



FUNDAMENTO

- De conformidad a los artículos 1, 4, párrafo cuarto, 122 apartado A, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 9, apartado D) numeral 1, 2, y 3, inciso d), 17 apartado B numeral 11, 14 apartado A, 16 apartado I, numeral 1, 52 numerales 1, 4, 53, apartado A, numerales 1 y 12 fracciones I, XI y XIII, 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como el artículo 1, 13, 23, 33, 77Bis 1, 110, 134, fracción II, 147, 402, 403, y 404 fracción VII, y 411 de la Ley General de Salud, los artículos 1, 2, fracciones I y II, 3, 4, 5, 6, 9, 15, 16, 17, 20 fracciones I, II, III, X, 21, 29, fracción I, II, III, X, 21, 29, fracción I, 30, 31, fracciones III, XI, 43, fracción II, 191 Y 194 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 1 fracción V, y 2 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 1 fracción V, y 2 de la Ley de Salud del Distrito Federal, así como el artículo 1 fracción IV y VI y 6 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, se emite el:

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL ANTE COVID-19 DE LA ALCALDÍA COYOACÁN

INTRODUCCIÓN

- El 28 de febrero de 2020 se confirma el primer caso positivo al Virus SARS CoV-2 (COVID-19).
- El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud, consideró como pandemia la aparición y propagación del virus Sars-Cov2 (COVID-19).
- La Secretaría de Salud Federal y los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, realizarán actividades de vigilancia epidemiológica, por lo que las medidas que se requieran para su prevención y control, deberán ser observadas por los particulares; asimismo, estarán obligados a colaborar con las autoridades sanitarias en la lucha contra enfermedades transmisibles que adquieran características epidémicas.
- El 31 de marzo del 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19; en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México.



- ✚ El 29 de mayo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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; el cual, entre otros, establece que se dará a conocer el color del Semáforo Epidemiológico públicamente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México cada viernes, para su entrada en vigor el lunes inmediato posterior.
- ✚ El 05 de junio de 2020 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos de Protección a la Salud que deberán cumplir las Oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.
- ✚ El 26 de junio de 2020 fue publicado el Cuarto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse, además de las establecidas con anterioridad en el marco de la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, mediante el cual se determinó, entre otras, que el color del Semáforo Epidemiológico pasa a NARANJA.
- ✚ El 16 de octubre de 2020 fue publicado el Vigésimo Sexto Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, mediante el cual se determinó, entre otras, que el color del Semáforo Epidemiológico continua en NARANJA.

OBJETIVO

- ✚ El presente Protocolo de Seguridad Sanitaria es un documento de aplicación general para las Oficinas Administrativas, Casas de Cultura, Casas del Adulto Mayor, Centro de Atención de las Adicciones, Clínica Veterinaria, Centros de Desarrollo Comunitarios, Gimnasios, Deportivos, Albergas, Museo de Sitio y Foros Culturales de la Alcaldía de Coyoacán, que tiene como objetivo establecer las medidas específicas que deben implementarse en las oficinas administrativas y áreas de esta Alcaldía en el marco de la estrategia general para la Nueva Normalidad, con la finalidad de prevenir y mitigar el riesgo de contagio, así como romper la cadena de transmisión del virus SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo y lograr un retorno a la continuidad de las actividades laborales seguro, escalonado y responsable.
- ✚ Para la elaboración de este documento se contó con la participación coordinada de la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Salud, de la Dirección General de Administración, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, de la Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo y de la Dirección de Protección Civil, de la Alcaldía de Coyoacán. Y se contó con el visto bueno por parte de la Jurisdicción Sanitaria Coyoacán.



- ✚ El inicio de actividades estará regido por un sistema de semáforo de alerta sanitaria semanal dictada por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal y Estatal, basado en el riesgo epidemiológico y conforme al cual se pondrá en marcha la Nueva Normalidad de manera paulatina y progresiva de las actividades económicas, educativas, culturales, de transporte y gubernamentales en la Ciudad de México.
- ✚ Las Unidades Administrativas deberán aplicar la implementación de las medidas sanitarias establecidas en el presente protocolo en sus respectivas áreas.
- ✚ La Dirección de Protección Civil y la Subdirección de Salud, deberán llevar a cabo recorridos por cada una de las instalaciones de la Alcaldía de Coyoacán para garantizar el estricto cumplimiento del Protocolo de Seguridad.

MEDIDAS SANITARIAS: PROMOCIÓN A LA SALUD

Informar y organizar a las personas servidoras públicas y público en general, que acuda a sus instalaciones, para prevenir el riesgo de contagio de COVID-19, durante el desempeño de sus funciones en los centros de trabajo, siendo como mínimo las siguientes:

- ✚ Información general sobre el COVID-19.

Los síntomas más habituales son los siguientes:
Fiebre
Tos seca
Cefalea
Cansancio
Otros síntomas menos comunes son los siguientes:
Molestias y dolores
Dolor de garganta
Diarrea
Conjuntivitis
Dolor de cabeza
Pérdida del sentido del olfato o del gusto
Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies
Los síntomas graves son los siguientes:
Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
Dolor o presión en el pecho
Incapacidad para hablar o moverse



- ✚ Información sobre el lavado correcto y frecuencia recomendada de manos.
Técnica Correcta:
 - Usa jabón, de preferencia líquido, si no tienes utiliza jabón de pasta en trozos pequeños.
 - Talla enérgicamente las palmas, el dorso y entre los dedos.
 - Lávalas por lo menos 20 segundos sin olvidar la muñeca.
 - Enjuaga completamente.
 - Seca las manos con papel desechable.
 - Cierra la llave del agua, abre la puerta del baño con el mismo papel y tíralo en el bote de la basura.

- ✚ El uso correcto del cubrebocas y su lavado para el caso de que sea lavable.
Técnica Correcta:
 - Lava correctamente las manos antes de colocarlo.
 - Revisa el lado correcto (las costuras gruesas corresponden al lado interno).
 - Cubre nariz y boca.
 - Procura no tocar el cubrebocas mientras lo traes puesto, si lo haces, lava tus manos.
 - No compartas el cubrebocas.
 - Uso obligatorio de cubrebocas en las instalaciones de la alcaldía, tanto para servidores públicos, como usuarios.

- ✚ Práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.

- ✚ 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.

- ✚ Evitar conversar sin uso de cubrebocas, con el fin de prevenir la propagación de gotículas de saliva en el ambiente.

- ✚ Promover y sensibilizar la importancia de no tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.

- ✚ Promover y sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de participar y responsabilizarse del cuidado de su propia salud.

- ✚ Difundir 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 (1.5 metros entre persona y persona como mínimo).



- ✚ Promover la “No Discriminación” hacia las personas con COVID-19 o hayan convivido con algún familiar contagiado.
- ✚ Las personas servidoras públicas serán responsables de la observación y seguimiento de los lineamientos para cuidar su salud y la de los demás.

MEDIDAS SANITARIAS: USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

✚ Personas Servidoras Públicas:

Las personas servidoras públicas deberán usar el equipo de protección personal de acuerdo con su actividad, el grado de exposición y atención al público, así como la condición de vulnerabilidad. El equipo de protección personal será, al menos, cubrebocas preferentemente de tela (usar el cubrebocas de acuerdo con las especificaciones de uso para el tipo de cubrebocas del que se trate: desechable, reutilizable, uso de un día, por determinadas horas, etc.), y aumentará de acuerdo con los siguientes niveles y especificaciones:

- Básico en instalaciones: cubrebocas, preferentemente de tela.
- Diálogo y contacto con otras personas por atención al público: cubrebocas, careta y/o lentes de protección ocular.
- Atención médica: guantes de látex, cubrebocas profesional quirúrgico de tres capas, careta, lentes de protección ocular o goggles y bata desechable.
- Toma de muestra: guantes de látex, mascarilla N95, careta o escudo facial, lentes de protección ocular o goggles y bata desechable, overol tipo tyvek, gorro y bota quirúrgica.

✚ Público usuario:

El Público Usuario que acuda a las oficinas gubernamentales, deberá:

- Uso obligatorio y permanente de cubrebocas de acuerdo con las especificaciones de uso para el tipo de cubrebocas del que se trate (desechable, reutilizable, uso de un día, por determinadas horas, etc.) y/o caretas de protección en las instalaciones.
- Uso frecuente de gel antibacterial al 70% de alcohol.
- Seguir las indicaciones del personal responsable de la seguridad del inmueble en el que se presente.



MEDIDAS SANITARIAS: SANA DISTANCIA

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.
- Si no es posible modificar la distribución espacial de las áreas de trabajo, se deben implementar medidas en las cuales se logre garantizar la correcta distribución de espacios.
- Permanecer en el área de trabajo, solo 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 cuales deben tener una duración máxima de 15 minutos.
- Se debe dar preferencia a reuniones de trabajo no presenciales, por vías remotas, aprovechando los recursos disponibles: plataformas para videoconferencia, teléfono, correo electrónico.

Público usuario

El público usuario que acuda a una oficina gubernamental, deberá:

- 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 en condición de riesgo o vulnerabilidad que requieran de ayuda.
- Se deberá dar prioridad a las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o lactantes y personas con discapacidad.

MEDIDAS SANITARIAS: CONTROL DE INGRESO Y EGRESO A LAS OFICINAS GUBERNAMENTALES

Para garantizar la salud de las personas que ingresen a los inmuebles de la Alcaldía de Coyoacán, se deberá implementar un filtro sanitario a la entrada de cada uno de los inmuebles, con el objetivo de minimizar el riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, para lo cual se deberán sujetar al siguiente procedimiento y será obligatorio y sin excepción alguna:

- Se deberá verificar el uso obligatorio de cubrebocas.
- Se deberá de formar en la señalización establecida en los accesos peatonales y para las personas que accedan en vehículo a los inmuebles, dejando un espacio de metro y medio por cada persona.



✚ Instalación del Filtro Sanitario:

Se deberá de contar con el siguiente personal e insumos:

- Una persona que organice las filas y tome temperatura.
- Una persona que proporcione gel antibacterial, realice la inspección visual general y llene el cuestionario que proporcione la Subdirección de Salud.
- Mesa procurando no obstaculizar la zona de ingreso y egreso, misma que deberá de limpiarse por lo menos cada hora con una solución clorada al 0.05% (10ml de cloro comercial en 900 ml de agua).
- Sillas para personal que aplique el filtro sanitario, mismas que deberán estar separadas por un metro y medio de distancia.
- Termómetro infrarrojo.
- Bote de basura con tapa para los desechos, mismo que deberá ser vaciado por lo menos cada hora.

✚ Personal a cargo del Filtro Sanitario:

El filtro se deberá realizar con personal de la unidad administrativa a cargo del inmueble, previamente capacitado por la Subdirección de Salud de la Alcaldía de Coyoacán y con el equipo de protección mínimo necesario: (cubrebocas, careta y/o lentes de protección ocular).

Durante el tránsito por el filtro sanitario, se deberá realizar lo siguiente:

- ✚ Atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario y realizar todas las acciones que se le indiquen.
- ✚ Asegurar un aforo mínimo 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 interior de las oficinas y no superar la capacidad máxima determinada.
- ✚ Tomar la temperatura con termómetro (sin mercurio). Puede ser digital, infrarrojo o tiras plásticas.
- ✚ Aplicar gel antibacterial con base 70% alcohol a todas las personas que ingresen.
- ✚ El personal a cargo del filtro deberá cumplir con la sana distancia y utilizar como mínimo cubrebocas, guantes y careta.
- ✚ Aplicar el cuestionario de detección de síntomas emitido en el Lineamiento General para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados, emitido por el Gobierno de México y entregar el talón correspondiente al usuario o servidor público. **(ANEXO 1)**



- ✚ 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 e indicar dar aviso de inmediato a través del servicio telefónico LOCATEL (5658-1111) o a través del servicio SMS con la palabra “covid19” al 51515. Deberá informar al superior jerárquico a fin de que la autoridad competente dé el seguimiento correspondiente y ordene las medidas sanitarias que se deban tomar en la oficina gubernamental. Así mismo, bajo coordinación ya previamente establecida con la Jurisdicción Sanitaria Coyoacán, el personal del filtro deberá canalizarlo al Centro de Salud más cercano para que se tome muestra para diagnóstico de COVID-19.

MEDIDAS SANITARIAS: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS

La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá establecer los procesos de limpieza permanente de las oficinas de la Alcaldía de Coyoacán, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, descanso y demás áreas de uso común, así como implementar las siguientes medidas:

- ✚ Proveer productos sanitarios para la limpieza y sanitización constante y correcta de las oficinas gubernamentales, incluyendo almacenes, bodegas y/o archivos, antes y al término de la jornada laboral.
- ✚ Procurar la limpieza constante de perillas, interruptores, puertas, escaleras y pasamanos, así como de todas las áreas de uso común.
- ✚ 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 exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse 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 las instalaciones cuentan con 2 accesos, deberá habilitar uno de manera exclusiva para 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 señalar claramente el tránsito para el ingreso y salida.

- ✚ Los sanitarios de forma permanente deberán ser aseados y contar con los insumos necesarios (papel, jabón, gel antibacterial).

➤ **Para las personas servidoras públicas**

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

- ✚ No compartir herramientas y equipo de trabajo ni objetos personales.
- ✚ 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.
- ✚ No tocar la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- ✚ Atender la señalización del flujo de personas.
- ✚ Mantener limpio y desinfectado su equipo de trabajo al inicio, durante y a la conclusión de la jornada laboral con los insumos que le proporcione la Dirección General de Administración.
- ✚ Evitar la acumulación de objetos que no sean necesarios y puedan acumular o ser reservorios de virus, bacterias, esporas u otros patógenos.
- ✚ Permanecer en su oficina, evitando salidas innecesarias y la entrada de personas ajenas al área.
- ✚ Evitar saludar de beso y de mano, los abrazos u otro contacto físico prescindible.
- ✚ Evitar conversaciones sin el uso de cubrebocas, con el fin de prevenir la propagación de gotículas de saliva en el ambiente.
- ✚ 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.
- ✚ Evitar el contacto estrecho, como contacto cara a cara, a menos de un metro.
- ✚ Portar el talón emitido al pasar el filtro sanitario y mostrarlo cuando sea requerido, de no contar con el deberá retirarse o pasar por el filtro sanitario para obtenerlo.
- ✚ En caso de presentar 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. Por lo que se deberá hacer del conocimiento de la DGA.
- ✚ Bajo coordinación ya previamente establecida con la Jurisdicción Sanitaria Coyoacán, el servidor público que presente sintomatología deberá ser canalizado al Centro de Salud más cercano para toma de muestra para diagnóstico de COVID-19 y mantenerse en aislamiento domiciliario, mismo que podrá ser interrumpido (resultado negativo), o continuado de 14 a 21 días (resultado positivo).
- ✚ Posterior al tiempo de aislamiento (14-21 días), acudirá al Centro de Salud, para su alta clínica. Documento que deberá presentar en su área de trabajo, para reintegrarse a sus labores.



➤ Para el público usuario

El público usuario que acuda a 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 y durante su permanencia en las oficinas gubernamentales.
- ✚ 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.
- ✚ Atender la señalización del flujo de personas, evitando avanzar en sentido contrario al señalado.
- ✚ Portar el talón emitido al pasar el filtro sanitario y mostrarlo cuando sea requerido, de no contar con el deberá retirarse o pasar por el filtro sanitario para obtenerlo.

MEDIDAS SANITARIAS: PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE PERTENEZCAN A UN GRUPO EN SITUACIÓN DE RIESGO O VULNERABILIDAD

Son aquellas personas servidoras públicas que padezcan enfermedades crónicas como son cáncer, diabetes, enfermedades respiratorias y cardíacas, entre otras, así como las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas con discapacidad, quienes se sujetarán a lo siguiente:

- ✚ Deberán notificar al área administrativas de la Alcaldía, por medio escrito y adjuntando la documentación correspondiente, si padecen alguna enfermedad o tienen alguna condición que los pongan en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- ✚ Mientras el semáforo epidemiológico y las autoridades sanitarias no permitan que el personal en situación de riesgo o vulnerabilidad realice sus actividades en las oficinas gubernamentales, deberán trabajar desde casa, conforme a las necesidades del servicio determinadas por el Jefe inmediato superior.
- ✚ Se deberá garantizar que la implementación de estas medidas no se utilice para discriminar o limitar su derecho al trabajo.

MEDIDAS SANITARIAS: MEDIDAS ESPECÍFICAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTARSE EN LAS ÁREAS DE ATENCIÓN CIUDADANA

Además de las medidas generales previamente establecidas en el presente protocolo, las Áreas de Atención Ciudadana presencial deberán observar lo siguiente:



Personas servidoras públicas

- Asegurar un aforo no mayor a una persona en espera, si las dimensiones del Área de Atención Ciudadana lo permiten, en su defecto, solo ingresará la persona interesada, conforme a la programación de su cita, para cumplir las medidas de sana distancia, de manera obligatoria.
- Colocar marcas "X" que indiquen espacios de espera o el flujo del recorrido del área de atención.
- Retirar los materiales que no se puedan limpiar fácilmente, como folletos, trípticos, volantes, artículos de demostración.
- Recomendar a las personas guardar silencio en todo momento, con el fin de evitar la propagación de gotas de saliva en el ambiente.
- Limpiar constantemente la zona de recepción de documentos.
- Procurar reducir los tiempos de atención con la finalidad de evitar larga permanencia de personas en el área de atención, garantizando el otorgamiento adecuado del servicio.
- 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 a las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o lactantes y personas en situación de discapacidad.

Público usuario

- Solo podrá ingresar la persona interesada, salvo que necesite ayuda, o asistencia legal o profesional, en cuyo caso podrá hacerse acompañar hasta de una persona adicional.
- Esperar su turno, con el objeto de evitar la aglomeración de personas.
- Respetar las marcas "X" que indiquen los espacios de espera.
- Hablar solo lo necesario con las personas servidoras públicas, con el objetivo de evitar la propagación del virus COVID-19.
- No ingerir alimentos en el área de atención.

SEÑALÉTICA Y CARTELES DE INFORMACIÓN BÁSICA

La Dirección de Protección Civil de la Alcaldía de Coyoacán, en coordinación con el resto de las áreas involucradas, deberá orientar, capacitar y/o apoyar para colocar las señalizaciones aprobadas por la Dirección de Protección Civil y la Subdirección de Salud, que permitan a las personas servidoras públicas y al público usuario conocer la manera en que deberán ingresar, egresar y permanecer dentro de las oficinas gubernamentales, considerando la siguiente información:

- 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. Dicha marcación debe permanecer en buenas condiciones.



- ✚ 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.

RECOMENDACIONES PARA LA JORNADA LABORAL

La Dirección General de Administración de la Alcaldía, conforme cambie gradualmente el semáforo epidemiológico, deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✚ Horarios de entrada y salida escalonados.
- ✚ Ajustes en jornadas laborales mediante el esquema que permita el trabajo a distancia, que se realizará de manera rotativa entre el personal, conforme a las necesidades del servicio determinadas por la persona superior jerárquica inmediata.
- ✚ Horarios escalonados de comida cuando se restablezca la actividad en los comedores.
- ✚ Implementar un esquema de trabajo a distancia para aquellas personas servidoras públicas que no desempeñen funciones esenciales, o bien si su función así lo permite.

GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS EN QUE UNA PERSONA TRABAJADORA MANIFIESTE SÍNTOMAS DE COVID-19

La Dirección General de Administración de la Alcaldía de Coyoacán deberá llevar un registro del personal que presente síntomas de enfermedad respiratoria, o en su defecto tenga un diagnóstico confirmado de COVID-19, para su monitoreo y seguimiento. Todo registro tendrá que ser reportado a la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

- ✚ **En caso de personas servidoras públicas que presenten síntomas de enfermedad respiratoria o asociados a COVID-19, fuera de las oficinas gubernamentales, se deberá:**
 - Mantenerse en su hogar y no asistir a su centro de trabajo.
 - Informar a su superior jerárquico, vía escrito o correo electrónico oficial, sobre su situación, mismo que informará a la Dirección General de Administración de la Alcaldía de Coyoacán, adjuntando la documentación probatoria.



- 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.
- Mantener comunicación con su superior jerárquico sobre su estado y seguimiento médico, proporcionando en su oportunidad a la Dirección General de Administración de la Alcaldía de Coyoacán los soportes documentales correspondientes que emitan las autoridades competentes.
- El superior jerárquico deberá notificar a la Subdirección de Salud de la Alcaldía para que se coordine con la Jurisdicción Sanitaria Coyoacán y el servidor público sea canalizarlo al Centro de Salud más cercano y se tome muestra para diagnóstico de COVID-19.
- La persona deberá iniciar resguardo domiciliario obligatorio de 14 días en caso de ser identificada como caso sospechoso, enferma o confirmada, para ella y todas las personas con las que tuvo algún contacto por lo menos tres días antes, mismo que podrá ser interrumpido (resultado negativo), o mantenerse hasta 21 días (resultado positivo).
- Posterior al tiempo de aislamiento (14-21 días), deberá acudir al Centro de Salud, para su alta clínica. Documento que deberá presentar en su área de trabajo, para reintegrarse a sus labores.
- Por ningún motivo se podrá sancionar al personal que se ausente del trabajo en caso de presentar síntomas de COVID-19.

✚ En caso de personas servidoras públicas que presenten síntomas de enfermedad respiratoria o asociados a COVID-19 dentro de las oficinas gubernamentales, se deberá:

- ✚ Informar a su superior jerárquico, vía escrito o correo electrónico oficial, sobre su situación, mismo que informará a la Dirección General de Administración de la Alcaldía de Coyoacán, adjuntando la documentación probatoria.
- La Dirección General de Administración instruirá de manera inmediata a quien corresponda, para que se efectúe la limpieza de toda el área de trabajo donde estuvo la persona con síntomas.
- Identificar y solicitar a las personas que hayan tenido “**contacto estrecho**” con la persona con síntomas que se dirijan de forma inmediata a su domicilio, 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.
- El superior jerárquico deberá notificar a la Subdirección de Salud de la Alcaldía para que se coordine con la Jurisdicción Sanitaria Coyoacán y el servidor público sea canalizarlo al Centro de Salud más cercano y se tome muestra para diagnóstico de COVID-19.
- La persona deberá iniciar resguardo domiciliario obligatorio de 14 días en caso de ser identificada como caso sospechoso, enferma o confirmada, para ella y todas las personas con las que tuvo algún contacto por lo menos tres días antes, mismo que podrá ser interrumpido (resultado negativo), o mantenerse hasta 21 días (resultado positivo).
- Posterior al tiempo de aislamiento (14-21 días), deberá acudir al Centro de Salud, para su alta clínica. Documento que deberá presentar en su área de trabajo, para reintegrarse a sus labores.
- 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”** cuando una persona haya 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:
 - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
 - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más.
 - ✓ Vivir o pernoctar en el mismo lugar.

CONTACTO MÉDICO Y PSICOLÓGICO PARA SERVIDORES PÚBLICOS Y PÚBLICO USUARIO

La Alcaldía de Coyoacán ha puesto a disposición de la población y de sus Servidores Públicos, las siguientes líneas telefónicas, con la finalidad de mantener comunicación estrecha con la población y sus servidores públicos, respecto a la enfermedad COVID-19, así como para orientarlos médica y psicológicamente:

- ✚ **5556581123 Línea Telefónica Médica COVID-19 Coyoacán**
 - Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas y Sábados, Domingos y Días Festivos: 9:00 a 18:00 horas.
- ✚ **5556582305 Línea Telefónica Psicológica COVID-19 Coyoacán**
 - Horario: Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 19:30 horas

COMITÉ RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA NUEVA NORMALIDAD EN EL MARCO DEL COVID-19

- ✚ **Integrantes:**
 - Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Salud.
 - Coordinación de Asesores y de Planeación del Desarrollo.
 - Dirección General De Administración.
 - Dirección General De Gobierno Y Asuntos Jurídicos
 - Dirección de Protección Civil.
 - Subdirección de Epidemiología de la Jurisdicción Sanitaria Coyoacán.
- ✚ **Funciones:**
 - Llevar a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.
 - Vigilar que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.
 - Mantenerse informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.



- Identificar a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.
- Constatar la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo.

LINEAMIENTOS DE APOYO ESPECÍFICOS

Cabe mencionar que las Oficinas Administrativas, Casas de Cultura, Casas del Adulto Mayor, Centro de Atención de las Adicciones, Clínica Veterinaria, Centros de Desarrollo Comunitarios, Gimnasios, Deportivos, Albercas, Museo de Sitio y Foros Culturales de la Alcaldía de Coyoacán, deberán implementar este protocolo, y sumar las especificaciones mencionadas en los lineamientos estipulados por el Gobierno de la Ciudad de México, disponibles en la dirección electrónica <https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/> y en los lineamientos siguientes:

- ✓ Lineamientos de protección a la salud que deberán cumplir las oficinas de la administración pública de la Ciudad de México.
- ✓ Guía de Mitigación y Prevención de COVID-19 en las Áreas de Atención Ciudadana.
- ✓ Lineamientos de Medidas de Protección a la Salud que deberá cumplir los Mercados Públicos y Concentraciones.
- ✓ Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberá cumplir el sector de estacionamientos públicos.
- ✓ Lineamientos de Medidas de Protección a la Salud que deberá cumplir el Sector Clubes Deportivos y Actividades Deportivas al Aire libre.
- ✓ Lineamientos de Medidas de Protección a la Salud que deberá cumplir los Museos.
- ✓ Lineamientos de Medidas de Protección a la Salud que deberá cumplir la industria de Teatros.

BIBLIOGRAFIA

- ✚ Página Oficial del Gobierno de la Ciudad de México. Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad.
- <http://nuevanormalidad.gob.mx/>
- ✚ TERCER ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19 y dentro del cual se ordenó la suspensión de actividades no esenciales hasta el 31 de abril del año en curso, mismo que se prorrogó hasta el 31 de mayo del presente año a través del ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL TERCER ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO



PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 30 de abril del presente año.

- ✚ QUINTO ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TRÁMITES Y SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19, publicado el 29 de mayo del año en curso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se señaló que las personas trabajadoras del Gobierno de la Ciudad México regresarán a sus labores el 10 de agosto de 2020.
- ✚ DÉCIMO TERCER AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA SALUD QUE DEBERÁN OBSERVARSE ASÍ COMO LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
- ✚ Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, dados a conocer en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.
- ✚ Acuerdo en relación con la Estrategia para la Reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, dado a conocer el 15 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
- ✚ Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de mayo de 2020.
- ✚ Lineamientos de Protección a la Salud que deberán cumplir las Oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2020.
- ✚ Segundo Aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México y se establecen modificaciones al 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 y su Anexo, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de Junio de 2020.
- ✚ Lineamiento General de Espacios Públicos Cerrados del Gobierno de México.



ANEXO 1

Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19

Versión 2020.3.27

ANEXO 1. CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE SIGNOS Y SÍNTOMAS

Fecha de aplicación (día/mes/año)			
Nombre del entrevistado:			
Nombre de la persona que realizó el filtro:			
1.- En los últimos 7 días, ha tenido alguno de los siguientes síntomas:			
	Síntoma	Sí	No
	Fiebre		
	Tos, estornudos		
	Malestar general		
	Dolor de cabeza		
	Dificultad para respirar		
Presenta síntomas Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Firma de quien realizó el filtro		

----- CORTE AQUÍ -----

Fecha de aplicación (día/mes/año)			
Nombre del entrevistado:			
<p>SI PRESENTA FIEBRE, ASOCIADO CON EL RESTO DE LOS SÍNTOMAS, ACUDA A LA UNIDAD DE SALUD MÁS CERCANA A SU DOMICILIO Y SIGA LAS INDICACIONES DEL PERSONAL MÉDICO.</p> <p>SE RECOMIENDA PERMANECER EN CASA PARA EVITAR CONTAGIAR A OTRAS PERSONAS Y TENER UNA PRONTA RECUPERACIÓN.</p> <p>Conserva este talón que comprueba tu asistencia.</p>			

*Lineamiento General para la mitigación y Prevención de COVID-19 en espacios público cerrados.

Emitido por el Gobierno de México.