

## Checklist genérico

Previo a la implementación de los lineamientos presentados en este documento es necesario consultar el documento "LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS" emitido por Gobierno Federal para realizar los siguientes pasos:

- Identificación de actividad (para definir si es esencial o no esencial)
- Identificación del riesgo epidemiológico
- Identificación de tamaño de unidad económica

La información presentada en esta guía está sujeta a cambios y variaciones, ante cualquier duda se recomienda revisar los documentos emitidos por las autoridades locales.

Complementario al checklist por tamaño de unidad económica emitido por el IMSS, los lineamientos a seguir para tu estado y sector son los siguientes:

### 1. Aspectos Generales

- 1.1 Cada establecimiento/área deberá calcular su aforo máximo (cantidad máxima de personas permitidas dentro del área), señalarlo gráficamente y respetarlo. Dicho aforo será de máximo 1 persona por cada 7mt<sup>2</sup> con un máximo estricto de 50 personas por área o establecimiento. Se deberá de informar al cliente que no debe de traer acompañantes.
- 1.2 Designar a una persona responsable (de ser posible establecer un comité) de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas de la nueva normalidad en el marco del Covid-19, será encargado de capacitar al personal del área/establecimiento sobre las medidas de higiene y acciones a tomar, identificar a la población vulnerable, así como monitorear al personal para identificar posibles contagios en su ámbito de responsabilidad.
- 1.3 Respetar y fomentar la sana distancia (1.5mts) en todo momento entre todas las personas que se encuentren dentro o en interacción con cualquier persona en el área/establecimiento. Evitando a toda costa cualquier tipo de aglomeración de personas.
- 1.4 Informar, previo a su ingreso al establecimiento, las medidas de seguridad establecidas a personal, clientes, proveedores, visitantes y cualquier otra persona que por cualquier razón acuda al área-establecimiento.
- 1.5 Identificar a las personas vulnerables para otorgar una licencia temporal y continuar labores de manera remota, no presencial. El personal en situación de vulnerabilidad cuyas labores no puedan realizarse desde casa, podrá reincorporarse cuando el semáforo epidemiológico esté en color verde. Este semáforo se determinará en coordinación con el Gobierno de México.
- 1.6 Mantener constante actualización de información sobre lineamientos y recomendaciones a seguir en los canales oficiales y de las recomendaciones de las respectivas autoridades, a todos los niveles. Cada empresa tendrá que sujetarse a las disposiciones de vigilancia epidemiológica interna que proponga la Secretaría de Salud del Estado.
- 1.7 Población vulnerable - Son consideradas personas vulnerables las que caigan dentro de las siguientes condiciones: Aquellas mayores a 60 años, mujeres que estén embarazadas o en periodo de lactancia, que padezcan enfermedades que los haga vulnerables al virus, incluyendo diabetes, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, enfermedades hepáticas crónicas, pulmonares, renales crónicas, inmunodeficiencias, cáncer, asma y cualquier otra no aquí mencionada que pueda poner a la persona en una condición de vulnerabilidad.

- 1.8** Síntomas - Los considerados síntomas relacionados con Covid-19 incluyen: tos, fiebre, síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, lagrimeo, entre otros), diarrea, dificultad al respirar, pérdida total o parcial del olfato y el gusto, falta de aliento y malestar en general. Se debe de mantener actualizado en fuentes de autoridades oficiales ante nuevos síntomas que caigan en este rubro.

## **2. Prestación de servicios**

### **2.1** En el establecimiento del proveedor

- 2.1.1** Los establecimientos que por su giro lo permitan, trabajarán por cita de manera organizada con la finalidad de evitar aglomeraciones y se mantenga en todo momento la sana distancia con los clientes (mas de 1.5 metros).
- 2.1.2** Establecer horarios de atención especiales para los grupos de riesgo. (en caso de que se considere necesario)
- 2.1.3** Se sugieren boletos, menús, o catálogos digitales (a través de códigos QR) que el cliente consulte desde su teléfono móvil. Además de fomentar la reserva o venta online o vía telefónica previa, para reducir el contacto físico.
- 2.1.4** En ninguna circunstancia debe atender a personas pertenecientes a grupos vulnerables.
- 2.1.5** Se debe de evitar la realización de promociones y ofertas que motiven la aglomeración de personas en el interior o exterior de los locales o, en su caso, establecer protocolos estrictos para la atención de la clientela que garanticen la sana distancia en el interior o los alrededores del establecimiento.
- 2.1.6** Se debe limitar la venta de artículos de primera necesidad a un número razonable.
- 2.1.7** Evitar al máximo manipular la mercancía por parte del cliente, de lo contrario, se les debe proporcionar guantes desechables. Toda la mercancía que sea manipulada deberá ser sanitizada de forma inmediata.
- 2.1.8** Evaluar el uso de tecnologías digitales para integrar la experiencia virtual como parte del evento, cuando sea posible. Considerar esta alternativa principalmente para eventos que sustituyan aglomeraciones y para población vulnerable. Así como privilegiar el flujo de información dentro de la empresa por medios digitales, vía internet con herramientas como WhatsApp, mensajes SMS y videoconferencias, entre otros.
- 2.1.9** Fomentar pagos con tarjeta u otros medios que eviten el contacto físico, en la medida de lo posible evitar pagos con efectivo.

### **2.2** En establecimiento del cliente

- 2.2.1** El personal que realiza la visita debe utilizar cubrebocas al momento de presentarse con el cliente y aplicar gel antibacterial al momento de su llegada y a la salida.
- 2.2.2** El personal debe acatar las medidas de higiene y seguridad que tenga establecido el cliente en sus instalaciones.
- 2.2.3** Los equipos, herramientas e instrumentos utilizados para estos servicios, deberán ser sanitizados previo y posterior a cada uso.
- 2.2.4** No compartir objetos con el cliente, como pudieran ser equipos de cómputo, bolígrafos y en la medida de lo posible papeles físicos. En caso de tener que hacerlo, se debe contar con un medio para sanitizar bolígrafo, tabla de escritura, dispositivo de cómputo o similares que se compartan con el cliente.
- 2.2.5** En el caso de los servicios de reparto, los paquetes o mercancías no deberán ser entregados en las manos de los clientes, sino colocados en los lugares que estos les señalen.

### **3. Del Establecimiento físico**

#### **3.1 Filtro de Acceso supervisión**

- 3.1.1** Establecer un filtro de supervisión en el acceso del área/establecimiento que facilite la toma de temperatura con termómetros sin contacto (se recomiendan digitales, infrarrojos, entre otros), asegurándose de no permitir acceso a las personas que presenten una temperatura mayor a 37.5° (consultar temperatura actualizada, por estado y giro), o cualquier signo de sintomatología relacionada con Covid-19. Dicho filtro de acceso deberá de contar con agua, jabón o bien un aplicador de gel antibacterial base alcohol de 70% (de preferencia con sensor) el cual deberá de ser aplicado en las manos al ingreso al establecimiento (excepto lactantes). Asegurar que las personas que ingresan hacen uso adecuado de cubrebocas (cubrir nariz y boca completamente y no debe haber espacios entre el cubreboca y la cara). Se negará el acceso a cualquier persona que no entre en los criterios de acceso o que se niegue a cooperar con las medidas de acceso mencionadas (tanto clientes como personal). De ser posible el filtro deberá de ser atendido por personal de salud.
- 3.1.2** El filtro deberá de contar con suficientes de los insumos antes mencionados al igual que pañuelos desechables o similares, y un bote de basura o contenedor con tapa y pedal. Se deberá de desinfectar constantemente todo el instrumental o equipo empleado.
- 3.1.3** Se deberán de instalar tapetes sanitizantes para el acceso del personal y clientes, saturado con hipoclorito de sodio al 5% (O cualquier otro de grado comercial desarrollado para este fin, con garantía y siguiendo las indicaciones de aplicación del proveedor), para la limpieza de las suelas de los zapatos.

#### **3.2 Señalética**

- 3.2.1** Se deberá de hacer uso de señalética clara, directa, sencilla, permanente y abundante a través de letreros, lonas, pantallas y sistemas de sonido, con la finalidad de informar a las personas sobre aspectos como:
- 3.2.2** Distanciamiento obligatorio de 1.5 metros entre personas
- 3.2.3** Medidas generales de higiene, así como el correcto lavado de manos, estornudo y tos de etiqueta (en el ángulo interno del codo), etc.
- 3.2.4** Uso obligatorio, correcto y desecho de Equipo de Protección Personal (Cubrebocas, caretas, lentes, entre otros.)
- 3.2.5** Aforo máximo permitido (cantidad máxima de personas) dentro del establecimiento/área. Ejemplo: baños, zonas de trabajo, comedor, zonas de recreación, elevadores, salas de juntas, entre otros.
- 3.2.6** Guardar silencio (Con el fin de evitar gotas de saliva en el ambiente)
- 3.2.7** Indicaciones al público en general, invitándolo a desinfectarse las manos tocar lo menos posible los artículos en exhibición y solo tomar el que consideren comprar.
- 3.2.8** Informar sobre la vulnerabilidad individual y colectiva.
- 3.2.9** Evitar saludos de contacto físico (Mano, beso, abrazo, entre otros)
- 3.2.10** Síntomas relacionados con Covid-19
- 3.2.11** Contactos de emergencia

- 3.3** Una entrada y una salida - Si el establecimiento cuenta con 2 accesos, deberá habilitar uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida, se debe de marcar de forma visible en piso o paredes el flujo unidireccional de las rutas de personal y clientes, evitando el cruce incesario de personal y clientes en áreas no requeridas, mismo que deberá de ser respetado por todos. Si el espacio no permite separar por distancia la entrada y salida, es

decir, donde se cuente sólo con un acceso, utilizado para entrada y salida, esta deberá dividirse, indicando y marcando el sentido de circulación para el ingreso y para la salida. En ambos casos, se debe señalar claramente el tránsito para el ingreso y salida. En caso de que el área lo permita, establecer entradas y salidas exclusivas del personal.

- 3.4** Flujo continuo - Se debe asegurar un flujo continuo de personas usuarias (en lo posible, por cada egreso permitir un ingreso), con el objeto de evitar la aglomeración de personas al exterior de las instalaciones, sin superar la capacidad máxima determinada (aforo).
- 3.5** Redistribución de espacios - En la medida de lo posible se deben de redistribuir los espacios incluyendo estantería, mercancía, mesas, áreas de trabajo, entre otros, con la finalidad de asegurar la sana distancia (1.5 mts), además de facilitar el flujo unidireccional para un desplazamiento más seguro dentro del establecimiento.
- 3.6** Barreras físicas - Por barrera física se entienden mamparas, pantallas o similares que eviten el contacto directo entre personas, estas deberán ser de materiales seguros, higiénicos, fáciles de limpiar o desinfectar y no deberán de obstruir la visibilidad (se recomiendan ventanas de acrílico o plástico). Dichas barreras deberán de colocarse en lugares donde no es práctico distanciarse físicamente 1.5 metros, así como en mesas en áreas de comedor, áreas o casetas de cobro o cualquier lugar donde se tenga un contacto estrecho en especial con externos a la operación del área/establecimiento. Cabe mencionar que en algunos casos estas barreras pueden sustituirse por caretas protectoras, tales como las cajas o áreas de cobro.
- 3.7** Ventilación - Se debe de fomentar la luz y ventilación natural de espacios, en caso de no ser posible, asegurar la ventilación mecánica con ventiladores o similares, tanto en espacios abiertos como cerrados. Entre las estrategias de ventilación, las principales son: la dilución, los patrones de flujos de aire, la presurización, la distribución y control de la temperatura y de la humedad, la filtración y otras estrategias tales como la radiación germicida ultravioleta (UVGI). En caso de contar con aire acondicionado, asegurar la limpieza o recambio de los filtros. En el uso de equipos de aire acondicionado, se debe asegurar tener un suministro de aire y un punto de extracción por separado (es decir, no aire reciclado). Si esto no es posible, se debe usar equipo de desinfección de aire y combinarlo con ventilación regular o purificadores de aire (por ejemplo, el uso de filtros HEPA).
- 3.8** Áreas de espera - Si cuenta con área de espera, asegurarse de que se mantiene la distancia indicada entre las sillas, si son bancas o bloques de sillas, indicar que se use una sí y una no, alternando entre cada fila. En los espacios, asientos, etc, que no deban usarse con el objetivo de mantener la sana distancia de un metro y medio, es necesario poner letreros para que se evite utilizar dichas zonas. Colocar señalización en el piso para asegura la conservación de Sana distancia (1.5 a 2.25 metros) entre cliente y cliente en áreas de caja, mostrador o cualquiera que pueda prestarse para una aglomeración. En caso de que se forme una fila fuera del establecimiento en la que los clientes estén esperando para entrar, personal interno deberá de supervisar que estos mantengan siempre un espacio de 1.5 metros de distancia entre cada persona.
- 3.9** Elevador - Se fomentará el uso de las escaleras y se buscará evitar el uso de elevadores. En el uso de las escaleras se mantendrá la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales

para el tránsito dentro del centro laboral; en caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no existan más de dos personas por metro cuadrado al interior de éste o el uso obligatorio de cubrebocas; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).

**3.10** Sanitarios - El ingreso al área de sanitarios debe realizarse una persona por vez y efectuar la higiene de manos correspondiente al salir del mismo siempre respetando la sana distancia. La puerta general de acceso al área de baños deberá mantenerse abierta. Se deberán de evitar las toallas de tela en los baños comunes, y sustituir por papel o secador de manos. Además deberán de estar equipados con agua, jabón, toallas desechables o secadores al aire de paro automático, bote de basura con bolsa y tapadera oscilante o con dispositivo que evite el uso directo de las manos. Se deberá guiar a los usuarios para que no dejen pertenencias personales en los baños y procuren la higiene y desinfección de pertenencias que tengan contacto con las superficies como cepillos de dientes u otros. Evitar acumulación de desechos como papel de baño así como colocar en un recipiente identificado como "residuos sanitarios" con bolsa y con tapa, para amarrar los pañuelos desechables utilizados para limpiar la nariz o protección de boca.

**3.11** Insumos en estaciones - El establecimiento/área deberá de contar con estaciones de insumos para empleados o clientes en puntos estratégicos del área, incluyendo y priorizando accesos. Los insumos que deberá de contener la estación dependen de las naturaleza de actividades que se realicen, excepto por los siguientes que son de carácter obligatorio: Gel antibacterial base alcohol 70% (Con sensor de preferencia), Toallas/Servilletas/Pañuelos desechables (o similares) y un bote de basura o similares con tapa y pedal. Las estaciones deberán de incluir reposiciones para el equipo de protección personal de los empleados en función a los que se requieran para realizar sus actividades, entre los cuales se encuentran cubrebocas, guantes desechables, mascarillas o cualquier otro que sea considerado necesario.

**3.12** Túneles sanitizantes - Se recomienda evaluar la posibilidad de instalar túneles sanitizantes conforme a su tamaño, cantidad de accesos y disposición física y de acuerdo con la normativa aplicable. Esto como medida adicional a la toma de temperatura a clientes que se señala en el Protocolo General de Comercio.

**3.13** Acceso temporalmente suspendido - Aunque puede variar dependiendo del giro, estado o municipio, en general quedan suspendidas ciertas áreas, actividades y servicios que son considerados de alto riesgo, incluyendo: Spa, sauna y vapores, albercas, gimnasios y otros espacios de ejercicios grupales, juegos infantiles, servicio de buffet, servicio de apartado y envoltura de regalos degustaciones a clientes, bebederos tipo fuente y autoservicio de folletería, entre otros.

#### **4. EPP- Por Equipo de Protección Personal**

**4.1** EPP General - El uso de EPP (Equipo de Protección Personal) será obligatorio en función de la naturaleza de las tareas a realizar, esta decisión la tomará el responsable de seguimiento y supervisión de las medidas preventivas Covid-19 designado por el gerente o supervisor.

- 4.2 Kit EPP** - La empresa deberá de proporcionar un kit de Equipo de protección personal a los empleados en función a la tareas a realizar, garantizando contar siempre con suficiente equipo.
- 4.3 Uso EPP** - El uso de cubrebocas es obligatorio para todas las personas dentro del área o establecimiento, sin importar la naturaleza de su tarea, su uso adecuado consta de cubrir nariz y boca completamente, no debe haber espacios entre el cubreboca y la cara. Se reemplazará inmediatamente el cubreboca cuando se le presente algún daño.
- El uso de caretas es obligatorio para actividades de alto contacto o contacto directo con los clientes, se debe de asegurar que la careta no cause dificultades respiratorias u obstrucciones visuales.
- El uso de guantes es obligatorio dependiendo de la naturaleza de las tareas a realizar, se recomienda su uso para las personas que tengan contacto con dinero en efectivo u otras actividades que lo requieran
- 4.4 Otros EPP** - Otros artículos de Equipo de Protección personal como lentes, careta, cubrepelo y goggles se exigen para cierto personal y ciertas circunstancias. Ejemplo, cuando se comparte una cabina de un vehículo que no permite la sana distancia, entre otros.
- 4.5 Limpieza/desecho de Equipo de protección personal** -El equipo de protección personal que no sea desechable debe de limpiarse y desinfectarse con frecuencia, por lo menos al final de cada jornada. De considerarse conveniente, dotar a trabajadores que tengan contacto con el público cubreboca de preferencia que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio ambiente (capacitar sobre su limpieza y reemplazo).
- 4.6** Para el equipo desechable se deberá definir un espacio para la recolección y confinamiento de los mismos, proveer de bolsas, cestos, recipientes o similares suficientes para la acumulación, el bote o contenedor deberá de contar con tapa. Se deberán de identificar y señalar estos recipientes para informar a cualquier persona que desee desechar su Equipo de Protección Personal.
- 5. Del personal**
- 5.1 Capacitación a personal** - Se debe capacitar al personal sobre medidas de seguridad sanitaria a tomar, como parte de la estrategia de Nueva Normalidad y se implementará un programa de capacitación para el personal directivo o gerencial sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, pudiéndose hacer uso de material oficial existente en internet.
- 5.2 Facilitar herramientas para home office** - El personal que desempeñe funciones no básicas/administrativas que no requiera presencia física en el establecimiento deberá trabajar desde casa. De igual manera, las personas consideradas vulnerables, que por sus condiciones de salud, edad, gestión o lactancia, lo ameriten. Se deberán de facilitar todas las herramientas y procesos para el teletrabajo ("home office") a las personas antes mencionada o a cualquier otra que presente sintomatología que pueda relacionarse con Covid-19, ninguna persona detectada con síntomas deberá de regresar a laborar hasta que se descarte una positividad en Covid-19.
- 5.3 Licencia a vulnerables** - El personal en situación de vulnerabilidad cuyas labores no puedan realizarse desde casa, podrá reincorporarse cuando el semáforo epidemiológico esté en color verde. Este semáforo se determinará en coordinación con el Gobierno de México.
- 5.4** Se recomienda en los centros de trabajo el mínimo de trabajadores, solo los necesarios para la ejecución de las actividades fundamentales y elementales.
- 5.5 Escalonar Horarios** - Con la finalidad de evitar aglomeraciones y mantener la sana distancia se deberán de escalonar los horarios de entrada, salida, áreas de trabajo, descanso, vestidores, baños, comida, reuniones y cualquier otra que pueda prestarse para aglomeraciones de personal. En caso de ser necesario extender o intercambiar los horarios para disminuir el riesgo.

- 5.6 Evitar uso de joyería - El personal, durante su jornada laboral debe de evitar el uso de joyería (relojes, pulseras, anillos, collares o similares), corbatas, barba y bigote.
- 5.7 No compartir - Se debe de evitar en la medida de lo posible el intercambio de artículos cualquier tipo. Haciendo mayor énfasis en los de uso frecuente o herramientas de trabajo como plumas, teléfonos, libretas, computadoras, etc. Para equipos de uso compartido (pantallas táctiles, etc.) Desinfectar después de cada uso evitar la manipulación sin protección de los dispositivos por varias personas. En el caso de impresoras de uso común, se recomienda asignar a una persona para que realice actividades relacionadas con el contacto físico con la impresora. De no ser posible lo anterior, se recomienda el uso de guantes, acompañado de una limpieza/desinfección posterior al uso. Desaconsejar el uso de artefactos de uso común (microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.). Bajo ninguna circunstancia se puede compartir el equipo de protección personal, ni utensilios de higiene (cepillos de dientes, labiales, etc.) Se debe de evitar a toda costa el compartir alimentos o utensilios utilizados para ingerir alimentos, como vasos, platos, cubiertos, etc.
- 5.8 Uniformes - Si el personal usa uniforme, traerlo de su casa en una bolsa, y cambiarse en el establecimiento, lo mismo a la salida, quitarse el uniforme y llevarse dentro de su bolsa para su lavado, los uniformes deberán lavarse y desinfectarse diariamente a una temperatura superior a 60 grados, de preferencia de forma mecánica (en lavadora). Se debe de informar a todos que al llegar a sus viviendas o albergue deberán cambiarse los zapatos y la ropa que hayan utilizado, colocándolos en una bolsa para posteriormente lavarlos. Se deberá proceder de la misma manera, si ha permanecido fuera de su casa. No debe sacudirse la ropa para lavar.
- 5.9 Evitar viajes/eventos y otros esenciales - El personal debe informar si realizó viajes a cualquier destino de alto riesgo, en la medida de lo posible evitar los viajes no esenciales. Cancelar actividades en persona no críticas para el negocio (ejemplo: cumpleaños, servicio comunitario).
- 5.10 Reducir desplazamientos - Reducir al mínimo los desplazamientos internos dentro de los establecimientos, y áreas laborales utilizando los recursos disponibles para una adecuada comunicación del personal (teléfonos, correo interno y otros). Esto con la finalidad de facilitar la trazabilidad y control, en caso de que se identifique algún posible contagio. Se debe de evitar a toda costa el desplazamiento de clientes dentro de los establecimientos.
- 5.11 No recibir paquetería de ninguna clase en el espacio de trabajo.
- 5.12 Código de ética/no discriminación - Se deberá de establecer un código de ética que establezca explícitamente lineamientos de no discriminación a personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
- 5.13 Política de visitas – Se deben de evitar las visitas en general, en caso de que no sea posible, se deberá de establecer una política clara de control de visitas, contratistas, proveedores o cualquier externo que asista por cualquier situación a las instalaciones.
- 5.14 Suspender uso de registro con huella - En caso de contar con control de horario por tarjeta o huella (biométrico) suspender-o hasta próximo aviso, con la finalidad de evitar contagios por contacto.
6. **Higiene Personal** - Por medidas de higiene se entienden las acciones tomadas con el fin de reducir el riesgo de contagio y propagación del Covid-19.
- 6.1 Lavado de manos - Se debe de realizar un lavado de manos frecuente y frotar por lo menos 20 segundos (con agua y jabón). especialmente después de manipular cualquier material u objeto, cada entrega o recepción de mercancía, cualquier intercambio de artículos/herramientas, manipular dinero en efectivo, tocarse la cara, tocar cualquier superficie de alto contacto.
- 6.2 En puestos de trabajo donde no sea posible proceder al lavado de manos con agua y jabón, hacer uso de gel antibacterial.

- 6.3 No tocarse la cara - En todo momento se debe evitar el tocarse la cara, en especial ojos, nariz y boca. En caso de tocársela proceder a lavado de manos.
- 6.4 Estornudo y tos de etiqueta - Se debe de realizar la tos, estornudo o similares de "etiqueta" (ángulo interno del codo) de no ser posible, utilizar un pañuelo desechable y desecharlo.
- 6.5 Evitar saludar - Se deben de evitar los contactos físicos innecesarios, sobre todo evitar saludos de contacto, como lo son los besos y abrazos, entre otros. Se recomienda cambiar estos saludos por reverencias sin contacto o solo agitando la mano manteniendo sana distancia.
- 6.6 No escupir - Se debe de evitar escupir, en caso de hacerlo utilizar un pañuelo desechable y después lavarse las manos.
- 6.7 Cabello corto, evitar joyería y barba - Se recomienda al personal que mantengan el cabello corto o recogido, mantener las uñas cortadas y cuidadas, evitar el uso de cualquier tipo de joyería, evitar el uso de corbata, así como el uso de barba y bigote.

## **7. Recepción y entrega de mercancía**

- 7.1 Espacio de pick-up delivery - Si el giro del establecimiento lo amerita, de debe de establecer espacio de pick up delivery (para llevar) de producto para evitar aglomeración de personas dentro del área/establecimiento. Se debe evitar, en la medida de lo posible, el contacto entre personal de entrega y recepción.
- 7.2 En caso de que sea posible, se favorecerá la entrega de los productos vendidos por parte de la persona trabajadora en la entrada de la tienda, evitando así que el cliente entre al establecimiento.
- 7.3 Manipulación de mercancías - Las mercancías para entrega, así como las herramientas deberán ser manipuladas preferentemente con guantes, procediendo a su sanitización al término de cada servicio prestado. Realizar el desempaque o desembalaje de mercancías con guantes, o bien, al terminar lavarse las manos o limpiar con gel antibacterial.
- 7.4 Se deberá de sanitizar todo el material/mercancía o similares que entren al establecimiento incluyendo espacios de bodega, oficinas y áreas de trabajo.
- 7.5 Usar obligatoriamente el EPP para personal externo (proveedores) y personal interno (almacenistas), así como trabajadores que requieren materiales.
- 7.6 Programa de recepción de mercancía -La adquisición de mercancía, debe organizarse de tal manera que se disminuya, al máximo posible, el número de eventos de recepción y se restrinja la presencia de los proveedores y otro tipo de personal de estas empresas, se recomiendan programas de compras para aumentar el volumen y espaciar en el tiempo la recepción de mercancías a los horarios de menor circulación de trabajadores y clientes.
- 7.7 Tapetes sanitizantes especiales - En cuanto a medidas de ingeniería en los casos en los que aplique, se deberán de colocar: barreras físicas en escritorios o mesas de recepción de mercancía, además de tapetes sanitizantes a la entrada de cámaras frías, secas, o cualquier lugar de almacenamiento de producto. Dichos tapetes deberán de ser utilizados por "diablitos", carros con plataforma, o cualquier otro dispositivo con contacto con el suelo.
- 7.8 Limpieza de equipo de reparto - El vehículo de reparto debe ser lavado y desinfectado cada día al inicio y fin de cada jornada, desde contenedores, llaveros, picaporte, volantes, al interior del vehículo las partes de contacto. (poner atención específica en área de carga)
- 7.9 Cancelar visitas de promoción por parte de proveedores y fomentar el uso de videoconferencias o reuniones virtuales-

## **8. Limpieza**



- 8.1** Previa apertura del establecimiento, se debe realizar trabajo de sanitización exhaustiva de todo el establecimiento incluidos los ductos de ventilación y/o aires acondicionados.
- 8.2** Limpieza general - Se deberá de asegurar los más altos estándares de limpieza y desinfección de todas las áreas, poniendo especial atención en zonas de alto contacto, el procedimiento de limpieza varía en frecuencia de limpieza, herramientas y productos utilizados para asegurar la desinfección.
- 8.2.1** La frecuencia de limpieza se determinará dependiendo del nivel de riesgo de exposición de las áreas y de la frecuencia del establecimiento específico. (depende de la cantidad de gente que usa el área, con qué frecuencia es utilizada y qué actividades son realizadas en el espacio)
- 8.2.2** Las herramientas y productos utilizados se determinarán dependiendo de la naturaleza o contexto de la superficie a limpiar (si son lisas o porosas, sensibles a algún químico en específico, si son de fácil acceso, etc) .
- 8.2.2.1** Para limpieza en superficies generales se recomienda hipoclorito de sodio al 0.5%, o cualquier otro de grado comercial desarrollado para este fin, que cuente con garantía y siguiendo siempre las especificaciones del proveedor (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto). Se recomienda efectuar este proceso en áreas generales por lo menos dos veces por día. Las superficies más altas deben limpiarse con un paño/tela/franela/toalla/jerga impregnada con agua con detergente, evitando dispersar el polvo.
- 8.2.2.2** Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- 8.2.3** Se recomienda usar la siguiente guía por establecimiento para establecer una política de sanitización correcta, explícita y constante: Las áreas/establecimientos X deberán de limpiarse con químico X, con atención especial en superficies X, cada X tiempo. Ejemplo: El hotel debe poner énfasis en la desinfección de espacios como lobby, corredores, áreas comunes y desinfección en habitaciones, mediante estas medidas: Pisos: cada dos horas. Elevadores: desinfectar botones cada hora. Manijas de puertas, barandales y similares: cada hora. Baños comunes: cada hora. Teléfonos comunes o públicos, cada 2 horas. Utilizando principalmente hipoclorito de sodio al 0.5%
- 8.2.4** Programas de limpieza - Los programas de limpieza profunda deben estar activos y acortarse en su periodicidad, así como establecer un "checklist" o bitácoras de lista de actividades para la verificación de cada acción. Bitácoras para llevar a cabo el registro de las actividades realizadas; en ellas se deberá tener por lo menos fecha, hora, productos de limpieza utilizados, nombre y firma de la persona que realiza el aseo y/o la sanitización y nombre y firma del supervisor.
- 8.2.5** Realizar limpieza y desinfección al inicio y al final de cada turno de pisos, mostradores, áreas de trabajo y superficies de alto contacto (Incluyendo asientos, barras, escritorios, teléfonos, barandales, manijas y similares, elevadores, mesas, entre muchos otros).
- 8.3** Se deberán de desinfectar las herramientas/accesorios de trabajo o similares. Al igual que pertenencias de uso personal (cloro al 6% en una dilución de 10 ml de cloro por .1000 ml de agua potable), o cualquier otro de grado comercial desarrollado para este fin, que cuente con garantía y siguiendo siempre las especificaciones del proveedor (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto)
- 8.4** Exposición a químicos contaminantes- En los puestos de trabajo donde haya exposición a agentes químicos contaminantes, deberá utilizarse el equipo de protección personal convencional que señalen las Normas Oficiales Mexicana vigentes y aplicables en la materia. En

los tiempos que el personal no tenga la exposición se deberá utilizar cubre bocas y lentes de seguridad o protector facial (se puede omitir el uso de protector facial y lentes de seguridad si existen barreras físicas entre personas trabajadoras).

- 8.5** Remover decoración - Se deberán de remover elementos no esenciales, como decoración o mobiliario que pueda interferir con la limpieza, además de objetos que sean de fácil manipulación por clientes u otros (folletería, bolígrafos, ornamentales, promocionales, etc.) de igual manera se deben de suspender las cortesías como degustaciones de alimentos y revistas, entre otros. Se deben de suspender las estaciones públicas de café, agua, comida y cualquier otra que pueda ser considerada foco de infección. Se debe de considerar remover textiles que no se consideren necesarios (incluyendo alfombras).
- 8.5.1** Todos los colaboradores deberán mantener su escritorio lo más limpio posible y sin objetos personales.
- 8.6** Limpieza sanitarios - Presentar especial atención al área de sanitarios, incrementar frecuencia de limpieza en lo general y en objetos susceptibles, como son las manijas, grifos, dispensadores, etc. evitar por completo el uso de toallas de tela y cumplir con: dispensador de jabón líquido o en espuma y gel antibacterial, dispensador de papel para el secado de mano de sensor o por aire caliente, grifos con sensor de preferencia. Considerar puertas de entradas y salida con mecanismo de apertura automática.
- 8.7** Limpieza terminal punto de venta - Fomentar formas de pago electrónicos u otros que puedan evitar el uso de efectivo, en caso de utilizar TPV (Terminal punto de venta) realizar desinfección previa y posterior a su uso con énfasis en botones.
- 8.8** Limpieza a conjuntos monumentales - La utilización de productos corrosivos, como la lejía o el amoníaco, no deberá emplearse en conjuntos monumentales o edificios históricos. En los casos necesarios, y en consonancia con las recomendaciones de las autoridades de salud, se podrían utilizar soluciones hidroalcohólicas diluidas o jabones neutros, aplicados siempre con presión controlada. De igual manera, tampoco se recomiendan estas prácticas en el interior de museos, salas de exposiciones y edificios históricos, los cuales llevan cerrados varias semanas, sin afluencia de personas.

## **9. Acción a posibles contagios o confirmados**

- 9.1** Se contará con guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerle, así como al resto de las personas trabajadoras y su familia, que incluya: medidas básicas para manejo de sospechosos de contagio, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo.
- 9.2** Se incentivará al personal con sospecha o confirmación de COVID-19 a cumplir con el resguardo domiciliario correspondiente, que es la limitación voluntaria y temporal de la movilidad de una persona, para permanecer en su domicilio de residencia o en un sitio distinto al espacio público para evitar un ulterior contagio de la enfermedad en la comunidad. Este resguardo también puede ocurrir debido a la condición de vulnerabilidad de la persona, o debido al tipo de actividad que desempeña en el centro de trabajo. Durante el tiempo que dure este resguardo, la persona trabajadora deberá recibir su salario.
- 9.3** Se identificará a personas trabajadoras que hayan estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección y se enviarán a casa. Se evitará el retorno de personas trabajadoras enfermas sin contar con la evaluación médica pertinente.
- 9.4** Se llevará el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.

- 9.5** Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes 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, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, escuelas.
  - Vivir o pernoctar en el mismo lugar.
  - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.
- 10. Transporte** - Las unidades de transporte, tanto públicas como privadas, deben garantizar los máximos estándares de limpieza y precaución por considerarse espacios de alto riesgo, deben de ser limpiadas diariamente y desinfectadas después de cada viaje. Para constatar que las actividades de aseo, limpieza y sanitización se deberán llevar a cabo los registros correspondientes a través de bitácoras, señalando de cada viaje o servicio que se realiza por lo menos la siguiente información: Fecha, Hora, Lugar, Productos Utilizados, Nombre y Firma de las personas que realizaron el servicio así como el nombre y firma del supervisor. La unidad de transporte de personal deberá contar con los siguientes insumos para la limpieza y/o sanitización, esta se realizará cuantas veces sea necesario durante el trayecto o en su lugar de estacionamiento: Solución Sanitizante (Cloro/Pinol), Fanelas, Escobas, Trapeador, Atomizador. La unidad deberá contar con aislamiento total y/o parcial del conductor, según lo permita la infraestructura de la unidad, de ser posible deberá contar con un acceso y una salida de los usuarios, así mismo se deberá programar el arribo y descenso de tal manera que se mantenga siempre la sana distancia.
- 10.1** Uso Equipo de protección personal e ingreso a transporte - Es obligatorio el uso de cubrebocas a todas las personas que ingresen a la unidad de transporte, al igual que el conductor, quien preferentemente deberá de utilizar también guantes durante su jornada laboral y lavar sus manos antes y después del uso de guantes. Se debe de tomar la temperatura y sanitizar la suela del calzado de cada persona antes de ingresar al vehículo. Cada transportista debe de contar con un kit personal de higiene y desinfección compuesto por difusor con solución de alcohol al 70%; guantes; cubrebocas; anteojos de seguridad. Todos los anteriores en las cantidades que sean consideradas necesarias. Se deberán de colocar dispensadores de gel antibacterial base alcohol 70% en la puerta y en otro punto intermedio del vehículo.
- 10.2** Ventilación transporte - En la medida de lo posible, mantener las ventanas abiertas para que haya suficiente ventilación, permitiendo también la entrada de luz solar al interior del vehículo. Transportar exclusivamente pasajeros sentados manteniendo un espacio separado entre ellos y en la medida de lo posible incrementar el número de vehículos destinados al transporte de personal con el fin de reducir el hacinamiento y la posibilidad de contagios. En el acomodo y/o distribución dentro de la unidad de los pasajeros o usuarios, deberá mantenerse siempre la mecánica de la sana distancia, señalando los asientos que deberán estar vacíos y/u ocupados. Si se considera necesario se hará uso solo de los asientos con ventanilla, dejando libres los asientos del pasillo.
- 10.3** Transporte privado - Fomentar el transporte a pie o privado cuando sea posible. Propuesta en la medida de lo posible de contratación de transporte privado para recoger a los trabajadores directamente de su colonia/dependencia. En caso de que la empresa ya cuente con servicio de transporte para el personal, se deberá incrementar el número de vehículos, con el fin de reducir

el hacinamiento y la posibilidad de contagios, manteniendo una sana distancia y la ventilación natural del transporte.