



***Proceso para el Acceso Seguro de
Personal de Gobierno del Estado ante
el Retorno Progresivo a los Centros
de Trabajo***

Contenido

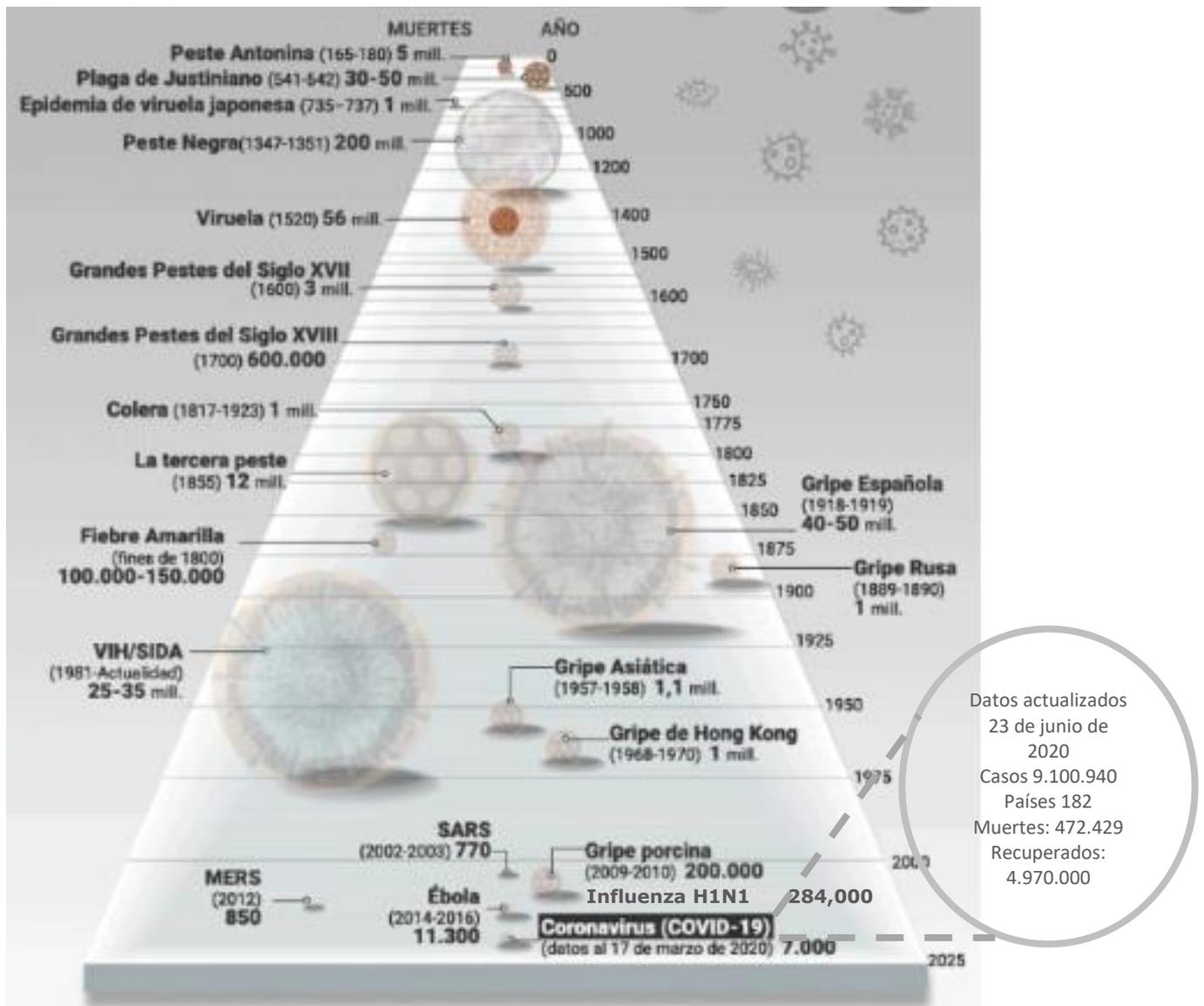
1. ANTECEDENTES	3
2. PRESENTACIÓN.....	6
3. ALCANCE.....	8
4. ELEMENTOS DEL PROCESO	8
• RECURSOS HUMANOS	8
• ENTORNO DE TRABAJO.....	8
• EQUIPOS DE TRABAJO.....	9
• INSUMOS PARA EL PROCESO DE TRABAJO	9
• PROCESO DE TRABAJO.....	9
5. ETAPAS DEL PROCESO	10
1. FASE DE DIAGNÓSTICO	10
2. FASE DE CONTINUIDAD DE ATENCIÓN A SERVICIOS ESENCIALES	14
3. FASE INICIAL DE RETORNO PROGRESIVO A LOS CENTROS DE TRABAJO	16
4. FASE INTERMEDIA DE RETORNO A LOS CENTROS DE TRABAJO	20
5. FASE DE RETORNO TOTAL DEL PERSONAL A LOS CENTROS DE TRABAJO.....	22
6. MOVILIDAD ENTRE NIVELES DE ALERTA	24
DECÁLOGO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DE GOBIERNO DEL ESTADO ANTE LA PANDEMIA COVID19.....	27
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	28
FORMATOS.....	30
ANEXOS.....	30
INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	31

1. Antecedentes

A lo largo de la historia la humanidad se ha enfrentado a enemigos de toda naturaleza, de forma inverosímil ha habido invasores microscópicos que resultaron provocar caos en la vida cotidiana de las personas, en forma de bacterias y virus la amenaza siempre ha estado latente, muchas son las enfermedades provocadas por estos imperceptibles organismos, por otro lado el ser humano se ubica en la historia de la tierra como la especie dominante en el planeta, y pareciera que por momentos se nos olvida que somos simplemente parte de un sistema que en cualquier minuto puede sufrir una fractura.

Así, vivimos el día a día con la seguridad de que la vida transcurre en la rutina tranquila, segura y apacible absorotos cada cual en nuestra vida cotidiana. Sin embargo, de vez en cuando la naturaleza nos recuerda que somos simplemente frágiles seres humanos, tan expuestos como cualquier otro ser que cohabita en este planeta, es el caso ahora con esta sorpresa que, de alguna manera ya había venido siendo anunciada por diferentes fuentes, incluida la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Es importante estar conscientes de que esta situación que nos acontece no es nueva para la historia de la humanidad, aunque resulte ser novedosa para algunas generaciones, por lo que enseguida daremos un resumen de las pandemias más letales que ha tenido presencia a lo largo del proceso de vida del ser humano.

