

**Comunicado Oficial N° 8**

**Comunicado oficial número 08.**

**Julio 2020.**

**Contenido:**

**I. Protocolo para la nueva normalidad del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.**

## **I. ROTOCOLO PARA LA NUEVA NORMALIDAD DEL TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE CHALCO.**

En reunión de Directores del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, de fecha 08 de julio de 2020, se aprobó el Protocolo para la nueva normalidad del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

## DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

<b>Nombre de la empresa:</b>	
Universidad Tecnológica del Valle de Chalco A.C.	
<b>No. De folio de autoevaluación:</b>	<b>Actividad económica o sector:</b>
	Educativo
<b>Registro patronal:</b>	<b>RFC:</b>
	UTV060523RK0
<b>Domicilio:</b>	
Av. Tezozómoc s/n. Colonia Alfredo Baranda. Municipio Valle de Chalco, Solidaridad. C.P. 56610. Estado de México.	

<b>Datos del contacto:</b>		
<b>Nombre:</b>	<b>Correo electrónico:</b>	<b>Teléfono:</b>
Sandra Figueroa Mora	sandra.figueroa@tuvch.iberomx	55-17-08-59-59

## CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

TIPO DE ACTIVIDAD:

- Educativa

NIVEL DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO:

- Dictado por el Gobierno Federal de acuerdo a la región

TAMAÑO DEL CENTRO DE TRABAJO:

- Mediana

CARACTERÍSTICAS INTERNAS DEL CENTRO DE TRABAJO:

- En la universidad se encuentran laborando madres que tiene a su cargo el cuidado de menores de edad, adultos mayores y familiares con padecimientos crónicos; y
- La universidad cuenta con aulas, oficinas administrativas, áreas de atención al público en general, laboratorios, auditorios, biblioteca, cafetería y áreas comunes.

## INTRODUCCIÓN

En diciembre del 2019, surgió en Wuhan, China una nueva enfermedad respiratoria grave y se categorizó en el rango de coronavirus, al cual se le dio el nombre de COVID-19. El Comité Internacional de Taxonomía de Virus (ICTV) le puso por nombre SARS-CoV-2. Hasta el momento existe la posibilidad de la no erradicación y por lo tanto la existencia de nuevos brotes.

Estamos en una etapa sensible que exige estar alerta ante cualquier desestabilización que produjera un incremento en el riesgo e, incluso, que impidiera el retorno. Ante este escenario, se deben implementar protocolos de seguridad sanitaria para disminuir el riesgo de nuevos brotes dentro de las instituciones.

El 29 de mayo del 2020, la Secretaría de Salud informa en el Diario Oficial de la Federación (Anexo 1.) los lineamientos técnicos específicos que se deben de implementar para la reapertura de las actividades dentro de los centros de trabajo y estos actúen bajo protocolos de seguridad sanitaria que garanticen a su personal como al público en general la reducción de los riesgos asociados a la enfermedad del COVID-19.

El 1 de junio del 2020 inició la etapa de reapertura socioeconómica mediante un sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal por región, que determina el nivel de alerta sanitaria y define que tipo de actividades están autorizadas para llevarse a cabo en los ámbitos económicos, laboral, escolar y social. Los niveles de alerta del semáforo son máximo (rojo), alto (naranja), medio (amarillo) y bajo (verde), y los cuales son dictados por la autoridad federal. (Anexo 2). En la etapa de reapertura todas las empresas podrán reiniciar operaciones siempre que implementen lo establecido en los lineamientos y atiendan el semáforo de alerta epidemiológico.

Los lineamientos establecidos por el Sector Salud son los siguientes:

1. Ámbitos de aplicación y objetivo;
2. Estrategia de continuidad y retorno a las actividades a una nueva normalidad;
3. Principios rectores;
4. Categorización del centro de trabajo;
5. Estrategias de protección a la salud y seguridad sanitaria;
6. Vigilancia y supervisión;
7. Medidas de protección a la población vulnerable, y
8. Medidas de seguridad sanitaria en el retorno laboral.

Los centros de trabajo deben considerar que las autoridades podrán fiscalizar y en su caso validar el correcto cumplimiento de los lineamientos. Estos pueden realizar ejercicios de autoevaluación (Autoevaluación Anexo 1) para medir el cumplimiento de los requerimientos del Sector Salud y así facilitar el retorno ó la continuidad de labores. En este sentido el cumplimiento efectivo será el factor determinante en el momento de la fiscalización realizada por las autoridades.

Tomando en consideración los lineamientos antes mencionados se elabora el “Protocolo para la Nueva Normalidad del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco”. Este será soportado con actualizaciones por medio de comunicados internos emitidos por la autoridad universitaria atendiendo las disposiciones oficiales y así hacer frente a la evolución de la epidemia causada por el COVID-19, disminuyendo el riesgo de contagio dentro de la institución. De esta forma salvaguarda la integridad de su comunidad universitaria.

Este protocolo esta diseñado para cubrir factores de actuación en los diferentes niveles de riesgo, cabe mencionar que en el nivel maximo (color rojo), solo estan permitidas a operar las actividades esenciales y requieren obligatoriamente contar con autorización previa de funcionamiento por las autoridades federales.

El Protocolo para la Nueva Normalidad del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco incluye: “Medidas de Control ante COVID- 19”, “Medidas de actuación de posibles casos infecciosos”, así como la determinación de espacios, capacidad y protocolo para el regreso escalonado.

## **MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19**

Para garantizar la salud a la comunidad del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, al incorporarse a la nueva normalidad y siguiendo los lineamientos que estipula el Sector Salud. Se dan a conocer las medidas de control para evitar la propagación del COVID-19.

1. La Unidad Interna de Protección Civil es responsable de la implementación, seguimiento y supervisión para llevar a cabo las medidas de control y establecerá una Comisión de Supervisión Sanitaria (CSS);
2. El acceso será por la entrada principal y en su caso por Juan Diego, estos tendrán; tapete sanitizante, manejo de unifila, señalamiento de sana distancia y marcación de flechas de flujo para indicar entra y salida;
3. En el acceso(os) la CSS deberá colocar gel antibacterial, tomar temperatura con láser (aceptada con una máxima de 37.5°), no permitirán el acceso si no llevan colocado su cubrebocas<sub>1</sub> y/o caretas de manera correcta (tapando boca y nariz). En caso de exceder la temperatura permitida, se deberá canalizar a servicio médico en la zona de Riesgo Respiratorio para dar seguimiento a las “Medidas de actuación en posible caso de infección de covid-19”;
4. Se realizarán cambios en la infraestructura con la finalidad de reducir riesgos, instalando barreras físicas (micas de acrílico), señalizaciones

---

<sup>1</sup> Se recomienda usar cubrebocas lavable para ser empático con el medio ambiente

de puntos para el distanciamiento con una “X” y flechas de dirección de flujo para mantener la sana distancia mínima de 1.5 metros y determinación del cupo máximo de personas por áreas<sup>2</sup>. Se instalarán contenedores con bolsas para materiales bioinfecciosos de acuerdo a NOM-87-ECOL-SSA1-2002 y se habilitará la zona de Riesgo Respiratorio para atender a las personas con sospechas de COVID-19;

5. Se escalona el trabajo en todas las áreas considerando sus dimensiones, número de ocupantes, actividad y accesos;
6. La población vulnerable<sup>3</sup> trabajará a distancia cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color distinto al verde;
7. Todas las áreas de trabajo se les dotará de un kit sanitizante que consta de dosificador de gel antibacterial, atomizador con una mezcla de agua y cloro, tapete sanitizante<sup>4</sup>, alcohol isopropílico y sanitas;
8. Cada vehículo institucional tendrá un bote de toallas lysol. Quienes hagan uso antes y después de estos deberán limpiar el espacio de manejo como es volante, palanca de velocidades y manija de acceso. Al terminar su uso se deberá dejar ventilar la unidad por 30 minutos y este mismo será responsable de cerrarlo;
9. El personal administrativo, docentes de tiempo completo, docentes de asignatura y personal de vigilancia son responsables de mantener abiertas puertas y ventanas para obtener una ventilación natural continua, sanitizar sus espacios, herramientas y útiles de trabajo antes de su uso con el kit sanitizante. De igual forma serán corresponsables de sus colaboradores que estén a su cargo y/o alumnos (as) para que realicen la misma actividad;
10. El personal administrativo, docentes de tiempo completo, docentes de asignatura, estudiantes, personal de vigilancia deben evitar compartir sus espacios, herramientas, equipos de trabajo y/u objetos personales;

---

<sup>2</sup> Oficinas, aulas, laboratorios, auditorios, biblioteca, patios, zona de comida, zona de espera, baños y escaleras

<sup>3</sup> Mayores de 60 años, obesidad, enfermedad obstructivas crónicas, tabaquismo y enfermedades asociadas, embarazadas, personas con diabetes, con hipertensión arterial, VIH, cancer, o con alguna discapacidad.

<sup>4</sup> Este puede ser jerga humedecida generosamente con cloro y otra para secado del calzado

11. No se permitirán conglomeraciones de personas, donde no mantengan sana distancia de 1.5 metros entre ellas;
12. La comunidad universitaria y visitantes<sup>5</sup> que se encuentren dentro y en el perímetro del centro universitario deberán lavarse frecuentemente las manos y/o hacer uso de gel antibacterial, al toser o estornudar hacer uso del ángulo interno del brazo, no escupir, no tocar cara (boca y ojos), evitar saludo de mano y permanecer en todo momento con su cubrebocas y/o careta correctamente colocada (tapando nariz y boca);
13. Se programarán sanitizaciones profundas y continuas aplicando las técnicas determinadas en el “Plan de sanitización”;
14. El personal de limpieza en todo momento deberá hacer uso de su equipo de protección personal (EPP)<sup>6</sup>, así como mantener completos los kits sanitizantes y en sanitarios shampoo y sanitas;
15. El personal de limpieza deberá hacer el llenado del check list de limpieza que estará colocado en las entradas de todas las áreas. El responsable general del área de limpieza supervisará los trabajos de sanitización dando su visto bueno y este será entregado los días viernes de cada semana a la Coordinación de Planta Física;
16. Administrativos, docentes, la Unidad Interna de Protección Civil (UIPC), vigilante y/o estudiantes que detecten alguna persona con algún síntoma del COVID-19, lo deberán canalizar a la zona de Riesgo Respiratorio para su atención;
17. En caso de presentar algún síntoma compatible con COVID-19 no deberá presentarse al Tecnológico Universitario del Valle de Chalco (TUVCH), para evitar posibles contagios y deberá notificarse a su autoridad inmediata avalando su incapacidad con constancia emitida por el seguro social, y

---

<sup>5</sup> Proveedores, contratistas y visitas

<sup>6</sup> overol y/o delantal con resistencia a productos químicos, goggles, botas de hule, guantes desechables, cubrebocas de preferencia quirúrgicos

18. Los integrantes de la UIPC, autoridades y vigilantes serán colaboradores activos en el cumplimiento de las medidas de control del COVID\_19 dentro de las instalaciones del TUVCH.

### **MEDIDAS DE ACTUACIÓN DE POSIBLES CASOS INFECCIOSOS DE COVID-19**

1. Se recibe en la zona de Riesgo Respiratorio la canalización del filtro sanitario por la toma de temperatura que haya estado por arriba de los 37.5° estipulado en las “Medidas de control del covid\_19”;
2. Servicio médico valora su estado haciendo preguntas básicas. En caso de tratarse de una infección respiratoria probable de COVID-19, se canaliza a casa u hospital y si es posible se le pedirá llene o con ayuda de una tercera persona a distancia pueda proporcionar los datos del cuestionario que aparece en la página del TUVCH;
3. Se le dará seguimiento a distancia para saber su estado de salud, en caso de dar positivo deberá comunicarlo a su autoridad inmediata;
4. Se rastrearán a las personas con las que haya tenido contacto la persona infectada o con sospecha de infección y se enviarán a casa para su resguardo durante 15 días;
5. Se deberá llevar un registro y seguimiento de las personas en resguardo domiciliario y su evolución, y
6. No se permitirá el retorno de personas enfermas sin contar con la evaluación médica pertinente.

---

<sup>7</sup> Se puede hacer uso para canalización al tel. 800 0044 800 y para el Estado de México 800 900 3200

## ESPACIOS, CAPACIDAD Y PROTOCOLO PARA EL REGRESO ESCALONADO POR CADA ÁREAS DEL TUVCH.

### ➤ AULAS

1. Docentes y alumnos (as) deberá hacer cumplir las “**MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19** ”;
2. Los docentes y alumnos(as) deben respetar los puntos de posición de distanciamiento y los flujos ya sea en filas de espera y dentro de las aulas para mantener la sana distancia. Es importante cumplir esta disposición y se necesita la colaboración conjunta;
3. La sanitización por personal de limpieza se realizará diariamente en aulas en horario de 15:00 a 16:00 p.m., y
4. La autoridad universitaria, señalará las disposiciones de retorno semipresencial de acuerdo al color del semáforo epidemiológico.

Tomando como referencia la estrategia revolucionaria para el desconfinamiento propuesta por los científicos Israelitas<sup>8</sup>, en caso de estar en color verde se propone dividir en dos grupos las carreras con las que actualmente cuenta el tecnológico (6 carreras) y asimismo los grupos que rebasen la capacidad máxima para cada área también se deberán dividir en 2, se distribuyen en clases presenciales y a distancia de la siguiente forma:

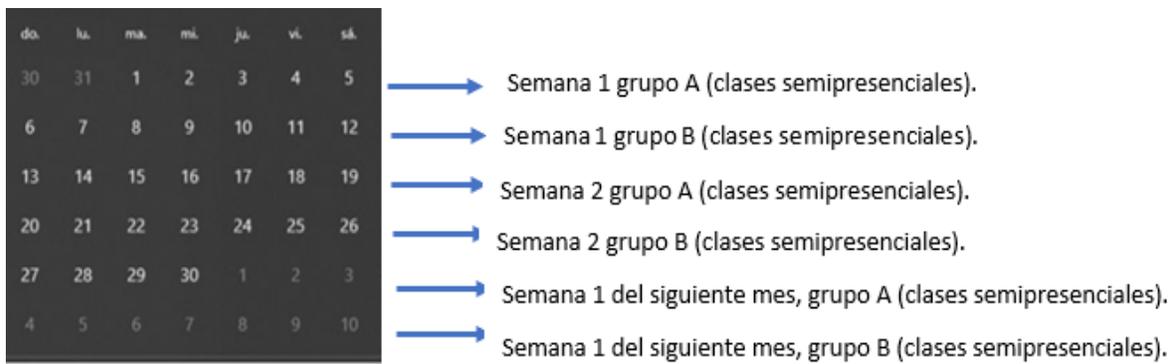
DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO EN AULAS POR MES				
GRUPO	SEMANA			
	1	2	3	4
GRUPO A 3 CARRERA	LUNES. MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES  (clases presenciales)	TRABAJO A DISTANCIA (confinamiento)	LUNES. MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES (clases presenciales)	TRABAJO A DISTANCIA (confinamiento)

<sup>8</sup> <https://youtu.be/-TQYu-eoygU>

GRUPO B 3 CARRERA	TRABAJO A DISTANCIA (confinamiento)	LUNES. MARTES, MIERCOLES Y JUEVES (clases presenciales)	TRABAJO A DISTANCIA (confinamiento)	LUNES. MARTES, MIERCOLES Y JUEVES (clases presenciales)
----------------------	--	---	--	---

Se divide por semanas completas como lo muestran los calendarios digitales independientemente del inicio del mes para así comenzar siempre en lunes.

Ejemplo: si se tiene un mes de calendario de la siguiente forma, se trabajaría así:



Para el grupo A se tomaría como primera semana del 31 al 4 y se darían las clases presenciales del 31 al 3 (lunes, martes, miércoles y jueves) y sus clases a distancia sería del 4 al 13. Así se tendrían 10 días de confinamiento contando sábados y domingos. Su segunda semana de clases presenciales serían del 14 al 17 y su confinamiento del 18 al 27.

Grupo B su primer semana sería del 7 al 11 y se darían las clases presenciales del 7 al 10 (lunes, martes, miércoles y jueves) sus clases a distancia serían del 11 al 20. Así tendrán 10 días de confinamiento contando sábados y domingos. Su segunda semana de clase presenciales serían del 21 al 24 y su confinamiento del 25 al 4 del siguiente mes.

5. Con esta medida los viernes no habría afluencia de alumnos (as), y se realizará la sanitización profunda de las aulas ocupadas en esa semana;

6. Las aulas no podrán exceder de la capacidad permitida;
7. Cada aula tendrá un kit y tapete sanitizante para que el docente y alumnos (as) lo usen al entrar de la siguiente forma:
  - Limpiarse vigorosamente los zapatos en tapete sanitizante;
  - Colocarse gel antibacterial en manos, y
  - Limpiar la superficie de butacas y escritorio rociando con dosificador que contiene agua con cloro y frotar con sanitas, esto lo realizarán en forma individual y el docente será responsable de que se realice esta actividad
8. El docente será responsable de mantener puertas y ventanas abiertas;
9. Los alumnos (as) conforme lleguen deberán utilizar las butacas de atrás hacia enfrente y al salir deberá ser de las filas de enfrente hacia atrás, con la finalidad de evitar conglomeraciones;
10. El docente deberá elaborar estrategias que le permitan mantener su sana distancia con los alumnos (as);
11. El docente deberá evitar actividades que requieran que los alumnos se tengan que reunir uno a uno;
12. Si el alumno (a) sale del aula, deberá volver hacer uso del kit sanitizante y tapete sanitizante, y
13. El docente y alumnos (as) deberán hacer uso de equipamiento cuando se realicen actividades de persona a persona como es el uso de caretas, cubre bocas, guantes desechables esto en específico es para las aulas de CPD.

## CAPACIDAD PERMITIDA

- Se tiene 4 capacidades en m<sup>2</sup>

AREA m <sup>2</sup>	CAPACIDAD DE ALUMNOS PERMITIDOS	AULAS
23.80	9	8, 9, 23, 24, 30 Y 31
33.45	12	14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 Y 22
28	12	16
47.55	15	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 25, 26, 27, 28 Y 29

### Nota:

- Las aulas 23,29 y 31 son ocupadas por la coordinación de CPD;
- El aula 1 es ocupada para la realización de actividades deportivas, se recomienda no hacer uso de ella para esta actividad, y
- Las butacas que no se utilicen, se almacenarán o emplearán en caso de no tener capacidad de almacenaje.

### ➤ LABORATORIOS LIGEROS

1. Los docentes y alumnos (as) deberá hacer cumplir las “**MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19**”;
2. Los docentes y alumnos (as) deben respetar los puntos de posición de distanciamiento y los flujos ya sea en filas de espera y dentro de los laboratorios ligeros para mantener la sana distancia. Es importante cumplir esta disposición y se necesita la colaboración conjunta;

3. La sanitización por personal de limpieza se realizará diariamente en laboratorios ligeros en horario de 15:00 a 16:00 p.m.;
4. La Coordinación de Informática realizará tras cada sesión en laboratorios ligeros, la desinfección de los teclados y/o pantallas con alcohol isopropílico. Por lo cual se le solicitará al docente ceder de 15 minutos antes del término de su clase;
5. Cada laboratorio tendrá un kit y tapete sanitizante para que el docente y alumnos lo usen al entrar de la siguiente forma:
  - Limpiarse vigorosamente los zapatos en tapete sanitizante;
  - Colocarse gel antibacterial en manos, y
  - Limpiar la superficie de sillas, mesas y escritorio rociando con atomizador que contiene agua con cloro y frotar con sanitas, esto lo realizarán en forma individual y el docente será responsable de que se realice esta actividad.
6. El docente será responsable de mantener puertas y ventanas abiertas;
7. Los alumnos (as) conforme lleguen deberán utilizar las sillas de atrás hacia enfrente, al salir deberá ser de las filas de enfrente hacia atrás, con la finalidad de evitar conglomeraciones;
8. El docente deberá elaborar estrategias que le permitan mantener su sana distancia con los alumnos (as);
9. El docente deberá evitar actividades que requieran que los alumnos (as) se tengan que reunir uno(a) a uno(a), y
10. Si el alumno (a) sale del laboratorio, deberá de volver hacer uso del kit sanitizante.

## CAPACIDADES PERMITIDAS

LABORATORIO	ÁREA m <sup>2</sup>	EQUIPOS DE CÓMPUTO CON SILLA PERMITIDAS
<b>Lab. 1</b>	47.20	12
<b>Lab. 2</b>	47.20	12
<b>Lab. 3</b>	47.20	12
<b>Lab. 4</b>	47.02	12
<b>Lab. de Cisco</b>	47.02	10
<b>Lab. Mac</b>	47.02	12
<b>Lab. Matto. De informática</b>	46.57	10

- Se tiene 3 capacidades en m<sup>2</sup>

### Notas:

- Los laboratorios 1,2 y 3 son parte de las aulas, pero se están ocupando como laboratorios de cómputo de informática.

### ➤ LABORATORIOS PESADOS

1. 1. Docente y alumnos (as) deberá hacer cumplir las **“MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19”**;
2. Los docentes y alumnos (as) deben respetar los puntos de posición de distanciamiento y flujos ya sea en filas de espera y dentro de los laboratorios pesados para mantener la sana distancia. Es importante cumplir esta disposición y se necesita la colaboración conjunta;
3. La sanitización por personal de limpieza se realizará diariamente en laboratorios pesados en horario de 15:00 a 16:00 p.m.;
4. El docente será responsable de mantener puertas y ventanas abiertas;

5. Los alumnos (as) conforme lleguen deberán utilizar los bancos de atrás hacia enfrente, al salir deberá ser de las filas de enfrente hacia atrás, con la finalidad de evitar conglomeraciones;
6. El docente deberá elaborar estrategias que le permitan mantener su sana distancia con los alumnos(as);
7. El docente deberá evitar actividades que requieran que los alumnos (as) se tengan que reunir uno(a) a uno(a);
8. El docente y alumnos(as) deberán respetar el acceso principal exclusivo para entrar y la puerta de emergencia para salir;
9. En la zona de lockers y en el acceso de entrada se tendrá un kit de sanitización para utilizarlo en los casilleros y al momento de entrar a los laboratorios de la siguiente forma:
  - a. Colocarse gel antibacterial;
  - b. Limpiar superficie de escritorio, mesas, bancos, palancas de manipulación de máquinas y herramientas haciendo uso del atomizador que contendrá agua con cloro y frotar con sanitas, esto lo realizarán en forma individual y el docente será responsable de que se realice esta actividad.
10. Si el alumno (a) sale del laboratorio, deberá de volver hacer uso del kit sanitizante, y
11. El encargado del almacén deberá hacer uso del atomizador de agua con cloro, para limpiar la superficie de las herramientas cada que estas se han utilizadas por los alumnos(as).

## CAPACIDAD PERMITIDA

LABORATORIO	ÁREA m2	LUGARES PERMITIDOS
<b>Metrología</b>	37.44	1
<b>Metrología 2</b>	33.68	1
<b>Físic</b>	33.28	1
<b>Electrónica</b>	33.28	1
<b>Soldadura</b>	34.84	7
<b>Robótica</b>	33.87	1
<b>Neumática</b>	32.87	6
<b>Aire acondicionado y refrigeración</b>	32.87	6
<b>Química</b>	32.87	1
<b>Máquinas y herramientas</b>	96.30	1
<b>Manufactura</b>	33.28	1

### ➤ OFICINAS ADMINISTRATIVAS

1. El personal administrativo deberá hacer cumplir las “**MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19**”;
2. El personal administrativo debe respetar el uso de micas acrílicas, puntos de posición de distanciamiento, las flechas de flujo dentro y fuera de las oficinas administrativas para mantener en todo momento la sana distancia de 1.5 metros entre persona y persona. El personal administrativo que tenga que hacer recepción de documentos en forma continua deberá usar guantes desechables;
3. La sanitización por el personal de limpieza se realizará diariamente en oficinas en horario de 7:00 a 9:00 a.m.;

4. La autoridad universitaria, señalará las disposiciones de retorno semipresencial de acuerdo al color del semáforo epidemiológico. En caso de estar en color verde se propone se dividan en dos grupos (A y B) al personal de cada departamento con la finalidad de no dejar sin operación el mismo y así distribuir las tareas en oficinas y a distancia de la siguiente forma:

DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS				
GRUPO	SEMANA			
	1	2	3	4
GRUPO A	LUNES, MARTES, MIERCOLES  Y JUEVES ( Presencial )	HOME OFFICE	LUNES, MARTES, MIERCOLES  Y JUEVES ( Presencial )	HOME OFFICE
GRUPO B	HOME OFFICE	LUNES, MARTES, MIERCOLES Y JUEVES ( Presencial )	HOME OFFICE	LUNES, MARTES, MIERCOLES Y JUEVES ( Presencial )

La forma de trabajo se divide por semanas completa como lo muestran los calendarios independientes del inicio del mes y así comenzar siempre en lunes.

Ejemplo: si se tiene un mes de calendario de la siguiente forma, se trabajaría así:

do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	
30	31	1	2	3	4	5	→ Semana 1 grupo A (trabajo presencial)
6	7	8	9	10	11	12	→ Semana 1 grupo B (trabajo presencial).
13	14	15	16	17	18	19	→ Semana 2 grupo A (trabajo presencial).
20	21	22	23	24	25	26	→ Semana 2 grupo B (trabajo presencial).
27	28	29	30	1	2	3	→ Semana 1 del siguiente mes, grupo A (trabajo presencial).
4	5	6	7	8	9	10	→ Semana 1 del siguiente mes, grupo B (trabajo presencial).

Para el grupo “A” se tomaría como primera semana del 31 al 4 y se trabajaría en oficina del 31 al 3 (lunes, martes, miércoles y jueves) y su Home Office sería del 4 al 13. Así se tendrían 10 días de confinamiento contando sábados y domingos. La segunda semana de trabajo en oficina sería del 14 al 17 y su confinamiento sería del 18 al 27.

Para el grupo B la primera semana sería del 7 al 11 y se trabajaría en oficina del 7 al 10 (lunes, martes, miércoles y jueves) y su Home Office serían del 11 al 20. Así tendrán 10 días de confinamiento contando sábados y domingos. La segunda semana de trabajo en oficina sería del 21 al 24 y su confinamiento sería del 25 al 4 del siguiente mes.

5. Con esta medida los viernes no habría afluencia de personal administrativo, y se realizará la sanitización profunda en oficinas;
6. Las Direcciones y Coordinaciones de área diseñarán estrategias con su personal para que puedan asumir y realizar diferentes funciones ante ausentismo de su personal y así no detener su función;
7. Las oficinas administrativas no podrán exceder de la capacidad permitida, si se tuviera la necesidad de atender a más personas al mismo tiempo se pide sea en un espacio libre y respetando siempre las medidas de control;
8. Cada oficina administrativa tendrá un kit de sanitización y tapete sanitizante para que el personal administrativo lo usen al entrar de la siguiente forma:
  - Limpiarse vigorosamente los zapatos en tapete sanitizante;
  - Colocarse gel antibacterial en manos;
  - Limpiar la superficie de escritorio, silla en la parte de descansabrazos o donde se recurre a tocar continuamente, teléfono, teclados, impresora, útiles, etc. Haciendo uso del atomizador que contendrá agua con cloro y frotar con sanitas, esto lo realizarán en forma individual.
9. Si el personal administrativo sale de su área de trabajo, deberá volver hacer uso del kit y tapete sanitizante;
10. El personal administrativo debe mantener pocos materiales sobre mesas, escritorios y archiveros para facilitar su limpieza de sanitización profunda y continua;

11. En servicio médico el encargado en turno realizará medidas de sanitización en cada atención de pacientes. Desinfectando materiales utilizados como: baumanómetro, estetoscopio, charolas, uso de sábanas desechable para la mesa de exploración, deberá usar guantes desechables y no debe tener abierta la puerta durante la atención, después de que se termine se ventilara el lugar por lo menos 15 minutos;

## CAPACIDAD PERMITIDA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS

OFICINAS	ÁREA m <sup>2</sup>	# DE OCUPANTES PERMITIDOS (incluidas visitas)	ESCRITORIOS PERMITIDOS	OBSERVACIONES
Informática	47.02	4	4	Los escritorios y sillas tendrán una marca de posición con una distancia entre ellos de no menos de 1.5 mts. Se colocará un acrílico movable en la zona de entrega de equipos. Se colocarán marcas de espera de 1.5 mts. Para los alumnos que soliciten el préstamo de equipos.
Servicios Escolares		4 y 1 de serv. Soc.	4 y una mesa para serv. soc.	Los escritorios y sillas tendrán una marca de posición con una distancia entre ellos de no menos de 1.5 mts. Se taparán los orificios del cristal de atención. Se colocará marcas de distanciamiento de 1.5 mts para los alumnos que soliciten la atención.
Promoción	17.11	2	2	Los escritorios y sillas tendrán una marca de posición con una distancia entre ellos de no menos de 1.5 mts. Los escritorios tendrán mica de acrílico para la atención. Las sillas de atención se recorrerán a 1.5 mts de separación del escritorio. (Se sugiere cambiar las sillas por butacas, ya que en ocasiones requieren anotar y en el escritorio ya no sería posible)
Cobranza		2	1	El escritorio tendrá una mica acrílica, la silla que ocupa el que solicita el servicio tendrá una marca de posicionamiento con una distancia de 1.5 mts del escritorio (Se sugiere cambiar la silla por butaca, ya que en ocasiones requieren anotar y en el escritorio ya no sería posible). En el exterior de la oficina se colocarán marcas de distanciamiento de 1.5 mts para los alumnos que requieran la atención.
Planta Física		2	1	El escritorio tendrá una mica acrílica, la silla que ocupa el que solicita la atención servicio tendrá una marca de posicionamiento con una distancia de 1.5 mts del escritorio.
Aux. de vinculación	9.45	2	1	El escritorio tendrá una mica acrílica, la silla que ocupa el que solicita la atención servicio tendrá una marca de posicionamiento con una distancia de 1.5 mts del escritorio. En el exterior se pondrán marcas de posicionamiento para los alumnos que esperan atención.
Educación preuniversitaria	8.29	2	1	El escritorio tendrá una mica acrílica, la silla que ocupa el que solicita la atención servicio tendrá una marca de posicionamiento con una distancia de 1.5 mts de distancia del escritorio.
Seguimiento a Egresados	8.29	2	1	
Comunicación	9.35	2	1	
Estadias profesionales	9.35	2	1	
Educación continua y a distancia	8.82	2	1	
Ciencias Ambientales	8.82	2	1	
Aux. Recursos Humanos	11.70	2	1	
Servicio Médico	17.10	2	1	La silla que ocupa el paciente tendrá una marca de posicionamiento con una distancia de 1.5 mts del escritorio. En el exterior se pondrán marcas de posicionamiento para los alumnos que esperan atención.
Coordinación de lab. Pesados	16.29	2	2	En el exterior del almacén se pondrán marcas de posicionamiento para los alumnos que requieran materiales y herramientas.
Diversas		2	1	Estas son la oficinas con poca afluencia de interacción, de igual forma se colocarán puntos de distanciamiento y mica de acrílico.

12. Tener especial cuidado en el uso de los dispensadores de agua, para que en cada servicio desinfecten el push, de igual forma evitar juntar la boquilla de botellas, vasos y tazas. Se recomienda utilizar botellas de agua individuales;
13. El personal administrativo será responsable de mantener puertas y ventanas abiertas;
14. El personal administrativo deberá hacer uso de los medios digitales para su comunicación y/o entrega de documentos entre colaboradores en lo posible;
15. El director de cada área diseñara un programa de escalonamiento para los horarios de comida, con la finalidad de evitar conglomeraciones y saturación de espacios comunes, y;
16. Se recomienda al personal administrativo que priorice las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que le garanticen la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto. Pudiendo usar\_caretas.

➤ **CUBÍCULOS, AUDITORIOS, SALA DE MAESTROS Y SALA DE JUNTAS.**

1. El personal administrativo, docentes tiempo completo, docentes de asignatura y alumnos (as) deberá hacer cumplir las “**MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19**”;
2. Los usuarios de los cubículos, auditorios, sala de maestros y sala de juntas deben respetar el uso de micas acrílicas si las tuvieran, puntos de posición de distanciamiento, las flechas de flujo ya sea dentro y fuera para mantener en todo momento la sana distancia de 1.5 metros entre persona y persona. Es importante cumplir esta disposición y se necesita la colaboración conjunta;
3. La sanitización por personal de limpieza se realizará diariamente en horarios de: 7:00 a 9:00 a.m.;

4. Los cubículos, auditorios, sala de maestros y sala de juntas no podrán exceder de la capacidad permitida, si se tuviera la necesidad de atender a más personas al mismo tiempo se pide sea en un espacio libre y respetando siempre las medidas de control;
5. Los cubículos, auditorios, sala de maestros y sala de juntas tendrán un kit de sanitización y tapete sanitizante para que los usuarios lo usen al entrar y al salir de la siguiente forma:
  - Limpiarse vigorosamente los zapatos en tapete sanitizante;
  - Colocarse gel antibacterial en manos;
  - Limpiar la superficie de escritorio, mesas, silla en la parte de descansabrazos si tuviese y la micrófono, rociando con atomizador que contendrá agua con cloro y frotar con sanitas esto lo realizarán en forma individual.
6. Si se usa el micrófono se deberá cubrir con tela y esta desecharla una vez utilizada;
7. Si los usuarios de cubículos, auditorios, sala de maestros y sala de juntas, salen del área deberá volver hacer uso del kit sanitario y tapete sanitizante, y
8. Los usuarios de cubículos, auditorios, sala de maestros y sala de juntas será responsable de mantener puertas y ventanas abiertas. En caso de requerir mantenerlas cerradas, una vez terminada la sesión abrir por 30 minutos para su ventilación.

## CAPACIDAD PERMITIDA

### CUBÍCULOS, AUDITORIOS, SALA DE MAESTROS Y SALA DE JUNTAS DEL TUVCH

ÁREAS	ÁREA m <sup>2</sup>	# DE OCUPANTES PERMITIDOS (incluye, servicio social o quien solicita la atención)	ESCRITORIOS	MICA ACRÍLICA	OBSERVACIONES
<b>CUBÍCULOS</b>					
1 AL 17		2	1	S/A	Entre escritorio y la silla de atención tendrán una marca de posición con una distancia entre ellos de no menos de 1.5 mts. Al escritorio se le colocará mica de acrílico (se sugiere cambiar la silla de quien se atiende por butaca ya que en ocasiones se requiere realizar anotaciones y el espacio en el escritorio ya no lo permitirá).
Coordinación de tecnologías de la información		2	2	S/A	
Coordinación de cuidadores de personas dependientes		2	2	S/A	
Coordinación de mto, procesos y mecatrónica		2	2	S/A	
Coordinación de autotransporte y logística		2	2	S/A	
Coordinación Arturo Valdez		2	2	S/A	
<b>SALAS DE JUNTAS Y SALA DE MAESTROS</b>					
Juntas	38.07	9	1 MESA	N/A	Se colocarán marcas de posición para las sillas que se podrán utilizar
Maestros	23.88	6	1 MESA Y 1	N/A	Se colocarán marcas de posición para las sillas que se podrán utilizar
<b>AUDITORIOS</b>					
Sala A	96.00	36	0	N/A	Se colocarán marcas de posición para las sillas que se podrán utilizar
Sala B	96.00	36	0	N/A	

➤ **BIBLIOTECA**

1. El personal administrativo y alumnos (as) usuarios de biblioteca deberá hacer cumplir las “**MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19**”;
2. El personal administrativo y alumnos (as) que hagan uso de la biblioteca debe respetar el uso de las micas acrílicas, puntos de posición de distanciamiento, las flechas de flujo dentro y fuera de la biblioteca para mantener en todo momento la sana distancia de 1.5 metros entre persona y persona;
3. El personal administrativo de biblioteca deberá utilizar guantes desechables para la recepción de los libros y los situara en un espacio asignado de cuarentena por 24 horas mínimo, pasado este tiempo se realizará su sanitización para poder ser colocados en las estanterías, esta actividad es responsabilidad del personal de biblioteca;
4. La sanitización por el personal de limpieza se realizará diariamente en los siguientes horarios:
  - 7:00 a 8:00 a.m.
  - 15:00 a 16 :00 p.m.
5. Se propone se dividan en dos grupos (A y B) al personal de biblioteca con la finalidad de no dejar sin operación la misma y así distribuir las tareas de manera física y trabajos a distancia de igual forma como se planteó para las oficinas administrativas en el punto 4;
6. Con la medida anterior los viernes no habría afluencia de personal administrativo ni de alumnos (as), y se realizará la sanitización profunda de biblioteca;
7. La persona responsable de biblioteca deberá diseñar estrategias con su personal para que puedan asumir y realizar diferentes funciones ante ausentismo de su personal y así no detener su función;

8. La biblioteca tendrá una capacidad permitida de 61, la cual son 56 usuarios y 5 de personal administrativo, la cual no podrá excederse. El responsable de biblioteca diseñara estrategia que le permita controlar el número permitido;
9. La sala 1 y 2 podrán ser utilizada en un horario de 7:00 a 13:00 p.m. y de 14:00 a 15:00 p.m. En cada cambio de usuarios deberán hacer uso del kit sanitizante al entrar y al salir. Y se dejará en ventilación por un intervalo de 30 minutos para poder ocuparlas nuevamente;
10. La biblioteca tendrá 10 kits de sanitización y tapete sanitizante para que el personal administrativo lo usen al entrar de la siguiente forma:
  - Limpiarse vigorosamente los zapatos en tapete sanitizante;
  - Colocarse gel antibacterial en manos, y
  - Limpiar la superficie de mesas de trabajo y silla donde habitualmente se toca, rociando con el atomizador que contendrá agua con cloro. y frotar con sanitas esto lo realizarán en forma individual.
11. Si el usuario y/o personal administrativo sale de la biblioteca, deberá volver hacer uso del kit sanitario y tapete sanitizante;
12. El área de informática asignara una persona de manera fija para que le dé la sanitización a los equipos de cómputo de acuerdo a como se van utilizando;
13. Tener especial cuidado en el uso de los dispensadores de agua, para que en cada servicio desinfecten el push, de igual forma evitar juntar la boquilla de botellas, basos y tazas. Se recomienda utilizar botellas de agua individuales;
14. El personal administrativo de biblioteca será responsable de mantener puertas y ventanas abiertas;
15. El personal administrativo deberá hacer uso de los medios digitales para su comunicación y/o entrega de documentos entre colaboradores en lo posible.

16. El responsable de biblioteca diseñara un programa de escalonamiento para los horarios de comida de sus colaboradores, con la finalidad de evitar conglomeraciones y saturación de espacios comunes;
17. La determinación de la capacidad de los espacios dentro de la biblioteca es de acuerdo con sus dimensiones y uso por los estudiantes que estaría determinada en el siguiente orden:
  - 1°. Equipos de cómputo;
  - 2°. Salas de trabajo;
  - 3°. Estantería, y
  - 4°. Mesas de trabajo.

CAPACIDAD PERMITIDA EN BIBLIOTECA			
ÁREAS	ÁREA m <sup>2</sup>	# DE OCUPANTES PERMITIDOS	
<b>SUBDIVISÓN DE BIBLIOTECA</b>			
Equipos de cómputo		10	Se alternaran los equipos de cómputo inabilitando un equipo entre ellas
Salas de trabajo 1			Se colocará en escritorio y mueble de recepción mica de acrílico y se marcarán el posicionamiento de las sillas y equipos de cómputo que podrán ser ocupadas, el resto se empleará y/o se almacenarán.
Salas de trabajo 2			
Cubiculos metalicos para trabajo individual			
Estantería		10	
Mesas de trabajo redondas			
Personal administrativo		5	
<b>Total</b>	<b>306</b>	<b>61</b>	

➤ **ÁREAS COMUNES, CAFETERÍA, PUNTO DE REUNIÓN 1 Y 3**

1. La comunidad universitaria deberá hacer cumplir las “**MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19**”;
2. La comunidad universitaria debe respetar los puntos de posición de distanciamiento, las flechas de flujo en áreas comunes para mantener en todo momento la sana distancia de 1.5 metros entre persona y persona. Es importante cumplir esta disposición y se necesita la colaboración conjunta;
3. La sanitización por personal de limpieza se realizará diariamente en cafetería y patios en horario de 7:00 a 9:00 a.m.;
4. Los encargados de cafetería deberán sanitizar 3 veces al día cocina, mostrador y mesas de servicio;
5. Los encargados de cafetería deben mantener sus cubrebocas correctamente colocados y no tocarlo durante la jornada de servicio;
6. Los encargados de cafetería deben hacer uso de guantes desechables y debe haber una sola persona para la recepción del dinero y que no tenga contacto con los alimentos;
7. En cafetería se deberán vender solo productos empaquetados;
8. Las áreas comunes no podrán exceder de la capacidad permitida;
9. El área de cafetería tendrá 5 kit de sanitización para que los comensales y encargados lo usen antes y después de ocupar el área de la siguiente forma:
  - Colocarse gel antibacterial en manos; y
  - Limpiar la superficie de mesas y silla, rociando con el atomizador que contendrá agua con cloros esto lo realizarán en forma individual.

CAPACIDAD EN ÁREAS COMUNES			
CAFETERÍA, PUNTO DE REUNIÓN 1 Y 3			
ÁREAS	# DE OCUPANTES PERMITIDOS	MESAS	
CAFETERÍA	12	12	Se marcará la posición de las mesas y sillas que pueden ser ocupadas, y el resto se emplearán y/o almacenarán. Cada mesa tendrá un cupo de una persona.
PUNTO DE REUNION 1	18 SENTADOS	0	Se marcará la posición de los lugares a ocupar en las bancas metálicas y de concreto que se encuentran en las jardineras. Y las mesas con sombrilla solo se permitirá una sola persona.
PUNTO DE REUNION 3	26 SENTADOS	0	

### ➤ PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y VISITANTES

1. El personal de vigilancia será el encargado de vincular a los proveedores, contratistas y/o vistas para su atención. En caso de que solo sea entrega de paquetería se atenderá en la puerta del acceso principal;
2. Los proveedores, contratistas y/o visitantes que tengan que entrar a las instalaciones se le pedirá lean las “**MEDIDAS DE CONTROL ANTE EL COVID\_19**”, para su aplicación;
3. Se les pedirá que se sitúen en la recepción de visitantes hasta que se vincule con la persona o departamento que visita, si es posible se atiende en este sitio en caso contrario se deberá seguir el “Protocolo para la Nueva Normalidad del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco” de acuerdo con el departamento que visita;

## INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Dar a conocer a toda la comunidad el protocolo de seguridad y en general las indicaciones de las autoridades a lo largo de todas las etapas de la Nueva Normalidad. Esto se logra mediante la colocación de carteles, el envío de correos electrónicos, pero también con videoconferencias, charlas y otras acciones comunicativas.

1. La capacitación se puede realizar por foro de internet y/o en forma presencial asegurando la sana distancia y cumpliendo con las medidas de control y sanitización como es el uso de kit sanitario;
2. La capacitación y difusión de información debe incluir: hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido, sana distancia, no saludar de beso, abrazo o de mano, uso del teléfono de emergencia de las autoridades sanitarias (911);
3. Capacitación para el personal directivo sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 (puede hacerse uso del material disponible en las plataformas <https://coronavirus.gob.mx> y <https://climss.imss.gob.mx/>);
4. Colocar en vitrinas las infografías oficiales y las elaboradas por el TUVCH o distribuirlas a través de los medios disponibles;
5. Informar sobre la estrategia de retorno a actividades a la nueva normalidad, así como sus implicaciones en el centro de trabajo, a través de correos electrónicos página del TUVCH;
6. Promover entre la población trabajadora los principios rectores, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido, y

7. Acceder al kit de herramientas, guía y consejos prácticos para aprovechar al máximo la tecnología en el enlace: <https://juntosporeltrabajo.stps.gob.mx/>. Esta capacitación se recomienda iniciarla previo al regreso a las instalaciones.

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿QUÉ ES EL CORONAVIRUS-19?

El coronavirus SARS-Cov-2 es un virus que apareció en China. Después se extendió a todos los continentes del mundo provocando una pandemia. Este nuevo virus, provoca la enfermedad conocida con el nombre de COVID-19.

### ¿CUÁLES SON LOS SINTOMAS?

Las personas con COVID-19 tienen los siguientes signos y síntomas:

- Tos y/o fiebre y/o dolor de cabeza;
- Y se acompaña de al menos uno de los siguientes: dolor o ardor de garganta, ojos rojos, dolores en músculos o articulaciones (malestar general); y
- Los casos más graves tienen dificultades para respirar o falta de aire en sus pulmones

### ¿A QUÉ PERSONAS AFECTA MÁS?

Afecta a todas las personas, pero corren más riesgo:

- Las personas mayores;
- Las personas embarazadas; y
- Las personas con alguna enfermedad previa como cáncer, diabetes o hipertensión.

## ¿QUÉ HAGO SI TENGO SÍNTOMAS?

Si presentas estos síntomas, puedes llamar a los siguientes teléfonos: 800 0044 800 o al 55 56 58 11 11.

Por favor, considera que, si tienes esos síntomas, no necesariamente tienes COVID-19, podría ser sólo gripa.

La mayoría de las personas que se contagien no desarrollarán la enfermedad y mejorarán por sí mismas. Pero aun así pueden transmitir el virus a las demás.

Cuidarnos es también cuidar a las demás personas.

Por eso debes llamar a los teléfonos anteriores, para que te puedan brindar más información sobre qué puedes hacer.

## ¿CÓMO PUEDO PREVENIR EL COVID-19?

Hay cosas que puedes hacer para evitar el contagio del COVID-19. Por ejemplo:

- Lavar las manos con jabón durante al menos 20 segundos;
- No tocar tus ojos, nariz o boca si tus manos no están limpias;
- Cuando tosas o estornudes, tapa la nariz y la boca con el brazo o un pañuelo desechable, que deberá ser inmediatamente colocado en la basura en una bolsa de plástico.
- Mantener una sana distancia con las demás personas.

## REFERENCIAS

Eliminación de desechos Bioinfecciosos

<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087 ecolssa.html>

- NOM 018 STPS SUSTANCIAS PELIGROSAS

<https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/101271/121935/F299513823/NOM-018-STPS-2015.pdf>

- **INTRODUCCIÓN**

[file:///C:/Users/Isabel/Documents/OSCAR/IBERO/UGT%20dr.%20guia\\_practica\\_ante\\_el\\_retorno\\_al\\_trabajo-covid19\\_0.pdf](file:///C:/Users/Isabel/Documents/OSCAR/IBERO/UGT%20dr.%20guia_practica_ante_el_retorno_al_trabajo-covid19_0.pdf)

- **Lineamientos de Seguridad Sanitaria**

[file:///C:/Users/Isabel/Documents/OSCAR/IBERO/P.%20S,%20%20Multidisciplinario/DOCUMENTOS%20DE%20APOYO/LORE%20Lineamientos\\_de\\_Seguridad\\_Sanitaria\\_Versio\\_n\\_17\\_mayo\\_final.pdf](file:///C:/Users/Isabel/Documents/OSCAR/IBERO/P.%20S,%20%20Multidisciplinario/DOCUMENTOS%20DE%20APOYO/LORE%20Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_Versio_n_17_mayo_final.pdf)

- **FRAGMENTOS IBERO**

<file:///C:/Users/Isabel/Documents/OSCAR/IBERO/1%20PROTOCOLO%20DE%20SEGURIDAD%20POST-CONTINGENCIA%20COVID-19%20PARA%20EL%20REGRESO%20A%20LAS%20ACTIVIDADES%20DENTRO%20DE%20LA%20UNIVERSIDAD%20IBEROAMERICANA,%20CIUDAD%20DE%20MÉXICO.pdf>

- **DETECCIÓN DE RIESGOS EN LA SALUD MENTAL**

<https://misalud.unam.mx/covid19/?fbclid=IwAR3WMdr36D8Hp-UVY9EMUE89YMfJUWHoEzHAM9o8MKetpE8nL6Cuj9-jzdo>

- **A SCIENCE\_BASE DE EXIT STRATEGY FOR COVID-19**

<https://youtu.be/-TQYu-eoygU>

# ANEXO 1

## SECRETARIA DE SALUD

### ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades

#### Económicas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SE.- Secretaría de Economía.- SALUD.- Secretaría de Salud.- STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Instituto Mexicano del Seguro Social.

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, GRACIELA MÁRQUEZ COLÍN, Secretaria de Economía, LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, y ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDÓ ABURTO, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 4, 73, fracción XVI, Base 3a. y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción I, 34, 39, 40 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 147, 148, 152 y 184, fracción I, de la Ley General de Salud; 132, fracción XVI y 134, fracción II de la Ley Federal del Trabajo; 2, 4, 5, 80 y 110 de la Ley del Seguro Social; PRIMERO fracción VI del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del 2020; así como Cuarto, fracción III del 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 el 15 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 4, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos necesarios para que toda persona goce de este derecho;

Que el artículo 73, fracción XVI, Base 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país;

Que el artículo 34, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece la facultad de la Secretaría de Economía para formular y conducir las políticas generales de industria, comercio exterior, interior, abasto y precios del país, con excepción de los precios de bienes y servicios de la Administración Pública Federal;

Que de conformidad con el artículo 40, fracción XI de la citada Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social corresponde la facultad de estudiar y ordenar las medidas de seguridad e higiene industriales, para la protección de las personas trabajadoras, así como vigilar su cumplimiento;

Que el artículo 5 de la Ley del Seguro Social, establece que la organización y administración del Seguro Social, en los términos consignados en dicha Ley, están a cargo del organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, de integración operativa tripartita, en razón de que a la misma concurren los sectores público, social y privado, denominado Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual tiene también el carácter de organismo fiscal autónomo;

Que el artículo 80 de la Ley del Seguro Social, establece que el Instituto Mexicano del Seguro Social está facultado para proporcionar servicios de carácter preventivo, individualmente o a través de procedimientos de alcance general, con el objeto de evitar la realización de riesgos de trabajo entre la población asegurada;

Que el artículo 110 de la Ley del Seguro Social, establece que con el propósito de proteger la salud y prevenir las enfermedades y la discapacidad, los servicios de medicina preventiva del Instituto Mexicano del Seguro Social podrán llevar a cabo programas de difusión para la salud, prevención y rehabilitación de la discapacidad, estudios epidemiológicos, producción de inmunobiológicos, inmunizaciones, campañas sanitarias y otros programas especiales enfocados a resolver problemas médico-sociales;

Que la Ley Federal del Trabajo establece en sus artículos 132, fracción XVI y 134, fracción II, que es obligación de los patrones que las instalaciones de los centros de trabajo cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento de la citada Ley, y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales así como las obligaciones de las personas trabajadoras, de observar dichas disposiciones en materia de seguridad y salud;

Que los artículos 147 y 148 de la Ley General de Salud, establecen la obligación de los particulares de colaborar con las autoridades sanitarias en la lucha contra las enfermedades epidémicas, por lo que la Secretaría de Salud puede auxiliarse de todos los recursos médicos existentes en el país en la lucha contra las epidemias, incluyendo los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo;

Que el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, la NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades y la NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, establecen el marco de actuación en cuanto a medidas de prevención y organización a favor de la salud entre las personas empleadoras y trabajadoras en los centros de trabajo;

Que la Secretaría de Salud emitió el Acuerdo 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 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo del 2020, señalando en su ARTÍCULO TERCERO, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán mantener coordinación con la Secretaría de Salud, para la instrumentación de las medidas preventivas dictadas en acatamiento al mandato constitucional;

Que el Acuerdo señalado en el párrafo inmediato anterior, fue sancionado por el Presidente de la República mediante Decreto de la misma fecha en cuyo ARTÍCULO TERCERO se instruyó lo relativo a la coordinación y apoyo que deben brindar las citadas dependencias y entidades, como en el presente caso, en el cual las Secretarías del Trabajo y Previsión Social y de Economía, y el Instituto Mexicano del Seguro Social, implementarán las medidas preventivas para hacer frente a la epidemia que afecta a todo el territorio nacional;

Que el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, ordenó la suspensión inmediata de las actividades no esenciales del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, plazo que fue ampliado al 30 de mayo de 2020, por diverso publicado el 21 de abril de 2020;

Que, asimismo, el Acuerdo señalado en el considerando anterior, establece como una de las acciones extraordinarias que, una vez terminado el periodo de vigencia de las medidas establecidas en el propio Acuerdo, la Secretaría de Salud en coordinación con las secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social, emitirían los lineamientos para un regreso ordenado, escalonado y regionalizado a las actividades laborales, económicas y sociales del país;

Que el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece una estrategia para 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, mismo que fue modificado mediante diverso publicado el 15 de mayo de

2020, en el citado medio de difusión oficial;

Que este último Acuerdo establece en su ARTÍCULO CUARTO, fracción III que el plazo comprendido del

18 de mayo al 1 de junio de 2020, es el tiempo en el que se llevará a cabo el proceso de establecer los protocolos y mecanismos de seguridad sanitaria en las empresas de acuerdo con los lineamientos de seguridad sanitaria en el entorno laboral, que publique la Secretaría de Salud, en coordinación con las secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social, así como con el Instituto Mexicano del Seguro Social, y

Que para dar cumplimiento a los Acuerdos señalados en los considerados anteriores, resulta necesario establecer lineamientos técnicos específicos para que las empresas y los centros de trabajo retomen o continúen sus actividades bajo protocolos de seguridad sanitaria, que garanticen tanto a su personal como al público en general, que se está cumpliendo con estándares que reducen los riesgos asociados a la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente

#### ACUERDO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los 29 días de mayo de 2020.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján.-** Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Zoé Alejandro Robledo Aburto.-** Rúbrica.

## LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

### 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVO

Los presentes lineamientos técnicos son de aplicación general para todos los centros de trabajo, y tienen por objetivo establecer las medidas específicas que las actividades económicas deberán implementar en el marco de la estrategia general para la Nueva Normalidad, para lograr un retorno o la continuidad de las actividades laborales seguro, escalonado y responsable. Para la elaboración de este documento se contó con la participación coordinada de la Secretaría de Salud, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Economía, así como del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Con el fin de que los centros de trabajo puedan identificar las medidas obligatorias para el retorno o la continuidad de sus labores, se contemplan cuatro dimensiones que deberán considerarse: el tipo de actividad (esencial o no esencial), el tamaño del centro de trabajo, el nivel de alerta sanitaria de la ubicación del centro de trabajo, así como sus características.

Asimismo, se incluyen listas de comprobación de medidas que facilitan a todos los centros de trabajo la identificación de las medidas necesarias a implementar, recursos de capacitación (CLIMSS) y de asesoría por parte del IMSS, y un mecanismo en línea a través del cual los centros de trabajo esenciales deberán obligatoriamente autoevaluar su cumplimiento, y el resto de los centros de trabajo lo podrá hacer de forma voluntaria (obtener distintivo IMSS).

Finalmente, en el entendido de que las actividades y las características de los centros de trabajo son diversas, se contempla la posibilidad de que para cada sector de la economía se puedan desarrollar lineamientos específicos sobre promoción y protección de la salud, los cuales podrán responder a las particularidades de cada sector. Los lineamientos sectoriales de carácter específico que llegasen a publicarse tomarán siempre como referencia los contenidos incluidos en estos lineamientos técnicos, cuya aplicación es de carácter obligatorio.

### 2. ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD O RETORNO A LAS ACTIVIDADES: UNA NUEVA NORMALIDAD

Para hacer frente y mitigar la epidemia causada por el SARS-CoV-2, el Gobierno de México ha dado a conocer una serie de acciones de continuidad y reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar en el cuidado de la salud de las personas en el ambiente laboral, y al mismo tiempo reactivar la economía.

Para llegar a esta Nueva Normalidad se definió un proceso que consta de tres etapas, con la premisa de proteger la salud de la población controlando la transmisión del SARS-CoV-2 y así prevenir picos epidémicos de gran magnitud o rebrotes en las zonas del país que ya sufrieron el primer pico epidémico. Para esto se pone en marcha un Sistema de Alerta Sanitaria que tendrá una frecuencia semanal de resultados, que será de aplicación estatal o municipal y determinará el nivel de restricción en las actividades económicas, sociales y educativas.

Diagrama 1. Etapas para la Nueva Normalidad



**Primera etapa.** Inició el día 18 de mayo e incluye los Municipios de la Esperanza, los cuales no tienen contagios reportados por SARS-CoV-2 ni vecindad con municipios con contagios. En estas localidades se autorizó la apertura de toda la actividad laboral, social y educativa.

**Segunda etapa.** Se llevó a cabo entre el 18 y el 31 de mayo y consistió en una preparación para la reapertura, que consistió por un lado en la ampliación de las empresas consideradas como esenciales para incluir las actividades de la industria de la construcción, la minería y la referente a la fabricación de equipo de transporte, y por otro la emisión de los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral para la reactivación temprana de estos sectores. En esta etapa, se estipuló que los sectores antes mencionados adoptaran, validaran los protocolos y recibieran la aprobación del IMSS para reiniciar actividades antes del 1 de junio de conformidad con el proceso establecido para tal efecto.

**Tercera etapa.** El 1 de junio de 2020 iniciará la etapa de reapertura socioeconómica mediante un sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal por regiones (estatal o municipal), que determinará el nivel de alerta sanitaria y definirá qué tipo de actividades están autorizadas para llevarse a cabo en los ámbitos económico, laboral, escolar y social. Los niveles de alerta del semáforo son máximo, alto, medio y bajo, y serán dictados por la autoridad federal.

PRINCIPIO		DESCRIPCIÓN
1	Privilegiar la salud y la vida	Basado en el derecho a la salud de todas las personas, garantizado en el artículo 4 constitucional, y el derecho a una vida digna, hay que comprender que lo más importante son la salud y la vida de todas las personas, por lo que siempre deberán ponderarse como los elementos prioritarios. Se busca no sólo que las personas trabajadoras se protejan y cuiden de sí mismas y de sus familias, sino también de mejorar la seguridad en salud de su entorno laboral y su sentido de pertenencia en la sociedad y en sus centros de trabajo, así como en la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.

2	Solidaridad y no discriminación	<p>La solidaridad con personas empleadoras y trabajadoras sin distinción por su nivel económico, educativo, lugar de origen, sexo, género, orientación sexual, edad, estado de embarazo o condición de discapacidad o salud, será necesaria para alcanzar la reactivación económica de manera integral. Durante los niveles de alerta máximo, alto y medio, se deberá apoyar a las personas trabajadoras, en su mayoría mujeres, que tienen a su cargo a menores cuyas escuelas están cerradas por la contingencia, o bien que tienen a su cuidado a personas adultas mayores o personas con enfermedades crónicas.</p> <p>La reanudación de actividades en los centros de trabajo deberá darse en un marco de no discriminación y con la estricta aplicación de sus derechos laborales, con independencia de su rama de actividad o sector y condición de vulnerabilidad ante la infección por el SARS-CoV-2.</p>
3	Economía moral y eficiencia productiva	<p>El regreso a las actividades laborales deberá darse en el marco de una nueva cultura de seguridad y salud en el trabajo, necesario para lograr el bienestar de personas empleadoras y personas trabajadoras y el impulso a la economía.</p> <p>El impacto de las medidas que se implementen deberá ser perdurable, transformando los procesos productivos, promoviendo el desarrollo y la salud de las personas trabajadoras y sus familias, con un consecuente impacto en la productividad de los centros de trabajo.</p>
4	Responsabilidad compartida (pública, privada y social)	<p>El desarrollo de México y la efectividad de las medidas son una tarea de todos. El proceso de reactivación económica no se entiende sin una participación coordinada de los sectores público, privado y social, en un marco de desarrollo incluyente, sin dejar a nadie atrás ni a nadie afuera, priorizando el bienestar social y transitando juntos hacia la Nueva Normalidad.</p>

En esta etapa todas las empresas podrán reiniciar operaciones siempre que implementen lo establecido en los presentes lineamientos y atiendan lo establecido en el semáforo de riesgo epidemiológico, por lo que no será necesario contar con una autorización previa. Para el caso de las empresas esenciales, éstas deberán llevar a cabo obligatoriamente su mecanismo de autoevaluación en línea.

Para el caso de los centros de trabajo de los sectores de la construcción, minería y la referente a la fabricación de equipo de transporte que hubieran realizado su autoevaluación durante el periodo comprendido del 18 al 31 de mayo, y que cuenten con la aprobación del IMSS, no será necesario que realicen de nueva cuenta su autoevaluación.

### 3. PRINCIPIOS RECTORES

En la aplicación de estos lineamientos se deberán considerar los siguientes principios, que serán necesarios para la correcta toma de decisiones y la implementación exitosa de los planes de retorno al trabajo:

### 4. CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Los centros de trabajo deberán considerar cuatro dimensiones con el fin de identificar qué medidas deberán implementar para dar cumplimiento a los presentes lineamientos: el tipo de actividades que desarrolla, el nivel de riesgo epidemiológico en el municipio donde se ubica el centro de trabajo, su tamaño y sus características internas.

**Diagrama 2. Dimensiones para la categorización del centro de trabajo****4.1 Identificar tipo de actividad**

Los centros de trabajo deberán identificar si la actividad que realizan es considerada o no como esencial en concordancia con lo establecido en los Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días

31 de marzo, 6 de abril, 14 y 15 de mayo del 2020. Dependiendo de ello, podrán operar de manera diferenciada dependiendo de lo estipulado en el sistema de semaforización de aplicación local o federal.

Las actividades que se enumeran en la siguiente tabla han sido consideradas como esenciales por el gobierno federal. En el caso de que el nivel de alerta sea máximo (rojo), los centros de trabajo con actividades esenciales podrán continuar labores con las restricciones incluidas en los presentes lineamientos, así como en las indicaciones que en su caso emitan las autoridades competentes.

**Tabla 2. Clasificación de las actividades esenciales**

Nº	ACTIVIDAD ESENCIAL
<b>Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (31 de marzo de 2020)</b>	
1	Rama médica, paramédica, administrativa y de apoyo en todo el Sistema Nacional de Salud
2	Sector farmacéutico, tanto en su producción como en su distribución (farmacias)
3	La manufactura de insumos, equipamiento médico y tecnologías para la atención de la salud
4	Disposición adecuada de los residuos peligrosos biológicos-infecciosos (RPBI)
5	Limpieza y desinfección de las unidades médicas en los diferentes niveles de atención
6	Las involucradas en la seguridad pública y la protección ciudadana, defensa de la integridad
7	Actividad legislativa en los niveles federal y estatal
8	Financiera
9	Recaudación tributaria
10	Distribución y venta de energéticos, gasolineras y gas
11	Generación y distribución de agua potable
12	Industria de alimentos y bebidas no alcohólicas, mercados de alimentos
13	Supermercados, tiendas de autoservicio, abarrotes y venta de alimentos preparados
14	Servicios de transporte de pasajeros y de carga

15	Producción agrícola
16	Producción pesquera
17	Producción pecuaria
18	Agroindustria
19	Industria química
20	Productos de limpieza
21	Ferreterías
22	Servicios de mensajería
23	Guardias en labores de seguridad privada
24	Guarderías y estancias infantiles
25	Asilos y estancias para personas adultas mayores
26	Refugios y centros de atención a mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos
27	Telecomunicaciones y medios de información
28	Servicios privados de emergencia
29	Servicios funerarios y de inhumación
30	Servicios de almacenamiento y cadena de frío de insumos esenciales
31	Logística (aeropuertos, puertos y ferrocarriles)
32	Las relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno
33	Las necesarias para la conservación, mantenimiento y reparación de la infraestructura crítica que asegura la producción y distribución de servicios indispensables; a saber: agua potable, energía eléctrica, gas, petróleo, gasolina, turbosina, saneamiento básico, transporte público, infraestructura hospitalaria y médica, entre otros
<b>Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos técnicos relacionados con las actividades descritas en los incisos c) y e) de la fracción II del Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 publicado el 31 de marzo del 2020 (06 de abril de 2020)</b>	
34	Empresas de producción de acero, cemento y vidrio
35	Servicios de tecnología de la información que garanticen la continuidad de los sistemas informáticos de los sectores público, privado y social
36	Empresas y plataformas de comercio electrónico
37	Minas de carbón
38	Las empresas distribuidoras de carbón mantendrán sus actividades de transporte y logística
<b>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</b>	
39	Industria de la construcción
40	Minería
41	Fabricación de equipo de transporte

## 4.2 Identificar el nivel de riesgo epidemiológico

Los centros de trabajo deberán identificar el nivel de riesgo establecido para el municipio o población en el cual se encuentren ubicados, de conformidad con el Sistema de Alerta Sanitaria.

El Sistema de Alerta Sanitaria consiste en un semáforo de aplicación regional que permite comunicar la magnitud de la transmisión de SARS-CoV-2, la demanda de servicios de salud asociada a esta transmisión y el riesgo de contagios relacionado con la continuidad o reapertura de actividades en cada región; el semáforo se actualizará semanalmente y consta de cuatro niveles de alerta: rojo para alerta máxima, naranja para alerta alta, amarillo para alerta intermedia y verde para alerta cotidiana.

**Tabla 3. Niveles de riesgo epidemiológico**

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

<p style="text-align: center;"><b>A l t o</b></p>	<p style="text-align: center;">Operación plena de actividades esenciales y operación reducida en actividades no esenciales</p>	<p>Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa.</p> <p>Presencia de personal al 30% de las actividades no esenciales.</p> <p>Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas; cuando esto no se pueda cumplir, se dotará de EPP a las personas trabajadoras.</p> <p>Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc.</p> <p>Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos.</p> <p>Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos.</p> <p>Prestar atención permanente en la población vulnerable.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;"><b>Intermedio</b></p>	<p style="text-align: center;">Actividades acotadas en el espacio público y actividad económica plena</p>	<p>Favorecer el trabajo desde casa.</p> <p>Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas.</p> <p>Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc.</p> <p>Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos.</p> <p>Prestar atención permanente a la población vulnerable.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Cotidiano</b></p>	<p style="text-align: center;">Reanudación de actividades</p>	<p>Presencia de todo el personal en el centro de trabajo.</p> <p>Implementación de medidas de protección de la salud.</p> <p>Prestar atención permanente a la población vulnerable.</p>

Debido a que la autoridad determinará semanalmente el nivel de alerta, los centros de trabajo deberán tener planes para cumplir con las recomendaciones correspondientes y prestar especial atención al semáforo con el fin de implementar oportunamente los planes acordes a cada nivel.

### 4.3 Identificar el tamaño de centro de trabajo

Los centros de trabajo tendrán que identificar el tamaño de la unidad económica que representan con base en la siguiente tabla, para así implementar las medidas que le corresponden.

**Tabla 4. Tamaño de Unidad Económica por sector y número de personas trabajadoras**

Tamaño	Sector	Rango de número de personas trabajadoras
Micro	Todas	Hasta 10
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100
	Servicios	Desde 51 hasta 100
	Industria	Desde 51 hasta 250
Grande	Servicios y Comercio	Desde 101
	Industria	Desde 251

### 4.4 Identificar características internas del centro de trabajo

Finalmente, se deberán identificar las características particulares del centro de trabajo, considerando lo siguiente:

- El personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio para cada una de las áreas o departamentos de las empresas y centros de trabajo.
- El personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de edad, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Las áreas o departamentos con los que cuenta el centro de trabajo (oficinas, bodegas, áreas de atención al público y áreas comunes).

La correcta identificación de las características del centro de trabajo permitirá comunicar e implementar las medidas adecuadas para proteger al personal, tomando en consideración su espacio físico y las condiciones de vulnerabilidad de personas trabajadoras.

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

Los centros de trabajo deberán implementar obligatoriamente las siguientes estrategias de control para contener la diseminación del COVID-19, independientemente del resultado del proceso de categorización establecido en los presentes lineamientos.

### A. Promoción a la salud

Implica la orientación, capacitación y organización de las personas trabajadoras para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19 en sus hogares y, de manera muy importante, en eventos sociales y durante los trayectos en el transporte público o privado que proporcione la empresa, incluyendo las siguientes:

- Información general sobre el SARS-CoV-2 (COVID-19), los mecanismos de contagio, síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección y el contagio de otras personas.
- La importancia que tiene el no acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19 para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 60%.
- La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable y tirarlo a la basura; después lavarse las manos.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.
- Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros) durante los contactos y recordar la importancia de usar cubrebocas u otras barreras en el transporte público.
- Establecer un programa de capacitación para el personal directivo o gerencial sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, por lo que puede hacerse uso del material disponible en la plataforma:
- Dar a conocer a las personas trabajadoras el teléfono de emergencia de la autoridad sanitaria (911).

- Para facilitar las labores de difusión en los centros de trabajo, se pone a disposición de las personas trabajadoras infografías y material de comunicación elaborado por el Gobierno de México, en el siguiente enlace: <https://coronavirus.gob.mx/>

## B. Protección a la salud

### B.1 Sana distancia

Implementación de las medidas de sana distancia en el ámbito laboral de conformidad con lo siguiente:

**A) ¡Quédate en casa!**: Cuando una persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19, deberá quedarse en casa, solicitar asistencia médica y en su caso su incapacidad digital y;

**B) Sana distancia en el centro de trabajo.** La modificación de hábitos para favorecer una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas; la disminución de la frecuencia de encuentros, incluyendo la adecuación de los espacios y áreas de trabajo para reducir la densidad humana en ambientes intramuros y extramuros durante los niveles máximo, alto y medio, para lo cual se deberán establecer como mínimo las siguientes estrategias:

- Evitar el hacinamiento en espacios y garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.
- Establecer horarios alternados de comidas, baños, uso de casilleros y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
- Incrementar el número de vehículos destinados al transporte de personal, con el fin de reducir el hacinamiento y la posibilidad de contagios, manteniendo una sana distancia, el uso de cubrebocas y la ventilación natural del transporte.

### B.2 Control de ingreso-egreso

Se deberá instrumentar un control de ingreso-egreso de las personas trabajadoras, clientes y proveedores que permita lo siguiente:

- Establecer un filtro de acuerdo con lo establecido en el "Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados" para la identificación de personas con infección respiratoria aguda.
- Para las personas trabajadoras que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, designar un área de estancia y aislamiento, dotarlas de un cubrebocas y remitirlas al domicilio particular o a los servicios médicos, y cuando sea procedente asistir a las personas trabajadoras para el trámite de su incapacidad digital.
- Proporcionar solución gel a base de alcohol al 60% para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubrebocas para todas las personas que ingresen o egresen del centro de trabajo.

- Establecer entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, éste se deberá dividir por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.

### **B.3 Medidas de prevención de contagios en la empresa**

Los centros de trabajo deberán instrumentar acciones enfocadas a reducir el riesgo de contagios, es decir, para evitar la entrada del virus en sus instalaciones. Entre éstas quedan comprendidas cuestiones de higiene, limpieza y sana distancia.

- Proveer dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 60% a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, incluyendo cubrebocas, lentes protectores y caretas.
- Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.
- Garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
- Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso, de pernocta, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
- Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo u objetos personales sin la desinfección adecuada.
- 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 los sistemas de extracción, en caso de contar con estos, además de dar mantenimiento y cambios de filtro para su correcta operación.
- Señalizar las áreas comunes (como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas) con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo.

- Implementar una política para el uso de las escaleras y elevadores manteniendo la sana distancia, evitando tocar en la medida de lo posible las superficies, y procurando su limpieza constante.

#### **B.4 Uso de equipo de protección personal (EPP)**

Los centros de trabajo deberán proporcionar equipo que permita minimizar el riesgo de infección en las personas trabajadoras en el desempeño de sus actividades. Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las personas empleadoras deberán distribuir entre la población trabajadora el siguiente equipo:

- Cubrebocas de preferencia lavable, a fin de proteger el medio ambiente (capacitar sobre su limpieza y reemplazo).
- Para el caso del personal que atiende al público, se deberá proporcionar además protector facial o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.
- En los puestos de trabajo donde haya exposición a agentes químicos contaminantes, deberá utilizarse el EPP convencional que señalen las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y aplicables en la materia. En los tiempos en que el personal no tenga la exposición se deberá utilizar cubrebocas y lentes de seguridad o protector facial (se puede omitir el uso de protector facial y lentes de seguridad si existen barreras físicas entre personas trabajadoras).
- Los puestos de trabajo donde se presente una muy alta exposición a fuentes conocidas o sospechosas de SARS-CoV-2, como las personas trabajadoras del cuidado de la salud, que realizan procedimientos que generan aerosoles, deberán usar cubrebocas N95, guantes, bata y protección de ojos y cara.

#### **6 VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN**

Son las acciones para constatar la correcta implementación de todas las medidas en las empresas o el centro de trabajo, las cuales serán responsabilidad del comité o persona designada para estas tareas.

- Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección en el centro de trabajo.
- Verificar la provisión constante de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol gel al 60% en todas las áreas de las empresas y centros de trabajo.
- Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en el centro de trabajo.
- Llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
- Establecer un mecanismo de seguimiento de personas trabajadoras en aislamiento y, en caso de ser necesario, contactar a la autoridad sanitaria estatal en los números disponibles en <https://coronavirus.gob.mx/contacto/>.

## **7 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE EN CENTROS DE TRABAJO UBICADOS EN REGIONES DESIGNADAS DE ALERTA ALTA E INTERMEDIA**

Los centros de trabajo ubicados en una región considerada de riesgo alto y medio (naranja y amarillo), deberán implementar medidas diferenciadas que permitan disminuir el riesgo de la población en situación de vulnerabilidad, así como contrarrestar las posibles afectaciones a los centros de trabajo y al personal. Asimismo, se deberá considerar suspender o flexibilizar la asistencia a los centros de trabajo de personas trabajadoras que conviven en su hogar o tienen a su cargo el cuidado de menores de edad, personas adultas mayores y personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.

Las poblaciones en situación de vulnerabilidad son aquellas que debido a determinadas condiciones o características de salud son más propensas a desarrollar una complicación o morir por COVID-19. Por ejemplo: mujeres embarazadas o lactando, personas con obesidad, personas adultas mayores de 60 años, personas que viven con diabetes e hipertensión descontroladas, VIH, cáncer, con discapacidades, trasplante, enfermedad hepática, pulmonar, así como trastornos neurológicos o del neurodesarrollo (epilepsia, accidentes vasculares, distrofia muscular, lesión de médula espinal).

Se recomienda que antes del regreso o dentro del primer mes de haber regresado al trabajo se les otorguen las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar o médico de empresa para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico dietéticas, estilos de vida y farmacológicas. Las personas trabajadoras con diabetes, hipertensión y cardiopatías deberán acudir a su médico para revisión al menos cada tres meses.

Es importante recordar que, en los centros de trabajo ubicados en localidades caracterizadas de alerta máxima, está prohibido que las personas en situación de vulnerabilidad acudan a trabajar y que, en los casos de alerta baja, se deberá prestar especial atención a dicho personal, independientemente de que no será necesario implementar medidas especiales.

Para los casos de alerta alta e intermedia se recomienda lo siguiente:

Priorizar el trabajo a distancia con el fin de evitar la asistencia al centro de trabajo y reducir el riesgo de contagio del personal en condición de vulnerabilidad.

En caso de no ser posible hacer trabajo a distancia, los centros de trabajo deberán designar un comité o persona responsable de garantizar las siguientes medidas especiales:

- a. Identificar para cada departamento o área del centro de trabajo al personal en situación de vulnerabilidad.
- b. Cerciorarse de que dicha población cuente con equipo de protección personal desechable y con soluciones a base de alcohol gel al 60% a disposición permanente.
- c. Verificar el establecimiento de medidas que resulten en una reducción de densidad humana en los espacios de trabajo, garantizando una distancia mínima efectiva entre las estaciones de trabajo de 1.5 metros.
- d. Permitir el ingreso en horarios diferentes al resto del personal, para evitar los horarios pico en el transporte público o en el transporte de personal.

- e. Establecer zonas exclusivas en área de alimentos, comedores y/o vestidores, para reducir el riesgo de exposición del personal en mayor riesgo. En caso de no ser posible establecer zonas exclusivas, se deberán establecer horarios diferenciados para reducir el riesgo de contagio del personal identificado como vulnerable.

Finalmente, deberá considerarse que los procesos en los que participa personal en situación de vulnerabilidad pueden verse afectados, por lo que deberá garantizarse que la implementación de estas medidas no se utilice para discriminar o limitar su derecho al trabajo.

## **8 MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL**

Las medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral que se presentan enseguida deberán ser implementadas por los centros de trabajo para su continuidad o regreso a labores. El correcto cumplimiento de las medidas será responsabilidad del centro de trabajo, para lo cual podrá auxiliarse del comité o persona responsable designada para tal efecto.

Además de la obligación de instrumentar las acciones incluidas en los presentes lineamientos en general y en el presente apartado en particular, todos los centros de trabajo esenciales deben autoevaluarse obligatoriamente en la herramienta disponible para ello en la página [www.nuevanormalidad.gob.mx](http://www.nuevanormalidad.gob.mx). Dicha herramienta será de uso voluntario para todos los centros de trabajo restantes, independientemente de su tamaño.

A partir de la entrada en vigor de la Nueva Normalidad el 1 de junio de 2020 no es necesario la obtención de permiso previo alguno para reiniciar o continuar operaciones, por lo que el ejercicio de autoevaluación será una herramienta de apoyo para las empresas y centros de trabajo y en ningún caso equivaldrá a un permiso previo para su operación. La obligación de los centros de trabajo se circunscribe al cumplimiento de las medidas establecidas en los lineamientos, por lo que, en caso de ser inspeccionadas por la autoridad federal competente, deberán demostrar que cumplen con dichas medidas.

Las medidas de seguridad sanitaria están elaboradas de manera sencilla para que las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas puedan conocer cuáles les son aplicables y con ello facilitar su cumplimiento. Dichas medidas se agrupan en listas que constan de cuatro columnas: la primera es la medida necesaria para retornar a las actividades, y en las siguientes tres columnas el comité o la persona responsable podrá señalar si es una acción con la que ya se cumple, en caso contrario deberá implementarse, y finalmente, si la medida no aplica para el centro de trabajo.

A su vez, las medidas están clasificadas en indispensables y recomendadas, para posibilitar a las personas empleadoras una ponderación en el orden de su implementación acorde con las instrucciones de la autoridad federal. Los centros de trabajo considerarán que las medidas deberán ser instrumentadas en su totalidad, y que de ninguna manera esta clasificación tiene por objeto establecer jerarquías rígidas sobre su importancia.

**Tabla 5. Tamaño de Unidad Económica por sector y tipo de medidas a implementar**

Tamaño de Empresa	Tipo de Medidas	Acciones
Micro y Pequeña	<b>Medidas Indispensables: 15</b>	(Corresponde al número de pregunta) 1,1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 11, 17, 18,
	<b>Medidas Recomendadas: 40</b>	Todos los reactivos que no son esenciales.
Mediana	<b>Medidas Indispensables: 15</b>	(Corresponde al número de pregunta) 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 20, 27,
	<b>Medidas Recomendadas: 62</b>	Todos los reactivos que no son esenciales
Grande	<b>Medidas Indispensables: 15</b>	(Corresponde al número de tabla y pregunta) 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 20, 27,
	<b>Medidas Recomendadas: 72.</b>	Todos los reactivos que no son esenciales

Los centros de trabajo deberán considerar que la autoridad podrá fiscalizar y en su caso validar el correcto cumplimiento de las medidas, por lo que los ejercicios de autoevaluación servirán exclusivamente para facilitar el retorno o la continuidad de labores. En este sentido, el cumplimiento efectivo de las medidas será el factor determinante en el momento de la fiscalización realizada por las autoridades.

#### A) LISTAS DE MEDIDAS PARA EMPRESAS MICRO Y PEQUEÑAS

**Tabla 6. Planeación y Vigilancia**

Id	Medida	Sí	No	NA
1	Se designa un comité o persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19. Dicho comité o persona responsable deberá realizar las siguientes actividades:			
1.1	Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.			
1.2	Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.			
1.3	Se mantiene informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.			
1.4	Se identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.			
1.5	Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo.			

**Tabla 7. Medidas de ingeniería o estructurales**

Id	Medida	Sí	No	NA
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
2	Cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, éste se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.			
3	En caso de ser posible, cuenta en los accesos al centro de trabajo con jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5% para la limpieza de las suelas de los zapatos.			
4	Cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
<b>Áreas comunes (comedores, vestidores, casilleros, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o área de recepción, etc.)</b>				
5	Se cuenta con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
6	En áreas comunes se favorece la ventilación natural.			
<b>Área de oficinas o administrativas</b>				
7	En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más personas trabajadoras a menos de 1.5 metros, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas protegiendo el frente y laterales de personal.			
8	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo de al menos 1.5 metros.			
9	Las personas trabajadoras cuentan con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
10	En áreas de oficinas o administrativas se favorece la ventilación natural.			
<b>Proceso productivo</b>				
11	En caso de que el proceso productivo o servicio lo permita, las estaciones y áreas de trabajo se delimitan con barreras físicas, en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas trabajadoras.			
12	Si la estación o área de trabajo lo permite, la persona trabajadora cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
13	En las áreas de proceso productivo se favorece la ventilación natural.			
<b>Sanitarios</b>				
14	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).			
15	En los sanitarios se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.			
16	En los sanitarios se favorece la ventilación natural.			

**Tabla 8. Medidas administrativas u organizacionales**

Id	Medida	Sí	No	NA
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
17	Se toma la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa.			
18	Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia y uso obligado de cubrebocas, que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.			
<b>Todas las áreas de trabajo</b>				
19	Se facilita el teletrabajo a las personas que, por sus condiciones de salud, edad avanzada, estado de embarazo o lactancia, lo ameriten.			
20	Las reuniones de trabajo se realizan preferentemente por teléfono o videoconferencia, en caso contrario, se cuida la sana distancia, higiene respiratoria, limpieza y desinfección del lugar, mesas, sillas y objetos			
21	Se limita la realización de eventos sociales.			
22	Cuenta con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas superficies, objetos de contacto y de uso común, que incluyen lavar con agua jabón, desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%.			
23	Se realiza supervisión o verificación del cumplimiento a los lineamientos de sana distancia que deben seguir las personas trabajadoras.			
24	Se supervisa que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.			
25	En su caso, se supervisa que la solución de hipoclorito de sodio se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ninguna otra sustancia química.			
26	Se cuida que los dispensadores de alcohol al 60% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.			
27	Se supervisa que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con disponibilidad.			
28	Cuenta con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.			
29	Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar.			
30	Recomienda a la persona trabajadora que priorice las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que faciliten mantener la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto.			
31	Se informa a las personas trabajadoras que el uso de accesorios (joyería, corbatas) puede ser un reservatorio de virus y demás microorganismos.			
32	Se tienen lineamientos sobre no compartir entre las personas trabajadoras: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.			
33	Se tienen lineamientos para que las personas trabajadoras cuiden la distancia social con sus compañeros de al menos 1.5 metros, así como en aquellos lugares donde no sea factible, se haga uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial.			

**Tabla 9. Equipo de protección personal**

Id	Medida	Sí	No	NA
34	Se le proporciona a la persona trabajadora el EPP acorde al tipo de factor de riesgo de exposición.			
35	Durante el tiempo que la persona trabajadora no tiene exposición a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, se le proporciona cubrebocas y protección ocular y facial o se cuida la sana distancia de al menos 1.5 metros entre personas trabajadoras.			
36	Se les proporciona a todas las personas trabajadoras cubrebocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto de trabajo, en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 metros entre las personas			
37	Para el caso de las personas trabajadoras que tienen contacto con público, se les proporciona cubrebocas y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreas físicas y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre la persona trabajadora y cliente)			
38	Todas las personas trabajadoras tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a alcohol al 60% o gel desinfectante para la manipulación del equipo de protección personal.			

**Tabla 10. Información y Capacitación**

Id	Medida	Sí	No	NA
39	Fomentar y brindar confianza para que el personal se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia.			
40	Se informa sobre la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.			
41	Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo o patronales de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19; puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: <a href="https://climss.imss.gob.mx/">https://climss.imss.gob.mx/</a> .			
42	Se capacita al personal para que pueda asumir y realizar diferentes funciones ante posible ausentismo de compañeros de trabajo, incluyendo el uso de tecnologías para el teletrabajo y apoyándose en el kit de herramientas, guía y consejos prácticos para aprovechar al máximo el teletrabajo en el enlace: <a href="https://juntosporeltrabajo.stps.gob.mx/">https://juntosporeltrabajo.stps.gob.mx/</a>			
43	Cuando la capacitación se realiza de manera presencial se asegura la sana distancia entre las personas trabajadoras, el uso de cubrebocas durante todo el proceso de capacitación y se provee de gel antibacteriano al ingreso.			
44	Se promueve entre la población trabajadora los principios rectores de este documento, con especial énfasis en la "No Discriminación" para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.			

**Tabla 11. Promoción a la Salud**

Id	Medida	Sí	No	NA
45	Cuenta con un programa de salud física y mental para las personas trabajadoras, referente a los cuidados de COVID-19 que incluya: un protocolo para manejo de las personas trabajadoras sospechosas, contactos confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en la población trabajadora que pueden generar complicaciones por COVID-19.			
46	Cuenta con un instrumento para identificar síntomas, contactos en el trabajo y comunitarios.			
47	Cuenta con herramientas que permitan identificar personas trabajadoras con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19. Los centros de trabajo podrán hacer uso de la herramienta en el enlace <a href="http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones">http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones</a>			
48	Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc			
49	Da las facilidades para que la persona trabajadora pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.			
50	Cuenta con guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de las personas trabajadoras y su familia, que incluya: lineamientos para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos confirmados y su reincorporación al trabajo.			

**B) LISTAS DE MEDIDAS PARA EMPRESAS MEDIANAS**

**Tabla 12. Planeación y Vigilancia**

Id	Medida	Sí	No	NA
1 <b>INDISPENSABLE</b>	Se designa un comité o persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19. Dicho comité o persona responsable deberá realizar las siguientes actividades:			
1.1	Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.			
1.2	Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.			
1.3	Se mantiene informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.			
1.4	Se identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.			
1.5	Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo			

**Tabla 13. Medidas de ingeniería o estructurales**

Id	Medida	Sí	No	NA
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
2	Cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, éste se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.			
3	En caso de ser posible, cuenta en los accesos al centro de trabajo con tapetes desinfectantes o alternativas similares, o en su caso, se otorgan protectores desechables de calzado.			
4	En su caso, los tapetes desinfectantes o alternativas similares hacen uso de hipoclorito de sodio con concentraciones del 0.5%.			
5	En su caso, se repone el líquido desinfectante de los tapetes desinfectantes cada que lo requieren; en caso de jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5%, se asegura que éstas estén limpias y saturadas de la solución desinfectante. Puede colocarse una jerga limpia y seca para eliminar el exceso del líquido de las suelas de los zapatos.			
6	Se cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
7	Se cuenta con sensores de distancia (termómetros o cámaras infrarrojas) para la determinación de la temperatura corporal.			
8	Se cuenta con un área de estancia específica para casos detectados con temperatura corporal mayor a 37.5 °C.			
<b>Áreas comunes (comedores, vestidores, casilleros, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o área de recepción, etc.)</b>				
9	Se cuenta en los accesos de las áreas comunes con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
10	Para el caso de vestidores o casilleros, se cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando el lugar que podrá ocupar la persona trabajadora respetando siempre la distancia mínima de 1.5 metros entre personas. Si el centro de trabajo no cuenta con vestidores o casilleros, deberá seleccionar No Aplica.			
11	Para el caso de cafeterías o comedores, se cuenta con barreras físicas en la misma mesa separando a un comensal de otro (las barreras separan el frente y los laterales de cada persona trabajadora), así mismo, la distancia entre mesas asegura la distancia mínima entre personas trabajadoras de 1.5 metros. Si el centro de trabajo no cuenta con cafeterías o comedores deberá seleccionar No Aplica.			
12	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas comunes se deberá vigilar que funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica.			

13	Se cuenta con señalización en piso o en asientos de los espacios que deberán ocupar las personas trabajadoras en las salas de reuniones o áreas de espera, cuidando la distancia de al menos 1.5 metros entre personas.			
14	En áreas comunes se favorece la ventilación natural (vestidores, casilleros, comedores, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o recepción, etc.).			
<b>Área de oficinas o administrativas</b>				
15	En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más personas trabajadoras a menos de 1.5 metros, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas protegiendo el frente y laterales de las personas trabajadoras.			
16	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo de al menos 1.5 metros.			
17	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas administrativas se deberá vigilar que funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica.			
18	Las personas trabajadoras cuentan con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
19	En áreas administrativas se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.			
<b>Proceso productivo</b>				
20	En caso de que el proceso productivo o servicio lo permita, las estaciones y áreas de trabajo se delimitan con barreras físicas, en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre las personas trabajadoras.			
21	Si la estación de trabajo lo permite, la persona trabajadora cuenta con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60% en su lugar de trabajo; en caso contrario, los dispensadores de desinfectantes se ubican en los accesos al área donde se desarrolla el proceso productivo.			
22	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas de proceso productivo, éstos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor. Si el centro de trabajo no cuenta con estos sistemas, deberá seleccionar No Aplica.			
23	En áreas de proceso productivo se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.			
<b>Sanitarios</b>				
24	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).			
25	Se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.			
26	En los sanitarios se favorece la ventilación natural.			

**Tabla 14. Medidas administrativas u organizaciones**

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

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

**Tabla 15. Equipo de protección personal**

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

**Tabla 16. Información y Capacitación**

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

**Tabla 17. Promoción a la Salud**

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

**C) LISTAS DE MEDIDAS PARA EMPRESAS GRANDES**

**Tabla 18. Planeación y Vigilancia**

Id	Medida	Sí	No	NA
1	Se designa un comité o persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19. Dicho comité o persona responsable deberá realizar las siguientes actividades:			

1.1	Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.			
1.2	Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.			
1.3	Se mantiene informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.			
1.4	Se identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.			
1.5	Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo			

**Tabla 19. Medidas de ingeniería o estructurales**

Id	Medida	Sí	No	NA
<b>En áreas de entrada y salida al centro de trabajo</b>				
2	El centro de trabajo cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal; en caso de que se cuente con un solo acceso, éste se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.			
3	En caso de ser posible, cuenta en los accesos al centro de trabajo con tapetes desinfectantes o alternativas similares, o en su caso, se otorgan protectores desechables de calzado.			
4	En su caso, los tapetes desinfectantes o alternativas similares hacen uso de hipoclorito de sodio con concentraciones del 0.5%.			
5	En su caso, se repone el líquido desinfectante de los tapetes desinfectantes cada que lo requieren; en caso de jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5%, se asegura que éstas estén limpias y saturadas de la solución desinfectante. Puede colocarse una jerga limpia y seca para eliminar el exceso del líquido de las suelas de los zapatos.			
6	Se cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
7	Se cuenta con sensores de distancia (termómetros o cámaras infrarrojas) para la determinación de la temperatura corporal.			
8	Se cuenta con un área de estancia específica para casos detectados con temperatura corporal mayor a 37.5 °C.			
<b>Áreas comunes (comedores, vestidores, casilleros, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o área de recepción, etc.)</b>				
9	Se cuenta en los accesos de las áreas comunes con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
10	Para el caso de vestidores o casilleros, se cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando el lugar que podrá ocupar la persona trabajadora, respetando siempre la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.			
11	Para el caso de cafeterías o comedores, se cuenta con barreras físicas en la misma mesa separando a un comensal de otro (las barreras separan el frente y los laterales de cada persona trabajadora), así mismo, la distancia entre mesas asegura la distancia mínima entre personas trabajadoras de 1.5 metros.			

12	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas comunes se deberá vigilar que funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor.			
13	Se cuenta con señalización en piso o en asientos de los espacios que deberán ocupar las personas trabajadoras en las salas de reuniones o áreas de espera, cuidando la distancia de al menos 1.5 metros entre personas.			
14	En áreas comunes se favorece la ventilación natural (vestidores, casilleros, comedores, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o recepción, etc.).			
<b>Área de oficinas o administrativas</b>				
15	En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más personas trabajadoras a menos de 1.5 metros, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreras físicas protegiendo el frente y laterales de las personas trabajadoras.			
16	Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo de al menos 1.5 metros.			
17	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas administrativas se deberá vigilar que funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor.			
18	Las personas trabajadoras cuentan con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.			
19	En áreas administrativas se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.			
<b>Proceso productivo</b>				
20	En caso de que el proceso productivo o servicio lo permita, las estaciones y áreas de trabajo se delimitan con barreras físicas, en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre las personas trabajadoras.			
21	Si la estación de trabajo lo permite, la persona trabajadora cuenta con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60% en su lugar de trabajo; en caso contrario, los dispensadores de desinfectantes se ubican en los accesos al área donde se desarrolla el proceso productivo.			
22	En caso de contar con sistemas de extracción en áreas de proceso productivo, éstos funcionan adecuadamente y cuentan con cambios de filtros acorde a lo establecido por el proveedor.			
23	En áreas de proceso productivo se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.			
<b>Sanitarios</b>				
24	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).			
25	Se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.			
26	En los sanitarios se favorece la ventilación natural.			

**Tabla 20. Medidas administrativas u organizaciones**

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

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

**Tabla 21. Equipo de protección personal**

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

**Tabla 22. Información y Capacitación**

Id	Medida	Sí	No	NA
57	Fomentar y brindar confianza para que el personal se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia.			
58	Se informa sobre la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.			
59	Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo o gerencial de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19; puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: <a href="https://climss.imss.gob.mx/">https://climss.imss.gob.mx/</a> .			
60	Cuenta con un programa de capacitación y difusión de información que incluya hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido y sana distancia.			
61	En caso de contar con los recursos tecnológicos, da prioridad a éstos para llevar a cabo la capacitación a distancia. Si el centro de trabajo no cuenta con estos recursos, deberá seleccionar No Aplica.			
62	Cuando la capacitación se realiza de manera presencial se asegura la sana distancia entre las personas trabajadoras, el uso de cubrebocas durante todo el proceso de capacitación y se provee de gel antibacterial al ingreso.			

63	Se promueve entre la población trabajadora los principios rectores de este documento, con especial énfasis en la "No Discriminación" para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.			
----	---	--	--	--

**Tabla 23. Promoción a la Salud**

Id	Medida	Sí	No	NA
64	Cuenta con un programa de salud física y mental para las personas trabajadoras, referente a los cuidados de COVID-19 que incluye un protocolo para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en las personas trabajadoras que pueden generar complicaciones por COVID-19.			
65	Cuenta con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios.			
66	Cuenta con herramientas que permitan identificar personas trabajadoras con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19. Los centros de trabajo podrán hacer uso de la herramienta en el enlace <a href="http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones">http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones</a>			
67	Cuenta con un plan de supervisión y evaluación del programa de salud física y mental para las personas trabajadoras, referente a los cuidados de COVID-19.			
68	Cuenta con lineamientos para identificar y derivar a las personas trabajadoras que tengan problemas de salud mental al servicio médico o psicológico de la empresa. En caso de no contar con éste se les refiere a los servicios médicos de su centro de seguridad social.			
69	Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc.			
70	Realiza exámenes médicos periódicos que permiten la prevención, atención y control de problemas de salud o da las facilidades para que la persona trabajadora pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.			

71	Cuenta con una guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo así como al resto de las personas trabajadoras y su familia, que incluye lineamientos para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos confirmados y su reincorporación al trabajo.			
72	Se promueven en las personas trabajadoras medidas de protección en el transporte público y trayecto, como son la práctica de higiene respiratoria, uso de cubrebocas obligatorio, mantener una sana distancia y hábitos de higiene (no tocarse la cara, con énfasis en nariz, boca y ojos).			

**Tabla 24. Sistema de Gestión**

Id	Medida	Sí	No	NA
73	El Sistema de Gestión considera las contingencias sanitarias como una amenaza en caso de hacer uso de FODA o alguna otra herramienta para			
74	El Sistema de Gestión incluye la identificación de peligros y evaluación			
75	El centro de trabajo cuenta con un procedimiento estructurado de respuesta ante contingencias sanitarias con asignación de responsables,			
76	En caso de poseer un Plan de Continuidad de Negocios (BCP), se tiene			
77	El mapa de riesgos del centro de trabajo incluye las áreas, puestos de			
78	El diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo contempla los agentes biológicos capaces de modificar las condiciones del medio ambiente de trabajo que, por sus propiedades, concentración, nivel y tiempo de exposición o acción, pueden alterar la salud de las personas			

79	Se cuenta con un programa de seguridad y salud en el trabajo o relación			
80	El Programa Específico de Protección Civil contempla acciones ante			
81	El centro de trabajo tiene adhesión a un Grupo de Ayuda Mutua que dé			
82	El centro de trabajo posee un listado de teléfonos de emergencia que			

# ANEXO 2



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.

# MEDIDAS DE SALUD PÚBLICA Y DEL TRABAJO DE ACUERDO CON EL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO

	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Medidas de salud pública y del trabajo	Limpieza constante de espacios, uso de cubrebocas, señalética al interior de los negocios para indicar flujos y medidas de distanciamiento, lavado frecuente de manos y uso de gel antibacterial			
Laborales (esenciales y no esenciales)	Actividades esenciales que no cerraron + las que se adicionan: construcción, minería, fabricación de equipo de transporte, venta de bicicletas y producción de cerveza así como sus cadenas de producción	Horarios y días de trabajo escalonados, esquema 4x10; Restaurantes y hoteles (30% de aforo), servicios religiosos (30%), cines y teatros (50%), micropequeños negocios (menos de 30 empleados), eventos deportivos sin público previa prueba de atletas	Horarios y días de trabajo escalonados, esquema 4x10; Restaurantes y hoteles (60%), servicios religiosos (60%), cines y teatros (60%), retorno escalonado de corporativos, tiendas departamentales (60%)	"Nueva normalidad" con mantenimiento de medidas de distanciamiento e higiene para contención Apertura de bares, gimnasios, centros nocturnos, otros
Gobierno	Retomo de instituciones de Justicia y Legislativo por medio de videoconferencias	Digitalización intensiva + Atención con citas en ventanilla de trámites vinculados a actividades económicas operando	Regreso de oficinas de gob + Digitalización + Atención en ventanilla de trámites vinculados a sectores	Regreso de oficinas + Digitalización + Atención en ventanilla de trámites vinculados a sectores
Educación	Continúa educación básica, media superior y superior a distancia	Continúa educación básica, media superior y superior distancia	Continúa educación básica, media superior y superior a distancia	Regreso cuando las autoridades educativas y sanitarias lo determinen
Espacio público (abierto y cerrado) y transporte	Parques al 30% de su capacidad de aforo	Parques al 30% de su capacidad de aforo Fin del hoy no circula temporal Expansión de Ciclovías	Parques y explanadas al 60% de su capacidad de aforo, Expansión de ciclovías	"Nueva normalidad" con mantenimiento de medidas de distanciamiento e higiene para contención
Personas vulnerables	Permanecen en aislamiento	Permanecen en aislamiento	Salidas necesarias + prioridad para ellas en negocios y transporte	Cuidados de higiene + sana distancia para contención
Seguimiento epidemiológico	SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo	SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo	SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo	Mantenimiento y monitoreo de indicadores y nuevos brotes



**TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE CHALCO**

Av. Tezozómoc s/n, esq. Popocatépetl, col. Alfredo Baranda, C.P. 56610,  
Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México. Teléfonos: 1708 5959 y 1708 9833.