



Gobierno del
Estado de Sonora

Servicios de
Salud de Sonora

Coordinación General de Servicios de Salud y
Proyectos Estratégicos de Salud
Dirección General de Promoción a
la Salud y Prevención de Enfermedades

PROTOCOLO PARA OFICINAS PÚBLICAS Y DE GOBIERNO POR COVID-19



CORONAVIRUS
(COVID-19) **SALUD SONORA**

INFÓRMATE EN:   @SSaludSonora

SONORA



Oficinas de nivel estatal y jurisdiccional de los Servicios de Salud de Sonora

Recomendaciones generales

Para el estado de Sonora el regreso a la **“Nueva Normalidad”** implica la adaptación gradual y progresiva de todo tipo de actividad dentro del entorno laboral, lo que incluye áreas administrativas e instalaciones físicas de:

Oficinas Centrales	Oficinas jurisdiccionales
Edificio Cataviña	Centro de Gobierno y otras

Estas unidades administrativas desde el inicio de la contingencia asumieron las recomendaciones para realizar muchas de sus actividades laborales desde casa, guardias escalonadas entre el personal de cada área y el resguardo domiciliario de personas con factores de riesgo por enfermedades crónico-degenerativas o por problemas de salud que afectan el sistema inmunológico, por mencionar algunas causas.

Por lo anterior, es de suma importancia que el regreso a las actividades laborales y del personal que sea esencial, se realice de manera ordenada y apegada a los lineamientos sanitarios vigentes, garantizando un espacio laboral seguro, así como la seguridad física y emocional de todos los trabajadores de los Servicios de Salud de Sonora.

Con la reapertura de algunos centros de trabajo de varios sectores económicos, es importante seguir algunas recomendaciones para disminuir el riesgo de dispersión del virus SARS-CoV2, que causa COVID-19, entre trabajadores y el público en general.



Por ello es necesario que se implementen de modo obligatorio, las siguientes medidas de prevención, que son las que más eficacia han mostrado para reducir contagios por SARS-CoV-2:

1. **Sana distancia mínima de 1.5 metros** entre los empleados y/o comunidad en general.
2. **Lavado frecuente de manos con agua y jabón**, o uso de gel antibacterial al 70% de alcohol por toda persona que esté dentro del inmueble.
3. **Estornudo de etiqueta** (cubriendo la nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo).
4. **Limpieza y desinfección de objetos/superficies en áreas comunes** por personal de limpieza y en el lugar de trabajo por el empleado.
5. **Uso correcto y continuo durante la jornada de trabajo del cubreboca** para los empleados y en el caso de que sea una oficina que dentro de sus actividades requiera la presencia de personas ajenas (población en general, mensajeros, proveedores, etc.) no se permita su acceso si no porta cubreboca, sin olvidar los puntos 1, 2 y 3 de estas medidas.
6. **Capacitar a todo el personal sobre la importancia del lavado de manos con agua y jabón** o uso de gel antibacterial al 70% de alcohol, en cada cambio de actividad, puntualizando que es la medida más sencilla y eficaz para evitar contagios.
7. **No permitir el saludo de mano y/o beso entre los empleados.**
8. **Proporcionar a todo el personal cubreboca y careta facial** (o colocar barreras de plástico en cada área) para evitar contagios de SARS-CoV-2 entre empleados y usuarios.
9. **Desalentar el uso de teléfonos celulares en las instalaciones**, y en caso necesario desinfectarlos, para disminuir el riesgo de contaminación a través de artículos personales.





Oficinas sin atención al público en general

A continuación, se hace una descripción de los lineamientos que deben ejecutarse en oficinas administrativas y aquellas con atención a la población.

Antes de llegar al sitio de trabajo:

El empleado

- En su domicilio, verifica que no presenta alguna sintomatología (tos, fiebre, malestar en general) asociada con la de COVID-19. Si tiene síntomas respiratorios o sospecha de COVID-19 se queda en casa y contacta a su jefe inmediato.

En el sitio de trabajo:

- **Se mantiene la sana distancia de mínimo 1.5 metros entre cada persona.** Esto requiere que se adecuen espacios físicos, se programe horarios alternos, se acuerde con los trabajadores, tareas que pueden realizarse en casa.
- **El responsable o administrador de la oficina o edificio:** se encarga de la instalación y operación de un filtro sanitario de control de ingreso-egreso con las siguientes características:
 - ✓ **Tapetes desinfectantes con cloro para la limpieza de suela de zapatos** antes de entrar al sitio de trabajo.
 - ✓ **Toma de temperatura** (con termómetro digital) a toda persona que ingrese al sitio de trabajo y antes de concluir su turno, e indicar que debe permanecer en casa, en caso de presentar fiebre.
 - ✓ **Proporcionar a la entrada del edificio gel antibacterial al 70% de alcohol** y revisar que los trabajadores porten cubreboca.
 - ✓ **Designar un área de aislamiento para el personal que se detecte con signos de enfermedades respiratorias** o con una temperatura corporal mayor a 37.5°C.
 - ✓ **Personal capacitado para la operación del filtro sanitario.**

Esta actividad puede tener dos escenarios que se describen a continuación:

Llegada de los empleados a filtro de ingreso a oficina

1er escenario:

- Pasa por tapete desinfectante con cloro para la limpieza de suela de zapatos.
- Se proporciona gel antibacterial al 70% de alcohol para la higiene de manos.
- Se toma la temperatura corporal con termómetro digital.
- Si el registro es menor a 37.5°C, la persona ingresa a su área laboral.
- Checa entrada.
- Fin del proceso.

2do escenario:

- Pasa por tapetes desinfectantes con cloro para la limpieza de suela de zapatos.
- Se proporciona gel antibacterial al 70% la higiene de manos.
- Se toma la temperatura corporal con termómetro digital.
 - Si marca una temperatura de 37.5°C o mayor, se pide a la persona que espere cinco minutos y se corrobora la temperatura.
 - Si persiste la temperatura igual o mayor a 37.5°C, la persona se envía a su clínica, para su valoración médica y extiende la incapacidad correspondiente que deberá entregar a Recursos Humanos (RH).
 - En caso de que refiera tos, dolor de cabeza, dolor de cuerpo o resfriado muy fuerte también deberá ser enviado a su clínica para valoración médica y extiende la incapacidad correspondiente que deberá entregar a RH.
 - El responsable del filtro sanitario notifica al jefe inmediato del empleado y responsable del edificio para brindar acompañamiento a la persona.
- Fin del proceso.





Una vez que el personal de oficina ingreso a su área de trabajo es importante que se tomen en cuenta las siguientes recomendaciones:

Dentro del sitio de trabajo:

1. **Instalar estaciones con productos de desinfección en distintos lugares**, como, por ejemplo: recepción y en sanitarios con productos de soluciones de cloro y gel antibacterial al 70% de alcohol.
2. **Otorgar a todos los empleados información acerca de COVID-19**, como medidas preventivas, el correcto uso del cubreboca, sintomatología, entre otro, a través de medios digitales o material impreso.
3. **El empleado debe desinfectar regularmente el área de trabajo** (escritorio, teclado, mouse y celular, etcétera).
4. **En todo momento, mantener la sana distancia de mínimo 1.5 metros** con compañeros de trabajo.
5. **La institución deberá proveer productos sanitarios** y revisar que el trabajador use equipo de protección personal como cubreboca, lentes protectores y/o caretas, de acuerdo a su perfil funcional.
6. **Usar en todo momento el cubreboca dentro del sitio de trabajo.**
7. **Lavar frecuentemente las manos.**
8. **Evitar aglomeraciones en zonas vulnerables** como comedores, áreas comunes, sanitarios o salas de junta en caso de contar con ellas.
9. **Se sugiere escalonar horarios entre empleados** con el fin de mantener la sana distancia y evitar aglomeraciones.
10. **Establecer cronograma o bitácora de limpieza y desinfección** (vidrios de aislamiento, cabinas de atención, mesas, superficies de apoyo, sillas y muebles), ya que estudios indican que el virus puede vivir desde algunas horas y hasta por algunos días en diferentes superficies inertes como plástico, cartón, metal o acero inoxidable.
11. **Si utilizan aire acondicionado**, deberán mantener el clima con una gradación entre los 24° y los 26°C, una humedad entre 50% y 60%, y mantener los filtros limpios.
12. A medida de lo posible **mantener puertas y ventanas abiertas del establecimiento para favorecer la ventilación natural.**

¿Cómo desinfectar el área de trabajo en superficies no porosas?

Si la superficie está sucia, limpiar utilizando agua con jabón o un detergente, después de limpiar, desinfecta la superficie con una solución clorada al 0.5%.

