a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19, los espacios públicos al aire libre, se abren de forma regular, y los espacios públicos cerrados se pueden abrir con aforo reducido, estas actividades deben realizarse con medidas básicas de prevención y máximo cuidado a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19 y el color verde, en el cual se permiten todas las actividades, incluidas las escolares.

En el estado de Hidalgo se establece el modelo dinámico de estratificación de riesgo municipal por COVID 19 cuyo objetivo es identificar el riesgo de contagio por SARS-CoV-2 a nivel municipal funcionando con 4 cuatro colores; Rojo riesgo máximo; Naranja riesgo alto; Amarillo riesgo medio; Verde riesgo mínimo.

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, reactiva la Comisión Institucional de Seguridad en Salud, organismo colegiado con el cual se ha transitado en esta nueva normalidad con estrategias transversales, firmes, planificadas que tienen por objetivo privilegiar la salud y la vida de la comunidad universitaria.

3. Marco legal: internacional, nacional y estatal.

3.1. Marco legal internacional

Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la COVID-19 y la seguridad y salud en el trabajo.

3.2. Marco legal nacional

Ley general de salud, artículo cuarto establece que la Secretaría de Salud, en coordinación con las Secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social; así como con el Instituto Mexicano del Seguro Social publicará los Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral. Respecto al acuerdo publicado en fecha 15 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, emitido por la Secretaría de Salud, en el Diario Oficial de fecha 29 de mayo de 2020.

Lineamiento para la estimación de riesgos del semáforo por regiones COVID-19 versión 5.2 del 14 de septiembre de 2020.

3.3. Marco legal estatal

Acuerdo estatal por el que se modifica el diverso por el que se amplían las medidas sanitarias inmediatas para la prevención y control de la enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-COV2 (covid-19) en el estado de Hidalgo, establecidas en el diverso publicado en el periódico oficial del estado de Hidalgo del 22 de diciembre de 2020.

3.4. Marco legal de la UAEH

Ley orgánica

Artículos 1, 5 y 31, fracción VI.

Estatuto general

Artículo 46, y 47, fracciones III, IX,

Artículo 80, fracciones XVI y XXIV.

Código de ética e integridad académica del personal y el alumnado

Artículo 13, apartados 1 y 2.

4. Objetivo General

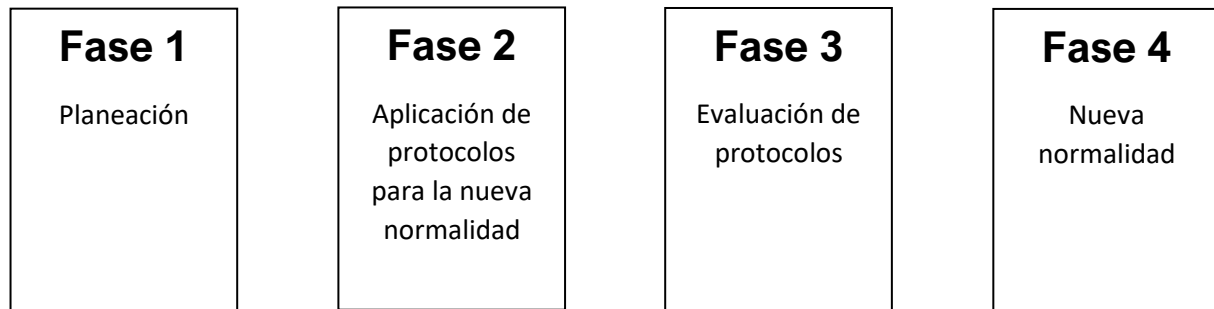
Preservar la salud de la comunidad universitaria mediante acciones de promoción y prevención de enfermedades, con la finalidad de garantizar la operatividad de las funciones institucionales apegados a los lineamientos establecidos al contexto internacional que marca la Organización Mundial de la Salud (OMS), en el marco nacional los lineamientos que establece la Secretaría de Salud, para hacer frente a la epidemia causada por la enfermedad COVID-19.

5. Principios Rectores

1	Seguridad y salud	La universidad promoverá la seguridad y salud de sus integrantes mediante acciones de promoción, prevención y control de enfermedades.
2	Equidad	Se actuará con base en los lineamientos correspondientes a la equidad de género, en un marco estricto de no discriminación y aplicación de los derechos universitarios, y, condición de vulnerabilidad ante la infección de SARS COV2.
3	Flexibilidad	Corresponde a la adaptación de la nueva normalidad a la que los universitarios se integrarán a las actividades en un contexto cambiante pandémico.
4	Compromiso Institucional	Es compromiso institucional, reactivar las áreas sustantivas de la universidad en el que se pondera la salud y la vida misma, como elementos prioritarios, con lo que se busca mejorar su sentido de seguridad, su corresponsabilidad en el cuidado de la salud y sentido de pertenencia en la institución.
5	Inclusión	La Universidad considera a la inclusión como el proceso de identificar y responder a la diversidad de necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad en general, para que el regreso a las actividades presenciales se realice de manera segura, priorizando la promoción y el cuidado de la salud.

6. Diagrama de fases de regreso a la nueva normalidad

Para la construcción de la nueva normalidad se definió un proceso que consta de tres etapas que tienen como objetivo reactivar las actividades institucionales, con la premisa de proteger la salud de la población universitaria, controlando la transmisión de SARS-CoV-2 y así prevenir picos epidémicos de gran magnitud o rebotes.



6.1. Sistema de alertamiento

En la nueva realidad epidémica, el sistema de alertamiento se mantiene en una escala de cuatro niveles con sus consiguientes implicaciones para la movilidad universitaria.

Para tal efecto se diseñaron las Guías para el Regreso Seguro a Actividades Presenciales de cada programa educativo, de las Unidades Académicas y Áreas Administrativas.

6.2. Niveles de alertamiento institucional

Nivel	Actividades permitidas	Protocolos que aplicar
Máximo	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer las actividades escolares modalidad no presencial, privilegiando la modalidad presencial exclusivamente para las materias teórico-prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social. Transporte Universitario.
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Escolares modalidad presencial de acuerdo a Guías para el Regreso Seguro a Actividades Presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social. Transporte Universitario.
Medio	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Escolares modalidad presencial de acuerdo a Guías para el Regreso Seguro a Actividades Presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social. Transporte Universitario.
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> Actividades Escolares modalidad presencial de acuerdo a Guías para el Regreso Seguro a Actividades Presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Subcomisión de Seguridad en Salud. Actividades Académico-Administrativas. Aplicación General. Limpieza. Servicio Médico. Contención Psicológica. Comunicación Social. Transporte Universitario.

7. Políticas generales

1. Uso obligatorio de cubrebocas en espacios universitarios.
2. Favorecer la sana distancia y el estornudo de etiqueta.
3. Vacunación de la comunidad Universitaria.
4. Favorecer la ventilación natural en espacios cerrados.
5. Detección temprana de casos y acciones para reducir la propagación de la enfermedad.
6. Toda persona diagnosticada con COVID-19 permanecerá en aislamiento y bajo seguimiento médico de acuerdo con el lineamiento técnico vigente emitido por la Secretaría de Salud.
7. Realización de eventos masivos, reuniones y congregaciones en consonancia al nivel de riesgo epidémico COVID-19.
8. Aplicación de filtro de acceso en las Unidades Académicas y Áreas Administrativas.

8. Estratificación de grupos de riesgo

8.1. Política nacional rectora de vacunación contra el SARS-CoV-2 para la prevención de la COVID-19

En México la Política Nacional de vacunación tiene como objetivo, disminuir la carga de enfermedad y defunciones ocasionada por la COVID-19, por esa razón, a partir el 16 de abril de 2021, el Gobierno de México inició la estrategia de vacunación para las y los docentes, con la aplicación del refuerzo de vacunación en enero de 2022.

Lo que da paso a un cambio en el estatus de riesgo de acuerdo con vulnerabilidad de la comunidad universitaria y a la estratificación de acuerdo con la ocupación.

Grupos de riesgo de acuerdo con ocupación	Tipo de personal
Muy alto	Aquel con potencial elevado de exposición a altas concentraciones de fuentes conocidas o con sospecha de contagio.
Alto	Aquel con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio.
Medio	Aquel que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.
Bajo	Aquel que no implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio.

8.2. Grupos de riesgo de acuerdo a vulnerabilidad

La identificación del personal académico – administrativo, mandos medios y alumnos se realizará con base al “**Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19**”, publicado el día 27 de julio de 2021.

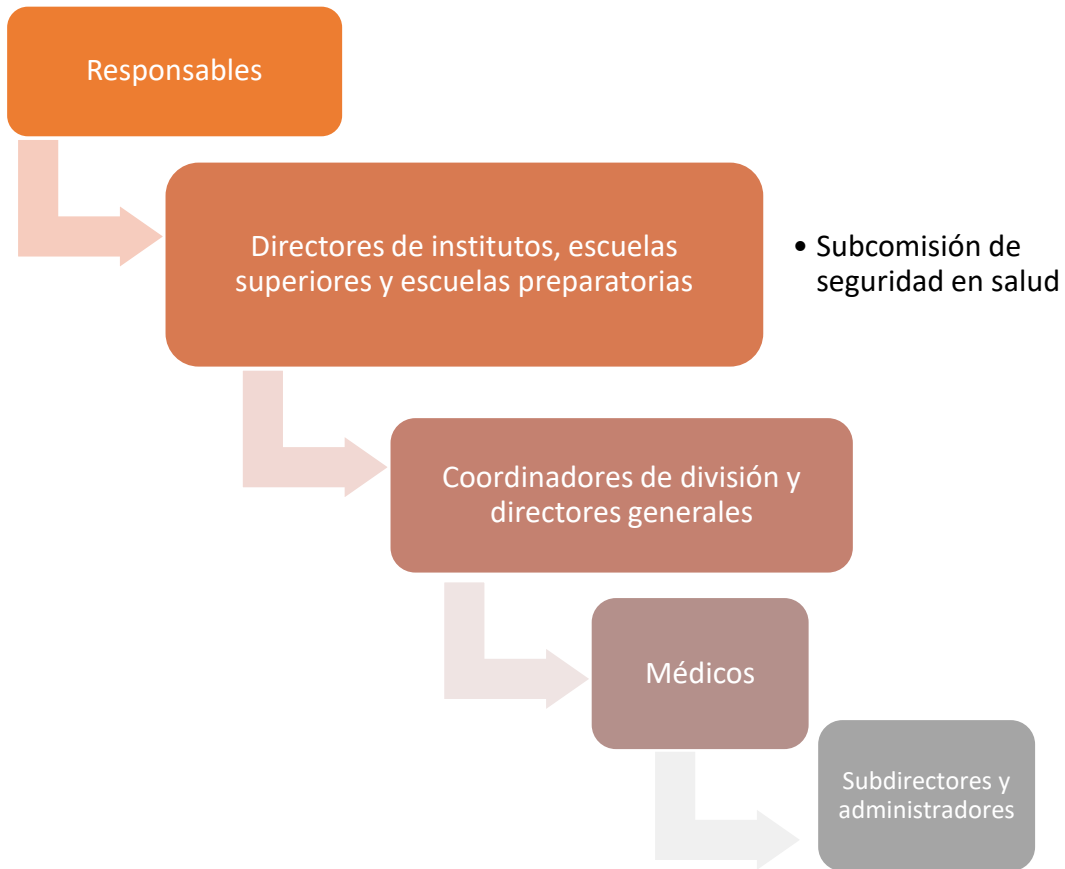
Grupos de riesgo de acuerdo a vulnerabilidad	Identificación de condición de riesgo
Riesgo bajo o poco vulnerable	<ul style="list-style-type: none">Las personas a quienes se haya administrado un esquema de vacunación contra el virus SARS-CoV-2 y habiendo transcurrido dos semanas posteriores a la aplicación de la última dosis, serán consideradas dentro de la población en situación de no vulnerabilidad para contraer dicha enfermedad grave.
Riesgo alto o vulnerable	<ul style="list-style-type: none">Persona sin esquema de vacunación anti-SARS CoV-2 completo serán consideradas dentro de la población en situación de vulnerabilidad para contraer dicha enfermedad grave.

Las contraindicaciones para la aplicación de la vacuna contra el virus de SARS-CoV-2 están documentadas en la guía técnica para la aplicación específica de cada plataforma vacunal.

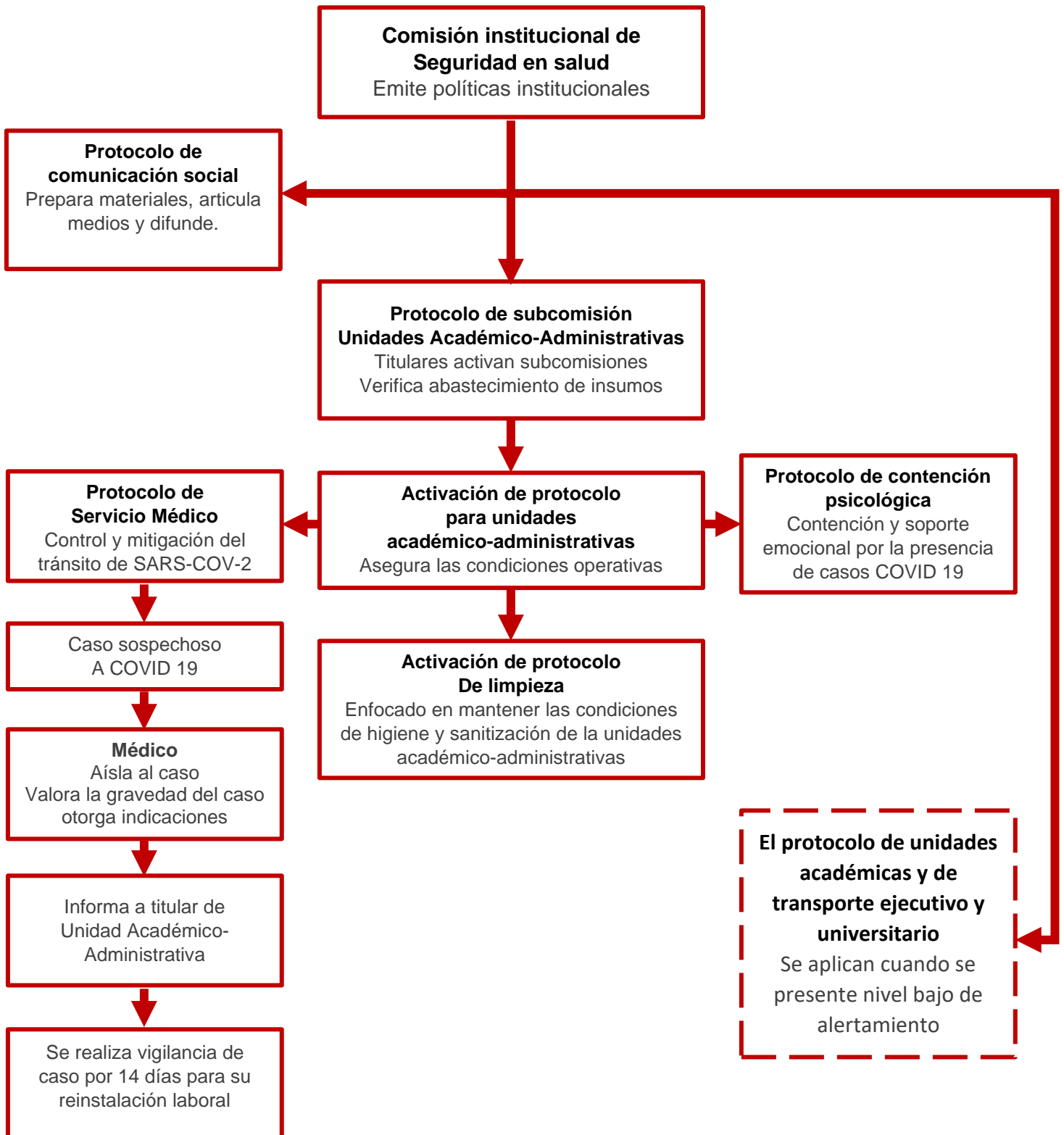
8.3. Mecanismos de transmisión de SARS-CoV2

Vía de transmisión	Características	Probabilidad de contagio
Contacto directo	Por rociado de gotillas por aspersión (gotas de flügge) en las conjuntivas o en las membranas mucosas de la nariz o boca al estornudar, toser, escupir, hablar o cantar, y por contacto directo como el tocar objetos contaminados.	Baja
Contacto indirecto	A través de objetos o materiales contaminados tales como juguetes, pañuelos, instrumentos quirúrgicos, agua, alimentos, leche, productos biológicos, incluyendo suero y plasma.	Baja
Contacto por gotas	Partículas mayores de cinco micras, generadas al hablar, toser o estornudar, quedan suspendidas en el aire, hasta un metro de distancia al hablar, y hasta 4 metros al toser o estornudar.	Alta
Contacto por aerosoles	Son partículas inferiores a 100 micras de diámetro que exhalamos y quedan suspendidas en el aire. Los aerosoles de hasta 100 micras permanecen en el aire minutos, horas e incluso días.	Alta

9. Protocolos para el regreso gradual a la nueva normalidad



10. Diagrama de flujo para la aplicación del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria UAEH



11. Tabla sintética de protocolos

TABLA SINTÉTICA DE PROTOCOLOS		
Subcomisión		
Antes <ul style="list-style-type: none"> + Reinstalación de subcomisión 	Durante <ul style="list-style-type: none"> + Filtros y supervisión 	Después <ul style="list-style-type: none"> + Informe mediante formatos y bitácoras
Académico Administrativo		
Antes <ul style="list-style-type: none"> + Habilitación de instalaciones + Colocación de filtros + Rutas 	Durante <ul style="list-style-type: none"> + Filtro en acceso principal + Filtros por área + Corroborar uso de equipo de protección personal + Sana distancia + Horarios alternados 	Después <ul style="list-style-type: none"> + Informe mediante formatos y bitácoras 
Aplicación General		
Antes <ul style="list-style-type: none"> + Valoración médica por filtros + Portar equipo de protección personal 	Durante <ul style="list-style-type: none"> + Medidas de sana distancia + Equipo de protección personal + Lavado de manos + Limpieza de superficies + Evitar compartir objetos + Ventilación 	Después <ul style="list-style-type: none"> + Limpieza y uso de cubrebocas 

Limpieza

Antes

- + **Capacitación** en medidas generales, técnicas y uso de equipo personal



Durante

- + **Limpieza** cada tres y ocho horas
- + **Sanitización** de espacios



Después

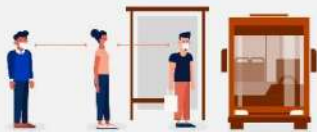
- + **Llenado de bitácoras**



Transporte

Antes

- + **Limpieza** de unidades
- + **Valoración médica**



Durante

- + **Uso de cubrebocas**
- + **Distancia** entre pasajeros
- + **Ocupación** máxima 50%



Después

- + **Limpieza de unidades**



Médico

Antes

- + **Capacitación**
- + **Filtro**
- + **Equipo de protección personal**



Durante

- + **Identificación** de casos
- + **Control** de brotes



Después

- + **Informe**



Psicología

Antes

- + Atiende indicaciones de subcomisión y médico a cargo



Durante

- + Monitoreo y atención



Después

- + Monitoreo e informe



Comunicación

Antes

- + Elabora materiales



Durante

- + Emisión de comunicación, videos y material informativo



Después

- + Difusión e impacto



EL SIGUIENTE PROTOCOLO APLICA EN LA FASE DE BAJO RIESGO

Unidades Académicas

Antes

- + **Habilitación** de instalaciones
- + Colocación de filtros
- + Rutas



Durante

- + Filtro en acceso principal
- + **Corrobora** uso de equipo de protección personal
- + Sana distancia
- + Horarios alternados
- Fortalecer limpieza
- + **Comunicación** con padres de familia



Después

- + **Informe** mediante formatos y bitácoras



11.1. Protocolo de la Subcomisión de Seguridad en Salud

Dirigido a:	Comunidad universitaria.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Subcomisión de Seguridad en Salud.
Supervisa:	Comisión

Fase antes del inicio de actividades:

1. Activación o reinstalación de subcomisión de seguridad en salud por unidades académico-administrativas. La cual estará integrada por: titulares de unidades académico-administrativas, subdirectores y administradores, médico de la unidad, seccional y delegado. (Cuando el sistema de alertamiento indique bajo, se sumará al presidente de la sociedad de alumnos de cada unidad).

Fase durante las actividades:

2. Aplica protocolos en forma diaria.
3. Verifica el abastecimiento de insumos de limpieza.
4. Corrobora la instalación de filtro.
5. Corrobora cloración y abastecimientos de agua.
6. Supervisa la aplicación de protocolos mediante listas de verificación.

Fase después de las actividades:

7. La subcomisión presenta informe al médico de la unidad académica-administrativa.
8. El médico reporta a la Comisión a través de la Dirección de Servicio Médico Universitario.

11.2. Protocolo para actividades Académico-Administrativas

Dirigido a:	Autoridades, funcionarios, mandos medios, personal académico y personal administrativo.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Titular de unidades académico-administrativas
Supervisa:	Subcomisión

Fase antes del inicio de actividades:

1. Apertura de espacios y levantamiento de sellos.
2. Limpieza colocación de insumos y sanitización.
3. Revisar el correcto funcionamiento de las instalaciones sanitarias e hidráulicas.
4. Colaborar con la subcomisión de seguridad en salud, contando con la colaboración directa de los subdirectores o persona asignada y administradores.
5. Asegurar el abastecimiento de jabón y agua en los sanitarios, los y dispensadores de gel antibacterial a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
6. Contar con medidores de dióxido de carbono (CO₂) en espacios cerrados.
7. Colocación de señalética como infografías, carteles, en pasillos, baños y áreas comunes.
8. Favorecer la ventilación natural en espacios cerrado.
9. Establecer entradas y salidas exclusivas del personal, en caso de que se cuente con un solo acceso, éste se deberá dividir por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.
10. Marcar sobre el piso, indicaciones de donde deberán pararse las personas que realizarán pagos de servicios.
11. Garantizar las condiciones de limpieza de los sanitarios para el uso por parte del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
12. Señalizar las áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

Fase durante las actividades:

13. Colocación de filtro de acceso en el centro de trabajo conformado por médico y personal de apoyo.
14. El responsable asignado por el titular de la unidad académico-administrativa colocará filtro en el área; el cual consta de la colocación de gel antibacterial y verificará que se cumplan con el protocolo general de aplicación, prevención y promoción a la salud.
15. Aplicación de encuesta de identificación de sintomatología de casos sospechosos de COVID-19.
16. El titular de la unidad académico (directivos)-administrativa deberá asegurarse de la no afectación por faltas al personal académico o administrativo que haya sido canalizado para atención médica.
17. Aplicación de gel antibacterial en manos a todo aquel que ingrese a las instalaciones universitarias.
18. Se corrobora uso de cubrebocas adecuado.
19. Los medidores de CO₂ se usarán durante la actividad.
20. Uso de medidores de CO₂, se recomienda medir en varios puntos de la habitación teniendo en cuenta, donde no pasen flujos de ventilación.
21. Los medidores de CO₂, se usarán siguiendo las instrucciones de manejo, el sensor del medidor portátil se tiene que poner a una altura del entorno de 1 m (para actividades donde las personas estén sentadas) y separado al menos 1 m de la zona de respiración de cualquier persona.
22. Uso de medidores CO₂, en espacios verificará la calidad del aire; conforme a la siguiente a la concentración de CO₂ en una habitación si ésta sobrepasa las 1000 partes por millón (ppm), indicaría una mala ventilación y habría que ventilar de inmediato y al máximo posible; un valor entre 500 y 700 ppm sería un valor aceptable; si llegara a 800 ppm, habría que ventilar.
23. Respetar las rutas previamente establecida para el ingreso del personal.
24. Servicio dentro de la cafetería, con 3 personas por mesa como máximo, colocando cada mesa con una distancia mínima de 1.5 metros.
25. Se deberán sanitizar mesas y sillas después de cada uso, con las mezclas propuestas en el programa de limpieza.
26. Vigilar que se mantenga sana distancia entre personas en las salas de espera, de 1.5 metros, para ello se deberán realizar señalamientos en el piso, en las bancas, y a través de carteles informativos, según las particularidades de cada espacio universitario.

27. Evitar la presencia de revistas, panfletos o cualquier otro objeto de uso común.
28. En las salas de espera de oficinas y áreas administrativas, se deberá limitar el acceso a personas que cuenten con cita previamente solicitada, y sin acompañantes.
29. Hacer del conocimiento de la comunidad los horarios y lugares de atención médica con los que cuenta la institución.
30. Establecer horarios alternados de comidas y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.

Fase después de las actividades:

31. A su egreso usar las rutas previamente establecidas para egreso del personal.
32. En los casos que sean posibles, programar citas para la atención de trámites administrativos.
33. El subdirector o persona asignada y administrador de la unidad académico-administrativa deberá contar con bitácoras de cumplimiento de mediciones de CO₂, de limpieza en sanitarios y suministro de insumos.

11.3. Protocolo de Aplicación General

Dirigido a:	A todos los integrantes de la comunidad universitaria.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Subcomisión de cada unidad académica y administrativa.
Supervisa:	La Comisión Institucional de Seguridad en Salud

Fase antes de inicio de las actividades:

1. Al ingreso del área laboral, permitir su valoración médica.
2. Evitar uso de corbata, mascado o similar.
3. Portar cubrebocas con la técnica correcta.
4. Reportar a su ingreso si presenta alguno de los siguientes síntomas fiebre, tos, cefalea.
5. Realizar estornudo de etiqueta.

Fase durante las actividades:

6. Evitar reunirse en los estacionamientos, pasillos, cafeterías, bibliotecas, baños, jardines, canchas, elevadores, salas de cómputo, salas de espera. Se deberá de portar cubrebocas y la estancia será por corto tiempo, no más de 10 minutos.
7. Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
8. Evitar escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
9. Evitar tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
10. Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas y sitios cerrados.
11. Evitar en lo posible el contacto físico cercano con el resto de los integrantes de la comunidad universitaria.
12. Evitar compartir objetos personales, alimentos y envases para líquidos.
13. Desinfectar el teléfono celular frecuentemente.

14. Evitar el hacinamiento en espacios y garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.
15. Uso de elevadores no más de dos personas por metro cuadrado y privilegiar a personas con alguna discapacidad o en situación de vulnerabilidad, estos se deberán realizar limpieza una vez cada dos horas.
16. Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
17. Revisar el funcionamiento de sistemas de extracción, en caso de contar con los mismos, además de dar mantenimiento y cambios de filtro para su correcto funcionamiento.
18. Implementar una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del centro laboral.
19. Colocar contenedores de basura en diversas partes del estacionamiento, pasillos y áreas de circulación.
20. El personal de cajas deberá usar cubrebocas, caretas, y realizar lavado de manos constante.
21. Recibir capacitación en técnica de lavado de manos y medidas de autoprotección.

Fase después las actividades:

22. Durante el traslado hacia y desde el lugar de trabajo: respete el distanciamiento físico recomendado de 1.5 metros al utilizar el transporte público. Procure mantener un asiento vacío de por medio, tanto a sus costados, como frente y detrás de usted. Utilice cubrebocas que le protejan desde la nariz hasta el mentón.

11.4. Protocolo de Limpieza

Dirigido a:	Comunidad universitaria.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Personal de intendencia.
Supervisa:	Subdirector administrativo y administradores.

Fase antes del inicio de las actividades:

1. Capacitación al personal de intendencia en:

I. Medidas generales:

- i. Técnica de lavado de manos con agua y jabón (usando soluciones alcoholadas desinfectantes).
- ii. Medidas de control de enfermedades.
- iii. Adecuado uso de equipo de protección personal.
- iv. Adecuado desecho de residuos peligrosos biológico-infecciosos - RPBI.
- v. Identificación de síntomas respiratorios para que sean evaluados.
- vi. Conocimiento y revisión del apartado de programa de limpieza.

Cálculo de diluciones de soluciones cloradas

Concentración de cloro del producto	Mililitros de cloro	Agua	Total, de mezcla
Cloro comercial al 7%	15 ml	985 ml	1 litro

II. Técnicas de Limpieza:

- Técnica de limpieza de los tres baldes: la técnica por emplear será la de arrastre por medios húmedos, el tallado/fregado/trapeado es la acción más importante, ya que provoca la remoción física de los microorganismos.

Consiste en los siguientes tres tiempos:

Elementos para utilizar.

- 3 Baldes (cubetas).
- 3 Trapos/jerga/microfibra.
- Solución Detergente (preparada en el momento).
- Solución Desinfectante (solución clorada) preparada al momento.
- Escobilla para inodoros.

III. Recomendaciones de limpieza:

- No se debe mezclar detergente con solución clorada.
- En caso de utilizar productos de doble acción (detergente/desinfectante) no es necesario el proceso de desinfección posterior.
- La solución de detergente y el agua deben ser renovadas entre un área y otra, tantas veces como sea necesario.
- Los elementos utilizados en la limpieza deben conservarse limpios y en buen estado, de lo contrario deben descartarse.
- Los trapos de piso, paños para limpieza o jaladores deben ser lavados luego de su uso con agua caliente y desinfectados.
- Los trapos de pisos limpios deberán quedar extendidos hasta el próximo uso.
- Los baldes después del uso una vez lavados y desinfectados se colocarán boca abajo.

IV. Manejo de mezclas peligrosas:

- Vigilar que por ningún motivo se mezcle:
- Cloro y amoníaco: al mezclar ambas sustancias, se puede formar la cloramina, que al ser inhalada provocar quemaduras en la mucosa del sistema respiratorio debido a la formación de ácido clorhídrico generando dificultad para respirar.
- Cloro y vinagre: produce gas cloro el cual puede provocar tos, dificultad para respirar, quemadura en ojos y mucosa de la nariz.
- Cloro y alcohol en gel: puede producir cloroformo, compuesto químico altamente tóxico que se absorbe por la piel, y ácido muriático que al ser altamente corrosivo puede afectar el sistema nervioso, ojos, hígado y piel.
- Vinagre y agua oxigenada: produce ácido peroxiacético o peracético sustancia altamente corrosiva y peligrosa que al estar en contacto con ella provoca irritación en la piel, mucosas de la nariz y pulmones.

Fase durante las actividades:

2. Barrido de áreas académicas y administrativas con escoba.
3. Limpieza de mobiliario con franela exclusiva para la actividad.
4. Retiro de basura de las áreas en bolsa negra, se realizará cada 8 horas o al 80% de la capacidad.
5. Las limpiezas profundas se realizarán cada 8 días.

6. Realizando el lavado de pisos con solución jabonosa, ventanas, techos, paredes, puertas y manijas.
7. Enjuague de pisos, ventanas, techos, paredes, puertas y manijas con agua.
8. Desinfección con solución clorada (10 ml de cloro por cada litro de agua), de pisos, ventanas, techos, paredes, puertas y manijas.
9. Sanitizar cada 24 horas pasamanos, puertas, manijas e interruptores, con la mezcla propuesta en el programa de limpieza.
10. Mantener la ventilación natural en espacios y oficinas.

Fase después las actividades:

11. Llenado de bitácoras de limpieza
12. Retiro de equipo de protección personal.
13. Valoración médica a su salida.

11.5. Protocolo para Transporte Ejecutivo y Universitario

Dirigido a:	Directivos, alumnos, personal académico y administrativo.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Operadores de unidades del transporte universitario y ejecutivo.
Supervisa:	Administradores de transporte.

Fase antes del inicio de las actividades:

1. El operador se somete a la valoración médica, antes de abordar la unidad.
2. El operador realiza limpieza exhaustiva en forma semanal.
3. Realizar lavado con agua y jabón de pisos asientos paredes techos, ventanas de unidades
4. Realizar enjuague con agua de pisos asientos paredes techos y ventanas de unidades.
5. Realizar desinfección con solución clorada de pisos asientos paredes techos y ventanas de unidades (colocar 10 ml de cloro por cada litro de agua).
6. Operador se coloca equipo de protección personal, careta y cubrebocas.
7. Proyección en pantallas de unidad de medidas de reforzamiento para COVID-19.
8. Operador corrobora en forma diaria que los dispensadores de gel antibacterial cuenten con suministro suficiente.

Fase durante las actividades:

9. Operador corrobora la aplicación de gel antibacterial de los ocupantes.
10. Operador verifique colocación de cubrebocas de los ocupantes.
11. Operador corrobora adecuado distanciamiento entre ocupantes (cancelar cada 3 asientos para transporte universitario) y corrobora capacidad máxima de la unidad al 50%.

Fase después las actividades:

12. El operador realiza la sanitización de transporte universitario al final de la jornada.
13. El operador retira equipo de protección personal.

11.6. Protocolo de Servicio Médico

Dirigido a:	Comunidad universitaria.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Médico de unidad académica y administrativa.
Supervisa:	Subcomisión.

Fase antes del inicio de actividades:

1. Capacitación al personal médico en:
 - I. Técnica de lavado de manos con agua y jabón (a usando soluciones alcoholadas desinfectantes) antes y después de atender a un paciente.
 - II. Uso adecuado de equipo de protección personal.
 - III. Tirar en el bote de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos - RPBI, todo el material desechable que se utilice con cada paciente (como abatelenguas, hisopos, gasas, guantes).
 - IV. Esterilizar todo el instrumental médico.
 - V. Mantener limpias todas las áreas de trabajo.
 - VI. Reportar si presentan síntomas respiratorios para que sean evaluados.
2. Médico realiza encuesta electrónica de casos sospechosos en forma diaria.
3. Se coloca equipo de protección personal, careta, cubrebocas y bata.
4. Coloca filtro de acceso.
5. Aplicación de encuesta electrónica de identificación de sintomatología de casos sospechosos de COVID-19.
6. Toma de temperatura con termómetro infrarrojo.
7. En caso de presentar sintomatología compatible con enfermedad COVID-19, aísla a la persona en caso de ser personal académico o administrativo reportar de forma inmediata a su superior.
8. Para el caso de los alumnos al área de trabajo social será la encargada de informar al padre o tutor, sobre la necesidad o no de referir al alumnado a la unidad médica de acuerdo a derechohabencia.
9. Realiza nota médica en expediente clínico electrónico.
10. Aplicación de gel antibacterial en manos a todo aquel que ingrese a las instalaciones universitarias.
11. Se corrobora uso de cubrebocas adecuado.

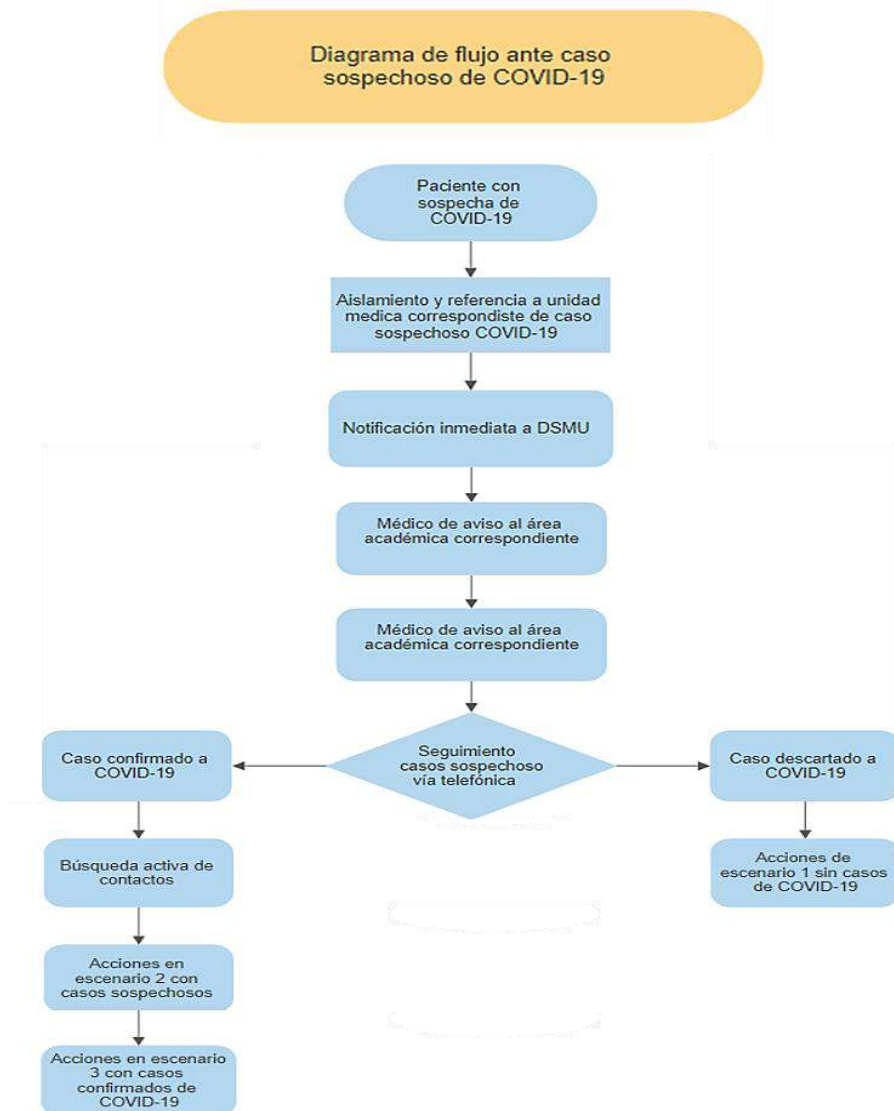
12. Se emiten recomendaciones de sana distancia, no saludo de beso, abrazo o mano, y no uso del celular ni intercambio de lapiceros y objetos de uso personal.

Fase durante las actividades:

13. Monitoreo de tendencias de infecciones por SARS-CoV-2, mediante muestreo aleatorio simple con pruebas PCR a comunidad universitaria sin síntomas de COVID 19, por áreas en Escuelas Preparatorias, Escuelas Superiores, Institutos y oficinas administrativas.
14. Realizar el aislamiento del caso sospechoso hasta la llegada de sus familiares para su traslado correspondiente; otorgándole información sobre el manejo de la enfermedad, datos de alarma, números de contacto y se corrobora vigencia ante el IMSS, en caso de no contar con derechohabiencia, se canalizará a las unidades COVID de los servicios estatales de salud.
15. Escenario 1, sin casos de COVID-19: la Unidad Académica, (alumnos, personal docente, administrativo y directivo) no se aplica acciones de contención para el control del virus SARS-CoV-2.
16. Escenario 2, con casos sospechosos de COVID-19: un estudiante o docente diagnosticado por el personal de Servicio Médico Universitario o personal de salud como caso sospechoso de COVID-19 en un aula, por lo cual se deberán realizar las siguientes acciones; suspensión de clases presenciales del grupo por un periodo de 14 días, se mantienen en observación en casa.
17. Escenario 3, con casos confirmados de COVID-19: un estudiante, docente o administrativo diagnosticado por el Servicio Médico Universitario o personal de salud como caso confirmado de COVID-19 (Brote), las acciones a realizar, envío de todos los alumnos y docentes a sus casas por 14 días naturales. Suspensión de clases presenciales de la escuela o instituto.
18. Para los casos sospechosos deberá mantener vigilancia telefónica en forma diaria para monitorear su estado de salud.
19. Control de brotes, en el caso de identificar casos sospechosos a COVID 19 deberá realizar estudio de contactos.
20. Referente a los alumnos de movilidad a su llegada se realizará la valoración médica y se les dará seguimiento durante 14 días.

Fase después las actividades:

21. Informa a Dirección de Servicio Médico Universitario sobre acciones realizadas en el filtro.
22. Elabora informe de incidencias por la Dirección de Servicio Médico Universitario e informar en forma mensual a la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.
23. Difundir en página Institucional resultados de tendencias de infecciones por SARS CoV2 por Escuelas Preparatorias, Escuelas Superiores, Institutos, oficinas administrativas y emitir las recomendaciones correspondientes.



11.7. Protocolo de Contención Psicológica

Dirigido a:	Comunidad universitaria.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Psicólogos de las unidades académicas o del servicio médico universitario.
Supervisa:	Subcomisión.

Fase antes del inicio de actividades:

1. El psicólogo recibe solicitud de atención por integrante de subcomisión.

Fase durante las actividades:

2. Generen conciencia acerca del COVID-19 sin fomentar el temor, para compartan información precisa sobre cómo se propaga el virus y las acciones de prevención.
3. Permitir expresarse en contra de comportamientos negativos, incluidas las declaraciones negativas en las redes sociales sobre grupos de personas, o el hecho de excluir de actividades regulares a personas que no representan ningún riesgo.
4. En casos específicos brindar ayuda psicológica para dotar de herramientas de afrontamiento frente a la crisis, recursos para la desactivación emocional y habilidades para mejorar y construir bienestar en un número de sesiones ajustadas, sin necesidad de iniciar un tratamiento psicológico.

Fase después las actividades:

5. Monitorear al grupo afectado por 5 días.
6. El psicólogo entrega informe al médico de la unidad.
7. El médico reporta a la comisión a través de la Dirección de Servicio Médico Universitario.

11.8. Protocolo de Comunicación Social

Dirigido a:	Comunidad universitaria y comunidad en general.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	la Dirección General de Comunicación Social
Supervisa:	Comisión Institucional de Seguridad en Salud

Fase antes del inicio de actividades:

1. Elabora materiales de difusión que contienen las medidas de promoción a la salud y protección de enfermedades, en un lenguaje amigable, sencillo y con rigor científico.

Fase durante las actividades:

2. Emisión de comunicados por instrucciones de la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.
3. Difusión de materiales en medios electrónicos (redes sociales, radio, prensa y pagina web).
4. Articulación con los medios para la difusión adecuada de la información.

Fase después de las actividades:

5. Elabora las mediciones del impacto de los medios electrónicos (redes sociales, radio, prensa y pagina web).

11.9. Protocolo para Unidades Académicas

Dirigido a:	Autoridades, funcionarios, mandos medios, alumnos, personal académico y administrativo.
Temporalidad:	Permanente.
Aplica:	Subdirectores administrativo y médico de la unidad académica.
Supervisa:	Director y Subcomisión

Fase antes del inicio de actividades:

1. Apertura de espacios y levantamiento de sellos.
2. Limpieza colocación de insumos y sanitización. (Aplicar protocolo de limpieza).
3. Revisión del funcionamiento correcto de instalaciones sanitarias e hidráulicas.
4. Colaborar con la subcomisión de seguridad en salud, contando con la colaboración directa de los subdirectores administrativos.
5. Asegurar el abastecimiento de jabón y agua en los sanitarios y dispensadores de gel antibacterial.
6. Contar con medidores de dióxido de carbono (CO₂) en espacios cerrados.
7. Colocación de señalética como infografías, carteles, en pasillos, baños y áreas comunes.
8. Señalizar las áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
9. Establecer entradas y salidas exclusivas en caso de que se cuente con un solo acceso, este se deberá de dividir por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida.
10. El Programa Institucional de Actividades para una Vida Saludable, deberá integrar aspectos sobre promoción a la salud y prevención del contagio por SARS-CoV-2.

Fase durante las actividades:

11. Limpieza de mesabancos con franela exclusiva para la actividad. (Aplicar protocolo de limpieza).

12. Retiro de basura de las áreas en bolsa negra a su capacidad de 80% o cada 8 horas.
13. En caso de presentar un alumno sintomatología compatible con enfermedad COVID-19, el docente envía de módulo médico para valoración.
14. Para el personal académico o administrativo que presente sintomatología compatible con enfermedad COVID-19 reportar de forma inmediata a su superior y al Servicio Médico Universitario.
15. El director deberá asegurarse de la no afectación por faltas al alumnado y/o personal académico y administrativo que haya sido canalizado para atención médica.
16. El docente corrobora uso de cubrebocas adecuado.
17. El docente reitera recomendaciones de sana distancia, no saludo de beso, abrazo o mano, y no uso del celular ni intercambio de lapiceros y objetos de uso personal.
18. Será responsabilidad de la comunidad universitaria realizar el lavado de manos correspondiente en todo momento.
19. Los docentes solicitarán al alumnado uso de gel alcoholado antes de iniciar la clase, y al término de esta.
20. Los medidores de CO₂ se usarán durante la actividad
21. Uso de medidores de CO₂, se recomienda medir en varios puntos de la habitación teniendo en cuenta, donde no pasen flujos de ventilación.
22. Los medidores de CO₂, se usarán siguiendo las instrucciones de manejo, el sensor del medidor portátil se tiene que poner a una altura del entorno de 1 m (para actividades donde las personas estén sentadas) y separado al menos 1 m de la zona de respiración de cualquier persona.
23. Uso de medidores CO₂, en espacios verificará la calidad del aire; conforme a la siguiente concentración de CO₂ en una habitación; si esta sobrepasa las 1000 partes por millón (ppm), indicaría una mala ventilación y habría que ventilar de inmediato y al máximo posible; un valor entre 500 y 700 ppm sería un valor aceptable; si llegara a 800 ppm, habría que ventilar.
24. El uso de extensiones, marcadores, borradores, se deberán sanitizar antes de su uso y después de su uso, para lo cual se recomienda el uso de toallas cloradas o sanitizantes.
25. En áreas de servicios académicos como: bibliotecas, centros de cómputo, centros de autoaprendizaje, se cuidará la distancia mínima de 1.5 metros entre los alumnos y el personal, usos obligatorios de cubrebocas, así como garantizar la ventilación natural suficiente, y la aplicación general del protocolo.

Fase después de las actividades:

26. Desinfectar impresoras, computadora, teléfonos, y cualquier aparato electrónico, así como manijas, picaportes, después de usarlos.
27. En los casos que sean posibles, programar citas para la atención de trámites académicos.
28. El subdirector administrativo de la unidad académica deberá contar con bitácoras de cumplimiento de mediciones de CO₂, de limpieza en sanitarios y suministro de insumos.

12. Seguimiento de aplicación de los protocolos

Las Subcomisiones informan a la Dirección de Servicio Médico Universitario las condiciones que prevalecen en las Unidades Académico-Administrativas, a su vez, la Dirección de Servicio Médico Universitario informa a la Comisión Institucional de Seguridad en Salud de la supervisión de los protocolos de forma semanal, mediante formato de reporte general.

Bibliografía

1. Acuerdo del Estado de Hidalgo TOMO CLIII Pachuca de Soto, Hidalgo 19 de mayo de 2020 Alcance Cuatro Núm. 20.
2. Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como se establecen acciones extraordinarias. Con fecha 15 de mayo de 2020.
3. Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) Edición: Madrid, marzo 2015.
4. Lineamiento técnico de uso y manejo del equipo de protección personal ante la pandemia por COVID 19, Versión 12 de mayo de 2020, Secretaría de Salud.
5. Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, fecha de publicación 18 de mayo de 2020.
6. Lineamiento estandarizado para la vigilancia epidemiológica y por laboratorio de la enfermedad respiratoria viral mayo de 2020, Secretaría de Salud.
7. Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOLSSA1- 2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos.
8. Prepare su lugar de trabajo para la COVID-19, Organización Mundial de la Salud 27 de febrero de 2020 <https://www.paho.org/es/documentos/prepare-su-lugar-trabajo-para-covid-19>.

Anexos

Anexo A: Infografías



Principios rectores

Seguridad y salud

La universidad promoverá la seguridad y la salud de sus integrantes mediante acciones de promoción, prevención y control de enfermedades.

Equidad

Se actuará con base en los lineamientos correspondientes a la equidad de género, en un marco estricto de no discriminación y aplicación de los derechos universitarios, y condición de vulnerabilidad ante la infección de SARS-COV-2.

Flexibilidad

Corresponde a la adaptación de la nueva normalidad a la que los universitarios se integrarán a las actividades en un contexto cambiante pandémico.

Compromiso institucional

Es compromiso institucional reactivar las áreas sustantivas de la universidad, en que se pondera la salud y la vida misma, como elementos prioritarios, con lo que se busca mejorar su sentido de seguridad, su corresponsabilidad en el cuidado de la salud y sentido de pertenencia en la institución.

Flexibilidad

La Universidad considera a la inclusión como el proceso de identificar y responder a la diversidad de necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad en general, para que el regreso a las actividades presenciales se realice de manera segura, priorizando la promoción y el cuidado de la salud.



#JuntosNosProtegemosTodos

Comisión Institucional de Seguridad en Salud

www.uaeh.edu.mx








Políticas generales

-  **Uso obligatorio de cubrebocas en espacios universitarios.**
-  **Favorecer la sana distancia y el estornudo de etiqueta.**
-  **Toda persona diagnosticada con COVID-19 permanecerá en aislamiento por 14 días y bajo seguimiento médico.**
-  **Limitar la realización de reuniones de manera presencial y promover reuniones de trabajo a través de llamadas telefónicas o videoconferencias.**
-  **Realización de eventos masivos, reuniones y congregaciones en consonancia al semáforo de riesgo epidemiológico.**
-  **Establecimiento obligatorio de medidas de protección para la población vulnerable no vacunada.**
-  **Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite concentraciones en el centro de trabajo.**
-  **Favorecer la ventilación natural en espacios cerrados y medición de dióxido de carbono (CO₂).**




Aplicación general


Antes del inicio de las actividades


-  Permitir su valoración médica.
-  Evitar uso de corbata, mascaradas o similares.
-  Portar cubrebocas con la técnica correcta.
-  Reportar si presenta alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, cefalea.
-  Realizar estornudo de etiqueta.


Durante las actividades


-  Evitar reunirse, portar cubrebocas y reducir su estancia a no más de 10 minutos.
-  Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente.
-  Evitar escupir o utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
-  Evitar tocarse la cara.
-  Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común.
-  Evitar el contacto físico.
-  Evitar compartir objetos personales, alimentos y envases para líquidos.
-  Desinfectar el teléfono celular frecuentemente.


-  Garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.


-  Usar los elevadores no más de dos personas y realizar limpieza una vez cada dos horas.

-  Ventilar naturalmente los espacios comunes o de mayor concentración


-  Revisar el funcionamiento de sistemas de extracción.

-  Usar escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies.

-  Colocar contenedores de basura en áreas de circulación.

-  El personal de cajas deberá usar cubrebocas, caretas, y realizar lavado de manos constante.

Después de las actividades

-  Si se utiliza transporte público, respetar distancia y usar cubrebocas.



Protocolo de limpieza

Antes del inicio de las actividades



Capacitación al personal de intendencia

Medidas generales

- ✓ Técnica de lavado de manos con agua y jabón
- ✓ Medidas de control de enfermedades
- ✓ Adecuado uso de equipo de protección personal
- ✓ Adecuado desecho de residuos peligrosos biológico-infecciosos - RPBI
- ✓ Identificación de síntomas respiratorios
- ✓ Conocimiento y revisión del apartado de programa de limpieza

Técnicas de limpieza

Recomendaciones de limpieza

Manejo de mezclas peligrosas



Durante las actividades



- ✓ Barrer áreas con escoba
- ✓ Limpiar mobiliario con franela
- ✓ Retirar basura de las áreas cada 8 horas
- ✓ Realizar limpieza profunda cada 8 días.
- ✓ Lavar pisos, ventanas, techos, paredes, puertas y manijas con solución jabonosa
- ✓ Enjuagar pisos, ventanas, techos, paredes, puertas y manijas con agua
- ✓ Desinfectar con solución clorada de pisos, ventanas, techos, paredes, puertas y manijas
- ✓ Sanitizar cada 24 horas pasamanos, puertas, manijas e interruptores
- ✓ Mantener la ventilación natural en espacios y oficinas

Después de las actividades




















- ✓ Llenar bitácoras de limpieza
- ✓ Retirar equipo de protección personal
- ✓ Valoración médica a su salida






Protocolo Servicio Médico


Antes del inicio de las actividades


Capacitación al personal médico en:




-  Técnica de lavado de manos con agua y jabón.
-  Uso adecuado de equipo de protección personal.
-  Tirar en el bote de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos - RPBI, todo el material desechable que se utilice con cada paciente.
-  Esterilizar todo el instrumental médico.
-  Mantener limpias todas las áreas de trabajo.
-  Reportar si presentan síntomas respiratorios para que sean evaluados.
-  Realizar encuesta electrónica de casos sospechosos en forma diaria.
-  Colocar equipo de protección personal, careta, cubrebocas y bata.
-  Colocar filtro de acceso.
-  Aplicar encuesta electrónica de identificación de sintomatología de casos sospechosos de COVID-19.
-  Tomar temperatura con termómetro infrarrojo.
-  En caso de presentar sintomatología compatible con enfermedad COVID-19, aislar a la persona en caso de ser personal académico o administrativo reportar de forma inmediata a su superior.
-  Para el caso de los alumnos, el área de trabajo social será la encargada de informar al padre o tutor sobre la necesidad o no de referir al alumnado a la unidad médica de acuerdo a derechohabencia.
-  Realizar nota médica en expediente clínico electrónico.
-  Aplicar gel antibacterial en manos a todo aquel que ingrese a las instalaciones universitarias.
-  Corroborar uso de cubrebocas adecuado.
-  Emitir recomendaciones de sana distancia, no saludo de beso, abrazo o mano, y no uso del celular ni intercambio de lapiceros y objetos de uso personal.

Durante las actividades




-  Monitoreo de tendencias de infecciones por SARS CoV2, mediante muestreo aleatorio simple con pruebas PCR a comunidad universitaria sin síntomas de COVID 19.
-  Realizar el aislamiento del caso sospechoso hasta la llegada de sus familiares para su traslado correspondiente; otorgándole información sobre el manejo de la enfermedad, datos de alarma, números de contacto y se corrobora vigencia ante el IMSS, en caso de no contar con derechohabencia, se canalizará a las unidades COVID de los servicios estatales de salud.
-  Escenario 1, sin casos de COVID-19: la Unidad Académica, (alumnos, personal docente, administrativo y directivo) no se aplica acciones de contención para el control del virus SARS-CoV-2.

 Escenario 2, con casos sospechosos de COVID-19: un estudiante o docente diagnosticado por el personal de Servicio Médico Universitario o personal de salud como caso sospechoso de COVID-19 en un aula, por lo cual se deberán realizar las siguientes acciones; suspensión de clases presenciales del grupo por un período de 14 días, se mantienen en observación en casa.

 Escenario 3, con casos confirmados de COVID-19: un estudiante, docente o administrativo diagnosticado por el Servicio Médico Universitario o personal de salud como caso confirmado de COVID-19 (Brote), las acciones a realizar, envío de todos los alumnos y docentes a sus casas por 14 días naturales. Suspensión de clases presenciales de la escuela o Instituto.

-  Para los casos sospechosos deberá mantener vigilancia telefónica en forma diaria para monitorear su estado de salud.
-  Control de brotes, en el caso de identificar casos sospechosos a COVID 19 deberá realizar estudio de contactos.
-  Referente a los alumnos de movilidad a su llegada se realizará la valoración médica y se les dará seguimiento durante 14 días.

Después de las actividades

-  Informar a Dirección de Servicio Médico Universitario sobre acciones realizadas en el filtro.
-  Elaborar informe de incidencias por la Dirección de Servicio Médico Universitario e informar en forma mensual a la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.
-  Difundir en página Institucional resultados de tendencias de infecciones por SARS CoV2 por Escuelas Preparatorias, Escuelas Superiores, Institutos, oficinas administrativas y emitir las recomendaciones correspondientes.



Protocolo para Transporte Ejecutivo y Universitario



Antes del inicio de las actividades

-  El operador se somete a la valoración médica, antes de abordar la unidad.
-  Realizar limpieza exhaustiva en forma semanal.
-  Realizar lavado con agua y jabón de pisos, asientos, paredes, techos, ventanas de unidades.
-  Enjuagar con agua pisos, asientos, paredes, techos y ventanas de las unidades.
-  Desinfectar con solución clorada: pisos, asientos, paredes, techos y ventanas de unidades.
-  Colocar equipo de protección personal, careta y cubrebocas.
-  Proyectar en pantallas de unidad de medidas de reforzamiento para COVID-19.
-  Verificar en forma diaria que los dispensadores de gel antibacterial cuenten con suministro suficiente.

Durante las actividades

-  Corroborar la aplicación de gel antibacterial de los ocupantes.
-  Verificar la colocación de cubrebocas de los ocupantes.
-  Corroborar adecuado distanciamiento entre ocupantes (cancelar cada 3 asientos para transporte universitario) y corrobora capacidad máxima de la unidad al 50%.

Después de las actividades

-  Realizar la sanitización de transporte universitario al final de la jornada.
-  Retirar equipo de protección personal.





Protocolo de Comunicación Social



Antes de las actividades



Elaborar materiales de difusión que contienen las medidas de promoción a la salud y protección de enfermedades.

Durante las actividades



Emitir comunicados por instrucciones de la Comisión de Seguridad en Salud.



Difundir materiales en medios electrónicos.



Articulación con los medios para la difusión adecuada.

Después de las actividades



Elaborar las mediciones del impacto de los medios electrónicos.

Protocolo de Contención Psicológica

Antes de las actividades



El psicólogo recibe solicitud de atención por integrante de subcomisión.

Durante las actividades



Generar conciencia acerca del COVID-19.



Permitir expresarse en contra de comportamientos y declaraciones negativas.



En casos específicos brindar ayuda psicológica para afrontar la crisis.

Después de las actividades



Monitorear al grupo afectado por 5 días.



El psicólogo entrega informe al médico de la unidad



El médico reporta a la comisión a través de la Dirección de Servicio Médico Universitario.


















Protocolo para actividades Académico-Administrativas

Antes del inicio de las actividades




-  Apertura de espacios y levantamiento de sellos.
-  Limpiar, colocar insumos y sanitización.
-  Revisar el correcto funcionamiento de instalaciones sanitarias e hidráulicas.
-  Colaborar con la subcomisión de seguridad en salud.
-  Abastecer de jabón y agua los sanitarios, así como de gel antibacterial los dispensadores.
-  Contar con medidores de dióxido de carbono (CO2) en espacios cerrados.
-  Colocar señalética como infografías y carteles en pasillos, baños y áreas comunes.
-  Favorecer la ventilación natural en espacios cerrados.
-  Establecer entradas y salidas exclusivas del personal.
-  Marcar sobre el piso, indicaciones de donde deberán pararse las personas que realizarán pagos de servicios.
-  Garantizar las condiciones de limpieza de los sanitarios para el uso por parte del personal.
-  Señalizar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima.

Durante las actividades

-  Colocar filtro de acceso en el centro de trabajo conformado por médico y personal de apoyo.
-  El responsable asignado por el titular de la unidad académico-administrativa colocará filtro en el área; el cual consta de la colocación de gel antibacterial y verificará que se cumplan con el protocolo general de aplicación, prevención y promoción a la salud.
-  Aplicar encuesta de identificación de sintomatología de casos sospechosos de COVID-19.
-  El titular deberá asegurarse de la no afectación por faltas al personal académico o administrativo que haya sido canalizado para atención médica.
-  Aplicar gel antibacterial en manos a todo aquel que ingrese a las instalaciones universitarias.
-  Corroborar uso de cubrebocas adecuado.
-  Uso de medidores de CO2 durante la actividad.

-  Respetar las rutas previamente establecida para el ingreso del personal.
-  Servicio dentro de la cafetería, con 3 personas por mesa como máximo, colocando cada mesa con una distancia mínima de 1.5 metros.
-  Sanitizar mesas y sillas después de cada uso.
-  Vigilar que se mantenga sana distancia entre personas en las salas de espera.
-  Evitar la presencia de revistas, panfletos o cualquier otro objeto de uso común.
-  En las salas de espera, limitar el acceso a personas que cuenten con cita previamente solicitada y sin acompañantes.
-  Hacer del conocimiento de la comunidad los horarios y lugares de atención médica con los que cuenta la institución.
-  Establecer horarios alternados de comidas y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.

Después de las actividades

-  Usar las rutas previamente establecidas para egreso del personal.
-  En los casos que sean posibles, programar citas para la atención de trámites administrativos.
-  El subdirector o persona asignada y administrador de la unidad académico-administrativa deberá contar con bitácoras de cumplimiento de mediciones de CO2, de limpieza en sanitarios y suministro de insumos.



Anexo B: Formatos de aplicación

F01-CISSa



ACTA DE CONFORMACIÓN DE SUBCOMISIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD

Siendo las _____ horas, del día ____ de ____ del ____ y estando reunidos los (as) _____, _____, _____ en el centro de trabajo denominado _____, con domicilio en _____, teléfono _____ extensión _____; cuya actividad principal es, _____, y que cuenta en la actualidad con ____ horarios y ____ académicos, ____ administrativos, ____ funcionarios y ____ alumnos, los cuales se encuentran distribuidos en ____ turnos, dependiente de la (UAEH).

Con la finalidad de conformar la Subcomisión de Seguridad En Salud.

Una vez definido lo anterior, se informa a la subcomisión realizará la aplicación de los protocolos de seguridad sanitaria, los cuales son de aplicación diaria con sus respectivas supervisiones.

Se realiza el cierre de la presente siendo las ____ horas, del día __ de _____ del _____ se da por concluida la reunión, firmando al calce los integrantes de la subcomisión para validar lo asentado en la presente:

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente		
Secretario		
Vocal		
Vocal		
Vocal		
Vocal		

CARTA COMPROMISO/RESPONSIVA REGRESO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

F02-CISSa

Lugar _____ y fecha _____.

Mediante la presente Carta Compromiso/Responsiva, el suscrito _____ alumno/a de la _____ de la escuela/instituto _____, con número de cuenta _____; manifiesto mi consentimiento libre e informado, para regresar voluntariamente a clases presenciales sin presión de ningún tipo, así también manifiesto que conozco acerca del virus SARS-CoV2, en cuanto al modo de contagio, medidas de protección; comprometiéndome a acatar los lineamientos del Protocolo Institucional de Seguridad Sanitaria y las recomendaciones emitidas por la Comisión Institucional de Seguridad en Salud.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto QUE ES DE MI PLENO CONOCIMIENTO NO PADECER COMORBILIDADES PARA PRESENTAR UNA ENFERMEDAD GRAVE POR COVID 19, y además me comprometo y obligo a verificar a diario que no presente ningún síntoma tal como tos, fiebre, dolor de cabeza, pérdida de olfato, agotamiento, cansancio y dificultad para respirar. Asumo la responsabilidad de no asistir a clases presenciales ante la manifestación de alguno de los síntomas antes descritos, en caso de ser sospechoso, daré aviso al Servicio Médico de la Universidad a través del teléfono 771 72000 extensión 2371 y al correo electrónico servicio_medico@uaeh.edu.mx, guardando el respectivo aislamiento.

Me comprometo a cumplir los valores institucionales de respeto, honestidad, transparencia, lealtad y responsabilidad establecidos en el artículo 3.2 del Código de Ética e Integridad Académica del Personal y el Alumnado de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Desde este momento eximo a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo de todo tipo de responsabilidad legal, sanitaria y médica en caso de contagio o complicaciones derivadas de la posible adquisición y desarrollo de la enfermedad.

Nombre y firma del alumno (a)

Nombre y firma del Padre o tutor



COMISIÓN INSTITUCIONAL DE
SEGURIDAD EN SALUD



F03-CISSa

**ACTA DE ABANDONO DE INSTALACIONES POR SER CASO
SOSPECHOSO DE COVID-19**

CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULOS 1, 5, Y 31, FRACCIÓN IV, ESTATUTO GENERAL ARTÍCULOS 46, 47 FRACCIONES III Y IX, Y ARTICULO 80 FRACCIONES XVI Y XXIV, EL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD ACADÉMICA DEL PERSONAL, EL ALUMNADO, ARTICULO 13, APARTADO 1 Y 2, Y ARTÍCULO 1, 2, 6 Y 43 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

EN EL MUNICIPIO _____, HIDALGO, SIENDO LAS ____ : ____ DEL DÍA _____ D E L 20 __, EN PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN EN SEGURIDAD EN SALUD Y DE LOS MIEMBROS DE LA SUBCOMISIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD DE LA DEPENDENCIA: _____.

EL C. _____, AL MOMENTO DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA, **PROCEDE A RETIRARSE VOLUNTARIAMENTE** DE LA DEPENDENCIA ANTES SEÑALADA, POR HABER SIDO IDENTIFICADO COMO CASO SOSPECHOSO DE COVID-19, TRAS HABER REALIZADO EL PROTOCOLO ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL DIAGRAMA DE FLUJO DE ACCIÓN ANTE POSIBLE CASO, DEL PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD SANITARIA UA EH, PUBLICADO EN LA GARCETA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO.



Torres de Rectoría 6º piso.
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro
Pachuca de Soto, Hidalgo, México. CP. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2758, 2768, 2773
subsecretariageneral@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx



COMISIÓN INSTITUCIONAL DE
SEGURIDAD EN SALUD



SE CIERRA LA PRESENTE SIENDO LAS ____ ; ____ DEL DÍA ____ DEL MES DE _____
DEL 20 __.

FIRMAS

PRESIDENTE: _____

SECRETARIO: _____

VOCAL 1: _____

VOCAL 2: _____

VOCAL 3: _____

VOCAL 4: _____

CIUDADANO: _____



Torres de Rectoría 6º piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro
Pachuca de Soto, Hidalgo, México. C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2758, 2768, 2773
subsecretariageneral@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx



ACTA DE ENTREGA DE MENOR A PADRE O TUTOR

CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULOS 1, 5, Y 31, FRACCIÓN IV, ESTATUTO GENERAL ARTÍCULOS 46, 47 FRACCIONES III Y IX, Y ARTICULO 80 FRACCIONES XVI Y XXIV, EL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD ACADÉMICA DEL PERSONAL, EL ALUMNADO, ARTICULO 13, APARTADO 1 Y 2, Y ARTÍCULO 75 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

EN LA CIUDAD DE _____, HIDALGO, SIENDO LAS __DEL DÍA__ DE __DEL20__, EN PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN EN SEGURIDAD EN SALUD Y DE LOS MIEMBROS DE LA SUBCOMISIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD DE LA DEPENDENCIA: _____

SE PROCEDE A REALIZAR LA ENTREGA DEL MENOR DE NOMBRE: _____, A _____, QUIEN HA SEÑALADO TENER COMO PARENTESCO CON EL MENOR: _____, POR HABER SIDO IDENTIFICADO COMO CASO SOSPECHOSO DE COVID-19, TRAS HABER REALIZADO EL PROTOCOLO ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL DIAGRAMA DE FLUJO DE ACCIÓN ANTE POSIBLE CASO, DEL PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD SANITARIA UAESH, PUBLICADO EN LA GARCETA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO.



Torres de Hecctoria 6º piso.
Carretera Pachuca-Axtop an. Km. 4.5
Col. Campo de Tiro
Pachuca de Soto, Hidalgo, México. C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2758, 2768, 2773.
subsecretariageneral@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx



COMISIÓN INSTITUCIONAL DE
SEGURIDAD EN SALUD



QUIENES, AL MOMENTO DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA, PROCEDEN A
RETIRARSE DE LA DEPENDENCIA ANTES SEÑALADA.

SE CIERRA LA PRESENTE SIENDO LAS ____ ; DEL DÍA _____ DEL MES DE _____
DEL _____.

FIRMA

REPRESENTANTE: _____

PRESIDENTE: _____

SECRETARIO: _____

VOCAL 1: _____

VOCAL 2: _____

VOCAL 3: _____

VOCAL 4: _____

RECEPTOR DEL MENOR: _____



Torres de Rectoría 6º piso,
Carretera Pachuca-Actopan, Km. 4.5
Col. Campo de Tiro
Pachuca de Soto, Hidalgo, México. C.P. 42039
Teléfono: 52 (771) 71 720 00 Ext. 2758, 2768, 2773
subsecretariageneral@uaeh.edu.mx

www.uaeh.edu.mx

1. Protocolo de la Subcomisión de Seguridad en Salud



COMISIÓN INSTITUCIONAL DE
SEGURIDAD EN SALUD



Protocolo de Subcomisión de Seguridad en Salud			
Dependencia:			
Responsable de Área:			
Nombre del Aplicador:			
Antes del inicio de actividades			
1	Activación de subcomisión	SI	NO
1	Cuenta con acta de la conformación de la subcomisión de seguridad en salud		
2	Cuenta con los protocolos de seguridad sanitaria emitidos por la UAEH		
3	Corroborar en forma diaria la existencia de insumos de limpieza		
3.1	Jabón		
3.2	Cloro		
3.3	Solución Gel Alcoholada		
4	Corroborar la cloración y abastecimiento de agua		
5	Corroborar el correcto funcionamiento de las instalaciones hidrosanitarias.		
Durante las actividades			
2	Verificar aplicación de protocolos	SI	NO
6	Corroborar la instalación del filtro.		
Después de las actividades			
3	Realiza informes correspondientes	SI	NO
7	El responsable de la aplicación entrega reporte al médico de la unidad académico- administrativa.		
8	Médico realiza reporte a la Dirección de Servicio Médico Universitario.		
9	Informa a comisión en forma semanal.		

2. Protocolo para actividades Académico-Administrativas

F06-CISSa



Protocolo para Actividades Académico-Administrativas			
Dependencia:			
Responsable de Área:			
Nombre del Aplicador:			
Antes del inicio de actividades		SI	NO
1	Verifica la apertura de espacios y retiro de sellos.		
2	Verifica Sanitización de espacios.		
2.1	Oficinas.		
2.2	Sala de Juntas.		
2.3	Recepciones.		
2.4	Auditorios.		
3	Verifica en correcto funcionamiento de las instalaciones hidráulicas.		
4	Verifica adecuada colocación de infografía en pasillos, baños y áreas comunes.		
5	Verifica señalética de entradas y salidas del personal.		
6	Verifica la señalización en el piso, para la sana distancia en áreas comunes como cajas de cobro, baños, casilleros, salas de juntas, checadores, cubículos.		
7	Verifica que sanitarios cuenten con agua, jabón, toallas desechables y papel.		
8	Coloca tapetes con solución desinfectante en el acceso de las unidades académico- administrativas.		
Durante las actividades		SI	NO
9	Colocación de filtro de acceso en el centro de trabajo conformado por médico y personal de apoyo.		
10	Verifica abastecimiento de gel antibacterial.		

11	Verifica la aplicación de la encuesta para identificación de casos sospechosos a COVID.		
12	Verifica que el titular de unidad académico administrativo justifique la falta del personal académico o administrativo que haya sido canalizado a atención médica.		
13	Verifica aplicación de gel antibacterial en manos de todo el personal que ingrese a las instalaciones.		
14	Verifica el uso de cubrebocas por el personal, en las instalaciones universitarias.		
15	Corroborar las rutas de ingreso del personal, a través de señalética establecida.		
16	CAFETERÍAS		
16.1	Verifica que las cafeterías cuenten con un máximo de una persona por mesa.		
16.2	Verifica la distancia mínima de 1.5 metros entre las mesas.		
16.3	Verifica la Sanitización de mesas, sillas, barras, manijas, mediante bitácora de limpieza diaria.		
17	SALAS DE ESPERA		
17.1	Verificar existencia de señalética en el piso, en las bancas, y a través de carteles informativos.		
17.2	Verificar que se mantenga sana distancia entre personas en las salas de espera, por lo menos 1.5 metros.		
17.3	Verificar que no exista presencia de revistas, panfletos o cualquier otro objeto de uso común.		
17.4	Verificar la limitación del acceso a personas que cuenten con cita previamente solicitada, y sin acompañantes.		
18	Hacer del conocimiento de la comunidad los horarios y lugares de atención médica con los que cuenta la institución.		
19	Verificar el establecimiento de horarios alternados de comidas y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.		
Después de las actividades		SI	NO
10	Verificar el adecuado uso de las rutas previamente establecidas para egreso del personal.		
11	Corroborar el cumplimiento de limpieza de cada área académico-administrativa a través de las bitácoras diarias		

3. Protocolo de Aplicación General



Protocolo para Aplicación General

Departamento:			
Responsable de Área:			
Nombre del Aplicador:			
Antes del inicio de actividades		SI	NO
1	Verifica que el personal haya pasado por el filtro médico		
2	Verificar que el personal no porte corbata, mascadas o similares		
3	Verificar la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo		
4	Pasar por el filtro sanitario de ingreso		
Durante las actividades		SI	NO
3	En el uso de las áreas comunes (bibliotecas, jardines, pasillos, estacionamientos, canchas, elevadores, salas de espera) uso de cubrebocas, no reunirse más de 3 personas, no más de 10 minutos, mantener la sana distancia		
4	Lavado de manos frecuente con agua y jabón y limpieza frecuente con solución gel alcoholada		
5	Respetar la sana distancia (1.5 metros) entre personas.		
6	Respetar la etiqueta respiratoria con estornudo en ángulo interno de codo, evitar escupir o hacerlo en un pañuelo desechable, no tocarse la cara.		
7	Desinfectar y limpiar superficies de uso común con frecuencia (celular)		
8	Garantizar la disponibilidad de insumos de limpieza		
8.1	Agua potable y jabón		
8.2	Papel higiénico		
8.3	Gel con base alcohol		

8.4	Toallas desechables para secado de manos		
9	Personal de caja con equipo personal de protección		
9.1	Cubre bocas		
9.2	Careta		
9.3	Guantes		
9.4	Lavado de manos al retirar guantes		
10	Capacitación		
10.1	técnica de lavado de manos		
10.2	Medidas de Autoprotección		
Después de las actividades		SI	NO
11	Uso de cubrebocas en traslado		
12	Limpieza de suela de zapatos al llegar a casa		



Protocolo de Limpieza			
Dependencia:			
Responsable de Área:			
Nombre del Aplicador:			
Antes del inicio de actividades		SI	NO
1	Capacitación.		
2	Corroborar que se cuente con el protocolo y programa de limpieza en forma digital o física.		
Durante las actividades		SI	NO
3	Verifica la colocación adecuada de equipo personal de protección.		
3	Corroborar la realización adecuada de la técnica de limpieza y dilución de soluciones cloradas.		
4	Verifica el barrido con escoba en áreas.		
5	Verifica la limpieza de mobiliario con franela exclusiva.		
6	Verifica el retiro de basura en bolsa negra al 80% capacidad cada 8 horas.		
7	Verifica el lavado de pisos con solución jabonosa.		
8	Verifica el enjuague de pisos, ventanas, techos, paredes, puertas y manijas con agua.		
9	Corroborar la sanitización cada tres horas pasamanos, puertas, manijas e interruptores.		
10	Verifica la limpieza integral cada ocho horas de pisos, lavabos, tazas de baño, puertas.		
11	Verifica la ventilación natural de las áreas.		
Después de las actividades		SI	NO
12	Corroborar el llenado de bitácora de limpieza (Anexo)		
13	Verifica que el personal reciba la indicación de limpieza de suela de zapatos al llegar a casa.		



COMISIÓN INSTITUCIONAL DE
SEGURIDAD EN SALUD



Protocolo Transporte Ejecutivo y Universitario			
Dependencia:			
Responsable de Área:			
Nombre del Aplicador:			
Antes del inicio de actividades		SI	NO
1	Verifica la valoración médica del operador		
2	Corroborar la disponibilidad de insumos de limpieza		
2.1	Jabón		
2.2	Cloro		
2.3	Gel con base alcohol		
2.4	Dispensadores		
3	Verifica la realización de limpieza exhaustiva de la unidad		
4	Verifica la colocación de equipo personal de protección de operador de la unidad		
5	Verifica el suministro a dispensadores de unidad con solución gel alcoholada		
Durante las actividades		SI	NO
6	Corroborar la aplicación de gel antibacterial a los ocupantes en cada ingreso a unidades		
7	Verifica el uso adecuado de cubrebocas en las unidades		
8	Verifica el respeto al distanciamiento social y respeto del marcaje		
9	Corroborar el uso de las unidades con capacidad máxima de la unidad al 50%		
10	Verifica la proyección de medidas de reforzamiento en pantallas e infografías		
11	Corroborar el paso de los ocupantes por los filtros sanitarios de ingresar a las instalaciones de la universidad.		
12	Verifica la limpieza de áreas de contacto frecuente cada ruta.		
Después de las actividades		SI	NO
13	Realizar limpieza exhaustiva de la unidad		



Protocolo para Servicio Médico				
Dependencia:				
Responsable de Área:				
Nombre del Aplicador:				
Antes del inicio de actividades			SI	NO
1	Capacitación			
1.1	Técnica de lavado de manos			
1.2	Equipo personal de protección			
1.3	RPBI			
1.4	Instrumental Médico			
1.5	Residuos peligrosos biológico-infecciosos			
2	Autoevaluación de sintomatología respiratoria			
3	Realiza el filtro sanitario de ingreso al área			
Durante las actividades			SI	NO
4	Identificar número de casos sospechosos de covid-19			
5	Realizar vigilancia telefónica de casos sospechosos			
6	Realizar valoración médica y seguimiento de comunidad universitaria de movilidad			
Después de las actividades			SI	NO
7	Realizar informe de casos sospechosos de COVID-19, a directores y subcomisión de seguridad en salud			
8	Realizar informe de casos sospechosos de COVID-19, e incidencias a Dirección de Servicio Médico Universitario			



Protocolo Contención Psicológica			
Dependencia:			
Responsable de Área:			
Nombre del Aplicador:			
Antes del inicio de actividades		SI	NO
1	Recibe la solicitud de atención por parte de la subcomisión o médico de la unidad		
Durante las actividades		SI	NO
2	Realiza actividades de concientización sobre COVID-19 con medidas y acciones de prevención		
3	Otorga consulta de atención psicológica a través de sesiones ajustadas		
4	Realiza monitorización de grupos afectados durante 5 días		
Después de las actividades		SI	NO
5	Entrega de informe de atención psicológica al médico de la unidad		
5.1	Número de actividades de concientización		
5.2	Número de consultas de atención psicológica		



Protocolo de Comunicación Social			
Dependencia:			
Responsable de Área:			
Nombre del Aplicador:			
Antes del inicio de actividades		SI	NO
1	Elabora materiales de difusión con medidas de promoción a la salud y protección de enfermedades		
Durante las actividades		SI	NO
2	Emite los comunicados con las instrucciones de la Comisión de Seguridad en Salud		
3	Difunde los materiales en medios electrónicos		
3.1	Redes sociales		
3.2	Radios		
3.3	Prensa		
3.4	Página web		
Después de las actividades		SI	NO
4	Verifica cuantificación de mediciones de impacto		
4.1	Cuantifica el impacto en redes sociales		
4.2	Cuantifica el impacto en radio		
4.3	Cuantifica el impacto en comunicados de prensa		
4.4	Cuantifica el impacto en reseñas		
4.5	Cuantifica el impacto en publicaciones		
4.6	Cuantifica el impacto en videos		
5	Envía un informe de los resultados de mediciones de impacto a la Comisión de Seguridad en salud		



Protocolo para Unidades Académicas				
Dependencia:				
Responsable de Área:				
Nombre del Aplicador:				
Antes del inicio de actividades			SI	NO
1	Verifica la apertura de espacios y retiro de sellos			
2	Verifica Sanitización de espacios, oficinas, aulas, áreas comunes			
3	Verifica en correcto funcionamiento de las instalaciones hidráulicas			
4	Verifica adecuada colocación de infografía en pasillos, baños y áreas comunes			
5	Verifica señalética de áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en piso y/o mobiliario a sana distancia 1.5 m			
6	Verifica señalética de entradas y salidas exclusivas			
7	Verifica que sanitarios cuenten con:			
7.1	Agua potable			
7.2	Jabón			
7.3	Toallas desechables			
7.4	Papel			
Durante las actividades			SI	NO
8	Verificar la limpieza de mesas bancos con franela exclusiva para la actividad			
9	Verifica el retiro de basura de las áreas en bolsa negra			
10	Verifica que se informe inmediatamente al Médico de la unidad cualquier caso con sintomatología compatible con COVID-19			
11	Verifica que se informe inmediatamente al superior en caso de sintomatología compatible con COVID-19 siendo académico o administrativo.			

12	Verifica el uso adecuado de cubrebocas en las instalaciones universitarias		
13	Verifica que el docente reitera recomendaciones de sana distancia, no saludo de beso o mano y uso estricto de artículos personales (celular, lapiceros, etc.).		
14	Verifica que el docente evita el contacto físico innecesario dentro del aula en todo momento.		
15	Corrobora que la comunidad universitaria realiza de forma frecuente el lavado de manos		
16	Corrobora que el docente solicita y verifica que el alumnado realiza medida de sanitización con gel antibacterial antes y después de cada clase.		
17	Verifica que el docente realice el uso de extensiones, marcadores y borradores según medidas establecidas con la sanitización previa y posterior a su uso.		
18	Verifica la distancia mínima de 1.5 metros entre los alumnos y personal en las áreas comunes (bibliotecas, centros de cómputo, jardines, etc.).		
Después de las actividades		SI	NO
19	Verifica la desinfección de impresoras, computadores y electrónicos, así como manijas y picaportes después de su uso.		
20	Verifica que el Subdirector Administrativo de la Unidad Académica cuenta con las bitácoras de cumplimiento de limpieza en sanitarios y suministros de insumo.		

Dependencia:
Área:
Horario:

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Bitácora de limpieza



Actividad	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Enjuague de pisos, ventanas, techos, paredes, manijas, barandales, puertas	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6
	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11
	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16
	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21
	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *
Desinfeccion con solucion clorada pisos, ventanas, techos, paredes, manijas, barandales, puertas.	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6
	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11
	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16
	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21
	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *
Sanatizacion cada 3 horas de pasamanos, puertas, manijas e	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6
	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11
	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16
	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21
	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *
Limpieza integral cada ocho horas de pisos, lavabos, tazas de baño y puertas	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6	1 2 3 5 6
	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11	7 8 9 10 11
	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16	12 13 14 15 16
	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21	17 18 19 20 21
	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *	* * * * *
	Realizado	Nombre y firma de quien realiza _____										
	Programado	Nombre y firma de quien supervisa _____										
	Derrame de RPBI											

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Asociación epidemiológica: situación en que dos o más casos comparten características epidemiológicas de tiempo, lugar y persona.

Brote: ocurrencia de dos o más casos asociados epidemiológicamente entre sí. La existencia de un caso único bajo vigilancia en un área donde no existía el padecimiento se considera también un brote.

Caso confirmado COVID 19: persona que cumpla con la definición operacional de caso sospechoso y que cuente con diagnóstico confirmado por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública reconocidos por el InDRE.

Caso sospechoso COVID 19: persona de cualquier edad que en los últimos 10 días haya presentado al menos uno de los siguientes signos y síntomas mayores: tos, fiebre, dificultad para respirar (dato de gravedad) o dolor de cabeza; Acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas: Dolor en las articulaciones; Dolor muscular; Dolor de garganta; Escurrimiento nasal; Conjuntivitis (enrojecimiento, picazón y ojos llorosos); Dolor en el pecho.

COVID-19: nombre oficial de la enfermedad infecciosa por causada por el virus SARS-COV-2, el nombre fue definido por la Organización Mundial de la Salud, de acuerdo con la décimo primera edición de la Clasificación Internacional de Enfermedades.

Filtro sanitario: consiste en colocar a la entrada de cada inmueble un módulo en el que a cada una de las personas que ingresan se les realice un cuestionario rápido sobre su estado de salud, se les aplique gel antibacterial, se dé información sobre las medidas de mitigación del COVID-19.

Pandemia: propagación mundial de una nueva enfermedad.

Patogenicidad: capacidad de un agente infeccioso para producir enfermedad. Depende no solo de las características del agente sino también de las del huésped.

SARS-CoV-2: es el séptimo tipo de virus de la familia Coronaviridae, un nuevo tipo de coronavirus que afecta al ser humano y puede ocasionar un síndrome agudo

respiratorio severo, y es el virus causante de la enfermedad infecciosa COVID-19, virus causante de la pandemia del año 2020.

Sanitización: desarrollo de un proceso de desinfección o limpieza necesarios para eliminar a la mayoría de los gérmenes en una superficie hasta el punto de que no signifiquen un riesgo a la salud.

Sana distancia: son todas aquellas medidas sociales establecidas para reducir la frecuencia de contacto entre las personas para disminuir el riesgo de propagación de enfermedades transmisibles mantener una sana distancia y reducir la probabilidad de exposición. Por lo tanto, de contagio se sugieren distancias de: 1.50, 1.80, 1.95 y 2.25 metros de acuerdo el escenario epidemiológico.

Transmisibilidad: capacidad de un agente infeccioso para propagarse de un huésped a otro causando enfermedad. Depende de la infectividad, de la patogenicidad y de la frecuencia de contactos que el huésped infectivo mantenga con sujetos susceptibles.

Vigilancia epidemiológica: recolección sistemática, continua, oportuna y confiable de información relevante y necesaria sobre algunas condiciones de salud de la población.

Directorio de la Comisión Institucional de Seguridad en Salud

Mtro. Adolfo Pontigo Loyola

Rector

Presidente de la Comisión

Dr. Saúl Agustín Sosa Castelán

Secretario General

Secretario Técnico

M.C. Esp. Adrián Moya Escalera

Director IC Sa

Coordinador General

Dr. Octavio Castillo Acosta

Secretario General del SPAUAEH

Vocal

C. Jaime Galindo Jiménez

Secretario General del SUTEUAEH

Vocal

C. José Esteban Rodríguez Dávila

Presidente del CEUEH

Vocal

Dr. Armando Peláez Acero

Director de IC Ap

Vocal

M.C. Miguel Ángel Islas Cruz
Director de Servicio Médico Universitario
Vocal

Mtro. Rafael Cravioto Torres
Director de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico
Vocal

M.C. ESsp. Luis Carlos Romero Quezada
Jefe del Área Académica de Medicina del ICsA
Vocal

C. D. José de Jesús Navarrete Hernández
Jefe del Área Académica de Odontología del ICsA
Vocal

M. en C. Elena Guadalupe Olvera Hernández
Jefa del Área Académica de Farmacia del ICsA
Vocal

Dra. Rebeca María Elena Guzmán Saldaña
Jefa del Área Académica de Psicología del ICsA
Vocal

M.N.H. Arianna Omaña Covarrubias
Jefa del Área Académica de Nutrición del ICsA
Vocal

M.C.E. Reyna Cristina Jiménez Sánchez
Jefa del Área Académica de Enfermería del ICsA
Vocal

Dr. Oscar Enrique Del Razo Rodríguez
Jefe del Área Académica de Veterinaria y Zootecnia
Vocal

Elaboración:

M. en C. Iván Hernández Pacheco
M. A. E. Gabriel Vergara Rodríguez