



*Sociedad Dominicana de Dermatología*  
*Filial del Colegio Médico Dominicano*  
*Fundado 8 Junio de 1949 RNC 430008184*

**Directiva 2019-2021**

**Dr. Manuel Cochón Aranda**  
Presidente

**Dra. Edelmira Bonilla Rivas**  
Vicepresidente

**Dra. Jeyce Reynoso**  
Secretaria

**Dra. Mariel Isa**  
Tesorera

**Dra. Luz Almánzar**  
Vocal

**Dra. Milda Moreta**  
Vocal

**Dra. Rossy Nuñez**  
Vocal

**Filial Norte**

**Dr. Peter Brayne paula**  
Presidente

**Dra. Sandra Rodriguez**  
Vicepresidenta

**Dr. Cesarina Liriano**  
Secretario

**Dra. Mariel Almeida**  
Tesorera

**Dra. Solange Reynoso**  
Vocal

**Dra. Bethsaida Vásquez**  
Vocal

**Dra. Loryart Marte**  
Vocal

**PROTOCOLO PARA SERVICIOS/CONSULTAS PRESENCIALES  
PARA DERMATOLOGÍA EN ETAPA DE DISTANCIAMIENTO  
SOCIAL Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD POR  
LA PANDEMIA DE LA COVID-19.**



## **PROTOCOLO PARA SERVICIOS/CONSULTAS PRESENCIALES PARA DERMATOLOGÍA EN ETAPA DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD POR LA PANDEMIA DE LA COVID-19.**

### **SOCIEDAD DOMINICANA DE DERMATOLOGÍA, DIRECTIVA 2019-2021.**

La mayoría de los servicios de Dermatología han sido cerrados para asistencia presencial debido a las medidas y recomendaciones para la prevención del contagio de la COVID-19. Debemos capacitarnos y prepararnos y en el tiempo indicado estemos listos para la reapertura de estos servicios en nuestras oficinas.

De acuerdo a normas de instituciones regulatorias internacionales (CDC y Academia Americana de Dermatología) que valoran el riesgo de exposición/contagio en servicios médicos, en el caso de la Dermatología, es clasificada como categoría de bajo riesgo, y con fines de acatar la resolución del estado de emergencia del Poder Ejecutivo declarado mediante el decreto núm. 134-20, del 19 de marzo de 2020, se han desarrollado estos protocolos para servicio y consultas presenciales con finalidad de prevenir y proteger la integridad tanto del paciente como del médico dermatólogo y personal de enfermería y asistencial.

Para reabrir la consulta presencial, se debe tomar en cuenta la tasa de prevalencia de la pandemia en su localidad de trabajo. Se recomienda abrir antes en las comunidades en las que exista baja incidencia, siempre enfocándose en priorizar las asistencias de emergencias, consultas seleccionadas y algunos procedimientos, respectivamente.

Siempre tomar en cuenta y ejecutar las normas públicas o estatales establecidas por el Ministerio de Salud de la República Dominicana, incluyendo la habilitación requerida para el funcionamiento del espacio laboral en situaciones de pandemia mundial, siguiendo los lineamientos recomendados de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA). La página de la OSHA en internet ofrece información específicamente para los trabajadores y los empleadores: [www.osha.gov/covid-19](http://www.osha.gov/covid-19). Estar pendientes de los reportes oficiales en cuanto a incidencia y prevalencia, permisos de reapertura y en ese mismo sentido regular la frecuencia de servicios y cantidades por jornada.

Conocer adecuadamente el cuadro clínico descrito de la COVID-19, estando advertidos de que se pueden recibir pacientes con síntomas de la infección y debemos tener un plan o protocolo de referimiento claro y eficaz ya sea para recomendar la prueba indicada o dirigir el caso correctamente al lugar correspondiente, considerando que esta enfermedad es de notificación obligatoria. Lo ideal sería conocer el estado de salud de la persona antes de acudir a la consulta.

### **2. Área de trabajo**

En nuestro espacio de trabajo debemos prepararnos apropiadamente para ofrecer seguridad en salud al equipo de asistentes (secretarias, enfermeras, conserjes, etc.), a los pacientes y al equipo médico.

El área de servicio debe ser desinfectada siguiendo las recomendaciones estándares de la OMS:

-Cada vez que se utilice mesa (entre un paciente y otro), escritorio o superficie de apoyo debe ser desinfectada con alcohol isopropílico al 70% o hipoclorito de sodio al 0.5% (solución preparada con una parte de cloro y 9 de agua).

-Desinfectar cualquier instrumento reusable (termómetro digital, lámparas de evaluación de pacientes, camillas, dermatoscopios, lupas, bolígrafos, computadoras/teclados), asiento de



pacientes en sala de espera y/o la consulta, utilizando alcohol isopropílico 70% y pasar un paño limpio.

Señalar áreas y visiblemente colocar información de texto/ilustraciones sobre las precauciones y medidas necesarias para distanciamiento social. Colocar marcas en el suelo a distancia correcta entre la asistente y el paciente durante la recepción.

Separar los asientos o señalar los mismos que deberán ser ocupados por el paciente en la sala de espera o retirar los asientos que no serán utilizados, si es posible.

Señalar en el piso del consultorio el lugar (incluido dónde debe estar el asiento) para distanciamiento efectivo entre el médico y el paciente durante la conversación.

Ofrecer las citas para consulta con intervalo de tiempo apropiado para que no coincidan más de dos pacientes en la sala de espera (esto depende del espacio con que se cuenta para lograr distanciamiento social recomendado -2 metros-)

No ofrecer material de lectura ni entretenimiento manual para niños ni adultos en el área de espera.

Colocar dispensadores de gel alcohólico desinfectante o toallas desinfectantes desechables en diferentes áreas (recepción al entrar y/o salir, área de servicios de farmacia, caja, sala de espera). También en las áreas de actividad del equipo de asistentes.

Áreas de baños con agua, jabón y toallas de papel desechables. Exhortando siempre al paciente y al personal que se lave las manos frecuentemente y colocando información escrita e ilustrada de forma de lavado de manos, tiempo de hacer espuma (mínimo 30-40 segundos).

Dentro de lo posible mantener puertas abiertas en áreas de flujo de personas para evitar sean tocadas.

El personal médico y de asistentes debe utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) indicado para la actividad que realice.

## **USO OBLIGATORIO DE UNIFORME COMPLETO Y TAPABOCAS.**

### **Personal de vigilancia, recepción.**

1. Al ingresar al servicio, debe lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos, o usar gel hidoralcohólico desinfectante 70% durante 20-30 segundos.
2. Debe portar el uniforme institucional completo, incluido el calzado y llegar con el tapabocas (convencional) puesto desde su casa.
3. Cada vez que abra la puerta que permite el ingreso/salida de personas debe realizar desinfección de las manos con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 -30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.
4. Debe realizar aspersión de una solución desinfectante de hipoclorito de sodio diluida en agua al 0,05 - 0,1% sobre las manijas de las puertas, a una distancia de aproximadamente 50 cm, cada vez que un paciente ingrese o salga de la institución.
5. El personal de vigilancia debe exigir el uso de tapabocas a todas las personas que ingresan a la institución.
6. El personal de vigilancia debe exigir a todas las personas que vayan a ingresar al recinto, el



cumplimiento del proceso de higienización de manos con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.

## **ÁREA DE RECEPCIÓN O ADMISIÓN DE PACIENTES**

USO OBLIGATORIO DE MASCARILLAS TAPABOCAS-NARIZ,  
UNIFORME COMPLETO;  
EL USO DE GAFAS Y/O CARETA FACIAL (ES OPCIONAL SEGÚN LA SITUACIÓN DE RIESGO)

1. Al ingresar a la institución, el personal de atención al usuario debe identificar el sitio donde dejará sus objetos personales y posteriormente debe lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos o realizar desinfección de las mismas con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.
2. Debe llegar con el tapabocas (convencional) puesto desde su casa.
3. El personal de atención al usuario debe verificar que el paciente tenga puesto de manera correcta la mascarilla tapabocas y nariz.
4. Después de la recepción y entrega de documentos a los pacientes, que debe intentar realizarlo como máximo en 10 minutos, el personal de atención al usuario debe realizar desinfección de sus manos durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.
5. El personal de atención al usuario debe solicitar limpieza y desinfección de superficies de su área por lo menos cada 3 horas.

## **FARMACIA**

USO DE MASCARILLAS TAPABOCAS-NARIZ Y BATA; GAFAS Y/O CARETA FACIAL (ES OPCIONAL SEGÚN LA SITUACIÓN DE RIESGO)

1. Al ingresar a la institución, los trabajadores de la farmacia deben identificar el sitio donde dejarán sus objetos personales y posteriormente deben lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos o realizar desinfección de las mismas con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.
2. Deben llegar con el tapabocas (convencional) puesto desde su casa.
3. Los auxiliares de farmacia deben aumentar la frecuencia de limpieza de su puesto de trabajo (escritorio, teclado, computador, cajas registradoras), a por lo menos dos veces al día, con una solución desinfectante.
4. Los auxiliares de farmacia que se encargan de realizar la cotización de las prescripciones médicas, después de la recepción de las mismas, deben realizar desinfección de las manos con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.
5. El personal de farmacia que realiza la entrega de medicamentos debe usar bolsas de plástico y realizar higiene de manos antes y después de la entrega, con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.
7. A todos los productos y cajas que ingresen al servicio farmacéutico se les deberá realizar una aspersión con solución desinfectante a 50 cm. Se dejarán en cuarentena durante 24 horas antes de la apertura y manipulación de los mismos.
8. Se realizará aspersión de solución desinfectante todos los días al terminar la jornada, a 100 cm de distancia sobre los muebles de almacenamiento de los medicamentos.
9. La limpieza de los muebles de almacenamiento de los medicamentos se realizará con una



solución desinfectante que contenga amonio cuaternario, garantizando que la misma se realice al menos una vez a la semana.

10. En lo posible, se limitará la manipulación de los medicamentos dispuestos en los estantes.

11. Abrir las ventanas y mantener los espacios ventilados.

### **Para el servicio de productos a domicilios se hacen las siguientes recomendaciones:**

1. El ingreso de mensajeros a la farmacia está restringido: solo puede ingresar un mensajero a la vez, sin chaqueta, bultos o cascos.

2. Los mensajeros deberán realizar higienización de manos antes de recibir lo encargado.

### **SERVICIOS GENERALES**

USO OBLIGATORIO DE UNIFORME COMPLETO, MASCARILLAS (TAPABOCAS-NARIZ), GORRO, GAFAS o CARETAS, GUANTES DESECHABLES DE LATEX o NITRILO.

RESPIRADOR N95, BATA IMPERMEABLE (ES OPCIONAL SEGÚN LA SITUACIÓN DE RIESGO)

1. Al ingresar a la institución, el personal de servicios generales debe identificar el sitio donde dejará sus objetos personales y posteriormente debe lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos o realizar desinfección de las mismas con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.

2. Debe portar el uniforme institucional completo, incluido el calzado.

3. Primer par de guantes.

4. Bata impermeable en caso de ser necesario según el riesgo de exposición.

5. Tapabocas convencional, o máscara N95 según el riesgo de exposición.

6. Gafas de protección ocular.

7. Gorro protector.

### **MÉDICOS DERMATÓLOGOS**

USO DE UNIFORME COMPLETO, MASCARILLAS (TAPABOCAS-NARIZ), GORRO, GAFAS Y/O CARETA FACIAL Y BATA.

Tenga en cuenta:

1. La atención al paciente deberá basarse en la urgencia de la consulta.

2. Los procedimientos estéticos invasivos sugerimos sean postergados durante el estado de emergencia.

3. Se consideran procedimientos esenciales aquellos que:

- Requieren atención urgente.

- Impedir complicaciones de una condición pre-existente.

4. El paciente debe asistir solo. Si es menor de edad, debe asistir con un acompañante siguiendo las normas de protección (mascarillas, guantes).

5. Tome la temperatura a todos los pacientes (preferiblemente con termómetro infrarrojo), en caso de presentar fiebre, re programe la consulta.

6. Antes de iniciar la consulta, lávese las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos o realice desinfección de las mismas con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.

7. Coloque mascarilla tapaboca-nariz y utilice la protección ocular (gafas) o facial (careta facial),

ya que esto reduce el riesgo de contacto con la nariz, ojos y boca.

10. Recójase el cabello o use gorro protector.

11. Utilice guantes y recuerde que debe ser cambiado con cada paciente.

12. Después de finalizar la atención de cada paciente se debe limpiar y desinfectar el consultorio con soluciones hidroalcohólicas al 70%, o por aspersión con una solución desinfectante de hipoclorito de sodio diluida en agua al 0,05 - 0,1%.

13. Las gafas se pueden limpiar con solución hidroalcohólica, o con agua y jabón. El acrílico de las máscaras faciales, en su cara externa, se debe lavar con agua y jabón, ya que las soluciones hidroalcohólicas lo deterioran.

### ENFERMERÍA ASISTENTE CONSULTA EXTERNA:

Uso de uniforme completo, mascarillas tapabocas-nariz, gafas o caretas faciales, gorro y guantes. Practicando las medidas de higienización de manos descritas previamente.

### AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN SALA DE CIRUGÍA:

uso de uniforme completo, bata antifluido, gorro, tapabocas n95, gafas y/o careta facial y zapatos para sala de cirugía.

### AUXILIAR DE ENFERMERÍA QUE LABORA EN SALA DE CIRUGÍA MENOR:

uso de uniforme completo, gorro, gafas, mascarilla quirúrgica y/o respirador N95 según sea el riesgo del procedimiento.

Consulta externa Dermatología	Higiene de las manos	Bata de tela	Gorro quirúrgico	Mascarilla quirúrgica	Respirador N 95	Gafas protectoras o protección de cara (Caretas)	Guantes
Guardia de seguridad							
Recepcionista						*  opcional  *	
Personal Administrativo							
Jefe de enfermería y Aux. enfermería						*  opcional  *	*
Médico Tratante Dermatólogo						*	*
Servicios generales					*		

Figura 1. Elementos de protección personal que deben usar los profesionales en la consulta externa.

### TOMAR EN CONSIDERACIÓN:

-Posible colocación de alfombra desinfectante en la entrada al servicio.



-Valorar colocación de pantalla/visor/cristal transparente para separar al paciente del personal de servicio del área de recepción, seguros médicos, caja, farmacia.

-Si por alguna razón coinciden varios pacientes, es recomendable colocarlos en algún espacio abierto (patio interior, terraza) e incluso que espere en su automóvil y se le avisa o se envía mensaje de texto.

-Si su consulta se maneja de forma digital (expedientes, registros, etc) debe seguir normas HIPPA y webs con comunicaciones encriptadas para seguridad de información.

-Valorar digitalizar métodos de pago online, órdenes electrónicas al staff, recetas electrónicas, indicaciones de laboratorio electrónicas, con la finalidad de reducir contacto físico persona-persona.

### 3. Consulta médica vía Telemedicina

El servicio de telemedicina debe ejecutarse a discreción personal del médico. Cada profesional puede discernir cuáles debe/puede ofrecer servicio digital o necesita visita presencial y debe orientarse con su asesor legal sobre el protocolo a seguir (consentimiento informado, honorarios, autorizaciones de seguros, etc.)

Priorizar los casos pendientes y los de urgencia que necesariamente tienen que asistir en vivo a la consulta.

En caso de servicio presencial que haya sido solicitado por telemedicina, explicar al paciente lo requerido para asistir a la oficina (ver más arriba).

Flexibilizar la posibilidad de cancelación de la consulta y/o valorar las políticas que incluye esta decisión.

