

**PROTOCOLO PARA EL RETORNO
DE LABORES EN LA SESEAY EN
EL PERIODO DE EMERGENCIA
POR COVID19**



Contenido

Antecedentes.....3

Objetivo General.....4

Principios rectores para el retorno a la Secretaría.....5

Información Acerca de COVID-19.....7

 Síntomas de COVID-197

 ¿Cómo se extiende el COVID-19?7

 ¿Cómo podría un brote de COVID-19 afectar lugares de trabajo?8

 ¿Cómo reducir la transmisión de SARS-CoV-2?8

Pasos a tomar para reducir el riesgo de exposición de los trabajadores al SARS-CoV-2.....11

 El retorno al entorno laboral.....11

 Desarrollo de plan de preparación y respuesta para enfermedades infecciosas11

 Gestión de riesgos laborales.....12

Medidas a implementar15

 Medidas de Ingreso a la Secretaría15

 Medidas de Prevención de Contagio dentro de la Secretaría16

 Garantías para un adecuado retorno a la Secretaria.....21

 Políticas temporales22

Fuentes.....23

Antecedentes

En diciembre de 2019, se informa que, en la ciudad de Wuhan de la República Popular de China, inició un brote de neumonía denominado COVID-19 (coronavirus); posteriormente, el 7 de enero del presente año las autoridades de China confirmaron la identificación del virus, inicialmente llamado 2019-nCoV por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

El 28 de febrero el Gobierno de México confirmó la existencia de casos del ahora denominado Sars CoV-2 o *coronavirus*, motivo por el cual se recomendó a los mexicanos y mexicanas lavarse las manos constantemente y evitar tocarse ojos y cara como medidas sanitarias principales.

El 11 de marzo la OMS declaró como pandemia global el COVID-19, en razón de su capacidad de contagio a la población en general.

El 23 de marzo se emitió el ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA CONTENER LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, a través del cual el Gobierno Federal instruyó tomar medidas para evitar la propagación del virus, como el trabajo en casa para adultos mayores de 60 años, personas con discapacidad, mujeres embarazadas y demás trabajadores que padecieran alguna enfermedad crónica que los hiciera particularmente vulnerables al virus, así como días de trabajo alternados para servidores públicos con hijos menores de 12 años y horarios de entrada escalonados para el resto de los funcionarios.

El 30 de marzo se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, A LA EPIDEMIA DE ENFERMEDAD GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

Por su parte, el gobierno del estado de Yucatán, el 26 de marzo de 2020, emitió el decreto 195/2020 por el que se determinó la Declaratoria de emergencia con motivo del alto riesgo generado por la pandemia de Covid-19 en el Estado, lo que motivó a que diversas instancias públicas y privadas acordaran un plazo de suspensión de actividades en primer término, en un

período del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, mismo que se extendió hasta el 30 de mayo del presente año, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2, en virtud de que detectó un aumento de casos de contagio ocasionado por el citado virus.

Ahora bien, con base en 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; y en los Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral a fin de hacer una reanudación de actividades sin aumentar la curva de contagios, publicados en el DOF por la Secretaría de Salud, así como en los lineamientos de la emitidos por la Organización Internacional del Trabajo, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, tiene a bien emitir el presente protocolo, atendiendo al siguiente:

Objetivo General

Atendiendo a la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán implementa acciones para hacer frente y mitigar la epidemia causada por la enfermedad que ocasiona el virus COVID-19, por lo que se establecen las medidas de prevención de infecciones y acción de presentarse casos sospechosos o confirmados, para evitar la propagación del virus en las instalaciones de la Secretaría, durante la reincorporación física al centro de trabajo. El presente protocolo se realizó en armonía con las publicaciones y recomendaciones internacionales y nacionales de preparación y respuesta gubernamental ante la emergencia de salud pública por el COVID-19.

Principios rectores para el retorno a la Secretaría

En el retorno a la Secretaría se requiere la participación en conjunto de toda la plantilla laboral, es por lo anterior, que, en la aplicación de este Protocolo, se deberán aplicar los siguientes principios, los que serán de utilidad para la adecuada toma de decisiones y la implementación de un exitoso retorno al trabajo:

Tabla 1. Principios rectores

PRINCIPIOS		DESCRIPCIÓN
1	Privilegiar la salud y la vida	Basado en el derecho a la salud de todas las personas garantizado en el artículo cuarto Constitucional y el derecho a una vida digna, hay que comprender que lo más importante son la salud y la vida de todos, 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 mejorar su sentido de seguridad y pertenencia en la sociedad y en sus centros de trabajo, así como en la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.
2	Solidaridad con todos y no discriminación	La solidaridad con personas empleadoras y trabajadoras sin distinción por su nivel económico, educativo, lugar de origen, orientación sexual, edad, estado de embarazo o discapacidad, será necesaria para alcanzar la reactivación económica de manera integral. Durante los niveles de alerta máximo, alto y medio, se deberá apoyar a las mujeres trabajadoras, toda vez que siguen siendo ellas, las que mayoritariamente se encargan de la supervisión escolar en casa. La reanudación de actividades en los centros de trabajo se deberá dar 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.
3	Economía moral y eficiencia productiva	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. 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
4	Responsabilidad compartida (pública, privada y social)	El desarrollo y la efectividad de las medidas son una tarea de todos, en un marco de desarrollo incluyente, priorizando el bienestar social y transitando juntos hacia la "Nueva Normalidad".

Fuente: Lineamientos de Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral¹

¹ 1.Gobierno de México. (2020). LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL. p. 7 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_F.pdf

Información Acerca de COVID-19

Síntomas de COVID-19

La infección SARS-CoV-2, el virus que causa el COVID-19, puede causar enfermedades que varían de leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal. Los síntomas más habituales del COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.² Otras personas, denominadas casos asintomáticos, no han experimentado síntomas en absoluto. Según los CDC, los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en tan solo 2 días o hasta 14 días después de la exposición.

¿Cómo se extiende el COVID-19?

Aunque los primeros casos humanos de COVID-19 probablemente resultaron por exposición a animales infectados, las personas infectadas pueden propagar SARS-CoV-2 a otras personas. Se cree que el virus se propaga principalmente de persona a persona, incluyendo:

- Entre personas que están en contacto cercano uno con el otro.
- Por vía respiratoria a través de gotas producidas cuando una persona infectada tose o estornuda. Estas gotas pueden caer en la boca o la nariz de personas cercanas o posiblemente inhaladas por los pulmones.

Es posible que una persona pueda obtener COVID-19 tocando una superficie u objeto que tiene SARS-CoV-2 y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos, pero esto no se cree que sea

² Organización Mundial de la Salud. (s. f.-b). Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19). Recuperado de <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

la forma principal en que se propaga el virus. Se cree que las personas son más contagiosas cuando son sintomáticos (es decir, experimentando fiebre, tos y / o escasez de aliento). Sin embargo, la propagación podría ser posible antes de que las personas muestren síntomas.

¿Cómo podría un brote de COVID-19 afectar lugares de trabajo?

Similar a los virus que producen la gripa común, SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19 tiene el potencial de causar brotes extensos. Bajo condiciones asociadas con la propagación generalizada de persona a persona, múltiples países pueden tener impactos al mismo tiempo. En la ausencia de una vacuna, un brote también puede ser un evento extendido. Como resultado, los lugares de trabajo pueden experimentar ausentismo laboral; pues los trabajadores tendrían que ausentarse a causa de contraer la enfermedad, ya sea por haberse contagiado en el centro de trabajo o bien en las otras tareas que desempeñan; cuidadores de familiares enfermos; de niños (si las escuelas o guarderías están cerradas); lo que genera no solo empleados enfermos sino también potenciales personas de riesgo en el hogar, pues podrían afectar a familiares inmunocomprometidos; lo que genera un racional miedo de venir a trabajar por temor a una posible exposición.

¿Cómo reducir la transmisión de SARS-CoV-2?

Las infecciones respiratorias ocurren a través de la transmisión de gotículas que contienen virus y aerosoles, mediante la exhalación de individuos infectados durante la respiración, hablar, toser y estornudar.

Asimismo, una gran proporción de la propagación de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) parece estar ocurriendo a través de la transmisión en el aire de aerosoles producidos por individuos asintomáticos durante la respiración y el habla. Los aerosoles pueden acumularse, permanecer infecciosos en el aire durante horas y ser fácilmente inhalados profundamente en los pulmones.

Después de que la evidencia revelara que la transmisión por el aire del virus diseminado por individuos asintomáticos podría ser un factor clave en la propagación global de COVID-19,

la OMS recomendó el uso universal de las máscaras faciales. Las máscaras proporcionan una barrera crítica, reduciendo la cantidad de virus infecciosos en el aliento exhalado, especialmente de personas asintomáticas y personas con síntomas leves. El material de la máscara quirúrgica reduce la probabilidad y la gravedad de COVID-19 al reducir sustancialmente las concentraciones virales en el aire. Las máscaras también protegen a las personas no infectadas de los aerosoles de SARS-CoV-2.³

La Organización Mundial de la Salud señala que el uso de mascarilla es eficaz cuando se combinan los siguientes pasos:

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.⁴

Aunado a lo anterior, se recomienda el uso de protectores faciales (caretas) u oculares (gafas protectoras) como complemento de las mascarillas. Los protectores faciales brindan protección de barrera contra la salpicadura y la salpicadura de la contaminación, ya que la transmisión transocular es una ruta de infección suficiente y efectiva, por lo que la protección ocular es necesaria adjunto a la protección respiratoria. Aunque esta observación es significativa, debe recordarse que la contaminación por salpicaduras o salpicaduras directas, en lugar de la

³ A. Prather , K., C. Wang, C., & T. Schooley, R. (2020). *Reducing transmission of SARS-CoV-2*. Recuperado de <https://science.sciencemag.org/content/sci/early/2020/05/27/science.abc6197.full.pdf?fbclid=IwAR1iBFUcU3Q52FTxNM95R6ncgI5Mfoj1DaxXarwmn01cOszuzZEwIcsX48>

⁴ Organización Mundial de la Salud. (s. f.). Cuándo y cómo usar mascarilla. Recuperado de <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>

exposición a partículas respirables más pequeñas y ligeras, sigue siendo una consideración principal en la evaluación del requisito de protección para los ojos como un componente de la protección respiratoria y facial.⁵

Finalmente, el uso de mascarillas es prácticamente la única forma de prevenir la transmisión de aerosoles. Por lo que su uso, puede ser una estrategia valiosa para retrasar o contener la propagación del virus, o al menos disminuir la tasa de ataque de infección. Por lo tanto, recomendamos incluir el uso de mascarillas en las medidas de control a implementar.⁶

⁵ Bischoff WE, Reid T., Russell GB, Peters TR Entrada transocular de aerosoles de virus atenuados por influenza estacional y la eficacia de respiradores N95, máscaras quirúrgicas y protección ocular en humanos. *J Infect Dis.* 2011; 204 : 193–199. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3164472/>

⁶ Brienen, N. C., Timen, A., Wallinga, J., van Steenbergen, J. E., & Teunis, P. F. (2010). The effect of mask use on the spread of influenza during a pandemic. *Risk analysis : an official publication of the Society for Risk Analysis*, 30(8), 1210–1218. <https://doi.org/10.1111/j.1539-6924.2010.01428.x>

Pasos a tomar para reducir el riesgo de exposición de los trabajadores al SARS-CoV-2

El retorno al entorno laboral

En el marco de las acciones a implementar, en donde se deben aportar con mayor precisión las conductas necesarias para el éxito en el proceso de vuelta a las actividades laborales, se establecen pautas generales a través de este documento, a efecto de que sean de utilidad a modo de indicaciones con el fin de un mejor apoyo a los trabajadores. Es por lo anterior que la reincorporación al trabajo debe llevar un seguimiento estricto de criterios preventivos, en donde se establezcan con claridad las medidas preventivas a seguir para asegurar la salud de los servidores públicos de la SESEAY en el retorno al trabajo.

Desarrollo de plan de preparación y respuesta para enfermedades infecciosas

Ante la necesidad de un plan de preparación para hacer frente a esta crisis sanitaria, se procedió a la elaboración del presente Protocolo con la finalidad de desarrollar un plan de acción que nos ayudara a dar respuesta a las situaciones ocasionadas por enfermedades infecciosas, al mismo tiempo, los presentes lineamientos buscan ser la guía para las acciones que se implementaran en pro de brindar protección a los integrantes de la Secretaría Ejecutiva, contra el COVID-19.

Bajo tal óptica, se procedió a evaluar al personal para identificar a los trabajadores que pudieran estar en situación de vulnerabilidad, debido a que aquellas son más propensas a desarrollar una complicación o muerte por COVID-19. Por ejemplo: personas en estado de embarazo, obesidad, adultas mayores de 60 años, diabéticos e hipertensos, inmunodeprimidos o con personas con discapacidad.

Gestión de riesgos laborales

La gestión de riesgos busca identificar y eliminar riesgos presentes en el entorno de trabajo, así como la valoración de la urgencia de actuar. La evaluación de riesgos laborales es una obligación y una herramienta fundamental para la prevención de daños a la salud y la seguridad de los trabajadores.

Su **objetivo** es identificar los peligros derivados de las condiciones de trabajo para:

- **eliminar** de inmediato los factores de riesgo que puedan suprimirse fácilmente,
- **evaluar** los riesgos que no van a eliminarse inmediatamente, y
- **planificar la adopción de medidas** correctoras.⁷

Es por lo anterior que se realizó la gestión de riesgos laborales, en función de la naturaleza de las actividades llevadas a cabo, por lo que se engloba lo siguiente:

- **Exposición de riesgo:** Situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por el Coronavirus SARS-CoV-2, sintomático.
- **Exposición de bajo riesgo:** Situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
- **Baja probabilidad de exposición:** Personal que no tiene atención directa al público o, si la tiene, se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, caretas de protección, etc.).

⁷ Evaluación de riesgos laborales | ISTAS. (s. f.). Recuperado de <https://istas.net/salud-laboral/actividades-preventivas/evaluacion-de-riesgos-laborales>

Tabla 2. Clasificación de riesgo de personal por condición de vulnerabilidad

CLASIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	RIESGO BAJO O POCO VULNERABLE	RIESGO ALTO O VULNERABLE
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Sin antecedentes de enfermedades crónicas no transmisibles. • Sin problemas en el sistema inmunológico. • Personas menores de 60 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes viven con enfermedades crónicas: cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas, metabólicas o inmunosupresoras. • Quienes viven con obesidad y sobrepeso. • Personas adultas mayores de 60 años cumplidos. • Personas embarazadas. • Niñas y niños menores de cinco años.

Fuente: Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno laboral⁸

Tabla 3. Semáforo interno de Riesgo y acciones a implementar

Políticas Temporales	Nivel de Alerta			
	Máxima	Alta	Media	Baja
Uso de equipo de protección personal, tales como: Cubrebocas y protector facial o goggles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojo.	X	X	X	X
Lavado de manos, uso de gel antibacterial a base de alcohol con concentración entre 60% y 80%.	X	X	X	X
Tomar la temperatura con termómetro digital, la temperatura máxima es de 37.5°				

1. ⁸ Gobierno de México. (2020). *LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL*. p.18 Recuperado de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_F.pdf

	X	X	X	X
Fomentar y brindar confianza al personal para que se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad, a través de la simplificación de trámites de incapacidad.	X	X	X	X
Limitar la realización de reuniones de manera presencial, y promover reuniones de trabajo a través de teléfono o videoconferencia.	X	X	X	X
Suspender temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos y las reuniones de más de 50 personas.	X	X	X	
Establecer barreras físicas entre las personas trabajadoras que no cuentan con una distancia mínima de 1.5 metros, en la medida de lo posible, considerando los frentes y laterales del espacio de trabajo.	X	X	X	
Separar las estaciones de trabajo compartidas a una distancia de 1.5 metros.	X	X	X	
Disponer de transporte colectivo para los empleados que así lo necesiten, con el fin de disminuir riesgo de contagio al usar transporte público.	X	X	X	
Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones en la Secretaría.	X	X		
Permitir al personal en condición de vulnerabilidad no presentarse al centro de trabajo con el fin de cumplir con el resguardo domiciliario corresponsable	X			

Medidas a implementar

Medidas de Ingreso a la Secretaría

1. Establecer un filtro donde se tomará la temperatura con un termómetro digital, la temperatura máxima es de 37.5°C, en caso de que algún trabajador presente una temperatura mayor esa o se detecten signos de enfermedades respiratorias podrá enviado a su casa o remitido al área de estancia temporal que para ese fin se disponga.
2. Colocar tapetes sanitizantes o similares con concentración desinfectante para para que tanto trabajadores como visitantes puedan limpiar las suelas del calzado. El líquido desinfectante deberá ser repuesto cada que sea necesario, para garantizar este proceso.
3. Proporcionar solución gel antibacterial a base de alcohol con concentración entre 60% y 80% para la sanitización de manos y se deberá portar cubrebocas (en caso de no contar con uno, será proporcionado por la Secretaría), verificando el uso apropiado de ambos.
4. Se deberá implementar controles de registro de entrada y salida de trabajadores y visitantes, que cumpla con las medidas de higiene, suspendiéndose hasta nuevo aviso el uso de medios táctiles o que requieran contacto con objetos o personas.
5. El seguimiento de la asistencia y puntualidad de los trabajadores seguirá siendo responsabilidad a cargo de cada dirección o unidad administrativa.
6. Permitir que el personal que así lo requiera, pueda disponer del tiempo necesario para cambiarse de ropa y accesorios, en las áreas destinadas para ello. La ropa de cambio deberá guardarse en una bolsa de plástico y guardarse en los espacios que la Secretaría disponga para ello. La sanitización de zapatos o el cambio de los mismos es obligatoria antes de acceder al interior de la oficina. De igual forma, se pone a disposición del personal, de manera opcional y siempre que así lo requiera, un baño individual con regadera, para poder ducharse. Al hacer uso de la regadera, deberá llevar los insumos necesarios.
7. Desinfectar los objetos personales que traen del exterior, tales como caretas, bolsas, llaves, herramientas tecnológicas etc; con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2.
8. Se deberán acondicionar un espacio con los elementos necesario para que los trabajadores guarden sus objetos personales y cambio de ropa, en el caso que se requiera.

9. Cada trabajador tiene el deber de procurar la limpieza de sus espacios laborales individuales, de las áreas comunes utilizadas, de sus elementos de protección personal y del cuidado de los mismos.

Medidas de Prevención de Contagio dentro de la Secretaría

Durante la estancia en la Secretaría:

1. Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón, usar toallas o servilletas de papel para secarse las manos depositándolas posteriormente en los contenedores de desechos sanitarios y/o utiliza gel antibacterial a base de alcohol con concentración entre 60% y 80%.
2. Es obligatorio el uso de equipos de protección que brinden protección en la zona de la cara, en especial la zona de nariz y boca, como lo pueden ser cubrebocas, mascarillas o caretas.

Se recomienda dar preferencia al uso de cubrebocas durante la jornada laboral, ya que este equipo de protección proporciona una barrera crítica, reduciendo la cantidad de virus infecciosos en el aliento exhalado, especialmente de personas asintomáticas y personas con síntomas leves. El uso correcto y eficaz de las mascarillas o cubrebocas se encuentra en el apartado "*¿Cómo reducir la transmisión de SARS-CoV-2?*".

Aunado a lo anterior, se hace obligatorio el uso de protección facial y/u ocular como complemento de los cubrebocas o mascarillas cuando se tenga contacto con visitantes o se realice trabajo al exterior de la Secretaría.

3. En la medida de lo posible se adecuarán los lugares de trabajo a fin de garantizar la distancia mínima efectiva entre trabajadores de 1.5 m , asimismo las áreas donde se encuentren 2 o más trabajadores podrán implementarse barreras físicas protegiendo las áreas que representen mayor riesgo.
4. Se recomienda evitar en la medida de lo posible tocarse la cara, especialmente nariz, boca y ojos, en caso de ser necesario deberá lavarse o sanitizarse las manos previamente.
5. Se recomienda que el personal que tiene vello facial mantenga una adecuada higiene y recorte. Asimismo, evita el uso de joyería y corbatas, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites)
6. Al estornudar cúbrete la nariz y boca con el ángulo interno del brazo o usa un pañuelo desechable o en su caso, al usar pañuelo desechable depositándolo posteriormente al contenedor de basura.

7. No compartas alimentos o líquidos con otras personas.
8. Evitar en la medida de lo posible el compartir herramientas de trabajo y/u objetos personales, en caso de ser necesario deberá sanitizarse previamente.
9. Mantener la climatización en una temperatura ambiente entre 23 – 26°C, asegurando la renovación del aire. Se debe revisar el sistema de aire acondicionado o sistemas de extracción y especialmente la limpieza de filtros.
10. Proporcionar recursos y un ambiente de trabajo que promueva la higiene personal. Por ejemplo, pañuelos desechables, botes de basura con bolsas de plástico, jabón de manos, desinfectante de manos, limpiadores desinfectantes y, también, toallas desechables para que los trabajadores puedan limpiar sus superficies de trabajo.

Uso de áreas específicas:

1. Es importante mantener adecuadas medidas de limpieza y prevención en las áreas destinadas para funcionar como salas de juntas, recepción, sanitarios y comedor.
2. Seguir en todo momento todas las medidas previstas en el apartado "Durante la estancia en la Secretaría".
3. En caso de reuniones de trabajo, se deberá priorizar hacerlas por vía remota a través de plataformas digitales, en caso de que sea necesario realizarlas de manera presencial, es necesario la sana distancia, higiene, limpieza y desinfección de la sala de juntas, sillas, mesa y objetos de uso común, antes y después de cada reunión.
4. Contar con señalización en piso o sillas, de los espacios que ocuparan en las salas de reuniones, sala de espera y comedor. Se cuida la distancia de cuando menos 1.5 metros entre las personas.
5. Para evitar contagios del personal que se encuentre en la recepción se recomienda deberán evitar a toda costa los abrazos, besos o estrechar las manos con los visitantes. Se debe desinfectar el área de recepción continuamente, por ser un área de contacto con el público. También se recomienda no compartir objetos con visitantes, en caso de ser estrictamente necesario deberán sanitizarse los objetos posteriormente y realizar el lavado o sanitización de manos.
6. Los sanitarios deben contar con lavabos siempre en buenas condiciones de funcionamiento, disponiendo de agua, jabón y toallas de papel.
7. En los sanitarios se debe favorecer la ventilación natural.

8. Para el uso del área que se disponga para la ingesta de alimentos del personal, específicamente para la hora del almuerzo, se debe establecer horarios escalonados para reducir la conglomeración de personas. Asimismo, es necesario la sana distancia, higiene, limpieza y desinfección de la mesa, sillas y objetos de uso común, antes y después de su uso.

Limpieza y Desinfección:

1. Realizar limpieza y desinfección frecuente de las instalaciones de la Secretaría, tales como: superficies, manijas de las puertas, muebles, interruptores de luz, lavabos y grifos, inodoros, teclados, suelos, teléfonos, etc. Repetir el proceso las veces que sean necesarias.
2. Es preferible que al realizar limpieza húmeda (pañó húmedo) privilegiando el uso de toallas de papel desechables contra el uso de trapos reutilizables, por el riesgo que ello representa. En caso de usar trapos deben lavarse y desinfectarse continuamente, permitiendo su secado por completo antes de ser guardados o volver a usarse.
3. El equipo usado para limpieza y desinfección debe limpiarse y secarse después de cada uso y sustituirse con mayor frecuencia.
4. Al utilizar vehículos oficiales de la Secretaría, se limpiarán antes y después de hacer uso de ellos.
5. Las superficies duras no porosas en el interior del vehículo, como asientos rígidos, apoyabrazos, manijas de puertas, hebillas de cinturones de seguridad, controles de luces y aire, puertas y ventanillas y agarraderas deberán desinfectarse antes y después de su uso, si se encuentran visiblemente sucios, se deben limpiar con paño húmedo antes de aplicarles desinfectante.
6. Para las superficies de artículos electrónicos de contacto frecuente, como tabletas y pantallas táctiles del vehículo, elimine la suciedad visible con paño húmedo y luego desinfecte siguiendo las instrucciones del fabricante de cada uno de los productos de limpieza y desinfección. Si no hay indicaciones del fabricante disponibles, evite rociar directamente las soluciones desinfectantes en estas superficies, aplíquelas mediante un paño sin humedecer en exceso.
7. En general en todas las áreas, se deben mantener prácticas regulares de limpieza, incluida la limpieza de rutina y desinfección de superficies, equipos y otros equipos de trabajo. Al elegir productos químicos de limpieza, se recomienda usar productos aprobados contra patógenos virales emergentes que sean efectivos contra el SARS-Cov-2. Siga las instrucciones del fabricante para el uso de todos los productos de limpieza y

desinfección (Ejemplo: Concentración del producto, método de aplicación, tiempo de contacto).

8. Deberá aplicar y documentar procesos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común.

Uso de Equipo de Protección Personal y General dentro de la Secretaría

1. El trabajador, debe contar con equipo de protección personal consistente en cubrebocas o mascarillas, protección ocular o facial durante su jornada laboral.
2. Tener acceso de manera suficiente, a agua, jabón, toallas de papel, solución de hipoclorito de sodio al 0.5 por ciento u otra certificada para eliminar el SARS-CoV-2, gel antibacterial a base de alcohol con concentración entre 60% y 80%.
3. Para las tareas de limpieza hacer uso de guantes de vinil o plástico que deberán desinfectarse continuamente; en caso de uso de guantes de látex; los cuales se desecharán al finalizar de limpiar y desinfectar.
4. Se recomienda que el personal de limpieza pueda contar con batas desechables, o en su caso contar con cambios de ropa para realizar sus labores.

Medidas de prevención para actividades al exterior de la Secretaría

Aquellos trabajadores que por necesidades de trabajo tengan que salir a realizar actividades fuera del área de la oficina deberán:

1. Seguir las medidas implementadas en la Secretaría (uso de cubrebocas, gel antibacterial, caretas o protección ocular, etc.)
2. Apegarse a las medidas que dicten las dependencias y a las que se asista.
3. Protección y adecuado manejo de insumos o herramientas con los que se cuente en la salida (llevar los documentos dentro de sobres, herramientas tecnológicas, etc).
4. Restricción de viajes a zonas afectadas, suspendiendo las correspondientes comisiones, notificaciones, eventos, capacitaciones, cursos. No obstante, en caso de que algún

trabajador necesite viajar, la Secretaría deberá evaluar los beneficios y los riesgos de sus planes de viaje.

Medidas de prevención de brotes en la Secretaría:

Son acciones que se llevarán a cabo cuando se sospecha o se sabe que un empleado de la Secretaría ha contraído el virus, la finalidad será contener la propagación del virus entre el personal. Entre estas están comprendidos los controles de acceso, la identificación del personal infectado y de su entorno, así como las acciones de aislamiento y desinfección.

1. Si se empieza a tener síntomas compatibles con la enfermedad (tos, fiebre, sensación de falta de aire), se ha viajado a una zona de riesgo o se ha estado en contacto con una persona diagnosticada, se tendrá que dar aviso inmediato a la Secretaría, así como a los servicios de salud, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.
2. Hasta que intervengan las autoridades sanitarias, deberán extremarse las medidas de higiene respiratoria (taparse con el codo flexionado la boca al toser o estornudar), lavado de manos y distanciamiento social (evitar contacto o cercanía con otras personas).
3. En caso de que un empleado estuviera en situación de ser caso confirmado o en investigación de COVID-19, el trabajador debe abstenerse de asistir al trabajo, quedándose en casa hasta que se confirmen los resultados negativos o hasta que las autoridades sanitarias den por resuelta la infección, según el caso, ya que se encontrara en situación de incapacidad.
4. No obstante, si el contagio fuera confirmado, se informará a la Secretaría a la **brevidad**, solicitándose el **aislamiento inmediato del trabajador** y se procederá el registro de contactos directos por parte de la Secretaría de Salud, asimismo, se solicitará a la Secretaría de Salud, las acciones consecuentes para ser llevadas a cabo puntualmente, con la finalidad de detectar síntomas y proteger a los demás trabajadores y visitantes.
5. Llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario.
6. Evitar el retorno de trabajadores que se encuentren enfermos, sin contar con la evaluación médica pertinente.
7. Los trabajadores de la Secretaría en los que se detecten enfermedades en vías respiratorias deberán retirarse a no ser que cuenten con una autorización médica vigente. En este caso podrán ingresar usando las medidas universales de prevención (cubrebocas, uso de gel antibacterial, lavado de mano).

Procedimiento de limpieza de la Secretaría en caso de un caso confirmado:

1. Realizar la limpieza de todos los espacios para asegurar que el proceso de desinfección de superficies potencialmente contaminadas (todo lo que las personas tocan de forma rutinaria: manijas de las puertas, teclados, escritorios, interruptores de luz, griferías, etc.) se realiza de forma adecuada y con la mayor frecuencia posible según los medios disponibles. Las mismas recomendaciones deben seguirse para realizar la limpieza y sanitización de todas las áreas de la Secretaría.
2. Es conveniente ventilar/airear espacios comunes y habitaciones lo más posible.
3. En cuanto a las medidas de protección individual, se usará el equipo de protección personal (Cubre bocas, caretas, guantes, etc)

Garantías para un adecuado retorno a la Secretaría.

1. Establecer el plan de reingreso a las labores dentro de la SESEAY, con medidas que privilegien la prevención y menor riesgo de puntos de contagio. Se recomienda el escalonamiento de horarios, facilitando el teletrabajo y horarios de trabajo flexibles para evitar la acumulación de personal y visitantes en la Secretaría.
2. Todo trabajador y colaborador de la Secretaría, deberá comprometerse a cumplir con las reglas del presente protocolo y demás medidas que con posterioridad se establezcan; en caso de incumplir con estas disposiciones el trabajador podrá hacerse acreedor a medidas de carácter disciplinario de índole laboral y administrativas.
3. Quedan prohibido todas aquellas expresiones tendientes a discriminar personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido en su entorno con personas que lo tengan o hayan tenido.
4. Todo trabajador o colaborador de la Secretaría tiene la obligación moral y legal de informar a los miembros del Comité de Ética, de la sospecha y/o confirmación de contagio de COVID19 por parte de él o personas de su entorno, en caso de no hacerlo así podría encuadrar en el delito "peligro de contagio" contenido en el artículo 189 del Código Penal del Estado de Yucatán, sin perjuicio de las medidas de carácter laboral y administrativas que puedan ser tomadas.
5. El personal deberá prestar especial atención a toda aquella información y capacitación que se ponga a su disposición, con la finalidad de prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

