

	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 1 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

ANTECEDENTES

1. Que de conformidad con el artículo I de la Ley No. 5395 "Ley General de Salud", la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado.
2. Que le corresponde al Ministerio de Salud la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Asimismo, el Ministerio de Salud tiene la potestad de emitir reglamentos en materia de salud.
3. Que el artículo 4 de la citada Ley General de Salud establece que toda persona, natural o jurídica, queda sujeta a los mandatos de esta ley, de sus reglamentos y de las órdenes generales y particulares, ordinarias y de emergencia, que las autoridades de salud dicten en el ejercicio de sus competencias orgánicas.
4. El artículo 147 de la Ley General de Salud establece que toda persona deberá cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias y las prácticas destinadas a prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles.
5. El artículo 161 de la Ley General de Salud número 5395, establece que las personas afectadas por enfermedades transmisible de denuncia obligatoria deberán someterse a las medidas de aislamiento necesarias en el momento y la forma que la autoridad sanitaria disponga.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	<p>Página 2 de 16</p>
	<p align="center">AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO</p>	<p>Fecha de aprobación:</p>
	<p align="center">VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>Fecha de actualización: 20.01.2021 No. de versión: 1</p>

6. Mediante decreto 42227-MP-S se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la república debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.



7. La Directriz N.082-MP-S "SOBRE LOS PROTOCOLOS PARA LA REACTIVACIÓN Y CONTINUIDAD DE LOS SECTORES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19" publicada en el Alcance 99 de la Gaceta 97 del 27 de abril.

8. La circular UNA-R-DISC-017-2020 emitida por la rectoría, donde se reafirman acciones de prevención de contagio de la enfermedad COVID-19 en la Universidad Nacional.

9. Y el lineamiento LS-SI-020. Denominado: “Lineamientos para la realización de audiencias públicas en diferentes instituciones del Estado (ARESEP, CTP, SUTEL, SUGEF) debido a la alerta sanitaria por COVID-19”.

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas, en el contexto de esta fase de respuesta.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 3 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

OBJETIVO

El presente protocolo es un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la realización de aquellas audiencias públicas que requieren ser celebradas de manera presencial pero de forma segura en el Auditorio Complejo San Pablo, desarrollado conforme al lineamiento LS-SI-020, dictado por el Ministerio de Salud, haciendo hincapié en la priorización y promoción de actividades virtuales en todo momento previo a la ejecución de las presenciales.



PROTOCOLO

El desarrollo del presente documento se basa en su totalidad en el lineamiento para la realización de audiencias públicas en diferentes instituciones del Estado (ARESEP, CTP, SUTEL, SUGEF) debido a la alerta sanitaria por COVID-19.

Es por ello que, el presente protocolo rige para aquellas instancias u organizaciones que requieran el desarrollo de audiencias públicas dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional, específicamente en el Auditorio Complejo San Pablo, donde previo a la ejecución de cada actividad se solicita la autorización de la Rectoría, hasta que se disponga de una directriz general que autorice el uso de estas instalaciones para realizar actividades con público.

Dicho protocolo se publicará en el sitio web del Auditorio Complejo San Pablo con la dirección electrónica <https://www.auditoriocomplejosanpablo.una.ac.cr/>, se les facilitará vía correo aquellas instancias que requieran de la utilización del Auditorio.

Así mismo, se señala que los lineamientos establecidos en el protocolo de prevención y respuesta ante del Coronavirus Covid-19 para uso del Auditorio y salas de capacitación

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 4 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1



del Complejo San Pablo, serán aplicados de igual forma para las audiencias públicas, (respecto a los elementos de limpieza, desinfección y distanciamiento) ambos protocolos son de conocimiento por parte del administrador y gestor operativo en servicios básicos del Auditorio, teniendo así la responsabilidad de verificar el conocimiento y aplicación de los mismos con el encargado de cada una de las actividades que se programen.

DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- ✓ LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- ✓ Directriz N° 082 - MP – S, sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19 y sus actualizaciones. INTE/DN-MP-S-19:2020 Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- ✓ LS-SI-020. Lineamientos para la realización de audiencias públicas en diferentes instituciones del Estado (ARESEP, CTP, SUTEL, SUGEF) debido a la alerta sanitaria por COVID-19.

DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Los coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 5 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

Tipos: Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID19.



COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS,2020).

PROCEDIMIENTO

Capacitación y divulgación de los protocolos de aplicación

El administrador del Auditorio le facilitará al encargado de la audiencia el protocolo aprobado vía correo y a su vez se coordinará una reunión previa al evento, para el análisis de los detalles logísticos del inmueble, para que se pueda garantizar la aplicación de todas las medidas sanitarias.

1. La instancia responsable de la audiencia deberá:
 - 1.1 Capacitar al personal encargado de organizar y participar en el desarrollo de la audiencia pública.
 - 1.2 Informar a las personas presentes del evento sobre las medidas que contempla el protocolo para la realización de dicho acto.
 - 1.3 Conformar una comisión que planifique, aplique y regule todas las acciones relacionadas con la ejecución de los protocolos correspondientes antes, durante y posterior a la audiencia.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 6 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

1.4 Dicha comisión será la encargada de velar y comunicar oportunamente los lineamientos establecidos, para que el ingreso de los presentes de dicha actividad se realice de forma ordenada, evitando aglomeraciones de personas.



1.5 La comisión deberá comunicar tanto a los organizadores como al personal presente en el evento de forma previa, sobre el uso correcto de la mascarilla, así como la correcta manipulación de los equipos de protección personal.

1.6 Establecer los mecanismos para garantizar que no se presenten personas con síntomas asociados a la COVID-19. Dichos mecanismos deberán ser comunicados al Administrador del Auditorio.



1.7 Se deberá remitir vía correo, una bitácora de verificación (con la forma o el medio utilizado) que evidencie el cumplimiento de los puntos anteriormente señalados (de ser posible presentar documentación de respaldo).

Logística del procedimiento

1. Queda prohibido el ingreso de personas con síntomas o signos de resfrío o gripe.
2. Se permite únicamente el ingreso de las personas que van a participar de las Audiencias públicas de diferentes tipos.
3. Las audiencias no pueden tener una duración mayor a 2 horas desde el momento en que inicia el acto. Si la reunión se extiende por más de 2 horas efectivas se deberá realizar una limpieza y desinfección (según lo establecido por el Ministerio de Salud, y citado en el protocolo general de este Auditorio) al menos cada hora, en todo caso las audiencias nunca deberán sobrepasar las tres horas.
4. Se contará con documentos de registro y control “Plan de horario de limpieza y desinfección de infraestructura” y “Bitácora de control de limpieza” colocados en un lugar visible, así mismo se registrará el ingreso de todas las personas en una bitácora (según lo establecido en el protocolo general de este auditorio) a fin de disponer de los datos de los asistentes, en caso de requerirse.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 7 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

5. Todo miembro de la comunidad universitaria vinculado con la actividad deberá contar con el equipo de protección personal requerido, así como cualquier otro participante de la actividad. (Con conocimiento previo sobre el uso, almacenamiento y desecho de este.)
6. El ingreso al recinto se hará por un único punto, por lo que se coordinará para que el ingreso se realice en orden, uno a uno, en pequeños grupos de personas, respetando el señalamiento del piso el cual se encuentra a 1,8 metros de distancia. (Considerar el apartado de disposiciones generales)
7. Una vez ubicado en su silla no podrá cambiar de asiento, colocando sus artículos personales, debajo de su silla.
8. En todos los salones se indicará el aforo máximo permitido, a su vez previo a la utilización del inmueble se le indicará de igual forma a la persona responsable de la audiencia.
9. Se debe guardar el protocolo de distancia en todo momento (1.80mts).
10. El uso de mascarilla será de uso obligatorio durante toda la audiencia, y será responsabilidad de la persona encargada de coordinar la audiencia el cumplimiento de la directriz y en los casos que sea factible adicionar el uso de careta.
11. El encargado de la audiencia pública tiene la obligatoriedad de suministrar al administrador del auditorio, un listado de las personas presentes, con sus datos personales y numero de contacto (Nombre, Apellido, lugar de residencia, # telefónico).
12. El funcionario que atiende público: realiza la inscripción y recibe cédulas, debe utilizar equipo de protección básico (mascarillas/ caretas y guantes) y, que cada persona muestre su cédula sin tener contacto con el funcionario a cargo.
13. El lapicero utilizado para registro de firmas debe ser por persona o desinfectado después de cada uso.
14. De utilizarse micrófonos u otro tipo de equipos estos deben desinfectar cada vez que una persona lo utilice con alcohol spray de 70°, De igual forma se deberá realizar el lavado de manos, o en su efecto desinfección, antes y después de la manipulación de estos equipos, materiales, y principalmente papelería.
15. Las personas que hagan uso de la palabra deben hacerlo sentados y en voz baja.



 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 8 de 16 Fecha de aprobación:
	<p align="center">AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO</p>	Fecha de actualización: 20.01.2021
	<p align="center">VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	No. de versión: 1

16. La responsabilidad del acatamiento y actualización de este protocolo es por parte del administrador del auditorio, quien debe ser vigilante y garante del cumplimiento de estas medidas.

DISPOSICIONES GENERALES

En primera instancia, se detalla que la persona responsable de verificar el cumplimiento del protocolo establecido es el administrador del Auditorio San Pablo. Así mismo, el coordinador o encargado de la audiencia pública será el responsable del cumplimiento de los lineamientos ya establecidos.

1. El acceso a las instalaciones se realizará de manera controlada respetando tiempos y espacios determinados por el Auditorio Complejo San Pablo.
2. Posterior a la toma de la temperatura corporal por parte de los oficiales de seguridad en la entrada al Complejo San Pablo, se procederá a realizar por parte del comité organizador de la audiencia pública preguntas breves de protocolo a la hora del ingreso, para descartar síntomas del coronavirus COVID-19. Se hace hincapié en que se cuenta con afiches ubicados en la entrada donde se señala la prohibición de ingreso ante la presencia de dichos síntomas (De forma preventiva).
3. No se permite el ingreso de personas afectadas con cuadros gripales (tos, estornudo) fiebre o diarreas.
4. Se procederá de manera controlada, de uno a uno el proceso de desinfección de zapatos, con lo cual la persona debe colocar la suela de sus zapatos sobre la alfombra correspondiente de desinfección, posteriormente en la alfombra de secado.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 9 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1



5. Será de carácter obligatorio el lavado de manos, con agua y jabón, en la zona de baños ubicados en el lobby del auditorio o bien el lavado de manos con alcohol en gel con una composición de al menos 70° de alcohol o etanol y toallas de papel desechable para el secado de manos. (Considerar el apartado de disposiciones para el proceso de la limpieza general).

6. Se debe respetar la señalización realizada en el suelo (Respetando el distanciamiento de 1.8 mts) tanto en la entrada, en el salón principal del auditorio y en las salas de capacitación.

7. Para el debido cumplimiento de las directrices del Ministerio de Salud, la cantidad máxima de presentes será de 200 personas máximo, equivalente al 20% de la capacidad del inmueble, dicha cantidad estará determinada según lo establecido por las autoridades universitarias, priorizando la colocación de sillas cada 1.80mts hacia todos los lados entre cada persona y dejando los pasillos establecidos por ley.

8. Mantener el distanciamiento físico dentro y fuera del auditorio y de las salas de capacitación, respetando los señalamientos realizados. (afiches y logotipos en el piso).

9. Ni las salas ni el auditorio cuentan con ventanas de entrada de aire natural, por lo cual se podrá hacer uso del aire acondicionado tanto de las salas de capacitación como del auditorio, en aquellos casos en que no pueda evitarse su uso, donde se hace la acotación que los equipos instalados tanto en las salas como en el auditorio cuentan con unidades condensadoras y con un sistema de evaporización de forma individual al exterior del edificio, purificando el aire de ventilación, mismos que se encuentran con un adecuado mantenimiento, filtros en constante limpieza, y sus sistemas de conductos se limpian periódicamente, pues los equipos son nuevos y se

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 10 de 16 Fecha de aprobación:
	<p align="center">AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO</p>	Fecha de actualización: 20.01.2021
	<p align="center">VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	No. de versión: 1

encuentran aún en garantía (Se colocará bitácora de mantenimiento visible al público).

10. No se permite permanecer en las instalaciones luego de finalizar la audiencia programada.
11. No se podrán compartir materiales, alimentos ni suministros de oficina entre los presentes, para evitar el contacto entre usuarios.



ACATAMIENTO

Las disposiciones detalladas en el presente protocolo son de acatamiento obligatorio, la persona que no acate las instrucciones respecto al lavado manos y/o desinfección de manos con alcohol, no respete los protocolos de estornudo y tos, así como cualquier otra medida sanitaria que se implemente como prevención del contagio de COVID-19, podrá ser invitada a salir de las instalaciones por el personal administrativo del auditorio, haciendo hincapié que el administrador del auditorio será el responsable de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.



Se proporcionará información a todas las personas colaboradoras en el auditorio sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades.

Se comunicará y coordinará de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación de un caso COVID-19, en el caso de ser un funcionario de la Universidad Nacional se notificará a la jefatura inmediata y al Departamento de Salud (según lo establecido en la circular UNA-R-DISC-039-2020).

HIGIENE Y DESINFECCIÓN

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 11 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

- ✓ Se cuenta con dispensadores de alcohol en gel y toallas de papel para secado de manos, en la entrada principal del inmueble.
- ✓ Se cuenta también con botellas de alcohol en gel ubicadas en zonas estratégicas, (Auditorio, lobby, salas de capacitación) para uso general de los usuarios presentes.
- ✓ Se cuenta con un rótulo en el ingreso de las instalaciones que indica "Prohibido el ingreso de personas con síntomas o signos de resfrío o gripe, o pérdida de gusto y el olfato u otros asociados a la enfermedad COVID-19"
- ✓ Se tienen colocados, en lugares visibles, afiches sobre los protocolos de tosido, estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar y no tocarse la cara.
- ✓ Se cuenta con 2 alfombras de desinfección de zapatos, así como alfombras para el secado del calzado en la entrada principal del auditorio.
- ✓ Se les informa a todas las personas funcionarias que inmediatamente antes y después del ingreso a las instalaciones deben realizar el correcto lavado de manos o desinfección de manos con alcohol o solución en gel con una concentración alcohólica de al menos 70%. Utilizando el dispensador de alcohol en gel, con tocador de pie para evitar el contacto con la mano, colocado en la entrada principal del Auditorio.
- ✓ Se facilita el acceso a la zona de baños para lavado de manos, mismo se encuentra en el lobby del auditorio.
- ✓ Se establece un plan de limpieza y desinfección diaria (2 veces al día) antes y después de su uso, en cocina, baños, oficina, y en todas aquellas áreas donde haya mayor presencia de usuarios a lo largo del día, dicha limpieza la realizará el conserje con los implementos adecuados para la desinfección de las áreas utilizadas. (Se llevará una bitácora de control).
- ✓ Se establece un plan de limpieza y desinfección antes y después de su uso, para sillas, mesas o escritorios, tanto de las salas de capacitación como del auditorio.
- ✓ Se desinfectará el equipo tecnológico utilizado diariamente, con toallas limpias y desinfectante idóneo para los equipos.
- ✓ Se mantienen las puertas internas abiertas, siempre que sea posible, o, en su defecto, se implementa un protocolo estricto de limpieza de las manillas, picaportes o cualquier otra parte de estas que deba tocarse para realizar su apertura.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 12 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1



- ✓ Los servicios sanitarios cuentan con lavamanos dotados de, jabón, alcohol o solución en gel con una concentración alcohólica de al menos 70%, toallas de papel para el secado de manos, agua potable y con recipientes con tapa que se abran mediante un pedal.

Disposiciones para el proceso de la limpieza general:

- ✓ Se utilizará el protocolo de lavado de manos antes y después de realizar la limpieza y desinfección por parte del conserje.

- ✓ Se utilizará siempre equipo de protección personal según el tipo de limpieza y desinfección que se realice.



- ✓ Se desinfectará las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	<p>Página 13 de 16</p>
	<p align="center">AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO</p>	<p>Fecha de aprobación:</p>
	<p align="center">VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>Fecha de actualización: 20.01.2021 No. de versión: 1</p>

- ✓ Se usarán implementos desechables al realizar la limpieza y desinfección.

- ✓ Se lavarán los lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Con una solución de cloro al 0,5%.

- ✓ Se tomará en cuenta las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud, para salvaguardar la salud del personal de limpieza, y de los usuarios del auditorio complejo San Pablo.



 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 14 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

- ✓ Se cuenta con basureros rotulados, con apertura mediante pedal para la disposición diferenciada de los desechos generados por los protocolos de limpieza y desinfección (guantes, papel toalla, mascarillas, entre otros).

Disposiciones para el proceso de la limpieza de equipo electrónico:

Los productos para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberá contar con un procedimiento, para lo cual tomará en cuenta:

- a) Desconecte todos los dispositivos externos.
- b) Humedecer un paño de microfibras con una mezcla de alcohol al 70%. No aplique los productos químicos directamente sobre el equipo.
- c) No permita que la humedad penetre en áreas como teclados, paneles de pantalla, etc.
- d) Después de la limpieza, las superficies deben secarse por completo al aire antes de volver a encender el dispositivo.
- e) Evite usar productos de limpieza de vidrio que contengan amoníaco.
- f) Bote los guantes desechables que se usaron después de cada limpieza.
- g) Al finalizar, activar el protocolo de lavado de manos.
- h) Se desinfectará todo material/equipo que ingrese al inmueble como: estuches, instrumentos sin fundas, estuches de herramientas, y todo elemento a lo externo, en el lugar designado para ello en presencia del encargado de seguridad o del funcionario designado.
- i) Si se trata de equipo electrónico/cómputo/audio o video se procederá a la desinfección de sus estuches respectivos.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	Página 15 de 16 Fecha de aprobación:
	AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO	Fecha de actualización: 20.01.2021
	VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	No. de versión: 1

j) Es responsabilidad de quien maneja el equipo la desinfección del interior de los equipos cuando se trate de equipos/instrumentos/herramientas propias. Si se trata de equipos de propiedad del auditorio, deberá procederse de inmediato a su desinfección interna y externa previo a ser almacenado o reusado dentro de la institución.



k) El interior de los estuches solo podrá ser manipulados por los encargados/propietarios/responsables y deberá venir con la desinfección interna realizada (microfonía con fundas de protección, cables, instrumentos electrónicos, cámaras y equipo computarizado y audiovisual, etc). Una vez instalados deberán desinfectarse nuevamente previo al inicio de la actividad.

l) La institución no se hace responsable por daños a equipos eléctricos o informáticos producto de la limpieza.

Utilización de las soluciones de hipoclorito de sodio (cloro)

- ✓ Si utilizamos el cloro al 3,5%, entonces se toma en cuenta que para preparar un litro de solución al 0,5% se deberá mezclar 143 ml de cloro (aproximadamente 9,5 cucharadas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro, esto para desinfección.

- ✓ Si utilizamos el cloro al 5%, entonces se toma en cuenta que para preparar un litro de solución al 0,5% se deberá mezclar 100 ml de cloro (aproximadamente 6 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro, esto para la desinfección.

 	<p align="center">“Protocolo de prevención ante el COVID-19 para la realización de audiencias públicas en el Auditorio San Pablo.”</p>	<p>Página 16 de 16</p>
	<p align="center">AUDITORIO COMPLEJO SAN PABLO</p>	<p>Fecha de aprobación:</p>
	<p align="center">VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>Fecha de actualización: 20.01.2021 No. de versión: 1</p>

- ✓ Para limpieza se usa de hipoclorito de sodio al 0,1% (para su preparación tome 20 ml del “cloro que se compra usualmente en el supermercado al 5,25%” y se agrega agua hasta completa un litro; es decir agregue 980 ml de agua).

- ✓ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se utiliza una concentración de etanol del 70%.

Finalmente, la aplicación del presente protocolo y las disposiciones en él contenidas pueden permanecer o suspenderse de conformidad con los escenarios epidemiológicos de la enfermedad COVID-19 y las directrices que emita en la materia el Ministerio de Salud.



Lic. Michael Moreira Fernández
Administrador Auditorio
Elaboró