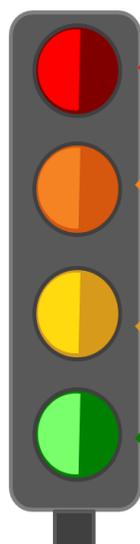


Sea cual fuere la situación de la pandemia, el ser humano siempre ha resultado salir airoso de estos fenómenos de gran riesgo, claro que con el lamentable impacto que siempre conllevan como lo son, los ajustes que se tiene que hacer en la vida cotidiana, los impactos económicos, pero por supuesto y lo más sentido y lamentable, la pérdida de vidas humanas, es en este último caso donde queremos hacer hincapié en la participación que cada uno debemos tener como agente que asegure su bienestar en la salud y de quienes nos rodean. Aquí es donde el rol de cada servidor público se vuelve por demás importante al responsabilizarse de adaptar y adoptar en su proceso de vida cotidiana los requerimientos de

la Nueva Normalidad para asegurar un bajo nivel de riesgo en la salud en nuestros centros de trabajo.

Siguiendo las disposiciones de la federación en lo que corresponde al sistema de alerta sanitaria, el semáforo federal debe ser considerado como el mínimo de nivel de riesgo y de restricciones para las actividades de sana distancia, se tomó como guía para integrar el presente documento de retorno a las actividades laborales y que facilita la toma de decisiones de acuerdo al comportamiento de la pandemia en el estado, sobre la flexibilidad o limitación de la movilidad del personal en los centros de trabajo.

DIAGRAMA. NIVELES DE ALERTA.



◆ Nivel Máximo

Sólo se permiten las actividades económicas esenciales definidas por la Secretaría de Economía, con protección irrestricta de personas en mayor vulnerabilidad de presentar casos graves de COVID, se activan los criterios completos de la Jornada de Sana Distancia.

◆ Nivel Alto

Se permiten actividades laborales esenciales y las actividades no esenciales con niveles de intensidad reducida, con protección irrestricta de personas en mayor vulnerabilidad de presentar casos graves de COVID, se reduce en 70% la actividad social en espacios públicos abiertos y cerrados, y se suspenden las actividades escolares.

◆ Nivel Medio

Se permiten todas las actividades laborales, con protección irrestricta de personas en mayor vulnerabilidad, se reduce en 40% la actividad social en espacios públicos abiertos y cerrados, se suspenden las actividades escolares.

◆ Nivel Bajo

Actividad económica y laboral normal, se reanudan actividades escolares, sociales y de esparcimiento.

2. Presentación

En lunes 30 de marzo de 2020, el Gobierno Federal publica en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) lo que da inicio a la Jornada Nacional de Sana Distancia. Derivado de lo anterior el Gobernador del Estado de Zacatecas instruyó una serie de medidas encaminadas a salvaguardar la integridad en la salud de la población del Estado entre ellas: el Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos a que Quedará Sujeto el Control Sanitario en Materia de Salubridad General, en Atención a la Declaratoria como Emergencia Sanitaria por Causa de Fuerza Mayor a la Epidemia de Enfermedad Generada por el Virus SARS-COV2.

En este sentido y a nivel de los Trabajadores del Ejecutivo estatal, destacan las circulares 020 por el que se dan a conocer acciones preventivas necesarias en actuación frente al coronavirus, 021 por el que dan a conocer acciones preventivas necesarias en actuación frente al coronavirus, 022 seguimiento a medidas preventivas en actuación frente a COVID-19, 023 establecimiento horario de guardia en actuación a COVID-19, 025 Cierre al Público de oficinas de Gobierno al Estado en actuación frente a COVID-19 y 026 Cierre al Público de oficinas de Gobierno al Estado en actuación frente a COVID-19.

El pasado 14 de mayo se publica el 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, de igual manera se establecen acciones extraordinarias, se anuncia por parte del ejecutivo federal el inicio del Sistema de Alerta Sanitaria y se emiten los “Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral”, así mismo el 29 de mayo se publica en el diario oficial de la Federación los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, a nivel local el 30 de mayo se publicó en el periódico oficial el “Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos a que quedará sujeto el Control Sanitario

para la Reapertura General de los Sectores Público y Económico del Estado de Zacatecas”, derivado de todo lo anterior el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Administración se dio a la tarea de integrar el presente documento, considerando las recomendaciones de Organismos Internacionales de Salud, casos de éxito de otros países en la atención de la emergencia sanitaria y el proceso de fin del confinamiento.

Para el Gobierno del Estado es de vital importancia la salud de las personas, por tanto se han venido observando a cabalidad las recomendaciones que en materia de salud han emitido las autoridades correspondientes, lo que nos lleva a implementar acciones que respondan a la nueva normalidad y basado en el “Sistema de Alerta Sanitaria”, dando origen a un documento que guiará mediante elementos del proceso, fases y recomendaciones; el regreso ordenado, escalonado, seguro y flexible de los Trabajadores de Gobierno del Estado a los Centros de Trabajo, el cual en ningún momento contravendrá alguna instrucción o condición que se pueda emitir posterior a su presentación.

En el tiempo de pandemia para esta administración salvaguardar la salud de los recursos humanos se vuelve prioritario por lo que, además de las medidas implementadas para dar seguimiento a la “Jornada Nacional de Sana Distancia” “Quédate en casa”, nos hemos dado a la tarea de integrar un documento que sirva de guía para iniciar el retorno paulatino a los centros de trabajo.

Como siempre hemos reafirmado, “el trabajo todo lo vence”, cuando se realiza en equipo mejor, en tiempo de crisis las estrategias pertinentes son aquellas que se basan en un proceso de comunicación efectiva, dando origen al presente documento denominado “Proceso para el Acceso Seguro de Personal de Gobierno del Estado ante el Retorno Progresivo a los Centros de Trabajo”.

3. Alcance

El presente documento aplica para todas las Servidoras y Servidores Públicos de Gobierno del Estado, así como a los centros de trabajo del Ejecutivo Estatal. Este documento no contraviene a las disposiciones derivadas de la puesta en marcha del Sistema de Alerta Sanitaria que serán dados a conocer semanalmente por la autoridad competente en materia de salud, por lo que las áreas necesarias (*conforme al acuerdo No. 29 publicado en el periódico oficial el 8 de abril del 2020, los publicados el 14 y 15 de mayo en el diario oficial de la federación, así como los Lineamientos federales del 29 de mayo y el Acuerdo estatal publicado en el periódico oficial el 30 de mayo*) para la atención de la pandemia deberán observar, además, lo que por funciones les aplique.

4. Elementos del Proceso

-  ***Recursos Humanos.*** Este elemento está conformado por todo el personal que forma parte de la plantilla de Gobierno del Estado y se encuentra debidamente identificado con un número de empleado. Debe en todo momento respetar y observar por el bien de la comunidad y suyo propio las indicaciones descritas en este documento. Para el caso por el cual se desarrolla el presente documento el personal que integra la comisión de seguridad e higiene, de intendencia y vigilancia de accesos, se vuelve clave durante todo el proceso.