6. Dar a conocer al personal a través de comunicados, infografías, carteles, etc., información que abone a la implementación de medias necesarias para atender la emergencia sanitaria que prevalece.
7. Anulación de eventos, jornadas, seminarios o cursos de formación programados y de carácter presencial.
8. Priorizar las opciones de movilidad destinando vehículos para el traslado del personal de casa al trabajo y viceversa, con el fin de reducir el hacinamiento y la posibilidad de contagios, manteniendo una sana distancia.
9. Contar con un área de estancia temporal específica para casos detectados con temperatura corporal mayor a 37.5 °C, durante la jornada laboral, en lo que se establece la forma de traslado a su hogar o a alguna unidad médica.
10. Atender adecuadamente al semáforo de riesgos y medidas a atender, así como apearse a los principios rectores, los cuales se detallan en el presente documento. Para dicho fin debe hacerse de conocimiento público.
11. Se contará con un canal de comunicación con los trabajadores mediante vías electrónicas con la finalidad de realizar difusión de información actualizada, allegarse de sugerencias e inquietudes motivo de la contingencia sanitaria. Asimismo, se designará a los miembros del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, a efecto de que se brinde vigilancia y cumplimiento al protocolo.

Políticas temporales

Estas medidas son implementadas en la Secretaría para la realización de las actividades laborales durante la nueva normalidad, con el fin de reducir el riesgo de contagio. Estas medidas dependerán del tipo de actividad que realiza el centro de trabajo, así como del semáforo implementado por el Gobierno Federal y las medidas que dé a conocer el Gobierno Estatal.

Es importante señalar que las medidas que se implementen pueden y serán constantemente analizadas por el Comité de Ética, ya sea para su reducción o aumento, siempre en armonía con la situación del Estado.

Los titulares de cada área administrativa serán los responsables de supervisar y verificar el cumplimiento a los lineamientos de este protocolo, llevando un registro de los casos en de incumplimiento con alguna de las medidas establecidas.

Fuentes

1. Gobierno de México. (2020). *LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL*. Recuperado de [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos de Seguridad Sanitaria F.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_F.pdf)
2. International Labour Standards. (2020). *ILO Standards and COVID-19 (coronavirus)*. Recuperado de https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---normes/documents/publication/wcms_739937.pdf
3. Organización Internacional del Trabajo. (2020). *Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo*. Recuperado de https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructionalmaterial/wcms_741818.pdf
4. Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. Comunidades, escuelas, lugares de trabajo y eventos. Recuperado de <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/organizations/disinfecting-transport-vehicles.html>
5. Evaluación de riesgos laborales | ISTAS. (s. f.). Recuperado de <https://istas.net/salud-laboral/actividades-preventivas/evaluacion-de-riesgos-laborales>
6. Gobierno de España, Ministerio de Sanidad y Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (2020), Covid-19 Guía de Buenas Prácticas para los Establecimientos y Trabajadores del Sector Turístico, <https://turismo.gob.es/es-es/Novedades/Documents/Gu%C3%ADa%20de%20Buenas%20Pr%C3%A1cticas%20COVID19.pdf>
7. Organización Panamericana de la Salud. (s. f.). Prepare su lugar de trabajo para la COVID-19. Recuperado de <https://www.paho.org/es/documentos/prepare-su-lugar-trabajo-para-covid-19>
8. *Guía para la limpieza y desinfección de ambientes*. (2020). Recuperado de <https://www.igssgt.org/wp-content/uploads/2020/04/Guia-para-la-limpieza-y-desinfeccion-de-ambientes-COVID-19-IGSS-01.pdf>
9. A. Prather , K., C. Wang, C., & T. Schooley, R. (2020). *Reducing transmission of SARS-CoV-2*. Recuperado de <https://science.sciencemag.org/content/sci/early/2020/05/27/science.abc6197.full.pdf?fbclid=IwAR1iBFUcU3Q52FTxNM95R6ncgI5Mfoj1DaxXarwmn01cOszuzZEwIcsX48>
10. Organización Mundial de la Salud. (s. f.-b). Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19). Recuperado de <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
11. Organización Mundial de la Salud. (s. f.). Cuándo y cómo usar mascarilla. Recuperado de <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>
12. ¹ *Bischoff WE, Reid T., Russell GB, Peters TR Entrada transocular de aerosoles de virus atenuados por influenza estacional y la eficacia de respiradores N95, máscaras quirúrgicas y protección ocular en humanos. J Infect Dis. 2011; 204 : 193–199. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3164472/>*
13. Brienen, N. C., Timen, A., Wallinga, J., van Steenberghe, J. E., & Teunis, P. F. (2010). The effect of mask use on the spread of influenza during a pandemic. *Risk analysis : an official publication of the Society for Risk Analysis*, 30(8), 1210–1218. <https://doi.org/10.1111/j.1539-6924.2010.01428.x>