

IMPLICACIÓN DEL DECRETO POR EL QUE LA TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO EMITE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA SANITARIA

Sistema DIF Sonora

MANUAL DE APLICACIÓN DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF SONORA)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente manual expone de manera detallada las medidas y acciones necesarias a implementarse por parte de los Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, en el ámbito de sus facultades, con el objeto de prevenir, controlar, combatir y erradicar la existencia y transmisión del COVID-19.

2. Para efectos del presente Manual se entenderá por:

☒ Actividades esenciales: Aquellas que no puedan ser atendidas vía remota desde un lugar distinto al centro de trabajo.

☒ Actividades no esenciales: Aquellas que puedan ser atendidas vía remota desde un lugar distinto al centro de trabajo.

☒ Áreas de atención prioritaria: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, Atención Ciudadana y la Funeraria Juan Pablo II

☒ Ley: Ley de Asistencia Social.

☒ NNA: Niñas, niños y adolescentes.

☒ Organismo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

☒ Secretaría: Secretaría de Salud.

CAPÍTULO II

MEDIDAS DE HIGIENE

3. Los titulares de cada unidad administrativa deberán comunicar al personal a su cargo, de manera constante, la importancia del uso de gel antibacterial y la necesidad del lavado constante de manos.

4. En todas las oficinas del Organismo, en especial aquellas de atención a usuarios, se solicitará a los usuarios, previo a ser atendidos, el lavado de manos o el uso gel desinfectante que se tendrá disponible para esos efectos en cada área.

5. El uso de cubrebocas, gel sanitizante y guantes es obligatorio para las áreas de atención a usuarios, medios que serán proporcionados por el Organismo.

6. Se limpiarán y desinfectarán de manera diaria las oficinas y áreas de atención al público.

7. Se instalarán displays en la entrada de todos los edificios del organismo con información sobre cómo prevenir y disminuir el riesgo de contagio por COVID-19.

CAPÍTULO III DINÁMICA LABORAL

8. Las reuniones de trabajo presenciales quedan suspendidas de manera temporal. Se exceptúan de lo anterior, aquellas que traten temas prioritarios, en las que, en todo caso, no podrán ser mayores a 5 personas, debiendo adoptar una distancia mínima de 1 metro entre cada una.

9. Se dispondrán y harán las adecuaciones necesarias para que el personal presencial se ubique a una distancia mínima de 1 metro.

10. Para aquellas actividades no esenciales, se deberán establecer mecanismos para la realización de actividades a distancia para que los empleados puedan trabajar desde su casa.

11. Los titulares de cada unidad administrativa deberán reducir al mínimo necesario el personal de carácter presencial, por lo que deberá establecer una relación actividades esenciales correspondientes a sus atribuciones, estableciendo el rol de horarios que estime conveniente, mismo que deberá comunicar a la Dirección de Recursos Humanos del Organismo.

12. Bajo ninguna circunstancia, las guardias de actividades esenciales podrán incluir al siguiente personal:

- Personas mayores de 60 años;
- Personas con diabetes, hipertensión, obesidad, VIH o con cualquier enfermedad crónica que disminuya su sistema inmunológico.
- Mujeres embarazadas o lactando.

En el caso de las trabajadoras que son madres de infantes en educación inicial o con hijos en preescolar o primaria y de ser necesario, se establecerán guardias que les permitan cuidar a sus hijos.

El personal que cuente con alguna de las características indicadas, les serán asignadas actividades que puedan desarrollar a distancia desde su casa.

13. Se establece que la Dirección de Recursos Humanos podrá hacer las reasignaciones temporales de personal al interior del Organismo para brindar apoyo a las áreas de atención

prioritaria, tomando en consideración los perfiles que se requieran para cada caso en particular.

CAPÍTULO IV ATENCIÓN PRIORITARIA

14. Por tratarse de áreas indispensables para la atención a población vulnerable, se establece que la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, Atención Ciudadana y la Funeraria Juan Pablo II, serán las únicas abiertas al público, pero sólo para la prestación de aquellos servicios que impliquen la atención, protección y cuidado de la vida y de integridad física y mental de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y grupos vulnerables en general.

15. Los Centros de Asistencia Social UNACARI, HOGAR TEMPORAL JINESEKI, TIN O TOCH y CAMINO A CASA pertenecen a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y se consideran servicios esenciales de atención prioritaria, por lo que, como medida de protección de las niñas, niños y adolescentes albergados, se suspende cualquier visita o convivencia de niñas, niños y adolescentes que se encuentren recibiendo acogimiento residencial en cualquier Centro de Asistencia, por parte de familiares de origen o extensos, de acogimiento, pre-adoptivas, adoptivas o personas significativas, sin perjuicio de que tal convivencia o comunicación pueda darse por métodos alternativos no presenciales.

16. En relación los servicios que presta la Funeraria Juan Pablo II y por cuestiones de seguridad, se restringen las velaciones para evitar aglomeraciones de más de 10 personas, brindándose sólo los servicios de embalsamado y traslado.

17. Los titulares de estas áreas de atención prioritaria podrán establecer los mecanismos que estimen pertinentes para la atención de los usuarios, determinando, conforme a la prioridad de cada caso en particular, su forma de atención.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente manual entrará en vigor el día de su publicación en los medios internos del organismo.

SEGUNDO. - Los titulares de las unidades administrativas deberán tomar las medidas correspondientes conforme a lo instruido en este instrumento.