

MANEJO DE EQUIPOS BAJO CONTINGENCIA SANITARIA

CLAVE: MP- CS- 6.3- 12

Emisión, Revisión y Autorización

Aplica para todas y cada una de las páginas de este documento

	Nombre	Fecha	Firma
Responsable de elaboración	Karla Beatriz Pérez Rivas Personal de Metrología	2020-05-20	VERSIÓN DIGITAL
Responsable de Revisión	Rosario Belman Garrido	2020-05-26	VERSIÓN DIGITAL
Autorización de Emisión	Karla Beatriz Pérez Rivas	2020-05-27	VERSIÓN DIGITAL

Este procedimiento debe ser aplicado por todo el personal involucrado en las actividades de Laboratorio de Metrología. Este procedimiento es considerado debido a la contingencia sanitaria prevaleciente, por lo que es susceptible a mejorarse, adaptándose a las necesidades que surjan o a los ordenamientos del CICY y/o Gobierno Federal.

Contenido

1. PROPÓSITO	2
2. ALCANCE	2
3. PROVEEDORES Y ENTRADAS	2
4. RECURSOS	2
5. DEFINICIONES RELACIONADAS	2
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO	2
7. CONTROL CRÍTICO DEL PROCESO.	5
8. PROCESOS VINCULADOS	5
9. BIBLIOGRAFÍA	5
10. ANEXOS	5
ANEXO I. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL INTERNO Y CLIENTES	6
ANEXO II. CROQUIS PARA UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD	7
IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS	7

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para sanitización y desinfección durante la recepción, manejo y entrega de equipos y/o instrumentos, así como la desinfección de áreas de trabajo en laboratorio para minimizar el riesgo por contagio de CoVID-19.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los procesos de realización de servicios, desde la recepción del(los) equipo(s) y/o instrumento(s) hasta su entrega al cliente, durante la cuarentena establecida por el gobierno federal y hasta que se considere el ambiente seguro para dar acceso al cliente.

Este procedimiento contribuye para cumplir con los lineamientos internos de CICY para el manejo de la contingencia sanitaria por COVID-19.

3. PROVEEDORES Y ENTRADAS

Proveedores del proceso	Entradas
Clientes	Equipos y documentos

4. RECURSOS

Equipo de seguridad personal: cubrebocas, caretas de plástico, lentes de protección, guante de látex, bata de laboratorio.

Materiales: Soluciones germicidas de amplio espectro, alcohol isopropílico, gel de manos a base de alcohol, toallas desechables, tapetes sanitarios, jabón líquido, bolígrafos para uso exclusivo en la zona, termómetro para control de temperatura.

Instalaciones: Zona para desinfección, cartel de difusión de medidas preventivas, cartel con instrucciones para desinfección, mesa de trabajo.

5. DEFINICIONES RELACIONADAS

Sanitización	Reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin que se llegue a la desaparición completa de microorganismos patógenos, sin producir algún tipo de infección.
Desinfectar	Eliminar en parte el número de bacterias que se encuentren en un determinado ambiente o superficie, de tal forma que no sea nocivo para las personas. Destruir a los microorganismos para los cuales se elabora un desinfectante.
Limpieza	Acción de limpiar la suciedad, lo superfluo o perjudicial a algo. Ausencia de suciedad y su propósito es disminuir o exterminar los microorganismos

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

Etapas	Descripción de Actividades 6.1 Mencionar el subproceso al que corresponde	Responsable de realización	Formato utilizado
Llegada de cliente	1. Para cada servicio, autorizado previamente por la Coordinación, que requiera recepción de equipo en el laboratorio de Metrología, deberá ser agendado, en el calendario compartido, por el responsable de cada área y previo acuerdo de fecha y hora de llegada con el cliente. <i>NOTA: Durante la cuarentena no se puede agendar a más de un cliente por día.</i> <ul style="list-style-type: none"> El responsable de área deberá notificar a la coordinación, vía correo electrónico, para que esta asigne una persona que reciba al cliente y abra la puerta principal del Laboratorio de Metrología. 	Responsable de área. Coordinación de Metrología	Ninguno

Etapas	Descripción de Actividades 6.1 Mencionar el subproceso al que corresponde	Responsable de realización	Formato utilizado
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ El responsable de área deberá notificar al cliente, vía correo electrónico, las medidas de seguridad sanitaria autorizadas que regirán la recepción de equipos y/o instrumentos seguiremos (ver anexo I), así también le indicará la zona designada para la entrega de los mismos (ver croquis en el anexo II). ▸ A la llegada del cliente, la persona asignada para darle acceso abrirá la puerta y deberá asegurarse que el cliente porte su cubrebocas de manera adecuada y/o careta de protección, seguidamente el personal técnico del área deberá atenderle cumpliendo los Lineamientos de seguridad (ver anexo I). ▸ En caso de no encontrarse cerca el personal técnico, la persona asignada del acceso le pedirá al cliente que espere en la “Zona de recepción y espera” hasta que el personal técnico se encuentre disponible para atenderle (ver anexo II). ▸ Los clientes no tendrán acceso a la zona marcada como “Atención a Clientes” (ver anexo II). 		
Recepción de equipo	<p>2. Una persona del área técnica recibirá el equipo(s) y/o instrumento(s) del cliente en la puerta de acceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Si el equipo y/o instrumento es grande, se le pedirá al cliente que lo asiente en el piso para que lo tome la persona de recepción. ▸ Si el equipo y/o instrumento es pequeño, se recibirá directamente, evitando el contacto directo con el cliente. ▸ El personal técnico colocará el equipo y/o instrumento en la “mesa de desinfección”, ubicada contigua a la puerta de acceso (ver anexo II). ▸ El personal del área técnica deberá llevar el formato de recepción para firma del cliente y un bolígrafo. El personal técnico deberá cuidar que el bolígrafo se encuentre debidamente desinfectado antes de entregar al cliente y después de la firma de este. ▸ Después de la firma, el personal técnico le indica al cliente que se puede retirar y que el equipo y/o instrumento será inspeccionado en el interior del Laboratorio de Metrología y que se le mantendrá informado respecto a cualquier detalle observado vía correo electrónico. ▸ El personal deberá limpiar su calzado en el tapete sanitario antes de reingresar a la zona del laboratorio. ▸ El personal deberá llevar el equipo de seguridad descrito en el anexo I. 	Personal técnico de cada área	Formato de recepción
Limpieza y desinfección	<p>3. El personal técnico deberá retirar el empaque plástico del equipo y desechar en el bote asignado. Si viene en caja de cartón rociar con la solución desinfectante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ El personal técnico deberá tomar la solución desinfectante, ya sea rociar la solución al equipo o mojar la toalla desechable y pasarla sobre el equipo (seleccionar el desinfectante más adecuado para cada equipo y/o instrumento), esperar unos minutos antes de trasladarlo al área de trabajo del laboratorio. 	Personal técnico de cada área	Ninguno

Etapas	Descripción de Actividades 6.1 Mencionar el subproceso al que corresponde	Responsable de realización	Formato utilizado
	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Antes de reingresar al laboratorio, el personal técnico deberá lavarse la manos con agua y jabón por 20 seg y aplicar gel de manos. <i>NOTA: Todo personal que ingrese al Laboratorio de Metrología deberá portar su cubrebocas, cuando esté cerca de otra persona deberá portar la careta.</i> 		
Ingreso al laboratorio	4. El personal técnico deberá asegurar que el área de trabajo ha sido sanitizada, antes de que ingrese el equipo y/o instrumento. <ul style="list-style-type: none"> ▸ Asignar un lugar para resguardar el equipo y/o instrumento desinfectado hasta su calibración. ▸ Colocar una marca o etiqueta que indique que el equipo y/o instrumento esta desinfectado. 	Personal técnico de cada área	Ninguno
Realización de servicio	5. El servicio se realizará bajo los procedimientos de calibración establecidos en el sistema de gestión de calidad. <ul style="list-style-type: none"> ▸ Durante la realización del servicio de calibración al equipo y/o instrumento, el personal deberá portar en todo momento el equipo de seguridad y desinfectar la zona de trabajo cada 2 horas. ▸ Al terminar la calibración, el equipo y/o instrumento deberá ser sanitizado y resguardarlo dentro del laboratorio, hasta que se establezca la fecha de entrega. ▸ El personal técnico deberá lavarse la manos 20 seg con agua y jabón al terminar sus labores, así como seguir las medidas de prevención de contagio por COVID-19 (ver anexo I) 	Personal técnico de cada área	Certificado de Calibración
Entrega de equipo	6. Concluidos los procesos de realización de servicio, el responsable de área deberá concretar con el cliente, vía correo electrónico, la fecha y hora para entrega del equipo. <ul style="list-style-type: none"> ▸ El responsable de área deberá notificar a la Coordinación, vía correo electrónico y agendar en el calendario compartido, para que asigne a una persona que asista a abrir la puerta de acceso y no coincida con otro cliente. ▸ El personal técnico deberá colocar el equipo y/o instrumento en la mesa de sanitización, deberá asegurarse que ha sido sanitizada previamente y desinfectar el equipo antes de entregarlo al cliente. ▸ El equipo y/o instrumento deberá ser entregado por el personal técnico en el área denominada "Zona de recepción y espera" del Laboratorio de Metrología. ▸ El personal deberá limpiar sus zapatos en el tapete sanitario al reingresar al laboratorio. ▸ El personal técnico deberá lavarse la manos por 20 seg con agua y jabón al terminar sus labores, así como seguir las medidas de prevención de contagio por COVID-19 (ver anexo I) 	Personal técnico de cada área	Ninguno

7. CONTROL CRÍTICO DEL PROCESO.

a. Controles de calidad

Contacto con el cliente
 Sanitización, desinfección y manejo del equipo
 Medidas de seguridad (Prácticas personales)

b. Evidencias

Portar equipo de protección personal sanitaria Desinfección de equipos
Utilización de materiales desinfectantes
Uso de equipo sanitario, evitar contacto social.

8. PROCESOS VINCULADOS

MP- RS- 7.1 1	Revisión de Solicitudes y Contratos
MP- MI- 7.4 25	Manipulación de los Items de Calibración
MP- CR- 7.5 26	Control de Registros Técnicos
MP- AC- 7.7 27	Aseguramiento de la Validez de los Resultados
MP- EI- 7.8 28	Elaboración de Certificados de Calibración

9. BIBLIOGRAFÍA

- ▶ Guía de acción para los centros de trabajo ante COVID-19, 24 de abril de 2020, Secretaría del trabajo y Previsión Social, Secretaría de Salud.

10. ANEXOS

Anexo I	Lineamientos de seguridad para el personal interno y clientes
Anexo II	Croquis para ubicación de zonas de seguridad



LABORATORIO DE METROLOGÍA

ANEXO I. Lineamientos de seguridad para el personal interno y clientes

Ingreso del personal al Laboratorio

- Tomar la temperatura de las personas que asisten al laboratorio.
- Hay que asegurar que el personal no tenga signos de enfermedades respiratorias, tos, flujo nasal o dificultad para respirar, si presenta algún síntoma remitir a su domicilio.
- Al llegar al Laboratorio de Metrología, el personal deberá lavarse las manos por 20 seg con agua y jabón y utilizar gel desinfectante.

Medidas de cuidado para el personal

- Lavarse las manos con frecuencia, por mínimo 20 seg con agua y jabón.
- Utilizar desinfectante de manos a base de alcohol al 70%, ya sea gel o líquido.
- Al toser o estornudar cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la cara sobre todo los ojos, nariz y boca.
- Usar cubrebocas, en todo momento mientras se encuentre dentro del laboratorio.
- Evitar el contacto directo con personas con síntomas de resfriado o gripe.
- Mantener limpias las superficies y objetos de uso común.

Medidas de seguridad para el cliente

- ▶ Usar cubrebocas, en todo momento mientras se encuentre cerca del personal de laboratorio.
- ▶ Al toser o estornudar cubrir nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable.
- ▶ Evitar tocarse la cara sobre todo los ojos, nariz y boca.
- ▶ Entregar el equipo envuelto en plástico o dentro de una caja de cartón, la cual será desechada.
- ▶ Desinfectar sus manos con gel antibacterial antes de tocar los papeles o bolígrafo.

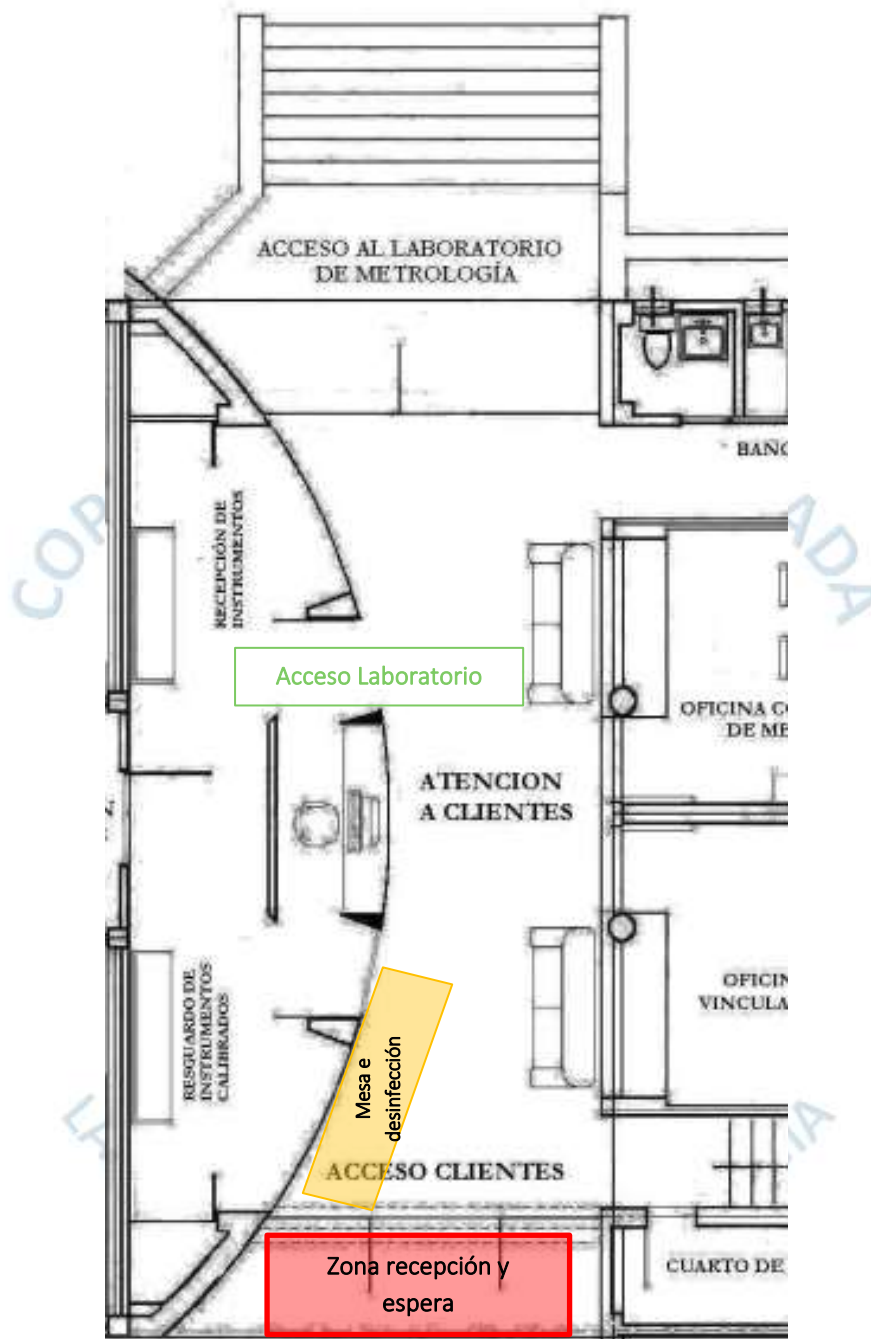
Equipo de seguridad personal

- Cubrebocas
- Careta de plástico o lentes de seguridad
- Bata de laboratorio limpia
- Calzado cerrado
- Guantes de látex



LABORATORIO DE METROLOGÍA

ANEXO II. Croquis para ubicación de zonas de seguridad



IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

No. página	Etapas del proceso	Tipo de cambio	Cambios realizados
--	---	---	Nuevo procedimiento

**Tipo de cambios:

Redacción (red), estructura (es), técnica o proceso (te).