

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE MICHOACÁN DE OCAMPO

LINEAMIENTOS DE TRABAJO Y PROTOCOLOS DE SALUD E HIGIENE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

I. PRESENTACIÓN.

Estos lineamientos presentan disposiciones para continuar con las actividades administrativas y sustantivas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo, con responsabilidad y con la participación de los servidores públicos para reducir al mínimo los contagios derivados de la enfermedad denominada COVID-19, de la cual se sabe es una enfermedad infecciosa causada por coronavirus SARS-CoV-2 que se ha descubierto recientemente. Tomando en consideración que a la fecha el semáforo implementado por la Secretaría de Salud Federal, identifica a esta entidad federativa en color naranja, se podrán realizar variaciones a los presentes lineamientos según las actualizaciones que emitan las autoridades sanitarias.

II. OBJETIVOS.

1. De la salud e higiene.

El objetivo primordial de estos lineamientos es precisamente la protección a la salud tanto de los servidores públicos como de los usuarios del servicio que presta la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y desde luego, evitar algún posible foco de infección.

2. Del trabajo.

Precisar mecanismos que deberán ser acatados por todo el personal que labora en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos para el regreso gradual a las actividades administrativas y sustantivas, tomando en consideración el personal disponible, horarios laborales, situaciones de riesgo y las cargas de trabajo existentes en cada una de las áreas y unidades administrativas.

III. DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE TRABAJO.

1. Del personal.

Los titulares de cada área o unidad administrativa identificarán a los servidores públicos que se encuentren comprendidos en los supuestos de vulnerabilidad, esto



es, personas mayores de 60 años de edad, mujeres con embarazo o puerperio inmediato y/o con hijos menores de 12 años, madres de menores en situación de discapacidad física o mental que no cuenten con redes de apoyo para el cuidado concerniente, personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónica, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática, o cáncer, dispondrán lo conducente para que desarrollen actividades a distancia, cuando la naturaleza de las actividades así lo permitan. Sólo se permitirá el acceso al personal del organismo, debiendo abstenerse de hacerse acompañar de menores de edad y/o cualquier otro familiar o persona ajena a la Comisión. Una vez que las condiciones sanitarias lo permitan paulatinamente se irá incorporando todo el personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos a sus labores.

Todo personal que acredite con documentos médicos, síntomas de afección respiratoria o sea diagnosticado con enfermedad COVID-19, deberá hacerlo del conocimiento del área administrativa para que ésta implemente las medidas necesarias y realice las gestiones a las que haya lugar. De igual forma, quien tenga interacción o convivencia con alguna persona afectada por el virus SARS-CoV2, deberá también informarlo y mantenerse en resguardo hasta que hayan transcurrido_3 semanas después del posible contagio.

En el supuesto de que desafortunadamente personal de esta Comisión haya enfermado por el virus referido, deberá presentar estudio o prueba con resultado negativo realizado por el sector salud para la reincorporación al servicio público.

2. De los registros de asistencia.

Se dispone la suspensión de la utilización de los registros de asistencia digitales; entonces, el control respectivo se llevará mediante el registro en listas de asistencia, las cuales se remitirán quincenalmente a la Coordinación Administrativa para los efectos legales conducentes.

El titular del área, atendiendo a las cargas de trabajo y personal disponible podrá administrar la jornada laboral, ya sea reduciéndola o alternando sus horarios de trabajo, lo cual deberá hacer del conocimiento de la Coordinación Administrativa para los efectos legales correspondientes.

3. De las áreas de trabajo.

Los titulares de las áreas, previa conformación del personal que tenga y considerando los espacios físicos con que cuente, considerará si es necesario y



existe la posibilidad de habilitar espacios diversos o zonas para la realización de las actividades.

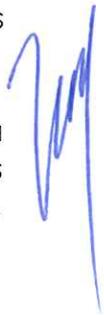
Con el objeto de evitar concentración de personas en las áreas administrativas, en cada una se diseñarán esquemas de trabajo presencial y de trabajo a distancia haciendo uso de las herramientas electrónicas que resulten necesarias, atendiendo las medidas de seguridad aplicables y salvaguardando la confidencialidad de la información a la que tenga acceso.

Los titulares de las áreas dispondrán lo necesario para darle prioridad a la continuación de los procedimientos de queja que se encontraban en trámite al momento de la suspensión de labores.

IV. DE LOS PROCEDIMIENTOS.

1. **Recepción de escritos.** Para que los quejosos, sus abogados, empleados de compañías de paquetería y de Correos de México, puedan ser atendidos, es necesario el uso de cubre bocas, al momento de acercarse a la ventanilla de Oficialía de Partes y usar gel antibacterial, previo a la entrega de documentos o correspondencia. Se instalarán señalamientos para identificar la sana distancia.
2. **Préstamo de expedientes.** Sólo se prestará expedientes de queja o administrativos al directo quejoso o su abogado, en la inteligencia que sólo será una persona el consultante.
Asimismo, deberá cumplir con las medidas de higiene previstas en el apartado anterior.
Se autoriza el uso de las tecnologías para la obtención de imágenes de expedientes, tales como cámaras, escáner portátil o teléfonos móviles.
3. **Notificaciones.** Las notificaciones, atendiendo a la pandemia, se deberán hacer preferentemente por los medios electrónicos, en específico por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes a la emisión del acuerdo a notificar, ello cumpliendo con las formalidades que al efecto establecen los artículos 110, 111 y 112 del Reglamento de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo.

Lo anterior, independiente de que el titular del área estime que la notificación deba ser practicada personalmente, para respetar los derechos humanos de los quejosos o personas a notificar, caso en el cual,



se practicarán en los domicilios señalados para el efecto o en comparecencia, siempre usando el equipo de protección necesario y aplicando la sana distancia con la persona a la cual se le practica y evitará tener contacto físico con ésta.

4. **Desahogo de pruebas periciales o inspecciones.** Para la práctica de las pruebas periciales y desahogo de inspecciones siempre se tomarán las medidas de la sana distancia, evitar la intervención multitudinaria, por lo que el servidor público encargado de desahogarla queda facultado para suspenderla en caso que los asistentes no acaten las medidas sanitarias especificadas en estos lineamientos.
5. En atención a la máxima publicidad que se debe dar a todos los asuntos, los titulares de las áreas podrán dar audiencia a las personas que lo soliciten, para ello deberá agendarse una cita previa, en la cual se debe señalar el número del expediente respecto del cual solicita la audiencia, y sólo participará en la misma el quejoso y, en su caso, su abogado; ello cumpliendo con las medidas sanitarias especificadas en el punto número uno de este apartado.
6. Los titulares de las áreas atendiendo a la infraestructura de las instalaciones, valorarán el número de personas que atenderán y el número de pruebas a desahogar en las audiencias, procurando que entre todas las personas presentes se conserve la sana distancia, siempre cumpliendo con los requisitos de higiene especificados en el punto número uno de este apartado.

V. DE LOS PROTOCOLOS DE SALUD E HIGIENE.

1. Corresponde al Coordinador Administrativo, revisar y vigilar que en los espacios físicos que conforman la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, se realice lo necesario para que se lleve a cabo la limpieza y sanitización respectiva de los inmuebles, así como la revisión para un buen funcionamiento de las instalaciones sanitarias, hidráulicas y eléctricas.
2. A todos los servidores públicos y usuarios del servicio que presta la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, se les deberá tomar la temperatura corporal al momento de su ingreso y de presentar igual o mayor a 38 grados, **no se le permitirá la entrada al inmueble.**



3. Todos los servidores públicos y usuarios del servicio que presta la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, deberán durante su ingreso, y por todo el tiempo que duren en las instalaciones de la Comisión, usar los implementos o accesorios necesarios, tales como cubre bocas o careta facial. En el acceso de los inmuebles se dispondrá de tapete sanitizante y gel antibacterial.
4. **De las conductas a observar.** Todas las personas durante su estancia en las instalaciones de la Comisión deberán:
 - A) Observar la sana distancia de cuando menos 1.5 metros con su interlocutor.
 - B) Realizar constante lavado de manos.
 - C) Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
 - D) Hacer uso del antebrazo al estornudar o toser.

Lo presentes lineamientos se emiten en cumplimiento al acuerdo aprobado por el Consejo de este Organismo el 21 de julio del 2020 y en congruencia con la circular 011/2020 emitidos por el encargado de la Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, asimismo será aplicable en lo conducente las circulares de la Comisión Central de Seguridad e Higiene del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo de fechas 17 de junio y 03 de julio del 2020.

Así lo acordó y firma el Licenciado Uble Mejía Mora, Secretario Ejecutivo, encargado de la Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos por Ministerio de Ley, el día 29 de julio de 2020. Conste. -



CEDH
MICHOACÁN
PRESIDENCIA