-  ***Entorno de Trabajo.*** Este elemento agrupa el cúmulo de instalaciones o centros de trabajo en los cuales estará laborando el personal del ejecutivo del estado e incluye estacionamientos, baños, comedores, cafetería, salas de reuniones, elevadores, oficinas, dispensadores de agua, dispensadores de alcohol gel, dispensadores de toallas desechables para manos, tapetes sanitizantes, pasillos, sillas, sillones, salas de espera, cajeros automáticos, aires acondicionados, escaleras, puertas y pasillos de

ingreso y egreso, casetas de vigilancia, módulos de información, botes de basura para disposición de toallas desechables, ventanas, estructuras de aluminio y vidrio, alfombras, archiveros y almacenes, bodegas y cualquier espacio físico considerado parte de las instalaciones de trabajo.

- ✚ **Equipos de Trabajo.** Este elemento está integrado por las herramientas primarias de trabajo, las que están representadas por: escritorio, modulares, sillas, equipo de cómputo, de copiado, maquinaria y equipo, teléfono institucional, impresoras, escáner, fax, máquinas para escribir, calculadoras, organizadores y en general cualquier utensilio necesario para la prestación del servicio.

- ✚ **Insumos para el proceso de trabajo.** Este elemento está conformado por todos aquellos bienes y/o servicios consumibles necesarios para la prestación del servicio, se incluye también para el caso de la contingencia las mascarillas protectoras, cubre bocas (*se recomienda que sean de tela lavable, para contribuir al cuidado del medio ambiente*), guantes, soluciones sanitizantes, toallas desechables, así como el kit básico de bienvenida que incluye: careta facial, cubre bocas lavables, gel antibacterial, cloro en gel y jerga. Aplica FORMATO F-SAD-ESCOVID-5 ENTREGA DE KIT DE BIENVENIDA BASICO SANITARIO COVID.

- ✚ **Proceso de Trabajo.** Este elemento está relacionado con los pasos necesarios para desempeñar una tarea y/o entregar un servicio, el cual incluye horarios de prestación del servicio y condiciones de entrega, así como permanencia del personal en el centro de trabajo, y controles de asistencia.

5. *Etapas del Proceso*

1. **Fase de Diagnóstico.**
2. **Fase de Continuidad de Atención a Servicios Esenciales** (*Nivel de Alerta Máximo*).
3. **Fase Inicial de Retorno Progresivo a los Centros de Trabajo** (*Nivel de Alerta Alto*).
4. **Fase Intermedia de Retorno a los Centros de Trabajo.** (*Nivel de Alerta Medio*).
5. **Fase de Retorno Total del Personal a los Centros de Trabajo.** (*Nivel de Alerta Bajo*).
6. **Movilidad entre los Niveles de Alerta para el Acceso Seguro a los Centros de Trabajo.**

1. *Fase de Diagnóstico*

Elementos del proceso: Recurso Humano

Duración: 25 al 29 de mayo del 2020

Esta fase está orientada totalmente al componente de Recurso Humano, el personal de la Unidades Administrativas de cada dependencia u OPD'S encargado de llevar el control de los recursos humanos, se vuelve clave para el éxito en los resultados, con la única finalidad de actualizar la información que sirva para la toma de decisiones durante la contingencia, y que será el punto de referencia para determinar el número de personal permitido a ingresar a los centros de trabajo.

Se consideran actividades esenciales para los efectos de este documento aquellas relacionadas con los esquemas de apoyos y beneficios anunciados por el Gobernador para distintos sectores operados principalmente por Secretaría del Campo (SECAMPO),

Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Secretaría de Economía (SEZAC), Secretaría de Finanzas (SEFIN), Secretaría de Administración (SAD), personal de apoyo y asistencia a la educación de Secretaría de Educación (SEDUZAC), aquellas relacionadas con la atención a las mujeres y la violencia de género, así como otras dependencias y organismos que

cuenten con actividades que por su naturaleza no puedan ser interrumpidas, conforme al acuerdo No. 29 publicado en el periódico oficial el 8 de abril del 2020.

Para tales efectos se deberán llenar los formatos de carta de exposición de motivos para actividades esenciales (FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-1) y diagnóstico de personal ante COVID (FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-2) el cual facilitará la identificación del personal vulnerable y de riesgo, carta de exposición de motivos personal esencial (FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-3), así mismo la dependencia u organismo deberá contar con el FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-4. VALIDACIÓN PARA PERSONAL ESCENCIAL, los formatos antes mencionados estarán disponibles en el dmanager.zacatecas.gob.mx y en el sitio oficial de la Secretaría de Administración, contendrán los siguientes detalles:

- **Primero:** si la entidad desempeña funciones de las consideradas como esenciales y su justificación, aplica FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-1. CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA ACTIVIDADES ESENCIALES.
- **Segundo:** determinar si las funciones consideradas como esenciales son susceptibles en su totalidad o en una parte de desarrollarse mediante medios electrónicos remotos dando oportunidad al personal de practicar el trabajo desde casa.
- **Tercero:** con respecto al personal de la entidad se deberá tener identificado aquel que forme parte del grupo **de riesgo** como lo son personas mayores de 60 años, personal que padezca enfermedades crónico degenerativas como diabetes e hipertensión, EPOC, y cualquier enfermedad que comprometa el sistema inmunológico, así como aquel personal con INDICE DE MASA CORPORAL (IMC) mayor a 35 (**Fórmula IMC= Peso (kg) / altura (m)2**). Ver anexo No. 1
- **Cuarto:** identificar a mujeres embarazadas, en estado de puerperio inmediato o en lactancia.
- **Quinto:** identificar a madres y padres con hijos menores de 12 años bajo su custodia,
- **Sexto:** identificar al personal que utiliza transporte público como medio para llegar a su centro de trabajo,

- **Séptimo:** Identificar a personal que el cónyuge forma parte de la plantilla de gobierno del estado de Zacatecas.
- **Octavo:** Identificar al personal que es cuidador único de personas consideradas en el grupo de riesgo, evaluando el grado de dependencia y asistencia necesaria para su atención y cuidado.
- **Noveno:** Detección o identificación de prestadores de bienes o servicios cuyo ingreso a las instalaciones resulte absolutamente necesario.

Se determinarán tres **tipos de acceso** a los centros de trabajo para el personal, que de acuerdo a los resultados que arroje el diagnóstico podrán ser ubicados en un nivel de:

Acceso A: el personal que no cumple con ninguna condición de los apartados segundo al octavo; por lo que no se considera ninguna restricción para su acceso al centro de trabajo.

Acceso B el personal que cumple alguna condición descritas en los apartados quinto al octavo

Acceso C. el personal que cumple alguna condición descrita en el apartado tercero y cuarto.

Cabe destacar que el personal que se encuentra en acceso C, no deberán ingresar a los centros de trabajo hasta que las condiciones del comportamiento de la contingencia permitan la relajación de las medidas de confinamiento (*casos especiales serán revisados en conjunto con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración*).

Con respecto al personal situado en el nivel de acceso B, se consideran como factor de riesgo más no personal vulnerable. Se deberá considerar solo cuando el porcentaje de acceso permitido a las áreas no se cubra con el acceso A. y el apartado octavo se demuestre.

Con la finalidad de dar cumplimiento y certeza al personal sobre el retorno de los centros de trabajo, las coordinaciones administrativas de cada dependencia y OPDS, deberán

informar por cualquier medio al personal sobre quienes deberán asistir a los



centros de trabajo, así como un atento recordatorio por cualquier medio invitando a quienes quedaron en el nivel de acceso C, para que permanezcan en casa hasta que sea seguro y conveniente para su salud el regreso a los centros de trabajo dando confianza de que sus condiciones laborales se verán afectadas así como la invitación de realizar el trabajo en casa en la medida de lo posible.

Para el acceso a los centros de trabajo el personal deberá portar su gafete, adicional a la tarjeta individual que se proporcionará para permitir el acceso a las instalaciones del complejo Cd. Ciudad Administrativa o centros de trabajo.

Cada dependencia u organismo público descentralizado, determinará el nivel de acceso para el personal de acuerdo a los resultados derivados del diagnóstico en Acceso **A**, Acceso **B** y Acceso **C**.

2. Fase de Continuidad de atención a servicios esenciales

Elementos del proceso: Recurso Humano, Entorno de Trabajo, Equipo de Trabajo e Insumos de Trabajo.

Nivel de Alerta Máximo



Duración: Indefinido pero sujeto a las disposiciones que en materia de salud den a conocer las autoridades federales y estatales.

Aplica a las actividades consideradas como esenciales y al personal con acceso A también se considera los de acceso B siempre y cuando se observe lo dispuesto para este apartado, de la fase diagnóstica. Se sigue facilitando el acceso al personal de las áreas de recurso materiales y otro personal de las Coordinaciones Administrativas a fin de que se realicen adecuaciones necesarias a los centros de que garanticen las medidas de seguridad en la salud que a continuación se mencionan y dando prioridad a los esquemas de apoyos y beneficios anunciados por el Gobernador para distintos sectores operados principalmente por SECAMPO, SEDESOL, SEZAC, SEFIN, SAD y personal de apoyo y asistencia a la educación de SEDUZAC, aquellas relacionadas con la atención a las mujeres y la violencia de género, así como otras dependencias y organismos que cuenten con actividades que por su naturaleza no puedan ser interrumpidas se debe seguir las siguientes medidas:

1. Sigue suspendido el acceso a usuarios de servicios y público en general.
2. En el caso de que por la naturaleza de sus funciones y lo esencial del servicio se tenga permitido recibir usuarios de servicios se deberán observar todas las medidas de la sana distancia, el uso de careta facial, cubre bocas y guantes.
3. Con el objeto de evitar concentración de personas, en las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, **no podrán estar presentes de manera simultánea más de una décima parte del personal.**
4. Seguirán resguardada las personas vulnerables, las que se consideran en el acceso C

5. Se deberá prever el número de tarjetas individuales de acceso, que para el caso de Cd. Administrativa será en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos.
6. Se deberá hacer uso de cubre bocas y caretas dentro del centro de trabajo.
7. Se implementa el filtro en los accesos de edificios tomando la temperatura a las personas al ingreso, cerciorándose de que sea menor a 38 grados centígrados, considerando la recomendación de que el personal que presente temperatura mayor no podrá ingresar a los edificios, así como personal que presente tos, dolor de garganta, dificultad para respirar o escurrimiento nasal.
8. Quedan suspendidos los registros de control de asistencia, por lo que, las áreas administrativas de cada Dependencia y Organismos Públicos Descentralizados determinarán el modelo que estimen pertinente para controlar la asistencia de quienes deban acudir físicamente, mientras que el rendimiento de quienes laboren a distancia se revisará por resultados.
9. Se deberá considerar que el horario de permanencia en los centros de trabajo sea de 5 horas, procurando no extenderse, lo anterior sin perjuicio de que puedan presentarse asuntos de tramitación que requieran mayor tiempo de permanencia. Casos especiales se deberán acotar con las Coordinaciones Administrativas.
10. Seguirá habilitada la planta baja de cada edificio como oficialía de partes y recepción considerando las medidas sanitarias de careta, cubre bocas y guantes, así mismo observar la medida de la sana distancia entre 1.5 a 2.25 metros.
11. Seguirá privilegiándose la atención a través de medios telefónicos y electrónicos.
12. En caso de que el personal no siga las recomendaciones de uso de medidas sanitarias al interior de los centros de trabajo, será el área de Recursos humanos con el apoyo de la Comisión de Seguridad e Higiene, el Órgano Interno de Control y el Comité de Ética de cada dependencia y OPDS, las encargadas de emitir las sanciones correspondientes.

3. Fase Inicial de Retorno Progresivo a los Centros de Trabajo

Elementos del proceso: Recurso Humano, Entorno de Trabajo, Equipo de Trabajo e Insumos de Trabajo

Nivel de Alerta Alto



Duración: Indefinido pero sujeto a las disposiciones que en materia de salud den a conocer las autoridades federales y estatales

Aplica a las actividades consideradas esenciales como no esenciales y al personal con acceso A, también se considera los de acceso B siempre y cuando se observe lo dispuesto para este apartado, por lo tanto, se debe seguir con las siguientes medidas

1. Sigue suspendido el acceso a usuarios de servicios y público en general.
2. En el caso de que por la naturaleza de sus funciones y lo esencial del servicio se tenga permitido recibir usuarios de servicios se deberán observar todas las medidas de la sana distancia, el uso de careta facial, cubre bocas y guantes.
3. Seguirá habilitada la planta baja de cada edificio como oficialía de partes y recepción considerando las medidas sanitarias de careta, cubre bocas y guantes, así mismo observar la medida de la sana distancia entre 1.5 a 2.25 metros.
4. La capacidad instalada y permitida durante esta fase deberá ser de 20 a 30% de la plantilla total de personal.
5. Se deberá preparar en coordinación con la comisión de seguridad e higiene de la dependencia, filtros sanitarios que se ubicarán en los accesos principales de los edificios, los que tendrán la facultad de negar el acceso a personal y canalizar al personal en el caso de las instalaciones de Ciudad Administrativa al Centro de atención IMSS, se llevará un registro de este personal con el fin único de ayudar a la identificación fácil de contactos en caso de que sus síntomas posteriormente resulten positivos a covid19, en todo momento se asegurará la confidencialidad de los datos los que serán resguardados por el área de recursos humanos de la coordinación de la dependencia.

6. Se deberá prever una herramienta y personal que permita el monitoreo de la temperatura en el acceso del edificio, considerando que el personal que presente temperatura mayor a 38 grados centígrados como aquellos que presenten tos, dolor de garganta, dificultad para respirar o escurrimiento nasal, no podrán ingresar a los edificios y debe atenderse el numeral anterior, con la única finalidad de resguardar la integridad en la salud con respecto al demás personal
7. Se deberá prever por parte de las áreas de Recursos Materiales de cada dependencia y OPDS, el acceso fácil y permanente a despachadores de alcohol en gel que cumplan con la recomendación de al menos el 70 % de alcohol, mismos que deben colocarse en los accesos principales de cada edificio como en recepciones, áreas de Unidades Administrativas, áreas comunes, salas de reuniones, comedores.
8. Se deberá prever la instalación de tapetes y solución sanitizante para los mismos, en los accesos principales a los edificios, de no contar con estos puede utilizar jergas saturadas de hipoclorito de sodio recomendado por las autoridades de salud, considerando una jerga para limpiar los zapatos y una más para secarlos. Así como la existencia de dispensadores y jabón para el lavado de manos preferentemente con sensor de movimiento, así como dispensadores de toallas desechables para el secado de manos en los baños de los centros de trabajo.
9. De ser posible delimitar los sentidos de acceso y salida del personal, si las circunstancias no permiten realizarlo con barreras, puede realizarlo con cinta u otro material teniendo siempre el debido cuidado y considerando que estamos ante una nueva realidad que deberá impactar en el comportamiento social de las personas y que nos llevará a reeducarnos en el uso de espacios públicos mientras no se determine el fin de la contingencia y el control de la enfermedad, esta recomendación aplica para escaleras y elevadores y áreas de uso común.
10. Se deberá considerar que el horario de permanencia en los centros de trabajo sea de 5 horas, procurando no extenderse, lo anterior sin perjuicio de que puedan presentarse asuntos de tramitación que requiera mayor tiempo de permanencia. Casos especiales se deberán acotar con las Coordinaciones Administrativas.

11. Se deberá prever una distancia mínima entre módulos de trabajo de entre 1.5 a 2.25 metros o acondicionar las islas de trabajo (también conocidas como módulos o estaciones de trabajo) con barreras físicas que protejan el frente y lateral entre el personal con la única finalidad de resguardar la integridad en la salud de los mismo, o en su defecto implementar horarios escalonados o turnos entre los trabajadores de una misma área. El personal que labore una semana deberá descansar la siguiente de manera obligatoria.
12. Seguirán cerrados los comedores y cafetería, así como los espacios para capacitaciones.
13. La atención a la ciudadanía continuará a través de los medios telefónicos y electrónicos disponibles
14. Seguirán suspendidos los registros de control de asistencia, por lo que, las áreas administrativas de cada Dependencia y Organismos Públicos Descentralizados determinarán el modelo que estimen pertinente para controlar la asistencia de quienes deban acudir físicamente, mientras que el rendimiento de quienes laboren a distancia se revisará por resultados.
15. Se deberá prever el número de tarjetas individuales de acceso, que para el caso de Cd. Administrativa será en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos.
16. La realización de las actividades de manera presencial, por parte del personal en este nivel se realizará de manera escalonada, se aplicará la estrategia de 4 por 10, aclarando que serán 4 días de trabajo presencial (de lunes a jueves) por 10 días naturales de resguardo en casa (6 días hábiles de trabajo en casa).
17. Quedan suspendidos provisionalmente los registros de control de asistencia, sin embargo, las áreas administrativas de cada Dependencia y Organismos Públicos Descentralizados determinarán el modelo que estimen pertinente para controlar la asistencia de quienes deban acudir físicamente, mientras que el rendimiento de quienes laboren a distancia se revisará por resultados.

18. Los botiquines de primeros auxilios deberán contener los artículos mínimos necesarios para la atención de la contingencia según las indicaciones de la comisión de seguridad e higiene.
19. Se deberá disponer de un espacio por edificio para el caso que sea necesario aislar a personal que durante la jornada de trabajo presente síntomas relacionados a la enfermedad de covid19. Cuando se presente un caso se notificará de inmediato a la comisión de seguridad e higiene para su disposición y documentación, aclarando que toda la información que se deba recabar quedaran en total confidencialidad y resguardo y será informada solo estadísticamente para ser utilizada para la toma de decisiones con respecto a la implementación de medidas sanitarias en el centro de trabajo.
20. Se deberá solicitar a proveedores y prestadores de servicios, identificados en la fase anterior, el apego irrestricto a las medidas de seguridad en la salud descritas en este documento y cualquier otra que por razones de la contingencia emitan las autoridades correspondientes.
21. En el caso de prestadores de servicios externos se deberá hacer la recomendación de mantener en la medida de lo posible al mismo personal asignado, así como extremar las medidas de sanitización convenientes.

4. Fase Intermedia de Retorno a los Centros de Trabajo

Elementos del proceso: Recurso Humano, Entorno de Trabajo, Equipos de Trabajo, Insumos de Trabajo y Proceso de Trabajo.

Nivel de Alerta Medio 

Duración: Indefinido pero sujeto a las disposiciones que en materia de salud den a conocer las autoridades federales y estatales.

Aplica a las actividades esenciales y no esenciales y al personal con acceso A, también se considera los de acceso B siempre y cuando se observe lo dispuesto para este apartado, de acuerdo a los resultados del diagnóstico se seguirán resguardadas el personal con acceso C. por lo tanto se debe atender las siguientes medidas.

1. Se reapertura el acceso a usuarios de servicios y público en general.
2. Se deberá considerar que el horario de permanencia en los centros de trabajo sea de 6 horas, procurando no extenderse, lo anterior sin perjuicio de que puedan presentarse asuntos de tramitación que requieran mayor tiempo de permanencia. Casos especiales se deberán acotar con las Coordinaciones Administrativas.
3. Seguirá habilitada la planta baja de cada edificio como oficialía de partes y recepción considerando las medidas sanitarias de careta, cubre bocas y guantes, así mismo observar la medida de la sana distancia entre 1.5 a 2.25 metros.
4. La capacidad instalada y permitida durante esta fase debe oscilar de 50 al 60% de la plantilla de personal.
4. En el caso de que exista personal que cumple las características de acceso C y aun así exista el acuerdo entre la dependencia y el personal de asistir al centro de trabajo se deberá firmar la carta responsiva (FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-6) y enviada a la Dirección General de Recursos Humanos para anexar en su expediente.

5. Se deberá considerar el uso de la careta facial además del cubre bocas y guantes en el caso del personal que se disponga a realizar tareas de limpieza, recepción de trámites y servicios y en el caso de proveedores de bienes o prestadores de servicios externos solicitar por el bien de todos, que se apeguen a esta recomendación y a cualquier otra que por la naturaleza de sus funciones les aplique.
6. En la medida de lo posible evitar compartir el equipo de trabajo para disminuir los riesgos de contagio.
7. Evitar en todo momento durante la estancia en el centro de trabajo las aglomeraciones y/o reuniones ocasionales presenciales respetando la sana distancia entre 1.5 a 2.25 metros.
8. Se apertura el comedor de Ciudad Administrativa y comedores de las dependencias, con un máximo de capacidad de un 50% y debiendo en todo momento mantener la sana distancia cuidando el distanciamiento social entre 1.5 a 2.25 metros entre personas para lo cual se podrá establecer horarios escalonados.
9. Se deberá prever una herramienta y personal que permita el monitoreo de la temperatura en el acceso del edificio, considerando que el personal que presente temperatura mayor a 38 grados centígrados como aquellos que presenten tos, dolor de garganta, dificultad para respirar o escurrimiento nasal, no podrán ingresar a los edificios y debe atenderse el numeral anterior, con la única finalidad de resguardar la integridad en la salud con respecto al demás personal
10. Quedan suspendidos provisionalmente los registros digitales de control de asistencia, sin embargo, las áreas administrativas de cada Dependencia y Organismos Públicos Descentralizados determinarán el modelo que estimen pertinente para controlar la asistencia de quienes deban acudir físicamente, mientras que el rendimiento de quienes laboren a distancia se revisará por resultados.
11. No podrán acudir a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados menores de 12 años de edad.

5. Fase de Retorno Total del Personal a los Centros de Trabajo

Elementos del proceso: Recurso Humano, Entorno de Trabajo, Equipos de Trabajo, Insumos para el Proceso de Trabajo y Proceso de Trabajo.

Nivel de Alerta Bajo 

Duración: Indefinido pero sujeto a las disposiciones que en materia de salud den a conocer las autoridades Federales, Estatales y resultados de la evaluación semanal del “Sistema de Alerta Sanitaria”.

Aplica a las actividades consideradas esenciales como no esenciales y al personal con acceso A, B y C por lo tanto se debe seguir con las siguientes medidas

1. Se normaliza las labores al interior de las dependencias, con la incorporación total de trabajadores, extremando las medidas sanitarias hacia los grupos vulnerables.
2. El horario laboral presencial para los servidores públicos que se reincorporen se normaliza al establecido por cada dependencia.
3. Continúa la atención para trámites y servicios respetando siempre las medidas de sanidad y sana distancia.
4. Se permite el uso de dispositivos digitales para el registro de personal, considerando siempre las medidas sanitarias correspondientes. Para lo cual se deberá colocar un recordatorio invitando al lavado inmediato de manos y/o el uso de alcohol gel inmediatamente después de tocar la herramienta.
5. Se continuará con las medidas relativas a la sana distancia, pudiendo implementar durante esta fase horarios escalonados y/o trabajo diferido todos los días de la semana.
6. Evitar en todo momento durante la estancia en el centro de trabajo las aglomeraciones y/o reuniones ocasionales presenciales respetando la sana distancia entre 1.5 a 2.25 metros.

7. En todo momento el personal del centro de trabajo deberá portar el uso de material de sanidad que su función requiera.
8. Se privilegian las reuniones de cualquier tipo incluyendo las capacitaciones por medio de plataformas digitales, caso contrario, deberá observar los requisitos de la sana distancia y sanidad.
9. En el caso de eventos cívicos, conmemorativos y/o cualquier otro tipo de celebración quedaran sujetas a las disposiciones que emitan las autoridades competentes, así como lo que se deba de observar en materia de salud.

6. *Movilidad entre Niveles de Alerta*

Elementos del proceso: Recurso Humano, Entorno de Trabajo, Equipos de Trabajo, Insumos para el Proceso de Trabajo y Proceso de Trabajo.

Aplicabilidad en los Niveles Máximo, Alto, Medio y Bajo.

Duración: Permanente e Indefinida, pero sujeto a las disposiciones que en materia de salud den a conocer las autoridades Federales y Estatales en el marco del “Sistema de Alerta Sanitaria”.

Estas medidas tendrán aplicación permanente e indefinida y estarán sujetas a los cambios que emita el Sistema de Alerta Sanitaria para aplicar los niveles antes descritos

1. Una vez que se determine el nivel de alerta sanitaria por las autoridades estatales competentes, la Secretaría de Administración comunicará a las dependencias y organismos públicos descentralizados, el nivel de alerta que debe observarse.
2. Se debe aplicar las recomendaciones contenidas en la fase en que se situé de acuerdo a la semaforización del sistema de alerta sanitaria.
3. Las medidas contenidas en este documento podrán ser sujetas a cambios ya sea paulatinas o radicales que responderán al comportamiento de la pandemia y a las indicaciones de las autoridades de salud.
4. En todo momento y durante todas las fases se aplicará lo correspondiente al resguardo de datos personales.
5. El personal que realiza la actividad de velador independiente del acceso en que se encuentre, es considerada una actividad esencial para el resguardo del patrimonio público, existiendo atenuantes de ser una tarea que no presenta contacto social por lo que se encuentra en una situación de riesgo de contagio bajo.

6. Se deberá contar con la capacitación continua que, en materia de atención a la pandemia, el área de la comisión de seguridad e higiene gestione ante las instancias de salud, involucrando a las áreas responsables del manejo de recursos humanos y el área de recursos materiales sin menoscabo de cualquier otra área que se considere coadyuvante.
7. El personal contará con el kit de bienvenida básico sanitario covid (*Careta facial, cubreboca lavable, gel antibacterial, cloro, jerga*) conforme a su reincorporación, que le será entregado por la coordinación administrativa de su dependencia o entidad, el cual es para uso exclusivo de su espacio de trabajo y el cuidado de su salud dentro del centro de trabajo. Aplica FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-5.
8. Se deberá considerar y adecuar las puertas interiores de las Unidades del centro de trabajo para mantenerlas abiertas y evitar que el personal tenga contacto con las manijas o cualquier superficie de la puerta.
9. En caso de que algún servidor público presente algún síntoma durante la jornada laboral relacionado a la enfermedad covid19, será la comisión de seguridad e higiene quien atienda y canalice el caso, al que deberá remitirse al centro de atención IMSS del complejo de ciudad administrativa o a su centro de salud más cercano.
10. La comisión de seguridad e higiene deberá realizar verificaciones periódicas a los centros de trabajo para revisar que se cumpla con las recomendaciones contenidas en el presente documento, así como cualquier otra que dé a conocer la autoridad en materia de salud.
11. La comisión de seguridad e higiene debe tener los elementos documentales necesarios y obligatorios que dicta el IMSS con respecto a la atención de casos sospechosos que se detecten durante la permanencia del personal en el centro de trabajo.

12. En el caso de que se presente que fue necesario aislar a personal durante la jornada de trabajo por causa de la enfermedad covid19, se deberá seguir al pie de la letra las recomendaciones de la comisión de seguridad e higiene con respecto a la disposición de medidas, tanto del área como de otro personal si fuera el caso.
13. Evitar en la medida de lo posible tocar con las manos barandales, pasamanos, puertas y cualquier objeto que pueda representar un riesgo para el contagio, en el caso contrario tener el cuidado de utilizar el alcohol en gel o el lavado de manos, inmediatamente después del contacto.
14. Evitar el saludo de manos, abrazos y saludo de beso apegiándose a las recomendaciones de las autoridades en materia de salud.
15. El personal debe observar en todo momento de su permanencia en el centro de trabajo, las reglas de etiqueta respiratoria dadas a conocer al inicio de la pandemia las que consisten en: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo, de ser posible con un pañuelo desechable.
16. El personal debe practicar la recomendación de no escupir en los centros de trabajo, no tocarse la nariz, boca y ojos.
17. El personal considerara la recomendación de las autoridades en materia de salud de evitar el uso de joyería, corbata, barba y bigote.
18. No podrán acudir a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados menores de 12 años de edad en periodo de contingencia.
19. Ante la nueva normalidad de debe considerar el uso de las TICS como una herramienta indispensable.

Decálogo de Responsabilidad Social del Personal de Gobierno del Estado ante la pandemia Covid19

La nueva normalidad requiere del compromiso responsable de cada uno de nosotros, *#SiteCuidasTuNosCuidasaTodos*, es por eso que el trabajador se compromete a lo siguiente:

1. *Porque me quiero, te cuido*: me lavo las manos periódicamente en el centro de trabajo.
2. *Porque me quiero, te cuido*: uso cubre bocas en el centro de trabajo.
3. *Porque me quiero, te cuido*: informo al personal de recursos humanos si he tenido contacto con un caso positivo de covid19.
4. *Porque me quiero, te cuido*: obedezco las indicaciones de la sana distancia.
5. *Porque me quiero, te cuido*: informo al personal de recursos humanos si tuve la necesidad de viajar al territorio nacional, extranjero a un municipio considerado de alto riesgo.
6. *Porque me quiero, te cuido*: informo al personal de recursos humanos si presento algún síntoma de covid19 durante la jornada laboral.
7. *Porque me quiero, te cuido*: me informo sobre información oficial, para evitar pánico colectivo.
8. *Porque me quiero, te cuido*: permanezco atento(a) a las medidas dispuestas por las autoridades en mi centro de trabajo.
9. *Porque me quiero, te cuido*: hago uso responsable de los elementos de sanitización dispuestos en mis centros de trabajo.
10. *Porque me quiero, te cuido*: mantengo un alto sentido de responsabilidad social dentro de mi entorno y respeto hacia las personas, las normas y los procesos de trabajo establecidos para hacer frente a la emergencia sanitaria.

Documentos de Referencia

- ❖ ACUERDO FEDERAL 02/03/20 por el que se suspenden las clases en las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica del Sistema Educativo Nacional, así como aquellas de los tipos medio superior y superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública.
- ❖ ACUERDO FEDERAL por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- ❖ ACUERDO FEDERAL 23/03/20 por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia
- ❖ ACUERDO FEDERAL 24/03/20 por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID19).
- ❖ DECRETO FEDERAL 27/03/20 por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- ❖ ACUERDO FEDERAL 14/05/20 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.

- ❖ ACUERDO FEDERAL 15/05/20 por el que se modifica el diverso 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 el 14 de mayo de 2020.
- ❖ ACUERDO FEDERAL 29/05/20 por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.
- ❖ ACUERDO ESTATAL 08/04/20 General por el que se establecen los Lineamientos a que Quedará Sujeto el Control Sanitario en Materia de Salubridad General, en atención a la Declaratoria como Emergencia Sanitaria por Causa de Fuerza Mayor a la Epidemia de Enfermedad Generada por el Virus SARS-COV2.
- ❖ ACUERDO ESTATAL 30/05/2020 General por el que se establecen los Lineamientos a que quedará sujeto el Control Sanitario para la Reapertura General de los Sectores Público y Económico del Estado de Zacatecas.
- ❖ CIRCULAR 020 por el que se dan a conocer acciones preventivas necesarias en actuación frente al coronavirus.
- ❖ CIRCULAR 021 por el que dan a conocer acciones preventivas necesarias en actuación frente al coronavirus.
- ❖ CIRCULAR 022 seguimiento a medidas preventivas en actuación frente a COVID-19.

- ❖ CIRCULAR 023 establecimiento horario de guardia en actuación a COVID-19.
- ❖ CIRCULAR 025 Cierre al Público de oficinas de Gobierno al Estado en actuación frente a COVID-19.
- ❖ CIRCULAR 026 Cierre al Público de oficinas de Gobierno al Estado en actuación frente a COVID-19.
- ❖ Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral.

Referencias:

Acuerdos Federal www.dof.gob.mx

Acuerdos Estatales www.periodico.zacatecas.gob.mx

*Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el entorno laboral.pdf
www.gob.mx*

Formatos

FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-1. CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA ACTIVIDADES ESENCIALES.

FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-2. DIAGNÓSTICO DE PERSONAL ANTE COVID.

FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-3. CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERSONAL ESENCIAL.

FORMATO SAD-DRH-ESCOVID-4. VALIDACIÓN PARA PERSONAL ESENCIAL.

FORMATO F-SAD-DRH-ESCOVID-5. ENTREGA DE KIT DE BIENVENIDA BASICO SANITARIO COVID.

FORMATO F-SAD-DRH-ESCOVID-6. CARTA RESPONSIVA.

Anexos

Anexo 1 Enfermedades Crónico Degenerativas

Anexo 2 Factores De Riesgo

Anexo 3 SemafORIZACIÓN de Medidas en los Distintos Niveles de Alerta

Información de contacto

Para cualquier duda sobre el contenido del presente documento favor de dirigirse a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración en los siguientes medios:

NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	N A	4915000 15431	retornosegurocovid@sazacatecas.gob.mx

Trabajemos Unidos
Gobierno del Estado de Zacatecas
Secretaría de Administración
Dirección General de Recursos Humanos
El trabajo todo lo vence
#SiteCuidasTuNosCuidasaTodos

Anexo 1. Enfermedades Crónico Degenerativas:

CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS

Lo siguiente se plantea en el contexto de la pandemia Covid-19, con la intención de actualizar las condiciones de las y los servidores públicos de Gobierno del Estado para la reincorporación a la “Nueva Normalidad”.

- ❖ **OBESIDAD.** -Será considerará para este propósito solo aquellos que presenten un índice de Masa Corporal mayor de 35.
- ❖ **HIPERTENSIÓN.** -Será considerada la Hipertensión Arterial Sistémica (HAS) descontrolada con cifra mayores de 140/90mmHg de 6 meses o más documentada en expediente clínico institucional a pesar de tratamientos médicos establecidos.
- ❖ **DIABETES MELLITUS.** -Al igual que el concepto anterior de HAS, será considerada la Diabetes descontrolada con HbA1c mayor de 7.5% o glucemias en ayuno mayores de 160mg/dl de 6 meses o más documentada en expediente clínico institucional a pesar de tratamientos médicos establecidos.
- ❖ **EVENTO CARDIOVASCULAR MAYOR INCAPACITANTE.** - (*Infarto agudo del miocardio, Insuficiencia Cardíaca, Evento Vascular Cerebral, Enfermedad Arterial periférica*).
- ❖ **PADECIMIENTOS ONCOLÓGICOS.** -Contratamiento actual o reciente en menos de 6 meses de quimioterapia o radioterapia. (*no preventivo de reactivaciones*).
- ❖ **PACIENTES INMUNOCOMPROMETIDOS.** -Padecimientos que requieran de terapia inmunosupresora actual (enfermedades de tejido

conectivo, etc.), equivalente a 50 mg de prednisona, o padecimientos específicos que condicionan inmunosupresión con definiciones específicas (v.gr. VIH con CD4 menor de 350 en los últimos 6 meses) debiendo mediar constancia actualizada del médico especialista tratante.

- ❖ **ENFERMEDAD PULMONAR.** -Las que hayan requerido hospitalización en el último año (EPOC, Asma, Cáncer pulmonar, Fibrosis quística, u otras)
- ❖ **INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA.** -Etapa 4 y 5 (FG menor de 30).
- ❖ **CIRROSIS HEPÁTICA** incapacitante.

Los casos y situaciones no contemplados serán definidos conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal de Salud.

**Referencia: Médicos Clínicos para la determinación del semáforo epidemiológico para pandemia Covid19*

.

Anexo 2. Factores de Riesgo.

CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE PERSONAS CON RIESGO

Lo siguiente se plantea en el contexto de la pandemia Covid-19, con la intención de actualizar las condiciones de las y los servidores públicos de Gobierno del Estado para la reincorporación a la “Nueva Normalidad”.

- ❖ **EMBARAZO ACTUAL O PUERPERIO.** -puerperio hasta 40 días
(*incluso cuando no se cuente con incapacidad respectiva*).
- ❖ **MADRES EN PERIODO DE LACTANCIA**
- ❖ **PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS.**
- ❖ **PERSONAS CON TRASPLANTE DE ÓRGANOS SÓLIDOS.**
- ❖ **TABAQUISMO**
- ❖ **PADRES Y MADRES AL CUIDADO DE MENORES DE 12 AÑOS** (*que no tengan quien les cuide a los hijos*)
- ❖ **CUIDADOR DE ADULTO MAYOR CON DEPENDENCIA**
- ❖ **PERSONA QUE USA EL TRANSPORTE PÚBLICO**

Los casos y situaciones no contemplados serán definidos conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal de Salud.

**Referencia: Médicos Clínicos para la determinación del semáforo epidemiológico para pandemia Covid19*

HOJA EN BLANCO

Anexo 3. Niveles de semaforización de medidas en los diferentes niveles de alerta.

MEDIDAS	NIVELES DE ALERTA			
	MAXIMO	ALTO	MEDIO	BAJO
PERSONAL QUE DEBE LABORAR				
Personal mínimo indispensable a fin de atender las LABORES ESENCIALES de cada dependencia, dando prioridad a los esquemas de apoyos y beneficios anunciados por el Gobernador y operados principalmente por SECAMPO, SEDESOL, ECONOMÍA, SEFIN, ADMINISTRACION, Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE).				
En el caso de la Secretaría de Salud, personal operativo de Seguridad Pública y SIZART, así como los demás Entes que derivado de sus actividades no puedan interrumpir el servicio, continuarán prestándolo siempre buscando mantener la sana distancia y con las medidas de protección necesarias para realizar su trabajo.				
Incorporación máxima del 20% al 30% del total de trabajadores.				
Incorporación del 50% al 60% del total de trabajadores.				
Se normaliza las labores al interior de las dependencias, con la incorporación total de trabajadores, extremando las medidas sanitarias hacia los grupos vulnerables.				
Las actividades de manera presencial se realizarán de manera escalonada, todo el personal que labore una semana DEBERÁ DESCANSAR LA SIGUIENTE DE MANERA OBLIGATORIA.				
Quedarán exentas de presentarse a sus actividades, personas mayores de 60 años, así como aquellas que se encuentren en una situación especial de vulnerabilidad, es decir, mujeres embarazadas, en estado de puerperio o en lactancia, y personas con diabetes, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer; inmunosupresión (adquirida o provocada), o con insuficiencia renal o hepática, así como aquel personal con INDICE DE MASA CORPORAL (IMC) mayor a 35 (Formula IMC= Peso (kg) / altura (m)2).				
No podrán acudir a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados menores de edad, por lo que tampoco deberá exigirse la presencia física de las y los servidores públicos que no tengan posibilidad de dejar a sus hijas e hijos menores de 12 años al cuidado de otra persona durante el periodo comprendido en la presente contingencia.				
No podrán acudir a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados menores de edad, por lo que la presencia física de servidores públicos con hijas e hijos menores de 12 años, será en razón de las medidas que establezca la Secretaría de Educación.				
No podrán estar presentes de manera simultánea más de una décima parte del personal.				
No podrán estar presentes de manera simultánea más de una tercera parte del personal.				

MEDIDAS	NIVELES DE ALERTA			
	MAXIMO	ALTO	MEDIO	BAJO
ATENCION AL PUBLICO				
Se suspende la atención al público dentro de la totalidad de dependencias y organismos públicos descentralizados.				
La atención a la ciudadanía, seguirá atendiéndose a través de los medios telefónicos y electrónicos disponibles.				
Continúa habilitada la planta baja de cada edificio como oficialía de partes, NO SE PERMITE EL ACCESO A LOS EDIFICIOS A PERSONAL AJENO A LOS MISMOS.				
Se apertura la atención al público en general.				
MEDIDAS AL INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS				
El acceso al complejo Ciudad Administrativa será regulado.				
Distanciamiento social entre 1.5 a 2.25 metros entre trabajadores.				
Es obligatorio el uso de cubre bocas y caretas en el periodo de permanencia en el lugar de trabajo.				
Es obligatorio el uso de cubre bocas y/o caretas en el lugar de trabajo.				
No se permitirá el acceso a quienes presenten temperatura corporal igual o mayor a 38°C, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar y escurrimiento nasal.				
La jornada laboral presencial para los servidores públicos que se encuentren realizando actividades será de 5 horas, sin perjuicio de que puedan presentarse asuntos de tramitación urgente fuera del horario establecido.				
La jornada laboral presencial para los servidores públicos que se reincorporen a sus actividades será de 6 horas, sin perjuicio de que puedan presentarse asuntos de tramitación urgente fuera del horario establecido.				
Se normaliza a los horarios establecidos por cada dependencia.				
Quedan suspendidos provisionalmente los registros de control de asistencia.				
Se restablecen los registros de control de asistencia a todo el personal.				
Filtros sanitarios que determinen las áreas administrativas de cada Dependencia y Organismos Públicos Descentralizados para controlar el acceso del personal y público en general.				
El comedor de Ciudad Administrativa y los comedores de las dependencias se mantienen cerrados.				

MEDIDAS	NIVELES DE ALERTA			
	MAXIMO	ALTO	MEDIO	BAJO
Se apertura el comedor de Ciudad Administrativa y comedores de las dependencias, con un máximo de capacidad de un 50% y debiendo en todo momento mantener la sana distancia.				
El comedor de Ciudad Administrativa y comedores de las dependencias, pueden utilizarse con normalidad siempre guardando la sana distancia.				

*Esta semaforización es un resumen del documento *Proceso para el Acceso Seguro del Personal de Gobierno del Estado ante el Retorno Progresivo a los Centros de Trabajo*, por lo que solo debe tomarse como guía.