### 4. Personal asistente del servicio.

Debe componerse del personal justo o necesario para el desenvolvimiento eficaz de su práctica o servicio, por esto, lo recomendado en cuanto al número de personal asistente que esté presente, varía.

Desarrollar un sistema interno de comunicación amplio y efectivo con nuestro personal.

Cada miembro del staff debe estar en buen estado de salud. No tener síntomas de la esfera gripal o hayan estado expuestos a personas o familiares que tengan prueba positiva o padezcan la COVID-19; en este caso deben seguir las recomendaciones de cuarentena y observación establecidas. Todos los días deben ser cuestionados, al llegar a su trabajo o por vía telefónica previa, de las condiciones antes descritas en este mismo párrafo. Tomar temperatura con equipo digital o método de no contacto con el individuo.

Capacitar al personal sobre distanciamiento social efectivo (6 pies o 2 metros de distancia), en área de trabajo, área de descanso, almuerzo. Siempre utilizando su EPP.

Conocer y/o recibir asesoría de lo establecido por el Código de Trabajo desde el punto de vista legal-laboral para los empleados (suspensiones, recortes de salario, etc.)

Las visitas de representantes médicos hasta nuevo aviso están suspendidas.

## 5. Servicio al paciente.

Idealmente debemos tener conocimiento previo del estado de salud general del paciente antes de su visita. Vía telefónica directa y personal es ideal, pero también de forma escrita por cualquier vía. Indagando sobre síntomas (tos, fiebre, dolor de garganta, respiratorios, etc.); posible contacto/exposición con pacientes de la COVID-19. Cuestionario para triage de pacientes que asisten a consulta o procedimientos dermatológicos previa consulta:

1. ¿Actualmente tiene síntomas de un resfriado? (fiebre, tos, dificultad para respirar, etc.)

2. Entiende usted que debe informarle a su médico si ha estado en contacto en los últimos 14 días con personas sospechosas o confirmadas de tener enfermedad COVID-19 o si la ha padecido?

Si el paciente recibido tiene síntomas/malestares de tipo gripal, la consulta debe ser cancelada y referido a los lugares correspondientes (médico de cabecera, especialistas del área).

Intentar reducir todos los procedimientos manuales (autorizaciones, llenado de formularios, pagos presenciales, etc.) solicitando al paciente vía telefónica sus datos para realizar todo el proceso relacionado al seguro médico y autorizaciones.

Aplique con el paciente las medidas de distanciamiento social establecidas. Salude con reverencia y expresión facial de alegría, aunque lleve mascarilla.

Valorar algunas medidas adicionales de protección en caso de algunos procedimientos (láser ablativo, crioterapia, etc) como utilizar pantallas o caretas transparentes.

Los procedimientos quirúrgicos que debemos priorizar son los procesos infecciosos (abscesos-forúnculos con posibilidad de drenaje), cáncer tipo melanoma y la mayoría de cáncer de piel no melanoma (Basocelular y Epidermoide-espinoceular).

En dermatología aún no hay evidencia sobre la viabilidad del SARS CoV-2/COVID-19 después de realizar procedimientos como: electrocirugía, criocirugía y láser, ni se ha comprobado la presencia de este virus en la piel.

## 6. La mascarilla N95 y careta facial se debe utilizar:

- Cuando realice procedimientos como criocirugía, electrocirugía o láser. Si cuenta con filtro de aire, debe activarlo.











Procedimientos Menores dermatológicos	Higiene de las manos	Bata de tela	Gorro quirúrgico	Mascarilla quirúrgica	Respirador N 95	Gafas protectoras o protección de cara (Caret)	Guantes
 Médico Tratante Dermatólogo							
 Aux. enfermería Jefe de enfermería							
 Servicios generales							



Figura 2. Elementos de protección personal que deben usar los profesionales en sala de consulta dermatológica

### CIRUGIA DERMATOLÓGICA

Secuencia para colocación de EPP en sala de procedimientos:

1. Lave sus manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos o realice desinfección de las mismas con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS.
2. Colóquese el uniforme institucional, en el lugar destinado para tal fin. Use calzado protector.
3. Use gorro protector.
4. Use mascarilla quirúrgica o respirador N95 según el riesgo.
5. Use protección ocular (gafas) o facial (máscara facial), esto reduce el contacto con nariz, ojos y boca.
6. Lave sus manos teniendo en cuenta el protocolo de lavado de manos para salas de cirugía.
7. Use una bata protectora contra salpicaduras y/o traje protector que incluye cobertura para cabeza. El cambio de la bata se realizará en caso de salpicaduras.
8. Por último, colóquese los guantes protectores con técnica abierta.

Cirugía dermatológica		Higiene de las manos	Uniforme quirúrgico	Bata Impermeable	Gorro quirúrgico	Mascarilla quirúrgica	Respirador N 95	Gafas protectoras o protección de cara (Careta)	Guantes	Polainas
	Médico Tratante Dermatólogo									
	Aux. enfermería Jefe de enfermería									
	Instrumentador									
	Servicios generales									

Figura 3. Elementos de protección personal que deben usar los profesionales en salas de cirugía.

### DERMATOSCOPIA

Tenga en cuenta que debe evitar realizar dermatoscopia en los siguientes sitios:

1. Manos, uñas, cara, ojos y mucosas.
2. Cuando realice dermatoscopia, lávese las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos o realice desinfección de las mismas con soluciones hidroalcohólicas al 70% durante 20 a 30 segundos, siguiendo los pasos recomendados por la OMS. Tenga en cuenta los 5 movimientos del lavado de manos.
3. Póngase los guantes antes de manipular el dermatoscopio.
4. Tanto el paciente como el dermatólogo deben tener puesto el tapabocas convencional.
5. Haga la dermatoscopia y posteriormente desinfecte el equipo con alcohol isopropílico al 70%, durante al menos 1 minuto.
6. La parte del cuerpo que se va a examinar debe limpiarse previamente con toallitas impregnadas en alcohol isopropílico Al 70%. Tenga en cuenta que las soluciones que contienen alcohol se pueden usar como medio de



interfaz.

7. De ser posible evite el contacto del dispositivo con la piel y en caso de necesitarse, use protectores desechables o cubra con películas de film plástico adhesivo, posterior al examen deseche esta protección.

## **VISITA MÉDICA EN DERMATOLOGÍA**

1. La visita médica (representantes farmacéuticos) se debe agendar y será virtual (televisita médica). Se recomienda utilizar una herramienta de comunicación segura (correo electrónico, plataformas como Skype y WhatsApp, entre otras) y acordarlo con los representantes de la industria farmacéutica.

2. Cuando se reanuden las visitas médicas presenciales sugerimos:

- programe una fecha a través de la persona encargada de manejar su agenda.

- Absténganse de recibir folletos ni material promocional impreso.

- Siempre prefiera la visita médica con promoción digital.

- Mantenga el distanciamiento mínimo de 2 metros.

- Disponga de un contenedor para recibir las muestras médicas, no las reciba en sus manos e igualmente para almacenarlas.

- A las muestras médicas y a los productos originales se les debe realizar aspersión de una solución desinfectante de hipoclorito de sodio diluida en agua al 0,05 - 0,1%, a una distancia de aproximadamente 50 cm, o limpiarlas con soluciones hidroalcohólicas al 70%.

- Recuérdle al visitador médico que no debe usar guantes y que debe lavar o higienizar sus manos, y que el uso de tapabocas convencional es obligatorio.

## 7. Promoción de servicios por vía digital

Comunicar a los pacientes la oferta de servicios: vía telefónica, página web, redes sociales y cualquier otro canal de información.

Comunique con claridad las medidas establecidas de prevención y protección para acceder al servicio. Incluyendo las medidas adoptadas por el personal que les servirá.

Mantenerse informado de cualquier cambio de planes de acuerdo con las condiciones y situación de la pandemia en su comunidad.