



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 30 de Junio de 2020

Tomo II

Número 12 Ordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

MUNICIPIO DE COZUMEL. CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.-----PÁGINA.-2

UNIVERSIDAD DEL CARIBE. ACUERDO POR MEDIO DE CUAL SE ESTABLECEN TARIFAS ESPECIALES POR EL PAGO DE LOS CONCEPTOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN, DERIVADOS DE LA CONTINGENCIA SANITARIA POR LA ENFERMEDAD DEL COVID-19.PÁGINA.-18

FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL. ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS, VIGENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.-.PÁGINA 20

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN, REGISTRO Y DEPÓSITO DE TESTAMENTOS DURANTE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2020, "TU VOLUNTAD PARA EL BIENESTAR DE LOS DEMÁS".PÁGINA 26

SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO, ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE LABORES PRESENCIALES, DE TÉRMINOS Y PLAZOS LEGALES, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2020.-.PÁGINA 31

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE LABORES PRESENCIALES, DE TÉRMINOS Y PLAZOS LEGALES, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2020.-.PÁGINA 38

INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TARIFAS PARA EL COBRO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA EN LAS MODALIDADES DE CARGA REGULAR Y DE CARGA PARA LA CONSTRUCCIÓN.-.PÁGINA 45

Continúa página.-2

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE. ACUERDO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS.-----PÁGINA 49

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL 01 AL 15 DE JULIO DE 2020. - -----PÁGINA 54

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES, A FAVOR DEL LICENCIADO WILBERTH FRANCISCO ORTIZ SUÁREZ ENCARGADO DEL DESAPACHO DE LA PROCURADURÍA FISCAL DEL ESTADO.-----PÁGINA.58

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. AMPLIACIÓN DEL PERÍODO DE LA VIGENCIA DE LA SUSPENSIÓN ESTABLECIDA EN EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE SUSPENDE TEMPORALMENTE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO. -----PÁGINA.-60

SECRETARÍA DE SALUD Y OTRAS AUTORIDADES. LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES A TRAVÉS DEL USO DE TECNOLOGÍAS, QUE EFECTUARÁN DESDE CASA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -----PÁGINA.-65

SECRETARÍA DE SALUD Y OTRAS AUTORIDADES. LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO. -----PÁGINA.-79

14 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. ACUERDO POR EL QUE SE DICTAN MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA DE INMEDIATA EJECUCIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD COVID-19, Y LA AMPLIACIÓN DEL PERÍODO DE SUSPENSIÓN DE LABORES, DE TÉRMINOS Y PLAZOS LEGALES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -----PÁGINA.-97



SSA
SECRETARÍA DE SALUD

SESA
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

STyPS
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM
OFICIALÍA MAYOR

ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS "LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES, CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, ADECUACIÓN DE ESPACIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SANITIZACIÓN E HIGIENE DEL ESPACIO LABORAL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO" COMO MEDIDA DE SEGURIDAD SANITARIA DE INMEDIATA EJECUCIÓN.

M.S.P. ALEJANDRA AGUIRRE CRESPO, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD; MTRA. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ, SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN; LIC. CATALINA SAARVELIA PORTILLO NAVARRO, SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y MTR. MANUEL ISRAEL ALAMILLA CEBALLOS, OFICIAL MAYOR; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 4º Y 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 6, 13, 78, 90 FRACCIONES III, XII Y XX, 91 FRACCIONES I, Y XIII, Y 92 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN IV, 134 FRACCIÓN II, 148, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 411, 412, 416, 417, 425, 427, 428 Y 429 DE LA LEY GENERAL DE SALUD; ARTÍCULOS 2, 3, 4, 6, 7, 11, 15, 17, 19, 21, 24, 27, 28, 30, 33, 38, 41, 44, 45, 47, 50, 53, 54 Y 55 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO; ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 11, 14, 21, 29 Y 64 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULOS 4 FRACCIONES I, II Y IV, 5 SECCIÓN A, FRACCIONES I, XIII Y XXI, SECCIÓN B, 13, 13 BIS, 108, 109 FRACCIÓN II, 110 FRACCIÓN II, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 122, 282, 284, 285, 291, 292, 295, 296, 297, 304, 306, 307, 308, 309, 310 Y 311 DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; PUNTOS TERCERO Y CUARTO DEL "ACUERDO POR EL CUAL SE DICTAN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA DE INMEDIATA EJECUCIÓN, ASÍ COMO LAS QUE SE DEBERÁN IMPLEMENTAR EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROPAGACIÓN DE LA ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS SARS-COV2 (COVID-19), PARA UN RETORNO ORDENADO, GRADUAL Y ESCALONADO A LAS LABORES PRESENCIALES", PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL DÍA TREINTA DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE; Y

CONSIDERANDO

Que los artículos 1º y 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevén la protección de la salud como un derecho fundamental reconocido en la misma, lo que implica la promoción del bienestar físico y mental de las personas, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades. Asimismo, la Constitución Política del Estado Libre y



Soberano de Quintana Roo, reconoce, protege y garantiza la vida de todo ser humano, así como que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

Que con fecha veinticinco de marzo del año dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el *"Acuerdo por el cual se suspenden las labores presenciales en las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo"*, emitido por el Gobernador del Estado de Quintana Roo y el Oficial Mayor.

Que el treinta de marzo del año dos mil veinte, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)"*, señalando que la Secretaría de Salud determinaría todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia.

Que el día treinta y uno de marzo del año dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2"*, emitido por el Secretario de Salud, Jorge Carlos Alcocer Varela; en el cual, en la fracción I de su ARTÍCULO PRIMERO establece:

"ARTÍCULO PRIMERO.- Se establece como acción extraordinaria, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, que los sectores público, social y privado deberán implementar las siguientes medidas:
I. Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional;"

Que con fecha dos de abril del año dos mil veinte se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el *"Acuerdo por el cual se amplía el periodo de la suspensión de labores presenciales; así como de términos y plazos, en las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo."*

Que con fecha quince de abril del año dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el *"Acuerdo por el cual se dictan medidas de seguridad sanitaria de inmediata ejecución para atender la emergencia sanitaria y combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en el Estado de Quintana Roo."*, por el cual se ordena la suspensión de actividades no esenciales hasta el día treinta de abril del año dos mil veinte, firmado por el Gobernador del Estado, la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo.



SSA
SECRETARÍA DE SALUD

SESA
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y FUNDACIONES

STyPS
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM
OFICINA MAYOR

Que el día veintiuno de abril del año dos mil veinte fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020"* emitido por el Secretario de Salud, Jorge Carlos Alcocer Varela; por el que se ordena la suspensión inmediata, del treinta de marzo al treinta de mayo del año dos mil veinte, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.

Que con fecha veinticuatro de abril del año dos mil veinte se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el *"Acuerdo por el que se amplía el periodo de vigencia de las medidas de seguridad sanitaria de inmediata ejecución, para atender y combatir la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2"*, el cual establece que la vigencia de las mismas durará hasta el día treinta de mayo del año dos mil veinte, firmado por el Gobernador del Estado, la Secretaría de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo.

Que con fecha veintinueve de abril del año dos mil veinte se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el *"Acuerdo por el cual se amplía el periodo de la suspensión de labores presenciales, en las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo"*, para quedar vigente hasta el día treinta de mayo del año dos mil veinte, firmado por el Gobernador del Estado de Quintana Roo y el Oficial Mayor.

Que con fecha catorce de mayo del año dos mil veinte se publicó el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias"*, firmado por el Secretario de Salud, Jorge Carlos Alcocer Varela. El Artículo Segundo de dicho acuerdo establece que la reapertura de actividades se hará de manera gradual, ordenada y cauta considerando tres etapas, iniciando la etapa 3 el primero de junio del año dos mil veinte, conforme al sistema de semáforo por regiones para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas.

Que el día treinta de mayo del año dos mil veinte, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el *"Acuerdo por el cual se dictan las medidas de seguridad sanitarias de inmediata*

3



ejecución, así como las que se deberán implementar en las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, para la prevención y control de la propagación de la enfermedad por coronavirus SARS-COV2 (COVID-19), para un retorno ordenado, gradual y escalonado a las labores presenciales”, en el cual el Gobernador del Estado instruyó a la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud, para que en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Oficial Mayor, definan y emitan los lineamientos para el reinicio seguro de actividades presenciales, capacitación de personal para la seguridad en el ambiente laboral, adecuación de espacios, procesos y procedimientos, así como la implementación de las medidas de sanitización e higiene del espacio laboral, entre otras que se consideren necesarias.

Que, en cumplimiento a lo anterior, tenemos a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS “LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES, CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, ADECUACIÓN DE ESPACIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SANITIZACIÓN E HIGIENE DEL ESPACIO LABORAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO” COMO MEDIDA DE SEGURIDAD SANITARIA DE INMEDIATA EJECUCIÓN.

PRIMERO. Se emiten los Lineamientos para el reinicio seguro de actividades presenciales, capacitación de personal para la seguridad en el ambiente laboral, adecuación de espacios, procesos y procedimientos, así como la implementación de las medidas de sanitización e higiene del espacio laboral, en las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, como medida de seguridad sanitaria de inmediata ejecución **(Anexo 1)**.

SEGUNDO. La Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Oficialía Mayor, y los Comités COVID de cada dependencia y entidad paraestatal, supervisarán dentro del ámbito de sus respectivas competencias la aplicación de los Lineamientos señalados en el punto PRIMERO del presente acuerdo, contenidos en el Anexo 1.



SSA
SECRETARÍA DE SALUD

SESA
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM
OFICINA MAYOR

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

LA SECRETARIA DE SALUD Y
DIRECTORA GENERAL DE LOS
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

M.S.P. ALEJANDRA AGUIRRE CRESPO

LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

LIC. CATALINA SAARVELIA PORTILLO
NAVARRO

LA SECRETARIA DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN

MTRA. YOHANET TEODULA TORRES
MUÑOZ

EL OFICIAL MAYOR

MTRO. MANUEL ISRAEL ALAMILLA
CEBALLOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS "LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES, CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, ADECUACIÓN DE ESPACIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SANITIZACIÓN E HIGIENE DEL ESPACIO LABORAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO", COMO MEDIDA DE SEGURIDAD SANITARIA DE INMEDIATA EJECUCIÓN, DE FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.



ANEXO 1

“LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES, CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, ADECUACIÓN DE ESPACIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SANITIZACIÓN E HIGIENE DEL ESPACIO LABORAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO”.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVO.

Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, los cuales tienen por objeto establecer las medidas, recomendaciones y especificaciones sanitarias de aplicación inmediata, para garantizar un regreso seguro, responsable y ordenado de las personas servidoras públicas a las oficinas de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y así prevenir el contagio y propagación de la enfermedad por Coronavirus SARS-COV2 (COVID-19).

2. ETAPAS PARA EL RETORNO ORDENADO, GRADUAL Y ESCALONADO A LAS LABORES PRESENCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Etapa 1. Esta etapa iniciará a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos y consistirá en la capacitación para la correcta implementación de los presentes lineamientos.

En cada dependencia y entidad paraestatal se implementará un “Comité COVID”, el cual se integrará por las personas servidoras públicas que a juicio de su titular resulten necesarias, para la verificación de la correcta implementación de las medidas establecidas en los presentes lineamientos, entre las que destacan las siguientes:

- 1.1 Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección en el centro de trabajo;
- 1.2 Verificar la provisión constante de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol gel;
- 1.3 Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en el centro de trabajo;
- 1.4 Llevar el registro del personal en resguardo domiciliario voluntario.

Invariablemente deberá ser integrante una persona de las unidades administrativas que tenga a su cargo la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.



SSA
SECRETARÍA DE SALUD

SESA
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

STyPS
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM
OFICIALÍA MAYOR

La Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y la Oficialía Mayor, capacitarán a las personas servidoras públicas que integren el "Comité COVID" señalado en el párrafo anterior, respecto de lo contenido en los presentes lineamientos para su correcta implementación.

Las capacitaciones se realizarán de manera remota, de acuerdo con el calendario que al efecto emita la Oficialía Mayor.

Etapa 2. Esta etapa iniciará una vez concluida la capacitación prevista en el Etapa 1 y consistirá en la adecuación de espacios físicos, procesos y procedimientos al interior de cada dependencia y entidad paraestatal.

Para la adecuación de los espacios físicos, cada "Comité COVID" deberá realizar una verificación de los espacios físicos de su dependencia o entidad paraestatal y realizará un informe técnico en el que señalará las adecuaciones físicas y recursos materiales que resulten necesarios para implementar y dar cumplimiento a todas las medidas previstas en los presentes lineamientos.

Por cuanto, a los procesos y procedimientos, el "Comité COVID", deberá diseñar un Plan de Trabajo para la dependencia o entidad paraestatal, en el que establecerá los mecanismos sobre los cuales se desarrollarán las actividades laborales, tomando en consideración el tipo de actividad, el nivel de riesgo epidemiológico, el espacio físico disponible y las características internas; garantizando que se realicen de forma ordenada, gradual y escalonada. El Plan de Trabajo será sometido a la aprobación del titular de su dependencia o entidad paraestatal.

Etapa 3. Esta etapa iniciará una vez realizadas las adecuaciones de los espacios físicos, procesos y procedimientos al interior de cada dependencia y entidad paraestatal, la cual consistirá en la implementación del Plan de Trabajo y de todo lo contenido en los presentes lineamientos.

La implementación del Plan de Trabajo y las medidas previstas en los presentes lineamientos estarán en constante verificación y perfeccionamiento con base en las necesidades de servicio de cada dependencia o entidad paraestatal.

3. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD SANITARIA

Las dependencias y entidades paraestatales deberán implementar obligatoriamente las siguientes estrategias de control para contener la diseminación del virus SARS-CoV-2:



SSA
SECRETARÍA DE SALUD

SESA
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y FUNDACIONES

STyPS
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM
OFICINA MAYOR

1. En cada área administrativa se deberá determinar quiénes son los empleados que desempeñan funciones relativas a actividades esenciales que deben laborar presencialmente en las oficinas, así como quienes son aquellos que pueden realizar sus funciones de manera remota por un período determinado de tiempo;
2. Para las actividades presenciales, cada unidad administrativa deberá elaborar un calendario de turnos laborales atendiendo a sus necesidades, con la finalidad de respetar la sana distancia, evitar aglomeraciones y disminuir la afluencia de personas en las oficinas públicas. El personal deberá seguir con sus labores en la modalidad de trabajo en casa cuando no le corresponda el turno presencial;
3. Realizar proceso de tamizaje diariamente y reportar a la Secretaría de Salud de manera quincenal los resultados del tamizaje;
4. Mantener una separación de al menos 1.5 metros entre los espacios de trabajo y los espacios comunes, como entradas/salidas, ascensores, escaleras y otros lugares en los que puedan producirse aglomeraciones, así como en las filas de empleados y/o visitantes;
5. Diferenciar, en lo posible la entrada y salida de los edificios;
6. Proporcionar cubrebocas a las personas servidoras públicas adscritas a las dependencias y entidades paraestatales, mismo que deberán portar durante toda la jornada laboral;
7. Evitar saludos de mano, abrazo y beso;
8. Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel de por lo menos al 60%;
9. Instalar estaciones para el lavado de manos en varios puntos (a la entrada, comedor, oficinas, etc.).
10. Practicar la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo;
11. No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos;
12. No llevarse las manos a la cara, sobre todo nariz, boca y ojos;
13. Limpiar y sanitizar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros;



14. Ventilar y permitir la entrada de la luz solar en la medida de lo posible en las oficinas públicas;

15. Colocar en los accesos tapetes sanitizantes o jergas saturadas de la solución sanitizante y jergas limpias y secas, para eliminar el exceso del líquido de las suelas del calzado, las cuales deberán ser reemplazadas cada treinta minutos;

16. Quedan restringidas las salidas de los centros laborales para atender situaciones personales, así como las visitas de personas ajenas a la dependencia o entidad paraestatal que no sean con motivo de realización de trámites o servicios. La frecuencia de salidas y entradas incrementa la probabilidad de contagio;

17. Se deben marcar en el suelo las entradas y salidas en las zonas de espera. En los lugares para descansos, como máquinas expendedoras, cafeteras, se deberán tener las siguientes medidas de barrera: lavarse las manos antes y después del uso, además de la sanitización por parte de los proveedores;

18. En el supuesto de identificación de casos sospechosos por COVID-19, se procederá a notificar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y proporcionar todos los datos de las personas que hayan tenido contacto con el caso sospechoso;

19. Establecer un mecanismo de seguimiento de personas trabajadoras en aislamiento y, en caso de ser necesario, contactar a la autoridad sanitaria estatal;

20. Los contenedores de basura deberán contar con tapa y preferentemente con pedal;

21. Contar con depósitos exclusivos para desechar los cubrebocas y los guantes.

22. Favorecer la ventilación natural en los lugares que sea posible; en caso de contar con sistemas de extracción y ventilación por aire acondicionado, verificar que funcionen adecuadamente y que cuenten con el mantenimiento preventivo acorde a lo establecido por el proveedor.

23. Evitar el consumo de alimentos en los centros laborales. Para aquellas dependencias o entidades paraestatales, que por la naturaleza de sus funciones requieran el uso de comedores, sólo podrán utilizarse si de acuerdo con su superficie del comedor, es posible garantizar la sana distancia.

3.1 Promoción de la salud en las dependencias y entidades paraestatales.

Orientar y capacitar a las personas trabajadoras sobre las medidas de prevención que deben realizar para controlar la propagación del virus SARS-CoV-2 en sus hogares, oficinas, y durante los trayectos en el transporte público, incluyendo las siguientes:



1. Se deberá capacitar a los integrantes del "Comité COVID" sobre las medidas que se implementarán en las dependencias y entidades paraestatales, para prevenir y evitar cadenas de contagio por el virus SARS-CoV-2, pudiéndose hacer uso de material oficial emitido por las autoridades sanitarias; y
2. Difundir información general sobre la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), los mecanismos de contagio y síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección a través de mensajes enviados a los celulares, infografías, carteles y difusión permanente en videos dentro de las áreas visibles de las oficinas.

3.2 Medidas relativas a las prácticas personales

1. Evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote y cabello suelto, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos;
2. Practicar el constante aseo de las herramientas de trabajo y objetos personales; y evitar compartir los mismos;
3. El personal que utilice el servicio público de transporte deberá en todo momento utilizar cubrebocas y careta transparente, manteniendo mayor distancia con los demás pasajeros;
4. Todo el personal deberá limpiar y sanitizar su espacio laboral, herramientas y equipamiento de trabajo al inicio y término de la jornada laboral. (Ej. computadora, teclado, pantallas, vehículos y herramientas y/o dispositivos, incluyendo teléfonos celulares, radios, tabletas o cualquier otro dispositivo móvil);
5. Los vehículos utilizados para realizar actividades inherentes a las dependencias y entidades paraestatales, deberán ser sanitizados en la parte interior cada vez que sus ocupantes tengan contacto con el exterior del vehículo durante la jornada laboral y lavados con agua y jabón en la parte exterior, al término de la jornada laboral.
6. No compartir el material de trabajo;
7. No tocar ninguna superficie al ingresar a la casa;
8. Antes de ingresar a la casa, cambiarse los zapatos y la ropa exterior que haya utilizado durante la jornada laboral, colocándola en una bolsa para su lavado y/o sanitización.
9. Lavar la ropa que se haya utilizado en el sitio de trabajo y de la misma manera, se debe proceder si ha permanecido fuera de la casa;



10. Al entrar a la casa, colocar las bolsas, llaves u otros elementos que haya portado durante la jornada laboral, en una caja o recipiente y limpiarlos o sanitizarlos según corresponda;
11. Usar guantes para sanitizar el teléfono celular, anteojos (lentes), reloj y demás objetos personales con toallas limpiadoras, sanitizantes, alcohol o agua y jabón según corresponda;
12. Tome una ducha o lave las partes del cuerpo que hayan estado expuestas durante la permanencia fuera de la casa;
13. Recordar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de practicar las medidas generales de higiene personal y distanciamiento social para evitar llevar cualquier contaminación a su casa; y
14. Es responsabilidad de cada persona servidora pública promover y fortalecer la aplicación de las medidas de higiene y sanitización dispuestas en los presentes Lineamientos.

3.3 Medidas de preparación de los espacios físico

1. Cada dependencia o entidad paraestatal deberá estar atenta a la información oficial emitida por las autoridades sanitarias del Estado, y poner en práctica las medidas que se dicten.
2. Realizar la sanitización de los inmuebles antes de retomar las actividades.
3. Establecer filtro sanitario de ingreso en las entradas principales de los centros de trabajo; de contar con un solo acceso, establecer señaléticas que identifiquen la entrada de la salida, disponiendo en cada acceso material sanitizante y termómetros infrarrojos para la toma de temperatura corporal.
4. Todas las áreas de las oficinas deberán estar previamente sanitizadas y contar con la infografía y señaléticas necesarios para respetar la sana distancia y atender las medidas sanitarias al interior de éstas.
5. Adecuar espacios donde se encuentran concentradas dos o más personas servidoras públicas y no sea posible cumplir con la distancia mínima de 1.5 metros, a través de la instalación barreras físicas que protejan el frente y laterales del personal.



SSA
SECRETARÍA DE SALUD

SESA
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

STyPS
SECRETARÍA DE SALUD Y PREVENCIÓN SOCIAL

OM
OFICINA MAJOR

6. Cada unidad administrativa, a partir de jefaturas de departamento o su equivalente en la administración pública paraestatal deberán llevar una bitácora del personal adscrito a su unidad que acuda a realizar sus actividades propias de la jornada laboral, así como de las personas que se presentan para atender asuntos en éstas.

7. Las áreas de espera deberán indicar el número máximo de personas podrán estar en ese espacio, y las sillas deberán estar separadas con base a los parámetros de la sana distancia, en caso de no ser posible por su diseño, señalar los asientos que no podrán ser utilizados.

3.4 Medidas relativas al ingreso y egreso a los espacios físicos.

1. En las áreas de control de asistencia de los trabajadores, se deberá colocar gel, alcohol, o cualquier otra sustancia sanitizante que permita sanitizar las manos y el área donde se realiza el control de entrada o salida;
2. No se permitirá el registro de entrada o salida al trabajador que no porte adecuadamente su cubrebocas;
3. A cualquier persona que pretenda ingresar a las oficinas públicas, ya sea trabajador o ciudadanía en general, se le tomará la temperatura corporal; en el caso de los empleados al término de su jornada laboral se procederá de igual manera;
4. Cada filtro deberá tener un Responsable de Ingreso Seguro (RIS), que sea personal capacitado y con la protección necesaria, que verificará:
 - a) Identificación de empleado;
 - b) Llenado previo del cuestionario de la Secretaría de Salud y Servicios Estatales de Salud;
 - c) Que la temperatura corporal no sea mayor a los 38.2°C;
 - d) El uso apropiado de cubrebocas y protección facial;
 - e) Sanitización de manos y calzado previo al ingreso de la oficina pública.

3.5 Medidas relativas a la prevención al interior de las oficinas públicas.

1. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo;
2. Las áreas de trabajo deberán limpiarse y sanitización previa al inicio de la jornada laboral ordinaria con jabón o un detergente neutro, agua y acción mecánica (cepillado, fregado), que sirve para eliminar la suciedad, los escombros y otros



materiales de las superficies, posteriormente se deberá sanitizar para inactivar los patógenos y otros microorganismos que pueda haber en las superficies;

3. Las superficies de contacto frecuente serán sanitizadas al menos **cada hora**: perillas o manijas de puertas y ventanas, interruptores de la luz, comedores, superficies de baño, inodoros y grifos, dispositivos personales con pantalla táctil, teclados de computadoras personales y superficies de trabajo;
4. Colocar puntos de higiene de manos, como instalaciones para el lavado o dispensadores de alcohol gel de por lo menos al 60%, en lugares visibles del entorno laboral y asegurarse de que sean accesibles para todo el personal, así como para los visitantes, junto con material de comunicación para promover la higiene de las manos;
5. Los sanitarios deberán contar con jabón, agua, toallas y papel desechable para las medidas de higiene y lavado de manos;
6. Indispensable contar con gel, alcohol o cualquier otra sustancia sanitizante en las áreas de recepción de documentos, las cuales deberán contar con ventanillas transparentes para evitar el contacto físico;
7. Se privilegiará el uso de documentos digitales;
8. En cada unidad administrativa se deberán colocar en lugares visibles carteles, videos y tableros electrónicos de mensajes para sensibilizar a los trabajadores sobre la enfermedad COVID-19, promoviendo prácticas individuales seguras en los centros de trabajo, y exhortando a los trabajadores a proporcionar información sobre su condición de salud y su compromiso para respetar las medidas sanitarias para evitar la propagación del virus;

3.6 Medidas relativas a la prevención en las áreas de trabajo con atención al público

1. En las áreas de atención al público, las personas servidoras públicas deberán tener de forma regular material de sanitización para la higiene de su área de trabajo después de interactuar con el público;
2. Instalar pantallas de acrílico como barrera protectora entre el personal y los usuarios;
3. Para el caso de trabajadores que tienen contacto con público, se les proporcionará cubrebocas y guantes de látex se instalarán dispensadores de alcohol gel por lo menos al 60% en la entrada a las oficinas de trámites;



4. Es obligatorio proporcionar y usar caretas de material transparente, en caso de no contar con ventanillas de acrílico;
5. Instalar señalética en piso donde se hagan filas para indicar distancias sanas de al menos 1.5 m. lineales: filas de cajas, atención a clientes, entradas; salidas, salas de espera;
6. En instalaciones menores a 75 m², se calculará un aforo de 2.5 m² por persona en el área total disponible de tránsito de personas, y controlar por tanto el ingreso por grupos de personas.

3.7 Medidas ante posible contagio

1. En el supuesto de identificación de casos sospechosos por la enfermedad COVID-19, se procederá a notificar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y proporcionar todos los datos de las personas que hayan tenido contacto con el caso sospechoso;
2. Todo trabajador que presente síntomas o signos característicos del COVID-19, estará obligado a hacerlo del conocimiento inmediato de su superior jerárquico. Si esta sintomatología se presenta durante su jornada laboral presencial deberá acudir ante un integrante del "Comité COVID" para la aplicación de las medidas preventivas que permitan en su caso descartar o presumir posible contagio por COVID-19; posteriormente deberá retirarse a su casa para esperar el diagnóstico;
3. De sospecharse posible contagio por COVID-19, dar aviso al "Comité COVID" para proceder a sanitizar el área de adscripción del trabajador y someter a vigilancia sanitaria a los compañeros, colaboradores o personas con las que tuvo contacto el caso sospechoso.
4. Cualquier servidor público que presente un resfriado, aunque sea leve o fiebre por encima de 38.2°C, deberá:
 - a) Avisar a su superior jerárquico y al "Comité COVID";
 - b) Permanecer en casa por lo menos 14 días. Una vez en casa, la persona con síntomas deberá seguir los protocolos establecidos por las autoridades.
 - c) Mantener un control de la temperatura mínimo dos veces al día.
 - d) Avisar si alguna persona de su núcleo familiar o donde vive, presenta esos síntomas e informar a su superior/a si han tomado medicamentos como paracetamol/acetaminofén, o ibuprofeno o aspirina que puedan enmascarar los síntomas.



4. PLAN DE TRABAJO

Para elaborar el Plan de Trabajo, cada dependencia y entidad paraestatal, deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Identificar el tipo de actividad:** El "Comité COVID" deberá identificar las actividades, trámites y/o servicios que se prestan en la dependencia o entidad paraestatales, clasificándolos en cuáles deben desarrollarse de manera presencial y cuáles pueden desarrollarse de manera remota, tomando en consideración el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia o entidad paraestatal planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, actualizado.
- b) **Identificar el nivel de riesgo epidemiológico** de acuerdo con el tipo de actividad que realiza la dependencia o entidad paraestatal conforme a lo siguiente:

Tipo	Ocupación	Personal ocupacionalmente expuesto
Riesgo alto	Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Supervisores Verificadores
Riesgo medio	Aquellas que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.	Personas servidoras públicas con contacto altamente frecuente con público en general, personas en edad escolar, compañeros de trabajo, clientes, y otros individuos o grupos
Riesgo bajo	Aquellas que no implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio.	Personas servidoras públicas que tienen contacto ocupacional mínimo con el público en general y otros compañeros de trabajo

- c) **Identificar el espacio físico** de las oficinas que ocupa la dependencia o entidad paraestatal, para determinar el aforo máximo de personas servidoras públicas que podrán laborar de manera presencial garantizando la sana distancia, así como las adecuaciones físicas y recursos materiales, que resulten necesarios para dar cumplimiento a las medidas previstas en los presentes lineamientos.
- d) Una vez determinado el número de personas servidoras públicas que laborarán de manera presencial y los espacios físicos que serán utilizados, se realizará el cálculo



Ejemplo: si la dependencia o entidad paraestatal tiene un horario laboral de 8:30 a 16:30 corrido se puede establecer de la siguiente forma:

- Grupo a, entrada 8:30 hrs, salida 16:30 hrs
- Grupo b entrada 8:45 hrs, salida 16:45 hrs
- Grupo c entrada 9:00 hrs, salida 17:00 hrs

Asimismo, durante la jornada de capacitación, la oficialía mayor les entregará los formatos correspondientes a los Comités Covid.

Para efecto de la clasificación de la vulnerabilidad de las personas servidoras públicas, servirá de apoyo la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN DE VULNERABILIDAD	RIESGO ALTO O VULNERABLE	RIESGO BAJO O POCO VULNERABLE
CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS	1. Quienes viven con enfermedades crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas, metabólicas o inmunosupresoras; 2. Quienes viven con obesidad; 3. Personas adultas mayores de 60 años cumplidos; 4. Mujeres embarazadas	1. Sin antecedentes de enfermedades crónicas no transmisibles; 2. Sin problemas en el sistema inmunológico 3. Personas menores de 60 años.

5. ADECUACIÓN DE ESPACIOS.

La adecuación de los espacios físicos que ocupen las oficinas de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, se efectuará bajo los principios de objetividad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen la actuación de los servidores públicos, tomando en consideración las medidas sanitarias y de higiene establecidas por las autoridades sanitarias, así como en los presentes lineamientos, para lo cual deberá observarse:

1. Se dispondrá en primer término, de los recursos humanos y financieros previstos en el presupuesto autorizado.
2. En caso de requerir disponer de recursos financieros adicionales a los presupuestados, deberán realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Finanzas Planeación.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



SSA
SECRETARÍA DE SALUD

SESA
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

StyPS
SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM
OFICIALÍA MAYOR

3. Se determina que a efecto de requerir la adquisición de insumos médicos y/o productos de limpieza de uso generalizado para el cumplimiento de los presentes lineamientos, se hará en forma consolidada, proceso que llevará a cabo la Oficialía Mayor en términos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; tomando en consideración la opinión técnica que al efecto emita la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud del Estado de Quintana Roo, respecto del cumplimiento de las condiciones y especificaciones de los bienes a adquirir.

EL PRESENTE ANEXO CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS "LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES, CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL, ADECUACIÓN DE ESPACIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SANITIZACIÓN E HIGIENE DEL ESPACIO LABORAL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO" COMO MEDIDA DE SEGURIDAD SANITARIA DE INMEDIATA EJECUCIÓN, DE FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECTORIO

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DEL
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial