

# Plan de Retorno a la Nueva Normalidad



## Contraloría General



**UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

**CONTRALORÍA GENERAL**



2022 **Ricardo Flores**  
Año de **Magón**  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



## **Plan de Retorno a la Nueva Normalidad**



## **Directorio Institucional**

**Lic. Guillermo Narváez Osorio**  
Rector

**C.P.C. María de los Ángeles Carrillo González**  
Contralora General

**Lic. Cesar Ángel Marín Rodríguez**  
Director de Responsabilidades Administrativas

**M.D. María Lourdes Rabelo Estrada**  
Directora de Denuncias y Verificación Patrimonial

**L.C.P. Juan Jiménez Montejo**  
Director de Auditoria y Seguimiento

**M.A. Rosalinda Sánchez Cruz**  
Encargada del Despacho de la Dirección de Control  
Interno y Mejora de la Gestión Institucional



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

**DISTINTIVO  
SEGURIDAD SANITARIA**

**Otorgado a:**

E755039138 - UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE  
TABASCO

**Nombre de la Planta:** CONTRALORÍA  
Dirección de la Planta: AV. UNIVERSIDAD COL.  
MAGISTERIAL CENTRO

El presente Distintivo de Seguridad Sanitaria es exclusivo por Centro de Trabajo y es el resultado de tener un Monitor para el Retorno Saludable habilitado por CLIMSS, haber realizado su Protocolo de Seguridad Sanitaria ante COVID-19 y aprobar satisfactoriamente su evaluación en la plataforma Nueva Normalidad.



Monitor habilitado: José Julio Morales Saenz

28/06/2021  
Fecha de emisión:

NN1502132704476  
Folio Nueva Normalidad



COVID11003020251  
Folio CLIMSS

28/06/2022  
Vigencia de:

SD2106280109158397  
Folio Distintivo SS



22/11/21 12:04

Fwd: Oficio No. PCU/590/2021

**Fwd: Oficio No. PCU/590/2021**

Jose Julio Morales Saenz [julitomosa@hotmail.com]

**Enviado:** lunes, 22 de noviembre de 2021 07:43 a.m.

**Para:** DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y MEJORA DE LA GESTION

**CC:** ROSALINDA SANCHEZ CRUZ [rosalinda@prodigy.net.mx]; MISAEL PEREYRA LEON

**Datos adjuntos:** Outlook-jlhifani.jpg (34 KB) ; 9 ResultadoEvaluacion- UJA~1.pdf (196 KB) ; 09 C-Firma Plan de Retorno~1.pdf (5 MB) ; 9. Contraloría.pdf (716 KB)

PARA CONOCIMIENTO.

Atte:

LRC. José Julio Morales Sáenz  
Contraloría General

Inicio del mensaje reenviado:

**De:** PROTECCIÓN CIVIL UNIVERSITARIA UJAT <PCU\_UJAT@hotmail.com>

**Fecha:** 21 de noviembre de 2021, 10:57:49 p.m. GMT-6

**Para:** CONTRALORIA DE LA UJAT <contraloria@ujat.mx>

**Cc:** Jose Julio Morales Saenz <julitomosa@hotmail.com>, JULIO CESAR MOGUEL GALVAN <julio.moguel@ujat.mx>

**Asunto:** Oficio No. PCU/590/2021

**C.P.C. María de los Ángeles Carrillo González**

Contralora General

Presente

Por este medio le informo, que el día de hoy concluyó la evaluación de los "Planes de Retorno a la Nueva Normalidad", por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) donde autoridades de este Instituto revisaron los Protocolos Sanitarios de la UJAT, cabe mencionar que revisaron el Documento y físicamente se supervisaron algunos inmuebles de la Universidad, los cuales fueron escogidos de manera aleatoria.

Por lo anterior, le comento que el "Plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la Contraloría", fue revisado y APROBADO satisfactoriamente por dichas autoridades.

\*Favor de enviar acuse de recibo/jgh

<https://mail.ujat.mx/owa/?ae=Item&t=IPM.Note&id=RgAAAABBeFY671RQa6%2bPZEOT9NQBwC0p7PqV3rjSfYrSX86IQcACKwSlcmAADHpuKJJP1...> 1/1



# UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

## CONTRALORÍA GENERAL



2022 Ricardo Flores Magón  
Año de la Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



# UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”



## COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL UNIVERSITARIA



### SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Villahermosa, Tab., a 17 de noviembre de 2021  
Oficio No. PCU/590/2021

#### C.P.C. María de los Ángeles Carrillo González

Contralora General  
Presente

Por este medio le informo, que el día de hoy concluyó la evaluación de los “Planes de Retorno a la Nueva Normalidad”, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) donde autoridades de este Instituto revisaron los Protocolos Sanitarios de la UJAT, cabe mencionar que revisaron el Documento y físicamente se supervisaron algunos inmuebles de la Universidad, los cuales fueron escogidos de manera aleatoria.

Por lo anterior, le comento que el “Plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la Contraloría”, fue revisado y APROBADO satisfactoriamente por dichas autoridades.

Hago extensiva la felicitación que nos hizo el IMSS, ya que superaron las expectativas, así mismo agradezco y felicito al personal que forma parte del Comité Preventivo Sanitario y a toda la Comunidad Universitaria de la Contraloría por su disposición y compromiso; recomiendo seguir cumpliendo con las medidas preventivas como lo han hecho, no bajar la guardia ya que en cualquier momento podemos ser visitados por las autoridades competentes; asimismo, recomiendo seguir pendiente de las disposiciones que emitan las autoridades sanitarias.

Se adjunta:

- Plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la Contraloría, actualizado con el Folio de aprobación anexo. (Se recomienda sustituirlo por el anterior Plan de Retorno).
- Folio de APROBACION No. NN1810115628357 Del IMSS.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

**L.A. Leticia del C. Garduño Morales**  
Coordinadora



COORDINACIÓN DE  
PROTECCIÓN CIVIL  
UNIVERSITARIA

C.c.p. Mtro. Jorge Membreño Juárez:-Secretario de Servicios Administrativos  
Lic. José Julio Morales Sáenz.-Responsable de plan de retorno a la Nueva Normalidad  
Archivo

♦  
Calle Centenario Instituto Juárez s/n Col. Reforma. C.P. 86080  
Villahermosa, Tabasco  
Tel. (933) 358 15 00 Ext. 6610/6611  
e- Mail: proteccioncivil@ujat.mx/pcu\_ujat@hotmail.com



UNA ALIANZA DE CALIDAD POR LA EDUCACIÓN SUPERIOR

www.ujat.mx

www.facebook.com/ujat.mx | www.twitter.com/@ujat | www.youtube/UJATmx

6

Av. Universidad s/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, C.P. 86040  
Villahermosa, Tabasco Tel. (993) 358.15.00 Ext. 601  
E-mail: contraloria@ujat.mx

www.ujat.mx



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

**ASESORÍA RETORNO AL TRABAJO ANTE COVID-19**

Folio: NN1810115628357 Fecha de Autoevaluación: 18/02/2021

Registro Patronal: E755039138

Razón Social: UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO

Nombre Planta: CONTRALORÍA

Domicilio: AV. UNIVERSIDAD S/N COL. MAGISTERIAL CENTRO 86040

Matrícula del Evaluador: 99011421

Nombre del Evaluador: Agustín Romero Fuentes

Fecha de la asesoría: 18/10/2021

**Estimado Empresario:**

Agradecemos ampliamente el haber participado en el Programa Asesoría a Empresas Afiliadas para el Retorno Saludable al Trabajo ante COVID-19, consideramos que la asesoría recibida por nuestros ingenieros y/o médicos de la Coordinación de Salud en el Trabajo es de gran utilidad para su Organización, por tal motivo, reiteramos el compromiso para que los trabajadores se encuentren en entornos seguros y saludables en los centros de trabajo

Por lo anterior y derivado de la asesoría realizada a su centro de trabajo por el personal de Salud en el Trabajo, se evalúa el cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas publicado en el DOF el 29 de mayo del 2020, el cual, emitimos en resultado y recomendaciones de las áreas de oportunidad detectadas.

**Resultado**

La evaluación fue APROBADA

**Recomendaciones**

Lo invitamos a seguir con su compromiso por promover y mantener la salud de sus trabajadores.

Le invitamos a que el personal de su empresa se capacite sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 accediendo a la página <https://climss.imss.gob.mx/> y tomar los cursos gratuitos que se encuentran en ésta.

Al cuidar a su personal, nos cuidamos todos.

Atentamente,

**Instituto Mexicano del Seguro Social**



Contenido	Pag.
<b>1. Justificación</b> .....	09
<b>2. Objetivo</b> .....	09
<b>3. Marco jurídico y legal</b> .....	09
<b>4. Estructura</b> .....	10
<b>4.1. Preparación</b> .....	10
4.1.1. Integración del Comité Preventivo	
4.1.1.1. Comité preventivo de la Contraloría General	
4.1.2. Estrategias Generales de Control	
4.1.2.1. Educación para la Salud	
a). Recomendaciones al personal y alumnos de la UJAT	
b). Medidas de Protección en Salud (Seguridad e Higiene)	
c). Información y Capacitación	
4.1.2.2. Sanitización	
4.1.2.3. Insumos	
<b>4.2. Reingreso ordenado</b> .....	17
4.2.1. Control Ingreso-Egreso .....	17
2.2.1.1. Acceso a la oficina de la contraloría General.	
4.2.1.2. Personal	
4.2.1.3. Materiales	
4.2.1.4. Filtro Sanitario en tres tiempos	
a). Filtro en casa antes de salir	
b). Filtro al llegar a la Universidad	
c). Filtro durante la jornada laboral	
d). Para Ingresar a la Universidad en automóvil (Zona de la Cultura)	
e). Para Ingresar a la Contraloría General	
f) Durante la jornada laboral	
4.2.2. Limpieza .....	22
4.2.2.1. Limpieza de interiores	
a). Protección dentro lugares de trabajo de la UJAT	
b). Medidas de prevención a tomar	
4.2.2.2. Limpieza de áreas comunes	
<b>4.3. Protocolo Sanitario</b> .....	24
a) Estación para desinfección de manos .....	25
b) Limpieza de oficina .....	25
c) Tipo de limpieza .....	26
4.3.1. Seguimiento de salud para la población estudiantil y trabajadora .....	30
4.3.1.1. Manejo de ausencia por COVID-19	
4.3.1.2. Población en situación de vulnerabilidad.	
<b>4.4. Control y Seguimiento</b> .....	32
4.4.1. Por parte de la Contraloría General .....	32
<b>5. Anexos</b> .....	33
<b>6. Referencias</b> .....	63





## 1.- Justificación

La contingencia causada por el COVID-19 nos obligó a reestructurar nuestra manera de trabajar y relacionarnos con la comunidad de la Universidad, implementando estrategias digitales que ayudaron a preservar los procesos para dar continuidad a la educación de nuestro alumnado.

La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco debe estar preparada para el regreso a la normalidad posterior a la cuarentena de contingencia de COVID-19 por lo tanto, se realiza un Plan de Retorno Seguro, considerando estrategias de seguridad y salud para los estudiantes y trabajadores, así como los visitantes cuidando siempre su salud e integridad, siguiendo las medidas de seguridad y prevención emitidas por las Autoridades Sanitarias y en especial respetando la sana distancia para evitar el riesgo de contagios.

El proceso de regreso será en dos tiempos de acuerdo a las instrucciones de las autoridades universitarias: 1) Retorno de personal administrativo y 2) Retorno de estudiantes a actividades presenciales. Este documento menciona las acciones que aplicarán en ambos. El contenido incluye recomendaciones y normas obligatorias de seguridad y salud. Las recomendaciones generadas desde las autoridades de salud son informativas y están destinadas a ayudar a los empleadores a proporcionar un lugar de trabajo seguro y salubre.

El material contenido en esta publicación es de dominio público y se puede reproducir, total o parcialmente, sin permiso. Se solicita dar crédito a esta fuente, aunque no es necesario.

El presente lineamiento está basado en información proporcionada por el Comité de Prevención Central de la UJAT y la Secretaría de Salud a través de su página web <https://coronavirus.gob.mx/covid-19/>. Es importante mencionar que las acciones incluidas en estos lineamientos sólo pueden concretarse con la participación solidaria de nuestra comunidad.

## 2.- Objetivo

Implementar acciones de seguridad emitidas por las Autoridades de Salud para el regreso seguro del alumnado y los trabajadores de nuestra comunidad ante la pandemia COVID-19.

## 3.- Marco jurídico y legal

Las estrategias generales que en nuestra Universidad se implementarán son acorde a lo estipulado por los “**Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral**”, para con ello alinearse y contribuir para que la UJAT sea coadyuvante en las medidas y acciones de brindar seguridad y certidumbre a cada uno de sus estudiantes y trabajadores, así como generar una mayor conciencia individual y colectiva en la aplicación



del protocolo aquí manifestado.

El presente Plan, está soportado por las diferentes normas y lineamientos que ha dictado la Organización Mundial de la Salud, en el ámbito nacional, por los diferentes organismos federales como la Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Sistema Nacional de Protección Civil, que se enlistan a continuación:

- Criterios de salud pública para ajustar las medidas de salud pública y social en el contexto de la COVID-19.
- Acuerdo Federal por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas.
- La Nueva Normalidad. Estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, emitido por el Gobierno Federal.
- Recomendaciones para el Regreso Seguro a las actividades académicas en la nueva normalidad emitido por la ANUIES.
- Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral. IMSS)
- Lineamientos para la Nueva Normalidad de las Actividades en la Administración Pública en el Estado de Tabasco.
- Plan Institucional de Retorno a la Nueva Normalidad.

#### **4.- Estructura**

El plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la UJAT, se realizará en de 3 etapas:

- Preparación
- Reingreso ordenado
- Control y seguimiento

Este plan debe ser aplicado en la Contraloría General.

##### **4.1.- Preparación.**

Esta etapa iniciará en el periodo del 25 de mayo al 3 de julio dos semanas previas al retorno a las actividades administrativas, está diseñada para preparar la recepción de los Trabajadores sin exponerlos a peligros previos a la convivencia interna diaria.

Para la fase de preparación se integró un Comité Preventivo con el personal de la Contraloría General, el cual será el responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19.



#### 4.1.1.- Integración del Comité Preventivo

Este Comité estará integrado por personal capacitado de Protección Civil Universitaria, (Coordinador Operativo de Protección Civil y Colaboradores), en el caso de las Áreas Centrales (Responsables de Edificios, Jefes de Piso), personal médico de la División Académica, personal administrativo, de apoyo y de logística; de acuerdo a las necesidades de cada División Académica o Área Administrativa.

##### 4.1.1.1.- Comité preventivo de la Contraloría General.

La fase de Preparación está a cargo del Comité Preventivo de la Contraloría General el cual supervisará que se cumplan los lineamientos aquí descritos para evitar un brote de COVID-19 dentro de nuestras instalaciones.

Comité Preventivo de la Contraloría General				
	Cargo	Nombre	Horario	Teléfono
	Responsable del Edificio	Misael Pereyra León		9931883133
	Jefe de Piso	Diana Mercedes Aguirre Rodríguez		9932191467
	Administrativo	José Julio Morales Sáenz		9932074535

#### 4.1.2.- Estrategias Generales de Control

Las siguientes estrategias de control son indispensables y fundamentales para contener la diseminación del COVID-19, y serán aplicadas en la oficina de la Contraloría General y sus 4 Direcciones.

Los puntos que se deben tratar en esta etapa de preparación son:

- Educación para la salud
- Sanitización
- Insumos

##### 4.1.2.1 - Educación para la salud

Implica la orientación, capacitación y organización de las personas para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19.

Se debe de crear conciencia entre toda la comunidad universitaria, de que esta



enfermedad continúa latente al igual que la importancia del retorno a la normalidad mediante la preparación de información y difusión para evitar nuevos brotes:

- Prevención en exteriores e interiores.
- Uso de cubre bocas y lavado de manos.
- Signos y síntomas de COVID-19.
- Como cuidarme del COVID dentro de la universidad.
- Limpieza a su retorno.

#### A).- Recomendaciones al personal de la UJAT/Medidas preventivas:

Al personal de la Contraloría General se le informara mediante pláticas acerca de los temas siguientes:

- Se informará de manera permanente a la comunidad universitaria, sobre el SARS-CoV-2, a través de pláticas, carteles y diferentes medios, los mecanismos de contagio y síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección.
- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- Utilizar el equipo de protección personal necesario (cubre boca, guantes desechables, careta de protección facial, etc.).
- 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.
- No 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.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros. (llevar un kit de limpieza personal)
- evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites).
- Evitar compartir entre los trabajadores y alumnos: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 m) durante los contactos.

Estas pláticas de Educación para la Salud se proveerán mediante la plataforma virtual de



la UJAT a toda la Comunidad Universitaria para poder reingresar a sus labores de manera segura.

Aunado a lo anterior la Contraloría General llevará a cabo pláticas virtuales informativas donde se difundirá información completa y clara sobre las pautas de higiene y prevención para evitar el contagio de COVID-19.

### **B).- Medidas de Protección en Salud (Seguridad e Higiene)** **Sana Distancia.**

Comprende dos vertientes:

- 1) Ante la presencia de síntomas de enfermedad respiratoria ¡Quédate en casa!
- 2) La modificación de hábitos para favorecer una sana distancia:
  - Se adecuaron los espacios y áreas de trabajo para reducir la densidad humana.
  - Promoción permanente de mantener una distancia de 2.25m, entre las personas que no usan Equipo de Protección Personal (EPP).
  - Promoción permanente de disminuir la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras.
  - Se debe evitar el hacinamiento en espacios.
  - Garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.
  - Establecer horarios alternados de comidas y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
  - Uso de vehículos, con el fin de reducir el hacinamiento y la posibilidad de contagios, manteniendo una sana distancia y la ventilación natural del transporte.

La distribución de esta información será por medio de una plática informativa realizada con el personal de la Contraloría General al retorno de las actividades(así como la implementación de estrategias de difusión mediante: carteles, infografías, señalamientos etc.).

La oficina no debe estar llena, contar con señalización en piso o en sillas o sillones, de los espacios que deberán ocupar las personas en las salas de reuniones o áreas de espera. Se cuida la distancia de al menos 1.5 metros entre personas.

La información de la conferencia será obtenida de: Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19.



### C).- Información y Capacitación

Se ha socializado entre todo el personal a través de redes sociales, la información completa elaborada por la UJAT respecto prácticas seguras y buenos hábitos generados por el área de Relaciones Públicas de la UJAT en temas como: Lavado de manos, Estornudo de cortesía, Evitar contactos físicos, Desinfección de superficies, Vigilancia de signos y síntomas y Uso de Protección personal, cubrebocas, careta y desinfectante. Esta actividad se continuará durante todo el proceso de regreso a la normalidad y semáforo verde como establecieron las autoridades de salud y educación.

#### Información

1. A través de distintos medios, se ha dado a conocer el teléfono de emergencia de la autoridad sanitaria. **(Anexo 3)**
2. Se colocó en múltiples lugares visibles de la Universidad, las infografías oficiales y se distribuyen a través de los medios disponibles.
3. Se ha informado a la Comunidad Universitaria sobre la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.
4. A través de distintos medios se promueve entre la Comunidad Universitaria la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

#### Capacitación

Se cuenta con un programa de capacitación y difusión permanente de información que incluye:

- Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19.
- Medidas de autocuidado dentro de la universidad.
- Limpieza de su área de trabajo.
- hábitos saludables, estilo de vida, familia.
- Apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19.

Estas pláticas se proveerán mediante la plataforma virtual de la UJAT tanto a docentes como a trabajadores de la universidad, así mismo se invitará a todo el personal de manera obligatoria acreditar el curso de “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID -19” de la plataforma <https://climss.imss.gob.mx/login.php> cuyo objetivo es proporcionar información asociada a que es COVID-19, las causas de riesgo de contagio en diferentes ámbitos laborales y el conocimiento de buenas



prácticas para el retorno seguro al trabajo.

La información de las conferencias será obtenida de: Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19.

