



SECRETARÍA
**DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y PESCA**

GOBIERNO DE CHIAPAS

PROTOCOLO **SEGURIDAD SANITARIA**

SECRETARÍA DE **AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA**

SECTOR AGROPECUARIO Y ACUÍCOLA-PESQUERO
CARRETERA JUAN CRISPÍN-CHICOASÉN KM 2.5 C.P. 29020
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS





CONTENIDO

Datos generales	04
Categorización de la Secretaría	05
1. Tipo de actividad	
2. Nivel de riesgo epidemiológico	
3. Estructura Organizacional	
4. Características internas de la Secretaría	
4.1 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área	
4.2 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	
4.3 Áreas o departamentos con los que cuenta la Secretaría	
Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en la Secretaría	08
A) Promoción de la salud	
B) Protección a la salud	
B1) Sana distancia	
B2) Control de ingreso-egreso	
B3) Medidas de prevención de contagios en la SAGYP	
B4) Uso de equipo de protección personal (EPP)	
Vigilancia y supervisión	16
Medidas de protección para la población vulnerable en centros de trabajo ubicados en regiones designadas de alerta alta y media	16

Medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral

18

1. Planeación y vigilancia
2. Medidas de ingeniería o estructurales
3. Medidas administrativas u organizacionales
4. Equipo de protección personal
5. Información y capacitación
6. Promoción a la salud
7. Sistema de gestión

ANEXOS

28

- Anexo 1. Clasificación de las actividades esenciales
- Anexo 2. Niveles de riesgo epidemiológico
- Anexo 3. Clasificación de las actividades esenciales
- Anexo 4. Lista de medidas para la Secretaría





Datos generales

N O M B R E

Secretaria de Agricultura, Ganadería y Pesca

ACTIVIDAD ECONÓMICA O SECTOR

NO. FOLIO DE AUTOEVALUACIÓN

Sector agropecuario y acuícola - pesquero

N/A

REGISTRO PATRONAL

RFC:

A6831083-38-6

GEC8501013X9

D O M I C I L I O

Carretera Juan Crispín-chicoasén Km. 2.5 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29020

Datos de contacto

NOMBRE

**Lic. Grisel Guadalupe
Ríos Calvo**

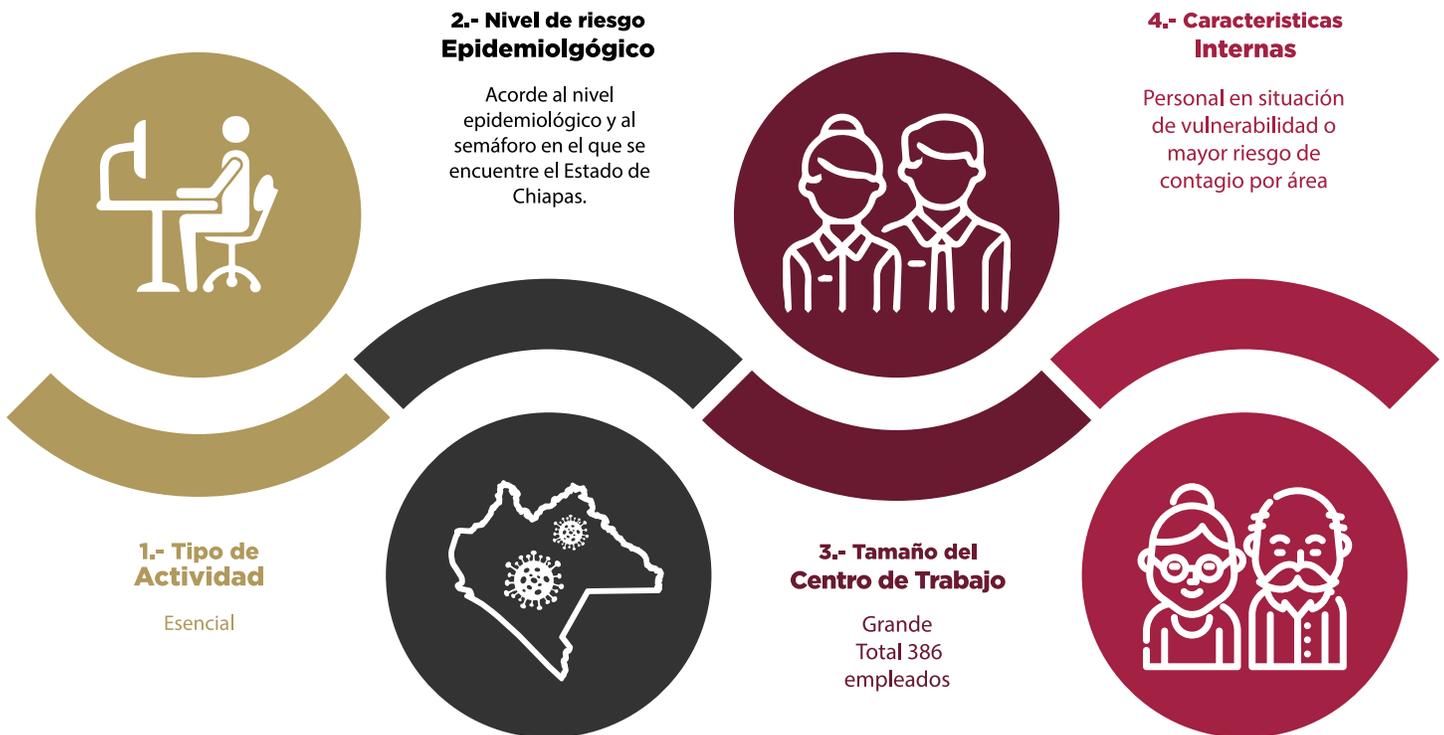
CORREO ELECTRÓNICO

**grisel.rios@sagypchiapas.com.mx
ggrc_2289@hotmail.com**

**Teléfono: (961) 61 7-03-90 Ext. 43147
Cel. 968-100-46-76**



Categorización de la Secretaría



1. Tipo de actividad

Esencial

2. Nivel de riesgo epidemiológico

Acorde al nivel epidemiológico y al semáforo en el que se encuentre el municipio de Tuxtla Gutiérrez, del Estado de Chiapas.



Región	Actividad	Descripción de las actividades
Rojo	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Suspendidas
	Actividades económicas SOLO ESENCIALES	Solo las actividades laborales consideradas esenciales
Naranja	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo reducido en las actividades del espacio público en lugares abiertos. En lugares cerrados suspendidas
	Actividades económicas Generales	Actividades laborales consideradas esenciales y las actividades no esenciales con una operación reducida
Amarillo	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo permitido en las actividades del espacio público en lugares abiertos y en lugares cerrados con restricciones
	Actividades económicas generales	Todas las actividades laborales
Verde	Escuelas	Sin restricciones
	Espacio público	
	Actividades económicas generales	

3. Estructura Organizacional

Grande



4. Características internas de la Secretaría

4.1 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área

ÁREA	NÚMERO DE PERSONAS	
	CRONICO	EDAD
Unidad de Apoyo Administrativo	-	2
• Área de Recursos Humanos	1	1
• Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	1	8
• Área de Recursos Financieros y Contabilidad	-	2
• Área de Tesorería	-	1
• Área de Planeación Estratégica	2	-
• Área administrativa y de normatividad	-	1
Unidad de informática	-	1
• Área de sistemas y georreferenciación	1	-
• Área de producción	1	-
Unidad de inteligencia en sanidad agropecuaria y acuícola	1	1
Unidad de promoción y enlace institucional	-	1
Coordinación de financiamiento y comercialización agropecuaria y agroindustrial	1	-
• Área de financiamiento al sector agropecuario	2	-
• Área de desarrollo y regulación agroindustrial	1	1
Subsecretaría de agricultura y ganadería	2	-
Dirección de fomento y desarrollo ganadero	1	-
• Departamento de desarrollo pecuario	-	5
• Departamento de genética y vinculación tecnológica pecuaria	1	1
• Departamento de regulación de prestadores de servicios ganaderos	1	-
Dirección de desarrollo rural sostenible	2	1
• Departamento de fortalecimiento de unidades y cadenas productivas	3	2
• Departamento de extensionismo, investigación y transferencia de tecnología	1	1
• Departamento de atención y seguimiento de plantaciones agrosustentables	1	2
• Departamento de producción de plantaciones frutícolas y hortoflorícolas	-	1
• Departamento de plantaciones agrosustentables comerciales	-	2
• Departamento de agricultura protegida	1	1
Dirección de fomento y desarrollo agrícola	1	2
• Departamento de fomento agrícola	1	1
• Departamento de desarrollo agrícola y protección fitosanitaria	-	1
Infraestructura básica agropecuaria (proyecto de inversión)	-	13
Totales	28	52
Comité de Fomento y protección pecuaria del Estado de Chiapas A.C.	2	1
Totales	30	53



4.2 *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*

1 persona, al cuidado de un menor de edad

Comité de Fomento y protección pecuaria del Estado de Chiapas A.C.: 1 persona, al cuidado de un menor de edad, 8 personas al cuidado de adultos mayores.

4.3 *Áreas o departamentos con los que cuenta la Secretaría*

Áreas o departamentos con los que cuenta la Secretaría

7 Unidades	7 Direcciones
2 Coordinación Ejecutiva	17 Departamentos
1 Subsecretaria	17 Áreas

Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Chiapas A.C.

18 Departamentos

Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en la Secretaría

A) Promoción de la salud

La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, a través del Comité de Vigilancia, orientará, capacitará y organizará al personal para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19 en las oficinas, sus hogares y, de manera muy importante, en eventos, así como durante los trayectos en el transporte público o privado.

Considerará lo siguiente:

- 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%.
- Practicar 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.
- Dar a conocer al personal el teléfono de emergencia de la autoridad sanitaria (911).
- Colocar infografías en las instalaciones de la Secretaría sobre las medidas preventivas del COVID 19.
- Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros) durante los contactos y recordar la importancia de usar cubre bocas.

Capacitación:

El enlace del Comité se capacitará, sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, o bien, realizar el curso "Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID -19", en <https://climss.imss.gob.mx/>

Eventos para las entregas de apoyos a los productores

Se propiciará entre los asistentes:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 60%.
- Practicar la etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros) durante los contactos y el uso obligatorio de cubre bocas.
- Se contará con carteles o infografías de las medidas preventivas del COVID 19.

B) Protección a la salud

B1) Sana distancia

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

- Se propiciará el ¡Quédate en casa!: En caso de que 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 la Sana distancia en el centro de trabajo. Distancia mínima de 1.5 metros entre las personas.



1. **Horario laboral**

En atención a las indicaciones que emita la Secretaría de Hacienda a través de documento oficial para el regreso a la Nueva Normalidad, el horario de entrada y salida del personal, será de la siguiente manera:



MODALIDAD	HORARIO
Base	9:00-12:30 12:30-16:00

MODALIDAD	HORARIO
Confianza Inversión	9:00-17:00

- Cada órgano administrativo definirá los horarios de la plantilla del personal de base, de acuerdo a las necesidades de su operatividad. **

Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Chiapas AC



MODALIDAD	HORARIO
Confianza y Contratos	9:00-16:00

2. **Reloj checador**

Margen de tolerancia de 30 minutos

La distribución de los mismos, será de la siguiente manera:

- **Reloj 1.** Ubicado en el Área de Recursos Humanos: comprende Oficina de la C. Secretaria, Unidad de apoyo Jurídico, Unidad Promoción y Enlace Institucional, Unidad de Apoyo Administrativo, Área de Recursos Financieros y Contabilidad, Área de Recursos Materiales

y Servicios Generales, Área de Recursos Humanos, Área de Tesorería, Unidad de Informática, Coordinación de Financiamiento y Comercialización Agropecuaria y Agroindustrial, Unidad de Planeación, Dirección de Reconversión Productiva Agrosustentable. Cuidando la sana distancia de 1.5 metros.

- **Reloj 2.** Ubicado en la Unidad de Inteligencia en Sanidad Agropecuaria y Acuícola: comprende Dirección de Infraestructura Rural, Unidad de Inteligencia en Sanidad Agropecuaria y Acuícola, Coordinación del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Chiapas, Unidad de Transparencia, Equidad de Género, Contraloría, Dirección de Agricultura, Protegida, Vinculación e Innovación Tecnológica, Subsecretaría de Agricultura y Ganadería, Dirección de Fomento y Desarrollo Agrícola, Dirección de Desarrollo Rural Sostenible, Dirección de Fomento y Desarrollo Ganadero, Dirección de Regulación Pecuaria.

Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Chiapas AC

Reloj 1. Ubicado en la recepción del Comité.

3. Transporte

Deben considerarse medidas que minimizan el riesgo de exposición tales como limpieza y desinfección de la unidad, antes de subir a los trabajadores, se deberá determinar la temperatura corporal, otorgar desinfectante en las manos y uso obligatorio de cubre bocas y/o protección ocular o facial durante el trayecto. La cual quedará sujeta a lo establecido por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado.

4. Los sanitarios contarán con agua potable, jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.

Eventos para las entregas de apoyos a los productores

1. Se mantendrá la Sana distancia, mínima de 1.5 metros.
2. La duración de los eventos será de 50 minutos aproximadamente



B2) Control de ingreso-egreso

Filtro

El filtro sanitario estará localizado en la entrada principal de:

- Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- Debiendo considerar la toma de temperatura corporal, aplicación del alcohol-gel, verificación del uso obligatorio de cubre bocas, así mismo se deberán colocar infografías sobre las medidas preventivas del COVID-19.

Restricciones

- Quedará restringida la entrada a las oficinas de vendedores ambulantes en general.
- Quedará restringida la entrada a las oficinas de persona alguna que no cuente con cita para audiencia.
- Quedará restringido el acceso a los taxis y transportes públicos.

Aplicación de cuestionarios

Los órganos administrativos de la Secretaría deberán realizar cuestionarios permanentes a fin de detectar síntomas del COVID-19 para el seguimiento correspondiente al caso, y evitar la propagación del virus y contagio del personal.

Detección de casos

Cuando el trabajador presente síntomas de COVID-19, deberá comprobarlo debidamente con el documento expedido por el IMSS, SECRETARIA DE SALUD, ISSTECH e ISSSTE o con estudio de laboratorio de la detección de la enfermedad, para el seguimiento del caso.

Cuando el trabajador presente síntomas de COVID-19, como signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C ya sea en los filtros sanitarios o en las áreas de trabajo, deberán ser remitidos al área de estancia y aislamiento, se dotarán de un cubre bocas 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, en coordinación con la Secretaría de Salud.

Control de entradas y salidas

Para el acceso a las oficinas se contará con entradas y salidas específicas en cada órgano administrativo.

Se establecerá un horario de las salidas de personal para entregar correspondencia, mediante el pase de salida que deberá ser autorizado por el Titular del órgano administrativo, y entregado al Área de Recursos Humanos.

Eventos para las entregas de apoyos a los productores

Aforo del evento

- Número de personas: Máximo 35
- Presídium: Máximo 5

Para el Ingreso y egreso:

- Se instalará un filtro sanitario (con 2 personas de apoyo), considerando lo siguiente:
 1. Se tomará la temperatura corporal
 2. Se instalará un lavabo portátil con agua y jabón
 3. Se aplicará alcohol-gel
 4. Se verificará el uso obligatorio de cubre boca,
- Todos los participantes deberán portar equipo de protección personal protección ocular o facial y cubre bocas.
- Para el acceso al evento se deberán respetar las entradas y salidas específicas.

El personal de logística y de apoyo de las diferentes áreas de la dependencia deberá respetar la sana distancia de 1.5 m.

B3) Medidas de prevención de contagios en la Secretaría

Arcos sanitizantes

Se contará con cuatro arcos sanitizantes, localizados de la siguiente forma:

- **Arco 1.** Oficinas centrales que comprende: Oficina de la C. Secretaria, Unidad de apoyo Jurídico, Unidad Promoción y Enlace Institucional, Unidad de Apoyo Administrativo, Área de



Recursos Financieros y Contabilidad, Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, Área de Recursos Humanos, Área de Tesorería y Unidad de Informática.

- **Arco 2.** Que comprende: Dirección de Infraestructura Rural, Unidad de Inteligencia en Sanidad Agropecuaria y Acuícola, Coordinación del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Chiapas, Unidad de Transparencia, Equidad de Género, Dirección de Agricultura, Protegida, Vinculación e Innovación Tecnológica y Contraloría Interna.
- **Arco 3.** Que comprende: Subsecretaría de Agricultura y Ganadería, Dirección de Fomento y Desarrollo Agrícola, Dirección de Desarrollo Rural Sostenible, Dirección de Fomento y Desarrollo Ganadero y Dirección de Regulación Pecuaria.
- **Arco 4.** Que comprende: Coordinación de Financiamiento y Comercialización Agropecuaria y Agroindustrial, Unidad de Planeación y Dirección de Reconversión Productiva Agrosustentable.
- **Arco 5.** Que comprende al Comité de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Chiapas AC.

Es importante mencionar, que el personal deberá hacer uso de los arcos sanitizantes, respetando las entradas y salidas; caso contrario se hará acreedor a una sanción administrativa.

Sanitizantes

- Cada órgano administrativo deberá contar con tapetes sanitizantes, y concientizar a su personal de limpiar y desinfectar sus áreas de trabajo.
- Se contará en cada órgano administrativo con dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 60% a libre disposición del personal.
- Se contará con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.
- Se vigilará que los sanitarios cuenten con agua suficiente para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
- Se promoverá que el personal no comparta herramientas de trabajo u objetos personales sin la desinfección adecuada.

- Se concientizará, el uso de la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.

Señaléticas

Se colocarán señales en el piso, indicando los espacios que deberán ocupar respetando la distancia de 1.5 metros, en áreas de espera de las oficinas, reloj checador, área de tesorería, entre otros.

Citas y audiencias

Los órganos administrativos deberán programar citas y audiencias para la atención al público, sector productivo, y de aquellos dedicados a éste sector.

Horario de atención

El horario de atención de las Oficinas de Partes, serán de 9:00-16:00 horas, y se publicará en la página web de la Secretaría.

Eventos para las entregas de apoyos a los productores

En el lugar que ocupe el presidium se contará con señales en el piso, indicando los espacios que deberán ocupar cada uno de los integrantes, respetando la distancia de 1.5 metros. De igual forma los productores se ubicarán con la distancia establecida (1.5 metros). Únicamente ingresarán a los eventos el personal de apoyo y los productores.

B4) Uso de equipo de protección personal (EPP)

- Todo el personal deberá portar obligatoriamente con cubrebocas.
- Para el personal que atiende al público deberá portar obligatoriamente con equipo de protección personal (cubre bocas y protección ocular o facial).

Eventos para las entregas de apoyos a los productores

El personal de apoyo en la logística, deberá contar con equipo de protección personal (cubre bocas y protección ocular o facial).



Vigilancia y Supervisión

El enlace de cada área deberá vigilar lo siguiente:

- 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 Secretaría.
- Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en la Secretaría.
- 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/>

Eventos para las entregas de apoyos a los productores

- Verificar que el lugar del evento cuente con las medidas de prevención y protección.
- Verificar la provisión constante de soluciones a base de alcohol gel al 60% en toda la duración del evento.

Medidas de protección para la población vulnerable en centros de trabajo ubicados en regiones designadas de alerta alta y media

De conformidad al semáforo en el que se encuentre el Estado de Chiapas, se considerará que no se presentará a laboral el personal con enfermedades crónicas no transmisibles, tales como: diabetes, hipertensión, enfermedades pulmonares, hepáticas, metabólicas, obesidad mórbida, insuficiencia renal, lupus, cáncer, cardiopatías, y aquellas que puedan derivar en un incremento en el riesgo de complicaciones debidamente comprobada ante el IMSS e ISSTECH; así como las personas mayores a 60 años de edad; y mujeres embarazadas.

Cabe aclarar que en semáforo rojo no asistirán y en semáforo naranja acude el personal con



las medidas especiales de seguridad, hasta un 50%. Así mismo las personas trabajadoras con diabetes, hipertensión y cardiopatías deberán acudir a su médico para revisión al menos cada tres meses.

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

Dentro del Comité de vigilancia se verificará que la Secretaría cuente con las siguientes medidas especiales:

- a) 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.
- b) En todos los órganos administrativos se garantizará una distancia mínima efectiva entre las estaciones de trabajo de 1.5 metros, de no ser posible porque el espacio de la oficina es muy reducido se verificará que el personal cuente con equipo de protección ocular y cubrebocas.

Medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral

1. Planeación y vigilancia

Acciones implementadas para la Nueva Normalidad en el Sector Agropecuario y Pesquero al Comité Estatal para la Seguridad en Salud.



2. Medidas de ingeniería o estructurales

Entradas y salidas de la Secretaría



Filtro Sanitario





Filtro Sanitario



Tapetes Sanitizantes



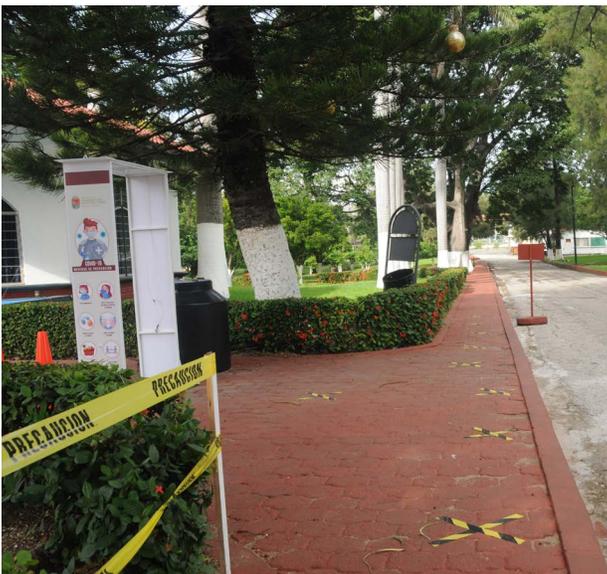
Accesos con dispensadores de Gel





3. *Medidas administrativas u organizacionales*

Señalización en áreas administrativas, salas de juntas y áreas comunes (distancia de 1.5 m)





Distancia de 1.5 en las áreas de trabajo





Sanitarios



Filtro sanitario para el acceso a las áreas administrativas



Reuniones de trabajo por videoconferencia





Trabajo desde casa



Transporte de personal





4. Equipo de protección personal

Uso de cubre bocas y protección facial en áreas administrativas



5. Información y capacitación

Infografías en las áreas administrativas de la Secretaría



5. **Información y capacitación**



GOBIERNO DE
MÉXICO



EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

Grisel Guadalupe Rios Calvo

Por haber concluido satisfactoriamente el curso:

Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID -19

Duración: 5 horas

No. folio:COVID5003309621

Ciudad de México a 07 de agosto de 2020



ANEXO

Anexo 1. Clasificación de las actividades esenciales

Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2. (31 de marzo de 2020)

Nº	Actividad esencial
<i>vv z vzv</i>	<i>Rama médica, paramédica, administrativa y de apoyo en todo el Sistema Nacional de Salud.</i>
2	<i>Sector farmacéutico, tanto en su producción como en su distribución (farmacias).</i>
3	<i>La manufactura de insumos, equipamiento médico y tecnologías para la atención de la salud</i>
4	<i>Disposición adecuada de los residuos peligrosos biológicos-infecciosos (RPBI)</i>
5	<i>Limpieza y desinfección de las unidades médicas en los diferentes niveles de atención</i>
6	<i>Las involucradas en la seguridad pública y la protección ciudadana, defensa de la integridad y la soberanía nacionales; la procuración e impartición de justicia</i>
7	<i>Actividad legislativa en los niveles federal y estatal</i>
8	<i>Financiera</i>
9	<i>Recaudación tributaria</i>
10	<i>Distribución y venta de energéticos, gasolineras y gas</i>
11	<i>Generación y distribución de agua potable</i>
12	<i>Industria de alimentos y bebidas no alcohólicas, mercados de alimentos,</i>
13	<i>Supermercados, tiendas de autoservicio, abarrotes y venta de alimentos preparados</i>
14	<i>Servicios de transporte de pasajeros y de carga</i>
15	<i>Producción agrícola</i>
16	<i>Producción pesquera</i>
17	<i>Producción pecuaria</i>
18	<i>Agroindustria</i>
19	<i>Industria química</i>
20	<i>Productos de limpieza</i>
21	<i>Ferreterías</i>
22	<i>Servicios de mensajería</i>
23	<i>Guardias en labores de seguridad privada</i>
24	<i>Guarderías y estancias infantiles</i>
25	<i>Asilos y estancias para personas adultas mayores</i>
26	<i>Refugios y centros de atención a mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos</i>
27	<i>Telecomunicaciones y medios de información</i>
28	<i>Servicios privados de emergencia</i>
29	<i>Servicios funerarios y de inhumación</i>
30	<i>Servicios de almacenamiento y cadena de frío de insumos esenciales</i>
31	<i>Logística (aeropuertos, puertos y ferrocarriles)</i>
32	<i>Las relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del gobierno</i>
33	<i>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</i>

Nº Actividad esencial

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)

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*

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. (14 de mayo de 2020)

39 *Industria de la construcción*

40 *Minería*

41 *Fabricación de equipo de transporte*



Anexo 2. Niveles de riesgo epidemiológico

Nivel de alerta sanitaria	Descripción	Ejemplos de medidas
Máximo	Sólo se encuentran en operación las actividades esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa. • 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. • Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. • Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. • El personal vulnerable debe trabajar desde casa. • Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos. • Filtro de ingreso y egreso de trabajadores.
Alto	Operación plena de actividades esenciales y operación reducida en actividades no esenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa. • Presencia de personal al 30% de las actividades no esenciales. • 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. • Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. • Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. • Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos. • Prestar atención permanente en la población vulnerable • Reforzar de ingreso y egreso de trabajadores
Intermedio	Actividades acotadas en el espacio público y actividad económica plena.	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el trabajo desde casa. • Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas. • Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. • Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. • Prestar atención permanente a la población vulnerable. • Mantener activo el filtro de ingreso y egreso de trabajadores
Cotidiano	Reanudación de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de todo el personal en el centro de trabajo. • Implementación de medidas de protección de la salud. • Prestar atención permanente a la población vulnerable.

Anexo 3. Clasificación de las actividades esenciales

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

Anexo 4. Lista de medidas para empresas grandes

Tamaño de Empresa	Tipo de Medidas	Acciones
Grande	Medidas Indispensables: 15	(Corresponde al número de tabla y pregunta) 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 20, 27, 28, 35, 53, 56, 59, 65 y 71
	Medidas Recomendadas: 72.	Todos los reactivos que no son esenciales

Lista 1. Planeación y vigilancia

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
1 Indispensable	<i>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:</i>	Documental	x		
1.1 Indispensable	Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.	Documental	X		
1.2 Indispensable	Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.	Documental	X		
1.3 Indispensable	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.	Documental	X		
1.4 Indispensable	Se identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.	Documental	X		
1.5 Indispensable	Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo	Documental	X		



Lista 2. Medidas de ingeniería o estructurales

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO					
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.	Fotográfica	X		
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. *No se recomienda el uso de arcos desinfectantes.	Fotográfica	X		
4	En su caso, los tapetes desinfectantes o alternativas similares hacen uso de hipoclorito de sodio con concentraciones del 0.5%.	Fotográfica	X		
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.	Fotográfica	X		
6	Se cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica	X		
7	Se cuenta con sensores de distancia (termómetros o cámaras infrarrojas) para la determinación de la temperatura corporal.	Fotográfica	X		
8	Se cuenta con un área de estancia específica para casos detectados con temperatura corporal mayor a 37.5 °C.	Fotográfica	X		
ÁREAS COMUNES (COMEDORES, VESTIDORES, CASILLEROS, CAFETERÍAS, SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESPERA O ÁREA DE RECEPCIÓN, ETC.)					
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%.	Fotográfica	X		
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.	Fotográfica			X
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.	Fotográfica			X
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.	Fotográfica			X
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.	Fotográfica	X		
14	En áreas comunes se favorece la ventilación natural (vestidores, casilleros, comedores, cafeterías, salas de reuniones, salas de espera o recepción, etc.).	Fotográfica		X	
ÁREA DE OFICINAS O ADMINISTRATIVAS					
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.	Fotográfica		X	
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.	Fotográfica	X		
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.	Fotográfica			X
18	Las personas trabajadoras cuentan con dispensadores de alcohol al 60% o gel desinfectante base alcohol al 60%.	Fotográfica	X		
19	En áreas administrativas se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	Fotográfica	X		
PROCESO PRODUCTIVO O SERVICIO					
20 Indispensable	En caso de que el proceso productivo lo permita, las estaciones de trabajo se delimitan con barreras físicas lavables, fijas, móviles, colgantes, etc., 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 trabajadores.	Fotográfica	X		

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
21	Si la estación de trabajo lo permite, el trabajador cuenta con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70% en su lugar de trabajo; en caso contrario, los dispensadores de desinfectantes se ubican en los accesos al proceso productivo.	Fotográfica	X		
22	En caso de contar con sistemas de extracción en estas áreas, estos 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 en la columna "controles de riesgo".	Fotográfica			X
23	Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible.	Fotográfica	X		

SANITARIOS

24	Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón).	Fotográfica	X		
25	Se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables.	Fotográfica	X		
26	En los sanitarios se favorece la ventilación natural.	Fotográfica		X	

Lista 3. Medidas administrativas u organizacionales

EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO

27 Indispensable	Se cuenta con protocolos de acceso con filtro sanitario que incluya 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 los trabajadores.	Fotográfica y Documental	X		
28 Indispensable	Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar.	Documental	X		

TODAS LAS ÁREAS DE TRABAJO

29	Se facilita el teletrabajo a las personas que, por sus condiciones de salud, edad avanzada, embarazo o lactancia lo ameriten.	Documental	X		
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.	Documental	X		
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.	Documental	X		
32	Para el caso de cafeterías o comedores, el personal de caja, cocina y meseros, cuentan con cabello recogido y cubrebocas.	Fotográfica			X
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.	Documental		X	
34	Se limita la realización de eventos sociales.	Documental	X		
35 Indispensable	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).	Documental	X		
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.	Documental	X		
37	Se supervisa que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.	Documental	X		
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%.	Documental	X		
39	Se supervisa que los dispensadores de alcohol gel al 60% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.	Documental	X		
40	Se supervisa que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con disponibilidad para las personas trabajadoras.	Documental	X		

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
41	Cuenta con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.	Documental	X		
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.	Documental	X		
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.	Documental	X		
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.	Fotográfica y Documental	X		
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.	Documental	X		
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 al viaje.	Documental		X	
47	Se informa a las personas trabajadoras que el uso de accesorios (joyería, corbatas) puede ser un reservatorio de virus y demás microorganismos.	Fotográfica y Documental	X		
48	Se tienen lineamientos sobre no compartir entre las personas trabajadoras: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.	Documental	X		
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.	Documental	X		
50	Se promueve a través de comunicados (escritos o digitales) el lavado de manos frecuente, higiene respiratoria, sana distancia, etc.	Fotográfica	X		

Lista 4. Equipo de protección personal

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL					
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.	Fotográfica	X		
52	Durante el tiempo que la persona trabajadora no tiene exposición a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, se le proporciona cubre bocas y protección ocular y facial o se cuida la sana distancia de al menos 1.5 metros entre personas trabajadoras.	Fotográfica	X		
53 Indispensable	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.	Fotográfica	X		
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).	Fotográfica	X		
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.	Fotográfica	X		
56 Indispensable	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.	Fotográfica	X		

Lista 6. Promoción a la salud

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN					
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.	Documental	X		
58	Se informa sobre la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.	Documental	X		
59 Indispensable	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: https://climss.imss.gob.mx/ .	Fotográfica y Documental	X		
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.	Documental	X		
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.	Documental	X		
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.	Fotográfica	X		
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.	Documental	X		
PROMOCIÓN A LA SALUD					
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.	Documental	X		
65 Indispensable	Cuenta con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios.	Documental	X		
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 http://imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones	Documental	X		
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.	Documental	X		
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.	Documental	X		
69	Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc.	Documental	X		
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.	Documental		X	
71 Indispensable	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.	Documental	X		
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).	Documental	X		
SISTEMA DE GESTIÓN					

Lista 7. Sistema de gestión

73	El Sistema de Gestión incluye contingencias sanitarias como amenaza en el caso de hacer uso de FODA o alguna otra herramienta para el análisis de contexto.	Documental	X		
74	El Sistema de Gestión incluye la identificación de peligros y evaluación de riesgos relativos a contingencias sanitarias.	Documental	X		

Id	MEDIDA	Evidencia requerida	SI	NO	NA
75	El centro de trabajo cuenta con un procedimiento estructurado de respuesta ante contingencias sanitarias con asignación de responsables y al menos recursos materiales y financieros.	Documental	X		
76	En caso de poseer un Plan de Continuidad de Negocios (BCP), se tiene considerado el riesgo de contingencias sanitarias.	Documental			X
77	El mapa de riesgos del centro de trabajo incluye las áreas, puestos de trabajo y/o actividades con riesgos biológicos.	Documental	X		
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 trabajadoras, así como las fuentes que los generan.	Documental		X	
79	Se cuenta con un programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, para contingencias sanitarias.	Documental	X		
80	El Programa Específico de Protección Civil contempla acciones ante riesgos sanitarios.	Documental	X		
81	El centro de trabajo tiene adhesión a un Grupo de Ayuda Mutua que dé soporte ante riesgos sanitarios.	Documental			X
82	El centro de trabajo posee un listado de teléfonos de emergencia que incluya las instancias de contacto en caso de emergencias sanitarias.	Documental	X		





SECRETARÍA DE AGRICULTURA GANADERÍA Y PESCA

GOBIERNO DE CHIAPAS

