

PROTOCOLO

PARA LA PREVENCIÓN
DE CONTAGIOS POR

COVID 19

APLICADO EN EL INSTITUTO DEL
PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO
DE OAXACA



Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER



Gobierno del Estado

INPAC

INSTITUTO DEL PATRIMONIO
CULTURAL DEL ESTADO DE OAXACA

■ ANTECEDENTES

El 30 de enero del 2020, la Organización Mundial de la Salud emitió la alerta de la declaratoria de emergencia de salud pública de importancia internacional, derivada de la diseminación en diferentes países del ahora conocido como coronavirus COVID-19.

Mediante acuerdo del secretario de salud del gobierno federal publicado en el Diario Oficial de la Federación, de 24 de marzo de 2020, se establecieron las medidas preventivas para la mitigación y control de los riesgos para la salud derivados del SARS-CoV2(COVID-19).

Mediante decreto del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación de 24 de marzo de 2020, se sancionó el acuerdo que establece medidas preventivas para la mitigación y control de los riesgos para la salud derivados del virus denominado SARS-CoV2(COVID-19).

Mediante decreto del titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de marzo de 2020, se declararon acciones extraordinarias en materia de salubridad general para combatir la enfermedad derivada del virus SARSCoV2(COVID-19).

Que, mediante acuerdo del consejo de salubridad general, publicado en el Diario oficial de la Federación de 30 de marzo de 2020, se declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, la epidemia generada por el virus SARS-CoV2(COVID-19).

Que mediante acuerdo del Secretario de Salud del gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 31 de marzo de 2020, se establecieron acciones extraordinarias para atender la citada emergencia, se suspendieron las actividades no esenciales.



■ OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer las medidas preventivas de equipamiento e higiene que deberán observar las personas servidoras públicas del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de preservar su salud y la del público que acude a las instalaciones de las diferentes áreas, ante la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2(COVID-19).

■ CAMPO DE APLICACIÓN

Personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones operativas y/o administrativas del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, , personal de obras, personal de planeación y proyectos, personal administrativo y demás público en general que acuden a las instalaciones del Instituto para realizar trámites legales y/o administrativos.

ENCARGADOS DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO: Titulares de las áreas operativas y/o administrativas del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, en su caso, las personas que designen tales titulares.

TEMPORALIDAD DE APLICACIÓN: El presente protocolo estará vigente para todas las personas servidoras públicas y ciudadanía que acudan a las instalaciones del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, mientras no se emitan otra determinación en el marco de la evolución en el Estado de Oaxaca, de la pandemia causada por el virus SARS-CoV2(COVID-19) en el Estado de Oaxaca.



1. DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS OFICINAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DURANTE EL PERIODO QUE DURE LA CONTINGENCIA RELACIONADA CON EL VIRUS SARS-CoV2(COVID-19)

Los servidores públicos deberán guardar sana distancia (1.5 metros) entre ellos.

Los titulares o los encargados de la aplicación de este protocolo cuidarán que tanto los servidores públicos como las personas que acudan a la oficina guarden sana distancia, para lo cual colocarán la señalización correspondiente y no permitirán el acceso de acompañantes de los servidores públicos.

3. El titular organizará las guardias y turnos de trabajo exentando a:

- a) Personas adultas mayores de 60 años cumplidos.
- b) Las trabajadoras que se encuentren en periodo de gestación o lactancia.
- c) Las madres o padres de familia a cargo del cuidado de menores de cinco años de edad.
- d) Personas con enfermedades crónicas de tipo cardio-respiratorias, diabetes, hipertensión, obesidad mórbida.
- e) Personas con inmunosupresión: cáncer, VIH, trasplante de órganos, mujeres en tratamientos de fertilidad, entre otros.
- f) Fumadores diagnosticados con enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC).
- g) Las personas que se encuentren en los grupos de riesgo anteriores y no cuenten con antecedentes en su expediente laboral deberán hacerlo del conocimiento del Titular. El titular deberá remitir la relación de personal exento de laborar y de realizar las guardias al Departamento de Recursos Humanos.
- h) Personal prestador de servicio o meritorios.
- i) La atención al público deberá ser eficiente y breve, evitando la concentración de personas.

■ 2. DE LAS INSTALACIONES

- a) Se realizará la sanitización y fumigación del inmueble por parte de la unidad administrativa, a través de empresas que presten el servicio especializado.
- b) Se colocarán señalamientos de sana distancia (de al menos 1.5 metros en todos los ejes de relación: lateral, anterior y posterior), para cada uno del personal que atiende los diferentes trámites.
- c) Se colocará un filtro de supervisión a la entrada del Instituto.
- d) Se dotará de un termómetro digital que se tendrá a la entrada del Instituto para que pueda ser usado y controlado por el encargado de llevar a cabo la tarea de filtro de supervisión, a que se refiere el Criterio número 7 de este protocolo.
- e) Se colocarán dispensadores de alcohol en gel y jabón para el uso de las personas servidoras públicas y público en general que acude a las instalaciones.
- f) Se colocarán basureros con bolsas desechables a la entrada del Instituto.
- g) Se colocará tapete sanitizante en el acceso al Instituto.
- h) Se ventilarán el Instituto por lapsos de tiempo de 15 minutos cada 3 horas para la renovación de aire, cuidando que esto no sea permanente y que permita que el virus vuele de otros sitios.
- i) En las instalaciones se recibirá el equipo de protección personal e insumos de uso general para la prevención del contagio del virus SARS-CoV2(COVID-19).



■ 3. DEL EQUIPAMIENTO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INPAC.

Las personas servidoras públicas recibirán de los administradores un kit con equipo de protección personal e insumos que contengan el siguiente material:

a) Careta.- Funciona como barrera física de protección ocular contra salpicaduras y micro gotas, ya que cubre el rostro completamente (frente, mentón y barbilla), es lavable y reutilizable, su funcionamiento mejora considerablemente cuando se utiliza un cubre bocas.

b) Guantes desechables.- Funciona como barrera física al manipular objetos cubriendo las manos completamente hasta el puño, son 100% desechables.

c) Cubre boca.- Funciona como barrera física de protección cubriendo nariz y boca; filtra el aire circulante y reduce significativamente el contacto con micro gotas, polvo y aerosoles. Auxiliar para evitar la propagación de infecciones y epidemias.

d) Alcohol en gel.- Sirve para detener la propagación de gérmenes, bactericida, fungicida, viricida con acción desinfectante rápida 15 segundos, auxiliar eficaz del lavado de manos.

Los productos descritos son enunciativos y podrán cambiar en color, modelo o características debido a las condiciones actuales de disponibilidad derivadas de la contingencia.



3. DEL EQUIPAMIENTO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INPAC.

Las personas servidoras públicas recibirán de los administradores un kit con equipo de protección personal e insumos que contengan el siguiente material:

a) Careta.- Funciona como barrera física de protección ocular contra salpicaduras y micro gotas, ya que cubre el rostro completamente (frente, mentón y barbilla), es lavable y reutilizable, su funcionamiento mejora considerablemente cuando se utiliza un cubre bocas.

b) Guantes desechables.- Funciona como barrera física al manipular objetos cubriendo las manos completamente hasta el puño, son 100% desechables.

c) Cubre boca.- Funciona como barrera física de protección cubriendo nariz y boca; filtra el aire circulante y reduce significativamente el contacto con micro gotas, polvo y aerosoles. Auxiliar para evitar la propagación de infecciones y epidemias.

d) Alcohol en gel.- Sirve para detener la propagación de gérmenes, bactericida, fungicida, viricida con acción desinfectante rápida 15 segundos, auxiliar eficaz del lavado de manos.

Los productos descritos son enunciativos y podrán cambiar en color, modelo o características debido a las condiciones actuales de disponibilidad derivadas de la contingencia.

4. DEL USO DEL MATERIAL

1. El correcto uso y racionamiento del material entregado es responsabilidad de la persona servidora pública, sin menoscabo de la cantidad que necesite de acuerdo a sus actividades.

2. La persona servidora pública deberá solicitar a su superior jerárquico el reabastecimiento de los insumos que requiera con la anticipación que el caso amerite, con la finalidad de que cuente con el equipo necesario para la protección de su salud durante el ejercicio de sus funciones.

■ 5. DE LA PREVENCIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL ASEO Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES.

1. Desinfectarse las manos con alcohol en gel:

- a) Colocarse el gel en la palma de la mano
- b) Frotarse las manos juntas, en forma vigorosa y asegurar que el gel entre en contacto con toda la superficie, no solo palma y dedos.
- c) Prestar particular atención a la punta de los dedos, los pulgares y las superficies entre los dedos
- d) Continuar frotando el gel hasta que se evapore y las manos estén secas, (de 15 a 20 segundos)
- e) Nunca agitar las manos para acelerar el secado

2. Tomarse la temperatura con el termómetro digital cuidando que no exceda de 37.5 grados centígrados.

3. Colocación del equipo de protección personal en el siguiente orden:

- a) Guantes para quienes reciben documentación
- b) Cubre bocas para todo el personal
- c) Careta

4. Deberán iniciar sus actividades desinfectando con una dilución de 100 ml de hipoclorito de sodio comercial o de uso doméstico al 5% a 900 ml de agua, para obtener un litro de solución y así limpiar todas las superficies (pisos, mobiliario y equipos de cómputo) de contacto con el personal y público en general.

5. Deberán limpiar los sanitarios con jabón, cloro y agua, mínimo dos veces al día.

6. Asegurar el abastecimiento de jabón y toallas sanitas en los sanitarios, así como el alcohol en gel en los dispensadores.



6. DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL INGRESO DEL PERSONAL AL INPAC:

A) La o el servidor público en caso de presentar síntomas de SARS-CoV2 (COVID-19) por probable contagio o contagio confirmado deberá comunicarlo por cualquier medio de forma inmediata a su superior jerárquico y abstenerse de acudir al área laboral, es indispensable observar el criterio 13 del presente protocolo, debiendo en todo momento mantener protegida su identidad en estricto respecto a la dignidad y privacidad de la o el servidor público conforme a la ley de la materia.

B) En los demás casos, al momento de ingresar en el filtro de supervisión se les deberá tomar la temperatura corporal con el termómetro digital cuidando que no exceda de 37.5 grados centígrados, de lo contrario deberá negarse su ingreso, canalizándolo para su valoración a las instituciones públicas de salud y al servicio médico de seguimiento de casos COVID-19.

1. Desinfectarse las manos con alcohol en gel:
2. Colocar el gel en la palma de la mano
3. Frotar las manos juntas, en forma vigorosa y asegurar que el gel entre en contacto con toda la superficie, no solo palma y dedos.

C) Prestar particular atención a la punta de los dedos, los pulgares y las superficies entre los dedos

D) Continuar frotando el gel hasta que se evapore y las manos estén secas, (de 15 a 20 segundos)e) Nunca agitar las manos para acelerar el secado

E) Colocarse el equipo de protección personal que deberá portar en toda la jornada de trabajo en el siguiente orden:

1. Guantes para quienes reciben documentación
2. Cubre bocas para todo el personal
3. Careta para quienes tienen contacto con el público en general.



- 7. ACCIONES DEL FILTRO DE SUPERVISIÓN.- Con el objetivo de garantizar que las personas que ingresen al INPAC no representen un potencial riesgo de contagio para el resto de las personas en los mismos se deberá:**
- A)** El encargado de la guardia se colocará cumpliendo con una sana distancia de 1.5 metros, respecto de la persona que deba ingresar, estando sobre el piso el tapete sanitizante para la limpieza del calzado.
 - B)** Se deberán colocar señalamientos para guardar la sana distancia, cuando se forme una fila de personas afuera del inmueble o en su caso implementar el sistema toma turnos.
 - C)** Deberá tener de forma visible un cartel con los síntomas del SARS-CoV2(COVID-19).(anexo 1).
 - D)** El personal designado por el titular del área para la aplicación del filtro deberá usar bata no estéril y cubre bocas.
 - E)** Deberá tener sobre la mesa u escritorio:
 - a)** Un bote de alcohol en gel.
 - b)** Un bote de solución clorada.
 - c)** Toallas sanitas, pañuelos desechables o toallitas húmedas.
 - d)** Un bote de basura con tapa para los desechos.
 - e)** Termómetro digital
 - F)** Todo el procedimiento de atención al público no deberá durar más de 2 minutos.



■ 8. PARA EL INGRESO DEL PÚBLICO EN GENERAL A LAS INSTALACIONES SE DEBERÁ:

A) Pasar por el filtro de supervisión.

B) Tomarle la temperatura corporal con el termómetro digital cuidando que no exceda de 37.5 grados centígrados, de lo contrario se negará su ingreso al inmueble, invitándolo a que acuda a valoración médica ante las instancias de salud pública correspondientes.

C) En caso de no presentar fiebre, tos, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolor de cuerpo o articulaciones y malestar general, falta de aire o escurrimiento nasal; se desinfectará las manos con alcohol en gel de la siguiente manera:

a) Colocar el gel en la palma de la mano

b) Frotar las manos juntas, en forma vigorosa y asegurar que el gel entre en contacto con toda la superficie, no solo palma y dedos.

c) Prestar particular atención a la punta de los dedos, los pulgares y las superficies entre los dedos

d) Continuar frotando el gel hasta que se evapore y las manos estén secas, (de 15 a 20 segundos)

e) Nunca agitar las manos para acelerar el secado.

f) Colocación del equipo de protección personal en el siguiente orden:

1. Se solicitará a la persona que desee ingresar al Instituto porte el cubre bocas debidamente, de lo contrario se le proporcionará un cubre boca desechable y que mantenga la sana distancia.

2. Se le solicitará que no se lo retire mientras permanezca en contacto con el personal y cuidando en todo momento de la sana distancia.

E) El número de personas que podrán ingresar de forma simultánea será determinado por el titular del área tomando en cuenta el espacio físico con el que cuenta el Instituto.

F) El tiempo permitido de permanencia al interior del Instituto será en función del trámite a realizar establecido previamente la o el titular del área, evitando en todo momento permanecer sin actividad dentro del inmueble.

G) Se deberá privilegiar que la persona que ingrese al inmueble, se abstenga de ir acompañado de menores de edad, por lo que, el acceso a niños, niñas y adolescentes, será únicamente por razón estrictamente necesaria.

Enfatizando que dicho menor también deberá cumplir con cada uno de los puntos del protocolo en cuanto al cuidado y portar los elementos de protección aquí apuntados, lo anterior a cargo de sus padres, tutores o quien los haga asistir.

9. EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE LA JORNADA LABORAL SE DEBERÁ CUMPLIR CON:

- A) Privilegiar el desarrollo de las actividades de forma remota a través del uso de las diferentes tecnologías de comunicación, cuando legalmente sea posible.
- B) En el caso de que las actividades deban ser presenciales se tendrá que cumplir con:
 - a) Hacer uso permanente de cubre bocas y careta.
 - b) Mantener una sana distancia de 1.5 mts. entre las personas.
- C) Evitar en todo momento tocar o manipular objetos que no sean necesarios para el desempeño de sus funciones.
- D) No saludar de mano, beso o abrazo.
- E) Desinfectar constantemente las manos con alcohol en gel y en el caso de quienes porten guantes el uso del gel es sobre los guantes puestos.
- F) En caso de estornudo o tos deberá cubrirse la nariz y la boca con el ángulo interno del brazo.
- G) En caso de tener sintomatología respiratoria es necesario lavarse las manos después de limpiarse la nariz.
- H) Nunca escupir en el suelo, si lo consideran necesario deberá hacerlo en un pañuelo desechable y tirarlo de forma inmediata al bote de basura y posteriormente lavarse las manos.
- I) No tocarse la nariz, boca y ojos con las manos sucias
- J) Lavado frecuente de manos con jabón y agua, usando la siguiente técnica:
 - 1. Usar jabón, de preferencia líquido.
 - 2. Tallar enérgicamente las palmas, el dorso y entre los dedos.
 - 3. Lavarlas por lo menos 20 segundos sin olvidar la muñeca.
 - 4. Enjuagar completamente.
 - 5. Cerrar la llave del agua y abrir la puerta del baño con el mismo papel, después tirarlo en el bote de la basura.
 - 6. Al finalizar no aplicar crema para manos, ya que esto ocasiona que el virus permanezca adherido más tiempo a la piel y por lo tanto, es más factible diseminarlos al tocar los objetos o superficies.
- K) Evitar la movilidad al interior del Instituto así como la reunión de más de dos personas para tratar asuntos laborales.

■ **10. AL TÉRMINO DE LA JORNADA LABORAL LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBERÁN:**

A) En caso de tener guantes deberá retirárselos (se quitará los guantes tomándolos del borde, comenzando por las muñecas y finalizando con los dedos para que al retirarlos queden volteados).

B) Lavado de manos.

C) Desinfectar su área con solución clorada y los objetos que haya utilizado para realizar sus labores.

D) Desinfectarse las manos con alcohol en gel.

E) Para salir del inmueble deberán tener el cubre bocas y la careta puestas las cuales le protegerán en el traslado a su domicilio.

F) Al llegar a su domicilio deberá retirará la careta protectora tirando de la cuerda que se sujeta a la cabeza.

G) Limpiar o sanitizar la careta con agua clorada y un paño desechable. h) Guardar la careta para el uso del día siguiente.

I) Retirar el cubre bocas tirando de ambas cintas simultáneamente, desechándolo o lavándolo dependiendo de las características de éste.

J) Se recomienda el cambio de la ropa usada durante la jornada laboral para el ingreso a sus hogares.

K) QUÉDESE EN CASA, para que las medidas anteriores realmente cuiden su salud.

L) Al salir de su domicilio deberá protegerse con la careta y cubre bocas para el traslado a su lugar de trabajo.



11. DILIGENCIAS FUERA DEL INSTITUTO.

- a) La persona servidora pública saldrá del Instituto solo en casos estrictamente necesarios.
- b) La persona servidora pública saldrá del Instituto con el equipo de protección personal.
- c) En todo momento guardará su sana distancia con el resto de personal a su alrededor.
- d) En caso de usar bolígrafo será únicamente para la persona servidora pública, sin facilitarlo para su uso a terceras personas quienes deberán llevar el propio para su uso, debido a que es un agente de fácil transmisión de contagio.
- e) La o el servidor público deberá evitar lo más posible tocar o manipular objetos que no sean propios de la diligencia a desarrollar.
- f) Al regreso al inmueble deberá cumplir nuevamente con el protocolo de ingreso establecido en el punto 6.

12. ACTUACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DEL ÁREA ANTE LA EXISTENCIA DE CASOS CONFIRMADOS DE CONTAGIO DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19) SE DEBERÁ:

- a) Informar de manera inmediata a su superior jerárquico.
- b) Aislar en confinamiento domiciliario a la persona contagiada para su seguimiento por las instancias públicas de salud.
- c) Aislar en confinamiento domiciliario a las y los servidores públicos que tuvieron contacto en los últimos 7 días con la persona contagiada.
- d) Sanitización del inmueble en caso de ser necesario el cierre del área por cuarentena.
- e) Se deberá colocar un cartel al exterior del inmueble informando lo sucedido y las Medidas tomadas.

■ **13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTAGIADAS O CON SOSPECHA DE CONTAGIO DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).**

- A)** Informar inmediatamente a su superior jerárquico de su condición de salud.
- B)** Comunicar por cualquier medio las actividades desarrolladas los últimos 7 días así como el nombre de las personas con las que tuvo contacto.
- C)** Validar vía telefónica los datos registrados para el otorgamiento del servicio médico ante la unidad administrativa, así como la vigencia de su carnet de atención en la instancia médica.
- D)** Validar o actualizar el registro de beneficiarios según corresponda.
- E)** En estricto acatamiento a los lineamientos emitidos por las instituciones oficiales de salud pública federal y estatal, deberá gestionar lo conducente para recibir de manera inmediata y especializada al caso, la atención médica correspondiente, siendo las instancias:
 - a)** Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS, del que se es derechohabiente)
 - b)** Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca. c) Hospital General "Dr. Aurelio Valdivieso"
 - d)** Hospital de la Mujer y el niño Oaxaqueño.
 - e)** Clínicas u hospitales de la red de salud en el Estado de Oaxaca.
 - f)** En caso de acudir a los servicios médicos privados será por decisión personal cubriendo los costos que ello implique.
 - g)** En caso de contagio intencional a las personas se procederá penalmente conforme a las leyes aplicables.



14. DEL INCUMPLIMIENTO E INOBSERVANCIA DEL PROTOCOLO:

- a) La inobservancia del presente protocolo por parte de cualquier persona ajena al Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, dará lugar a que el titular del área esté facultado para pedirle que se retire del inmueble, en caso de oponer resistencia se podrá hacer uso de la fuerza pública.
- b) Es estrictamente necesario solicitar a las personas ajenas al INPAC que hagan conciencia de las consecuencias que implica el incumplimiento del protocolo pudiendo llegar afectar a los servidores públicos y público en general con una posible suspensión de labores afectando los trámites que ahí se desarrollan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este protocolo es de observancia obligatoria para el personal señalado en el presente documento, el cual entrará en vigor a partir del día de su publicación en el portal oficial del Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO.- Se suspende el registro de asistencia laboral como medida para evitar el contagio en espera de nueva disposición al respecto.

TERCERO.- Las disposiciones señaladas en el presente protocolo y en los diversos acuerdos emitidos por el Instituto del Patrimonio Cultural del Estado de Oaxaca, a fin de evitar el contagio y dispersión de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), podrán modificarse y/o adecuarse atendiendo a las circunstancias de dispersión del virus, las cuales podrán ser atendidas en cada región de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones que efectúen las diversas autoridades gubernamentales competentes.

CUARTO.- Cada órgano operativo y/o administrativo que atienda a usuarios deberán implementar las estrategias a su alcance para la difusión del presente protocolo.

FILTRO DE SUPERVISIÓN (ACCESO SEGURO)

LEASE ANTES DE INGRESAR

SINTOMAS COVID - 19

DOLOR DE CABEZA, CANSANCIO, FIEBRE, DIARREA,
TOS SECA, DIFICULTAD PARA RESPIRAR,
DOLOR U OPRESIÓN EN EL PECHO.

<https://coronavirus.gob.mx/covid-19/>

PASOS PARA EL ACCESO

- | | |
|--|---|
| 1. Portar cubrebocas en todo momento | 5. Cuando sea llamado, desinfectarse las manos con Gel Antibacterial. |
| 2. Permitir que le tomen la temperatura, si es mayor a 37.5 , no se permitira el acceso. | 6. Desinfectar el calzado den el tapete Sanitizante. |
| 3. Esperar su turno. | 7. Accesar al área correspondiente, evitando tener contacto con cualquier objeto. |
| 4. Guardar su sana distancia 1.5 mts y esperar a ser llamado para accesar. | 8. No saludar de mano y de beso . |

