



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



# LINEAMIENTOS DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES PARA REANUDAR ACTIVIDADES HACIA UN REGRESO SEGURO A LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Ciudad de México, junio 2020

## ÍNDICE

	Pág
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	6
3. MARCO JURÍDICO	7

4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	8
5. DEFINICIONES	9
6. MEDIDAS SANITARIAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTARSE EN LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES	10
6.1 PROMOCIÓN A LA SALUD	10
6.2 USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	10
6.2.1 Personas servidoras públicas	10
6.2.2 Público usuario	11
6.3 SANA DISTANCIA	11
6.3.1 Personas servidoras públicas	11
6.3.2 Público usuario	12
6.4 CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS	12
6.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS	12
6.5.1 Para las DGA	12
6.5.2 Para las personas servidoras públicas	13
6.5.3 Para el público usuario	14
6.6 PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE PERTENEZCAN A UN GRUPO VULNERABLE	14
7. MEDIDAS ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN CIUDADANA	15
7.1 Personas Servidoras Públicas	15
7.2 Público usuario	15
7.3 Público usuario que pertenezca a un grupo vulnerable	16
8. SEÑALÉTICA Y CARTELES DE INFORMACIÓN BÁSICA	16
9. REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES	16
10. MEDIDAS DE VIGILANCIA, SUPERVISIÓN E IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONTAGIOS	17

10.1 . Proceso para la identificación de posibles contagios y confirmados	17
10.1.1 La persona trabajadora que presente síntomas asociados a COVID-19 fuera de su oficina gubernamental	17
10.1.2 En caso de personas servidoras públicas presenten síntomas relacionados a COVID-19 dentro de las oficinas gubernamentales	17
10.2 Filtro de supervisión	18
10.3 Rastreo de posibles casos sospechoso o confirmados de COVID-19 dentro de las oficinas gubernamentales	19

## **1. INTRODUCCIÓN**

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, consideró el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), como una pandemia, por lo que hizo un llamado para que los gobiernos implementaran "medidas urgentes y agresivas" para combatir el brote.

A fin de hacer frente a dicha pandemia y para prevenir el riesgo de contagio, el Gobierno de la Ciudad de México, publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad diversas medidas, como fueron la suspensión de labores, la restricción de actividades públicas y la reducción de actividades administrativas al mínimo esencial, entre otras. Derivado de lo anterior, el Gobierno de la Ciudad de México, en concordancia para fortalecer todas aquellas acciones que coadyuven a mantener el control y prevenir el riesgo de contagio durante la reanudación de actividades.

Ante dicha declaratoria, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México realizó diversas publicaciones a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en las que se emitieron aquellas disposiciones necesarias para prevenir el riesgo de contagio, como fueron la suspensión de labores y restricción de actividades públicas, reducción de actividades administrativas al mínimo esencial, entre otras.

El Consejo de Salubridad General, en su tercera reunión de la Sesión Permanente celebrada el 12 de mayo de 2020, aprobó una serie de medidas para iniciar el levantamiento progresivo de las medidas de distanciamiento social en el país. Asimismo, se acordó que, a partir del 1 de junio, la Secretaría de Salud definirá un semáforo semanal para cada entidad federativa.

Motivo por el que, el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se establece una estrategia para reanudar con las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la continuación de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias”; y el 15 del mismo mes y año publicó el acuerdo modificatorio. En dichos instrumentos se estableció el inicio al proceso de apertura gradual, ordenada y cauta, dividido en tres etapas y se ordenó la elaboración de lineamientos de seguridad sanitaria en el entorno laboral.

Derivado de lo anterior, el Gobierno de la Ciudad de México, en concordancia con lo estipulado por las autoridades sanitarias del Gobierno Federal, ha desarrollado diferentes instrumentos en coordinación con diferentes instancias tanto del sector público como del privado, para fortalecer todas aquellas acciones que coadyuven a mantener el control y prevenir el riesgo de contagio durante la reanudación de actividades.

Por ese motivo, el día 20 de mayo del año en curso, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México presentó el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México que establece las estrategias que se implementarán para reanudar con las actividades laborales, sociales, educativas, culturales y económicas en la Ciudad de México, la cual deberá ser de manera progresiva y apegada a los estándares mínimos de seguridad contra riesgo de contagio. Para ello, se contempló un sistema de semáforo y un Comité de Monitoreo hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México, que permita evaluar el riesgo epidemiológico relacionado con dicha reanudación de actividades, el cual se encuentra facultado para establecer acciones extraordinarias adicionales a las ya establecidas.

En esta etapa de activación de la economía en la Ciudad de México, es necesario mantener vigente esa coordinación, pero principalmente, contar con la participación de la ciudadanía en este momento de transición. Porque las medidas sanitarias existentes serían inocuas, en tanto que la población rebase los niveles mínimos de seguridad sanitaria en sus diferentes entornos laborales y de convivencia social. A través del presente documento se proponen aquellas directrices que deberán considerar las y los directores, así como miembros de la alta dirección y de cargos operativos, con la finalidad de instrumentar apropiadamente las medidas sanitarias suficientes para prevenir el riesgo de contagio y dar seguimiento al interior de sus centros de trabajo conforme a las necesidades específicas de cada sector.

El regreso de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México a las oficinas públicas será el 10 de agosto, salvo el personal necesario para atender las materias señaladas en el numeral SEGUNDO, inciso d) del *Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo*. Para dicho efecto, se publicará el Lineamiento que contenga las medidas de protección a la salud de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México en el entorno laboral, que será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 5 de junio de 2020 y podrá ser consultado en el siguiente enlace electrónico: [covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias](https://covid19.cdmx.gob.mx/medidassanitarias).

Las relacionadas directamente con la operación de Gobierno en materia de recaudación y programas sociales. Para los trámites y servicios que puedan realizarse de manera digital, la Agencia publicará a más tardar el 15 de junio de 2020, en la plataforma electrónica [tramites.cdmx.gob.mx](https://tramites.cdmx.gob.mx) el listado de los mismos, debiéndose publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la reanudación de términos y plazos, en su caso. A razón de todo lo anterior, se emiten estos lineamientos.

## **2. OBJETIVO**

Establecer las medidas sanitarias pertinentes que deberán de llevarse a cabo en el interior de las oficinas gubernamentales, a fin de proteger tanto al público usuario como a personas servidoras públicas ante la emergencia sanitaria que se presenta.

En dicho sentido, resulta necesaria la aplicación de medidas y la participación comprometida de las personas servidoras públicas y el público usuario, para reducir el riesgo de contagio de la enfermedad ocasionada por el virus COVID-19, por lo que se ha tomado de referencia las disposiciones que las autoridades sanitarias federales han emitido al respecto, así como las medidas contempladas en el Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México y el SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO

Con lo anterior y considerando la interacción que prevalece al interior de los centros de trabajo, por la diaria convivencia entre las personas servidoras públicas y los usuarios, la finalidad de estos Lineamientos es establecer medidas para la prevención y contención en forma considerable de la propagación del COVID-19.

### 3. MARCO JURÍDICO

- ❖ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
- ❖ **Constitución Política de la Ciudad de México**, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017.
- ❖ **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.
- ❖ **Ley General de Salud**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984.
- ❖ **Ley de Salud del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de septiembre de 2009.
- ❖ **Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018.
- ❖ **Ley Federal del Trabajo**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970.
- ❖ **Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.

- ❖ **Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México**, dado a conocer por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México el 20 de mayo de 2020.
- ❖ **Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de mayo de 2020.
- ❖ **Lineamientos Técnicos Específicos para la reapertura de las actividades económicas**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.

#### **4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN**

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, así como para el público usuario que acude a realizar de manera presencial alguna petición o solicitud de trámite o servicio.

Las DGA de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México se deberán de coordinar con las Secretarías de Salud y de Obras de la Ciudad de México, para garantizar la implementación de medidas sanitarias establecidas en los presente Lineamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## 5. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes Lineamiento, se entenderá por:

- **Administración Pública:** A las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y Alcaldías de la Ciudad de México.
- **COVID-19:** Es una enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2.
- **DGA:** Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área, u homólogas, encargadas de la Administración en las Dependencias o sus equivalentes en el caso de las Entidades.
- **Oficinas gubernamentales:** Todo inmueble destinado a desarrollar actividades propias de la Administración Pública de la Ciudad de México en sus diferentes ámbitos de competencia.
- **Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.
- **Público Usuario:** Toda persona que acuda de manera presencial a las oficinas gubernamentales para realizar y/o solicitar alguna petición, trámite o servicio.
- **Sana Distancia:** Medida social para reducir la frecuencia de contacto entre las personas y disminuir el riesgo en la propagación de la enfermedad provocada por COVID-19. Consistente en mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas en los espacios donde ocurra alguna interacción.

- **Señalética:** La técnica comunicacional que mediante el uso de señales y símbolos icónicos, lingüísticos y cromáticos, orienta y brinda instrucciones sobre cómo debe actuar un individuo o un grupo de personas en un determinado espacio físico.
- **Ventanillas Únicas:** La unidad física de atención y servicio al público, ubicada al interior de los centros de trabajo de gobierno, las cuales pueden de manera indistinta recibir solicitudes de trámite o brindar la prestación de un servicio.

## **6. MEDIDAS SANITARIAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTARSE EN LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES**

### **6.1 PROMOCIÓN A LA SALUD.**

Las DGA previa capacitación de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, serán las encargadas de proporcionar información, capacitación y organización de las personas servidoras públicas para prevenir el riesgo de contagio de COVID-19, durante los trayectos a su centro de trabajo y dentro del mismo, siendo como mínimo las siguientes:

- Información general sobre COVID-19.
- Información sobre el lavado correcto de manos.
- 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.
- Evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos.
- Explicar la importancia de 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.
- Mantener el silencio en áreas cerradas para evitar esparcir la enfermedad.
- Recalcar la importancia de no tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Enseñar la manera correcta de limpiar, desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, centros de reunión, entre otros.

- Informar sobre la importancia de mantener la sana distancia durante la interacción laboral.
- Promover los principios rectores de la “No Discriminación” hacia las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

## **6.2. USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

### **6.2.1 Personas Servidoras Públicas**

Las personas servidoras públicas deberán utilizar equipo de protección personal para el desempeño de sus actividades, tales como son todos aquellos que ofrecen servicios de ventanilla, deberán:

- Usar cubrebocas, de preferencia que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio ambiente (capacitar sobre su limpieza y reemplazo).
- Usar protector facial o careta con protección lateral.
- Usar lentes de protección.
- En caso de que la función lo requiera, se deberá utilizar el equipo de protección personal adicional que para el desarrollo de sus funciones.

### **6.2.2 Público usuario**

Las personas que acudan a realizar algún trámite o servicio ante las oficinas gubernamentales, deberán:

- Ingresar obligatoriamente con cubrebocas y/o caretas de protección a las instalaciones.
- Se deberá dar prioridad al siguiente grupo de personas vulnerables:
  - Personas mayores de 60 años
  - Mujeres embarazadas
  - Personas con discapacidad
  - Personas que padezcan enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas.

## **6.3. SANA DISTANCIA**

### **6.3.1 Personas Servidoras Públicas**

Las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades diarias deberán:

- Realizar sus actividades manteniendo una distancia mínima de 1.5 metros. Las áreas de administración deberán realizar lo necesario para garantizar la sana distancia.

- Solo permanecerá en el área de trabajo, el personal que ahí desempeñe sus funciones, evitando la entrada de personas ajenas al área.
- Evitar la aglomeración de más de 5 personas en áreas de uso común y en reuniones de trabajo.

Las DGA serán las encargadas de marcar la distancia mínima de 1.5 metros de seguridad en el piso, mediante una cinta adhesiva o pintura permanente con color visible, de preferencia amarillo con negro o rojo, en pasillos, accesos y cualquier otra área que requiera un tiempo de espera, tales como: ventanillas de atención ciudadana, cajeros automáticos, baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, elevadores, entre otros. Dicha marcación debe permanecer en buenas condiciones hasta que lo determinen las autoridades sanitarias.

### **6.3.2 Público usuario**

Las personas usuarias que acudan a una oficina gubernamental deberán:

- Permanecer en las oficinas gubernamentales con un distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre uno y otro usuario, conforme a la señalética del lugar.
- Evitar aglomeraciones en las áreas de atención al público, para lo cual sólo se permitirá el acceso al interesado, salvo en aquellos casos que sea población perteneciente a grupos vulnerables que requieran de ayuda.
- Se deberá dar prioridad al siguiente grupo de personas vulnerables:
  - Personas mayores de 60 años
  - Mujeres embarazadas
  - Personas con discapacidad
  - Personas que padezcan enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas.

