



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

# **PLAN DE REGRESO SEGURO A LA OFICINA**

**"SI TE CUIDAS TÚ, NOS CUIDAMOS TODOS"**

**SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD  
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA**

[www.salud-oaxaca.gob.mx](http://www.salud-oaxaca.gob.mx)



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"

## Contenido

### TEMA

#### 1. Marco Jurídico de Referencia

#### 2. Introducción

#### 3. Objetivos

#### 4. Agentes

#### 5. Etapas y programación de actividades

##### 5.1 Programación de actividades para el regreso seguro

#### 6. Medios

##### 6.1 Capacitación

##### 6.3 Instrumentos

#### 7. Medidas institucionales

##### 7.1 Preapertura

##### 7.2 Apertura

##### 7.3 Sostenimiento

##### 7.4 Proceso continuo de mejora

#### 8. Servidoras y servidores públicos

#### 9. Conclusiones

### 1. Marco Jurídico de Referencia

El derecho a la protección de la salud se encuentra consagrado en el artículo 4º, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, por tanto, vincula a todas las autoridades de gobierno a respetarlo, promoverlo y protegerlo en el ámbito de sus esferas de competencia, para lo cual la Ley definirá las bases y modalidades de acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

En ese sentido, el derecho a la salud se traduce en la obtención de un bienestar general integrado por el estado físico, mental, emocional y social de la persona, del que deriva el derecho fundamental a la integridad físico-psicológica, por tanto, es evidente que el Estado tiene interés en procurar a las personas, en lo individual, un adecuado estado de salud y bienestar.



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

Ante la contingencia pandémica de COVID-19 declarada por la Organización Mundial de la Salud, la Secretaría de Salud implementó la Jornada Nacional de Sana Distancia a partir del 23 de marzo, como medida preventiva y del responsable actuar de los mexicanos, por lo que los SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA determinó llevar a cabo una serie de acciones para salvaguardar la salud y seguridad de las y los servidores públicos, sin desatender la obligación que tiene de garantizar la continuidad de las actividades y mantener el funcionamiento de sus unidades administrativas en beneficio de la población usuaria.

Como medida urgente y con la finalidad de evitar el contagio por COVID-19 de los servidores públicos, así como de los usuarios de las unidades médicas y administrativas el 01 de abril esta Dirección estableció el **Plan de Seguridad para COVID-19**. En el cual se implementan las medidas preventivas para evitar contagios en esta Dirección administrativa.

Razón por la cual se implementaron las medidas y acciones para definir el Plan de Regreso Seguro para esta Dirección.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

“2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19”

## 2. Introducción

Esta Dirección ha tomado decisiones que han permitido disminuir el impacto en términos sociales, económicos y de salud.

En preparación para retomar las actividades se ha diseñado un Plan de Regreso Seguro a la Oficina, a partir del cual se determinó las acciones y medidas institucionales que permitan una reapertura segura, gradual y ordenada, para la ocupación del centro de trabajo de las unidades administrativas (no médicas), incluyendo la adecuación de espacios y procesos para asegurar la sana distancia y reducir riesgos de contagio.

Las etapas del Plan de Regreso Seguro a la Oficina se implementarán de acuerdo con la evolución del riesgo sanitario, a través de semáforos de control epidemiológico que consideran cuatro niveles de riesgo y siete rubros que engloban el tipo de actividad:

**Matriz general de reapertura por nivel de riesgo sanitario**

RUBRO	MÁXIMO DE ALERTA SANITARIA	ALTO RIESGO	RIESGO INTERMEDIO	BAJO RIESGO
Medidas de salud pública				
Actividades económicas	Grupo 1 Esenciales	Grupos 1-2 Esenciales y no esenciales de bajo riesgo con restricciones de aforo al 30%	Grupos 1-3 Esenciales y no esenciales de bajo riesgo con restricciones de aforo al 60%	Grupos 1-4 Todas las actividades económicas con cumplimiento de lineamientos y protocolos
Espacios públicos	NO PERMITIDO	Uso restringido por horarios y cualquier otro esquema que limite el aforo a un máximo de 30%	Mayor uso por parte de la población, limitando el aforo a un máximo de 60%	Sin límite de aforo máximo
Población vulnerable				
Gobierno				
Educación	Suspendida			Será definido por las autoridades de salud
Movilidad	Operará bajo criterios que garanticen movilidad segura con límites máximos de ocupación			

La reapertura gradual de actividades no esenciales contemplada en el Plan de Regreso Seguro a la Oficina, determina que la Dirección de Atención Médica se desempeña en el GRUPO 2 que incluye el rubro Gobierno.

Por lo anterior, en el regreso a las actividades se verificó que las autoridades estatales y federales anuncien el cambio del semáforo epidemiológico de la etapa de MÁXIMA ALERTA SANITARIA (rojo), a la de ALTO RIESGO (naranja), cumpliendo con la restricción de aforo que permita garantizar la sana distancia sin exceder un máximo del 30% en semáforo naranja.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

El Plan de Regreso Seguro a la DAM pudo modificarse conforme a la evolución de la situación sanitaria que esté viviendo el país, o de acuerdo con la reconducción, adecuación o adición de medidas Federales, Estatales e institucionales.

Además, de manera responsable, la Dirección de Atención Médica tomará en consideración la información que emitan las autoridades competentes a nivel Estatal y Federal, con la finalidad de actualizar, modificar o implementar las recomendaciones, estrategias y prácticas que garanticen la mayor seguridad de las y los servidores públicos.

### 3. Objetivos

- Minimizar el riesgo de contagio entre las y los servidores públicos de las unidades administrativas, al regreso a sus actividades laborales.
- Retomar la dinámica de manera gradual dentro de sus áreas de trabajo, con base en la adecuación de espacios y procesos que, en un ámbito de corresponsabilidad, aseguren la sana distancia y la reducción de riesgos de contagio.
- Contribuir a un cambio cultural laboral que sea perdurable y que promueva el desarrollo y la salud de nuestro personal y de sus familias.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"

#### 4. Agentes

Es de suma importancia contar con una estrecha colaboración entre la Dirección y su personal, por ello se establecen una serie de medidas a cumplir para asegurar el cuidado de todos al interior de las oficinas y centros de trabajo.

Los agentes responsables para promover una nueva cultura en materia sanitaria y de protección son:

##### Institución

- Definir, implementar y verificar medidas internas relacionadas con:
  - Administración de recursos humanos
  - Seguridad e higiene
  - Protección civil
  - Salud
  - Comunicación
  - Operación e implementación
  - Gestión de procesos de limpieza y suministros

##### Servidoras y Servidores Públicos

- Asumir la corresponsabilidad de la nueva normalidad
- Asimilar un cambio cultural incremental (enfoque en calidad)
- Desempeñar y ejercer el servicio público con ética y profesionalismo

www.salud-oaxaca.gob.mx

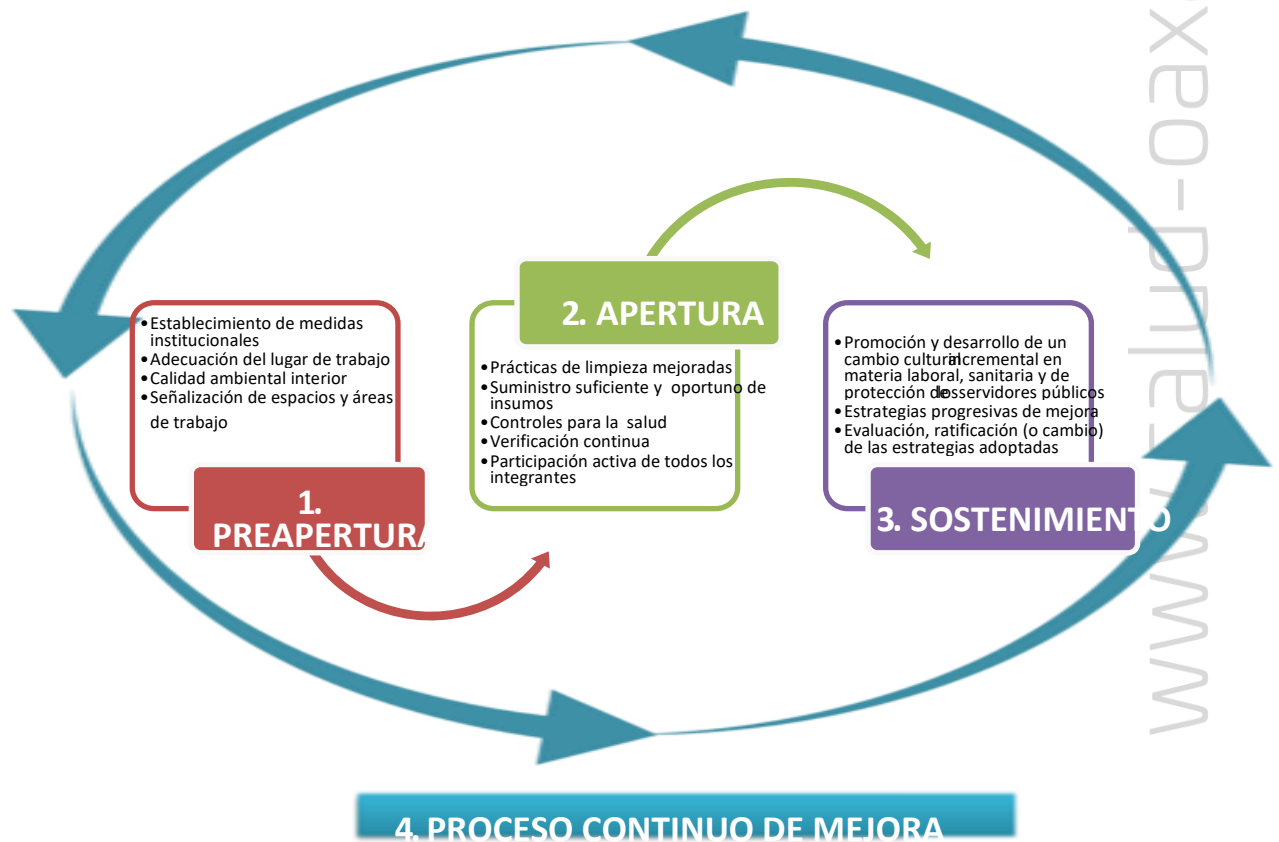
“2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19”

## 5. Etapas y programación de actividades

Tres etapas que deben cumplirse estratégicamente para un adecuado reinicio de actividades, más un proceso de mejora continua en pro de la seguridad y bienestar de las y los servidores públicos

1. Preapertura.
2. Apertura.
3. Sostenimiento.
4. Proceso continuo de mejora.

Para llevar a cabo una reapertura de actividades efectiva y ordenada, debe existir una estrecha colaboración entre las autoridades y el personal, en un plano de corresponsabilidad y con plena conciencia de la gravedad que reviste la contingencia sanitaria.





Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

### 5.1. Programación de actividades para el regreso seguro

El regreso se llevará a cabo de acuerdo con la evolución del semáforo de vigilancia epidemiológica, cabe recordar que la etapa de MÁXIMA ALERTA SANITARIA (rojo) obliga la permanencia en casa; durante la etapa de ALTO RIESGO (naranja) se apertura con un máximo de aforo del 30%; para el caso de RIESGO INTERMEDIO (amarillo) la apertura será con un máximo de aforo del 60%; mientras que en la etapa de BAJO RIESGO (verde) se retomarán todas las actividades sin límite de aforo. Para todas las etapas antes mencionadas, se deben considerar todas las medidas de higiene y sana distancia establecida.

La PREAPERTURA, que para efectos del Plan de Regreso Seguro a la Oficina coincide con el semáforo rojo de MÁXIMA ALERTA SANITARIA, es la etapa en la que se llevarán a cabo las acciones de preparación de las oficinas y centros de trabajo, consistentes en adecuación del lugar de trabajo, calidad ambiental interior, señalización y definición de medidas institucionales.

Continuarán las acciones a realizar durante las etapas de semáforo naranja y amarillo, de ALTO RIESGO y RIESGO INTERMEDIO, respectivamente; esto es, cuando aún durante la contingencia sanitaria, ya se estén llevando a cabo las actividades en centros de trabajo. Consistirán en prácticas de limpieza mejoradas, suministro suficiente y oportuno de elementos de sanitización, controles de salud para quienes acudan al centro de trabajo, verificación continua de instalaciones y cumplimiento de las medidas institucionales, con la participación activa de todos los integrantes de la DAM.

Finalmente, una vez iniciada la etapa de BAJO RIESGO (semáforo epidemiológico en verde), se deberán actualizar las medidas institucionales definidas e implementadas en las etapas previas para la administración de recursos humanos, seguridad e higiene, protección civil, salud, comunicación, operación y gestión de procesos de limpieza y suministros, se deberá asumir un proceso continuo de mejora que sea perdurable y que promueva el desarrollo y la salud del personal y de sus familias.

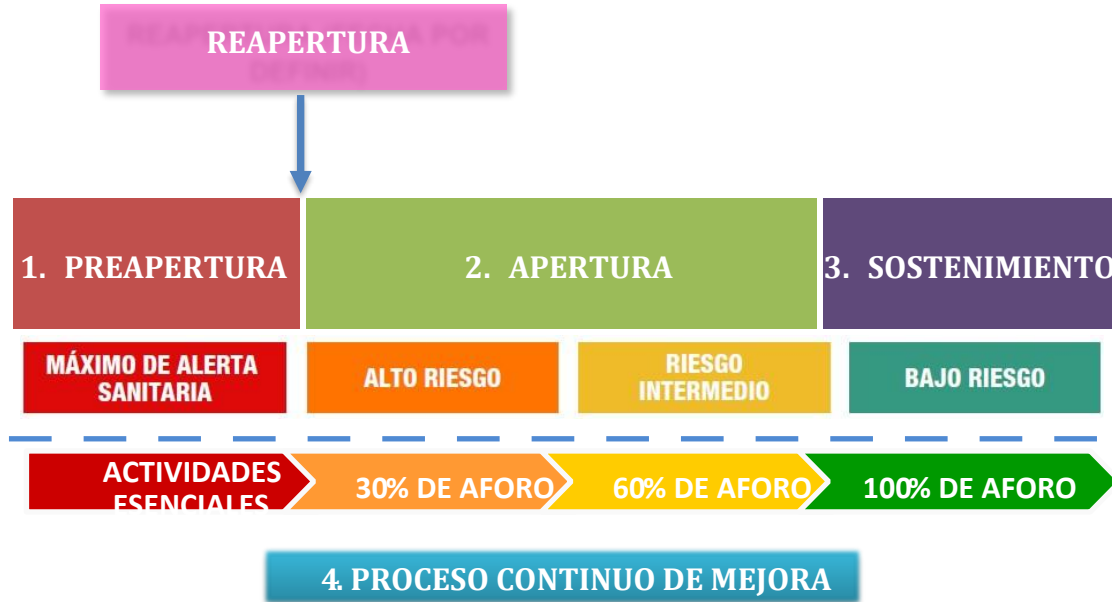
www.salud-oaxaca.gob.mx



"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"

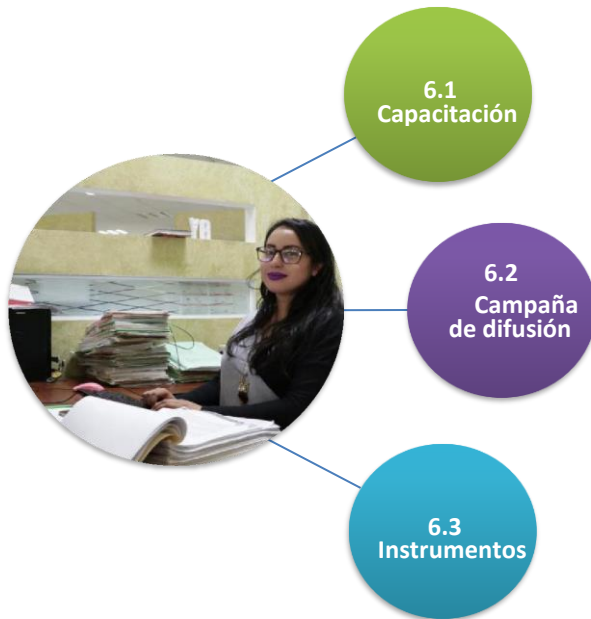
En términos gráficos:

### Programación de actividades para el regreso seguro a la oficina



### 6. Medios

El Plan de Regreso Seguro a la Oficina será difundido de la siguiente manera:



www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

“2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19”

## 6.1. Capacitación

La DAM, a través de sus unidades, facilitará el material mediante el cual se proporcione al personal las herramientas necesarias para el reinicio de sus actividades en las oficinas, en un ambiente seguro y de calidad.

Temas para considerar para la capacitación:

- Medidas institucionales.
- Higiene personal y prevención (fómites).
- Uso de sustancias químicas.
- Manejo de desechos.
- Limpieza de equipos de oficina.
- Uso de áreas comunes.
- Coordinación y roles de verificación.
- Teletrabajo.
- Apoyo psicológico y psicosocial.
- Ética profesional y discreción laboral.

Las capacitaciones están a cargo de la Coordinación de Innovación y Calidad, en colaboración con las unidades de la Dirección de Atención Médica.

Se contemplarán otros temas de acuerdo con las necesidades de las áreas y políticas emitidas por las autoridades correspondientes.

## 6.2. Campaña de difusión

La DAM se preocupa por la salud y el bienestar de su personal, por lo que a través de la página de internet difunde y seguirá difundiendo materiales impresos, electrónicos y audiovisuales, mediante los cuales se motive y concientice a ser corresponsables en el cuidado de su salud y la de sus compañeros de trabajo.

Cada vez que se realicen actividades al interior de las oficinas y centros de trabajo, debemos preguntarnos:

***“¿Cuántas vidas deberían arriesgarse con tal de mantener una sensación de normalidad?”***

En la campaña de difusión se consideran como mínimo los puntos que se mencionan a continuación:

### 6.2.1. Tutoriales

- Técnica de lavado de manos y uso correcto de cubrebocas y protector facial.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*“2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19”*

- Técnica de desinfección de superficies de uso común.
- Técnicas de limpieza de equipos tecnológicos.
- Manejo seguro de sustancias de limpieza y desinfección.
- Manejo seguro de desechos sanitarios (cubrebocas, guantes desechables, toallas de limpieza, etc.).
- Actividades y buenos hábitos para prevenir enfermedades.

#### *6.2.2. Recordatorios*

- ¿Ya te lavaste las manos?
- Recuerda limpiar tu equipo de oficina.
- ¡Limpia el teléfono antes y después de usarlo!
- Recuerda que los implementos para la limpieza del equipo y herramientas de trabajo son de uso personal.
- Mantén la sana distancia, por tu bienestar y el de los demás.
- Ventila frecuentemente tu área de trabajo.
- Procura permanecer en tu área de trabajo.
- Difusión de mensajes preventivos.
- Información de acuerdo con la evolución de riesgo sanitario.
- Recordatorio de las formas y vías de contagio del COVID-19.

#### *6.2.3. Concientización*

El personal de la DAM debe ser consciente de las circunstancias internas y, a su vez, debe conocer el papel fundamental de sus acciones para evitar la propagación del COVID-19. Se deben cumplir cabalmente las medidas institucionales establecidas para el regreso a las actividades dentro de sus áreas de trabajo. Esta serie de principios son de aplicación obligatoria, permanente y hasta nuevo aviso.

#### *6.2.4. Motivación*

Las y los servidores públicos deben estar lo más informados posible de los protocolos de actuación y de las nuevas políticas a seguir en la reapertura de las actividades laborales, de esta manera se contará con la confianza del personal y se motivarán a cumplir de mejor forma sus actividades, en un ambiente seguro que propicie su desarrollo.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

Herramientas:

- Preparación de preguntas frecuentes.
- Publicación y difusión de ejemplos de buenas prácticas a través de los medios disponibles.

### 6.3. Instrumentos

Para lograr una correcta campaña de difusión se consideran los instrumentos adecuados y necesarios que impacten de manera directa en el personal, teniendo como prioridad la salud.

Algunos ejemplos son:

- Señalización.
- Carteles.
- Páginas de internet
- Oficios.
- Infografías.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

## 7. Medidas institucionales

Para mantener la salud y el bienestar del personal, la DAM establece una serie de medidas internas a seguir puntualmente y de carácter obligatorio, que tienen como objetivo prevenir la propagación del COVID-19.

Se describen las medidas institucionales a seguir, tomando en consideración lo establecido en el orden Estatal y Federal. Asimismo, se definen medidas específicas que deben implementarse en oficinas con áreas de atención directa al público, al tratarse de personal con contacto altamente frecuente y cercano a fuentes con posibilidad de contagio.

### 7.1. Preapertura

Previo a la ocupación de las oficinas, el titular de la DAM acompañados por los mandos medios y delegados (persona responsable de vigilar, al igual que cada Coordinador o Jefe de Unidad) deben realizar una revisión detallada de las áreas y espacios de trabajo considerando lo siguiente:

- 7.1.1. Capacitar al personal sobre controles de salud y medidas sanitarias para enfrentar el COVID-19.
- 7.1.2. Con base en el número de empleados y espacio disponible, determinar la asistencia a las áreas o centros de trabajo.
- 7.1.3. Se dotará de equipo de protección personal acorde al tipo de factor de riesgo de exposición durante su jornada laboral.
- 7.1.4. Contar con entradas y salidas exclusivas para el personal; en caso de tener un solo acceso, se deberá dividir con barreras físicas. En cualquier caso, se deberá señalar de manera adecuada, a fin de cumplir con la sana distancia.
- 7.1.6. Preparación de filtros sanitarios que incluyan la toma de temperatura corporal a las y los servidores públicos al ingreso a las áreas de trabajo.
- 7.1.7. Al ingresar a las áreas de trabajo, esta deberá contar con un tapete sanitizante y los materiales mínimos necesarios de sanitización para el cuidado de las y los servidores públicos (despachadores de alcohol gel al 70%).
- 7.1.8. Señalizar con mensajes de higiene áreas comunes como sanitarios, comedores, salas de juntas y oficinas, así como colocar marcas en el piso o letreros, indicando los lugares de trabajo y limitando el número de personas dentro del área, respetando siempre la sana distancia de al menos 2 metros.

En las áreas de atención al público se deben establecer marcas en el piso que indiquen la distancia mínima permitida entre los usuarios, así como inhabilitar espacios en salas de espera para asegurar la sana distancia.

- 7.1.9. Modificar y ajustar asientos, muebles y estaciones de trabajo, según sea necesario para preservar la sana distancia.



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

- 7.1.10. Hacer el menor uso posible de despachadores de agua, cafeteras, hornos de microondas, refrigeradores, etc.
- 7.1.11. Los sanitarios deben contar con lavabos en condiciones adecuadas de operación (funcionales, con agua, jabón, papel higiénico y toallas de papel).

## 7.2. Apertura

El titular de la DAM, los mandos medios y los delegados deben implementar, coordinar y supervisar las siguientes medidas:

- 7.2.1. Lavado de manos frecuentemente y al término de la jornada laboral.
- 7.2.2. Se recomienda el lavado de manos con agua y jabón y el uso de soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- 7.2.3. Utilizar, al ingresar al inmueble, el área de desinfección consistente en el uso del tapete y la aplicación de solución sanitizante y de alcohol gel al 70%.
- 7.2.4. No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- 7.2.5. Mantener siempre una sana distancia de al menos 1.5 metros.
- 7.2.6. Aplicar la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- 7.2.7. Uso obligatorio de cubrebocas dentro de las áreas y centros de trabajo.

En las áreas de atención al público será necesario el uso de barrera física (lentes)

- 7.2.8. Las áreas comunes como vestíbulos, áreas de recepción, áreas de registro, salas de juntas, etc., deben limpiarse y desinfectarse mínimo una vez al día.
- 7.2.9. Señalizar las áreas comunes en cuanto a distanciamiento, capacidad de personas y protocolos de limpieza establecidos.
- 7.2.10. Permitir el uso de suministros sanitizantes que se utilizarán para desinfectar teclados y demás.
- 7.2.11. Solicitar al área de comunicación social que resalte la transparencia personalizada para que todo el personal esté informado de las acciones que la DAM está llevando a cabo para mitigar la propagación de COVID-19.
- 7.2.12. Establecer horarios de apertura y cierre de las oficinas para el ingreso y salida escalonados del personal, así como horarios flexibles y otras acciones que eviten grandes concentraciones de personal en las áreas de trabajo, como las que ocurren a la entrada y la salida.
- 7.2.13. Controlar el ingreso de personas ajenas a la DAM de acuerdo con la información validada y autorizada por los titulares de las áreas visitadas.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

- 7.2.14. Los medios de comunicación interna personalizada deberán ser los menos posibles, una opción podrán ser los correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas, aplicaciones de sitios web, por mencionar algunos.
- 7.2.16. Hacer énfasis en los valores contenidos en el Código de Conducta de los Servicios de Salud de Oaxaca, principalmente en los temas de Igualdad y No Discriminación para el personal que haya tenido COVID-19 o haya convivido con algún familiar que lo haya tenido.
- 7.2.17. Suspender las actividades que requieren la concentración de personas en un área. En caso de que las reuniones presenciales sean esenciales, se deben limitar a máximo 20 personas y los participantes deben seguir los protocolos de higiene y sana distancia establecidos.
- 7.2.18. En las salas de juntas y de capacitación o donde se lleve a cabo las reuniones, deben estar disponibles productos de sanitización (evitar el uso de desodorantes ambientales), alentando a los usuarios a limpiar todas las superficies y equipos utilizados durante las reuniones.
- 7.2.19. En caso de proporcionar alimentos a los equipos de trabajo, tenerlos disponibles en áreas donde se respete la sana distancia.
- 7.2.20. Suspender hasta nuevo aviso el uso de las áreas de alimentación.
- 7.2.21. Asegurarse de que haya un flujo adecuado de aire fresco en las áreas de trabajo y suspender la utilización de ventiladores o del sistema de ventilación o mini Split.
- 7.2.23. Establecer una rutina de desinfección permanente de las superficies comunes. Cada 24 hrs.
- 7.2.24. Recomendar el uso de las escaleras evitando tocar barandales y paredes y guardando la sana distancia.
- 7.2.25. Instruir al personal para que, al final de la jornada laboral, se retiren artículos personales de las superficies para facilitar la limpieza de estas.
- 7.2.26. Recomendar que no se compartan herramientas de trabajo u objetos personales.
- 7.2.27. Fomentar el uso de medidas de barrera, cada que sea posible.
- 7.2.28. Cada unidad deberá contar con un enlace de supervisión designado por el titular (se recomienda que sea una o un servidor público que cuente con conocimientos en protección civil y seguridad e higiene), cuya actividad será llevar un registro de los temas que surjan respecto a la propagación del COVID-19.
- 7.2.29. El enlace de supervisión revisara se cumpla con la normatividad establecida.
- 7.2.30. Hay que recomendar que en caso de que sea necesario viajar por fines de supervisión se deberá mantener el uso de cubrebocas durante el trayecto, el uso de gel sanitizante y el uso de lentes de protección en todo momento.

www.salud-po-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

- 7.2.31. Para el uso de vehículos oficiales, se requiere la sanitización de estos cuando haya descendido el personal comisionado.
- 7.2.32. Tomar en cuenta y difundir las buenas prácticas implementadas y enviadas por las y los servidores públicos de las unidades administrativas.

### 7.3. Sostenimiento

Adicionalmente a las medidas de la etapa denominada Apertura, el titular de la DAM, los mandos medios y los delegados deben implementar y coordinar las siguientes medidas:

- 7.3.1. Mantener la operación del programa de difusión en todas las etapas para procurar la salud de las y los servidores públicos.
- 7.3.2. La capacitación debe ser constante, permanente y actualizada, según las necesidades de cada unidad.
- 7.3.3. La capacitación debe ser solicitada a través de documento oficial por la dirección a la Dirección de Innovación y Calidad de los SSO; incluyendo para tal efecto los temas a abordar.
- 7.3.4. Mantener las medidas de seguridad e higiene verificando su cumplimiento de forma permanente.
- 7.3.5. Confirmar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social que se deben mantener.
- 7.3.6. Continuar con las prácticas de verificación, registro y reporte de la información en materia de salud y las medidas sanitarias para enfrentar el COVID-19.
- 7.3.7. Los trabajadores deberán revisar de manera constante la página de la DAM para mantenerse actualizado en temas de COVID-19 ([dam.salud-oaxaca.gob.mx](http://dam.salud-oaxaca.gob.mx)).

### 7.4. Proceso continuo de mejora

El regreso seguro y la denominada nueva normalidad requieren de la práctica de la mejora continua, la cual implica la actualización permanente de las políticas y procedimientos establecidos a nivel Estatal y Federal, así como el diseño de estrategias que permitan retroalimentar las medidas implementadas; fomentando de esta forma, la participación de las y los servidores públicos para que expresen sus inquietudes y comentarios; permitiendo contar con los elementos necesarios para una toma de decisiones orientada a preservar la salud, higiene y seguridad laboral. El proceso continuo de mejora requiere del establecimiento de mecanismos para actualizar, adecuar y redireccionar las nuevas prácticas en materia de seguridad e higiene en el trabajo y cómo estos trascienden el ámbito y comportamiento cotidiano de las y los servidores públicos. De esta manera, la continuidad en la verificación, registro y reporte de la información permitirá contar con datos verídicos que reflejen la situación real y el cambio cultural gradual que se genere en la Dirección.

www.salud-oaxaca.gob.mx





Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

## 8. Servidoras y servidores públicos

En la Dirección de Atención Médica se retoman las políticas públicas establecidas por el Gobierno y las autoridades competentes para combatir la propagación del COVID-19, de tal manera que las y los servidores públicos deben estar al tanto de la situación que se vive en el Estado y el país, pero sobre todo, mantener una estrecha colaboración y estar conscientes de que su participación activa es indispensable para asegurar un número nulo o mínimo de contagios en el ejercicio responsable de sus actividades y el cumplimiento de las medidas y lineamientos para cuidar su salud. Las medidas institucionales descritas en el Plan de Regreso Seguro a la Oficina se deben aplicar de manera permanente y algunas otras de manera gradual, hasta conformar la nueva cultura del cuidado de la salud en el ámbito laboral.

Por lo anterior, es importante que, con apego a los principios de ética y profesionalismo, las y los servidores públicos asuman los siguientes compromisos:

- 8.1. Revisar su estado de salud antes de ingresar a las áreas de trabajo y durante la jornada laboral.
- 8.2. Realizar de manera constante y permanente el lavado de manos, aplicación de alcohol gel al 70%, además de las medidas de higiene correspondientes a las acciones de prevención.
- 8.3. Portar cubrebocas al ingresar a sus actividades laborales, durante su estancia en la DAM y durante sus traslados.
- 8.4. Al ingresar al inmueble, pasar por el área de desinfección para utilizar el tapete y la aplicación de solución sanitizante, así como de alcohol gel al 70%.
- 8.5. Hacer un uso racional, eficiente y responsable de los insumos de protección personal y de limpieza que proporcione.
- 8.6. Evitar la socialización en los espacios de trabajo.
- 8.7. Mantener limpios los sanitarios y hacer uso responsable de los suministros.
- 8.9. Evitar en la medida de lo posible las aglomeraciones.
- 8.10. No dejar comida, ni recipientes sucios en las áreas de trabajo.
- 8.11. No dejar ropa o accesorios personales en los espacios laborales.
- 8.12. Evitar reuniones, convivencias o celebraciones de cumpleaños o cualquier otro motivo en los espacios de trabajo.
- 8.13. Utilizar en forma personal sus utensilios de trabajo como lápices, cuadernos, etc., y evitar compartirlos con sus demás compañeros.
- 8.14. Reportar con prudencia y sin causar alarma, al jefe inmediato superior casos de compañeros con problemas de salud.
- 8.15. Al término de la jornada de trabajo, limpiar sus escritorios y accesorios utilizados en su estadía dentro de las unidades administrativas y dejarlos libres de objetos a fin de facilitar su limpieza.

www.salud-oaxaca.gob.mx



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca

*"2021, Año del reconocimiento al personal de salud, por la lucha contra el virus SARS-CoV2 COVID19"*

## 9. Conclusiones

El Plan de Regreso Seguro a la Oficina es una herramienta para que la DAM siga a la altura de las exigencias de sus servidores públicos y continúe trabajando para combatir esta pandemia. En este documento se establecen las guías y estrategias para seguir con la atención y operación de programas y trabajo diario de la mejor manera posible en un nuevo contexto. Esta Dirección sigue y seguirá cumpliendo con su objetivo principal, que consiste en normar los procesos en salud integrales y con seguridad, calidad y humanismo.

Las medidas institucionales y personales requieren de una rigurosa aplicación, por lo que es importante cumplirlas al pie de la letra y ser conscientes de que se implementan para lograr el cuidado de la salud de todas las personas que integran la DAM, siguiendo en todo momento las medidas de prevención e higiene:

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón o uso de gel antibacterial.
- Limpieza regular de espacios, equipos de cómputo, herramientas de trabajo y enseres de uso personal y común.
- Distanciamiento físico sano.
- Uso de cubrebocas durante la jornada laboral, así como, al salir a la calle.
- Cuidado y protección de la población vulnerable.
- Ventilación de espacios.

Para el cumplimiento de los objetivos de este Plan de Regreso Seguro la oficina, las unidades responsables deben observar las acciones a seguir plasmadas en el documento. Asimismo, es importante mencionar que este documento puede sufrir modificaciones según sea necesario en este proceso de adaptación a la nueva normalidad.

Por lo antes descrito, es indispensable contar con la participación de la familia de Atención Médica.