Sanitización de equipos electrónicos

En la actualidad con el uso de las nuevas tecnologías es frecuente que los empleados estén en constante interacción con equipos electrónicos como tabletas, teclados, mouse, celulares o teléfonos, por lo que es importante mantenerlos apagados y desconectados al momento de limpiarlos y desinfectarlos de manera frecuente durante la jornada de trabajo, esto, con el propósito de disminuir la posibilidad de contagiarse de COVID-19, por lo cual es importante seguir las siguientes recomendaciones:



- **Remover el polvo visible.** Se recomienda utilizar toallas de limpieza para electrónicos o pañuelos de gamuza suave.
- **Empapar con una solución de agua y alcohol al 70%**, y secar a fondo con otro paño o toalla.



Oficinas con atención al público en general

Los trámites tanto personales o empresariales son actividades necesarias para la reactivación de la economía, por lo que se recomienda a los establecimientos reforzar las medidas de prevención como se describen a continuación.

Antes de llegar al sitio de trabajo:

El empleado

- En su domicilio, verifica que no presenta alguna sintomatología asociada con la de COVID-19 (tos, fiebre, malestar en general). Si tiene sospecha de padecer la enfermedad se queda en casa y contacta a su jefe inmediato.

En el sitio de trabajo:

- Se mantiene la sana distancia de mínimo 1.5 metros entre cada persona. Esto requiere que se adecuen espacios físicos, se programe horarios alternos, se acuerde con los trabajadores, tareas que pueden realizarse en casa.



- **El responsable o administrador de la oficina o edificio:** se encarga de la instalación y operación de un filtro sanitario de control de ingreso-egreso con las siguientes características:
 - **Tapetes desinfectantes con cloro para la limpieza de suela de zapatos** antes de entrar al sitio de trabajo.
 - **Toma de temperatura** (con termómetro digital) a toda persona que ingrese al sitio de trabajo y antes de concluir su turno, e indicar que debe permanecer en casa, en caso de presentar fiebre.
 - **Proporcionar a la entrada del edificio gel antibacterial al 70% de alcohol** y revisar que los trabajadores porten cubreboca.
 - **Designar un área de aislamiento para el personal que se detecte con signos de enfermedades respiratorias** o con una temperatura corporal mayor a 37.5°C.
 - **Personal capacitado para la operación del filtro sanitario.**

Esta actividad puede tener dos escenarios que se describen a continuación:

Llegada de los empleados a filtro de ingreso a oficina

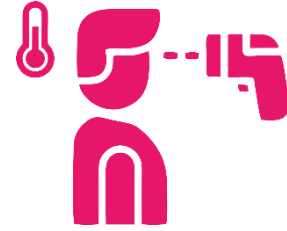
1er escenario:

- Pasa por tapete desinfectante con cloro para la limpieza de suela de zapatos.
- Se proporciona gel antibacterial al 70% de alcohol para la higiene de manos.
- Se toma la temperatura corporal con termómetro digital.
- Si el registro es menor a 37.5°C, la persona ingresa a su área laboral.
- Checa entrada.
- Fin del proceso.

2o escenario:

- Pasa por tapetes desinfectantes con cloro para la limpieza de suela de zapatos.
- Se proporciona gel antibacterial al 70% la higiene de manos.
- Se toma la temperatura corporal con termómetro digital.

- Si marca de 37.5°C en adelante, se pide a la persona que espere cinco minutos y se corrobora la temperatura.
 - Si persiste la temperatura igual o mayor a 37.5°C, la persona se envía a su clínica, para su valoración médica y extienda la incapacidad correspondiente que deberá entregar a Recursos Humanos (RH).
 - En caso de que refiera tos, dolor de cabeza, dolor de cuerpo o resfriado muy fuerte también deberá ser enviado a su clínica para valoración médica y extienda la incapacidad correspondiente que deberá entregar a RH.
 - El responsable del filtro sanitario notifica al jefe inmediato del empleado y responsable del edificio para brindar acompañamiento a la persona.
- Fin del proceso.



Una vez que el personal de oficina ingreso a su área de trabajo es importante que se tomen en cuenta las siguientes recomendaciones:

Dentro del sitio de trabajo:

1. **Instalar estaciones con productos de desinfección en distintos lugares**, como, por ejemplo: recepción o área de sanitarios con productos de soluciones de cloro y gel antibacterial al 70% de alcohol.
2. **Otorgar a todos los empleados información acerca de COVID-19**, como medidas preventivas, el correcto uso del cubreboca, sintomatología, entre otro, a través de medios digitales o material impreso.
3. **El empleado debe desinfectar regularmente el área de trabajo** (escritorio, teclado, mouse y celular, etc.).
4. **En todo momento, mantener la sana distancia de mínimo 1.5 metros** con compañeros de trabajo.
5. **La institución deberá proveer productos sanitarios** y revisar que el trabajador use equipo de protección personal como cubreboca, lentes protectores y/o caretas, de acuerdo a su perfil funcional.
6. **Usar en todo momento el cubreboca dentro del sitio de trabajo.**



7. **Lavar frecuentemente las manos.**
8. **Evitar aglomeraciones en zonas vulnerables** como comedores, sanitarios o salas de junta en caso de contar con ellas.
9. **Se sugiere escalonar horarios entre empleados** con el fin de mantener la sana distancia y evitar aglomeraciones.
10. **Establecer cronograma o bitácora de limpieza y desinfección** (vidrios de aislamiento, cabinas de atención, mesas, superficies de apoyo, sillas y muebles), ya que estudios indican que el virus puede vivir desde algunas horas y hasta por algunos días en diferentes superficies inertes como plástico, cartón, metal o acero inoxidable.
11. **Si utilizan aire acondicionado**, deberán mantener el clima con una gradación entre los 24° y los 26°C, una humedad entre 50% y 60%, y mantener los filtros limpios.
12. **A medida de lo posible mantener puertas y ventanas abiertas del establecimiento** para favorecer la ventilación natural.

¿Cómo desinfectar el área de trabajo en superficies no porosas?

Si la superficie está sucia, limpiar utilizando agua con jabón o un detergente, después de limpiar, desinfecta la superficie con una solución clorada al 0.5%.



Sanitización de equipos electrónicos

En la actualidad con el uso de las nuevas tecnologías es frecuente que los empleados estén en constante interacción con equipos electrónicos como tabletas, teclados, mouse, celulares o teléfonos, por lo que es importante mantenerlos apagados y desconectados al momento de limpiarlos y desinfectarlos de manera frecuente durante la jornada de trabajo, esto, con el propósito de disminuir la posibilidad de contagiarse de COVID-19. por lo cual es importante seguir las siguientes recomendaciones:

- **Remover el polvo visible.** Se recomienda utilizar toallas de limpieza para electrónicos o pañuelos de gamuza suave.
- **Empapar con una solución de agua y alcohol al 70%**, y secar a fondo con otro paño o toalla.



PÚBLICO EN GENERAL

Algunas oficinas o edificios de los Servicios de Salud de Sonora prestan servicios o brindan algún tipo de atención a la comunidad, por lo que también es de suma importancia que se establezcan de manera clara y precisa los protocolos de ingreso a estas oficinas tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:

Visitantes:

- Si debes esperar en una fila, pon en práctica la sana distancia mínima de 1.5 m entre cada persona.
- Evita exponerte al sol por las altas temperaturas fuera del establecimiento.
- Utiliza cubreboca adecuadamente, protegiendo boca y nariz.
- Evita en todo momento tocarte el rostro con las manos.
- Antes y después de utilizar objetos electrónicos desinfecta tus manos con gel antibacterial al 70% de alcohol.

Llegada de los visitantes al filtro de ingreso al edificio u oficina

1er escenario

- Pasa por tapete desinfectante con cloro para la limpieza de suela de zapatos.
- Se proporciona gel antibacterial al 70% de alcohol para la higiene de manos.
- Se toma la temperatura corporal con termómetro digital.
- Si el registro es menor a 37.5°C, la persona ingresa a realizar su trámite.

2o escenario:

- Pasa por tapetes desinfectantes con cloro para la limpieza de suela de zapatos.
- Se proporciona gel antibacterial al 70% la higiene de manos.
- Se toma la temperatura corporal con termómetro digital.
 - Si marca de 37.5°C en adelante, se pide a la persona que espere cinco minutos y se corrobora la temperatura.
 - Si persiste la temperatura igual o mayor a 37.5°C, se solicita a la persona que acuda a su unidad de salud para su seguimiento y/o aislamiento domiciliario.

La forma en que las dependencias gubernamentales, trabajadores y público en general atiendan las recomendaciones sanitarias será determinante para prevenir picos epidémicos de gran magnitud o rebrotes en diferentes zonas del estado y mantener un nivel alerta que permita que las actividades sociales y económicas se lleven a cabo en entornos seguros y saludables.