### **6.4 CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS**

El personal encargado de las entradas y salidas en cada oficina gubernamental de la Administración Pública deberá como mínimo:

- Asegurar un aforo adecuado para cumplir las medidas de sana distancia de acuerdo con el espacio de la oficina gubernamental.
- Resguardar el acceso preferencial a las personas en situación de vulnerabilidad: personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o lactantes, personas en situación de discapacidad y personas con enfermedades crónicas.

- Asegurar un flujo continuo de personas usuarias (en lo posible, por cada egreso permitir un ingreso), con el objeto de evitar la aglomeración de personas al exterior de las oficinas, sin superar la capacidad máxima determinada.

## **6.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS**

### **6.5.1 Para las DGA**

Las DGA de la Administración Pública deberán establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente de las oficinas gubernamentales, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, descanso y demás áreas de uso común, así como implementar de las siguientes medidas:

- Proveer productos sanitarios para la limpieza y sanitización constante y correcta de las oficinas gubernamentales, antes y al término de la jornada laboral. Además procurará la limpieza constante de perillas, interruptores, puertas, escaleras y pasamanos, así como de todas las áreas de uso común, verificando el uso de soluciones químicas que se encuentren certificadas para eliminar el COVID-19.
- En caso de ser posible, favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
- Revisar el funcionamiento de sistemas de extracción, en caso de contar con los mismos, además de dar mantenimiento y cambio de filtros y limpieza constante para su correcto funcionamiento
- Implementar una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del centro de trabajo; en caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no ingresen más de dos personas por metro cuadrado al interior de éste y el uso obligatorio de cubrebocas; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).
- Si el establecimiento cuenta con 2 accesos, deberá habilitar uno de manera exclusiva para el ingresos y otro de manera exclusiva para egresos. En el caso de no ser factible lo anterior, es decir, donde se cuente sólo con un acceso, utilizado para entrada y salida, esta deberá dividirse, indicando y marcando el sentido de circulación para el ingreso y para la salida. En ambos casos, se debe señalizar claramente el tránsito para el ingreso y salida.

### **6.5.2 Para las personas servidoras públicas**

La personas servidoras públicas dentro de las oficinas gubernamentales, deberán:

- No compartir herramientas y equipo de trabajo ni objetos personales.
- Mantener limpio y desinfectado el equipo de trabajo al inicio, durante y a la conclusión de la jornada laboral con los insumos que le proporcione su área administrativa.
- Permanecer en su oficina donde desempeñe sus funciones, evitando la entrada de personas ajenas al área.
- Evitar saludar de beso y de mano.
- Evitar el contacto estrecho, como mantener más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Procurar que las reuniones de trabajo no sean de más de 5 personas; requerir cubrebocas y careta en las mismas. Al finalizar las reuniones, se deberá desinfectar el área de trabajo.
- En caso de sentir sintomatología asociada a COVID-19, avisar inmediatamente a su jefe inmediato superior, procurando el aislamiento domiciliario. Se deberá llamar al servicio LOCATEL (5658-1111) y/o por medio del sistema SMS enviando un mensaje con la palabra "covid19" al 51515..

### **6.5.3 Para el público usuario**

El público usuario que acuda a realizar alguna petición, trámite o servicio en las oficinas gubernamentales, deberá:

- Realizar 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.
- Usar de manera obligatoria cubrebocas al interior y exterior de las oficinas gubernamentales.
- Evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos.
- 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 con agua y jabón o bien con gel antibacterial.
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Permanecer con un distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre uno y otro usuario al interior y exterior de las oficinas gubernamentales.
- Evitar su movilidad al interior de las oficinas gubernamentales con pasos en doble sentido respetando la señalización establecida.

## **6.6 PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE PERTENEZCAN A UN GRUPO VULNERABLE**

Son aquellas personas servidoras públicas que padezcan enfermedades que reduzcan su capacidad inmune, como son hipertensión, VIH, diabetes, entre otras enfermedades crónicas, así como las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas con discapacidad, se sujetarán a lo siguiente:

- Mientras el semáforo epidemiológico y las autoridades sanitarias no permitan que el personal en situación de vulnerabilidad reanuden sus actividades en las oficinas gubernamentales, deberá trabajar desde casa, conforme a las necesidades del servicio determinadas por el Jefe inmediato superior.
- El personal en situación de vulnerabilidad cuyas labores no puedan realizarse desde casa, podrán reanudar sus actividades presenciales, cuando el semáforo epidemiológico esté en color verde, con las medidas especiales que al efecto se establezcan.

## **7. MEDIDAS ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTARSE EN LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Además de las medidas generales establecidas en los presente Lineamientos, las oficinas gubernamentales a cargo de las Ventanillas de Atención Ciudadana presencial deberán atender lo siguiente:

### **7.1 Personas servidoras públicas**

- Colocar marcas "X" que indiquen espacios de espera o el flujo del recorrido del área de atención.
- Recomendar a las personas guardar silencio en todo momento, con el fin de prevenir evitar la propagación de gotas de saliva en el ambiente.
- Retirar los materiales que no se puedan limpiar fácilmente, como folletos, trípticos, volantes, artículos de demostración.
- Limpiar constantemente la zona de recepción de documentos, con soluciones químicas.
- Procurar reducir los tiempos de atención con la finalidad de evitar larga permanencia de personas en el área de atención.
- Hablar solo lo necesario con las personas a las que se les otorga la atención.
- No ingerir alimentos en el área de atención.
- Se deberá dar prioridad al siguiente grupo de personas vulnerables:

- Personas mayores de 60 años
- Mujeres embarazadas
- Personas con discapacidad
- Personas que padezcan enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas.

## **7.2 Público usuario**

- Utilizar cubrebocas para que se les pueda permitir el ingreso a las oficinas gubernamentales.
- Solo podrá ingresar la persona interesada en realizar el trámite o servicio, salvo que forme parte de un grupo vulnerable y necesite ayuda.
- Deberá esperar su turno, con el objeto de evitar la aglomeración de personas.
- Deberá respetar las marcas “X” que indiquen los espacios de espera.
- Deberá guardar silencio en todo momento, con el fin de prevenir evitar la propagación de gotas de saliva en el ambiente.
- Hablar solo lo necesario con los servidores públicos, con el objetivo de evitar la propagación del virus COVID-19.
- No ingerir alimentos dentro de las oficinas gubernamentales.

## **7.3 Público usuario que pertenezca a un grupo vulnerable**

- Tendrán prioridad para el acceso a las oficinas de atención ciudadana, así como en la recepción de la solicitud de su trámite o servicio:
  - Personas mayores de 60 años
  - Mujeres embarazadas
  - Personas con discapacidad
  - Personas que padezcan enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas.

## **8 SEÑALÉTICA Y CARTELES DE INFORMACIÓN BÁSICA**

Las DGA deberán colocar las señalizaciones que permitan a las personas servidoras públicas y al público usuario de ventanillas únicas, conocer la manera en que deberán ingresar, egresar y permanecer dentro de las oficinas gubernamentales, considerando de forma enunciativa y no limitativa la siguiente información:

- Contar con carteles que fomenten el lavado de manos constante (al menos 20 segundos), así como el uso de cubrebocas y gel antibacterial.

- Mantener carteles en donde se establezcan los procesos para desinfectar o limpiar sus espacios y equipo de trabajo.
- Utilizar la señalización en donde se puedan marcar flujos de entrada y salida, así como de distanciamiento en las áreas de atención al público y de las oficinas gubernamentales.
- Utilizar la señalización de los espacios que pueden ser ocupados y cuales quedan aislados, con el objeto de respetar la sana distancia

## **9. REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES**

La Administración Pública para la reanudación de las actividades de su personal adscrito, deberá establecer como mínimo:

- Horarios de entrada y salida escalonados en sus jornadas laborales.
- Jornadas laborales de 4 días de trabajo presencial X 10 días de trabajo desde casa. Mediante esquema de trabajo a distancia, que se realizará de manera rotativa entre el personal.
- Horarios de comida alternados.
- Medidas especiales, para personas servidoras públicas en situación de vulnerabilidad.

La Administración Pública, atendiendo las necesidades del servicio público que prestan en ámbito de su competencia, implementará un esquema de trabajo a distancia para aquellas personas servidoras públicas que no desempeñen funciones esenciales o bien si su función así lo permite.

## **10. MEDIDAS VIGILANCIA, SUPERVISIÓN E IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONTAGIOS**

### **10.1 . Proceso para la identificación de posibles contagios y confirmados**

La Administración Pública deberá llevar un control estricto del personal que presente síntomas, o en su defecto resulte confirmado de COVID-19.

#### **10.1.1 La persona trabajadora que presente síntomas asociados a COVID-19 fuera de su oficina gubernamental deberá:**

- Mantenerse en su hogar y no asistir a su oficina gubernamental.
- Informar a su superior jerárquico sobre su situación.
- Dar aviso inmediato a través del sistema LOCATEL vía telefónica o por medio del servicio SMS mandando un mensaje de texto con la palabra “covid19” al 51515.

- Iniciar cuarentena obligatoria de 15 días en caso de ser identificada como caso sospechoso, enferma o positiva confirmada, para ella y todos las personas con las que tuvo algún contacto por lo menos tres días antes.

#### **10.1.2 En caso de personas servidoras públicas presenten síntomas relacionados a COVID-19 dentro de las oficinas gubernamentales, se deberá:**

- Garantizar de manera inmediata la limpieza de toda el área de trabajo donde estuvo la persona con síntomas.
- Evacuar la zona donde transitó la persona, si se estima conveniente para una adecuada limpieza.
- Identificar y solicitar a las personas que hayan tenido contacto estrecho con la persona con síntomas que se dirijan de forma inmediata a la respectiva sala de aislamiento, donde deberán dar aviso inmediato a través del sistema LOCATEL (5658-1111) vía telefónica o a través de un SMS con la palabra “covid19” al 51515, con el fin de dar seguimiento a la evolución de los síntomas de cada uno de estos contagios.
- Por ningún motivo se podrá sancionar al personal que se ausente del trabajo en caso de presentar síntomas de COVID-19.
- Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 3 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:
  - a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
  - b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más.
  - c) Vivir o pernoctar en el mismo lugar.

#### **10.2. Filtro de supervisión**

Para garantizar que las personas que ingresen a los inmuebles no representen un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas servidoras públicas, se deberá implementar un filtro sanitario a la entrada de las oficinas gubernamentales en donde se realicen las siguientes medidas:

- Tomar la temperatura y detectar síntomas visibles relacionados a COVID-19.
- En caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5° o síntomas visibles relacionados a COVID-19, deberá exhortar al trabajador o público usuario que se resguarde en su domicilio, recabando sus datos generales a efecto de dar

aviso de inmediato a través del servicio telefónico LOCATEL (5658-1111) o de las herramientas digitales disponibles (SMS con la palabra “covid19” al 51515), a fin de que la autoridad competente dé el seguimiento correspondiente y ordene las medidas sanitarias que se deban tomar en la oficina gubernamental.

- Supervisar la correcta colocación del cubrebocas y/o careta protectora.
- Pasar por los tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio, para desinfectar el calzado.
- Colocar dispensadores de gel antibacterial con base 70% alcohol.
- Asegurar el flujo continuo de personas (en lo posible, por cada egreso permitir un ingreso), con el objeto de evitar la aglomeración de personas al exterior de las instalaciones.
- El personal a cargo del filtro deberá cumplir con la sana distancia y utilizar como mínimo cubrebocas, guantes y careta.
- La Administración Pública proporcionará los insumos para la implementación de los filtros sanitarios, como mínimo:
  - a. Gel antibacterial (base alcohol de 70%); y una solución clorada para mantenerlo limpio y desinfectado.
  - b. Pañuelos desechables
  - c. Bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos)
  - d. Termómetro (sin mercurio). Puede ser digital, infrarrojo o tiras plásticas

### **10.3 Rastreo de posibles casos sospechoso o confirmados de COVID-19 dentro de las Oficinas Gubernamentales**

Al interior de cada oficina gubernamental se debe llevar un control estricto del personal que presente síntomas o positivo de COVID-19.

En caso de registrarse un caso sospechoso o positivo de COVID-19, el jefe inmediato dará aviso a través del sistema LOCATEL y las herramientas digitales disponibles y ordenará realizar una cuarentena obligatoria de 15 días.