



DIRECCIÓN  
PATRIMONIO MUNICIPAL

Gobierno de  
**TLAQUEPAQUE**

Jefatura de Bienes Inmuebles  
B.I./158/2020

Asunto: Covid-19 Protocolos internos oficina

San Pedro Tlaquepaque, Jal., a 14 de julio del 2020

**Mtro. Otoniel Varas de Valdez González**  
Dirección de área de Transparencia y buenas practicas  
Presente.

000651

Por este conducto me es grato enviarle saludos cordiales, a su vez que en relación con su documento electrónico 18508 en el que solicita se le remita los protocolos internos en oficina, así como de atención externa al público, derivado del acuerdo número 1418/2020 en materia de prevención y la adecuada aplicación de protocolos ante la pandemia del Covid-19.

A lo anterior le remito la elaboración del Protocolo de acción ante el Covid-19 (SRAS-CoV-2) "Coronavirus de tipo 2 causante del síndrome respiratorio agudo severo" que el Gobierno del Estado de Jalisco establece para la reactivación y las medidas de responsabilidad individual, se establece como protocolo interno, así como de atención externa al público las siguientes medidas en materia de prevención para minimizar el riesgo de contagio de la pandemia del Covid-19. Anexo 1 (2 fojas).

Sin otro particular por el momento, me reitero como su seguro servidor.

~~Atentamente~~

~~C. Miguel Carrillo Gómez  
Director de Patrimonio Municipal~~

MCG/EBF

copia: Archivo





## Protocolos internos y externos de atención ante el COVID-19 Dirección de Patrimonio Municipal

En base al Protocolo de acción ante el Covid-19 (SRAS-CoV-2) "*Coronavirus de tipo 2 causante del síndrome respiratorio agudo severo*" que el Gobierno del Estado de Jalisco establece para la reactivación y las medidas de responsabilidad individual, se establece como protocolo interno, así como de atención externa al público las siguientes medidas en materia de prevención para minimizar el riesgo de contagio de la pandemia del Covid-19.

Por lo que se mantiene como medidas las siguientes.

- 1- Instalación de Filtro de Supervisión
- 2- Uso obligatorio de cubrebocas
- 3- Registro de temperatura con termómetro Infrarojo
- 4- Uso de Gel Antibacterial
- 5- Colocar Tapete sanitizante para desinfectar el calzado
- 6- Lavado de Manos frecuente
- 7- Evitar contacto físico
- 8- Distanciamiento social
- 9- Sanitización frecuente de superficies
- 10- Señalización para mantener sana distancia
- 11- Señalizaciones para restringir el acceso, así como de información para la correcta aplicación del protocolo
- 12- Información sobre la línea de atención en caso de sospecha de exposición al virus.
- 13- Procedimiento del lavado correcto de manos
- 14- Control de acceso, solo se permite el ingreso a personas que vienen a atender asuntos de laborales y se atienden en orden y con sana distancia, cualquier persona ajena se le restringe el ingreso y no se permiten menores, ni personas adultas mayores
- 15- Se cuenta con un aforo menor a 30 personas
- 16- Personas mayores de 65 años o con enfermedad crónica degenerativas que tengan informe médico y que requieren permanencia en su casa, no asisten a laborar.
- 17- El fomento de la utilización de oficios electrónicos, para reducir la probabilidad de contagio evitando el contacto y en apoyo al medio ambiente.





Protocolos internos y externos de atención ante el COVID-19  
Dirección de Patrimonio Municipal



**Termómetro Infrarrojo:**

Para toma de Temperatura, se restringe el acceso a personas con temperatura arriba de 37°C



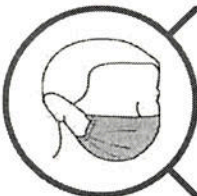
**Gel Antibacterial:**

Su uso es obligatorio para el acceso y en distintos puntos de interacción entre personas



**Tapete sanitizante:**

Se localiza en el ingreso a la dependencia y es obligatorio la desinfección del calzado



**Cubrebocas:**

El uso es obligatorio y se restringe el acceso a toda persona que no porte debidamente su cubrebocas



**Evita saludar de mano,  
beso o abrazo**



**Evita tocar boca,  
nariz y ojos**



**Lavado de manos  
frecuente**