#### 4.1.2.2. Sanitización.

En colaboración con la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Servicios Generales, se realizó la sanitización y limpieza de los espacios y áreas verdes, en su totalidad, tanto interiores como exteriores usando soluciones aprobadas para esta labor.

La solución de hipoclorito de sodio de uso común, (cloro comercial) es un desinfectante eficaz para la desinfección de superficies. Es un producto económico y seguro para la limpieza.

Para su uso, se requiere agua y herramientas de limpieza.

Se recomienda preparar una solución desinfectante bajo las siguientes indicaciones: Para un litro de solución desinfectante es necesario:

- Llenar una botella con un litro de agua limpia
- Agregar una cucharada cafetera de cloro comercial
- Tapar la botella y agitar
- Etiquetar la botella indicando que contiene agua clorada
- Dejar reposar 30 minutos antes de utilizarla
- Guardar el recipiente en un lugar oscuro y fuera del alcance de los niños
- Esta solución podrá ser utilizada durante un mes para realizar la limpieza de Superficies

El comité de prevención debe asegurarse de que esta actividad sea realizada en su totalidad.



**4.1.2.3.- Insumos**

La Contraloría General gestionará ante la Dirección de Recursos Materiales, los Insumos necesarios (para un mes) para el buen funcionamiento de las medidas preventivas, los cuales serán:

N°	INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Atomizador de bote	piezas	2
2	Bolsa en rollo blanca de 37 LT 60.9X60.9	caja	500
3	Bolsa negra 90.120	kilo	4
4	Cepillo para WC con base	piezas	1
5	Cloro	galón	1
6	Dispensador rellenable de 800 ml	piezas	1
7	Escoba tipo abanico mijo tamaño grande 8 hilos	piezas	2
8	Fibra para lavado de trastes, verde antibacterial medidas 229mmx1252mm	piezas	2
9	Franela gris de 1 metro	metro	5
10	Franela roja de 1 metro	metro	5
11	Guantes para limpiar, Latex Grande	par	2
12	Jabón en polvo bolsa de 1kg	kilo	5
13	Jabón líquido para trastes 1 litro	piezas	1
14	Jabón líquido antibacterial para manos	galón	1
5	Limpiador multiusos aroma pino	galón	2
16	Liquido destapa caño	piezas	1
17	Papel higiénico Junior rollo de 200 mts.	piezas	10
18	Pastillas para WC	piezas	10
19	Spray wisse desinfectante ambiental	piezas	1
20	Toalla interdoblada banca hoja doble paq. de 100 pza	piezas	20
21	Trapeador de magitel	piezas	2
22	Cubre bocas	piezas	50
23	Tapete Sanitizante	piezas	1
24	Gel antibacterial	litros	10

Esta relación de material es otorgada por el Comité Preventivo acorde al número de trabajadores del área, la Contraloría General Cuenta con un total de 24 colaboradores y debe ser gestionado con tiempo para evitar el desabasto de los mismos.





#### **4.2.- Reingreso ordenado**

Fecha del reingreso (el 03 de agosto 2020).

Esta etapa inicia el día asignado por rectoría para el retorno de los trabajadores.

El reingreso ordenado debe ser gradual, ordenado, cauto y seguro, con énfasis en aquellas personas que presentan características de mayor vulnerabilidad para presentar casos graves de COVID-19.

De ser posible dividido para evitar la conglomeración inicial, así como vigilado por parte del comité en los siguientes puntos:

- Limpieza de interiores.
- Protección dentro de los salones de clases/áreas de trabajo.
- Áreas comunes.
- Accesos a las oficinas.
- Limpieza de interiores.
- Protección dentro del área de trabajo.
- Áreas comunes.

#### **4.2.1.- Control de ingreso-egreso.**

##### **4.2.1.1. Acceso a la oficina de la Contraloría General.**

Considerando que habrá un filtro sanitario para ingresar a la UJAT en la entrada principal del área Central, donde se realizarán las medidas de prevención y protección donde se tomará la temperatura, la Contraloría General al compartir el mismo acceso con la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, ha considerado ubicar solo un filtro sanitario en la parte inferior del edificio.

El filtro sanitario debe contar con:

##### **4.2.1.2.- Personal:**

- Personal de Logística.
- Personal de apoyo.

El acceso a las oficinas estará vigilado por el comité preventivo siguiendo siempre las medidas de salud.



**Nota:** Todo el personal del acceso debe contar con: Cubre bocas y careta protectora (personal de logística).

#### 4.2.1.3.- Materiales:

El comité preventivo que vigilará el acceso contará con todos los instrumentos y materiales necesarios como son:

- Mesa binaria.
- Gel antibacterial.
- Cubre bocas.
- Termómetro infrarrojo.
- Lona o cartel informativo de cuidados dentro de la universidad.
- Solución clorada para dispersar en la suela de los zapatos de los que ingresen.

#### 4.2.1.4.- Filtro sanitario en tres tiempos Control de ingreso-egreso

Todos los empleados deberán tener conocimiento de que el filtro tiene 3 tiempos:

1. En casa,
2. Al llegar a la UJAT,
3. Durante la jornada laboral.

##### a).- En casa antes de salir a laborar (responsabilidad personal)

El primer gran filtro serán las familias (responsabilidad personal); en este caso si tenemos temperatura mayor a 37°C, problemas respiratorios o algún otro síntoma relacionado con el COVID-19, se recomienda quedarse en casa y avisar a su jefe de manera inmediata (también si convive en casa con algún familiar con COVID positivo).

Los siguientes signos y síntomas de COVID19:

- Tos y/o fiebre y/o dolor de cabeza.
- Y se acompaña de al menos uno de los siguientes: dolor o ardor de garganta, ojos rojos, dolores en músculos o articulaciones (malestar general).



- Los casos más graves tienen dificultades para respirar o falta de aire.



### b).- Al llegar a la Universidad

El trabajador o estudiante, deberá mencionar el estado de salud al llegar al filtro de **entrada de la Zona de la Cultura para hacer el acceso más fluido.**

Se tiene previsto dos filtros sanitarios: Uno al ingreso de la Zona de la Cultura y otro a la entrada de la Oficina de la Contraloría General.

### c).- Método Para ingresar a la Zona de la Cultura/Área Central

Toda persona debe portar cubre boca obligatoriamente, se formará en la fila de acceso guardando la sana distancia. (Marcaje en el piso, sana distancia).

Al ingresar a la Universidad deberá cumplir con el siguiente proceso:

- Detección de temperatura mediante termómetro Infrarrojo.
- Preguntar si ha tenido tos o gripa en los últimos 7 días o si ha estado expuesto a personas con COVID-19.
- Mostrar el reporte del cuestionario **online** previamente llenado (para trabajadores). De acuerdo al día, se mostrará además de la fecha, un color que identifique el día correspondiente. (Dicho cuestionario online se podrá llenar solo una vez por día y es responsabilidad del trabajador llenarlo diario).
- Proporcionar gel antibacterial para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubre boca.
- Desinfectar la suela de los zapatos (Tapete sanitizante).
- Entrar ordenadamente.

Tiempo aproximado de 20 a 30 segundos sin eventualidades (Establecer las entradas y salidas exclusivas del personal, dividido por barreras físicas y/o conos a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal).

Ingresaran a la Universidad, únicamente las personas que no presenten: temperatura elevada, tos, escurrimiento nasal o exposición cercana con pacientes con COVID-19. Para



los estudiantes y trabajadores que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, se designó **un área de estancia y aislamiento** (especificar el área), se anotará su nombre, número de contacto, matrícula o número de trabajador, remitirlas al domicilio particular y/o servicios médicos, se le entregará tríptico de signos y síntomas de la enfermedad y qué hacer en caso de padecerla.

**d). Acceso en automóvil (Zona de la Cultura):**

A la persona que se detecte en el filtro sanitario, una temperatura mayor a 37.5°C, de acuerdo al cuestionario online se le dará seguimiento, posteriormente se le informará que tiene que salir de la Zona de la Cultura por la salida de emergencia, ubicada en la parte trasera del Teatro Universitario.

Para los trabajadores, docentes o alumnos que ingresen en vehículos particulares además de cumplir con el método de ingreso anterior, deberán cumplir con las medidas y acciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 1 de abril de 2020:

En los vehículos particulares que transiten por las vías dentro de la Universidad, solo se permitirá el traslado máximo de dos personas; los cuales, deben dar cumplimiento a la Jornada Nacional de Sana Distancia.

**e). El Filtro al llegar al edificio de la Contraloría General**

Toda persona debe portar cubre boca obligatoriamente, se formará en la fila de acceso guardando la sana distancia. (Marcaje en el piso, sana distancia).

Al ingresar a la Contraloría General se deben realizar las medidas de protección en el siguiente orden:

Tiempo aproximado de 20 a 30 segundos sin eventualidades

- Se Proporcionará gel antibacterial para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubre boca.
- Desinfectar la suela de los zapatos (Tapete sanitizante) al subir las escaleras del edificio.
- Personal que requiera acceso a las áreas de la Contraloría General y Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional sin portar el material de protección requerido (mínimo cubre bocas) tendrá totalmente prohibido el paso.
- Las personas deben llegar solamente en caso de ser necesario con la documentación mínima de acuerdo al trámite a realizar, evitando portar objetos innecesarios (mochilas, portafolios, aretes, pulseras, relojes, envases, etc.) además de una correcta presentación de su arreglo personal.
- Preguntar el motivo de la visita, si se trata de algo personal rechazar el acceso,



orientar y hacer la observación que no se atenderán este tipo de asuntos.

- Valorar el número de personas que pueden ingresar al (las) área (s) respetando la recomendación de su sana distancia.
- Definir el área a la que requieren ingresar y recibir la orientación por parte del personal del área requerida (Contraloría /Planeación).
- Preguntar si ha tenido tos o gripa en los últimos 7 días o si ha estado expuesto a personas con COVID-19.
- Dispersar solución clorada en la suela de los zapatos por medio del tapete sanitizante una vez que llegue a la oficina.
- Aplicar gel antibacterial en manos.
- Entrar.

#### **f). Durante la jornada laboral**

En caso del personal que ya se encuentren dentro de su área de trabajo y desarrollen alguno de los síntomas (leves o graves) asociados a COVID-19 deben acudir a la institución de su afiliación (IMSS o Servicios Médicos UJAT según corresponda) donde se realizará las acciones medicas pertinentes:

Dependiendo de la evolución de la epidemia. La Contraloría puede tomar medidas adicionales de control de la enfermedad.

El filtro sanitario debe contar con:

#### **Personal:**

- Personal de Logística
- Personal de apoyo

**Nota:** Todo el personal del acceso contará con su Equipo de Protección Personal: Cubre boca, careta protectora (personal de logística)

#### **Materiales**

- Mesa binaria.
- Gel antibacterial.
- Formato registro caso sospechoso COVID-19.
- Lona informativa de cuidados dentro de la universidad.
- Tapete sanitizante o solución clorada para dispersar en la suela de los zapatos de los que ingresen.
- Barreras físicas o conos.



## **4.2.2. Limpieza**

### **4.2.2.1. Limpieza de interiores**

Se intensificará la limpieza de las áreas de la Contraloría General para evitar el contagio entre compañeros.

La limpieza de nuestra área donde labora el personal administrativo, se efectuará al inicio y al finalizar las actividades diarias, esta debe ser realizada por los trabajadores asignados a las áreas de servicio, los materiales a usar son:

- Guantes desechables.
- Cubre bocas.
- Indumentaria de limpieza (escoba, franela, trapeador etc.).
- Solución desinfectante.

Realizarán limpieza de superficies de contacto como: suelo, puerta, mesa y las que amerite la Contraloría General.

El escritorio, silla y computadora serán limpiadas por el personal administrativo que las use.

#### **a) Protección dentro del lugar de trabajo**

En espacio general por piso de los edificios se debe contar con:

- Solución Clorada para desinfección de sillas y mesas.
- Gel antibacterial o en su caso lavabo con agua y jabón.
- Área de dispensador de sanitizante.

#### **b) Medidas de prevención a tomar:**

Entre estas quedan comprendidas cuestiones de higiene, limpieza y sana distancia.

- Se cuenta con dispensadores con gel antibacterial, tapetes sanitizantes y termómetro infrarrojo, en distintos puntos de la Universidad.
- Depositar los cubrebocas a desechar en los contenedores especiales ubicados en lugares estratégicos.
- Se contará con suficientes números de contenedores (botes de basura con bolsa y tapa) en diversos puntos para arrojar productos desechables y de uso personal, (cubre bocas usados o maltratados) y se procurará la limpieza continua de los mismos. (Poner la leyenda “Uso exclusivo cubre bocas”).
- El personal administrativo deberá portar de manera obligatoria cubre bocas.
- En la medida de lo posible los trabajadores lleven un kit de limpieza que incluya gel y jabón líquido y/o toallitas antibacteriales.



- Evitar el contacto entre compañeros y personal que ingrese a la oficina tomando en cuenta la sana distancia mínima de 1.5m de cada uno. (Marcaje en el piso, sana distancia).
- Los trabajadores deben de sanitizar sus mesas al inicio y al finalizar cada jornada.
- Se adecuarán los espacios y áreas de trabajo para reducir la densidad humana y cumplir con las medidas de sana distancia.
- Los sanitarios cuentan con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
- Se estableció un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso de pernocta, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
- Se promueve a través de distintos medios informativos que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo y/u objetos personales.
- Se procura favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, así como de las áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
- Se ha señalado las áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la sana distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Se implementó una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del centro laboral; la espera para subir las escaleras, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los barandales (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).



Lavado de manos



Sana distancia



Estornudo  
de etiqueta



Aliméntate  
sanamente



Respetando el número limitado de personas que deben permanecer en un espacio cerrado, no se excederá la permanencia de más de 20 individuos en el área. En el caso de las personas vulnerables al COVID-19, se considera prolongar su reincorporación a sus actividades.

### c) Limpieza en áreas comunes

Se contemplan diferentes estrategias para las áreas comunes.

La Contraloría General al compartir el mismo acceso con la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, programará la limpieza por medio de los trabajadores asignados encargados del saneamiento de los baños y pasillos, realizando las siguientes actividades:

- Limpieza cada hora de dichos lugares.
- Asegurar la correcta funcionalidad de los sanitarios y/o mingitorios.
- Asegurar los insumos necesarios para un correcto lavado de manos (disponibilidad de agua, dispensador de jabón y sanitas).

### 4.3.- Protocolo Sanitario

Esta dimensión integra a detalle las acciones para realizar una correcta desinfección de las superficies y de los espacios como las aulas, oficinas y áreas comunes en nuestra Universidad, siguiendo las recomendaciones de la OMS y de las autoridades sanitarias. Sanitización constante de los espacios y limpieza en la Universidad Juárez Autónoma de





Tabasco: Se deberá establecer un plan de horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones, donde se asegure el protocolo de aseo y desinfección antes y después de cada actividad académica, práctica, o de otro tipo.

**a) Estaciones para desinfección de manos:**

Contar con áreas de lavado de manos o dispensadores de gel antibacterial conforme al flujo de personas y garantizar el abastecimiento permanente del suministro.

**b) Limpieza de oficinas, salones, talleres, laboratorios y áreas comunes:**

Se deberá establecer un plan de horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones universitarias, donde se asegure protocolo de aseo y desinfección, antes y después de cada actividad.

En el caso de mobiliario y/o equipo especializado, el responsable del mismo, en coordinación con el personal de limpieza, acordarán el uso adecuado para la limpieza de los mismos.

**Para esta actividad se utilizará:**

Equipo de aspersión con elementos químicos desinfectantes

Soluciones cloradas distribuidas en las diferentes áreas de la institución para que la desinfección sea continua por parte del personal académico y administrativo.

Se realizará reforzamiento del aseo al terminar la jornada laboral.

El proceso de limpieza y desinfección realizando parte del personal de servicios generales, se realizará con todas las medidas de seguridad y con los elementos de protección personal necesarios. Aunque las superficies tienen riesgo mínimo de transmisión directa del SARS-CoV-2, pueden contribuir a la contaminación cruzada secundaria, por medio de las manos de las personas y de los instrumentos o utensilios que podrían ser contaminados o entrar en contacto con esas superficies y posteriormente, contaminar a otras personas u otras superficies.

Por ello, nuestra Universidad cuenta con procedimientos específicos para la sanitización del mobiliario y espacios en cada División Académica y Áreas Centrales.

Actualmente, se cuenta con un sinnúmero de sustancias, mecanismos y procedimientos protectores de la salud de las personas por invasión de microorganismos, los cuales se pueden barrer o eliminar hasta un nivel de seguridad, implementando actividades simples de limpieza y desinfección para disminuir y evitar el riesgo de contagio.

En esta dimensión del programa buscamos realizar el control de los riesgos, especialmente biológicos, presentes en la prestación de los servicios educativos y administrativos; como herramienta para disminuir el riesgo y ofrecer un espacio de estudio y trabajo seguro y adecuado para la comunidad universitaria.



**OBJETIVO:** Implementar y socializar el proceso de aseo, limpieza y desinfección de las áreas y artículos críticos, semi-críticos y no críticos, de los diferentes campus de la Red de Universidades, con el fin de garantizar el cumplimiento de normas y requisitos en los procesos de aseo, limpieza y desinfección de áreas, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas y los organismos nacionales e internacionales de salud.

**c). Tipos de limpieza:**

Se identifican dos tipos de limpieza:

- a) Rutinaria: es aquella que se realiza de forma diaria,
- b) Terminal: es aquella que se realiza en todas o en el caso de las aulas, salas de juntas y auditorios, las áreas de la institución de forma minuciosa entre una actividad y otra. Incluyendo sistemas de ventilación, iluminación y almacenamientos, máximo una vez a la semana, o si las condiciones del área lo ameritan, se realiza antes del tiempo programado.



## PROCESO DE SANITIZACIÓN

Enjuague	Limpieza	Aclarado	Desinfección	Aclarado final
Con lo que se consigue eliminación de la suciedad excesiva de las instalaciones.	Con la que se aplican sustancias detergentes; es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación macroscópica de un área, equipo o material.	Para la eliminación de las sustancias detergentes empleadas en la limpieza.	Aplicación de sustancias desinfectantes para la destrucción de microorganismos.	Para la eliminación del desinfectante aplicado anteriormente.

## SANITIZACIÓN

Proceso de limpieza que reduce, pero no necesariamente elimina, los microorganismos del medio ambiente. Es un proceso utilizado principalmente en superficies y zonas en contacto con los alimentos.

## DESINFECCIÓN

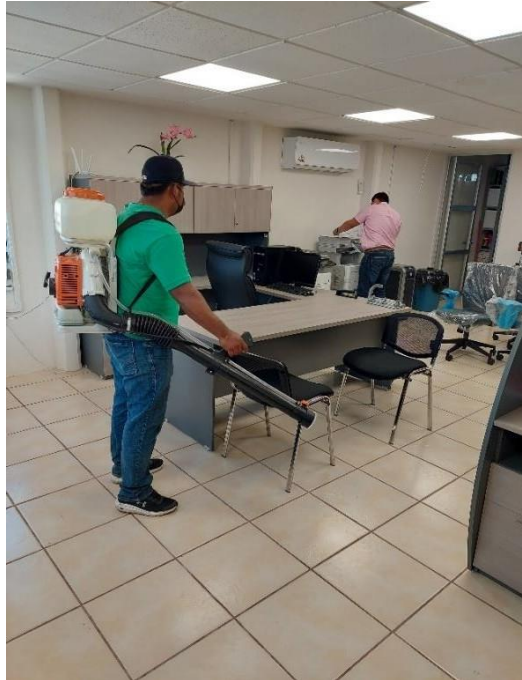
Es un proceso físico o químico que inactiva agentes patógenos tales como bacterias, virus y protozoos, impidiendo el crecimiento de éstos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.

- a). **Desinfección de alto nivel.** Elimina todos los microorganismos patógenos excepto las esporas.
- b). **Desinfección de nivel medio.** Elimina formas vegetativas de bacterias incluyendo mycobacterium tuberculosis, virus, hongos, pero no necesariamente las formas esporuladas.
- c). **Desinfección de bajo nivel.** Elimina hongos y virus



### SANITIZANTE:

Sustancia química que reduce el número de microorganismos a un cierto nivel de seguridad. No necesita eliminar el 100 % de todos los organismos para ser efectivo. Los sanitizantes no matan virus y hongos. Un sanitizante debe reducir la cuenta de patógenos en un 99.999%. Los sanitizantes requieren matar el 99.999% de los organismos presentes en 30 segundos.





**DESINFECTANTE.**

Es un químico que destruye completamente todos los organismos listados en su etiqueta. Los organismos que matan son bacterias que causan enfermedades y patógenos, y potencialmente podrían matar virus y hongos. Desde el punto de vista legal (según la EPA), los desinfectantes deben reducir el nivel de patógenos en un 99.999% durante un lapso de tiempo superior a 5 minutos pero que no exceda de 10 minutos.





#### 4.3.1.- Seguimiento de salud para la población estudiantil y trabajadora.

El seguimiento de los pacientes recuperados y diagnosticados por COVID-19 será llevado por la institución de su afiliación (IMSS o Servicios Médicos UJAT según corresponda).

Se dará seguimiento al personal que tengan signos y síntomas de afección de su salud mediante los módulos de atención psicológica.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACCIÓN	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE
Elaboración y Revisión del Plande Retorno	Del 25 de mayo al 03 de julio de 2020	Supervisores del Plan
Implementación de las medidas preventivas (filtros, dispensadores con gel antibacterial, tapetes sanitizantes, lonas, carteles)	A partir del lunes 22 de junio 2020	Comité Preventivo de cada División Académica y Área Central.
Capacitación	En proceso de capacitación	Supervisores del Plan
Simulacros	A partir del 29 de junio 2020	Comité Preventivo
Supervisión a las Divisiones Académicas y Áreas Centrales	A partir del 3 de agosto 2020	Supervisores del Plan

##### 4.3.1.1.- Manejo de ausencias por COVID-19

El esquema para el manejo institucional de las ausencias de estudiantes, docentes u otros trabajadores que sean casos sospechosos o confirmados de la enfermedad será el siguiente:

**Casos sospechosos:** la duración de los días libres será de acuerdo con la cantidad de días en que la persona presente los síntomas asociados a COVID-19. Considerando que no en todos los casos las personas con síntomas de COVID-19 requieren atención médica que certifiquen su estado de salud, se apelará a la responsabilidad de cada persona para definir la cantidad de días libres que necesita.

**Casos confirmados:** aquellas personas que tengan el diagnóstico confirmado de COVID-19 se considerará el otorgamiento de 14 días libres desde el día del diagnóstico de la enfermedad. Se solicitará una constancia de atención y/o certificado médico emitido por Servicios Médicos de la UJAT o el IMSS que confirme el diagnóstico COVID-19 y permita validar los días de falta. Para permitir su regreso a sus actividades se solicitará certificado de alta médica. En ambos casos el certificado puede ser entregada vía electrónica al a su jefe inmediato, Coordinador de Docencia o Coordinador del Programa Educativo.



**4.3.1.2.- Población en situación de vulnerabilidad**

Las poblaciones en situación de vulnerabilidad son aquellas que debido a determinadas condiciones o características de salud son más propensas a desarrollar una complicación o la muerte por COVID-19.

De acuerdo con lo dispuesto en Lineamientos para la Nueva Normalidad de las Actividades en la Administración Pública en el Estado de Tabasco, la población se clasifica de la siguiente manera:

RIESGO BAJO O POCO VULNERABLE	RIESGO ALTO VULNERABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas sin antecedentes de enfermedades crónicas no transmisibles.</li> <li>• Personas sin problemas en el sistema inmunológico</li> <li>• Personas menores de 60 años</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas mayores de 60 años</li> <li>• Mujeres embarazadas</li> <li>• Personas con diagnóstico de: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardiaca o pulmonar crónica, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática</li> <li>• Personas con obesidad mórbida</li> </ul>

Ante lo dispuesto, se identificará al personal que se encuentre dentro de la población con Riesgo Alto Vulnerable y se proseguirá con lo siguiente:

- Se le solicitará una constancia de atención y/o certificado médico, emitido por Servicio Médico de la UJAT o el IMSS, que confirme el padecimiento de alguna de las afecciones que se indican en el apartado de Riesgo Alto Vulnerable.
- El certificado médico puede ser entregado vía electrónica a la Coordinación de su jefe inmediato.



#### **4.4. Control y seguimiento (a partir del 27 de julio)**

Esta etapa se da a partir del 27 de julio de 2020, el cumplimiento de estos lineamientos será vigilado por el Comité Preventivo, así como por los Supervisores del Plan Institucional de Retorno a la Nueva Normalidad.

Las asignaciones serán:

1. Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección en la Universidad.
2. Verificar la provisión constante de agua, jabón, toallas desechables, y de gel antibacterial, así como gestionar en caso de faltante.
3. Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir.
4. Establecer un mecanismo de seguimiento de personas trabajadoras en aislamiento y en caso de ser necesario contactar a la autoridad sanitaria estatal a los números disponibles en <https://coronavirus.gob.mx/contacto/>.
5. El seguimiento de los pacientes recuperados y diagnosticados por COVID-19 será llevado por la institución de su afiliación (IMSS o Servicios Médicos UJAT según corresponda).
6. Se dará seguimiento al personal que tengan signos y síntomas de afección de su salud mental mediante los módulos de atención psicológica.

##### **4.4.1. Por parte de la Contraloría General las asignaciones serán:**

- Monitoreo del cumplimiento de los lineamientos descritos en este plan.
- Contar con un inventario al día de los insumos actuales y necesidades, así como gestionar en caso de faltantes.
- Seguimiento de salud con el personal del área.
- Comunicación constante con el comité preventivo.
- El presente documento es flexible y perfectible, se podrá ajustar y actualizar las veces que sea necesario.





## 5. Anexos:

- 1.- Directorio del comité preventivo (formato)
- 2.- Carteles/difusión medidas preventivas.
- 3.- Directorio de teléfonos de emergencia, incluye emergencias sanitarias.  
Sanitización de la oficina de la Contraloría General.
- 4.- Croquis de ubicación de los filtros sanitarios, mesas con dosificador de gel antibacterial, tapetes sanitizantes.
- 5.- Croquis de la Contraloría General
- 5.a.- Inventario de mesas binarias con dosificador de gel, señalando su ubicación.
- 6.- Formato Triage Respiratorio.
- 7.- Test para detección COVID-19.
- 8.- Protocolo para manejo de pacientes confirmados y su reincorporación laboral.
- 9.- Lineamientos de restricción de viajes locales o internacionales, en caso de que sea necesario viajar, antes, durante y posterior al viaje.
- 10.- Código de ética que establece lineamientos de No Discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
- 11.- Lona de entrada junto con diseño universitario.
- 12.- Evidencia fotográfica, sanitización de la oficina de la Contraloría General
- 13.- Programa de Sanitización 2021, Oficina de la Contraloría General
- 14.- Evidencia fotográfica de señalización de escalera.
- 15.- Evidencia fotográfica de los botes para desecho de cubrebocas.
- 16.- Evidencia fotográfica de los carteles y lonas de prevención.
- 17.- Constancia “Formación de Monitores para el retorno Saludable”



**Anexo 1.**

**Directorio del Comité Preventivo (formato)**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>
Misael Pereyra León	Responsable del Edificio	9931883133	misael.pereyra@ujat.mx
Diana Mercedes Aguirre Rodríguez	Jefe de Piso	9932191467	diana.aguirre@ujat.mx
José Julio Morales Sáenz	Administrativo	9932074535	julio.morales@ujat.mx



Anexo 2

Carteles/difusión medidas preventivas

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Mantener ordenada y limpia tu área de trabajo**




#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Usar cubrebocas**

(en caso de estornudar y toser, hacerlo bajo el antebrazo)



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Si padeces alguna enfermedad que ponga en riesgo tu vida, evita salir de casa**



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Si viajas en transporte público, respetar el número de pasajeros indicado por las autoridades de movilidad**



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**No compartir alimentos ni utensilios**



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**No ingerir alimentos preparados en la vía pública**



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Portar artículos personales de higiene**

(gel, toallitas y papel sanitario)



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Mantener las medidas de higiene que ya conoces**

(lavado constante de manos y aseo personal)



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Conservar la sana distancia**

(No saludar de mano, besos o abrazos)



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

**Seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias**



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



Anexo 3

Directorio de teléfonos de emergencia, incluye emergencias sanitarias



COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE LABORAL

# Directorio /Teléfonos de Emergencia

**CENTRO**

**SISTEMA ESTATAL DE URGENCIAS DE TABASCO (SEUT)**  
Calle 3 S/N, Col El Recreo  
(993) 357 11 11, (993) 358 15 60

**BOMBEROS**  
(993) 358 11 25 EXT 1  
Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga 1

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (SSP)**  
911 (993) 3 58 12 00  
Av. 16 de Septiembre S/N Est Periférico, Col. 1ro de Mayo

**POLICÍA FEDERAL DE CAMINOS (GUARDIA NACIONAL)**  
(993) 315 34 10  
Paseo Usumacinta número 705 Col. Gl y Slantz

**INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET)**  
(993) 3 58 11 25  
Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga 1

**COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CENTRO**  
(993) 316 88 16  
Av. 27 de Febrero No 1522 Col. Gl y Slantz

**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS INFORMATIVOS**  
(993) 313 65 50, EXT. 4264  
Av. Paseo Usumacinta No. 802, Col. Gl y Slantz C.P. 86000

**COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL UNIVERSITARIA**  
911 (993) 3 58 15 00 EXT. 6610, 6611  
Calle Centenario S/N Col. Reforma

**DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS AGROPECUARIAS (DACA)**

**SISTEMA ESTATAL DE URGENCIAS DE TABASCO (SEUT)**  
(993) 3 57 11 11  
Calle 3 S/N, Col El Recreo, Villahermosa, Tabasco

**BOMBEROS**  
(993) 358 11 25 EXT 1  
Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga 1

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (SSP)**  
(993) 3 58 12 00  
Av. 16 de Septiembre S/N Est Periférico, Col. 1ro de Mayo

**INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO**  
(993) 3 58 11 25  
Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga 1

**CERPEPAEC REGIÓN SIERRA**  
(932) 10 5 8067, (933) 12 6 9210  
Km 52 Carretera Villahermosa-Topa

**COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CENTRO**  
(993) 316 88 16  
Av. 27 de Febrero No 1522 Col Gl y Slantz

**UNIDAD CHONTALPA**

**AMBULANCIAS GEISER**  
914 121 72 43, 914 107 82 83  
Calle Adolfo Ruiz Cortines No. 11 Col. Centro Ciudadela, Tabasco

**HOSPITAL GENERAL DE CUENDUACÁN**  
914 336 06 89  
Avenida Fabrice Fernández Salas S/N Col. Centro

**POLICIA ESTATAL DE CAMINOS**  
914 13 97 953  
Carretera Cuenducán - Jajma KM 1 Col. Esmeralda

**INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET)**  
9933 58 11 25  
Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga 1

**CERPEPAEC REGIÓN COSTA**  
CEL. 914 1397953  
Ranchería Oriente 6ª Sección, Carretera Gumatlico - Cárdenas

**DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE COMALCALCO (DAMC)**

**CRUZ ROJA DE COMALCALCO**  
(933) 333 43 34  
Boulevard Adolfo López Mateos S/N Col Centro

**SEGURIDAD PÚBLICA COMALCALCO**  
(933) 334 05 83  
Calle Martinica S/N, Fraccionamiento Santo Domingo, Col Centro

**POLICIA MUNICIPAL DE CAMINOS COMALCALCO (TRANSITO)**  
(933) 334 12 19  
Calle Martinica S/N, Fraccionamiento Santo Domingo, Col Centro

**INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO**  
(933) 358 11 25  
Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga 1

**POLICIA ESTATAL DE CAMINOS**  
914 13 97 953  
Ranchería Oriente 6ª Sección, Carretera Gumatlico-Cárdenas

**INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET)**  
9933 58 11 25  
Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga 1

**POLICIA ESTATAL DE CAMINOS**  
(934) 342 11 69  
Calle Barrios No 4 Col. Luis Gómez Zapach

**PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL TENOSIQUE**  
(934) 118 8000  
Tenosique de Pino Suárez, Tab

**CERPEPAEC FRONTERA SUR**  
CEL. (934) 118 27 17 / (934) 118 0969  
Ejido Rojo Gómez, Cra Tenosique Rancho Grande KM 5.5

**Línea COVID-19**  
**800 624 774 y 993 3 57 11 11**

**Números de Celular para reportar casos COVID-19**  
**9932 381120 y 9932 064453**

**Emergencias 911**

**POLICIA ESTATAL DE CAMINOS**  
(934) 342 11 69  
Calle Barrios No 4 Col. Luis Gómez Zapach

**PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL TENOSIQUE**  
(934) 118 8000  
Tenosique de Pino Suárez, Tab

**CERPEPAEC FRONTERA SUR**  
CEL. (934) 118 27 17 / (934) 118 0969  
Ejido Rojo Gómez, Cra Tenosique Rancho Grande KM 5.5

**Línea COVID-19**  
**800 624 774 y 993 3 57 11 11**

**Números de Celular para reportar casos COVID-19**  
**9932 381120 y 9932 064453**

**Emergencias 911**

**DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE JALPA DE MÉNDEZ (DAMJM)**

**EQUIPO LINKE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA**  
(914) 118 8777  
Poblado Amatlán Callejón del parícutin 189

**JURISDICCION SANITARIA**  
(993) 3 70 259  
Boulevard Adolfo López Mateos No. 2, Barrio Santa Ana

**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**  
(914) 337 0210, (914) 337 1400  
(914) 337 1405, (914) 337 1415  
Calle Pino Suárez Int. de I. H. Ayuntamiento Col Centro

**CERPEPAEC REGIÓN COSTA**  
CEL. (914) 139 79 53  
Ranchería Oriente 6ª Sección, Cra. Gumatlico - Cárdenas

**DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE LOS RÍOS (DAMR)**

**CRUZ ROJA**  
(934) 342 40 05  
Lorendo Rovirosa Vales entre calle 44 y 28 Fraccionamiento María Luisa

**SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**  
(934) 342 50 50 EXT 2  
C. Vicente Guerrero por Guadalupe Victoria Col. Lázaro Cárdenas





Anexo 4

Croquis de Ubicación de los filtros sanitarios, mesas con gel antibacterial, tapetes sanitizantes



En la parte de las escaleras al ingresar al edificio de la Contraloría General se colocará la mesa binaria con gel antibacterial y el tapete sanitizante.

Inventario de los Recursos Materiales (Mesas con dosificadores de gel antibacterial, tapetes sanitizantes, carteles informativos)

MESAS BINARIAS CON GEL ANTIBACTERIAL

NÚMERO	UBICACIÓN
1	Ingreso a las Escaleras de la Contraloría General
2	Entrada de la Oficina de la Contraloría General



Anexo 5

Croquis de la Contraloría General



Las x señalan el marcaje de 1.5 mts. que se colocaron en la oficina de la Contraloría General, respetando el distanciamiento al ingresar.

- 1. Contraloría General
- 2. Ventanilla
- 3. Oficina Contralor General
- 4. Mesas de Trabajo
- 5. Mesa Auxiliar
- 6. Libreros
- 7. Archiveros Antibacterial
- 11. Almacén.
- 12. Copiadora
- 13. Depósito de cubrebocas
- 8. Tapete Sanitizante
- 9. Franela
- 10. Gel
- 14. Extintor
- 15. Detector de humo.





**Anexo 5.a.**

Inventario de mesas binarias con gel antibacterial.

Núm.	Ubicación
1	Al lado del filtro de acceso al edificio de la Contraloría General.
2	Los carteles se colocarán en los lugares más transitados de la oficina y a la entrada para su mejor visualización.

**Nota:** solo colocaremos una mesa binaria en el filtro para ambas oficinas al entrar al edificio, los carteles serán entregados por el área correspondiente a la oficina de Contraloría General.



**Anexo 6**

**Formato Triage Respiratorio**



Fecha de Elaboración

/ /

**OBJETIVO**

Identificar a pacientes con signos y síntomas de enfermedad respiratoria con sospecha de COVID-19 en la atención de primer contacto en Primer y Segundo Nivel, con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio y tiempo de espera en la atención

**DATOS GENERALES**

Nombre (s) y Apellidos

Fecha de  
Nacimiento

/  
/

Masculino

Femenino

Edad

MATRICULA: \_\_\_\_\_

PUESTOTELEFO: \_\_\_\_\_

MAIL: \_\_\_\_\_



CONTACTO DE EMERGENCIA: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

<b>Dificultad para respirar</b>	NO <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/>	<b>ATENCIÓN INMEDIATA POR ÁREA DE URGENCIAS</b>
<b>Dolor torácico</b>	NO <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/>	

<b>Fiebre</b>	NO <input type="checkbox"/>	<b>Moderada</b> <input type="checkbox"/>	<b>Alta</b> <input type="checkbox"/>	<b>ÁREA COVID-19</b>	
<b>Dolor de cabeza</b>	NO <input type="checkbox"/>	<b>Moderado</b> <input type="checkbox"/>	<b>Grave</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Tos</b>	Leve <input type="checkbox"/>	<b>Moderado</b> <input type="checkbox"/>	<b>Grave</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Otros</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				NO <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/>

Dolor o ardor de garganta Conjuntivitis

Congestión nasal

Dolor muscular

Dolor de articulaciones Fatiga y debilidad

Escalofríos Sudoración

Diarrea, náusea o vómito


**¿Desde cuándo se ha sentido enfermo (a)?**



**¿Padece alguna enfermedad?**

Cáncer Cardiovascular Diabetes 1 y 2 Diabetes g e s t a c i o n a l Embarazo

Hematológica Hepática Inmunológica Neurológica Obesidad

Pulmonar Renal

Otra (s):

**Notas**

Cabe señalar que el interrogatorio por sí solo no determina la gravedad del paciente, pero sí la urgencia de atención.

Si el paciente cumple con criterios de **caso sospechoso de COVID-19** debe iniciar el protocolo de atención de inmediato

**Material elaborado por**

Dirección General de Calidad y Educación en Salud - Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud



**Otros**

Dolor o ardor de garganta  
Conjuntivitis  
Congestión nasal

Dolor muscular

Dolor de articulaciones Fatiga y debilidad

Escalofríos Sudoración Diarrea, náusea o vómito

¿Desde cuándo se ha sentido enfermo (a)?

¿Padece alguna enfermedad?

Cáncer Cardiovascular Diabetes 1 y 2 Diabetes gestacional Embarazo

Hematológica  Hepática  Inmunológica

Neurológica  Obesidad

Pulmonar  Renal

Tratamiento inmunosupresor VIH

Otra (s):

**Notas**

Cabe señalar que el interrogatorio por sí solo no determina la gravedad del paciente, pero sí la urgencia de atención.



### CASO SOSPECHOSO

Persona de cualquier edad que en los últimos 7 (siete) días haya presentado al menos dos de los siguientes signos y síntomas: tos, fiebre o cefalea\*

Acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas:

- Disnea (dato de gravedad)
- Artralgias
- Mialgias
- Odinofagia / ardor faríngeo
- Rinorrea
- Conjuntivitis
- Dolor torácico

### CASO CONFIRMADO

Persona que cumpla con la definición operacional de caso sospechoso y que cuente con diagnóstico por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública reconocidos por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos (InDRE)\*\*

\*En menores de cinco años, en lugar de dolor de cabeza (cefalea) se puede presentar irritabilidad

\*\*La lista de laboratorios validada por el InDRE se difundirá por el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica (CONAVE)

### Definiciones vigentes desde 24/03/2020

Material elaborado por

Dirección General de Calidad y Educación en Salud - Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

### TRIAGE RESPIRATORIO EN ATENCIÓN PRIMARIA INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **Fecha de elaboración.** Registre la fecha en que se llena el formato DD/MM/AAAA

#### DATOS GENERALES

2. **Nombre (s) y Apellidos.** Registre el nombre completo de la persona
3. **Fecha de Nacimiento.** Registre la fecha de nacimiento con el formato DD/MM/AAAA
4. **Sexo.** Marque en la casilla con una “X”, según corresponda a masculino o femenino
5. **Edad.** Registre la edad en años cumplidos para niños y adultos, meses para lactantes y días para recién nacidos



### TRIAGE

1. **Dificultad para respirar.** Indague la presencia de dificultad respiratoria (sensación de falta de aire); marque en la casilla con una “X” según corresponda. Este dato clínico es habitual en los casos más graves de COVID-19, puede presentarse de forma leve a grave. En cualquier caso, debe ser atendido inmediatamente por el área de urgencias para su valoración médica
2. **Dolor torácico.** Indague la presencia de dolor en el pecho (tórax), también puede referirse como sensación de opresión en la misma área; marque la casilla con una “X” según corresponda. Este síntoma puede presentarse de forma leve a grave. En cualquier caso, debe ser atendido inmediatamente por el área de urgencias para su valoración médica
3. **Fiebre.** Indague si la persona ha referido fiebre al menos en la última semana y marque la casilla con una “X” según corresponda. La presencia de fiebre moderada a alta, acompañada de algún otro dato clínico respiratorio amerita valoración por el área de evaluación COVID-19
4. **Dolor de cabeza.** Indague la presencia e intensidad de dolor de cabeza (cefalea) y marque la casilla con una “X” según corresponda. La presencia de dolor de cabeza moderada a grave, acompañado de algún otro dato clínico respiratorio amerita valoración por el área de evaluación COVID-19
5. **Tos.** Indague la presencia e intensidad de la tos; marque la casilla con una “X” según corresponda. La presencia de tos moderada a grave, acompañada de algún otro dato clínico respiratorio amerita valoración por el área de evaluación COVID-19
6. **Otros.** Indague la presencia de otros datos clínicos asociados a COVID-19 y marque la casilla con una “X” según corresponda de acuerdo a la lista de cotejo: Congestión nasal con o sin descarga, Conjuntivitis (ojos rojos o irritados), Dolor torácico (dolor referido en el pecho o sensación de opresión), Dolor muscular, Dolor de articulaciones, Dolor o ardor de garganta, Escalofríos (sensación de frío intenso y repentino), Sudoración, Fatiga y debilidad, así como Diarrea, Náusea o Vómito
7. **Atención por área COVID-19.** De acuerdo con la presencia y gravedad de los datos clínicos (fiebre, dolor de cabeza, tos y otros) marque la casilla con una “X” si amerita atención por el área de evaluación COVID-19
8. **¿Desde cuándo se ha sentido enfermo?** Indague la fecha de inicio del cuadro clínico respiratorio
9. **¿Padece alguna enfermedad?** Indague si la persona padece alguna enfermedad de la lista de cotejo. Pregunte y marque en la casilla con una “X” según corresponda; en caso de alguna otra enfermedad especifique

#### Material elaborado por:

Dirección General de Calidad y Educación en Salud - Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.



**Anexo 7**

Test para detección COVID-19

**TEST PARA DETECCIÓN DE COVID-19**

**Estudiante**

Nombre	
Matrícula	

**Docente**

Nombre	
Número de empleado	

**Personal administrativo, de confianza e intendencia**

Nombre	
Nombre del área o jefe inmediato	

Esta prueba se realiza con el propósito de que puedas identificar si te encuentras en riesgo de contraer COVID-

19. Te pedimos que contestes a cada una de las preguntas.

Pregunta		
¿Durante los últimos 14 días has viajado a extranjero?		
¿Has estado con alguna persona con sospecha o confirmado de COVID-19?		
¿Tienes fiebre?		
¿Tienes tos?		
¿Tienes dolor de garganta?		
¿Tienes dolor en el cuerpo?		
¿Tienes alguna de las siguientes condiciones? (Diabetes, hipertensión, problemascardiacos, EPOC, VIH, cáncer)		

En caso de presentar síntomas relacionados al COVID-19, permanece aislado y contacta a las autoridades de tu estado o al teléfono 800 00 44 800 para que te ofrezcan la información adecuada. Consulta los síntomas en la página oficial de la Organización Mundial de la Salud (OMS) o en <https://coronavirus.gob.mx/>.

Nombre y Firma del encuestado





## Anexo 8

### Protocolo de atención a pacientes confirmados y su reincorporación laboral

- En caso de identificar un caso confirmado en un área laboral se realizará lo siguiente:
- se le informa al paciente que estará en aislamiento dentro de su domicilio y se les informa a servicios médicos de dicha situación\*.
- Se identifica y se aísla a los trabajadores con los que tuvo contacto directo y sostenido\*\*
- Incrementar las medidas de información a empleados y colaboradores para evitar el contagio y la propagación del virus.
- Se sanitizar el área (limpieza profunda con productos para desinfección)
- Servicios médicos se contactará con el paciente para darle seguimiento, así como vigilar su estado de salud
- Se les dará seguimiento a sus contactos tanto familiares como en el área laboral, en este caso aislarlos en caso de exposición.
- Se dará seguimiento a los pacientes hasta la resolución de su caso y se vigilará durante 7 días posterior a la desaparición de los síntomas y se valorar su reincorporación laboral

Se valorará el estado físico y psicológico del paciente previo a su reincorporación y en caso de requerir atención médica o psicológica se derivará a dichas instancias.

Se dará invitación a los trabajadores mediante difusión de información de programas de alimentación saludable, así como de activación física.

\*en caso de que el paciente tenga IMSS deberá acudir a su unidad para tramitar su incapacidad.

\*\*Quien haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros (compañeros de trabajo, visitas, etc.)

Fuente: Coordinación de Servicios Médicos de la UJAT



### Anexo 9.- Lineamientos preventivos en caso de viajes locales o internacionales

- Vigile su estado de salud antes, durante el viaje y tras su regreso:
- Informe a su jefe inmediato del viaje y asegúrese de consultar a un médico antes de viajar.
- No viaje si está enfermo o tiene fiebre y tos.
- Asegúrese de cumplir con la higiene de las manos y de mantener una distancia mínima de un metro y medio de aquellas personas que tosan y estornuden.
- Vigile su salud durante al menos 14 días después de su viaje y antes de su regreso revise los consejos que la secretaria de salud emita.
- Evite la visita a lugares concurridos en zonas en las que se estén produciendo casos de coronavirus y evite el contacto directo y sin protección con personas o con superficies que se estén en contacto.
- Evite el consumo de productos de origen animal crudos o poco cocinados y siga siempre adecuadas prácticas de higiene alimentaria.
- Si comienza a tener fiebre o síntomas respiratorios como dificultad para respirar o tos, solicite atención sanitaria inmediatamente. Informe a su médico sobre su historial de viajes y antes de visitar un centro sanitario haga todo lo posible por explicar por teléfono su situación.
- Manténgase informado sobre los consejos de salud que se proporcionen en su localidad, tanto antes como durante su viaje.
- Todos los viajeros deben tener en cuenta que las autoridades locales pueden comenzar a aplicar restricciones de viaje y medidas de control sanitario a los viajeros que entren o salgan de algunos países pueden contar con sus propias restricciones de permisos e incluso pueden haber paralizado los vuelos, lo cual dificultaría los viajes.
- Todo el personal debe informar a su jefe inmediato en caso de viajes regionales o internacionales y en caso de presentar síntomas respiratorios tanto antes como durante el viaje. También debe cumplir las medidas de control establecidas por las autoridades locales.
- Si acaba de llegar de una zona afectada, durante los 14 días siguientes de su regreso se deben supervisar los síntomas que pueda padecer.
- Durante ese período, debe buscar inmediatamente atención sanitaria en el caso de que desarrolle cualquier síntoma como dificultad para respirar o tos.
- Informe a su médico sobre su historial de viajes y antes de visitar un centro sanitario haga todo lo posible por explicar por teléfono su situación.
- Solamente debe regresar al trabajo cuando se encuentre bien y sin ninguna clase de síntoma.

*Fuente: Coordinación de Servicios Médicos de la UJAT*



## Anexo 10 Código de Ética

¡No Discriminación! Para las personas que hayan tenido COVID-19. Queda estrictamente prohibido:

- Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de alumnos, trabajadores, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- Diferenciar o excluir en el trato a alumnos, trabajadores, proveedores, contratistas o visitantes en general, en base a cualquier prejuicio relacionado con el coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.
- Discriminar en base a la especulación de que un alumno, trabajador, proveedor, contratista o visitante en general en atención a su raza, nacionalidad o condición, pueda ser portador
- represente un riesgo de exposición al coronavirus COVID-19 o a cualquier otro tipo de enfermedad.

La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco implementará medidas de prevención y de actuación en caso de contagio para los trabajadores y estudiantes de esta institución para minimizar la exposición de su personal y de los estudiantes a la posibilidad de un brote, es responsabilidad de los trabajadores y estudiantes en caso de presentar síntomas previamente descritos en este documento como sugestivo de la enfermedad o de estar en contacto cercano con algún contagiado el reportarlo para darle seguimiento puntual y minimizar la exposición.

*Fuente: Coordinación de Servicios Médicos de la UJAT*



### Anexo 11

Información que debe de contener la Lona de entrada junto con diseño universitario:

## Plan de regreso a la normalidad UJAT

### Cuidémonos entre todos los juchimanes

Dentro de las instalaciones de la Universidad debes de:

- Mantener sana distancia de 1.5m
- Lavado de manos constante
- Uso obligatorio de cubre bocas
- Cubrirse al toser con la parte interna del codo
- Si tienes tos, fiebre o síntomas respiratorios repórtalo en el filtro sanitario.

Tu apoyo hará este retorno a la normalidad más rápido

Salgamos juntos adelante



**Anexo 12**

Evidencia fotográfica de Sanitización de la oficina de la Contraloría General.





UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO

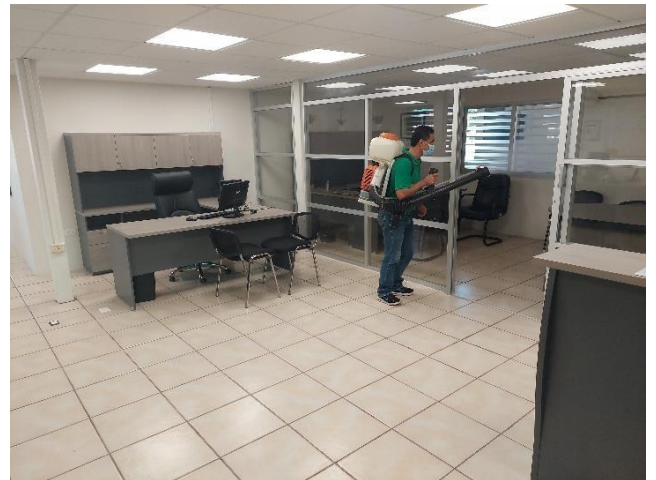
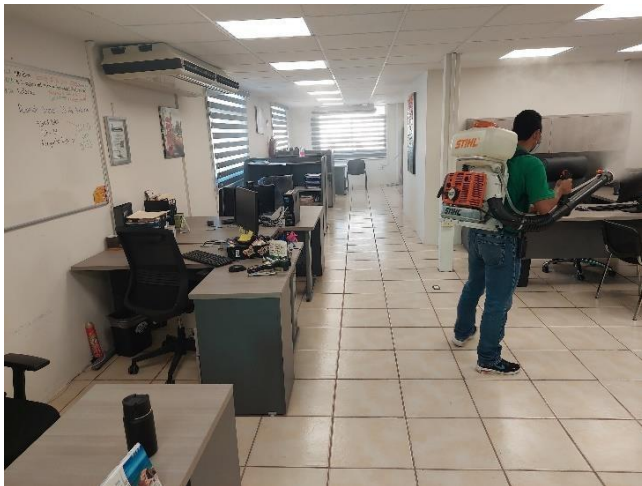
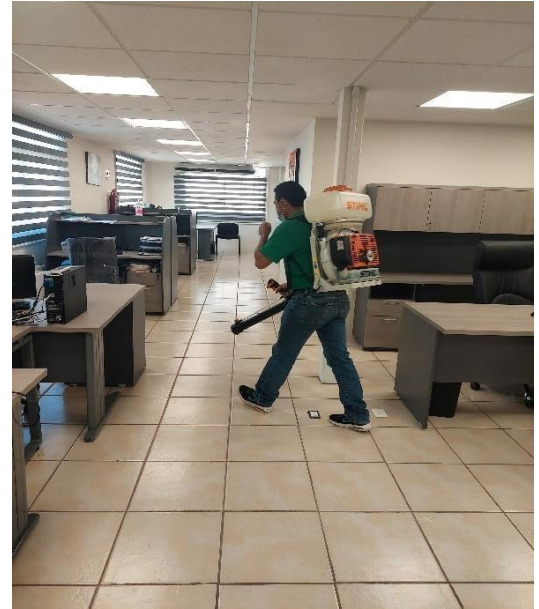
“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Contraloría General



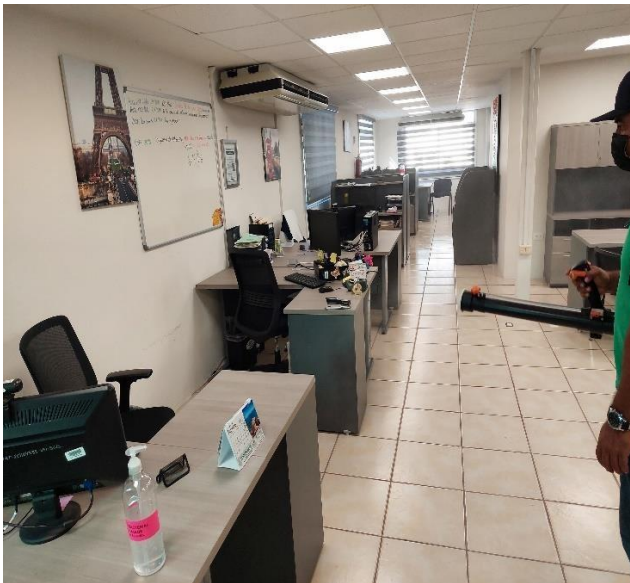
2022 Flores  
Magón

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



Av. Universidad s/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, C.P. 86040  
Villahermosa, Tabasco Tel. (993) 358.15.00 Ext. 6017  
E-mail: [contraloria@ujat.mx](mailto:contraloria@ujat.mx)

[www.ujat.mx](http://www.ujat.mx)





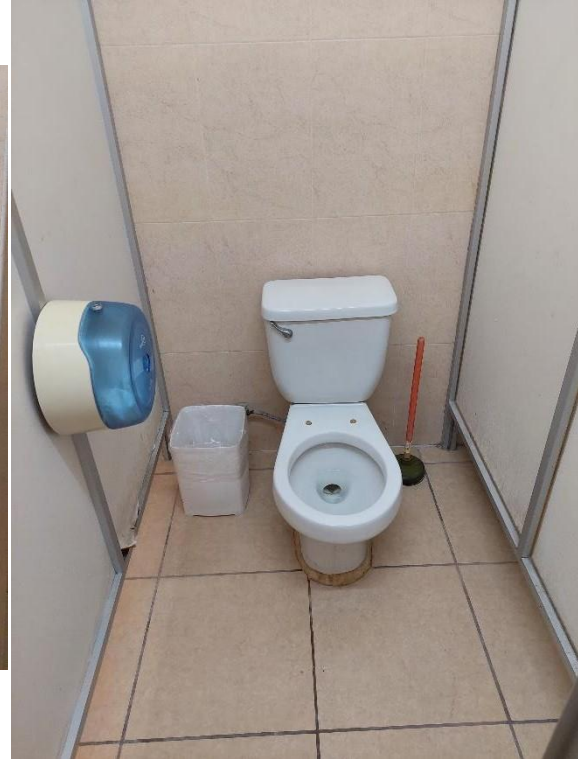
Uso correcto de cubrebocas:







Instalaciones de baños con las medidas de sanidad:





Atención, rubro de áreas comunes:









**Anexo 13.- Atención al rubro de Sanitización.**

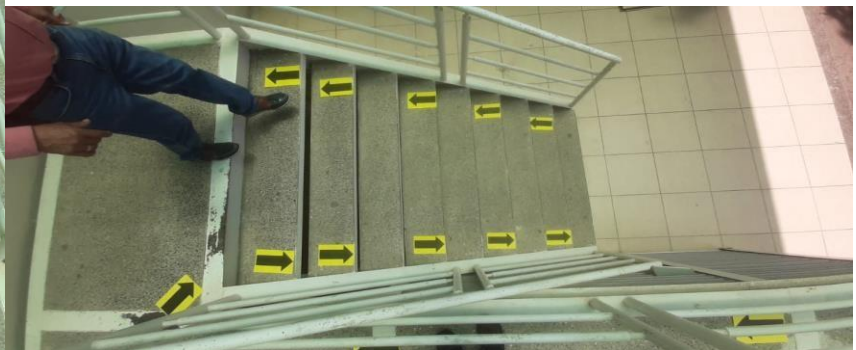
**Programa de Sanitización 2022  
Oficina de la Contraloría General**

Mes	Días de la Semana	Horario
Enero	martes y jueves	A partir de las 17:00 horas. dependiendo de las actividades de la Contraloría General
Febrero	martes y jueves	
Marzo	martes y jueves	
Abril	martes y jueves	
Mayo	martes y jueves	
Junio	martes y jueves	
Julio	martes y jueves	
Agosto	martes y jueves	
Septiembre	martes y jueves	
Octubre	martes y jueves	
Noviembre	martes y jueves	
Diciembre	martes y jueves	

**Nota:** Los días programados y el horario se establecen de acuerdo con la Coordinación de Logística de la UJAT, quien es la responsable de sanitizar



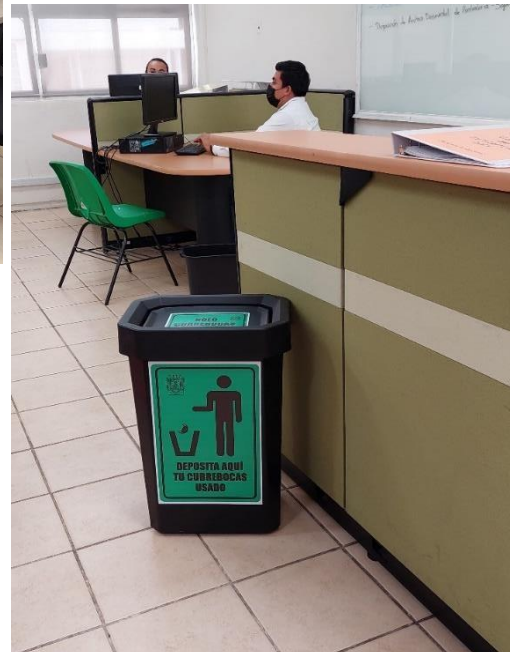
Anexo 14.-  
Evidencia fotográfica de señalización de escalera.





Anexo 15.-

Evidencia fotográfica de los botes para desecho de cubrebocas.





Anexo 16.  
Evidencia fotográfica de los carteles y lonas de prevención.







Anexo 17.-

Constancia “Formación de Monitores para el retorno Saludable”





**Referencias:**

<https://coronavirus.gob.mx/covid-19/> y el documento “Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas”

([http://nuevanormalidad.gob.mx/files/Acuerdo\\_Salud\\_290520\\_VES-1.pdf](http://nuevanormalidad.gob.mx/files/Acuerdo_Salud_290520_VES-1.pdf))

<https://climss.imss.gob.mx/login.php>

“Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID -19”



**UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO**

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

**Contraloría General**



PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Elaborado bajo la asesoría y revisión de la Esp. Leticia del Carmen Garduño Morales, Coordinadora de Protección Civil Universitaria.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y documentación contenida en “Plan de Retorno a la Nueva Normalidad” de la Contraloría.

Esp. Leticia del Carmen Garduño Morales.  
Registro Estatal en Protección Civil número IPCET/CCI/008/2021