



SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

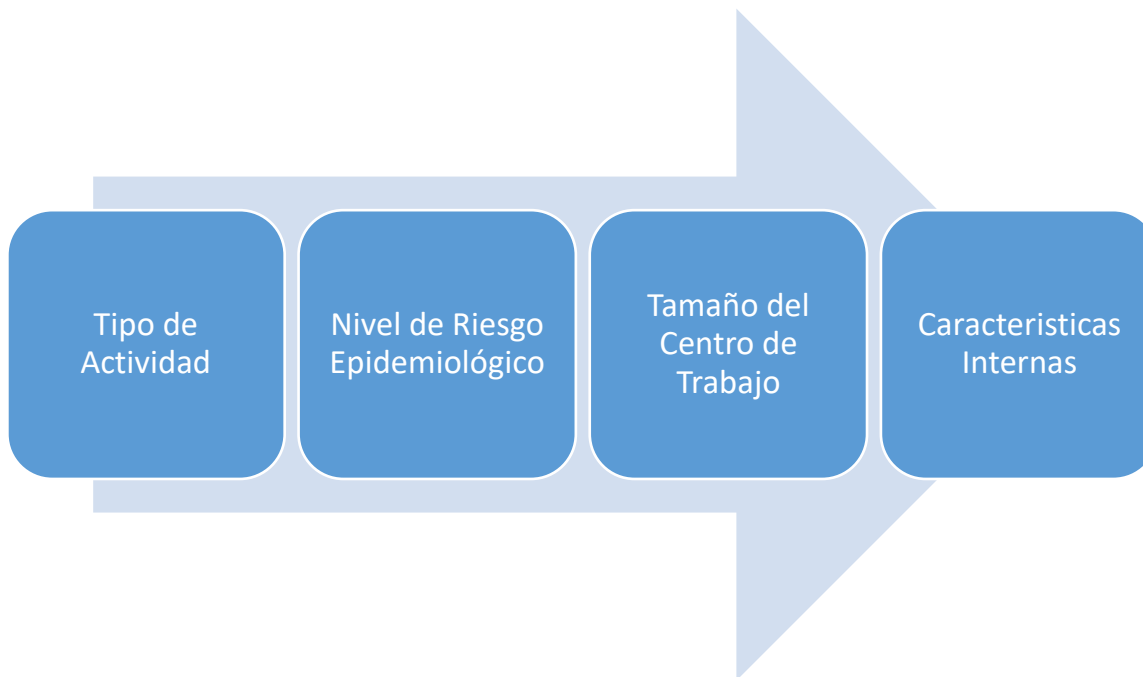
PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA ANTE EL COVID-19

AGOSTO DEL 2020

CONTENIDO

TEMÁTICA	PÁG.
<i>CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO</i>	3
<i>TABLA 1. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS POR EXPOSICIÓN EN LOS CENTRO DE TRABAJO</i>	5
<i>ESTRATEGIAS GENERALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL</i>	6
<i>a) PROMOCIÓN DE LA SALUD</i>	7
<i>b) ESTRATEGIAS GENERALES DE CONTROL Y MITIGACIÓN</i>	7
<i>c) SANA DISTANCIA</i>	8
<i>d) CONTROL DE EGRESO E INGRESO</i>	8
<i>VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN</i>	8
<i>PLANEACIÓN Y VIGILANCIA</i>	9
<i>INFORMACIÓN DE CAPACITACIÓN</i>	10
<i>INFOGRAFÍA</i>	10
<i>TABLA DE CLASIFICACIÓN DE PERSONAL EN RIESGO DEBIDO A SU CONDICIÓN</i>	13
<i>LISTA 1 DE PLANEACIÓN Y VIGILANCIA</i>	14
<i>LISTA 2 CONTROL DE INGRESO Y EGRESO</i>	15
<i>LISTA 3 VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN</i>	18
<i>LISTA 4 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</i>	21
<i>LISTA 5 INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</i>	22
<i>LISTA 6 PROMOCIÓN A LA SALUD</i>	23
<i>LISTA 7 SISTEMA DE GESTIÓN</i>	24
<i>EVALUACIÓN</i>	26
<i>ALGORITMO</i>	32
<i>ACUERDO</i>	33

CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO



1. Identificar el tipo de actividad - Al desarrollo de la Infraestructura del Estado de Chiapas.
2. Identificar el nivel de riesgo epidemiológico:

Niveles de Riesgo Epidemiológico	Descripción	Ejemplos
Máximo	Solo se encuentran en operación las actividades esenciales	Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa. Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas; cuando esto no se pueda cumplir, se dotará de Equipo de Protección Personal (EPP) a las personas trabajadoras. Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. El personal vulnerable debe trabajar desde casa. Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos.



		Filtro de ingreso y egreso de trabajadores.
Alto	Operación plena de actividades esenciales y operación reducida en actividades no esenciales	Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa. Presencia de personal al 30% de las actividades no esenciales. Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas; cuando esto no se pueda cumplir, se dotará de EPP a las personas trabajadoras. Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos. Prestar atención permanente en la población vulnerable. Reforzar de ingreso y egreso de trabajadores.
Intermedio	Actividades acotadas en el espacio público y actividad económica plena	Favorecer el trabajo desde casa. Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas. Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. Prestar atención permanente a la población vulnerable. Mantener activo el filtro de ingreso y egreso de trabajadores.
Cotidiano	Reanudación de actividades	Presencia de todo el personal en el centro de trabajo. Implementación de medidas de protección de la salud. Prestar atención permanente a la población vulnerable.

3. Determinar el tamaño del centro de trabajo – Mediana a Grande Institución Gubernamental.
4. Identificar características internas del centro de trabajo
Se identifican las características internas del centro de trabajo, tomando en cuenta los espacios físicos y las condiciones de vulnerabilidad de nuestros colaboradores, considerando lo siguiente:
 - 4.1 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área.
Basándonos en la guía de acción para los centros de trabajo ante el COVID-19 publicada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el 20 de marzo del 2020 con la finalidad de identificar la situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área, se utiliza la siguiente tabla:



TABLA 1. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS POR EXPOSICIÓN EN LOS CENTRO DE TRABAJO

TIPO	OCUPACIÓN	PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO
RIESGO MUY ALTO	Aquellas con potencial elevado de exposición a altas concentraciones de fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos Enfermeras Dentistas Laboratoristas
RIESGO ALTO	Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos, Enfermeras, Paramédicos, Técnicos médicos, Médicos forenses, Personal que labora en depósitos de cadáveres, Chóferes y personal de ambulancias, Personal de intendencia en hospitalización
RIESGO MEDIO	Aquellas que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.	Trabajadores con contacto altamente frecuente con público en general, personas en edad escolar, compañeros de trabajo, clientes, y otros individuos o grupos
RIESGO BAJO	Aquellas que no implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio.	Trabajadores que tienen contacto ocupacional mínimo con el público en general y otros compañeros de trabajo

Tomando en cuenta que, en esta Secretaría de Obras Públicas, existen solo dos clasificaciones de área y personal:

Oficinas (personal administrativo): Riesgo medio, Aquellas que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.

Personal operativo: Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio, se adjunta al presente Protocolo lista del personal identificado, como **(Anexo 1)**.



4.2 Personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de edad, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio, se adjunta al presente Protocolo lista del personal identificado, como **(Anexo 2, 3 y 4)**.

4.3 Áreas o departamentos con los que cuenta el centro de trabajo.

Secretaría de Obras Públicas cuenta con un edificio central y 2 anexos, los cuales se dividen de la siguiente manera:

- a) Edificio central, el cual cuenta con 4 niveles y se encuentran laborando diferentes áreas administrativas y operativas.
- b) Anexo 1, el cual cuenta con 1 nivel y se encuentran laborando áreas operativas.
- c) Anexo 2, el cual cuenta con 1 nivel y se encuentran laborando áreas operativas.

ESTRATEGIAS GENERALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL

a) PROMOCIÓN DE LA SALUD

Implica la orientación, capacitación y organización de los servidores públicos de la Secretaría, para prevenir y controlar la propagación del Coronavirus causante de COVID-19 en sus hogares y, de manera muy importante, en eventos sociales y durante los trayectos en el transporte público, incluyendo las siguientes medidas:

- 1) Limpieza permanente del centro de trabajo incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso, de pernocta utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
- 2) Proveer de productos sanitarios y de equipo de protección personal a las y los trabajadores, incluyendo cubre bocas, lentes protectores y/o caretas.
- 3) Contar con depósitos de productos desechables y de uso personal.
- 4) Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.
- 5) Establecer horarios matutino y vespertino para el uso de las instalaciones, con el fin de disminuir el contacto.
- 6) Establecer horarios alternados de comidas, baños y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
- 7) Separar las estaciones de trabajo compartidas a una distancia mínima de 1.50 metros.



- 8) Valorar la viabilidad de realizar el chequeo de entrada y salida (persona designada a verificar asistencia al ingreso ó chequeo previo a proceso de sanitización personal)

b) ESTRATEGIAS GENERALES DE CONTROL Y MITIGACIÓN

Implican la orientación, capacitación y organización de las y los trabajadores para prevenir y controlar la propagación de COVID-19 en sus centros laborales, incluyendo las siguientes reglas:

- 1) Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente y/o bien, usar solución a base de alcohol gel al 70%.
- 2) Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar en un pañuelo desechable, asimismo hacerlo en el ángulo interno del brazo.
- 3) 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.
- 4) No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- 5) Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común.
- 6) Ventilar y permitir la entrada de luz solar en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
- 7) Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo u objetos personales sin la desinfección adecuada.
- 8) Revisar el funcionamiento de los sistemas de extracción, en caso de contar con estos, además de dar mantenimiento y cambios de filtro para su correcta operación.
- 9) Señalizar las áreas comunes (como baños, cafeterías, comedores y salas de juntas) con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- 10) Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo.

c) SANA DISTANCIA

Comprende la modificación de hábitos, entre los que están la distancia mínima de 1.5 metros entre las personas y la disminución de la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras, incluyendo la adecuación de los espacios y áreas de trabajo conforme a las disposiciones relativas a la densidad humana máxima en ambiente intramuros y extramuros.

d) CONTROL DE EGRESO E INGRESO

Implementar solo una entrada y una salida, instalación de filtro sanitario en la entrada principal del edificio en el cual se llevará a cabo el lavado de manos, aplicación de gel antibacterial, la instalación de tapete para pies con líquido sanitizante y la toma de temperatura que permita la identificación de personas con signos de enfermedades respiratorias tales como; tos, flujo nasal ó dificultad para respirar.

El control se aplicará tanto a las personas trabajadoras como a las y los visitantes de esta secretaria a quienes además deberán responder a una encuesta de monitoreo y control.

Para las personas que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, remitirlas al domicilio particular o a los servicios médicos, y cuando sea procedente asistir a las personas trabajadoras para el trámite de su incapacidad digital.

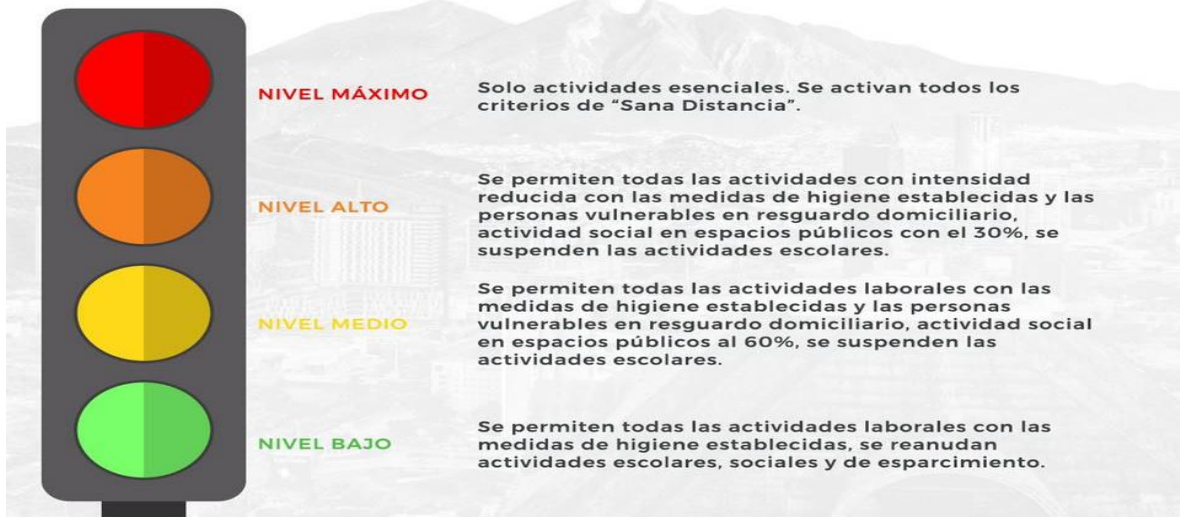
Establecer entradas y salidas exclusivas del personal; este se dividirá por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.

VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

Son las acciones para constatar la correcta implementación de todas las medidas, las cuales serán responsabilidad de la Unidad Interna de Protección Civil.

- I. Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección en el centro de trabajo.
- II. Verificar la provisión constante de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol gel al 70% en todas las áreas del centro de trabajo.
- III. Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en el centro de trabajo.
- IV. Llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
- V. Se informa a los servidores públicos que el uso de accesorios (joyería, corbatas) puede ser un reservorio de virus y demás microorganismos

MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL



La reincorporación laboral se tomará embace al sistema de alerta sanitaria de acuerdo con la localidad o zona de trabajo de la siguiente manera.

PLANEACIÓN Y VIGILANCIA

Documental:

- Plan de puntos de inspección del protocolo al trabajo seguro
- Acta constitutiva de brigada de Atención a Contingencia



Registro del personal y aplicación de gel antibacterial



Toma de temperatura corporal



Uso de tapete sanitizante

INFORMACIÓN DE CAPACITACIÓN

- Código de Ética para la NO discriminación Covid-19
- Curso para un “Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el Covid-19” (Constancia Obtenida)





INFOGRAFÍA



3 ACCIONES PARA MANTENER SU EQUIPO DE CÓMPUTO LIMPIO Y DESINFECTADO PARA PREVENIR CONTAGIOS RELACIONADOS CON EL CORONAVIRUS

1 Limpie y desinfecte las superficies que se tocan frecuentemente todo los días en su trabajo.



Incluye los escritorios, los equipo de cómputo, las memorias portátiles (usb), los teléfonos de oficina, los teléfonos personales, los teclados, las impresoras, los escaners y las fotocopiadoras. Considere realizarlo al inicio y al final de su rutina laboral.

2 Use moderadamente alcohol isopropílico sobre un paño de microfibra para limpiar minuciosamente las superficies de sus equipos electrónicos.



El paño no debe desprender restos a su dispositivo y el alcohol isopropílico debe ser al 70%. Puede usar también alcohol etílico al 70% de manera más cuidadosa. Otra opción es usar toallitas desinfectantes.

Para el teclado, si es necesario, limpie la parte interior de las teclas con cotonetes de manera cuidadosa para evitar restos de pelusa.

3 Seque las superficies para evitar humedad con un paño de microfibra



Una vez haya terminado de limpiar sus equipos electrónicos (incluido el teclado), es importante que pase un paño seco por la superficie para eliminar la humedad. A su vez, es recomendable esperar unos minutos antes de volver a conectarlo la computadora o sus teléfonos.

Considere con seriedad, lavar los paños usado diariamente.

CAMPAÑA SOP



ELECTRONICOS LIMPIOS

Acciones para mantener su equipo de cómputo limpio y desinfectado para prevenir contagios relacionados con el coronavirus



Limpie y desinfecte las superficies que se tocan frecuentemente todo los días en su trabajo.

Incluye los escritorios, los equipo de cómputo, las memorias portátiles (usb), los teléfonos de oficina, los teléfonos personales, los teclados, las impresoras, los escaners y las fotocopiadoras. Considere realizarlo al inicio y al final de su rutina laboral.



Use moderadamente alcohol isopropílico sobre un paño de microfibra para limpiar minuciosamente las superficies de sus equipos electrónicos.

El paño no debe desprender restos a su dispositivo y el alcohol isopropílico debe ser al 70%. Puede usar también alcohol etílico al 70% de manera más cuidadosa. Otra opción es usar toallitas desinfectantes.

Para el teclado, si es necesario, limpie la parte interior de las teclas con cotonetes de manera cuidadosa para evitar restos de pelusa.



Seque las superficies para evitar humedad con un paño de microfibra.

Una vez haya terminado de limpiar sus equipos electrónicos (incluido el teclado), es importante que pase un paño seco por la superficie para eliminar la humedad.

A su vez, es recomendable esperar unos minutos antes de volver a conectarlo la computadora o sus teléfonos.

Considere con seriedad lavar los paños usado diariamente.





SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

AVISO IMPORTANTE

Derivado a las acciones preventivas contra el **coronavirus (COVID-19)**, la única entrada de acceso y salida para el personal de esta Secretaría y público en general será la **Pluma número 1** que se ubica en la entrada del estacionamiento.



SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

AVISO IMPORTANTE

Derivado a las acciones preventivas contra el **coronavirus (COVID-19)**, el personal que cubrirá guardias se les permitira el acceso a la Secretaría con **identificación oficial de la SOP**

MEDIDAS DE PREVENCIÓN



Lava tus manos con agua y con jabón



Consulta y comparte información de fuentes confiables



Tose o estornuda en la parte interna de tu codo



Si tienes síntomas, ve a un médico



Para mayor información visite www.gob.mx/coronavirus

SOP

Trabajando a distancia hace mas fuerte a Chiapas

Para evitar aglomeraciones y la movilidad de personas, la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Chiapas, pone a su disposición el correo electrónico

sopoficialiacontingencia@gmail.com

Como medidas de la sana distancia laboral en SOP nos cuidamos todos.

SI TE PROTEGES TÚ, PROTEGES A TU FAMILIA Y A LOS DEMÁS.



TABLA DE CLASIFICACIÓN DE PERSONAL EN RIESGO DEBIDO A SU CONDICIÓN

CLASIFICACIÓN DE RIESGO	BAJO Ó POCO VULNERABLE	ALTO VULNERABLE
CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS	<ul style="list-style-type: none">• Sin antecedentes de enfermedades crónico-degenerativas.• Sin problemas en el sistema inmunológico.• Personas menores de 60 años.	<ul style="list-style-type: none">• Adultos mayores de 65 años.• Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia• Personas con discapacidad• Personas con enfermedades crónicas no transmisibles (Con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardiaca).• Personas con padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico.



