

# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO DE ACTIVIDADES EN EL SISTEMA BIBLIOTECARIO



UNAH 2020-2021





## **EQUIPO DE TRABAJO**

### **ELABORACIÓN DE DOCUMENTO BASE**

Lic. Emelda Brevé Sánchez, Jefe del Sistema Bibliotecario

### **COLABORACIÓN**

Lic. Sandra Patricia Villalobos Marquina, Coordinadora de Biblioteca Central

Lic. Martha Cecilia García, Coordinadora de Biblioteca Médica Nacional (BIMENA)

### **EQUIPO DE APOYO**

Lic. Lesby Jeannethe Puerto Quan, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Karla Isabel Hidalgo Quezada, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Karla Patricia Zúniga Wa-Lung, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Elba Yasmina Maradiaga, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Wilmer Joel Soto Pereira, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Jhonny Viliti Flores Juárez, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Jenny Maribel Rodríguez Zerón, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Nora Elizabeth Hernández Berríos, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. María Angelina George Lobo, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Sandra Marlene Barahona, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Clara Belinda Mencía Torres, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

Lic. Yadira Miroslava Castillo Montoya, Auxiliar de Biblioteca, Sistema Bibliotecario

### **EQUIPO DE REVISIÓN TÉCNICA Y VALIDACIÓN**

Lic. Gabriela María Agurcia Mercadal, Proyectos Especiales, Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT)

MSc. María Isabel Hayes, Especialista Organizacional, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional (SEDI)

Dr. Ricky Rondol Ruiz, Departamento de Enfermería, Facultad de Ciencias Médicas

Dra. Ana Lourdes Cardona, Departamento de Salud Pública, Facultad de Ciencias Médicas

MSc. Leda Sánchez, Departamento de Enfermería, Facultad de Ciencias Médicas

Dra. Dilcia Esperanza Saucedo Acosta, Departamento de Salud Pública, Facultad de Ciencias Médicas

Dr. Nelson Alexander Paz, Área de Salud, Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE)

Abg. Dalia Ham, Consultor Legal, Departamento Legal

Abg. Claudia Bustillo, Titular del Comisionado Universitario

Lic. Olga Dubón, Gerente Complejo Deportivo Universitario

Ing. Jaime Zelaya, Jefe del Departamento de Automatización y Sistemas de Video de Seguridad, Secretaria Ejecutiva de Administración de Proyectos e Infraestructura (SEAPI)



## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVO .....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. CONCEPTOS .....	4
V. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO .....	5
V. 1 USUARIOS POTENCIALES DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO .....	5
VI. INSUMOS DE USO PERMANENTE .....	5
VII. PROCEDIMIENTO PARA EMPLEADOS Y USUARIOS .....	6
VII. 1 GENERALIDADES: .....	6
VII. 2 MANEJO DE LAS COLECCIONES: .....	6
VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	9
IX. ANEXOS .....	10



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

### I. INTRODUCCIÓN

La convivencia a nivel mundial ha cambiado a partir de inicios del año 2020 en cuanto a estilos y normas de convivencia por el virus SAR-cov2 o Corona-virus-Covid-19 cobrando hasta la fecha más de 2.2 millones de muertes en todo el mundo, así como 104.4 millones de casos.<sup>1</sup>

La tecnología si bien ha sido muy importante en el desarrollo de nuestra vida cotidiana, en la actualidad se ha vuelto indispensable en todos los ámbitos: académico, económico, social y cultural. Lo importante es preservar la vida a través del aislamiento social.

Muy importante es reconocer y agradecer los esfuerzos que hacen el gobierno y la empresa privada, la sociedad civil y la UNAH para proteger y salvaguardar la integridad física de la sociedad en general y de la comunidad universitaria en particular.

Para ello se desarrollan y se ponen a disposición de los usuarios plataformas y aplicaciones en línea que permiten interactuar, a fin de continuar con las actividades cotidianas y, en nuestro caso continuar con el período académico conforme a calendarización institucional ajustada a la situación que estamos viviendo.

Pero, como nada es para siempre, estamos sabidos que cuando mengüen las muertes y la contaminación en el entorno mundial y en nuestro país, habrá un retorno a nuestros lugares de trabajo para retomar las actividades que reactiven el engranaje laboral en que se apoya la economía de Honduras; y para ello es importante y necesario que el personal del Sistema Bibliotecario en su conjunto asuma sus tareas de manera presencial con los insumos necesarios de bioseguridad, para desarrollar sus labores con confianza y tranquilidad, y así evitar que desde esta unidad se propague el virus.

La Constitución de la República, en el Capítulo VII DE LA SALUD, Artículo 145:<sup>2</sup>

*“Se reconoce el derecho a la protección de la salud. Es deber de todos participar en la promoción y preservación de la salud personal y de la comunidad.”.*

Este protocolo puede cambiar en función de la evolución de la Pandemia del COVID 19 y la nueva información que se disponga de la enfermedad, así como de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias correspondientes.

<sup>1</sup> <http://www.rtve.es/noticias/2021204/mapa-mundial-del-coronavirus/1998143.shtml>.4-02-2021

<sup>2</sup> República de Honduras. (2020) “Constitución Política”. Enlace:  
[www.oas.org/dil/esp/Constitucion\\_de\\_Honduras.pdf](http://www.oas.org/dil/esp/Constitucion_de_Honduras.pdf)



## II. OBJETIVO

Establecer las acciones y medidas a implementar de carácter obligatorio durante el desarrollo de las labores u obligaciones contractuales de bioseguridad por parte de los funcionarios y usuarios del Sistema Bibliotecario, para minimizar y prevenir el riesgo de contagio por Coronavirus (COVID-19).

## III. ALCANCE

Este protocolo aplica a toda la Comunidad Universitaria y partes interesadas que ingresan a los campus e instalaciones de la Universidad de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

## IV. CONCEPTOS

**Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando el desarrollo y seguridad de los trabajadores.

**COVID-19:** Es una nueva enfermedad infecciosa, causada por un nuevo coronavirus. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

**Desinfección:** La desinfección es un proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación (tales como agentes patógenos) al igual como las bacterias, virus y protozoos, impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.

Los desinfectantes reducen los organismos nocivos a un nivel que no dañan la salud ni la calidad de los bienes perecederos. Algunos, como los compuestos fenólicos, pueden actuar también como desinfectantes.

**Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana (por ejemplo, las esporas). Este término se aplica solo a objetos inanimados.

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad y su salud en el trabajo.

**Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los

metales y produce efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

**Limpieza:** Proceso de eliminación de restos orgánicos e inorgánicos de una superficie mediante el uso de agua y detergente, la cual se debe realizar antes ya que interfiere el proceso de desinfección y esterilización.<sup>3</sup>

## V. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

El Sistema Bibliotecario está conformado por 117 personas a nivel nacional; 52 en el Distrito Central y 65 en bibliotecas de los Centros Regionales. Como unidades de servicio el personal de biblioteca está expuesto en su trato verbal diario con el público persona a persona; por lo que se deben garantizar las medidas de seguridad necesarias en su retorno al trabajo cuando esta medida sea ordenada, para que las actividades puedan realizarse con confianza y eficiencia.

### V. 1 Usuarios Potenciales Del Sistema Bibliotecario<sup>4</sup>

- Primer período de 2020: 91,040 estudiantes matriculados
- Docentes (2018): 7,461 (permanentes y por hora)
- Administrativo (2018): 2,352
- Personal de Servicio (2018): 1,107

## VI. INSUMOS DE USO PERMANENTE

- Mascarillas quirúrgicas
- Jabón líquido para manos
- Bomba de fumigación manual (en ellas se hace la mezcla de desinfectante o agua clorada para rociar a la entrada)
- Termómetros electrónicos (1 por colección)
- Guantes de látex
- Gel con alcohol al 70% o gel antibacterial
- Alcohol al 70%
- Cloro en galones
- Mechas de trapeador por colección
- Cinta adhesiva o pintura blanca de agua para señalar en el piso los espacios donde esperarán los usuarios su turno.

<sup>3</sup> [www.emergencias.es.org](http://www.emergencias.es.org). Aguilar, José, 061. Málaga. España.

<sup>4</sup> UNAH. (2020) (2018). Consulta en enlace: <https://estadistica.unah.edu.hn/sistema-estadistico/recurso-humano>

## VII. PROCEDIMIENTO PARA EMPLEADOS Y USUARIOS

A partir del regreso del personal bibliotecario a sus áreas de servicio se pretende actuar con responsabilidad planteando la propuesta del siguiente protocolo:

### VII. 1 Generalidades:

- Evitar la aglomeración de personas y el contacto físico, delimitando el ingreso de los usuarios a las estaciones de servicio al usuario, ya sea para realizar consultas, préstamo de material bibliográfico y/o su devolución.
- Las unidades que prestan servicios al público deberán conceder citas para su atención para evitar el aglomeramiento, de ser posible deberán solicitar a DEGT los medios para facilitar citas electrónicas.
- Señalizar con cinta de color o pintura blanca de agua (1.5 m de distancia entre personas), pudiendo extenderse la fila de usuarios de la entrada de Colección Hondureña y Colección General hacia las gradas y primer piso frente a Librería Universitaria y Laboratorio PROSENE.
- Prohibir la permanencia de estudiantes sentados en los pasillos del edificio de Biblioteca.
- Solicitar la permanencia de 2 guardias en la Biblioteca, que estén rotando en los espacios de atención al público. Si no es posible apoyo de Seguridad, se asignarán dos empleados de Biblioteca por colección vigilantes del cumplimiento tanto del personal como de los usuarios.
- Difundir con tiempo las medidas que aquí se enuncian a través de Comunicación Interna, Presencia Universitaria y redes sociales, para que se asimilen como seguimiento a lo establecido a nivel mundial desde el comienzo de la pandemia.
- Empleados y usuarios de la Biblioteca serán vigilantes de que se cumplan las medidas que aquí se enuncian, a fin de contribuir a salvaguardar la salud de la comunidad universitaria.
- Se faculta a cualquier usuario(a) o empleado(a) que observe el no acatamiento de estas medidas en cualquiera de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario, informe a las autoridades correspondientes.

### VII. 2 Manejo de las colecciones:

- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Colocar un recipiente con agua clorada a la puerta de las colecciones para que los colaboradores y usuarios sumerjan la plantilla de sus zapatos en la misma.
- Colocar una mecha de trapeador o paño a la par de la bandeja de agua clorada, para secar la plantilla de los zapatos.
- Abrir una puerta por cada colección
- Permitir la utilización de las salas de lectura de cada una de las colecciones de las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario bajo la modalidad que se ha implementado en el país; terminación en número de Cuenta o de Identidad, de acuerdo con el siguiente cuadro:



No. Cuenta o Identidad	Permanencia en Sala	Ubicación
Lunes 1 y 2	2 horas por usuario	2 personas por mesa, 1 en cada cabecera.
Martes 3 y 4		
Miércoles 5 y 6		
Jueves 7 y 8		
Viernes 9 y 0		

### Colección Hondureña

- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Procesamiento de material restringirlo a una persona por libro, revista o tesis para evitar el pasar material de mano en mano.
- Uso de guantes si se debe de procesar el libro por más de una persona
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de lectura de acuerdo con el cuadro que se enuncia.

### Hemeroteca Colección Hondureña

- Admitir únicamente los usuarios que se pueda en la plataforma de servicio, guardando la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Se hace una excepción en esta sala en la admisión de usuarios debido a los pesados volúmenes de los periódicos, los cuales no se prestan para uso externo.
- Los usuarios en esta sala deberán usar mascarilla y guantes para manipular los periódicos.
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de lectura de acuerdo con el cuadro que se enuncia.

### Procesos Técnicos

- Procesamiento de material restringirlo a una persona por libro, revista o tesis para evitar el pasar material de mano en mano.
- Uso de guantes si se debe de procesar el libro por más de una persona
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona.



## **Colecciones General y Referencia**

- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Cerrar la sala de estudio grupal
- Limitar el uso de computadoras para préstamo entre varios bibliotecarios
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de lectura de acuerdo con el cuadro que se enuncia.

## **Biblioteca Virtual**

- Se atenderán usuarios guardando la distancia de 1.5m entre computadoras, teniendo en cuenta la capacidad del laboratorio asignado. Se hará excepción si se presentara un reducido número de personas (5 ó menos personas) con diferentes números de terminación de Cuenta o de Identidad.
- Brindar talleres en modalidad virtual y asesorías por correo o teléfono.
- Cuando las computadoras que sean usadas, el empleado facilitador deberá limpiar el teclado y mouse al inicio y término de su jornada de capacitación.

## **Colección Hemeroteca Colección General**

- Se atenderá un usuario por empleado en todos los turnos por sala, siempre y cuando puedan guardar la distancia en la fila al menos 1.5m determinada en el piso.
- Uso de guantes si se debe realizar el procesamiento de revistas por más de una persona.
- Uso de computadoras únicamente las asignadas a cada persona, teniendo el empleado que limpiar obligatoriamente el teclado y mouse de la computadora que ocupa al inicio y término de su jornada de trabajo.
- Utilización de la sala de lectura de acuerdo con el cuadro que se enuncia.

## **Unidad Tecnológica de Investigación Virtual – UTIV**

- Se atenderán usuarios guardando la distancia de 1.5m entre computadoras
- Integrar el personal de UTIV al desarrollo de atención y capacitación virtual.

## **Sala PROSENE**

- Se brindará atención y capacitación virtual
- En el caso de personas sordas admitir dos usuarios en la sala guardando la distancia de 1.5m.



## Sala de Trabajo Colaborativo

- Inhabilitar totalmente la sala mientras dure la pandemia por falta de personal que ejerza vigilancia.

## Utilización de las áreas de uso común:

### Uso de los baños

- Los baños serán de uso exclusivo para empleados de Biblioteca Central en Ciudad Universitaria.
- Se colocarán rótulos para restringir el uso de estos.
- La Biblioteca Médica Nacional no tiene problemas con los baños, están de uso solamente para el personal, los de usuarios están fuera de las instalaciones.

## VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Noguera, Jorge (2020) "Pandemias y epidemias mundiales: el año 2020 y sus antecedentes" Enlace: [https://as.com/diarioas/2020/03/25/actualidad/1585127766\\_406831.html](https://as.com/diarioas/2020/03/25/actualidad/1585127766_406831.html)
- República de Honduras. (2020) "Constitución Política". Enlace: [www.oas.org/dil/esp/Constitucion\\_de\\_Honduras.pdf](http://www.oas.org/dil/esp/Constitucion_de_Honduras.pdf)
- UNAH. (2020) (2018). Consulta en enlace: <https://estadistica.unah.edu.hn/sistema-estadistico/recurso-humano>

**IX. ANEXOS**

**ANEXO NO.1: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?**

# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



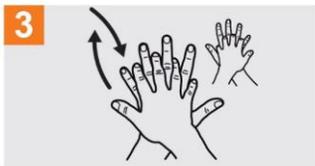
**0** Mójese las manos con agua;



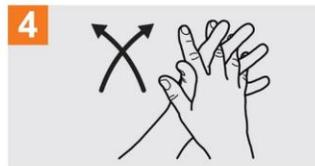
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



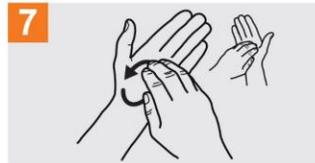
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



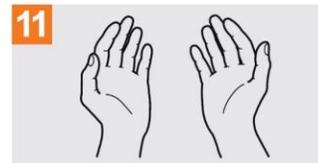
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

## ANEXO No.2: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

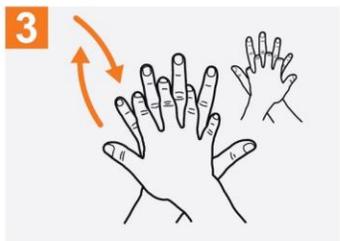
**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



**1a** Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



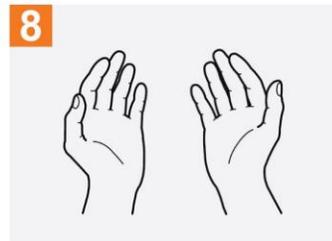
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



**8** Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

## ANEXO No.3 COMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

# CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

who.int/epi-win

## QUÉ DEBEMOS HACER →



Lávese las manos antes de tocar la mascarilla



Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros



Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido



Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera



Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz



Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón



Ajustela para que no queden aberturas por los lados



Evite tocarla



Quítesela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza



Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie



Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa



Lávese las manos después de desecharla

## QUÉ NO DEBEMOS HACER →



No utilice mascarillas rasgadas o húmedas



No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz



No use la mascarilla poco ajustada



No toque la parte frontal de la mascarilla



No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla



No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas

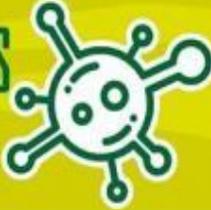


No reutilice la mascarilla

Recuerde que las mascarillas por sí solas no lo protegen de la COVID-19. Aunque lleve puesta una mascarilla, mantenga al menos 1 metro de distancia de otras personas y lávese bien las manos frecuentemente.



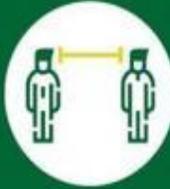

## NEXO No.4 ACCIONES QUE DEBEN SER PARTE DE SU DÍA A DÍA

**RECOMENDACIONES COVID-19** 



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

### QUE ESTAS ACCIONES SEAN PARTE DE SU DÍA A DÍA


- Lavarse las manos con frecuencia.
- Toser y estornudar cubriéndose la boca con el antebrazo.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- Evitar el contacto directo con personas enfermas.
- Desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.
- Usar adecuadamente la mascarilla al salir de su casa.

Más información en: [www.unah.edu/coronavirus](http://www.unah.edu/coronavirus)  
Fuente: OPS

Página 13 | 13