

Salamanca, Guanajuato 07 de julio del 2019

Asunto: se atiende

**C. José Antonio Aguilar Parada . .**  
**PRESENTE**

Aprovecho la presente para enviarle un cordial saludo y en atención a su solicitud de información **01362720**, realizada por medio de la plataforma Nacional de Transparencia, me permito transcribirla al igual que la respuesta suministrada a esta Unidad de Acceso a la Información:

- 1.- Desde en que fecha suspendieron labores como consecuencia de las medidas sanitarias del COVID-19.
- 2.- Tienen reporte de si algún servidor público que labora en la institución se haya contagiado con el COVID-19.
- 3.- A partir de que fecha se reanudan las labores de manera presencial en ese sujeto obligado.
- 4.- Que medidas de seguridad van a tomar para el regreso de manera presencial a la institución.
- 5.- De que manera están comprobando los servidores públicos que están trabajando desde casa?
- 6.- Quiero la comprobación de las actividades que los servidores públicos que están laborando desde casa.

#### **RESPUESTAS**

**1.- Desde en que fecha suspendieron labores como consecuencia de las medidas sanitarias del COVID-19.**

**RESPUESTA:** No se han suspendido labores en el CMAPAS como consecuencia del COVID-19, se han tomado medidas, tales como el teletrabajo y el trabajo por guardias, ello en función de salvaguardar la salud de los trabajadores del Organismo y los usuarios, lo anterior para no afectar la suministración de los servicios que presta el CMAPAS por ser de carácter esenciales.

**2.- Tienen reporte de si algún servidor público que labora en la institución se haya contagiado con el COVID-19.**

**RESPUESTA:** Sí, se tienen 16 (dieciséis) personas al 02 de julio de 2020.

**3.- A partir de qué fecha se reanudan las labores de manera presencial en ese sujeto obligado.**

**RESPUESTA:** De conformidad a lo determinado en la trigésimo tercera sesión ordinaria del Consejo Directivo del CMAPAS en el punto SÉPTIMO DEL ACUERDO, la aplicación de las medidas para la prevención, mitigación, contención y supresión del COVID-19 surtirán efectos desde el día 17 de Junio hasta el día 10 de Julio de 2020, y quedará supeditado a las determinaciones de las autoridades de salud.

**4.- Que medidas de seguridad van a tomar para el regreso de manera presencial a la institución.**

**RESPUESTA:** De conformidad a lo determinado en la trigésimo tercera sesión ordinaria del Consejo Directivo del CMAPAS en el punto TERCERO DEL ACUERDO se señala que una vez transcurrido el tiempo de la incapacidad otorgada por el IMSS a los trabajadores infectados por COVID-19 y hasta el día 15 de la fecha en que fue declarado el trabajador como positivo del virus SARS-CoV2 (COVID-19) se realice una prueba pagada por el Organismo en el laboratorio que para tales efectos designe el CMAPAS y obtenga constancia de ser NEGATIVO podrá hasta ese entonces reincorporarse a sus labores, mientras tanto permanecerá sin laborar y atendiendo a las indicaciones que le sean indicadas en el IMSS.

Así mismo, se ha elaborado un PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DEL CMAPAS, ANTE EL COVID-19, el cual determina lo siguiente:

Al ingresar a laborar en los distintos centros de Trabajo del CMAPAS, este Organismo contará con una persona responsable que deberá monitorear la temperatura del Trabajador.

Sí el Responsable detecta que al intentar ingresar el Trabajador presenta al menos dos de los siguientes síntomas: tos, fiebre, dolor de cabeza; acompañados de dolor o ardor de garganta, dolores de articulaciones o músculos, escurrimiento nasal, ojo rojo, dificultad para respirar o dolor en el pecho; le pedirá que no ingrese, y de inmediato informará al Jefe inmediato quien hará del conocimiento del Personal de Seguridad Industrial y/o al Coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene para su valoración y aplicación de los presentes lineamientos.

Sí durante sus labores alguno de los Trabajadores presenta o detecta que un compañero presenta al menos dos de los síntomas descritos, deberá de informar al Jefe inmediato del Trabajador y al Personal de Seguridad Industrial para ser revisado y cómo resultado de la valoración de la sintomatología lo considera, caso sospechoso de COVID-19 se actuará bajo los siguientes lineamientos.

El Responsable de Seguridad Industrial y/o Coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene dará aviso al Personal de la Gerencia Jurídica para que llene el acta circunstanciada, y entregue el documento al Departamento de Recursos Humanos para su seguimiento y expediente.

El Trabajador deberá ser remitido a su domicilio para su aislamiento, debiendo checar la hora de salida.

El Trabajador dará aviso al teléfono de atención para enfermos de COVID-19 de la Secretaría de Salud Estatal (800 627 2583).

El Trabajador estará obligado a tramitar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social el permiso COVID-19, a través de la App IMSS Digital o en la dirección <http://www.imss.gob.mx/covid-19>, o certificado de incapacidad temporal para el trabajo.

El Trabajador entregará vía electrónica el permiso COVID-19, o certificado de incapacidad temporal para el trabajo expedido por el IMSS al Departamento de Recursos Humanos al correo electrónico [rh.cmapas@gmail.com](mailto:rh.cmapas@gmail.com)

Atender a las recomendaciones emitidas por el médico que lo atienda y por la Secretaría de Salud.

El Trabajador deberá informar a su Jefe inmediato y/o Gerente de área si ha estado en contacto cercano con una persona infectada de COVID-19 y seguir las siguientes indicaciones:

El Trabajador deberá entregar evidencia documental que acredite lo manifestado.

El Jefe inmediato y/o Gerente de área dará aviso a la Gerencia Jurídica para que llene el acta circunstanciada, y entregue el documento al Departamento de Recursos Humanos para su seguimiento y expediente.

El Trabajador deberá ser remitido a su domicilio para su aislamiento durante el periodo de 14 días.

En caso de presentar síntomas el Trabajador deberá acudir a revisión médica y tramitar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social el permiso COVID-19, a través de la App IMSS Digital o en la dirección <http://www.imss.gob.mx/covid-19>, o certificado de incapacidad temporal para el trabajo.

El Trabajador entregará vía electrónica el permiso COVID-19, o certificado de incapacidad temporal para el trabajo expedido por el IMSS al Departamento de Recursos Humanos al correo electrónico [rh.cmapas@gmail.com](mailto:rh.cmapas@gmail.com)

El Trabajador dará aviso al teléfono de atención para enfermos de COVID-19 de la Secretaría de Salud Estatal (800 627 2583).

Atender a las recomendaciones emitidas por el médico que lo atienda y por la Secretaría de Salud.

Cualquier situación no prevista en dicho protocolo se analizará de manera particular.

Del mismo modo, se diseñó y se ejecuta por parte de la Coordinación de la Comisión de Seguridad e Higiene del CMAPAS, un PLAN DE SUPERVISION Y EVALUACION DE SALUD FISICA Y PSICOSOCIAL COVID-19 el cual consiste en lo siguiente:

Antes de ingresar a su centro de trabajo se toma su lectura de temperatura corporal mediante un termómetro digital y se les pone una porción de gel antibacterial en sus manos.

Se verifica diariamente que el trabajador tenga puesto su cubre bocas de una manera correcta.

Como medida preventiva se puso en los escritorios del personal que atiende usuarios una pantalla de acrílico transparente, para evitar el contacto directo.

De igual manera como en la toma de lectura de temperatura corporal, el trabajador antes de ingresar a su centro de trabajo debe pasar su calzado por los tapetes sanitizantes y posteriormente con el tapete de secado.

Como medida preventiva hacia el personal laboral, se le pide al usuario que ingrese al edificio del CMAPAS su cubre bocas y se le toma la lectura de la temperatura corporal.

En el comedor, en la sala de capacitación y en la estancia para contratistas o proveedores se realizó la separación de las sillas mediante cintilla de color para guardar la sana distancia.

En las islas de trabajo que se encuentran esparcidas en las diferentes gerencias que se encuentran en el edificio del CMAPAS, los trabajadores cuentan con despachadores manuales de gel antibacterial para su uso continuo.

Los sanitarios tanto de hombre como de mujeres se les realiza limpieza continuamente así como también se les provee de papel y jabón.

Se dieron pláticas preventivas con respecto al COVID\_19 teniendo como fuente informativa al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

De manera preventiva y como estadística el CMAPAS realizan encuestas a su personal para conocer sus condiciones de su salud física y mental. Con estos datos vemos si requiere alguna asistencia médica.

**5.-De que manera están comprobando los servidores públicos que están trabajando desde casa?**

**RESPUESTA:** Mediante la ejecución de los planes de acción que para tal efecto fueron elaborados por cada Gerencia del Organismo y reportados por cada trabajador que realiza teletrabajo a sus jefes inmediatos y/o Gerente respectivo mediante medios de radio comunicación, vía telefónica y mediante plataforma según sea el caso durante el horario laboral.

**6.- Quiero la comprobación de las actividades que los servidores públicos que están laborando desde casa.**

**RESPUESTA:** Toda vez que por ser el suministro de agua potable un servicio esencial determinado así en el inciso c) de la fracción II del artículo PRIMERO del acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 emitido por la Secretaria de Salud Federal en fecha 31 de marzo de 2020, las actividades laborales en el CMAPAS no se han suspendido en su totalidad y sólo se ha modificado mediante guardias y teletrabajo de aquel personal que puede realizar actividades de manera remota y reportarlas mediante comunicación vía telefónica, de radiocomunicación o plataforma de los sistemas del CMAPAS, por lo anterior no existe medio tangible de comprobación, sin embargo esta

comprobación se da implícitamente en el no atraso o rezago de las actividades que día a día realiza este Organismo operador de Agua.

Lo antes referido es en atención a los trámites internos necesarios y oficio girado a la Presidencia del Consejo Directivo del CMAPAS para que esta generara una respuesta, así mismo para dar atención a la solicitud de información solicitada, también se hace del conocimiento que esta Unidad de Transparencia es quien comunica la respuesta generada a la referida solicitud.

Se expide el presente documento con fundamento en los artículos 3, 6, 7 fracciones VI, XXI, 11, 13, 15, 24 fracciones VII, 26, 27 fracciones VII, 48 fracciones III y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, me despido y quedo de Usted como su atento y seguro servidor.

**Atentamente:**  
**"CMAPAS Agua y Vida Para Todos"**



\_\_\_\_\_  
**LIC. WILLIAM ARTURO MOLINA SÁNCHEZ.**  
**ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y**  
**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CMAPAS**

C. c. p.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA