



## PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS PARA EL SANO REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA INSTANCIA EJECUTORA DEL SISTEMA INTEGRAL DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL MARCO DE LA COVID-19

### Considerando

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud caracterizó como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19).

Que de conformidad con la Constitución Política de la Ciudad de México, el Gobierno de la Ciudad es garante y responsable de los derechos de las personas trabajadoras del poder Ejecutivo y sus alcaldías y con el propósito de hacer efectivo el derecho a la salud consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución local implementó diversas acciones dirigidas a prevenir y evitar su contagio de Covid-19.

Que el 19 de marzo de 2020 se publicó en la Gaceta oficial de la Ciudad de México No. 306 el *Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19, con el propósito de que hasta el 20 de abril de 2020, las personas servidoras públicas que se ubicaran en los supuestos allí descritos optativamente no asistieran a trabajar presencialmente, para hacerlo a distancia.*

Que el Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los días 30 de marzo, 20 y 25 de junio de 2020; y el 3 de septiembre de 2021, diversas disposiciones encaminadas a implementar una serie de acciones dirigidas a prevenir y evitar el contagio del COVID-19 así como la determinación de dar a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México así como las *Medidas de Protección a la Salud y Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.*

Que el 10 de septiembre de 2021 en la Gaceta Oficial del Gobierno capitalino No. 681 Bis se dio a conocer que a partir del lunes 13 de septiembre de 2021 se reanudarían los términos y plazos para *“...la práctica de actuaciones, diligencias y trámites en todos los procedimientos administrativos que se gestionan ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México...”*, así como que *“... los trabajadores operativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Ciudad de México y Alcaldías regresarán de manera presencial a sus centros de trabajo para continuar desempeñando sus actividades, dentro de su jornada laboral correspondiente.”*, para lo cual se *“...deberá*



*implementar las acciones específicas de protección a la salud, de acuerdo con su infraestructura y labores a desarrollar, en estricta observancia a los Lineamientos de Protección a la Salud.”*

Que resulta necesario garantizar el adecuado desempeño de la función pública en la Ciudad de México, privilegiando el derecho a la buena administración, consistente en la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna, siempre en un contexto de certeza de la protección a la salud de las personas

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 275 fracción XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el párrafo segundo del numeral segundo del *Décimo cuarto acuerdo por el que se reanudan los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la administración pública y alcaldías de la Ciudad de México*, la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos emite el:

**Protocolo para la implementación de medidas sanitarias para el sano regreso a las actividades presenciales en la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en el marco de la COVID-19**

- I. **OBJETO.** Establecer las medidas sanitarias que deberán implementarse en las instalaciones que ocupa la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos, a fin de proteger la salud de todas las personas usuarias del inmueble ante la COVID-19.
- II. **OBSERVANCIA.** Obligatoria para todas las personas que hagan uso de las instalaciones de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos humanos
- III. **DEFINICIONES.** Para efectos del presente protocolo se entenderá por:
- a. **IESIDH:** Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México
  - b. **CONTACTO ESTRECHO:** Cuando una persona haya estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 3 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas de la persona enferma, cumpliéndose además una de las siguiente condiciones:
    - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
    - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más
    - Vivir o pernoctar en el mismo lugar.
  - c. **COVID-19:** La enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2



- d. **PSP:** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la IESIDH.
- e. **PERSONA USUARIA:** Toda persona que ingrese y/o permanezca al interior de las instalaciones de la IESIDH y que no cuente con la calidad de PSP.

#### IV. MEDIDAS SANITARIAS QUE DEBERÁN IMPLEMENTARSE EN LA IESIDH

##### 1. OBLIGACIONES SANITARIAS PARA EL INGRESO DE LAS PSP Y PERSONA USUARIA A LAS INSTALACIONES DE LA IESIDH

Toda persona que ingrese a las instalaciones de la IESIDH deberá atender las indicaciones de la persona encargada del filtro sanitario y realizar las acciones que se le indiquen, entre las que se encuentran:

- 1.1 Ingresar obligatoriamente con cubrebocas que cubra nariz y boca.
- 1.2 Aplicar en manos gel antibacterial del dispensador colocado en el acceso de las instalaciones de la IESIDH.
- 1.3 Permitir la medición de su temperatura corporal mediante termómetro infrarrojo.
- 1.4 Permitir la aplicación de spray sanitizante en ropa y objetos como mochilas, bolsas de mano, entre otros paquetes que traiga consigo o, en su caso, aplicarlo por sí misma.
- 1.5 Limpiar la suela de su calzado en el tapete sanitizante colocado en el acceso a las instalaciones de la IESIDH.
- 1.6 Indicar el nombre completo al personal de Seguridad Ciudadana para el registro en las listas.

El presente procedimiento deberá ser atendido cada que las personas ingresen a las instalaciones de la IESIDH.

##### 2. OBLIGACIONES SANITARIAS DE LAS PSP DURANTE LA ESTANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA IESIDH

En el marco de la reanudación de actividades presenciales, las PSP deberán implementar medidas que, si bien resultan inocuas, son de gran trascendencia para prevenir y disminuir el riesgo de contagio de Covid-19, y que de manera enunciativa y no limitativa se enlistan a continuación:

- 2.1 Mantener colocado el cubrebocas cubriendo nariz y boca.
- 2.2 Lavar o sanitizar constantemente sus manos.
- 2.3 Aplicar los productos de sanitización que otorgará la IESIDH en los muebles y herramientas tecnológicas, así como de las perillas, interruptores y pasamanos de las que haga uso, al inicio, durante y a la conclusión de su estancia en la IESIDH.
- 2.4 Evitar compartir muebles y herramientas, así como objetos personales.



- 2.5 Evitar salidas innecesarias y la entrada de personas ajenas a la IESIDH o a los servicios que en ella se prestan.
- 2.6 Evitar saludar de beso y de mano, así como los abrazos u otro contacto físico prescindible.
- 2.7 Evitar tocarse la cara con las manos, o en su caso, antes y después de hacerlo lavarlas correctamente.
- 2.8 Privilegiar los espacios amplios y ventilados, como el patio o las salas de juntas de la IESIDH, para la Interacción con varias personas.
- 2.9 Evitar el contacto estrecho a menos de un metro de distancia.
- 2.10 Evitar conversar sin uso de cubrebocas, con el fin de prevenir la propagación de gotículas de saliva en el ambiente.
- 2.10 Establecer horarios organizados y alternados para comidas, baños y actividades cotidianas.
- 2.11 Promover hábitos para favorecer una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas que circulan en la IESIDH.
- 2.11 Mantener las ventanas de las oficinas abiertas a efecto de permitir la circulación permanente del aire.

Para la efectividad de estas medidas resulta necesaria la participación comprometida de las PSP, quienes son responsables de la observancia y seguimiento del presente protocolo para cuidar su salud y la de las demás personas.

### **3. OBLIGACIONES SANITARIAS DE LAS PERSONA USUARIA DURANTE LA ESTANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA IESIDH**

Para permitir su permanencia en las instalaciones de la IESIDH, la persona usuaria deberá atender, además de otras obligaciones señaladas en el presente protocolo, las medidas que de forma enunciativa se señalan a continuación:

- 3.1 Permanecer en las instalaciones de la IESIDH el tiempo estrictamente necesario para la realización de sus gestiones.
- 3.3 Mantener colocado el cubre bocas, cubriendo nariz y boca.
- 3.3 Evitar tocarse la cara con las manos, sobre todo, nariz, boca y ojos, o, en caso de hacerlos lavar antes y después las manos o colocar gel antibacterial.
- 3.4 Atender las indicaciones sanitarias que se le hagan.
- 3.4 Respetar las señalizaciones que se encuentren colocadas en las instalaciones de la IESIDH
- 3.5 Evitar solicitar el acceso de acompañantes cuya presencia no sea necesaria para las gestiones que va a realizar.



#### **4. OBLIGACIONES SANITARIAS AL MOMENTO DE EGRESAR DE LAS INSTALACIONES DE LA IESIDH**

Parte de la responsabilidad de las personas, además de protegerse, es que en las actividades que implican contacto social se evite en lo posible ser un vehículo de contagio, por lo que las personas al salir de las instalaciones de la IESIDH deberán:

- 4.1 Aplicar en manos gel antibacterial del dispensador colocado en el acceso de las instalaciones de la IESIDH.
- 4.2 Indicar al personal de Seguridad Ciudadana el nombre y la hora de salida.
- 4.3 Aplica producto sanitizante en ropa, bolsas y mochilas.

#### **V. ACCIONES INSTITUCIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

##### **1. DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL FILTRO SANITARIO DE LA IESIDH**

La persona responsable del filtro sanitario podrá ser PSP de la IESIDH o personal perteneciente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y dentro de sus funciones se encontrarán:

- 1.1 Utilizar cubrebocas durante todo el tiempo que se encuentre en el filtro.
- 1.2 Supervisar la correcta colocación del cubrebocas de las personas que deseen ingresar a las instalaciones de la IESIDH.
- 1.3 Detectar la temperatura de las personas, y en caso que ésta resulte mayor a 37.5 grados o identifique que la persona tiene síntomas visibles relacionados a Covid-19, deberá dar aviso a la Coordinación Administrativa de la IESIDH para determinar lo procedente.
- 1.4 Aplicar, en su caso, el sanitizante a las personas que deseen ingresar a las instalaciones de la IESID, así como a sus mochilas, bolsas o paquetes que lleven consigo.
- 1.5 Asegurar el flujo continuo de las personas, evitando la aglomeración en el acceso de las instalaciones de la IESIDH, previendo la sana distancia de 1.5 metros.

##### **2. DE LAS OBLIGACIONES DE LA IESIDH EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS SANITARIAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PROTOCOLO**

La Dirección General en coordinación y a través de la Coordinación Administrativa de la IESIDH, y conforme a la suficiencia presupuestal deberán prever las siguientes medidas:

- 2.1 Mantener disponibilidad de cubrebocas para las PSP o persona usuaria que no lo lleve consigo al momento de querer ingresar a las Instalaciones de la IESIDH
- 2.2 Instalar el filtro sanitario



2.3 Señalar la distancia mínima de 1.5 en el piso del filtro sanitario, así como en paredes, escaleras y mobiliario recordando la sana distancia, el lavado constante de manos, entre otras.

2.4 Mantener la disponibilidad permanente de jabón, papel higiénico, gel antibacterial con base de alcohol 70%, sanitizante y toallas desechables para el secado de manos.

2.5 Coordinar la limpieza de baños, manijas, apagadores, área de recepción, barandal y mesas para el consumo de alimentos en el patio.

2.6 Realizar de manera periódica sanitizaciones en todas las instalaciones de la IESIDH.

2.7 Llevar un registro del personal que presente síntomas de enfermedad respiratoria o si su defecto tenga un diagnóstico conformado de COVID-19, para su monitoreo y seguimiento.

### **3. DE LAS MEDIDAS PARA LAS PSP QUE PRESENTEN SINTOMAS DE ENFERMEDAD RESPIRATORIA O ASOCIADOS CON COVID-19**

#### **3.1 OBLIGACIONES DE LAS PSP**

3.1.1 Documentar su enfermedad respiratoria o por COVID-19 acudiendo al servicio médico que considere oportuno.

3.1.2 Informar vía correo electrónico a la persona titular del área de la IESIDH de su asignación (Dirección General, Subdirección de Orientación de Políticas de Derechos Humanos; Subdirección de Diseño y Seguimiento Participativo de Políticas de Derechos Humanos, Coordinación Administrativa) de su estado de salud, adjuntando los documentos que considere oportunos

3.1.3 informar a la persona titular del área de la IESIDH de su asignación las PSP con las que mantuvo contacto previo a su diagnóstico.

3.1.4 Permanecer en su hogar y no asistir a las instalaciones de la IESIDH.

3.1.5 Mantener comunicación con la persona titular del área de su asignación sobre su estatus y seguimiento de su caso, proporcionando en su oportunidad los soportes documentales que emitan las autoridades de salud competentes.

3.1.6 Dar aviso inmediato a través del sistema LOCATEL, vía telefónica o por medio del servicio SMS mandando un mensaje de texto con la palabra "covid19" al 51515

Además, la PSP deberá dar aviso inmediato, por correo electrónico cuando haya tenido contacto estrecho con alguna persona confirmada con COVID-19, aún y cuando no tenga síntomas, a efecto que el área de la IESIDH competente determine si debe aplicarse el presente apartado.

Las personas titulares de las áreas de la IESIDH darán vista a la Coordinación Administrativa de los casos de COVID-19 que les hayan sido reportados por las PSP, para los efectos administrativos que correspondan.



### 3.2 OBLIGACIONES DE LA IESIDH A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de PSP que presenten síntomas de enfermedad respiratoria o asociados a COVID-19 que hayan estado en las instalaciones de la IESIDH, la Coordinación Administrativa procederá a:

- 3.2.1 Llevar a cabo la limpieza del área en donde estuvo la PSP, debiendo evacuarla si se considera necesario.
- 3.2.2 Llevar a cabo la sanitización de las instalaciones de la IESIDH.
- 3.2.3 Identificar y solicitar a las PSP que hayan tenido contacto estrecho con la persona con síntomas para que se dirijan o permanezcan en su domicilio y den aviso al sistema LOCATEL.
- 3.2.4 Fomentar un ambiente de confianza para que las PSP reporten síntomas de sospecha de COVID-19