



Plan Jalisco para la
**Reactivación
Económica**



Parques

**Protocolo de acción
ante COVID-19**

Actualización: 14 de junio de 2021



Ante la pandemia
**Jalisco
se defiende**





Parques

Protocolo de acción ante COVID-19

Introducción	4
Introducción	5
Antecedentes	6
Objetivos	10
Medidas generales	11
Consideraciones de importancia respecto a la enfermedad	12
Tabla descriptiva de fases a implementar de manera gradual en el protocolo de reactivación de los bosques urbanos:	14
Disposiciones “Etapa A”:	15
Gerencia Administrativa:	15
Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:	15
Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:	17
Gerencia de Procesos:	17
Gerencia Jurídica y de Transparencia:	18
De las Concesiones:	18
De los Proveedores:	20
Disposiciones “Etapa B”	22
Disposiciones Internas (“ETAPA B”).	25
De las Concesiones:	26
Requerimientos específicos por área durante la “Etapa B”:	28
Gerencia Administrativa:	28
Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:	28
Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:	29
Gerencia de Procesos:	30
Disposiciones “Etapa C”	31
Disposiciones Internas (“ETAPA C”).	33

De las Concesiones:	33
Gerencia Administrativa:	34
Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:	34
Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:	35
Gerencia de Procesos:	36
Disposiciones “Etapa D”	37
Disposiciones Internas:	37
De las Concesiones:	37
Gerencia Administrativa:	38
Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:	39
Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:	40
Gerencia de Procesos:	40
Disposiciones “Etapa E”:	41
Disposiciones Internas “ETAPA E”:	41
De las Concesiones:	41
Gerencia Administrativa:	42
Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:	42
Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:	44
Gerencia de Procesos:	46
Limpieza y desinfección de espacios y superficies	46
Información de interés	50
Anexo 1. Aspectos relevantes del uso de cubrebocas.	52
Cubrebocas en niños	53
Anexo 2. Algunas propiedades de los antisépticos utilizados en la higiene de manos.	55
Anexo 3. Niveles de riesgo de exposición	57

Introducción

El presente documento tiene como premisas salvaguardar el derecho humano a la salud y mitigar el riesgo de infección por virus SARS-Cov-2 causante de COVID-19 derivado de las actividades realizadas por las personas, mediante el establecimiento de medidas específicas, basadas en la evidencia científica disponible, así como las recomendaciones Nacionales e Internacionales para el control de la pandemia, con la finalidad de tener una reactivación de las actividades económicas y sociales que permitan el regreso paulatino y seguro a la normalidad.

Lo anterior, bajo los principios rectores establecidos por la federación en el Diario Oficial de la Federación el 29 mayo 2020 mediante el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas:

- 1.Privilegiar la salud y la vida.
- 2.Solidaridad y no discriminación.
- 3.Economía moral y eficiencia productiva.
- 4.Responsabilidad compartida (pública, privada y social)

Las medidas establecidas son un requisito para la operación de los establecimientos y deben adecuarse al contexto de los mismos, adicional a las medidas aquí establecidas, cada establecimiento debe asegurar la observación de la normativa aplicable.

El presente protocolo se podrá actualizar o modificar de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades competentes, por lo que es responsabilidad de cada establecimiento mantenerse actualizado respecto a futuras ordenanzas.



La Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara en adelante “AMBU” elabora este plan estratégico, que contiene las disposiciones y recomendaciones sanitarias para la reapertura gradual de los Bosques Urbanos derivado del cierre por la pandemia de COVID-19.

La aplicación de estas medidas impulsará un entorno higiénico saludable y permitirán minimizar los riesgos de adquirir el nuevo “coronavirus” entre usuarios, visitantes, concesionarios, prestadores de servicio y personal de los parques y bosques urbanos que integran la “AMBU”.

Las presentes etapas se podrán actualizar y precisar, tomando en consideración las indicaciones del Programa “Radar Jalisco” y el comportamiento de la pandemia en el Estado.

Antecedentes

1. La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el 11 de marzo de 2020, como pandemia la propagación del virus COVID-19, por la alta cantidad de personas infectadas y muertes que ha causado alrededor del mundo. Las evidencias apuntan a que la razón principal que propicia el aumento de casos de contagio es, que una vez importado, el virus se transmite rápidamente de persona a persona, derivado de la convivencia, interacción y cercanía que estas pueden encontrarse físicamente, bien sea a través de gotas que expulsan las personas infectadas y hacen contacto con nuestros ojos, nariz o boca, o por tocar objetos contaminados por el virus y posteriormente tocarse cara, ojos o nariz sin haberse lavado las manos.
2. En razón de lo anterior con fecha 21 de marzo del 2020, el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, el C. Enrique Alfaro Ramírez, emitió acuerdos en el que se adoptan medidas para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19" en las dependencias y entidades de la administración pública estatal se establecen los criterios para la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia.
3. En el mismo sentido el 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo emitido por el Presidente del Consejo de Salubridad General, mediante el cual se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
4. El día 31 del mismo mes y año, el Secretario de Salud del Gobierno de México publicó en el citado medio de difusión, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria, entre ellas, la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales.
5. Por ello, ante el crecimiento del número de casos confirmados de personas contagiadas por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y sobre todo, ante el crecimiento de la tasa de letalidad de esta enfermedad en nuestro país, resulta necesario emitir diversas medidas de seguridad sanitaria para el aislamiento

- social, de carácter general y obligatorio, a efecto de prevenir, contener y atender la emergencia sanitaria.
6. Con fecha 19 de abril del presente año, el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, mediante Acuerdo DIELAG ACU 026/2020 emite las MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS PARA EL AISLAMIENTO SOCIAL, DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO, CON MOTIVO DE LA PANDEMIA DE COVID-19. mismas que estarán vigentes hasta el día 17 de mayo de 2020, pudiendo ampliar su vigencia en caso de ser necesario.
 7. Así como el acuerdo tercero en el que establece que a quien incumpla con las medidas de seguridad sanitarias, le serán impuestas las sanciones que establecen los artículos 417 y 427 de la Ley General de Salud, así como los artículos 345 y 356 de la Ley de Salud del Estado de Jalisco.
 8. Con fecha 11 de mayo del 2020, mediante Decreto DIELAG DEC 008/2020 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, se creó la Comisión interinstitucional para la reactivación económica del Estado de Jalisco, que tiene como objeto diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar el Plan Jalisco para la reactivación económica, con motivo de las afectaciones ocasionadas por la emergencia sanitaria generada por el SARS-coV2 (COVID-19).
 9. El 13 de mayo del 2020, la Comisión interinstitucional para la Reactivación Económica del Estado de Jalisco, a partir de un diagnóstico completo y sustentado en evidencia científica, aprobó el Plan Jalisco para la Reactivación Económica.
 10. El 14 de mayo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud por el que se establece una estrategia para la apertura 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, estableciendo acciones extraordinarias.
 11. Con fecha sábado 16 de mayo del 2020, el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco emite Acuerdo DIELAG ACU 030/2020 mediante el cual se amplían la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia como medida de prevenir y contener la

pandemia del "COVID-19", en las dependencias y entidades de la administración pública estatal y se instruye la emisión de protocolos para el reinicio gradual de aquellas actividades suspendidas-emitiendo el Acuerdo que establece:

12. Primero. Se amplía la suspensión de cualquier término y plazo que estén relacionados con los procedimientos administrativos de acceso a la información pública y de protección de datos personales establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus municipios, así como los derivados de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios competencia del Poder Ejecutivo Estatal, hasta el 31 de Mayo del 2020.
13. Segundo. Se delega a los titulares de las dependencias y entidades de la administración Pública del Estado de Jalisco la facultad para emitir y publicar un acuerdo por el cual se amplié la suspensión de términos y plazos que en su caso hayan decretado de cualquier proceso, procedimiento o trámite de su competencia, que en este momento no sea considerado como esencial o indispensable para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad, en la forma y términos que cada uno de ellos lo determine, los que deberán publicarse en un plazo máximo de 3 días.
14. Tercero. Todas las dependencias de la Administración Pública Estatal continuarán laborando para garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación de servicios que cotidianamente tiene a su cargo y que sean esenciales para la sociedad, así como la provisión de bienes indispensables para la población.
15. Cuarto. Se instruye a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, para que elaboren los protocolos para el reinicio gradual de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas total o parcialmente, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Salud del Estado.
16. Quinto. En las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco se mantendrán las prácticas de higiene y sana distancia, así como las medidas necesarias para prevenir, evitar y contener la propagación

del COVID-19, referidas en los criterios y lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud.

17. Con fecha 30 de Mayo se emite un nuevo Acuerdo del C. Gobernador Constitucional con número identificativo DIELAG ACU 034/2020 publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, en donde en su Acuerdo segundo se delega a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco la facultad para emitir y publicar un Acuerdo por el cual se amplié la suspensión de términos y plazos que en su caso hayan decretado de cualquier proceso, procedimiento o trámite de su competencia, que en este momento no sea considerado como esencial o indispensable para la prestación de servicios o la provisión de bienes a la sociedad, en la forma y términos que cada uno de ellos lo determine, los que deberán publicarse en un plazo máximo de 3 días.
18. En virtud de lo anteriormente expuesto y adhiriéndose en todos y cada uno de sus puntos de los acuerdos mencionados, así como de las sanciones que de esta se desprenden, corresponde entonces a la administración de los organismos que conforman los parques de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, durante la fase 0 y fases subsecuentes de reactivación, el emitir los planes y acuerdos correspondientes y difundirlos por los medios legales establecidos, a usuarios, personal de los organismos, concesionarios, proveedores, prestadores de servicios, miembros de las juntas de Gobierno y de los órganos colegiados de los Organismos Públicos Descentralizados, razón por la cual tenemos a bien expedir el siguiente:

Objetivos

1. Garantizar la salud de todos los asistentes a los parques y bosques de la “AMBU”.
2. Prevenir la proliferación de la enfermedad por coronavirus (COVID-19), a través de la implementación de medidas que permitan minimizar la probabilidad de contagio durante la visita de las personas a los parques de la agencia, así como durante la ejecución de actividades laborales presenciales.
3. Identificar casos sospechosos de (COVID-19) y canalizarlos adecuadamente.
4. Asegurar la continuidad de los trabajos del Organismo y la reapertura de los parques de la “AMBU”, cuando así lo determinen las autoridades estatales.

Medidas generales

1. Aforo del 75%
2. Se deberán instalar filtros sanitarios para la dotación de gel antibacterial y la vigilancia del uso correcto del cubrebocas.
3. No se permite el acceso a personas que no porten correctamente el cubrebocas.
4. Se deberá mantener una limpieza y desinfección periódica.
5. No se permitirá el uso de vestidores y regaderas.
6. Se deberán implementar estrategias para recordar de manera constante a los asistentes las medidas sanitarias.

Medidas preventivas

Toda persona debe seguir las siguientes medidas durante su estancia.

1. Utilizar correctamente el cubrebocas, cubriendo la nariz y la boca.
 - a. El uso del cubrebocas es obligatorio para poder acceder y permanecer en el evento, de no hacerlo se solicitará a la persona que lo utilice, en

caso de negarse se le pedirá a la persona que se retire e inclusive puede ser motivo de la cancelación del evento.

- b. Se recomienda el uso de cubrebocas de tipo quirúrgico de triple capa, N95 o KN95 sin válvula.
- c. El cubrebocas solo se puede retirar para realizar la ingesta de alimentos y bebidas, se debe volver a colocar inmediatamente después de terminar la ingesta y usarlo también mientras se habla o se baila.
- d. Usar cubrebocas también durante la toma de fotografías grupales, debido a que es un momento donde puede darse un mayor acercamiento e interacción con personas que no pertenecen a nuestro grupo familiar o burbuja social.
- e. El cubrebocas debe cambiarse cuando se humedece, ensucia o se daña.
- f. Si se utiliza cubrebocas de tela, se recomienda que sea de algodón con tres capas; se debe lavar a diario y manipular con cuidado para no contaminar otros objetos o superficies.
- g. Los cubrebocas, deben ser cambiados en frecuencias definidas aplicando los protocolos de desecho de manera adecuada.

En el anexo 1 se muestran algunos aspectos importantes sobre el uso del cubrebocas.

- 2. Realizar lavado de manos frecuente con agua y jabón, frotar durante 40" o más o utilizar gel antibacterial con base alcohol al 70% por 20".

En el Anexo 2 puedes encontrar información sobre las características de algunas sustancias antisépticas usadas para la higiene de manos.

- 3. Realizar higiene respiratoria mediante el estornudo de etiqueta, cubriendo la nariz y boca con la cara interna del codo o con un pañuelo desechable, al terminar desechar el pañuelo y lavarse las manos.

La higiene respiratoria o estornudo de etiqueta se debe realizar aún cuando tengamos puesto el cubrebocas.

- 4. Evitar en todo momento tocarse el rostro, sobre todo nariz, boca y ojos.
- 5. Evitar el contacto físico interpersonal, NO saludar de mano, beso o abrazo.
- 6. Respetar el distanciamiento físico (1.5 metros mínimo) en todos los espacios.
- 7. Fomentar la Responsabilidad individual.

Medidas para los asistentes

1. Los usuarios deben ser conscientes de su responsabilidad por sus acciones mientras usan las instalaciones.
2. Si no pueden o no quieren cumplir con los requisitos de uso, el usuario debe retirarse de las instalaciones.
3. Respetar el horario del establecimiento.
4. Respetar las medidas de prevención implementadas por el establecimiento, uso de cubrebocas, distanciamiento físico, lavado de manos, estornudo de etiqueta, flujo y circulación, así como las marcas de Sana Distancia establecidas dentro del área.
5. Respetar las indicaciones del personal.
6. Si sabe que pertenece a alguno de los grupos de riesgo o vulnerables, evitar la asistencia al establecimiento.
7. El asistente debe utilizar cubrebocas de manera permanente, únicamente se podrá retirar para ingerir alimentos o bebidas, posterior a esto deberá colocarse cubriendo nariz y boca; se debe utilizar el cubrebocas incluso al momento de hablar y cuando transite por áreas comunes.
8. Para mayor seguridad del asistente, además del cubrebocas se recomienda el uso de gafas de protección ocular o careta.

Fases a implementar para la reactivación de los bosques urbanos:

Etapa:	Descripción:
A	Preparativos para una apertura gradual.
B	Primer apertura gradual.
C	Segunda apertura gradual.
D	Tercer apertura gradual.
E	Nueva Normalidad.

El inicio de cada una de las etapas del Plan Estratégico de Apertura, será determinado por el Administrador General de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, y podrán ser modificadas o suspendidas en cualquier momento, de acuerdo a las disposiciones que emita la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco respecto a los avances de la pandemia de COVID-19 en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Disposiciones “Etapa A”:

En la Etapa A, se contemplan todas las actividades preventivas que las diferentes gerencias tienen que realizar previo a la reactivación paulatina de los Bosques Urbanos como lo son:

Gerencia Administrativa:

1. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos necesarios para mantener el programa emergente de limpieza y desinfección de edificios, equipamientos, vehículos y herramientas.
2. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos (gel antibacterial con base alcohol al 70%, cubrebocas, etc.) que son necesarios para implementar los filtros sanitarios a los colaboradores, en los ingresos, así como aleatorios itinerantes a visitantes y asistentes a todos parques.
3. En todas las etapas de la reactivación, deberá privilegiarse el uso de medios electrónicos para la realización de todo tipo de trámite o reunión de carácter administrativo, con excepción de todas aquellas actividades en la que sea imprescindible la presencia de personas (notificaciones, entrega de documentos, pagos, mercancía, suministros entre otros) En estos casos y sin excepción, se deberá programar con tiempo la asistencia a las oficinas previa cita con el responsable del área, con el objetivo de evitar aglomeraciones y minimizar el riesgo de transmisión de la enfermedad de acuerdo con el

Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).

4. En el caso de las labores de oficina, se deberá priorizar la no concentración de personas y el tiempo que pasan juntas, por lo que se deberán establecer guardias de manera que la ocupación física de las oficinas de la AMBU no supere el 30% de su capacidad, separar a los colaboradores, mantener los espacios correctamente ventilados y el personal de guardia será el responsable de desinfectar su espacio de trabajo y las áreas comunes antes de concluir su jornada laboral de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).
5. Establecer nuevos mecanismos para el control de asistencia que serán reportados de manera semanal con listas de asistencia de cada una de las Gerencias, eliminando de manera temporal el checador con huella digital.
6. Comunicar de manera oportuna a las Gerencias y personal sobre las disposiciones administrativas del Organismo.

Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:

1. Implementar el programa de limpieza y desinfección profunda de todas las instalaciones y equipamiento (Incluyendo el formato de limpieza y desinfección por la Gerencia de Procesos de la AMBU).
2. La disposición de los residuos generados en la desinfección estará dispuesta de acuerdo al procedimiento: Planeación operativa para la desinfección de áreas. (Gerencia de Procesos AMBU) "Punto 6.8 Manejo de residuos", siendo el gerente de cada bosque urbano el encargado de designar un lugar temporal para la disposición de los residuos previo a su recolección y disposición final.



3. Implementar el programa de limpieza y desinfección diaria del parque vehicular obligatorio (el responsable de realizar esta desinfección será el conductor) y se realizará al entregar la unidad al final de cada jornada laboral (aplica también para los vehículos asignados a los agentes de calidad).
4. Quedarán suspendidas las actividades de mantenimiento con sopladora, y barrido de andadores y pistas con escoba, únicamente se realizarán labores de papeleo.
5. Limpieza y desinfección diaria de las herramientas al finalizar el turno. La seguridad y protección de nuestros colaboradores debe ser prioridad.
6. Priorizar el trabajo de mantenimiento desde diferentes frentes evitando así la acumulación de personal en una misma área y cuidando la sana distancia.



Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:

1. Refuerzo a las campañas de comunicación de acuerdo a la parrilla de publicaciones ya definida con especial énfasis en lo que se podrá y no hacer en cada etapa, así como en sugerir quedarse en casa a la población considerada de riesgo (adultos mayores, personas con hipertensión, diabetes y síntomas de enfermedad respiratoria).
2. Generación de comunicados dirigidos a la ciudadanía referentes a las nuevas medidas que se implementarán en los Bosques Urbanos.



Gerencia de Procesos:

1. Mantener las labores de vigilancia, supervisión y control establecidas por el parque y la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG
2. Mantener los filtros sanitarios a los empleados/ servidores públicos, proveedores y prestadores de servicios de la AMBU y los Parques Metropolitano de Guadalajara y Parque Solidaridad, elaborar una bitácora por día y por parque e informar a las gerencias correspondientes sobre el estado de salud de los colaboradores.



3. En caso de detectarse algún caso sospechoso la gerencia de procesos informará a la secretaría de salud mediante el correo electrónico radar@jalisco.gob.mx

Gerencia Jurídica y de Transparencia:

1. Elaborar y coordinar la firma de cartas compromiso para la seguridad sanitaria a las concesiones y autorizaciones durante cada etapa del plan de reactivación en los parques de la “AMBU”.

De las Concesiones:

Durante esta etapa y previo a la apertura de sus locales comerciales, kioscos o módulos contemplados en la, “Etapa B”, los giros autorizados para tal efecto, deberán dar cumplimiento sin excepción, a las medidas establecidas por la “AMBU”, que se encuentran alineadas al Protocolo de atención ante el COVID-19 para el sector comercio y de servicios del Gobierno del Estado de Jalisco que se enlistan a continuación:

1. Firmas carta/convenio compromiso de implementación de medidas sanitarias durante etapas de reactivación de los parques.
2. Implementar un programa de limpieza y desinfección de manera continua en sus insumos, equipo y áreas concesionadas.
3. 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.



4. Se deberá de instalar una fila para guardar la “sana distancia” entre los consumidores y clientes con cinta vinílica color rojo y blanco de 3” (pulgadas) sobre el piso para procurar la distancia de 1.5 metros entre cada cliente o se podrán instalar calcomanías cuyo diseño será proporcionado por la Agencia.
5. Deberán contar en todo momento con gel antibacterial con base de alcohol al 70%, visible para la disposición de los consumidores.
6. El personal deberá de portar en todo momento cubrebocas y cofia para el cabello.



7. Todos los botes de basura deberán de contar con sistema de apertura por pedal y contar en todo momento con bolsa.



8. Los empleados de los locales,  deberán de lavar diariamente su uniforme (deberán de transportarlo en una bolsa plástica y cambiarse al llegar al establecimiento del parque en el que labore y quitárselo al finalizar su turno).
9. Contar con la carta de cumplimiento de disposiciones sanitarias obligatorias, emitida por la gerencia de procesos de la agencia Metropolitana de Bosques Urbanos o el área responsable de supervisión y control del organismo público (En caso de no cumplir con dichas medidas, no se otorgará carta de cumplimiento y el concesionario no podrá reiniciar actividades).
10. De las sanciones: En caso de incumplimiento a lo anteriormente señalado, se aplicarán las medidas de apremio estipuladas en el Acuerdo Tercero del DIELAG ACU 026/2020 de fecha 19 de abril del 2020, en el que establece que a

quien incumpla con las medidas de seguridad sanitarias, le serán impuestas las sanciones previstas en los artículos 417 y 427 de la Ley General de Salud, así como los artículos 345 y 356 de la Ley de Salud del Estado de Jalisco, independientemente de las medidas que establezca la “AMBU”, pudiendo ser la suspensión parcial y/o definitiva.

De los Proveedores:

Durante esta etapa y previo al inicio de la “Etapa B” los proveedores de los diferentes bosques urbanos deberán acatar las mismas medidas establecidas por la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos, que se encuentran alineadas al Protocolo de atención ante el COVID-19 para el sector comercio y de servicios del Gobierno del Estado de Jalisco que se enlistan a continuación:

1. El servicio de sanitarios deberá operar al 50% de su capacidad instalada.
2. El servicio de sanitarios deberá instalar una fila para guardar la “sana distancia” entre los usuarios con cinta vinílica color rojo y blanco de 3” (pulgadas) sobre el piso para procurar la distancia de 1.5 metros entre cada cliente o se podrán instalar calcomanías cuyo diseño será proporcionado por la Agencia.



3. En el caso de los proveedores de mantenimiento a sanitarios, áreas verdes e infraestructura deberán de implementar sus propios filtros sanitarios y se someterán de manera aleatoria a los implementados por la gerencia de procesos.
4. En el caso de los proveedores de herramientas e insumos de la Agencia de Bosques Urbanos, deberán de someterse a los filtros sanitarios

implementados para el personal por parte de la gerencia de procesos, además se deberá de programar la recepción de manera anticipada para evitar aglomeraciones, además los insumos se deberán desempacar con guantes de látex.

5. En el caso de los proveedores de mercancías a las concesiones de alimentos y bebidas de los parques, deberán de someterse a los filtros sanitarios aleatorios implementados por la gerencia de procesos, además se deberá de programar la recepción de mercancía de manera anticipada para evitar aglomeraciones además la mercancía se deberá desempacar con guantes de látex.



Disposiciones “Etapa B”

En la etapa “B”, se permitirá el ingreso a usuarios y visitantes, siempre y cuando mantengan las medidas para prevenir, evitar y contener la propagación del COVID-19 establecidas en los criterios y lineamientos referidos por la secretaría de salud, mismas que serán de observancia general obligatoria durante su estancia en los parques y bosques urbanos de la “AMBU” como lo son:

1. El ingreso a los parques y bosques, será permitido en los horarios previamente establecidos para el funcionamiento para los horarios de invierno y verano respectivamente y aperturando los estacionamientos con normalidad.
2. Los asistentes a los parques, deberán lavarse las manos o usar gel antibacterial con base de alcohol al 70% o superior.
3. Los asistentes al estornudar o toser deberán aplicar la etiqueta respiratoria (cubrir la nariz o boca con un pañuelo desechable o con el antebrazo).
4. No saludar de beso, mano, o abrazo (saludo a distancia).
5. Mantener las medidas de sana distancia 2 m como mínimo entre individuos, recomendadas por las secretarías de salud, federales y estatales.

6. Es obligatorio el uso del cubrebocas para todas las personas que se encuentren dentro de cualquiera de los bosques o parques que conforman la “AMBU” (incluyendo visitantes, prestadores de servicios, concesionarios y empleados / Servidores públicos del organismo).
7. Los usuarios y visitantes que utilicen las pistas de trote y andadores de los parques, deberán de circular en un solo sentido, mismos que estarán debidamente indicados con flechas para tal efecto.
8. Quedan prohibidas la realización de eventos, reuniones y congregaciones de todo tipo.
9. Queda prohibido el uso de equipamiento del parque (Incluye, bebederos estancias familiares, núcleos de picnic, asadores, juegos infantiles y gimnasios) para tal efecto se clausuran: gimnasios, aparatos ejercitadores y juegos infantiles con cada espacio con malla plástica color naranja (también conocida como cerca de nieve), y áreas de picnic, asadores, estancias y demás equipamiento cinta roja con la leyenda “PELIGRO”.



10. De manera preventiva y con el propósito de evitar aglomeraciones en las plazoletas e ingresos principales a los parques, se estará invitando a los usuarios a dispersarse en las áreas internas.
11. Se implementarán filtros sanitarios aleatorios a los asistentes a los parques y/o Bosques de la “AMBU”.
12. En el caso de que, durante la aplicación de filtros sanitarios a los parques de la Agencia, se detecten visitantes o usuarios con síntomas de problemas respiratorios, se les exhortará a retirarse y se le invitará a reportar esta sintomatología a número: *Nota: Línea COVID Jalisco 33-3823-3220.





Disposiciones Internas (“ETAPA B”).

En esta etapa se reforzarán al interior en todas las áreas, las medidas necesarias para prevenir, evitar y contener la propagación de COVID-19 entre los colaboradores y prestadores de servicio de la “AMBU”, mismas que se describen a continuación:

1. Verificar que los trabajadores tengan a su disposición agua y jabón, así como dispensadores de gel antibacterial con base de alcohol al 70%.
2. Mantener el programa de limpieza y desinfección profunda en todas las áreas (estancias, áreas de picnic, gimnasios, módulos lúdicos, mesas, bancas, sillas, equipos de oficina y de trabajo, vehículos, herramientas, entre otros) En el caso de las herramientas que por su naturaleza son de uso común, como fotocopiadoras y equipos de comunicación, estos deberán desinfectarse con

- solución clorada después de cada uso, así como mantener una adecuada ventilación y permitir la entrada del sol a los espacios cerrados.
3. Evitar la concentración de personas en lo posible, permitir que los colaboradores realicen el trabajo desde casa, en caso de que la dinámica de trabajo lo permita.
 4. Evitar reuniones privilegiando el uso de herramientas y aplicaciones de teletrabajo y conferencias virtuales. En adición se deberá promover la separación de los trabajadores, evitar aglomeraciones en reuniones, accesos o zonas de comidas, y mantener los espacios correctamente ventilados. Importante reducir la concentración de personas y el tiempo de exposición, el rato que pasan juntas.
 5. Autorizar la ausencia a trabajar por parte de las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personas con algún padecimiento que les ponga en situación de riesgo.
 6. Mantener una flexibilidad en el horario laboral de los trabajadores que sean madres o padres de familia y que requieran atender a sus hijos.
 7. Implementación de filtros sanitarios al personal, en los ingresos a los parques perimetrados, así como en puntos definidos de los parques no perimetrados y la aplicación de filtros aleatorios itinerantes en los diversos parques de la “AMBU”
 8. En caso de presentar síntomas de problemas respiratorios, el servidor público o prestador de servicio, deberá informar a su jefe inmediato, no presentarse a laborar y deberá reportar esta sintomatología a la Línea COVID Jalisco 33-3823-3220 para el tratamiento adecuado del padecimiento. el servidor público, deberá estar informando en todo momento a su superior jerárquico sobre su estado de salud.
 9. En caso que este sea detectado durante la aplicación del filtro sanitario, no se le permitirá el acceso y deberá reportar la sintomatología de acuerdo a lo establecido en el punto anterior.
 10. En esta “Etapa B” se reactivaría el apoyo presencial de los programas de voluntariado y servicio social, mismos que deberán someterse a las disposiciones generales establecidas, así como a los filtros sanitarios a su entrada, además; no se asignará a más de una persona por punto estratégico,

de manera adicional se programará de manera rutinaria el lavado y desinfección de chalecos y equipo de comunicación al finalizar cada turno.



11. Adicionalmente todos los colaboradores asumimos una postura de compromiso social que incluye algunos cambios en nuestra vida personal: No visitar enfermos, no acudir a lugares con aglomeraciones, no realizar viajes, desinfectar constantemente nuestro teléfono celular, mantener una higiene personal de manera excesiva (en especial en lo que refiere al lavado continuo de manos y rostro) y evitar realizar pagos de productos y servicios con efectivo, dando en la medida de lo posible prioridad a los pagos con tarjeta u otras plataformas de pago sin contacto físico.

De las Concesiones:

Durante la “Etapa B” la agencia permitirá la apertura de algunas concesiones entre las que se enlistan:

1. Sanitarios: Se permitirá el acceso de manera controlada a los sanitarios en un máximo del 50% de su capacidad, deberá de mantener un programa de desinfección continúa, exhibiendo la señalética sobre el correcto lavado de manos que proporcionará la “AMBU”.
2. Alimentos y bebidas no alcohólicas.
3. Actividades deportivas de conjunto (guardando las medidas específicas que la “AMBU”

4. De manera complementaria a las disposiciones descritas en la “Etapa A” las concesiones de alimentos y bebidas deberán implementar las siguientes medidas para atender a los comensales:
5. Queda prohibido la instalación de mobiliario (mesas y sillas) para el consumo de alimentos, así como el uso de la barra (establecida en el local) para dicho fin.
6. La elaboración de alimentos deberá realizarse con las medidas de higiene necesarias, utilizando cubrebocas, guantes y cofia en todo momento, y para su entrega, debidamente empacados.



7. Solo se permitirá el acercamiento a la persona que realizará el pedido y será la misma a quien se le entregará los alimentos, evitando con ello la aglomeración de clientes.
8. Concesión con actividades deportivas de conjunto:
Mantener las medidas sanitarias obligatorias establecidas por la “AMBU”.
 - a. Realizar la programación de partidos y ligas sin público.
 - b. Queda prohibido el uso de la zona de regaderas y vestidores.
 - c. Inhabilitar espacios con cinta de acordonar, como lo son graderías, auditorio y otros espacios donde pudieran permanecer espectadores.
 - d. Snacks: (Mismas medidas que los locales comerciales).
9. Durante la “Etapa B” no se permite en esta fase las siguientes actividades recreativas concesionadas:
 - a. Inflables y camas elásticas.
 - b. Bicicletas, vehículos a pedales y similares.
 - c. Tirolesa.
 - d. Tren Panorámico.
 - e. Masajes.
 - f. Cine al Aire Libre bajo su modalidad abierta y de ingreso libre.
 - g. Consultores caninos.

- h. Los demás que impliquen acumulación de usuarios y posible riesgo de transmisión y contagio.

Requerimientos específicos por área durante la “Etapa B”:

Gerencia Administrativa:

1. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos necesarios para mantener el programa emergente de desinfección de edificios, equipamientos, vehículos y herramientas.
2. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos (gel antibacterial con base alcohol al 70%, cubrebocas, etc.) que son necesarios para implementar los filtros sanitarios a los colaboradores, en los ingresos, así como aleatorios itinerantes a visitantes y asistentes a todos parques.
3. En todas las etapas de la reactivación, deberá privilegiarse el uso de medios electrónicos para la realización de todo tipo de trámite o reunión de carácter administrativo, con excepción de todas aquellas actividades en la que sea imprescindible la presencia de personas (notificaciones, entrega de documentos, pagos, mercancía, suministros etc.) En estos casos y sin excepción, se deberá programar con tiempo la asistencia a las oficinas previa cita con el responsable del área, con el objetivo de evitar aglomeraciones y minimizar el riesgo de transmisión de la enfermedad de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).
4. En el caso de las labores de oficina, se deberá priorizar la concentración de personas y el tiempo que pasan juntas, por lo que se deberán establecer guardias de manera que la ocupación física de las oficinas de la AMBU no supere el 30% de su capacidad, separar a los colaboradores, mantener los espacios correctamente ventilados y el personal de guardia será el responsable de desinfectar su espacio de trabajo y las áreas comunes antes de concluir su

jornada laboral de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).

5. Establecer nuevos mecanismos para el control de asistencia que serán reportados de manera semanal con listas de asistencia de cada una de las gerencias, eliminando de manera temporal el checador con huella digital.
6. Comunicar de manera oportuna a las Gerencias y personal sobre las disposiciones administrativas del organismo.

Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:

1. Mantener el programa de limpieza y desinfección (Incluyendo el formato de limpieza y desinfección por la jefatura de procesos de la AMBU).
2. La disposición de los residuos generados en la desinfección será la dispuesta de acuerdo al procedimiento: Planeación operativa para la desinfección de áreas. (Gerencia de Procesos AMBU) "Punto 6.8 Manejo de residuos", siendo el gerente de cada bosque urbano el encargado de designar un lugar temporal para la disposición de los residuos previo a su recolección y disposición final.
3. Mantener el programa de limpieza y desinfección diaria del parque vehicular obligatorio (el responsable de realizar esta desinfección será el conductor, y se realizará al entregar la unidad al final de cada jornada laboral. Aplica también para los vehículos asignados a los agentes de calidad).
4. Quedarán suspendidas las actividades de mantenimiento con sopladora, y barrido de andadores y pistas con escoba, únicamente se realizarán labores de papeleo.
5. Mantener la limpieza y desinfección diaria de las herramientas al finalizar el turno. La seguridad y protección de nuestros colaboradores debe ser prioridad.
6. Mantener el trabajo de mantenimiento desde diferentes frentes evitando así la acumulación de personal en una misma área y cuidando la sana distancia.

Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:

1. Se mantiene la prohibición de todo tipo de eventos masivos, carreras deportivas, reuniones, convivencias y fiestas ya sean familiares, amigos y

compañeros de trabajo, entre otras que marca el Tabulador 2020 en el Parque Metropolitano de Guadalajara y Parque solidaridad, y la ley de ingresos del Ayuntamiento de Guadalajara en el caso del Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Red de Bosques Urbanos de Guadalajara.

2. En esta etapa se levanta la prohibición para realizar sesiones fotográficas sociales y educativas se permitirán grupos máximos de 5 personas (incluido participantes y staff).
3. Informar que se mantiene el cierre de las diferentes áreas de los parques como lo son: estancias familiares, núcleos de picnic, juegos infantiles y gimnasios permanecerán acordonados y fuera de servicio.
4. Espacios caninos: se aperturan para un máximo 25 personas con su mascota dentro del horario establecido para su ingreso. Para evitar aglomeraciones, en esta etapa no se contará con asesores o consultores caninos.
5. Refuerzo a las campañas de comunicación de acuerdo a la parrilla de publicaciones ya definida con especial énfasis en lo que se podrá y no hacer en cada etapa, así como en sugerir quedarse en casa a la población considerada de riesgo (adultos mayores, personas con hipertensión, diabetes y síntomas de enfermedad respiratoria).
6. Generación de comunicados dirigidos a la ciudadanía referentes a las nuevas medidas que se implementarán en los Bosques Urbanos.

Gerencia de Procesos:

1. Mantener las labores de vigilancia, supervisión y control establecidas por el parque y la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG.
2. Mantener los filtros sanitarios a los empleados /Servidores públicos, proveedores y prestadores de servicios de la AMBU y los Parques Metropolitano de Guadalajara y Parque Solidaridad, elaborar una bitácora por día y por parque e informar a las gerencias correspondientes sobre el estado de salud de los colaboradores.



3. Implementar filtros sanitarios a los visitantes en el ingreso de los parques perimetrados y aleatorios aleatorios en los parques no perimetrados (Incluye verificación visual de no tener síntomas de enfermedad respiratoria y uso correcto de cubrebocas) (Vinculación / Desarrollo Institucional y comunicación socializará estas medidas en beneficio de todos los visitantes).
4. Supervisar la implementación y correcta aplicación de filtros y medidas sanitarias por parte de las concesiones ya en funcionamiento.
5. En caso de encontrar usuarios sin cubrebocas se les pedirá amablemente portarlo y de no contar con él se les exhortará a retirarse.
6. Adecuar perifoneo a la etapa correspondiente (Vinculación / Desarrollo Institucional y comunicación Generará un nuevo audio).
7. En caso de detectarse algún caso sospechoso la gerencia de procesos informará a la secretaría de salud mediante el correo electrónico radar@jalisco.gob.mx

Disposiciones “Etapa C”

Durante la etapa “C”, en adición a las disposiciones generales se agregan las siguientes:

Se permitirá la utilización de estancias familiares y áreas de picnic, para grupos máximo de 10 personas, siempre y cuando mantengan las medidas sanitarias generales establecidas previamente por la “AMBU”. Para tal efecto:

1. Se marcan y delimitan espacios en bancas y el mobiliario.



2. Se dispondrá de señalética indicando la capacidad máxima de los espacios.




AGENCIA DE Bosques Urbanos
ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Estancias Familiares, Asadores y Núcleos de picnic:

- Capacidad máxima: 10 Personas (Niños y Adultos).
- Guardar la "Sana Distancia" y respetar los espacios para sentarse con una **X**
- Antes y después de comer limpia tus manos con gel antibacterial.
- Procura que tu visita sea breve.
- Sigue las recomendaciones de nuestros agentes de calidad.
- Al finalizar, recuerda dejar completamente limpia el área (prodrás utilizar productos para limpieza amigables con el medio ambiente).
- ¡Si te cuidas tú, nos cuidas a todos!


 BosquesAMG #AMBU


AGENCIA DE Bosques Urbanos
ÁREA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Consideraciones para los Usuarios:

- Obligatorio el Uso de Cubrebocas durante la visita al parque.
- Existen filtros sanitarios con medición de temperatura (Aleatorios y Fijos).
- Se podrá hacer uso del mobiliario respetando la "Sana Distancia" los visitantes podrán sentarse en las bancas marcadas con una **X**
- Las pitas de trote deberán transitarse en un mismo sentido.
- En los sanitarios y comercios respetar las filas instaladas.
- ¡Si te cuidas tú, nos cuidas a todos!


 BosquesAMG #AMBU

3. Se mantiene la prohibición sobre el uso de equipamiento de los parques como: bebederos, juegos infantiles y gimnasios.



Disposiciones Internas (“ETAPA C”).

Se mantienen todas las disposiciones preventivas para el cuidado de la salud entre los colaboradores y prestadores de servicio social previstas en la anterior fase.

De las Concesiones:

De manera complementaria a las disposiciones descritas en la “Etapa B” se deberán de implementar las siguientes medidas para atender a los comensales:

1. Se agregan como concesiones permitidas: renta de bicicletas, vehículos a pedales y similares, tirolesa, trenes panorámicos, lanchas en los lagos, al 30% de su capacidad.



2. Actividades concesionadas que no impliquen aglomeración de personas: masajes, clases particulares (no de conjunto).



Gerencia Administrativa:

1. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos necesarios para mantener el programa emergente de limpieza y desinfección de edificios, equipamientos, vehículos y herramientas.
2. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos (gel desinfectante, cubrebocas, etc.) que son necesarios para implementar los filtros sanitarios a los colaboradores, en los ingresos, así como aleatorios itinerantes a visitantes y asistentes a todos parques.
3. En todas las etapas de la reactivación, deberá privilegiarse el uso de medios electrónicos para la realización de todo tipo de trámite o reunión de carácter administrativo, con excepción de todas aquellas actividades en la que sea imprescindible la presencia de personas (notificaciones, entrega de documentos, pagos, mercancía, suministros etc.) En estos casos y sin excepción, se deberá programar con tiempo la asistencia a las oficinas previa cita con el responsable del área, con el objetivo de evitar aglomeraciones y minimizar el riesgo de transmisión de la enfermedad de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos “AMBU”).
4. En el caso de las labores de oficina, se deberá priorizar la concentración de personas y el tiempo que pasan juntas, por lo que se deberán establecer guardias de manera que la ocupación física de las oficinas de la AMBU no supere el 30% de su capacidad, separar a los colaboradores, mantener los espacios correctamente ventilados y el personal de guardia será el responsable de desinfectar su espacio de trabajo y las áreas comunes antes de concluir su jornada laboral de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).
5. Establecer nuevos mecanismos para el control de asistencia que serán reportados de manera semanal con listas de asistencia de cada una de las gerencias, eliminando de manera temporal el checador con huella digital.

Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:

1. Mantener el programa de desinfección (Incluyendo el formato de control generado por la jefatura de procesos de la “AMBU”).
2. La disposición de los residuos generados en la desinfección será la dispuesta de acuerdo al procedimiento: Planeación operativa para la desinfección de áreas. (Gerencia de Procesos “AMBU”) “Punto 6.8 Manejo de residuos”, siendo el gerente de cada bosque urbano el encargado de designar un lugar temporal para la disposición de los residuos previo a su recolección y disposición final.
3. Mantener el programa de limpieza y desinfección diaria del parque vehicular obligatorio (el responsable de realizar esta desinfección será el conductor, y se realizará al entregar la unidad al final de cada jornada laboral. Aplica también para los vehículos asignados a los Agentes de Calidad y Control).
4. Quedarán suspendidas las actividades de mantenimiento con sopladora, y barrido de andadores y pistas con escoba, únicamente se realizarán labores de papeleo.
5. Mantener la limpieza y desinfección diaria de las herramientas al finalizar el turno. La seguridad y protección de nuestros colaboradores debe ser prioridad.
6. Mantener el trabajo de mantenimiento desde diferentes frentes evitando así la acumulación de personal en una misma área y cuidando la sana distancia.

Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:

1. Se mantiene la prohibición de todo tipo de eventos masivos, carreras deportivas, reuniones, convivencias y fiestas ya sean familiares, amigos y compañeros de trabajo, entre otras que marca el Tabulador 2020 en el Parque Metropolitano de Guadalajara y Parque solidaridad, y la ley de ingresos del Ayuntamiento de Guadalajara en el caso del Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Red de Bosques Urbanos de Guadalajara.
2. Informar que se mantiene el cierre de las diferentes áreas de los parques como lo son: estancias familiares, núcleos de picnic, juegos infantiles y gimnasios permanecerán acordonados y fuera de servicio.

3. Espacios caninos: Se aperturan para un máximo de 25 personas con su mascota, dentro del horario establecido para su ingreso. Para evitar aglomeraciones, en esta etapa no se contará con asesores o consultores caninos.
4. Refuerzo a las campañas de comunicación de acuerdo a la parrilla de publicaciones ya definida con especial énfasis en lo que se podrá y no hacer en cada etapa, así como en sugerir quedarse en casa a la población considerada de riesgo (adultos mayores, personas con hipertensión, diabetes y síntomas de enfermedad respiratoria).
5. Generación de comunicados dirigidos a la ciudadanía referentes a las nuevas medidas que se implementarán en los Bosques Urbanos.

Gerencia de Procesos:

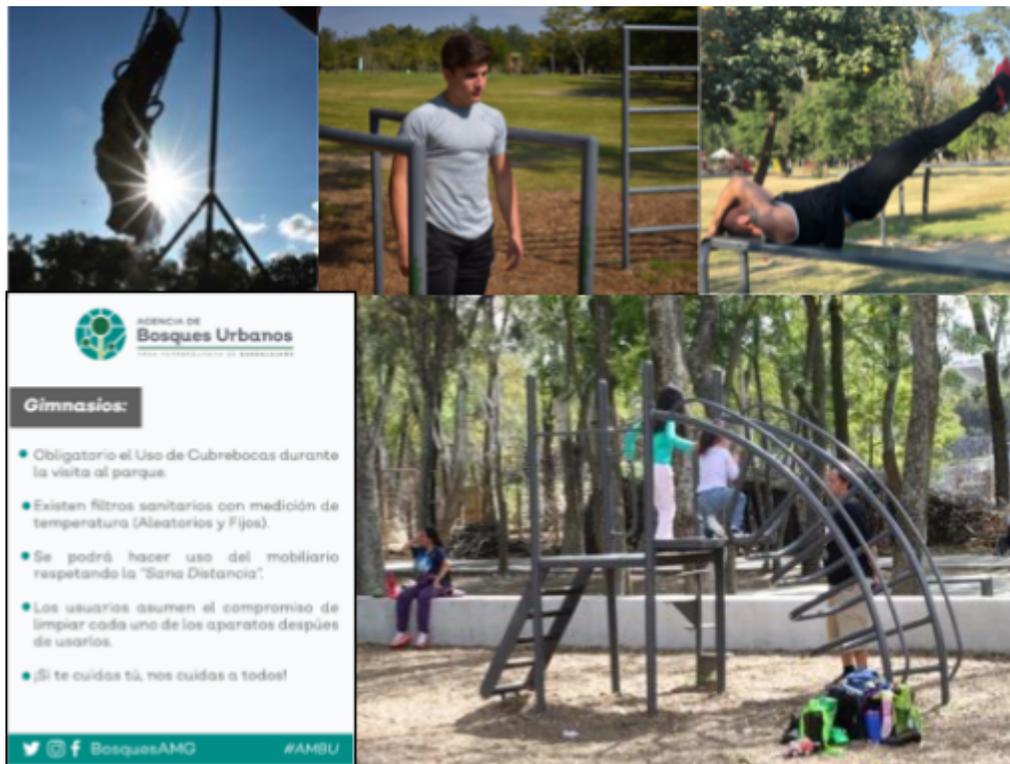
1. Mantener las labores de vigilancia, supervisión y control establecidas por el parque y la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG
2. Mantener los filtros sanitarios a los trabajadores, proveedores y prestadores de servicios de la AMBU y los Parques Metropolitano y Solidaridad, elaborar una bitácora por día y por parque e informar a las gerencias correspondientes sobre el estado de salud de los colaboradores.
3. Mantener en operación los filtros sanitarios a los visitantes en el ingreso de los parques perimetrados y aleatorios aleatorios en los parques no perimetrados (incluye verificación visual de no tener síntomas de enfermedad respiratoria y uso correcto de cubrebocas) (Vinculación/ Desarrollo Institucional y comunicación socializa estas medidas en beneficio de todos los visitantes).
4. Supervisar la implementación y correcta aplicación de filtros y medidas sanitarias por parte de las concesiones ya en funcionamiento.
5. En caso de encontrar usuarios sin cubrebocas se les pedirá amablemente portarlo y de no contar con él se les exhortará a retirarse.
6. Adecuar perifoneo a la etapa correspondiente (Vinculación/ Desarrollo Institucional y comunicación generará un nuevo audio).

7. En caso de detectarse algún caso sospechoso la gerencia de procesos informará a la secretaría de salud mediante el correo electrónico radar@jalisco.gob.mx

Disposiciones “Etapa D”

Durante la etapa “D”, en adición a las disposiciones generales se agrega la siguiente:

1. Se levanta la prohibición sobre el uso de equipamiento de los parques como: juegos infantiles y gimnasios. Se añadirá señalética aludiendo a la corresponsabilidad de los usuarios de limpiar los aparatos de ejercitamiento después de cada uso, invitando a los usuarios a mantener las medidas sanitarias recomendadas por la Agencia (utilizar gel antibacterial con base de alcohol al 70%, limpiar los aparatos después de cada uso, mantener la sana distancia entre otras).



2. Se mantiene la prohibición para la utilización de bebederos.

Disposiciones Internas:

Se mantienen todas las disposiciones preventivas para el cuidado de la salud entre los colaboradores y prestadores de servicio social previstas en la anterior fase.

De las Concesiones:

1. Se reactivan concesiones de inflables y camas elásticas, cine al aire libre.
2. Concesión con actividades deportivas:
 - a. Mantener las medidas sanitarias obligatorias establecidas por el parque.
 - b. Se mantiene la programación de partidos y ligas sin público.
 - c. Queda prohibido el uso de la zona de regaderas y vestidores.
 - d. Se mantiene la clausura de espacios con cinta de acordonar, como lo son graderías, auditorio y otros espacios donde pudieran permanecer espectadores.
 - e. Snacks: (Mismas medidas que los locales comerciales)
3. Durante la etapa “D” no se permite en esta fase las siguientes actividades recreativas concesionadas:
 - a. Cine al Aire Libre.

Gerencia Administrativa:

1. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos necesarios para mantener el programa emergente de limpieza y desinfección de edificios, equipamientos, vehículos y herramientas.
2. Suministrar oportunamente los aditamentos e insumos (gel sanitizante, cubrebocas, etc.) que son necesarios para implementar los filtros sanitarios a los colaboradores, en los ingresos, así como aleatorios itinerantes a visitantes y asistentes a todos parques.
3. En todas las etapas de la reactivación, deberá privilegiarse el uso de medios electrónicos para la realización de todo tipo de trámite o reunión de carácter administrativo, con excepción de todas aquellas actividades en la que sea imprescindible la presencia de personas (notificaciones, entrega de documentos, pagos, mercancía, suministros etc.) En estos casos y sin

excepción, se deberá programar con tiempo la asistencia a las oficinas previa cita con el responsable del área, con el objetivo de evitar aglomeraciones y minimizar el riesgo de transmisión de la enfermedad de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).

4. En el caso de las labores de oficina, se deberá priorizar la concentración de personas y el tiempo que pasan juntas, por lo que se deberán establecer guardias de manera que la ocupación física de las oficinas de la AMBU no supere el 50% de su capacidad, separar a los colaboradores, mantener los espacios correctamente ventilados y el personal de guardia será el responsable de desinfectar su espacio de trabajo y las áreas comunes antes de concluir su jornada laboral de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).
5. Establecer nuevos mecanismos para el control de asistencia de los servidores públicos que serán reportados de manera semanal con listas de asistencia de cada una de las Gerencias, eliminando de manera temporal el checador con huella digital.
6. Comunicar de manera oportuna a las Gerencias y personal sobre las disposiciones administrativas del Organismo.

Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:

1. Mantener el programa de desinfección (incluyendo el formato de limpieza y desinfección por la jefatura de procesos de la AMBU).
2. La disposición de los residuos generados en la desinfección estará dispuesta de acuerdo al procedimiento: Planeación operativa para la desinfección de áreas. (Gerencia de Procesos "AMBU") "Punto 6.8 Manejo de residuos", siendo el gerente de cada bosque urbano el encargado de designar un lugar temporal para la disposición de los residuos previo a su recolección y disposición final.
3. Mantener el programa de limpieza y desinfección diaria del parque vehicular obligatorio (el responsable de realizar esta desinfección o sanitización será el

conductor), y se realizará al entregar la unidad al final de cada jornada laboral (aplica también para los vehículos asignados a los agentes de calidad).

4. Quedarán suspendidas las actividades de mantenimiento con sopladora, y barrido de andadores y pistas con escoba, únicamente se realizarán labores de papeleo.
5. Mantener la limpieza y desinfección diaria de las herramientas al finalizar el turno. La seguridad y protección de nuestros colaboradores debe ser prioridad.
6. Mantener el trabajo de mantenimiento desde diferentes frentes, evitando así la acumulación de personal en una misma área y cuidando la sana distancia.

Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:

1. Espacios caninos: Se aperturará para un máximo 25 personas con su mascota dentro del horario establecido para su ingreso con una densidad de 1 persona por 2.5 m². Para evitar aglomeraciones, en esta etapa no se contará con asesores o consultores caninos.
2. Refuerzo a las campañas de comunicación de acuerdo a la parrilla de publicaciones ya definida con especial énfasis en lo que se podrá y no hacer en cada etapa, así como en sugerir quedarse en casa a la población considerada de riesgo (adultos mayores, personas con hipertensión, diabetes y síntomas de enfermedad respiratoria).
3. Generación de comunicados dirigidos a la ciudadanía referentes a las nuevas medidas que se implementarán en los Bosques Urbanos.

Gerencia de Procesos:

1. Mantener las labores de vigilancia, supervisión y control establecidas por el parque y la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG.
2. Mantener los filtros sanitarios a los trabajadores, proveedores y prestadores de servicios de la AMBU y los Parques Metropolitano y Solidaridad, elaborar una bitácora por día y por parque e informar a las gerencias correspondientes sobre el estado de salud de los colaboradores.
3. Mantener en operación los filtros sanitarios a los visitantes en el ingreso de los parques perimetrados y aleatorios en los parques no perimetrados (Incluye

verificación visual de no tener síntomas de enfermedad respiratoria y uso correcto del cubrebocas) (Vinculación/ Desarrollo Institucional y comunicación socializará estas medidas en beneficio de todos los visitantes).

4. Supervisar la implementación y correcta aplicación de filtros y medidas sanitarias por parte de las concesiones ya en funcionamiento.
5. En caso de encontrar usuarios sin cubrebocas se les pedirá amablemente portarlo y de no contar con él se les exhortará a retirarse.
6. Adecuar perifoneo a la etapa correspondiente (Vinculación/ Desarrollo Institucional y comunicación Generará un nuevo audio).
7. En caso de detectarse algún caso sospechoso la gerencia de procesos informará a la secretaría de salud mediante el correo electrónico radar@jalisco.gob.mx

Disposiciones “Etapa E”:

Durante la etapa “E”, en adición a las disposiciones generales se agrega la siguiente:

1. Se levanta la prohibición de eventos, reuniones y congregaciones, sin embargo, para poder realizarlos deberán cumplir sin excepción, todas las normas sanitarias, más las que el Área de Desarrollo Institucional de la agencia establezca para cada caso particular.
2. Los bebederos podrán utilizarse a partir de esta etapa.

Disposiciones Internas “ETAPA E”:

Se mantienen todas las disposiciones preventivas para el cuidado de la salud entre los colaboradores y prestadores de servicio social previstas en la anterior fase.

De las Concesiones:

Durante la “Etapa E” la Agencia permitirá la apertura de concesiones entre las que se enlistan:

1. Se agregan a las concesiones ya permitidas a partir de esta etapa: Cine al aire libre, que deberá implementar un sistema de distanciamiento a los asistentes a las funciones desde su llegada y considerando un espacio de al menos 2 metros por familia; para la venta de Snacks se deberá de utilizar una valla y en todo momento contar con personal que coadyuve en la separación de sus clientes durante la espera de su turno (como máximo 15 personas y solo podrá formarse una persona por familia).



- Concesión con actividades deportivas:
2. Mantener las medidas sanitarias obligatorias establecidas por el parque y/o bosque.
 3. Se permite el acceso a la zona de graderías hasta en un máximo del 50% de su capacidad y deberán estar marcadas con cinta, con un espacio de como mínimo 1 metro entre cada asistente.
 4. El acceso a la zona de regaderas y vestidores se mantendrá prohibido.



Gerencia Administrativa:

1. Mantener el suministro oportuno de los aditamentos e insumos necesarios para mantener el programa emergente de limpieza y desinfección.
2. Mantener el suministro oportuno de los aditamentos e insumos (gel antibacterial con base alcohol al 70%, cubrebocas, etc.) que son necesarios para implementar los filtros sanitarios a los colaboradores, en los ingresos, así como aleatorios itinerantes a visitantes y asistentes a todos parques.
3. En esta etapa se permitirá la asistencia de personas y usuarios “flotantes” a las oficinas administrativas de la Agencia para realizar trámites y servicios manteniendo las medidas sanitarias establecidas y evitando en todo momento la concentración de las mismas. Se deberá seguir privilegiando los trámites por medios electrónicos.
4. En el caso de las labores de oficina cada gerencia reanudaremos nuestros horarios habituales y el trabajo de manera presencial, sin embargo se deberá priorizar la concentración de personas y el tiempo que pasan juntas, separar a los colaboradores, mantener los espacios correctamente ventilados y el personal de guardia será el responsable de sanitizar su espacio de trabajo y las áreas comunes antes de concluir su jornada laboral de acuerdo con el Procedimiento de regreso de actividades covid-19. (Gerencia de Procesos AMBU).
5. Se restablecen los mecanismos para el control de asistencia como el registro de asistencia con huella digital y reloj checador en los distintos parques.

Gerencias, Técnica, Infraestructura y de Grandes Parques:

1. Mantener el programa de limpieza y desinfección (incluyendo el formato de limpieza y desinfección por la jefatura de procesos de la “AMBU”).
2. La disposición de los residuos generados en la desinfección será la dispuesta de acuerdo al procedimiento: Planeación operativa para la desinfección de áreas. (Gerencia de Procesos “AMBU”) “Punto 6.8 Manejo de residuos”, siendo el gerente de cada bosque urbano el encargado de designar un lugar temporal para la disposición de los residuos previo a su recolección y disposición final.

3. Mantener el programa de limpieza y desinfección diaria del parque vehicular obligatorio (El responsable de realizar esta desinfección será el conductor, y se realizará al entregar la unidad al final de cada jornada laboral. Aplica también para los vehículos asignados a los Agentes de Calidad y Control).
4. Quedarán suspendidas las actividades de mantenimiento con sopladora, y barrido de andadores y pistas con escoba, únicamente se realizarán labores de papeleo.
5. Mantener la limpieza y desinfección diaria de las herramientas al finalizar el turno. La seguridad y protección de nuestros colaboradores debe ser prioridad.
6. Mantener el trabajo de mantenimiento desde diferentes frentes evitando así la acumulación de personal en una misma área y cuidando la sana distancia.

Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación:

1. Para la realización de eventos, en esta "Etapa E" estos podrán ser re-agendados y autorizados de acuerdo al número estimado de participantes; en adición se hará de conocimiento a los organizadores, todas las medidas sanitarias necesarias para poder realizar su evento, así como de la posibilidad existente de cancelación, en función del semáforo de riesgo implementado por el programa "Radar Jalisco" del Gobierno del Estado.



2. En el caso de carreras, se acordará con el organizador que asistan solo los participantes, además se establecerá un filtro de ingreso con vallas se programaran las salidas en grupos de 15 personas en lapsos de 3 minutos para evitar aglomeraciones en las pistas y en el proceso de Salida y Meta.
3. Espacios caninos: se aperturan y en esta etapa ya se permitirá el ingreso y dinámicas de consultores caninos.



4. A partir de esta etapa podrán realizarse sesiones fotográficas con fines comerciales o familiares y educativos de más de 5 personas.

5. Refuerzo a las campañas de comunicación de acuerdo a la parrilla de publicaciones ya definida con especial énfasis en lo que se podrá y no hacer en cada etapa, así como en sugerir quedarse en casa a la población considerada de riesgo (adultos mayores, personas con hipertensión, diabetes y síntomas de enfermedad respiratoria).
6. Generación de comunicados dirigidos a la ciudadanía referentes a las nuevas medidas que se implementarán en los Bosques Urbanos.
7. Instalación de señalética para reforzar entre los visitantes, las disposiciones y las medidas sanitarias en todos los Bosques Urbanos y que consistirá en: instalar lonas en todos los accesos y colocar trovicel o viniles en puntos estratégicos como baños, gimnasios y pistas de trote.

Gerencia de Procesos:

1. Mantener las labores de vigilancia, supervisión y control establecidas por el parque y la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del AMG.
2. Mantener los filtros sanitarios a los trabajadores, proveedores y prestadores de servicios de la "AMBU" y los Parques Metropolitano de Guadalajara y Parque Solidaridad, elaborar una bitácora por día y por parque e informar a las gerencias correspondientes sobre el estado de salud de los colaboradores.
3. Mantener en operación los filtros sanitarios a los visitantes en el ingreso de los parques perimetrados y aleatorios en los parques no perimetrados incluye verificación visual de no tener síntomas de enfermedad respiratoria y uso correcto del cubrebocas) (Vinculación / Desarrollo Institucional y comunicación socializará estas medidas en beneficio de todos los visitantes).
4. Supervisar la implementación y correcta aplicación de filtros y medidas sanitarias por parte de las concesiones ya en funcionamiento.
5. En caso de encontrar usuarios sin cubrebocas se les pedirá amablemente portarlo y de no contar con él se les exhortará a retirarse.
6. Adecuar perifoneo a la etapa correspondiente (Vinculación / Desarrollo Institucional y comunicación Generará un nuevo audio).

7. En caso de detectarse algún caso sospechoso la gerencia de procesos informará a la secretaría de salud mediante el correo electrónico radar@jalisco.gob.mx

Limpieza y desinfección de espacios y superficies

Para fines de este protocolo, se entiende por:

Limpieza: acción que tiene por objeto quitar la suciedad, eliminación de polvo, residuos alimentarios, grasa u otra materia objetable.

Desinfección: reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio, en los casos que así aplique.

Los procedimientos de desinfección se realizarán por lo menos con solución clorada o gel antibacterial de acuerdo con lo establecido en la **tabla 1**, o con productos comerciales destinados para este fin, autorizados por la autoridad regulatoria nacional (COFEPRIS).

Tabla 1. Desinfección ante la contingencia de COVID-19.

Desinfectante	%	Modo de empleo	Preparación	Tiempo de contacto
Cloro Comercial (hipoclorito de sodio)	6 o 7%	En superficies inertes poner con un atomizador y dejar de 5 a 10 minutos	10 mililitros de cloro al 6 o 7% en 1000 ml de agua* (1000 ppm)	5- 10 minutos
Alcohol (gel antibacterial con base alcohol al 70%)	70%- 80%	Aplicar directamente con dispersador o atomizador en superficies inertes** o superficies vivas*** y dejar secar	Uso directo	Dejar secar

*Asegurarse de usar agua potable.

**Superficies inertes: Pasamanos, barandales, picaportes, puertas, mostradores, zapatos, tapetes sanitizantes, etc.

***Superficies vivas: Manos y otras partes del cuerpo

Nota:

1. Por seguridad, los tinacos, cisternas y demás contenedores de agua para este fin, deberán mantenerse limpios, a fin de mantener la calidad del agua.
2. Procurar el uso de productos de marca registrada, a fin de asegurar la calidad de los mismos.

1. El hipoclorito tiene una amplia acción antimicrobiana y es efectivo contra el SARS-CoV-2; se puede encontrar en presentaciones líquidas (hipoclorito de sodio), sólidas o en polvo (hipoclorito de calcio).
2. El hipoclorito se inactiva rápidamente en presencia de material orgánico, por lo que se recomienda realizar limpieza previa a su uso.
3. Cuando se preparan diluciones para uso prolongado es importante conservar lejos de la exposición a luz utilizando recipientes opacos.
4. Es necesario asegurar la adquisición y disponibilidad de insumos para limpieza y desinfección, con productos autorizados por COFEPRIS para dicho fin, para su uso se deberán de seguir las instrucciones del fabricante, en apego a las recomendaciones de concentración, dilución, forma de aplicación, tiempo de contacto, etc.
 - a.
5. Para utilizar de manera segura los desinfectantes se recomienda:
 - a. Verificar que el producto es seguro, mediante la validación del registro ante COFEPRIS o su aprobación por la EPA.
 - b. Lea las instrucciones de uso, principalmente, dilución, tiempo de exposición, el sitio de uso para el que está diseñado, superficies en las que se puede o no aplicar, precauciones y contraindicaciones.
 - c. Limpie la superficie a desinfectar previo a hacer uso del producto.
 - d. En los casos que así se requiera, use guantes y lávese las manos después de usar el producto.
 - e. Asegúrese de guardar correctamente el producto, rotule y ponga una señal de advertencia, no deje al alcance de los niños ni mascotas.
 - f. No mezcle productos o sustancias químicas, el hacerlo puede inhibir su efecto desinfectante o en algunos casos producir toxicidad.
 - g. Ventile los espacios durante la aplicación de sustancias desinfectantes y posterior a ello.
6. No se recomienda:
 - a. Rociar a las personas con desinfectantes (uso de túnel, arcos, gabinete o cámara).
 - b. Desinfectantes a las superficies ambientales mediante nebulización, pulverización con formaldehído, agentes a base de cloro, compuestos de amonio cuaternario de manera rutinaria o en presencia de personas ajenas al proceso de desinfección.
 - c. Utilización de agentes desinfectantes u otras sustancias para uso comunitario en aerosol al aire libre (rociar o fumigación), como calles, mercados y vía pública.

- i. Lo anterior dado que, puede provocar daños a la salud como por ejemplo irritación de ojos, la piel o las vías respiratorias, broncoespasmo debido a la inhalación y efectos gastrointestinales como náuseas y vómitos, además de efectos específicos en personas con patologías previas como el asma o alergias a alguno de los componentes de estos productos.
 - ii. Adicionalmente, cuando se usa de manera comunitaria o en espacios abiertos, el desinfectante es inactivado por la materia orgánica que no es posible eliminar manualmente; las técnicas de pulverización y nebulización pueden no cubrir todas las superficies durante el tiempo de contacto requerido para inactivar los patógenos.
 - iii.
- 7. En caso de optar por alguna de estas alternativas de desinfección o productos, deben usarse sólo sobre superficies inertes, es importante hacerlo a través de un proveedor certificado, utilizar el equipo de protección necesario y realizar la desinfección de espacios cuando no exista presencia de personas ajenas al proceso de desinfección.
- 8. Para conocer más detalles sobre los productos recomendados por las autoridades nacionales e internacionales se recomienda consultar:
 - a. Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS- CoV- 2. Disponible en:
<https://docs.google.com/document/d/1-zsNohnCLzKRKipf6vf9bUuB9o2PPQUqKllbzmlShtk/edit#ps://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>.
 - b. Desinfectantes para COVID-19 de la Environmental Protection Agency, EPA por sus siglas en inglés, disponible en:
<https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-coronavirus-covid-19>
 - c. Lista N: Productos con declaraciones de patógenos virales emergentes Y coronavirus humano para usar contra SARS-CoV-2, recomendados por la ,disponible en:
https://espanol.epa.gov/sites/production-es/files/2020-05/documents/052120_spanish_x0483_spanish_list_n.pdf

Información de interés

Es importante mantenerse informado sobre las nuevas disposiciones y la situación de COVID en el estado, se recomienda verificar las fuentes de consulta, utilizar páginas oficiales y evitar difundir información falsa o de dudosa procedencia.

Para consultar información adicional sobre COVID-19 y las medidas adoptadas en el estado se recomienda consultar los siguientes enlaces:

1. Plan Jalisco COVID-19:
<https://coronavirus.jalisco.gob.mx/>
2. Reactivación Económica:
<https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx/#protocolos>
3. Listado de laboratorios que reportan información epidemiológica relacionada con la COVID-19 a la Secretaría de Salud:
<https://coronavirus.jalisco.gob.mx/laboratorios-privados-con-pruebas-pcr/>
4. Periódico oficial de Jalisco:
<https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/>
5. Coronavirus, gobierno de México: <https://coronavirus.gob.mx/>
6. Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados, disponible en:
https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf
7. ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594138&fecha=29/05/2020
8. Lista de productos desinfectantes registrados por la EPA
<https://espanol.epa.gov/espanol/lista-n-desinfectantes-para-usar-contra-sars-cov-2>
9. OMS, Brote de enfermedad por Coronavirus:
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>
10. OMS, cuándo y cómo usar mascarilla (Cubre bocas):
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>

11. CDC, COVID-19

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>

Anexo 1. Aspectos relevantes del uso de cubrebocas.

Usar de manera correcta un cubrebocas disminuye el riesgo de contagio por COVID-19



Colocación

1. Antes de colocar el cubrebocas lava tus manos con agua y jabón o gel antibacterial con base alcohol al 70%.
2. Revisa que el cubrebocas esté íntegro y limpio.
3. Identifica la parte que va hacia arriba y la cara externa del cubrebocas, en el caso de los cubrebocas quirúrgicos, plizados, los pliegues se colocan hacia abajo y generalmente la parte de color se coloca hacia afuera.
4. Toma el cubrebocas por los cintillos o resortes y colócalo, sin tocar la parte interna.
5. Asegurate de que cubra bien tu nariz y boca y que quede lo más ajustado posible a tu rostro.
6. Si tu cubrebocas tiene ajuste nasal, haz una ligera presión sobre este para amoldarse a tu nariz y mejorar el ajuste.
7. al finalizar vuelve a realizar higiene de manos

Retiro

1. Antes de tocar el cubrebocas para su retiro, lava tus manos con agua y jabón o con gel antibacterial con base alcohol al 70%.
2. Retira el cubrebocas tomando por los cintillos o resortes. Evita que el cubrebocas entre en contacto con alguna superficie, para ello, en caso de usar cubrebocas desechables, colócalo dentro de una bolsa plástica o directamente en el cesto de basura destinado para este fin. En caso de usar cubrebocas de

tela, colócalo en una bolsa o empaque sellable, y en casa realiza su lavado con agua y jabón. Se recomienda poner a hervir por un minuto.

3. Una vez concluido el retiro, realiza nuevamente lavado de manos.

Cubre bocas en niños

De acuerdo con las OMS y UNICEF, los niños no están obligados a usar cubrebocas hasta cinco años, en aras de la seguridad y dada su incapacidad de utilizar adecuadamente una mascarilla con una asistencia mínima previo a esta edad.

1. Los niños menores de cinco años y hasta los dos años, pueden usar cubrebocas en casos particulares, cuando sea necesario por razones específicas, como la proximidad física a una persona enferma o cuando el menor padece una enfermedad que condiciona un mayor riesgo, de acuerdo con las recomendaciones de un profesional de salud o médico tratante y Siempre bajo la supervisión de un adulto responsable.

En estas circunstancias, si el niño lleva puesta una mascarilla, uno de los progenitores o tutores debe tenerlo siempre a la vista para vigilar que se utilice de forma segura.

2. Entre los 6 y los 11 años: el uso de cubrebocas depende de:
 - a. Si hay transmisión generalizada o comunitaria en el área donde reside el niño o niña.
 - b. Si el niño o la niña va a estar expuesto a riesgo de infección por COVID-19 derivado de una actividad específica, por ejemplo acudir a un evento concurrido, en particular cuando no se pueda garantizar el distanciamiento físico.
 - c. La capacidad del niño para utilizar el tapabocas de forma segura y adecuada.
 - d. La supervisión adecuada de un adulto.
 - e. Las posibles repercusiones de llevar puesto un tapabocas sobre el aprendizaje y el desarrollo psicosocial, en consulta con los docentes, sus familias, cuidadores y el personal de la salud.

3. A partir de los 12 años: se recomienda el uso de cubrebocas, en las mismas circunstancias que los adultos, en particular cuando no se pueda garantizar el distanciamiento físico.

4. Los niños que gozan de buena salud pueden ponerse cubrebocas de tela. Así se consigue controlar el origen, es decir, se evita transmitir el virus a otras personas si el niño está infectado y no es consciente de que lo está.

El adulto que facilite la mascarilla de tela debe asegurarse de que esta sea del tamaño correcto y cubra suficientemente la nariz, la boca y la barbilla del niño.

5. Los niños con problemas de salud subyacentes como fibrosis quística, cáncer o inmunodepresión deben, en consulta con un profesional de salud o médico tratante, llevar cubrebocas médicos o quirúrgicos.

El adulto que facilite la mascarilla de tela debe asegurarse de que esta sea del tamaño correcto y cubra suficientemente la nariz, la boca y la barbilla del niño.

Anexo 2. Algunas propiedades de los antisépticos utilizados en la higiene de manos.

Antiséptico	Efecto sobre						
	Bacterias Gram positivas	Bacterias Gram negativas	Virus envueltos	Virus sin envoltura	Micobacterias	Hongos	Esporas
Alcohol	+++	+++	+++	++	+++	+++	-
Cloroxil enol	+++	+	+	+ -	+	+	-
Clorhexidina	+++	++	++	+	+	+	-
Hexaclorofeno ^a	+++	+	?	?	+	+	-
Yodóforos	+++	+++	++	++	++	++	+ -b
Triclosand ^d	+++	++	?	?	+ -	+ - ^e	-
Cuaternarios de amonio ^c	++	+	+	?	+ -	+ -	-

Bueno:+++ , Moderado:++ Variable: + - , Ninguno-

a:Bacteriostático

b:En concentraciones utilizadas en antisépticos, los yodóforos no son esporicidas.

d:principalmente bacteriostático.

e:Actividad contra Candida spp., Pero poca actividad contra hongos filamentosos

Antiséptico	Concentración típica %	Velocidad de acción	Actividad residual	Uso
Alcohol	60-70%	alto	no	Frotar las manos
Cloroxilenol	0.5-4%	bajo	contradictorio	Lavado de manos
Clorhexidina	0.5-4%	intermedio	si	Frotar las manos Lavado de manos
Hexaclorofeno ^a	3%	bajo	si	Lavado de manos, pero no es recomendado
Yodóforos	0.5-10%	intermedio	contradictorio	Lavado de manos
Triclosand ^d	0.1-2%	intermedio	si	Lavado de manos, raro
Cuaternarios de amonio ^c		bajo	ni	Frotar las manos, lavado de manos, raro

Fuente: Extraído de WHO Guidelines on Hand Hygiene in Health Care

Anexo 3. Niveles de riesgo de exposición

Primera Línea de Exposición (Riesgo Alto)	Personas que tuvieron contacto cara a cara sin que una o ambas partes portaran cubrebocas, por más de 15 minutos , con una distancia inferior a 1.5 metros entre ambos.
Segunda Línea de Exposición (Riesgo Medio)	Aquellos que hayan tenido un contacto cara a cara sin que una o ambas partes portaran cubrebocas, por un tiempo igual o inferior a 15 minutos , con una distancia inferior a 1.5 metros entre ambos.
Tercera Línea de Exposición (Riesgo Bajo)	Aquellos que hayan tenido un contacto cara a cara sin que una o ambas partes portaran cubrebocas, a una distancia igual o mayor a 1.5 metros entre ambos.



Ante la pandemia
Jalisco
se defiende



Salud



Coordinación de Crecimiento
y Desarrollo Económico
GOBIERNO DE JALISCO

