



ACCESO RESTRINGIDO

UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO

Protocolo de seguridad

- Lavado intenso de manos
- Uso obligatorio de cubrebocas.
- Uso obligatorio de Gel desinfectante.
- Uso sugerido de guantes desechables.
- Limpieza obligatoria de área de trabajo
- Limpieza obligatoria de equipo de trabajo.
 - Respetar la Sana distancia.
- Reportar cualquier malestar al personal responsable.
- Seguir las indicaciones del personal autorizado.



ACCESO RESTRINGIDO

UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO

ÁREA DE COCINA

Protocolo de seguridad

- Uso individual exclusivo y escalonado
- Lavado intenso de manos antes y después de comer
 - Limpieza y desinfección del área de comida
 - Prohibición de ordenar alimentos del exterior
- Obligación de usar platos, cubiertos y vasos desechables
- Limpieza y desinfección de área y equipo al concluir su uso
- Obligación de poner cualquier desecho en bolsas de basura
- Prohibición de dejar cualquier alimento o bebida al terminar
 - Respetar la sana distancia



ACCESO RESTRINGIDO

UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO

ÁREA DE ARCHIVO

Protocolo de seguridad

- Favorecer la sana distancia.
- Seguir las recomendaciones.
 - Mantener el área ventilada.
- Lavado constante de manos antes y después del manejo de expedientes y documentos.
 - Uso de gel antibacterial antes y después de manipular expedientes y documentos.
 - Uso de toallas desechables.
- Depositar las toallas desechables en los botes previamente designados.



ACCESO RESTRINGIDO

**UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO
ÁREA DE BAÑOS**

Protocolo de seguridad

- Favorecer la sana distancia.
- Respetar los filtros (uso de tapetes sanitizantes) y seguir las recomendaciones.
 - Mantener el área ventilada.
- Lavado constante de manos antes y después de su uso.
 - Uso de gel antibacterial antes y después.
 - Uso de toallas desechables.
- Depositar las toallas desechables en los botes previamente designados.
 - Aplicar las medidas de etiqueta.
- Verificar la existencia de agua, jabón, toallas desechables y solución en gel.



ACCESO RESTRINGIDO

UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO

SALA DE JUNTAS

Protocolo de seguridad

- Uso restringido solo para casos excepcionales
- Cualquier junta deberá realizarse vía teleconferencia
- De ser inevitable usarla deberá limpiarse y desinfectarse
 - Deberá guardarse el distanciamiento obligatorio.
 - Deberá usarse siempre gel desinfectante
- Se evitará el consumo de cualquier alimento o bebida
 - No se compartirán documentos, lápices o plumas
- Seguir las recomendaciones del personal autorizado



ACCESO RESTRINGIDO

**UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO
ESTACIONES DE TRABAJO**

Protocolo de seguridad

- Favorecer la sana distancia.
 - Respetar la señalización.
 - Mantener el área ventilada.
- Lavado constante de manos antes y después de su uso.
 - Uso de gel antibacterial antes y después del uso.
- Mantener el área de trabajo limpia y desinfectar antes de su uso (diez minutos antes y después de su uso).



ACCESO RESTRINGIDO

UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO
TRANSPORTE

Protocolo de seguridad

- Favorecer la sana distancia.
- Respetar los filtros (uso de tapetes sanitizantes) y seguir las recomendaciones.
- Lavado constante de manos antes y después de su uso.
 - Uso de gel antibacterial antes y después de su uso.
 - Uso de tapabocas o mascarilla durante los trayectos.
 - Aplicar las medidas de etiqueta.
- Informar de cualquier malestar a la persona responsable de la oficina.



**PROHIBIDO
SENTARSE**

Mantenga la distancia



**PROHIBIDO
SENTARSE**

Mantenga la distancia



ACCESO RESTRINGIDO

UNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO INFORMACION GENERAL

Protocolo de seguridad

- Informar, al responsable si presentar alguno de estos padecimientos, temperatura, tos y dolor de cabeza.
 - Informar si se presentan dos de los síntomas antes indicados sumado a irritación de ojos, dolor muscular, dolor de garganta, diarrea o dificultad para respirar, esto puede indicar si es un caso sospechoso, o confirmado
 - La persona que presente síntomas deberá ser canalizada a su domicilio o clínica.
 - Identificar a las personas que pudieron estar en contacto con el infectado.
 - Dar seguimiento a los casos.(incapacidades)
 - Estar pendiente de la salud física y mental de los empleados.
 - No pueden regresar a laborar sin la evaluación.
 - Localizar y respetar a las personas con vulnerabilidad quien de preferencia, realizar trabajos en casa si les es posible o constatar que lleven a cabo las medidas de sana distancia y los protocolos de limpieza y prevención, distanciamiento y reducir la exposición a densidad de población, estos deben ingresar en un horario diferente
 - Verificar la correcta implementación de las medidas.
 - Teléfonos de emergencias (9 1 1)
 - No aplicar discriminación a personas que se recuperen de covid.