

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual es una herramienta que contiene las líneas estratégicas que estipula la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara ante el riesgo sanitario en temas como Alertas Atmosféricas, variantes extremas de Temperatura y la propagación del virus COVID-19 (SARS-CoV-2) y sus variantes basadas en las medidas sanitarias propuestas por la Mesa Especializada de Salud del Gobierno de Jalisco.

## 2. OBJETIVO

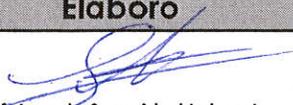
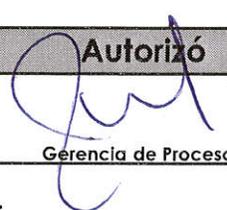
Brindar las herramientas necesarias en materia de prevención de riesgos ante contingencias sanitarias y atmosféricas, para la salud de los trabajadores y usuarios que visitan los bosques urbanos que integran de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

## 3. ALCANCE

Este manual tiene alcance para los usuarios, y todos integrantes de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, colaboradores, comerciantes, proveedores, empresas proveedoras de servicios, etc.

## 4. REFERENCIAS

- 4.1. Periódico Oficial del Estado de Jalisco.
- 4.2. Organización Mundial de la Salud.
- 4.3. Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.
- 4.4. Plan estratégico, reapertura de bosques urbanos.
- 4.5. Atención para detección de posibles contagios de COVID-19.
- 4.6. Página oficial Gobierno de México semáforos COVID-19.
- 4.7. Lineamientos para la estimación de riesgos del semáforo por regiones COVID-19.
- 4.8. Guía de Acción para los Centros de Trabajo ante el COVID-19.
- 4.9. SEMADET, notificaciones en sitios oficiales.
- 4.10. Aire y Salud AMG, notificaciones en sitios oficiales.
- 4.11. SSSJ, Secretaría de Salud Jalisco, Sitios oficiales.
- 4.12. CONAGUA CLIMA, Sitios oficiales.
- 4.13. Coordinación Nacional de Protección Civil, Sitios oficiales.
- 4.14. Instituto de Astronomía y Meteorología, Sitios oficiales.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

## 5. ÍNDICE

- Información General sobre el COVID-19.
- Sintomatología.
- Medidas de Prevención.
- Limpieza y desinfección de áreas.
- Colocación y retiro adecuado de EPP.
- Resguardo de bolsa rojo RPBI.
- Consideraciones ante la pandemia.
- Seguimiento de casos sospechosos de COVID-19.
- Semáforos ante la pandemia.
- De las responsabilidades y sanciones.
- Información General en Alerta Atmosférica.
- Recomendaciones generales en Alerta Atmosférica.
- Recomendaciones generales en Precontingencia Atmosférica.
- Información General en Climatología.
- Recomendaciones generales en Alerta en Alta Temperatura.
- Recomendaciones generales en Alerta de Lluvias intensas.

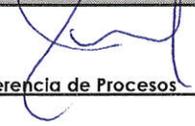
## 6. DESARROLLO COVID

### 6.1. Información General sobre el COVID-19

6.1.1. Una persona puede contraer el COVID-19 por contacto con otros que estén infectados por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, estornuda, exhala o habla. Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a las personas, de modo que otras personas pueden contraer el COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se toca los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotículas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1 metro de distancia de una persona que se encuentra enferma.

### 6.2. Sintomatología

6.2.1. De acuerdo a la Secretaría de Salud, los síntomas de COVID-19 podrían aparecer en un periodo de entre 2 y 14 días después de la exposición. En los casos confirmados de la enfermedad por coronavirus 2019, los síntomas pueden incluir fiebre  $+37.5^{\circ}\text{C}$ , tos y dificultad para respirar. En casos más severos, la infección puede causar neumonía,

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

síndrome respiratorio agudo severo, e insuficiencia renal. Se recomienda que las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar busque atención médica.

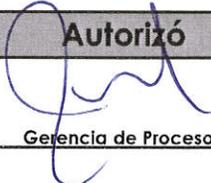
### 6.3. Medidas de prevención

#### 6.3.1. Lavado de manos.



#### 6.3.2. Evitar saludar de mano y/o beso.



Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

6.3.3. **Estornudo de etiqueta**, se refiere a usar la parte interna del codo para cubrir el área de la boca y nariz cuando estornude o tosa y así evitar la propagación de gotículas.



6.3.4. **Evite tocarse boca, nariz y ojos con las manos.**



6.3.5. **Cuándo usar mascarilla**

- En el caso de pacientes sanos, solo se necesita llevar mascarilla si se atiende a alguien en quien se sospeche la infección por el COVID-19.
- También es necesario el uso de la mascarilla si tiene tos o estornudos.
- Las mascarillas solo son eficientes si se combinan con el lavado frecuente de manos con agua y jabón.

6.3.6. **Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla**

- Antes de ponerse una mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón.
- Cubrirse la boca y la nariz con la mascarilla y asegurarse de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.
- Evitar tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o utilice gel antibacterial.
- Cambie la mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para evitar la mascarilla: quítesela por detrás, desecharla inmediatamente en un recipiente cerrado y lávese las manos con agua y jabón.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023



#### 6.4. Limpieza y desinfección de áreas.

##### 6.4.1. Equipos y herramientas.

- Se priorizan todas las áreas donde se cuente con personal laborando y con mayor afluencia de usuarios como los son, puertas, manijas, escritorios, sillas.

##### 6.4.2. Implementos para la limpieza

- Escoba, fibra, trapos, cubeta, trapeador, atomizador.

##### 6.4.3. Equipo de protección personal para desinfección profunda.

**(Donde se haya confirmado un caso de COVID-19 en las últimas 24 horas)**

- Overol antiséptico, guantes para limpieza, lentes de seguridad, botas de plástico, cubrebocas N95.

#### 6.5. Colocación y retiro adecuado de EPP. (Equipo de Protección Personal)

##### 6.5.1. Se recomienda respetar los pasos siguientes:

- Retirar el calzado.
- Colocarse el overol antiséptico.
- Colocarse las botas.
- Realizar el lavado de manos.
- Colocar guantes por encima de las muñecas del overol.
- Cerrar el overol antiséptico.

##### 6.5.2. Retiro del EPP

6.5.2.1. Realizar el retiro con precaución, evitando tocar con las manos desnudas la cara externa del traje:

- Contar con una bolsa roja donde pondrá el EPP, contaminado y una cubeta con agua y cloro para desinfección de los lentes y guantes.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

- Antes de retirar el equipo, se desinfectan los guantes con ayuda de un atomizador con cloro.
- Con los guantes desinfectados, se retiran lentes (se colocan en la cubeta) y mascarilla.
- Bajar el cierre del overol sin retirarlo completamente
- En una silla o banca, retirar las botas e iniciar a retirar el overol.
- Asegurarse que la parte externa del overol no toque su piel, ni sus pertenencias.
- Retire los guantes y colóquelos en la bolsa, la cual debe contar con la fecha y material que contiene la bolsa y llévela al lugar asignado como resguardo de RPBI.
- Realice el lavado de manos.

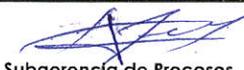
**Nota:** Al finalizar esta actividad, el encargado informa a la Jefatura de Seguridad Laboral, sobre el número bolsas a resguardar y realizar el llenado del formato **Recolección de Residuos Infecciosos RPBI F-CYC-02**, el cual, se entrega al Agente de Calidad y Control en turno.

### 6.5.3. Productos químicos para la limpieza

- 6.5.3.1. Jabón, cloro, taza de plástico dosificadora de 50 a 100 mililitros, jeringa de 10 mililitros.
- 6.5.3.2. Los químicos ser dosifican para su uso correcto y seguro. Esto se controla por el Agente de Calidad y Control en turno y/o el responsable del área de Servicios Generales, quien es el responsable del control de los químicos.
- 6.5.3.3. En oficinas, el personal es responsable de dosificar dicho químico y hacerse responsable de su uso correcto.

Productos	Cantidad o dosis de uso correcto
Jabón	8 gramos por 20 litros de agua
Cloro	60 mililitros por 20 litros de agua para superficies lisas
	100 mililitros por 20 litros de agua para superficies porosas
Atomizador con cloro	3 mililitros por 1 litros de agua (usar jeringa de 10 ml)
Aspersor	3 mililitros por litro de agua (usar taza dosificadora)

**Nota:** No se debe mezclar el cloro con el jabón, esto no mejora su efectividad, sino lo contrario. Los químicos deben ser utilizados en el orden de este manual.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

#### 6.5.4. Desinfección de superficie rutinaria.

- 6.5.4.1. El personal que se encuentre en oficinas, almacenes, laboratorios, módulos, etc., realizan la limpieza diaria de cada uno de los centros de trabajo.
- 6.5.4.2. Se realiza el lavado de manos como se indicó anteriormente.
- 6.5.4.3. Utilizar el gel antibacterial.
- 6.5.4.4. Para realizar la limpieza de escritorios, mesas, sillas, utensilios de trabajo se debe cumplir con las proporciones mencionadas anteriormente.
- 6.5.4.5. Al utilizar utensilios de cocina, también realizan el lavado y desinfectado, se deja secar a temperatura ambiente.

#### 6.5.5. Desinfección de superficies profundas en caso de detectar casos positivos o el cierre de bosques urbanos por indicaciones del Gobierno del Estado.

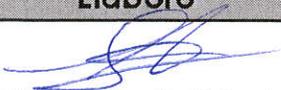
- 6.5.5.1. Se realiza el retiro de polvo y suciedad visible.
- 6.5.5.2. Utilice la cantidad de jabón arriba mencionada, con la cantidad de agua, la cual se utiliza cepillando con la escoba la superficie que se requiere desinfectar por 30 segundos.
- 6.5.5.3. Enjuague con agua sin desinfectante para eliminar el exceso de jabón.
- 6.5.5.4. Enjuague con agua y cloro según la dosificación señalada en tabla.
- 6.5.5.5. Deje secar.
- 6.5.5.6. Los pisos lisos solo deben ser barridos para eliminar el polvo y basura visible.
- 6.5.5.7. Los pisos lisos, como oficinas, laboratorios o almacenes, deben ser sanitizados con agua y cloro, sin aromatizante, según las dosificaciones descritas en el manual.
- 6.5.5.8. Los muros deben ser sanitizados con ayuda de un aspersor, la dosificación según la capacidad del aspersor.
- 6.5.5.9. Al finalizar la desinfección de las áreas es importante lavar sus implementos y herramientas de limpieza y resguardarlos en un lugar seco y limpio.

#### 6.6. Resguardo de las Bolsas Rojas RPBI.

- 6.6.1. Al contar con las bolsas que se generaron de la desinfección profunda de las áreas, la Jefatura de Seguridad Laboral informa a la empresa de disposición contratada para que recolecte los residuos generados para su destrucción final.

#### 6.7. Consideraciones ante la pandemia.

- 6.7.1. En cada uno de los colores de los semáforos, la Jefatura de Seguridad Laboral permanece en constante actualización de la información emitida por la OMS, CDC, para verificar el comportamiento de los contagios que se presentan.
- 6.7.2. Revisión constante de las medidas que implemente el Gobierno del Estado para su cumplimiento en cada una de las fases que se presente la pandemia.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

### 6.8. Seguimiento de casos sospechosos de COVID-19.

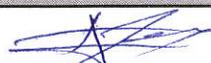
- 6.8.1. El colaborador que presente sintomatología positiva se presenta al IMSS para valoración médica, si el resultado del estudio da positivo se proporciona la incapacidad a la Jefatura de Seguridad Laboral y a la Jefatura de Recursos Humanos; si el resultado es negativo, el colaborador se presenta a laborar al día siguiente cumpliendo las medidas sanitarias que el semáforo epidemiológico requiera.
- 6.8.2. Si algún colaborador refiere haber estado en contacto estrecho con algún caso positivo presentando documentación oficial, debe permanecer aislado por 3 días y al 4to presentarse al IMSS para realizar la prueba correspondiente.

### 6.9. Semáforos ante la pandemia.

6.9.1. Para efectos del COVID-19, la siguiente categorización epidémica, identifica cuatro niveles de riesgo, mismos que ayudan a cumplir, los lineamientos que la Mesa de Salud del Gobierno del Estado de Jalisco, Secretaria de Salud y que Secretaria de Trabajo determinan, como herramienta principal para minimizar el riesgo de contagio en centros de trabajo. Según nuestra actividad corresponde:

#### 6.9.2. Semáforo Rojo: Se determina el cierre y limita el acceso general a los bosques urbanos.

- 6.9.2.1. Se permitirá el acceso a los bosques urbanos solo para limpieza profunda (empresa subcontratada) en áreas de trabajo generales, sanitarios, estancias, bancas, juegos lúdicos, aparatos ejercitadores, mesas de pícnic (áreas comunes).
- 6.9.2.2. Si, se requiere contar con personal en las instalaciones de cada uno de los bosques urbanos, estos deben hacer uso obligatorio del uso de cubrebocas, desinfección constante de área de trabajo, de artículos de trabajo, lavado constante de manos durante 20 segundos con agua y jabón.
- 6.9.2.3. Mantener una sana distancia entre personas de 1.5 a 2 metros, en caso de no poder mantener esta distancia usar cubrebocas.
- 6.9.2.4. Hacer uso de etiqueta respiratoria, cubrir nariz y boca con el ángulo interno del codo o con un pañuelo desechable.
- 6.9.2.5. El Supervisor y/o Agente de Calidad y Control asignado a la vigilancia de las labores de limpieza o inspección general de los bosques urbanos, detecta a una persona con la sintomatología positiva, realiza el **Cuestionario para la detección de COVID-19 F-CYC-43**.
- 6.9.2.6. El personal administrativo realiza actividades desde casa, esto para evitar algún contagio masivo en los centros de trabajo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

6.9.2.7. En caso de que un colaborador presente síntomas, se presenta al IMSS para valoración médica e informar vía telefónica a las Jefaturas de Seguridad Laboral, como a la Jefatura de Recursos Humanos, para realizar el procedimiento de contagio.

6.9.2.8. **Eventos:** Se cancelan hasta que la cantidad de contagios disminuya y cambie el color del semáforo.

6.9.2.9. **Comerciantes:** Todo concesionario cancela las actividades hasta la apertura y acceso de los usuarios a los bosques urbanos.

**6.9.3. Semáforo Naranja (Actividades al 50%).**

6.9.3.1. El Agente de Calidad y Control asignado a cada uno de los bosques urbanos, realiza los filtros sanitarios a cada uno de los colaboradores, esto para la pronta detección de posibles contagios y realizar el registro en el formato **Filtros sanitarios F-CYC-04** por bosque urbano.

6.9.3.2. Al contar con un colaborador con sintomatología positiva se realiza el llenado del **Cuestionario para detección de COVID-19 F-CYC-43** y se informa a la Jefatura de Seguridad Laboral para dar seguimiento con la Jefatura de Recursos Humanos.

6.9.3.3. La Gerencia de Administración coordina con cada una de las áreas un rol de colaboradores que se presentan a laborar, ya sea en oficinas, laboratorios, almacenes, talleres, el cual debe cumplir el 50% de la capacidad de los colaboradores, esto para evitar la aglomeración en los espacios cerrados.

6.9.3.4. El personal que se encuentre laborando realiza la desinfección de cada una de las áreas de trabajo, esto para evitar algún contagio masivo al interior de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

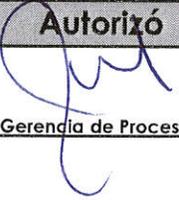
6.9.3.5. Se delimitan las áreas como juegos lúdicos, gimnasios, aparatos ejercitadores, asadores, bancas, estancias, etc., con malla plástica naranja y colocar letreros que indiquen que se localiza fuera de servicio.

**6.9.3.6. Eventos**

- Se verifica el número de participantes dependiendo de las indicaciones del Gobierno del Estado en conjunto con la Mesa de Salud, esto para determinar el tipo de evento que se puede autorizar.

**6.9.3.7. Comerciantes**

- Trabajar con el 50% de sus atracciones.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

- Implementar un programa de limpieza y desinfección de manera continua en sus instalaciones, insumos, equipos y áreas.
- Los concesionarios fijos y semifijos, (establecimiento con área de mostrador para atención para usuario) deben contar con un acrílico de 80 cm de alto x 100 cm de largo en la barra tanto de pedido, pago y entrega de mercancía.
- Instalar una fila para guardar la sana distancia entre los consumidores y clientes con cinta vinílica color rojo con blanco de 3" sobre el piso para procurar la distancia de 1.5 metros entre cada usuario.
- Contar con un tapete de caucho con solución clorada o con sanitizante en cada uno de los ingresos de los locales.
- Contar con un bote de basura con sistema de apertura por pedal y contar con bolsa en todo momento.
- Todos los comerciantes (fijos, semifijos y móviles) deben contar en todo momento con cubrebocas, gel antibacterial y realizar los filtros sanitarios de los usuarios.

#### Proveedores

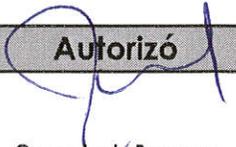
##### 6.9.3.8. Sanitarios

- El uso de sanitarios debe ser al 50% de su capacidad instalada.
- Instalar una fila para guardar la sana distancia entre los usuarios con cinta vinílica color rojo con blanco de 3" sobre el piso para procurar la distancia de 1.5 metros entre cada usuario.
- En cada uno de los ingresos a los módulos de los sanitarios se debe contar con un tapete de caucho con solución clorada o sanitizante.

##### 6.9.4. Semáforo Amarillo (Actividades al 75%)

- 6.9.4.1. El Agente de Calidad y Control realiza y cumple con las supervisiones como se estipularon en el semáforo rojo y naranja.
- 6.9.4.2. Contar con un rol de colaboradores, ya sea en oficinas, laboratorios, almacenes, talleres, el cual debe cumplir el 50% de la capacidad de los colaboradores, esto para evitar la aglomeración en los espacios cerrados.
- 6.9.4.3. El personal que se encuentre laborando, debe cumplir con lo establecido en el semáforo naranja, cubriendo la sana distancia y todas las medidas sanitarias anteriormente establecidas.
- 6.9.4.4. Delimitar las áreas como se indica en el semáforo naranja.

##### 6.9.4.5. Eventos

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

- Verificar el número de participantes dependiendo de las indicaciones del Gobierno del Estado, en conjunto con la Mesa de Salud, esto para determinar el tipo de evento que se puede autorizar.

#### 6.9.4.6. Comerciantes

- Trabajar con el 75% de sus atracciones.
- Continuar con el programa de limpieza y desinfección de manera continua en sus insumos, equipos y áreas.
- Contar con un acrílico de 80 cm de alto x 100 cm de largo en la barra tanto de pedido, pago y entrega de mercancía.
- Instalar una fila para guardar la sana distancia entre los comerciantes y clientes con cinta vinílica color rojo con blanco de 3" sobre el piso para procurar la distancia de 1.5 metros entre cada usuario.
- Contar con un tapete de caucho con solución clorada o con sanitizante en cada uno de los ingresos de los locales.
- Contar con un bote de basura con sistema de apertura por pedal y contar con bolsa en todo momento
- Contar en todo momento con cubrebocas, gel antibacterial y realizar los filtros sanitarios de los usuarios.

#### Proveedores.

##### 6.9.4.7. Sanitarios

- Se trabaja como indica el punto correspondiente en el semáforo naranja.
- Para la notificación de esta dicha actividad, la Gerencia de Conservación y Mejoramiento a Infraestructura se pondrá en contacto con el encargado de la empresa contratada, en la cual le notifica vía correo electrónico del cumplimiento de las medidas.

#### 6.9.5. Semáforo Verde (De regreso a la normalidad)

6.9.5.1. El personal que integra la Agencia, puede ingresar a laborar respetando el uso de cubrebocas, uso de gel antibacterial y limpieza de cada uno de los espacios donde se laboren.

6.9.5.2. La capacidad de usuarios(a) dentro de las instalaciones de cada uno de los bosques urbanos será al 100%.

##### 6.9.5.3. Eventos:

- Se llevan a cabo los eventos previamente verificados por las Jefaturas de Procuración de Fondos, Jefatura Operativa de Calidad y Control y Jefatura de

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

Seguridad laboral, los cuales, verifican el número de participantes y no rebasar el permitido por la Mesa de la Secretaría de Salud.

- Al momento de que se lleve a cabo el evento, el Agente de Calidad y Control, revisa las medidas que se le requirieron para llevar a cabo dicho evento.

#### 6.9.5.4. Comerciantes

- Los comerciantes que se encuentren al interior de los bosques urbanos que integran la Agencia, cumplen con las medidas establecidas, como lo es, el uso de cubrebocas en todo momento y el dosificador con gel antibacterial para los usuarios.
- Los comerciantes con venta en mostrador colocan, para atención al público y/o pagos, una mampara de protección plástica que sirve para limitar la transmisión del virus.
- Los comerciantes que ofrezcan el servicio con algún artículo pueden trabajar al 100% de su capacidad.
- La Jefatura de Seguridad Laboral informa a la Gerencia de procesos y al área jurídica vía correo electrónico cada que existan cambios durante la evolución de la pandemia, las nuevas medidas sanitarias que implementa el Gobierno del Estado, para que sean informadas a todo el personal de la Agencia, comerciantes, concesionarios y usuarios en general.

### 6.10. De las Responsabilidades y Sanciones

- 6.10.1. Es responsabilidad de la Jefatura de Seguridad Laboral durante toda la pandemia, notificar en tiempo todos los cambios que estipule la Mesa de Salud a los **Comerciantes y Proveedores** relacionados con la Agencia, así como hacer de su conocimiento la información que contiene el manual presente y las capacitaciones que requiera cada uno.
- 6.10.2. Es responsabilidad de cada Gerencia y/o encargado de los centros de trabajo y empleado de la Agencia, dar seguimiento al cumplimiento del contenido de este Manual, así como reportar a todo aquel que no lo cumpla.
- 6.10.3. En caso del incumplimiento de cualquier usuario, proveedor, concesionario, comerciante, o prestador de servicio al contenido de este Manual o disposiciones marcadas por la autoridad de Salud, se notifica al titular del Órgano Interno de Control y/o al área Jurídica (según corresponda) para medir y calificar dicho incumplimiento y aplicar la sanción correspondiente.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

## ALERTA ATMOSFÉRICA

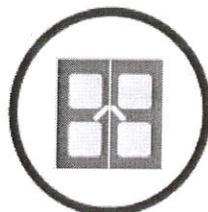
### 6.11. Información General.

- 6.11.1. Para la activación de la Alerta Atmosférica es declarada por los altos índices de contaminación ocasionados como grandes incendios, ya sean forestales o por grandes incendios en zonas industriales y conurbados. Ya que estos altos índices de contaminación pueden llegar afectar a las personas que se encuentran laborando o en actividades físicas al exterior, con riesgo a enfermedades respiratorias.
- 6.11.2. Estas Alertas, tanto activación y desactivación de las mismas, son dadas por SEMADET Jalisco, así como AIRE, son quienes informan los niveles de contaminación y las Alertas del mismo. Esto se puede consultar en sitios oficiales.

**6.12. Emergencia Atmosférica:** Episodio extraordinario de contaminación atmosférica presente que puede ocasionar riesgos a la salud. Se activa en el sitio donde se presentan las emisiones como medida reactiva.

6.12.1. Recomendaciones generales:

- Prohibido realizar cualquier tipo de quema.
- Reduce tus actividades al aire libre.
- Evita exponerte a los contaminantes.
- Cierra puertas y ventanas.
- Ante cualquier complicación respiratoria o cardíaca, acude a tu centro de salud más cercano.



**6.13. Alerta Atmosférica:** Acción preventiva ante posible emergencia atmosférica se activa en zonas cercanas a los sitios en donde se generan emisiones extraordinarias como medida preventiva.

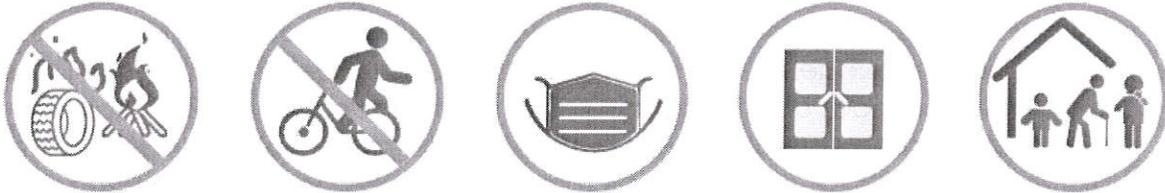
6.13.1. Recomendaciones generales:

- Prohibido realizar cualquier tipo de quema.
- Reduce tus actividades al aire libre.
- Evita exponerte a los contaminantes.
- Cierra puertas y ventanas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

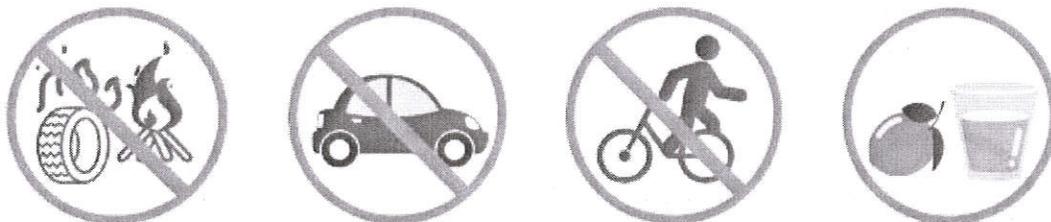
- Mantén a niños, adultos mayores y personas con enfermedades respiratorias en interiores.

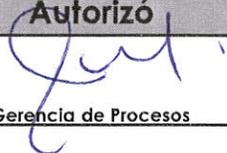


**6.14. Precontingencia Atmosférica:** Acción preventiva que tiene el propósito de contribuir a la reducción en la emisión de los contaminantes precursores de ozono.

6.14.1. Recomendaciones generales:

- Prohibido realizar cualquier tipo de quema.
- Reduce el uso o comparte el vehículo.
- Evita actividades al aire libre.
- Come alimentos ricos en vitamina C y toma líquidos en abundancia.



Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>	M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria	Rev.01
		<b>Fecha de emisión</b>
		21/ago/2023

## ALERTA METEOROLÓGICA

### 6.15. Información General

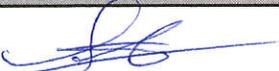
6.15.1. La alerta Meteorológica se emite cuando la CONAGUA, recibe suficiente información que indica alta probabilidad de fuertes tormentas, granizo, fuertes vientos bajo criterios de severas tormentas.

### 6.16. Recomendaciones generales en Alta Temperatura

- 6.16.1. Evita Asolearte entre las 11 a.m. y 4 p.m.
- 6.16.2. Viste ropa suelta de colores claros y manga larga.
- 6.16.3. No realices actividades físicas intensas bajo el sol.
- 6.16.4. Toma agua simple aunque no tengas sed.
- 6.16.5. Come alimentos frescos, frutas y verduras.
- 6.16.6. Permanece en la sombra y en lugares frescos.
- 6.16.7. Usa protector solar (mínimo F15).
- 6.16.8. Ponte lentes de sol, gorra o sombrero.
- 6.16.9. Evita consumir bebidas alcohólicas.

### 6.17. Recomendaciones generales en lluvias intensas.

- 6.17.1. Extrema precauciones al transitar por brechas y caminos rurales.
- 6.17.2. No intentes cruzar cauces de ríos, arroyos, vados y zonas bajas porque puedes ser arrastrado por el agua.
- 6.17.3. Evita que el agua quede estancada, ya que proliferan los mosquitos transmisores de enfermedades.
- 6.17.4. En caso de tormentas eléctricas procura no utilizar equipos electrónicos, si te encuentras en el exterior busca refugio en alguna edificación.
- 6.17.5. No transites por zonas inundadas, puesto que puede haber cables sumergidos con energía, no te acerques a postes.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	<b>MANUAL</b>		M-CYC-03
	Plan de Contingencia Sanitaria		Rev.01
			<b>Fecha de emisión</b>
			21/ago/2023

## 7. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Recolección de residuos infecciosos RPBI	F-CYC-02	Interno	2 años	Archivo de concentración	Archivo/carpeta filtros sanitarios	Físico
Filtros sanitarios	F-CYC-04	Interno	2 años	Archivo de concentración	Archivo/carpeta filtros sanitarios	Físico
Cuestionario para detección de COVID-19	F-CYC-43	Interno	2 años	Archivo de concentración	Archivo/carpeta filtros sanitarios	Electrónico

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	31/mayo/2022
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación de puestos</li> <li>• Se cambia el nombre y objetivo del manual a contingencias sanitarias en general y se incluyen los temas de contingencia atmosférica y meteorológica.</li> </ul>	21/ago/2023

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos