



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 11 DE JULIO
DE 2020**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCVIII**





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos (CETOT).

ACUERDO DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE HUBIESEN ESTADO SUSPENDIDAS PARCIAL O TOTALMENTE EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)

Zapopan, Jalisco, a 30 treinta de junio del año 2020 dos mil veinte.

Dr. **FRANCISCO JAVIER MONTEÓN RAMOS**, Secretario Técnico del Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 numeral 2 y 3, 3 numeral 1 fracción II, 5 numeral 1 fracciones I, XII y XVI, 66 punto 1 fracción I, 69, 76 y 78 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como el artículo 230 fracción XVI de la Ley de Salud del estado de Jalisco, y en ejercicio de las funciones y facultades contempladas en los artículos 78 arábigo 1, fracción I, II y XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDO:

- I. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo, así como establecer las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la citada Ley Orgánica y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el estado de Jalisco; adicionalmente estableciéndose en dicho ordenamiento nuevas denominaciones y atribuciones a diversas dependencias de la Administración Pública Estatal.
- II. Los artículos 2 numeral 2 y 3, 3 numeral 1 fracción II, 5 numeral 1 fracciones I, XII y XVI, 66 punto 1 fracción I, 69, 76 y 78 de la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo señalan que los Organismos Públicos Descentralizados son las entidades de la Administración Pública Paraestatal que tienen por objeto auxiliar al Gobernador del Estado en la prestación de servicios públicos o sociales, y esto relacionado con el artículo 230 de la Ley de Salud del Estado de Jalisco; establece que el Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos es el encargado de apoyar, coordinar, promover, consolidar e implementar las diversas acciones y programas en materia de la disposición de órganos y tejidos, de seres humanos con fines terapéuticos.
- III. De conformidad con lo previsto por los artículos 15, 16, 17, 18, 19, 19bis, 20 y 21 del Reglamento interior del Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, dicho organismo cuenta con direcciones que tendrán como función primordial, trabajar colegiadamente para el mejor funcionamiento del organismo para cumplir con el ejercicio de las atribuciones encomendadas de conformidad con los reglamentos, decretos, acuerdos del Gobernador del Estado y el Secretario de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Que mediante Acuerdo Gubernamental DIELAG ACU 016/2020 emitido por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 21 veintinueve de marzo de 2020 dos mil veinte, se instruyó a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado para que, en el respectivo ámbito de sus atribuciones, adoptaran las medidas necesarias para prevenir, evitar y contener la propagación del virus COVID-19 referidas en los criterios y lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud.
- V. En cumplimiento al Acuerdo Gubernamental referido en el punto que antecede, mediante acuerdo de fecha 22 veintidós de marzo de 2020 dos mil veinte, el suscrito

determinó la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos no esenciales, como medida para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19".

- VI. Por Acuerdo Gubernamental DIELAG ACU 024/2020, publicado en el Periódico Oficial de esta Entidad con fecha 17 diecisiete de abril de 2020 dos mil veinte, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado delegó a los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco la facultad de emitir y publicar un acuerdo por el que se amplíen la suspensión de términos y plazos de cualquier proceso, procedimiento o trámite de su competencia que no sea considerado esencial o indispensable para la prestación de servicios con la finalidad de prevenir, evitar y contener la pandemia SARS-CoV2 (COVID-19), los cuales deberán ser publicados dentro de las setenta y dos horas siguientes.
- VII. En cumplimiento al Acuerdo Gubernamental referido en el punto que antecede, mediante acuerdo de fecha 17 de abril del 2020, el suscrito determinó la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos no esenciales, como medida para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19", durante el período comprendido del día 20 veinte de abril al 17 diecisiete de mayo de 2020 dos mil veinte.
- VIII. Que por Acuerdo Gubernamental DIELAG ACU 030/2020, publicado en el Periódico Oficial de esta Entidad con fecha 16 dieciséis de mayo de 2020 dos mil veinte, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado delegó a los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco la facultad de emitir y publicar un acuerdo por el que se amplíen la suspensión de términos y plazos de cualquier proceso, procedimiento o trámite de su competencia que no sea considerado esencial o indispensable para la prestación de servicios con la finalidad de prevenir, evitar y contener la pandemia SARS-CoV2 (COVID-19), los cuales deberán ser publicados en un máximo de 3 días.
- IX. En cumplimiento al Acuerdo Gubernamental referido en el punto que antecede, mediante acuerdo de fecha 18 dieciocho del mes de mayo de 2020 dos mil veinte, el suscrito determinó ampliar la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos no esenciales, como medida para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19" hasta el día 31 de mayo del 2020.
- X. Que por medio de DIELAG ACU 034/2020 publicado con en el diario oficial de estado de jalisco con fecha 31 de mayo del 2020 se amplía la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia como medida para prevenir y contener la pandemia del "covid-19" en las dependencias y entidades de la administración pública estatal hasta el día 14 de junio del año en curso, delegando la facultad a los titulares de las dependencias y entidades para emitir un acuerdo donde se amplíe la suspensión los cuales deberán ser publicados en un máximo de 3 días.
- XI. En cumplimiento al Acuerdo Gubernamental referido en el punto que antecede, mediante acuerdo de fecha 31 del mes de mayo de 2020 dos mil veinte, el suscrito determinó ampliar la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos no esenciales, como medida para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19" hasta el día 14 de junio del 2020.
- XII. Luego entonces, atendiendo al avance, dinámica de propagación y con el objeto de privilegiar las medidas de protección y contención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), con fecha 13 de junio del 2020, se emitió el acuerdo DIELAG ACU 039/2020 por el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, mediante el cual AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS Y PLAZOS EN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA COMO MEDIDA PARA PREVENIR Y CONTENER LA PANDEMIA DEL "COVID-19" EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL hasta el día 30 de junio del año en curso, delegando la facultad a los titulares de las dependencias y entidades para emitir un acuerdo donde se amplíe la suspensión

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

10

de términos 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, los que deberán publicarse en un plazo máximo de 3 días.

- XIII. En cumplimiento al Acuerdo Gubernamental referido en el punto que antecede, mediante acuerdo de fecha 15 del mes de junio de 2020 dos mil veinte, el suscrito determinó ampliar la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos no esenciales, como medida para prevenir y contener la pandemia del "COVID-19" hasta el día 30 de junio del 2020.
- XIV. Ahora bien, en cumplimiento de la ordenanza señalada en el punto cuarto del Acuerdo del Gobernador de fecha 16 de mayo de 2020, mediante la cual se faculta a los titulares de las dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco para que elaboren los protocolos necesarios para el reinicio gradual de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas total o parcialmente, tengo a bien emitir el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. - Se expide el Protocolo General para el reinicio de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas parcial o totalmente en el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS, en los términos siguientes:

Protocolo General para el reinicio de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas parcial o totalmente en el **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS.**

Contenido

1. Introducción
2. Aspectos Generales
3. Del Personal en General
4. De la Atención al Público
5. ¿Qué hacer si se identifica a una persona con síntomas COVID-19?

Anexo 1

Anexo 2

1. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo General para el reinicio de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas parcial o totalmente en el Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, tiene como objetivo central facilitar al Organismo, la implementación de acciones y normas de seguridad obligatorias de aplicación inmediata, establecidas de manera sencilla a través de recomendaciones sanitarias y buenas prácticas de atención apegadas a la normativa legal, a efecto de impulsar entornos higiénicos saludables, que permitan prevenir y reducir el riesgo de contagio del virus SARS-CoV2, causado por la interacción entre el personal, proveedores y usuarios, en el regreso a la "nueva" normalidad operativa.

Estas medidas se consideran complementarias a la normativa aplicable a cada Unidad Administrativa o Dirección del Organismo, por lo tanto, será responsabilidad de cada titular asegurarse que la aplicación del protocolo esté alineado a las particularidades de su centro de trabajo para minimizar riesgos, así como también permanecer atento a las disposiciones oficiales que puedan ser expedidas posteriormente ante el avance, propagación o evolución del brote COVID-19.

La vigilancia de la observancia del presente Protocolo deberá llevarse a cabo de forma permanente, y será coordinada a través de la Secretaría Técnica y la Dirección de Administración.

2. ASPECTOS GENERALES.

- 2.1 Instalar, organizar y poner en funcionamiento, la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene¹ en caso de que no se encuentre activa.
- 2.2 Proporcionar a los trabajadores, según corresponda al nivel de riesgo, equipo de protección personal relacionado con las medidas de seguridad derivadas de la emergencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19), como, cubrebocas, gel alcoholado, careta, entre otros.
- 2.3 Garantizar las condiciones generales del local relacionadas con las medidas de seguridad derivadas de la emergencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19) entre ellas, que cuente con ventilación.
- 2.4 Tener a disposición del personal agua y jabón.
- 2.5 Colocar carteles informativos a la vista del personal y público en general, sobre las medidas de prevención e higiene (lavado de manos, medidas generales de sana distancia como: evitar saludar de beso y dar abrazos, no compartir cubiertos, alimentos o bebidas, entre otras).
- 2.6 Dar a conocer a los trabajadores los teléfonos de emergencias y la línea atención COVID-2019 teléfono 33-38-23-32-20.
- 2.7 Reorganizar los espacios en las oficinas a fin de mantener una sana distancia, garantizando una separación mínima de 1.5 metros entre las personas.
 - 2.7.1 En los casos donde exista salas de espera se deberán alternar los espacios, cancelando lugares con la finalidad de garantizar la sana distancia.
 - 2.7.2 En las salas de junta se deberá establecer aforos máximos, limitando su uso a temas que por su relevancia no puedan ser desahogados a través de videoconferencia. Las reuniones no podrán ser mayores a 1 hora y al término de éstas se deberá realizar la limpieza y desinfección de las mesas, sillas y áreas de mayor contacto.
- 2.8 Instalar un filtro de supervisión en cada uno de los accesos con la finalidad de asegurar que las personas que ingresen no representen un riesgo potencial de contagio para el resto, el cual deberá contar con tapetes sanitizantes impregnado de solución clorada; espacio para el lavado de manos con agua, jabón y toallas de papel (pañuelos desechables) o en su caso, gel antibacterial; termómetro infrarrojo y cubrebocas.
 - 2.8.1 El personal de los filtros de supervisión deberá portar careta de plástico transparente con mica cubre rostro y cubrebocas de uso obligatorio.
 - 2.8.2 En los filtros de supervisión se deberá tomar la temperatura, aplicar gel antibacterial e interrogar sobre la presencia de signos y síntomas asociados a COVID-19 a toda persona que ingrese. Para evitar aglomeraciones, las personas deberán hacer una fila y mantener una distancia de 1.5 a 2.25 metros.
 - 2.8.3 Únicamente se permitirá el acceso al personal que labore en el edificio y a personas con cita.
 - 2.8.4 Las personas que presenten temperatura arriba de 37°C., o con síntomas notables catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo) no podrán ingresar a las instalaciones a efecto de no exponer a las otras personas a un posible contagio; se les deberá otorgar un cubrebocas en caso de no portarlo y se le exhortará a comunicarse a la línea de atención COVID-2019, teléfono (33) 38 23 32 20;
- 2.9 Mantener limpios y desinfectados todos los espacios comunes, con solución clorada diluida en agua.

¹ Artículos 509 y 510 de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- 2.10 Garantizar en áreas comunes la distancia de mínimo 1.5 metros entre personas, debiendo señalizar con calcas o cintas los baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario;
- 2.11 Garantizar que los comedores o cafeterías que se encuentren al interior de las unidades administrativas no sean utilizados como centros de reunión social. Se recomienda escalonar los horarios de comida para garantizar la sana distancia.
- 2.12 Mantener los sanitarios del personal y usuarios de los servicios de salud equipados con agua, jabón, toallas desechables o secadores de aire de paro automático, bote de basura con bolsa y tapadera oscilante o dispositivo que evite el uso directo de las manos. Dichos espacios deberán mantenerse limpios.
- 2.13 Los vehículos oficiales deberán limpiarse y desinfectarse diariamente al finalizar la jornada laboral por parte de su resguardante, poniendo mayor énfasis en volante, palanca, freno de mano, puerta, y demás zonas de contacto frecuente. En los vehículos se deberá disponer de gel antibacterial.

3. DEL PERSONAL EN GENERAL.

En todas las Unidades o Direcciones del Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, se deberá:

- 3.9 Reactivar los procedimientos que se hubieren suspendido, propiciando el uso de Tecnologías, para disminuir el flujo de personas y papel en tránsito de las oficinas, para ello, se deberán implementar por todas las áreas comunicaciones vía correo electrónico oficial. Las oficialías de partes se habilitarán de forma electrónica y no se recibirá oficios físicos, con la finalidad de disminuir el tránsito de personas tanto internas como externas. Queda expresamente prohibido el uso de correos personales para enviar o recibir información de forma oficial.
- 3.2 Establecer rol de guardias para el desahogo de los procesos en cada una de las Unidades Administrativas o Direcciones, bajo las siguientes reglas generales:
 - 3.2.1 Se deberán separar los equipos de trabajo de una misma área a fin de que laboren en diferentes días o jornadas de trabajo, para disminuir los contactos.
 - 3.2.2 Se deberán establecer horarios de trabajo escalonados de entrada y salida a fin de evitar aglomeraciones.
 - 3.2.3 Se deberá privilegiar que las actividades a distancia sean realizadas por el personal considerado como vulnerable.
 - 3.2.4 Los equipos que realicen actividades a distancia deberán reportar diariamente su trabajo, siendo responsabilidad de los jefes inmediatos la supervisión de su cumplimiento.
 - 3.2.5 El personal deberá reintegrarse de forma presencial en el momento que se determine su incorporación inmediata, lo que le será notificado a través de su superior jerárquico.
- 3.3 Llevar el registro de asistencia por medio de bitácora o reloj checador, quedando prohibido utilizar los registros de asistencia de huella digital.
- 3.4 Mantener flexibilidad en el horario laboral de trabajadores que sean madres o padres y que requieran atender a sus hijos. Esta medida se realizará con aquellos puestos en donde sea posible asignar trabajo en casa, siendo responsabilidad de los superiores jerárquicos el supervisar diariamente el cumplimiento de las tareas asignadas, así como de llenar los formatos establecidos por el área de Recursos Humanos
- 3.5 Garantizar la protección de la salud de los grupos vulnerables, conforme a lo siguiente:
 - 3.5.1 Se deberá garantizar el resguardo domiciliario obligatorio de los grupos vulnerables, tales como Mujeres embarazadas, en puerperio o en periodo de lactancia; mayores de 60 años y personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), así como insuficiencia renal o hepática.
 - 3.5.2 Dicho personal deberá realizar desde su domicilio las actividades que les sean asignadas por su jefe inmediato, las cuales podrán ser iguales o similares

- a las que desempeña normalmente, considerando la descripción de su puesto.
- 3.5.3 El personal que, previa valoración médica, desee continuar desempeñando sus labores de forma presencial, podrá hacerlo siempre y cuando ello no ponga en riesgo su salud. Para ello, deberá acudir al área de Recursos Humanos para el llenado del formato respectivo.
 - 3.6 Procurar que las reuniones de trabajo se realicen a través de videoconferencias.
 - 3.7 Portar en todo momento el equipo de protección que le sea asignado de acuerdo con el nivel de riesgo de su actividad (careta, cubre bocas, etc.).
 - 3.8 Coadyuvar, dependencia y empleados, en mantener limpios y desinfectados las superficies y los objetos de mayor contacto, como mesas, escritorios, herramientas, manijas, teléfonos, equipos de cómputo, entre otros, con solución clorada diluida en agua.
 - 3.9 La conclusión de guardias e incorporación gradual de los trabajadores a sus horarios normales en los centros de trabajo será informada a través de los conductos oficiales con la debida anticipación.

4. DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- 4.1 Los procesos que no puedan ser desahogados a través de medios electrónicos, se realizarán a través de la programación de citas, controlando el aforo dentro de los espacios de atención, bajo estricta responsabilidad de supervisión de los Titulares de las Unidades o Direcciones. Para ello:
 - 4.5.2 Las citas deberán generarse de tal manera que no se empalmen, y con el tiempo suficiente que permita al trabajador la limpieza de los escritorios, sillas, y demás instrumentos utilizados, incluidos bolígrafos, tabla de escritura, dispositivo de cómputo o similares que se compartan con el usuario, antes de atender a la siguiente persona;
 - 4.1.2 Se deberá garantizar la sana distancia entre los usuarios y los servidores públicos en general;
 - 4.1.3 El personal deberá portar en todo momento cubrebocas, y careta.
 - 4.1.4 Únicamente se permitirá el acceso a la persona citada, por lo que deberá acudir sin acompañantes; y,
 - 4.1.5 Se deberá garantizar a través de la señalización, que los usuarios únicamente se desplacen a los espacios donde se reciban los servicios para los que acuda.
- 4.2 En el caso de desahogo de audiencias, se deberá propiciar que se desahoguen a través de medios electrónicos, como videoconferencias. En caso de no ser posible, se deberán realizar en un espacio que permita la sana distancia entre las personas, el cual se encuentre con adecuada ventilación y a disposición de los participantes gel antibacterial. El personal deberá portar en todo momento cubrebocas y careta.

5. ¿QUÉ HACER SI SE IDENTIFICA A UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COVID-19?

- 5.1 En el filtro sanitario. Si se identifica a una persona con síntomas notables o temperatura mayor a los 37°C al ingreso al espacio público, se le deberá prohibir la entrada, proporcionarle un cubrebocas en caso de no portarlo, y exhortarlo a comunicarse a la línea de atención COVID-2019 en el teléfono (33) 38 23 32 20. Inmediatamente después quien tuvo contacto deberá proceder a la higiene de manos con agua y jabón, además de limpiar y desinfectar las superficies del filtro sanitario.
- 5.2 Durante la jornada laboral. En caso de que un Servidor Público presente síntomas notables catarrales como moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, o bien, temperatura arriba de 37°C, durante la jornada de trabajo, deberá:
 - 5.1.4 Aislarse inmediatamente del resto del personal, asignándosele trabajo en casa y exhortándolo a comunicarse a la línea de atención COVID-2019 en el teléfono (33) 38 23 32 20;
 - 5.2.2 Proceder a la limpieza y desinfección de las oficinas y áreas con las cuales tuvo contacto;

- 5.2.3 Llamar al 911 en caso de que presente dificultades para respirar o fiebre mayor a las 39°; y,
- 5.2.4 El jefe inmediato deberá avisar a la Dirección General de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco, a través del correo oficial adgpps.salud@jalisco.gob.mx.

ANEXO 1

Glosario

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 y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.
- 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.

Tabla 1. Desinfección ante la contingencia 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 dispensador 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 estos.

ANEXO 2

- Infografía COVID-19
- Lavado de Manos COVID-19
- Díptico COVID-19 Segundo.

SEGUNDO.- Las áreas esenciales del Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos continuarán desahogando con normalidad sus procesos, pero acatando los lineamientos generales establecidos en el Protocolo General que conforme al presente Acuerdo se expide.

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Administración para que realice las gestiones necesarias a fin de proveer al personal, los insumos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en el protocolo establecido en el punto Primero de este Acuerdo.

CUARTO. Se habilita la operación de la oficialía de partes electrónica, la cual funcionará a través del correo oficialia.cetot@jalisco.gob.mx para efectos de recibir notificaciones dirigidas al Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal y Federal, así como de la población en general. Dicha Oficialía funcionará de lunes a viernes de **9 a 5** con el objeto de recibir y sistematizar las notificaciones y comunicados oficiales, desde donde se realizará el turno a las Unidades Administrativas responsables de su seguimiento. Las notificaciones recibidas fuera de esos días y horario se considerarán recibidas al día hábil siguiente, lo anterior para los efectos legales correspondientes.

Será responsabilidad de los Titulares de las direcciones del organismo habilitar sus respectivas oficialías de partes y darlas a conocer al público en general través de la página de internet del Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos.

QUINTO. Se autoriza a los Titulares de las direcciones del organismo a realizar las notificaciones derivadas de sus procedimientos de manera electrónica a través del correo Institucional; se exceptúa de lo anterior, aquellas derivadas de los procedimientos de verificación


SEXTO.- Este Acuerdo podrá ser adicionado o modificado, tomando en consideración el avance, propagación o evolución del brote COVID-19.


SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TRANSITORIO:

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de julio de 2020.

Así lo resolvió el Secretario Técnico del Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos.



	OPD, Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos
CETOT	Secretaría Técnica

DR. FRANCISCO JAVIER MONTEÓN RAMOS
Secretario Técnico del Organismo Público Descentralizado
Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos
(RÚBRICA)



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Número del día	\$26.00
2. Número atrasado	\$38.00
3. Edición especial	\$100.00

Publicaciones

1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	\$8.00
2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	\$1,350.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	\$347.00
4. Fracción 1/2 página en letra normal	\$900.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 11 DE JULIO DE 2020

NÚMERO 25. SECCIÓN IV

TOMO CCCXCVIII

ACUERDO que modifica el Anexo No. 19 al Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

ACUERDO del Secretario Técnico del Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos (CETOT) que expide el protocolo para el reinicio de aquellas actividades que hubiesen estado suspendidas parcial o totalmente en el Organismo Público Descentralizado Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos ante la emergencia sanitaria del virus SARS-COV2 (COVID-19). **Pág. 8**

ACUERDO No. 13/2020 de la Ciudadana Contralora del Estado de Jalisco que amplía la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia y de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal como medida para prevenir y contener la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19). **Pág. 16**

ACUERDO del Titular del Órgano Interno de Control al del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, que designa autoridad investigadora, autoridad substanciadora y al responsable del área de auditoría de dicho órgano interno de control. **Pág. 20**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx