|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha** | **Acción** |
| Marzo 2020 | * Se ha mantenido la entrega a cada oficina de kits de higiene preventivo consistente en gel antibacterial, lysol, toallas desinfectantes. * Se instaló en la entrada de cada piso, un dispensador de gel antibacterial. * Se difundió por medio de trípticos y video informativo proyectado en pantalla PB las medidas de prevención que se deberían tomar en consideración. * Personal de PCE acudió a dar una plática informativa. |
| * Se hizo entrega al personal de Equipo de Protección consistente en: guantes, cubrebocas y careta de protección y lentes. * Para el ingreso al edificio se inició con la toma de temperatura, y esterilización de calzado.   Atendiendo a los acuerdos emitidos por el Pleno, la Secretaría de Administración emitió circular mediante la cual se informó de 9 acciones, que se deberán de tomar en cuenta por el personal:   * Se suspende la entrada a quienes no sean empleados del Congreso. * Reducir al mínimo el personal en las áreas del Congreso, privilegiando el trabajo a distancia, en todas las actividades que así lo permita, que se puedan realizar desde casa, como el caso de la elaboración de iniciativas y dictámenes. * En caso de los adultos mayores se otorgará permiso, con goce de sueldo para ausentarse de sus labores a partir del 17 de marzo. * Reducir el número de asesores que tengan acceso al Pleno durante las sesiones, se propone sea un asesor por Diputado, así mismo en las reuniones de Comisión. * Se cancelan eventos como foros, presentaciones de libros, visitas, invitaciones a grupos o personas ajenas al Poder Legislativo. * Se otorgarán facilidades a las madres trabajadoras para ausentarse de sus labores. * Se suspende el reloj checador. * Se solicitó por medio de los jefes de Departamento, establezcan guardias con el personal a su cargo, con la finalidad de reducir el número de empleados por área. * Se promovieron medidas de higiene entre los empleados. |
| 19 de marzo 2020 | Esta Dirección emite circular mediante la cual destaca que solo deberán estar presentes las guardias estrictamente necesarias, bajo los siguientes criterios:   * Cada área entregaría un listado con los datos del personal que estaría cubriendo guardias, a fin de saber con quién de estaría atendiendo los temas que surgieran.   Coordinarse con Dpto. de Sistemas para la realización del trabajo en casa. |
| 21 de marzo 2020 | * Se realizó sanitización del edificio |
| 23 de marzo 2020 | Se realizó un análisis para detectar al personal en situación de vulnerabilidad, y se tomaron en cuenta las acciones acordadas por el Pleno. |
| 19 de abril 2020 | La Dirección de RH envía circular en la cual informa del acuerdo 064/2020 del Ejecutivo del Estado por el que se establecen medidas adicionales en materia sanitaria relacionadas con el COVID-19, destacando: …  ***Cuarto:*** *Se exhorta a la población del Estado de Chihuahua, incluida la que arribe al Estado procedente del extranjero y que no participa en actividades laborales esenciales, a cumplir con el resguardo domiciliario corresponsable. Se entiende como resguardo domiciliario corresponsable a la limitación voluntaria de la movilidad, permaneciendo en el domicilio particular o sitio distinto del espacio público, el mayor tiempo posible.*  *Se deberá aplicar de manera estricta el resguardo domiciliario corresponsable a toda persona con alguna de las siguientes características : mayores de 60 años, estado de embarazo o puerperio inmediato, con diagnóstico de hipertensión arterial diabetes mellitus, enfermedad cardiaca o pulmonar crónicas inmunosupresión adquirida o provocada, insuficiencia renal o hepática; independientemente de si su actividad laboral se considera esencial.* |
| 29 de mayo 2020 | La Dirección de Recursos Humanos emite circular informando que por instrucciones de la Secretaría de Administración se está trabajando en la elaboración del protocolo con las acciones a seguir para el adecuado regreso a labores, fecha que se habrá de informar con posterioridad. |
| 08 junio 2020 | En consecuencia del acuerdo de fecha 08 de junio de 2020, mediante el cual se aprueban las sesiones remotas, el Dpto. de TICs lleva a cabo las adecuaciones necesarias para ello, así mismo en consecuencia se facilitó equipo de cómputo al personal que lo requiriera. |
| 03 de julio 2020 | La Dirección de Recursos Humanos por medio de circular, informa que el Consultorio Médico del Congreso estará abierto los días lunes y miércoles de 9:00 a 15:00 horas, para realizar consultas al personal que por estricta necesidad de sus funciones deba acudir a las instalaciones del congreso, y los días martes, jueves y viernes la Dra. estará disponible vía telefónica, así mismo para consulta de PCE la Dra. Loera puso a disposición su número celular para consultas telefónicas, con opción de emitir recetas. |
| 14 julio 2020 | El Dpto. de Tecnologías de la Información creó un micro sitio de COVID-19 para publicar las medidas de prevención, guías prácticas y cualquier información relacionada con este <http://www.congresochihuahua.gob.mx/covid/landing.php>, sitio administrado por la Coordinación de Comunicación Social. |
| Agosto 2020 | Se instala señalética que indica entrada y salida, así como máximo de personas que puedan ir en elevador. |
| 23 de Septiembre 2020 | La Dirección de Recursos Humanos, envía circular a todo el personal a fin de hacer un llamado a continuar reforzando las medidas se seguridad e higiene, así como reiterar que:  *¬ En caso de las Secretarías deberán permanecer un máximo de seis personas por piso.*  *¬ En caso del personal de Cámara hasta dos asesores por Diputada (o).* |
| 07 octubre 2020 | Se realizó nueva sanitización al edificio. |
|  |  |