| | PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y DE BUENAS PRÁCTICAS ANTE EL COVID-19 PARA EL REINICIO GRADUAL DE ACTIVIDADES ITEI. |
|---|---|
| Ingreso | Definir y señalar las áreas de espera para ingreso evitando la aglomeración y asegurando la distancia de al menos 1.5 metros entre personas. |
| | Usar cubrebocas (cubriendo nariz y boca) |
| | Medir la temperatura corporal mediante un termómetro infrarrojo médico. La medición será realizada en la frente de las personas a una distancia mínima de 1.5 metros.<br>No aceptar el ingreso de personas con más de 37.5 °C |
| | Aplicar gel desinfectante base alcohol al 70% en manos. La aplicación será realizada mediante un dispositivo automático o un atomizador accionado manualmente por una persona diferente a la que ingrese. |
| | Señalar y establecer accesos de única entrada y única salida para el tránsito de personas. |
| | Pasar por tapete sanitario (charca o jerga) con hipoclorito de sodio al 0.5% como mínimo, posteriormente colocar una jerga limpia y seca para eliminar el exceso del líquido.<br>El contenido de la charca o la jerga impregnada debe ser renovado cada 4 horas, cuando se observe sucia o sin solución de hipoclorito de sodio. |
| Instalaciones | Favorecer la ventilación natural en espacios comunes. |
| | Definir y señalizar los espacios que deban ocupar las personas asegurando la distancia de al menos 1.5 metros entre personas, en salas de reuniones o áreas de espera. |
| | En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más servidores públicos, las áreas deberán estar delimitadas por barreas físicas protegiendo el frente y laterales de los trabajadores, o mantener una distancia mínima de 1.5 m |
| | Tener dispensadores de gel desinfectante base alcohol al 70% accesibles para todo el personal. |
| | Las reuniones, así como la atención al público se realizarán preferentemente por teléfono, videoconferencia y/o medios digitales. |
| | Definir y aplicar protocolo de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% como mínimo. Ejemplo: escritorios, pisos, manijas de puerta, pasamanos, descansabrazos, copiadoras, despachadores de agua, gel, jabón, etc.<br><br>*Recomendaciones:*<br>La solución de hipoclorito de sodio debe ser aplicada mediante un atomizador y solo preparar lo que se use en el momento.<br>Las franelas o pañuelos deben estar limpios (lavar con agua y jabón antes de su uso)<br>Evitar la inmersión de franelas o pañuelos en la solución de hipoclorito de sodio. |

| | |
|---|---|
| | Prohibición del uso del comedor. |
| | Deshabilitación temporal del reloj checador. |
| Comportamiento | Procurar evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, barba y bigote. |
| | Uso de cubrebocas (cubriendo nariz y boca) durante toda la estancia e interacción con otras personas. |
| | Procurar no compartir entre los trabajadores: celular, utensilios, equipo de protección personal, papelería, plumas, etc. |
| | Al estornudar o toser, cubre nariz y boca con el ángulo interno de tu antebrazo o con un pañuelo. |
| | Evitar contacto directo con otras personas, no saludes de mano o beso, respetar la sana distancia (1.5 metros). |
| | Evitar tocar tu rostro, sobre todo nariz, boca y ojos. |
| | Lavado de manos y/o aplicación de gel desinfectante base alcohol al 70% frecuentemente y al intercambiar objetos. |
| Comunicación | Recomendar un programa de capacitación y difusión de información que incluya: hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido, sana distancia, no saludar de beso, abrazo o de mano, etc.; poniendo a consideración la que se ubica en la liga siguiente: https://climss.imss.gob.mx/. |
| | Difundir una guía de actuación para los casos en que un servidor público manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de los trabajadores y su familia. |

**Cynthia Patricia Cantero Pacheco**
Presidenta del Pleno

**Salvador Romero Espinosa**
Comisionado Ciudadano

**Pedro Antonio Rosas Hernández**
Comisionado Ciudadano

**Miguel Ángel Hernández Velázquez**
Secretario Ejecutivo