Lista 1. Planeación y vigilancia

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
1 Indispensable	Se designa un comité o persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19. Dicho comité o persona responsable deberá realizar las siguientes actividades:	Documental	X		
1.1 Indispensable	<ul style="list-style-type: none">Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.	Documental	X		
1.2 Indispensable	<ul style="list-style-type: none">Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.	Documental	X		
1.3 Indispensable	<ul style="list-style-type: none">Se mantiene informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.	Vía telefónica	X		
1.4 Indispensable	<ul style="list-style-type: none">Se identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.	Documental	X		
1.5 Indispensable	<ul style="list-style-type: none">Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo	Documental	X		



Lista 2. Medidas de ingeniería o estructurales

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	N A
EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO					
2	El centro de trabajo cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, éste se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.	Fotográfica	x		
3	En caso de ser posible, cuenta en los accesos al centro de trabajo con tapetes desinfectantes o alternativas similares, o en su caso, se otorgan protectores desechables de calzado. <i>*No se recomienda el uso de arcos desinfectantes.</i>	Fotográfica	x		
4	En su caso, los tapetes desinfectantes o alternativas similares hacen uso de hipoclorito de sodio con concentraciones del 0.5%.	Fotográfica	x		
5	En su caso, se repone el líquido desinfectante de los tapetes desinfectantes cada que lo requieren; en caso de jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5%, se asegura que éstas estén limpias y saturadas de la solución desinfectante. Puede colocarse una jerga limpia y seca para eliminar el exceso del líquido de las suelas de los zapatos.	Fotográfica	x		
6	Se cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica	x		
7	Se cuenta con sensores de distancia (termómetros o cámaras infrarrojas) para la determinación de la temperatura corporal.	Fotográfica	x		
8	Se cuenta con un área de estancia específica para casos detectados con temperatura corporal mayor a 37.5°C.	Fotográfica	x		
ÁREAS COMUNES (COMEDORES, VESTIDORES, CASILLEROS, CAFETERÍAS, SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESPERA O ÁREA DE RECEPCIÓN, ETC.)					
9	Se cuenta en los accesos de las áreas comunes con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica	x		
10	Para el caso de vestidores o casilleros, se cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando el lugar que podrá ocupar la persona trabajadora, respetando siempre la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.	Fotográfica			X
11	Para el caso de cafeterías o comedores, se cuenta con barreras físicas en la misma mesa separando a un comensal de otro (las barreras separan el frente y los laterales de cada persona trabajadora), así mismo, la distancia entre mesas asegura la distancia mínima entre personas trabajadoras de 1.5 metros.	Fotográfica			X
12	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas comunes se deberá vigilar que funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor.	Fotográfica			x



Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	N A
13	Se cuenta con señalización en piso o en asientos de los espacios que deberán ocupar las personas trabajadoras en las salas de reuniones o áreas de espera, cuidando la distancia de al menos 1.5 metros entre personas.	Fotografía	X		
14	En áreas comunes se favorece la ventilación natural (vestidores, casilleros, comedores, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o recepción, etc.).	Fotografía	x		
ÁREA DE OFICINAS O ADMINISTRATIVAS					
15	En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más personas trabajadoras a menos de 1.5 metros, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas protegiendo el frente y laterales de las personas trabajadoras.	Fotografía	x		
16	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo de al menos 1.5 metros.	Fotografía	x		
17	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas administrativas se deberá vigilar que funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor.	Fotografía			x
18	Las personas trabajadoras cuentan con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotografía	x		
19	En áreas administrativas se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	Fotografía		x	
PROCESO PRODUCTIVO O SERVICIO					
20 Indispensable	En caso de que el proceso productivo lo permita, las estaciones de trabajo se delimitan con barreras físicas lavables, fijas, móviles, colgantes, etc., en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre trabajadores.	Fotografía	x		
21	Si la estación de trabajo lo permite, el trabajador cuenta con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70% en su lugar de trabajo; en caso contrario, los dispensadores de desinfectantes se ubican en los accesos al proceso productivo.	Fotografía	x		
22	En caso de contar con sistemas de extracción en estas áreas, estos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica en la columna "controles de riesgo".	Fotografía			x
23	Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	Fotografía		X	
SANITARIOS					



Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	N A
24	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).	Fotográfica	x		
25	Se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.	Fotográfica	x		
26	En los sanitarios se favorece la ventilación natural.	Fotográfica		X	



Lista 3. Medidas administrativas u organizacionales

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO					
27 Indispensable	Se cuenta con protocolos de acceso con filtro sanitario que incluya la determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa. En caso de no ser posible determinar la temperatura corporal al egreso de las instalaciones, ésta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican los trabajadores.	Fotográfica y Documental	X		
28 Indispensable	Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.	Documental	X		
TODAS LAS ÁREAS DE TRABAJO					
29	Se facilita el teletrabajo a las personas que, por sus condiciones de salud, edad avanzada, embarazo o lactancia lo ameriten.	Documental	X		
30	Si el teletrabajo no es posible, se cuenta con horarios escalonados de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite concentraciones de personas trabajadoras en las instalaciones en determinados horarios y espacios de trabajo.	Documental	X		
31	Las reuniones de trabajo se realizan preferentemente por teléfono o videoconferencia, en caso contrario, se cuida la sana distancia, higiene respiratoria, limpieza y desinfección del lugar, mesas, sillas y objetos de uso común, antes y después de cada reunión.	Documental	X		
32	Para el caso de cafeterías o comedores, el personal de caja, cocina y meseros, cuentan con cabello recogido y cubrebocas.	Fotográfica			X
33	En caso de no contar con barreras físicas, se implementan horarios escalonados en comedor, casilleros, vestidores, cafeterías, etc., que eviten aglomeración de personas trabajadoras.	Documental			X
34	Se limita la realización de eventos sociales.	Documental	X		
35 Indispensable	Cuenta con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies, objetos de contacto y de uso común, que incluyen lavar con agua, jabón y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (equivalente a 5000 ppm).	Documental	X		
36	Cuenta con mecanismos de supervisión o verificación del cumplimiento a los lineamientos de sana distancia (tecnológicos, visuales, documentales, etc.) que deben seguir las personas trabajadoras.	Documental	X		
37	Se supervisa que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.	Documental	X		
38	Se supervisa que la solución de hipoclorito de sodio a 0.5% (5000 ppm) se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ninguna otra sustancia química; en caso de contar con tiras reactivas para la determinación de la concentración de hipoclorito de sodio en ppm, podrá almacenarse la solución siempre y cuando se asegure no disminuir su concentración en más de un 10%.	fotografía	X		



Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
39	Se supervisa que los dispensadores de alcohol gel al 60% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.	Documental	X		
40	Se supervisa que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con disponibilidad para las personas trabajadoras.	Documental	X		
41	Cuenta con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.	Documental	X		
42	Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.	Documental	X		
43	Recomienda a la persona trabajadora que priorice las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que faciliten mantener la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto.	Documental	X		
44	En caso de que la empresa cuente con transporte para sus personas trabajadoras, se tienen consideradas medidas que minimizan el riesgo de exposición, tales como: limpieza y desinfección de la unidad antes de subir a las personas trabajadoras, determinación de temperatura corporal antes de subir al autobús (en caso de que se identifique alguna persona trabajadora con temperatura mayor a 37.5 °C no se le permitirá subir, se le solicitará regresar a casa, se tomará registro de sus datos para comunicarlo al área de recursos humanos y servicio médico de la empresa, quien posteriormente lo contactará para dar indicaciones de cuidados de la salud), se otorga desinfectante de manos a las personas trabajadoras al momento de subir al transporte y se refiere el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto.	Fotográfica y Documental	X		
45	Cuenta con un código de ética que establece lineamientos de no discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o convivido con algún familiar sospechoso o confirmado.	Documental	X		
46	Se cuenta con lineamientos de restricción de viajes locales o internacionales; en caso de que sea necesario viajar, se cuenta con los lineamientos sobre las medidas preventivas que deben cumplirse antes, durante y posterior al viaje.	Documental		X	
47	Se informa a las personas trabajadoras que el uso de accesorios (joyería, corbatas) puede ser un reservatorio de virus y demás microorganismos.	Fotográfica y Documental	X		
48	Se tienen lineamientos sobre no compartir entre las personas trabajadoras: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.	Documental	X		
49	Se tienen lineamientos para que las personas trabajadoras cuiden la distancia social con sus compañeros de al menos 1.5 metros, así como en aquellos lugares donde no sea factible, se haga uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial.	Documental	X		
50	Se promueve a través de comunicados (escritos o digitales) el lavado de manos frecuente, higiene respiratoria, sana distancia, etc.	Fotográfica	X		



Lista 4. Equipo de protección personal

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL					
51	Se le proporciona a la persona trabajadora el equipo de protección personal acorde al tipo de factor de riesgo al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral.	Fotográfica/documental	X		
52	Durante el tiempo que la persona trabajadora no tiene exposición a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, se le proporciona cubre bocas y protección ocular y facial o se cuida la sana distancia de al menos 1.5 metros entre personas trabajadoras.	Fotográfica	X		
53 Indispensable	Se les proporciona a todas las personas trabajadoras del centro de trabajo cubrebocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto de trabajo; en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 metros entre las personas trabajadoras.	Fotográfica	X		
54	Para el caso de personas trabajadoras que tienen contacto con público, se les proporciona cubrebocas y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreras físicas y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre persona trabajadora y cliente).	Fotográfica	X		
55	Las protecciones oculares o faciales que se otorgan a la persona trabajadora permiten amplia visibilidad, preferentemente con protección lateral y superior y son antiempañantes.	Fotográfica	X		
56 Indispensable	Todas las personas trabajadoras tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a alcohol al 60% o gel desinfectante para la manipulación del equipo de protección personal.	Fotográfica	X		



Lista 5. Información y capacitación

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN					
57	Fomentar y brindar confianza para que el personal se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia.	Documental	X		
58	Se informa sobre la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.	Documental	X		
59 Indisp ensab le	Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo o gerencial de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19; puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: https://climss.imss.gob.mx/ .	Documental	X		
60	Cuenta con un programa de capacitación y difusión de información que incluya hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido y sana distancia.	Documental	X		
61	En caso de contar con los recursos tecnológicos, da prioridad a éstos para llevar a cabo la capacitación a distancia. Si el centro de trabajo no cuenta con estos recursos, deberá seleccionar No Aplica.	Documental			X
62	Cuando la capacitación se realiza de manera presencial se asegura la sana distancia entre las personas trabajadoras, el uso de cubrebocas durante todo el proceso de capacitación y se provee de gel antibacterial al ingreso.	Fotográfica	X		
63	Se promueve entre la población trabajadora los principios rectores de este documento, con especial énfasis en la "No Discriminación" para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.	Documental	X		

Lista 6. Promoción a la salud

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
PROMOCIÓN A LA SALUD					
64	Cuenta con un programa de salud física y mental para las personas trabajadoras, referente a los cuidados de COVID-19 que incluye un protocolo para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en las personas trabajadoras que pueden generar complicaciones por COVID-19.	Documental	X		
65 Indispensable	Cuenta con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios.	Documental	X		
66	Cuenta con herramientas que permitan identificar personas trabajadoras con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19. Los centros de trabajo podrán hacer uso de la herramienta en el enlace http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones	Documental	X		
67	Cuenta con un plan de supervisión y evaluación del programa de salud física y mental para las personas trabajadoras, referente a los cuidados de COVID-19.	Documental	X		
68	Cuenta con lineamientos para identificar y derivar a las personas trabajadoras que tengan problemas de salud mental al servicio médico o psicológico de la empresa. En caso de no contar con éste se les refiere a los servicios médicos de su centro de seguridad social.	Documental	X		
69	Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc.	Documental	X		
70	Realiza exámenes médicos periódicos que permiten la prevención, atención y control de problemas de salud o da las facilidades para que la persona trabajadora pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.	Documental			X
71 Indispensable	Cuenta con una guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de las personas trabajadoras y su familia, que incluye lineamientos para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo.	Documental	X		
72	Se promueven en las personas trabajadoras medidas de protección en el transporte público y trayecto, como son la práctica de higiene respiratoria, uso de cubrebocas obligatorio, mantener una sana distancia y hábitos de higiene (no tocarse la cara, con énfasis en nariz, boca y ojos).	Documental	X		

Lista 7. Sistema de gestión

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
SISTEMA DE GESTIÓN					
73	El Sistema de Gestión incluye contingencias sanitarias como amenaza en el caso de hacer uso de FODA o alguna otra herramienta para el análisis de contexto.	Documental			X
74	El Sistema de Gestión incluye la identificación de peligros y evaluación de riesgos relativos a contingencias sanitarias.	Documental			X
75	El centro de trabajo cuenta con un procedimiento estructurado de respuesta ante contingencias sanitarias con asignación de responsables y al menos recursos materiales y financieros.	Documental			X
76	En caso de poseer un Plan de Continuidad de Negocios (BCP), se tiene considerado el riesgo de contingencias sanitarias.	Documental			X
77	El mapa de riesgos del centro de trabajo incluye las áreas, puestos de trabajo y/o actividades con riesgos biológicos.	Documental			X
78	El diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo contempla los agentes biológicos capaces de modificar las condiciones del medio ambiente de trabajo que, por sus propiedades, concentración, nivel y tiempo de exposición o acción, pueden alterar la salud de las personas trabajadoras, así como las fuentes que los generan.	Documental	X		
79	Se cuenta con un programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, para contingencias sanitarias.	Documental			X
80	El Programa Específico de Protección Civil contempla acciones ante riesgos sanitarios.	Documental			X
81	El centro de trabajo tiene adhesión a un Grupo de Ayuda Mutua que dé soporte ante riesgos sanitarios.	Documental			X
82	El centro de trabajo posee un listado de teléfonos de emergencia que incluya las instancias de contacto en caso de emergencias sanitarias.	Documental	X		



Evaluaciones

Anexo 5.

Formato de Información de Caso de Contacto Comunitario.

Nombre del trabajador	Puesto de trabajo o cargo
David Molina Narcía	Segundo al Mando de la Unidad Interna de Protección Civil
Número de seguridad social	Unidad de Medicina Familiar
77109090397	ISSTECH
Domicilio personal	
Calle laguna de Catazaja, número 329, Colonia 24 de junio, C.P. 29047	
Teléfono de trabajo	Teléfono personal
6187550 Ext. 30074	9612771118

Fecha de inicio de los síntomas																
Síntoma o condición	Días transcurridos desde el inicio															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Fiebre					X											
Tos seca		x	x	x												
Dolor de cabeza	X															
Dificultada para respirar*																
Dolor articular																
Dolor muscular/ Ardor faríngeo		X														
Escurrimiento nasal		x	x	X												
Ojos rojos																
Dolor torácico																
En caso de ser sospechoso, complementar con los siguientes síntomas:																
Confusión mental o desmayo*																
Vómito o diarrea persistente*																
¿Está tomando antipiréticos?																

*Dato de gravedad: Deberá referirse a su unidad médica.

Mariela Irene Coutiño Pola
Jefa del Departamento de Personal y Métodos



Anexo 6.

Formato para la recolección de datos relacionados con el estado de salud

Nombre de la empresa	Fecha:
Secretaría de Obras Públicas	07 de agosto de 2020
Nombre del trabajador:	Puesto de trabajo o cargo
David Molina Narcía	Segundo al Mando de la Unidad Interna de Protección Civil
Peso:	Talla:
99	40
Presión arterial:	Frecuencia Cardiaca:
120/80	85
Índice de masa corporal:	
30 obesidad grado uno	

1. EDAD

- a. Menor de 18 años
- b. 18 - 27 años
- c. 28 - 37 años
- d. 38 - 47 años
- e. 48 - 57 años
- f. 58 años o más

2. GÉNERO

- a. Masculino
- b. Femenino

3. NIVEL DE ESCOLARIDAD

- a. Primaria
- b. Secundaria
- c. Preparatoria/Técnico
- d. Universitario
- e. Especialidad/Maestría

4. USO DEL TIEMPO LIBRE

- a. Realiza otro trabajo
- b. Labores domésticas
- c. Recreación y deporte
- d. Estudio
- e. Ninguno

5. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA

- a. Menos de 1 año
- b. De 1 a 5 años
- c. De 5 a 10 años
- d. De 10 a 15 años
- e. Más de 15 años



6. TIPO DE CONTRATACIÓN

- a. Base/ Indefinido
- b. Por contrato
- c. Por obra
- d. Honorarios/servicios profesionales

7. CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS

- a. No b. Si
- ¿Con qué frecuencia?:
- Semanal _____
- Mensual _____
- Quincenal _____
- Ocasional _____

8. ¿CONSUME ALGÚN TIPO DE DROGAS?

- a. No b. Si
- ¿Cuál(es)? _____
- Con que frecuencia:
- Semanal _____
- Mensual _____
- Quincenal _____

9. EN EL ÚLTIMO MES PRESENTÓ ALGUNO DE LOS SIGUIENTES:

- a. Tristeza/Ganas de llorar
- b. Miedo
- c. Cansancio excesivo
- d. Alteraciones del sueño

10. ESTADO CIVIL

- a. Soltero (a)
- b. Casado (a)/unión libre
- c. Separado (a)/Divorciado
- d. Viudo (a)

11. NÚMERO DE PERSONAS QUE DEPENDEN DE USTED

- a. Ninguna
- b. 1 - 3 personas
- c. 4 - 6 personas
- d. Más de 6 personas

12. VIVIENDA

- a. Propia
- b. Rentada
- c. Familiar
- d. Compartida con otra(s) familia(s)

13. ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO ACTUAL

- a. Menos de 1 año
- b. De 1 a 5 años
- c. De 5 a 10 años
- d. De 10 a 15 años
- e. Más de 15 años



14. ¿SE CONOCE CON ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA O DEGENERATIVA? NO

- a. Diabetes
- b. Enfermedades Cardiovasculares
- c. Enfermedades visuales
- d. Enfermedades de los riñones
- e. Enfermedades del hígado
- d. Enfermedades reumáticas (Artritis reumatoide, lupus, etc.)

15. FUMA

- a. Si
 - b. No
- Promedio diario _____

16. PRACTICA ALGÚN DEPORTE

- a. No
 - b. Si
- Diario _____
- Semanal _____
- Quincenal _____
- Mensual _____
- Ocasional _____

17. ¿CONSIDERA QUE HAY ALGÚN ASPECTO DE SU TRABAJO QUE SE PODRÍA MODIFICAR PARA REALIZAR SU TRABAJO DE MANERA MÁS ADECUADA?

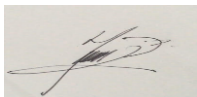
NO

Mariela Irene Coutiño Pola

Jefa del Departamento de Personal y Métodos




Anexo 7.
Cuestionario de aplicación en el Filtro de ingreso.

FECHA:	SINTOMAS (PRESENTÓ EN LOS ÚLTIMOS 7 DÍAS SI/NO)					
NOMBRE ENTREVISTADO:	FIEBRE	TOS / ESTORNUDOS	MALESTAR GENERAL	DIFICULTAD PARA RESPIRAR	DOLOR DE CABEZA	TEMPERATURA (°C)
David Molina Narcía		X			X	38
NOMBRE RESPONSABLE: Mariela Irene Coutiño Pola Jefa del Departamento de Personal y Métodos					FIRMA: 	

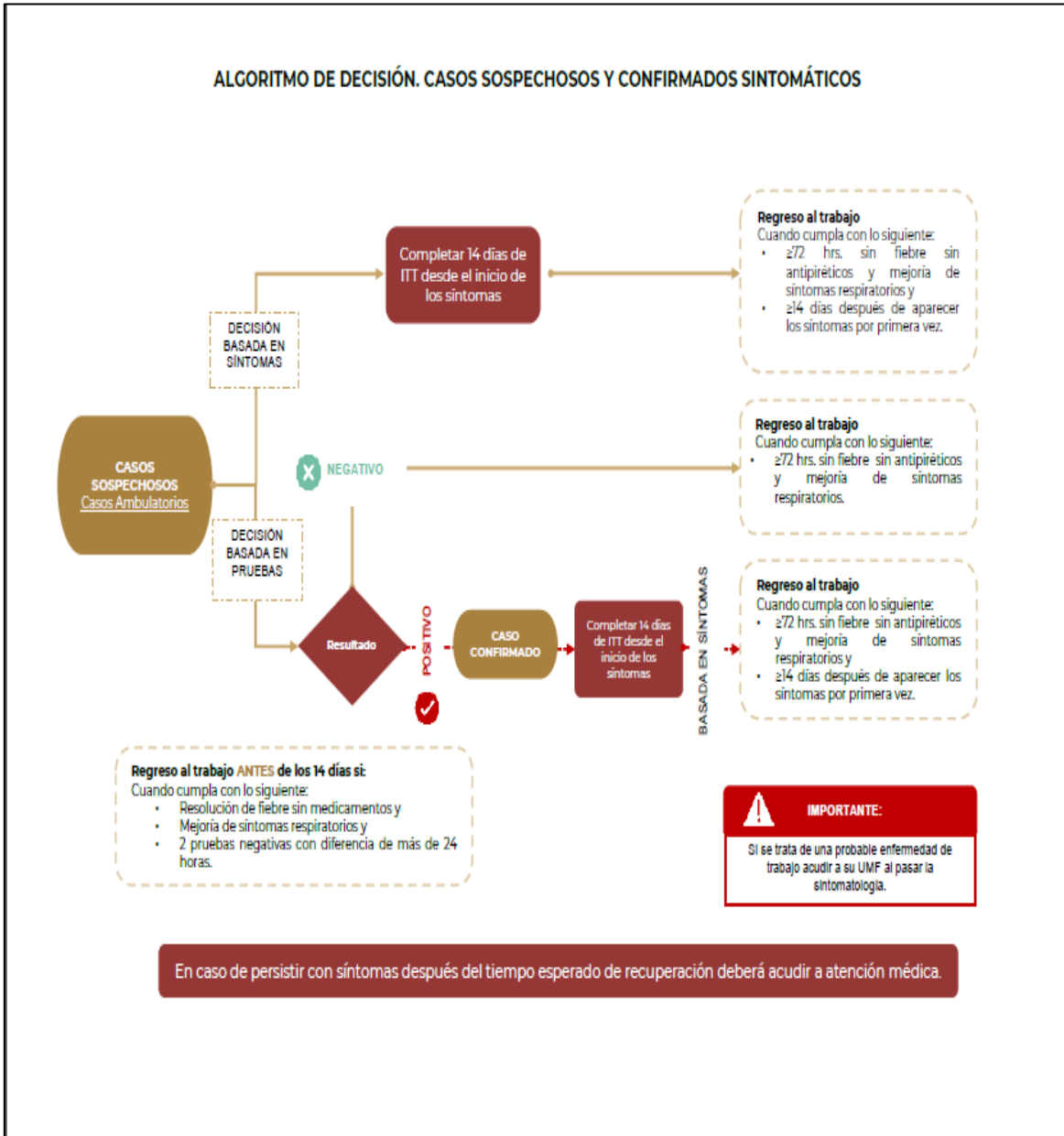


Anexo 8.
Programa de Limpieza y Desinfección

Área / Piso: Dispensario Medico						Fecha: 07 de agosto de 2020	
Dónde	Qué	Frecuencia	Quién	Cuando	Producto	Comentarios	Observaciones
Dispensario Medico	Escritorio, Equipo de cómputo, Mobiliario, cama de exploración	Cada vez que entre un paciente	Trabajador	Diario	Hipoclorito de sodio al 0.5%	Al iniciar labores y en transcurso del día	
Sanitarios	Retrete, lavamanos, manijas	3 veces al día	Person al limpieza a	Diario	Hipoclorito de sodio al 0.5%	Al iniciar labores y en transcurso del día	
Pisos	Superficie	2 veces al día	Person al limpieza a	Diario	Hipoclorito de sodio al 0.5%	Al iniciar labores y en transcurso del día	
Escaleras	Superficie, Pasamanos	1 veces al día	Person al limpieza a	Diario	Hipoclorito de sodio al 0.5%	Al iniciar labores y en transcurso del día	
Sala de juntas	Mobiliario (sillas, mesas, equipos)	1 vez al día	Person al limpieza a	Diario	Hipoclorito de sodio al 0.5%	Inmediatamente después de utilizarse	
Área Ventanilla	Escritorio de atención	Cada dos horas (mínimo)	Person al limpieza a / Trabajador	Diario	Hipoclorito de sodio al 0.5%	Al iniciar labores y en transcurso del día	
Otras							
Supervisa: Mariela Irene Coutiño Pola Jefa del Departamento de Personal y Métodos							Firma 

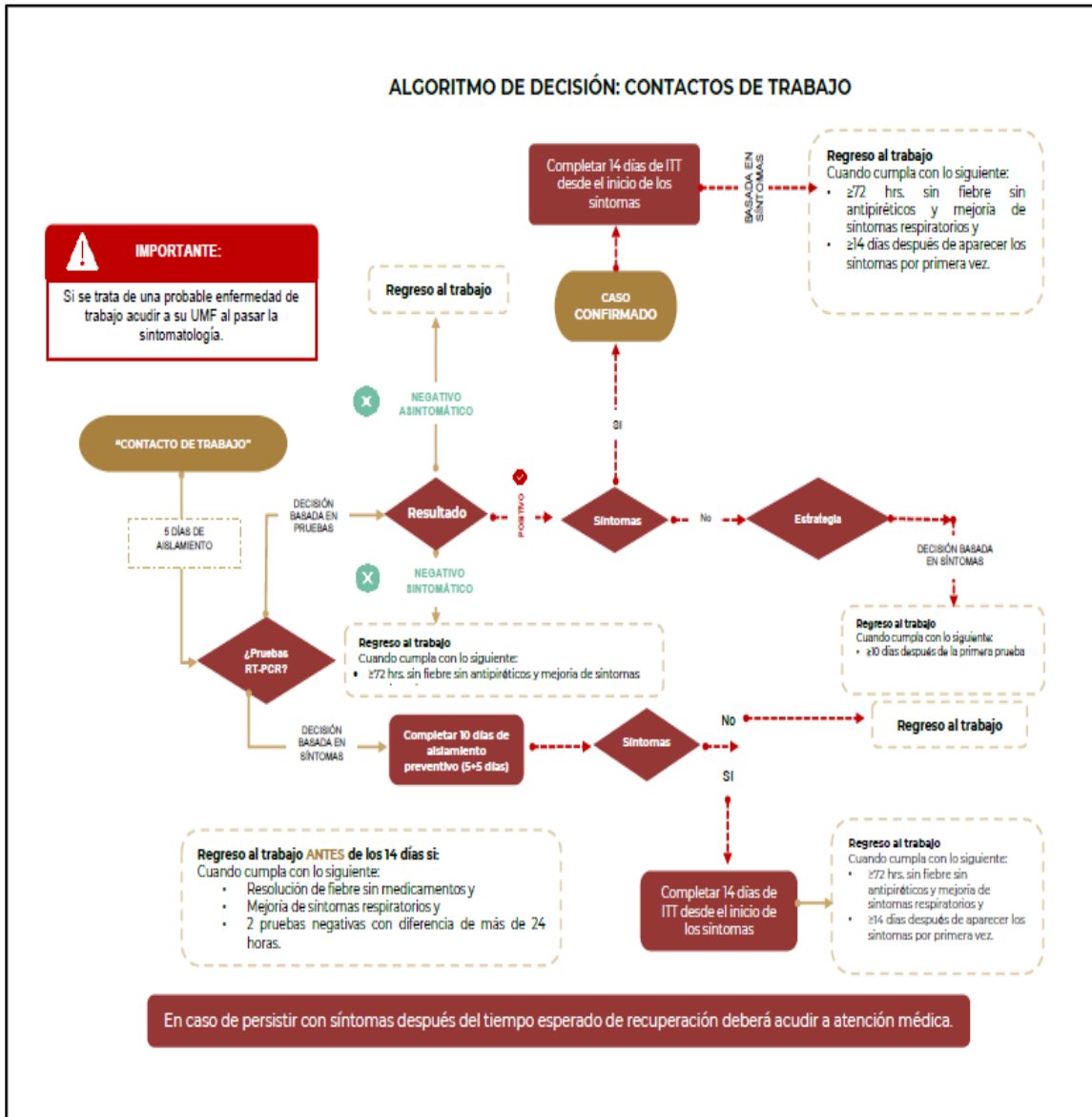


Guía de actuación, manejo de casos sospechosos y confirmados sintomáticos.





Algoritmo de decisión: Contactos de trabajo



Acuerdos

Primero. - El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su validación por el Comité para el Retorno al Trabajo.

Con fundamento en el artículo 14, fracción XXI del Reglamento Interior Vigente, el C. Secretario de Obras Públicas dispondrá se publique en la página oficial, circule a cada órgano administrativo y se dé el debido cumplimiento al presente Protocolo, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 06 días del mes de agosto del año dos mil veinte. – **Arq. César Julio de Coss Tovilla, Secretario de Obras Públicas.** – **Biol. Oscar Palomeque Cisneros, Subdirector de Salud Ambiental.** – **Lic. Julio César Melgar Torres, Enlace del Departamento de Operación Sanitaria.**- L.C.P. Carlos Freddie Alonso Orrico, Coordinador de Administración y Finanzas. - C.P. Rosa María Aguilar Pérez, Directora de Recursos Humanos y Organización. – C.P. Javier Antonio Villatoro García, Director de Recursos Materiales y Servicios. – C.P. Ismael Gómez Gutiérrez, Jefe del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales. – L.A.E Josué Esaú Ramírez, Jefe del Departamento de Inventarios. – Lic. Mariela Irene Coutiño Pola. – Jefa del Departamento de Personal y Métodos. – Ing. David Molina Narcía, Segundo al Mando de la Unidad Interna de Protección Civil. - rúbricas. De conformidad al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día viernes 29 de mayo de 2020 y para su observancia, promulgo el presente Protocolo en la Sala de Juntas de Secretaría, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 13 días del mes de agosto del año dos mil veinte.