

DOF: 03/08/2020

ACUERDO por el que se emite el Plan para la continuidad gradual y por etapas de las actividades en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y se reanudan los plazos y términos legales para el trámite de las quejas, privilegiando el uso de medios electrónicos, atención remota y trabajo a distancia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PLAN PARA LA CONTINUIDAD GRADUAL Y POR ETAPAS DE LAS ACTIVIDADES EN EL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN, Y SE REANUDAN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS, PRIVILEGIANDO EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, ATENCIÓN REMOTA Y TRABAJO A DISTANCIA.

TANIA RAMÍREZ HERNÁNDEZ, Encargada del Despacho de la Presidencia del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, por suplencia legal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22 fracción I, y 59 fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4, 28 primer párrafo, y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 286 y 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 30 fracción VIII, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 18 fracción XI, y 19 párrafo segundo del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia al virus SARS-CoV2 y a la enfermedad que provoca COVID-19.

SEGUNDO. Que mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General reconoció al virus SARS-CoV2 como una enfermedad grave de atención prioritaria, y declaró emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia generada por dicho virus el 30 de marzo del mismo año.

TERCERO. Que desde marzo del 2020 el Consejo de Salubridad General y la Secretaría de Salud federal han señalado la adopción de medidas preventivas y acciones extraordinarias aplicables al sector público, privado y social, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población, entre las que se encuentran, la suspensión inmediata de actividades que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, permitiendo únicamente el desarrollo de actividades consideradas esenciales.

CUARTO. Que el 07 de abril de 2020 el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) emitió el ACUERDO por el estableció acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria por causas de fuerza mayor generada por el virus SARS-CoV2 en consonancia con el riesgo que el COVID-19 implica para la salud y, en cumplimiento de las medidas sanitarias ordenadas por el Gobierno Federal, en el que determinó suspender la atención presencial por parte de su personal, privilegiando la prestación del servicio a través de medios electrónicos y telefónicos; la operación vía remota de la oficialía de partes recibiendo los escritos a través del correo electrónico oficialia.partes@conapred.org.mx; así como la suspensión de plazos y términos previstos en el procedimiento de queja de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED), exceptuando los casos graves o urgentes de presuntos actos discriminatorios conforme a los Lineamientos que al respecto se establecieron, y la orientación de mujeres víctimas de violencia y de sus hijas e hijos, tal como lo señaló la Secretaría de Gobernación.

QUINTO. Que el 23 de abril de 2020 el titular del Ejecutivo Federal emitió un Decreto sobre las medidas de austeridad aplicables para toda la Administración Pública Federal en el contexto del COVID-19, entre las cuales señaló la suspensión de labores con goce de sueldo para quienes ya se encontraban en esa situación por motivo de la pandemia del coronavirus hasta el 1º de agosto de 2020.

SEXTO. Que la Secretaría de Salud federal publicó el 14 de mayo de 2020 el ACUERDO por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, y se establecen acciones extraordinarias.

SÉPTIMO. Que el Gobierno de la Ciudad de México, derivado de la coordinación prioritaria ordenada por las autoridades sanitarias a nivel federal, ha emitido diversas disposiciones para el regreso a la nueva normalidad en esta entidad, mismas que fueron tomadas en cuenta por el CONAPRED toda vez que su domicilio legal y única sede se encuentra en esta Ciudad conforme a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

OCTAVO. Que dentro de las disposiciones emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México se encuentra un Plan gradual y Plan para la ejecución de éste, entre cuyos criterios destacan las medidas mínimas a implementar en las oficinas gubernamentales, privilegiando el trabajo a distancia, la aceleración de un gobierno digital y el regreso del personal del gobierno local a sus oficinas hasta el 10 de agosto de 2020 cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en amarillo.

NOVENO. Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho a la igualdad y no discriminación de todas las personas que habitan en el territorio nacional, e impone la obligación de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas y, en consecuencia, la prevención, investigación, sanción y reparación de las violaciones a los mismos.

DÉCIMO. Que el CONAPRED es el organismo del Estado mexicano encargado de prevenir y eliminar la discriminación, de conformidad con el artículo 17 de la LFPED.

DÉCIMO PRIMERO. Que la situación de riesgo real e inminente del COVID-19 obliga al CONAPRED a adoptar medidas de forma inmediata y diligente, entre ellas, el privilegiar el trabajo remoto y el uso de tecnologías como herramientas fundamentales para el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de evitar contagios y prevenir la ocurrencia de afectaciones al derecho a la vida, a la salud y a la integridad física y psicológica del público usuario y de su personal, tal como lo establecen la Organización Mundial de la Salud y la Organización Internacional del Trabajo, así como continuar garantizando el derecho de acceso a la justicia y la reparación de actos de discriminación a través del procedimiento de queja por los medios idóneos en las circunstancias en las que nos encontramos, sin que ello implique una barrera de acceso injustificada para grupos históricamente discriminados o en situación de vulnerabilidad, en mérito de lo cual, emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PLAN PARA LA CONTINUIDAD GRADUAL Y POR ETAPAS DE LAS ACTIVIDADES EN EL CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN, Y SE REANUDAN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS, PRIVILEGIANDO EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, ATENCIÓN REMOTA Y TRABAJO A DISTANCIA.

Primero. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las reglas para la continuidad de las actividades en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, el reinicio gradual y por etapas de actividades presenciales que garanticen la protección de la salud del público usuario y del personal del Consejo, así como el acceso a la justicia a través del procedimiento de quejas contra actos de discriminación, privilegiando el uso de medios electrónicos, atención remota y trabajo a distancia, en el contexto de la emergencia sanitaria.

Segundo. La reanudación de actividades de manera presencial en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación se llevará a cabo atendiendo a los principios de orden, escalonamiento, control, seguridad, corresponsabilidad y no discriminación, en el marco de la nueva normalidad derivada de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 y la enfermedad COVID-19 que provoca, de conformidad con lo siguiente:

1. **Orden:** Implica el estricto cumplimiento de las medidas contenidas en el presente Acuerdo por parte del personal del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y del público usuario de los servicios que presta.
2. **Escalonamiento:** La reanudación de labores en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación deberá darse de manera gradual y paulatina, a fin de generar una nueva cultura laboral de prevención, protección y cuidado de la salud, convivencia respetuosa y armónica, así como nuevas formas de interacción social en el ámbito laboral. Además de evitar concentraciones innecesarias en las instalaciones de dicho Consejo que impliquen riesgos para la salud.
3. **Control:** Se refiere a la adecuada implementación del presente Acuerdo por parte de las diferentes unidades administrativas que integran el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
4. **Seguridad:** De todas las personas que acuden a las instalaciones del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, sea personal de la institución, público usuario, proveedores de servicios, personal que presta los servicios de limpieza, o personal de seguridad, a fin de evitar poner en riesgo su vida, su salud, así como su integridad física y psicológica.
5. **Corresponsabilidad:** El cuidado de la salud es una responsabilidad individual, que tiene implicaciones graves en el ámbito social y laboral. Por lo tanto, el éxito de las disposiciones en materia de salud y seguridad sanitaria en el trabajo previstas en el presente Acuerdo, dependerán de su adecuada implementación por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, de la participación responsable y solidaria de su personal, y de quienes acuden a sus instalaciones para la obtención o prestación de un servicio.
6. **No discriminación:** Las disposiciones previstas en el presente Acuerdo se aplicarán sin discriminación por alguno de los motivos previstos en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o en el artículo 1º, párrafo primero, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Tercero. Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

1. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se emite el Plan para la continuidad gradual y por etapas de las actividades en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y se reanudan los plazos y términos legales para el trámite de las quejas, privilegiando el uso de medios electrónicos, atención remota y trabajo a distancia.
2. **CDMX:** Ciudad de México.
3. **CONAPRED o Consejo:** Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
4. **DGAQ:** Dirección General Adjunta de Quejas del CONAPRED.
5. **DPAF:** Dirección de Planeación, Administración y Finanzas del CONAPRED.
6. **LFPED:** Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
7. **Plan:** Plan para la continuidad gradual y por etapas de las actividades en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
8. **Semáforo epidemiológico:** Sistema de alerta sanitaria vigente aplicable a la CDMX.

Cuarto. La reanudación de actividades presenciales en el CONAPRED se registrará por tres etapas en las que se graduarán las actividades permitidas en cada una de ellas, considerando las indicaciones de las autoridades sanitarias federales y de la CDMX. Estas etapas serán las siguientes:

1. **Etapas 1.** Abarcará los colores rojo y naranja del semáforo epidemiológico.

2. **Etapa 2.** Abarcará el color amarillo del semáforo epidemiológico.
3. **Etapa 3.** Abarcará el color verde del semáforo epidemiológico, hasta en tanto las autoridades sanitarias determinen el levantamiento de la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor derivada por el virus SARS-CoV2.

Quinto. Las etapas anteriormente mencionadas no tendrán un tiempo específico de duración, toda vez que dependen del color en el que se encuentre el semáforo epidemiológico que, a su vez, está condicionado por factores externos y variables como es el avance del riesgo de contagio del COVID-19 en la CDMX.

Sexto. A fin de dar continuidad a la labor que los centros de trabajo comprometidos con la inclusión laboral y la no discriminación en el empleo realizan para certificarse y/o recertificarse en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, el Consejo **continuará** con la emisión de las constancias de no cumplimiento a la LFPED.

Séptimo. El Consejo seguirá privilegiando el uso de medios electrónicos y trabajo a distancia, en un horario de atención remota de las 9:00 a las 17:30 horas de lunes a jueves, y los viernes de 9:00 a 15:00 horas, a través de los teléfonos 55-5262-1490 y 800-543-0033, la página de Internet www.conapred.org.mx, y las diversas direcciones de correo electrónico que integran el directorio institucional. Para la presentación de quejas contra actos de discriminación, éstas deberán ser enviadas al correo electrónico quejas@conapred.org.mx. Tratándose de la Oficialía de Partes, los escritos deberán ser ingresados electrónicamente en el correo electrónico oficialia.partes@conapred.org.mx

Octavo. Respecto al trámite de quejas contra actos de discriminación, a partir del 3 de agosto de 2020 se reanudan los plazos y términos legales relacionados con los procedimientos y recursos administrativos previstos en los Capítulos V y VI de la LFPED, privilegiando el uso de medios electrónicos, atención remota y trabajo a distancia conforme a las etapas determinadas en el presente Acuerdo.

Con independencia de la señalización del semáforo epidemiológico vigente, en las siguientes dos semanas a partir de la fecha referida en el párrafo anterior, las actividades del CONAPRED se guiarán conforme a las reglas establecidas en la etapa 1 del presente Acuerdo.

Noveno. Durante la **etapa 1** de continuación de actividades en el CONAPRED, la DGAQ realizará sus actividades conforme a los siguientes criterios:

1. Se mantiene la suspensión de orientación presencial de personas ante posibles actos de discriminación, así como la orientación presencial a mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, y éstas se proporcionarán a través de los siguientes medios:
 - a) Números telefónicos: 55-5262-1490 y 800-543-0033 de lunes a jueves de las 9:00 a las 17:30 horas, y viernes de las 9:00 a las 15:00 horas;
 - b) Página de internet del Consejo: www.conapred.org.mx, y
 - c) Correo electrónico quejas@conapred.org.mx
2. Se mantiene la suspensión de la recepción física de documentos en la Oficialía de Partes del Consejo, los documentos deberán ser presentados a través del correo electrónico: oficialia.partes@conapred.org.mx, en los horarios que para ese efecto serán considerados hábiles: de lunes a jueves de las 9:00 a las 17:30 horas, y viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.
3. En las actuaciones que realicen las personas servidoras públicas del CONAPRED que intervienen en la atención y trámite de las orientaciones, peticiones y quejas, a través de oficios, reportes, actas, acuerdos de trámite, acuerdos de conclusión, resoluciones por disposición y otro tipo de actuaciones administrativas, se privilegiará el uso de firma electrónica certificada por autoridad competente y/o escaneo de documentos originales con firma autógrafa, cuyos originales deberán constar en los cuadernillos, expedientillos y expedientes correspondientes.

Con independencia de lo anterior, el personal encargado del trámite de los expedientes de queja observará las formalidades legales establecidas en la LFPED y el Estatuto Orgánico del CONAPRED.

4. En los asuntos en los que se estén realizando gestiones de mediación durante la orientación, se privilegiará el uso del teléfono, correo electrónico o videoconferencia. Excepcionalmente, se podrá atender de forma presencial cuando no sea viable la comunicación a través de las vías descritas, programando una cita con la persona que tenga a su cargo el asunto, con al menos tres días hábiles de antelación.
5. Respecto de aquellas quejas que se estén sustanciando conforme a los Capítulos V y VI de la LFPED, en particular, lo correspondiente a la conciliación, investigación, acuerdo de conclusión, resolución por disposición, verificación de medidas y recurso de revisión, se atenderá a lo siguiente:
 - a) Las partes deberán señalar un correo electrónico y dar su consentimiento expreso para que a través de ese medio se les notifiquen los acuerdos, solicitudes y resoluciones en torno al trámite del expediente.
 - b) En los casos en los que alguna de las partes no cuente con correo electrónico o no lo proporcione, se continuará la notificación ordinaria mediante correo postal o mensajería.
 - c) Para corroborar la debida notificación y dar certeza jurídica respecto a los plazos y términos para las partes, la confirmación de recepción de documentos enviados por el CONAPRED por medios electrónicos se hará por la misma vía. En los casos en que no se reciba el acuse respectivo, la confirmación se hará por vía telefónica y se asentará en acta circunstanciada.

- d) En las audiencias de conciliación se privilegiará el uso del teléfono, correo electrónico o videoconferencia, previo acuerdo entre las partes. En los casos donde alguna de las partes no tenga acceso a los medios señalados, se podrá llevar a cabo de manera presencial acatando las medidas sanitarias y de seguridad previstas en el Plan que forma parte del presente Acuerdo, con la suficiente antelación para realizarla en tal modalidad.
- e) Para las audiencias de desahogo de pruebas se privilegiará el uso de videoconferencia previo acuerdo entre las partes. En el caso del desahogo de pruebas que por su naturaleza no sea posible realizarlo por medios electrónicos, se llevará a cabo de manera presencial acatando las medidas sanitarias y de seguridad previstas en el Plan que forma parte del presente Acuerdo, con la suficiente antelación para realizarla en tal modalidad.
- f) En el caso de que las partes requieran revisar físicamente el expediente, podrán acudir al Consejo a realizar la consulta correspondiente, previo acuerdo con la persona que tenga a su cargo el asunto, debiendo seguir las medidas sanitarias y de seguridad previstas en el Plan que forman parte del presente Acuerdo.
- g) Para la verificación de la implementación de medidas administrativas y de reparación que deban realizarse al interior del país, se privilegiarán mecanismos alternos, electrónicos y a distancia, que brinden certeza de su cumplimiento y que eviten en la mayor medida posible la movilidad del personal del CONAPRED.
- h) Se suspende la realización de los cursos presenciales que se brindan en las instalaciones del Consejo derivados de las medidas administrativas y de reparación, por el tiempo que dure la vigencia del presente Acuerdo.
- i) Para la implementación de los cursos de sensibilización, derivados de los expedientillos de mediación o de expedientes de queja, se privilegiará la formación virtual mensual, a través de la plataforma CONÉCTATE del CONAPRED.
- j) Para la tramitación del recurso de revisión, las partes deberán señalar un correo electrónico y dar su consentimiento expreso para que a través de ese medio se les notifiquen los acuerdos y resoluciones en torno al trámite del recurso, y para que sea la vía por la cual presentan promociones.

Décimo. Durante la **etapa 2** de continuación de actividades en el CONAPRED, la DGAQ realizará sus actividades conforme a los siguientes criterios:

1. Se mantendrá la suspensión de la orientación presencial y se seguirá atendiendo por las vías establecidas en el artículo noveno, numeral 1, del presente Acuerdo.
2. De ser necesario, se incrementará la presencia de su personal hasta en un máximo del 30 por ciento.
3. Continuará con el desarrollo de las actividades sustantivas comprendidas en el artículo noveno del presente Acuerdo, y se incrementarán las actividades administrativas presenciales de admisibilidad, registro, turno, archivo y la actualización del Sistema Integral de Quejas (SIQ), de acuerdo con un plan de asistencia del personal que para tal efecto se determine.
4. La Oficialía de Partes seguirá recibiendo los documentos de forma preferentemente electrónica y atenderá excepcionalmente de forma presencial en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Décimo primero. Durante la **etapa 3** de continuación de actividades en el CONAPRED, la DGAQ realizará sus actividades conforme a los siguientes criterios:

1. Se restablecerá la orientación presencial en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, bajo un sistema de turnos de atención, conforme a las reglas que establezca el Plan;
2. De ser necesario, mantendrá la presencia de su personal hasta en un 60 por ciento, y
3. Continuará con el desarrollo de las actividades sustantivas comprendidas en el artículo décimo del presente Acuerdo, y se incrementarán las actividades administrativas presenciales, de admisibilidad, registro, turno, archivo y la actualización del Sistema Integral de Quejas (SIQ), de acuerdo con un plan de asistencia del personal que para tal efecto se determine.

Décimo segundo. La atención presencial al público que se brinde en el CONAPRED derivado del presente Acuerdo deberá realizarse en el menor tiempo posible, observando de manera obligatoria las medidas previstas en el Plan que forman parte del presente Acuerdo.

Décimo tercero. Los servicios prestados por el Centro de Documentación del CONAPRED, así como las capacitaciones presenciales impartidas por la Dirección General Adjunta de Vinculación, Educación y Cultura, se reanudarán en la etapa 3.

La Unidad de Transparencia seguirá privilegiando la recepción electrónica de solicitudes de información, así como de los trámites, procedimientos y medios de impugnación previstos en las leyes correspondientes de conformidad a lo determinado por los acuerdos emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y, a partir de la etapa 2, atenderá de forma presencial los martes y jueves de las 10 a 14 horas. En la etapa 3, se reanudará la atención presencial de lunes a viernes en un horario de 10 a 14 horas.

Décimo cuarto. En todo lo no previsto en el presente Acuerdo y en el respectivo Plan, corresponderá a la persona titular de la presidencia de CONAPRED o a quien la supla legalmente, acordar lo correspondiente.

Décimo quinto. Con el propósito de garantizar la protección de la salud del público usuario y del personal del CONAPRED, así como disminuir y evitar los riesgos de contagio de COVID-19, se adoptará el siguiente:

Plan para la continuidad gradual y por etapas de las actividades en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Plan tienen por objeto:

1. Garantizar la salud y seguridad sanitaria de las personas que colaboran en el CONAPRED así como de toda persona que ingrese a sus instalaciones;
2. Establecer las reglas para la reanudación de las actividades presenciales de conformidad con las etapas señaladas en el artículo cuarto del Acuerdo, y
3. Promover un ambiente laboral sano y respetuoso, que cuente con las medidas necesarias para evitar la transmisión del virus SARS-CoV2, minimizar el riesgo de contagio en los entornos comunes, y poner en marcha acciones de prevención y control.

Artículo 2. La observancia del presente Plan es obligatoria para todas las personas que colaboran en el CONAPRED, así como para el público en general que asiste a sus instalaciones, de manera permanente, y hasta que exista otra indicación de la autoridad sanitaria competente.

Artículo 3. El presente Plan se fundamenta en los principios previstos en el artículo segundo del Acuerdo.

Capítulo II

Medidas de promoción de la salud

Artículo 4. El CONAPRED, a través de la DPAF, proporcionará a todas las personas que colaboran en sus instalaciones y al público usuario que asista, la información necesaria para prevenir y controlar la propagación del virus SARS-CoV2 y la enfermedad COVID-19 que genera, incluyendo información general, los mecanismos de contagio, síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la enfermedad, entre otros:

1. Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%;
2. Practicar la etiqueta respiratoria, cubriéndose la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable, o bien, con el ángulo interno del brazo. Después de utilizar el pañuelo desechable meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura y, posteriormente, lavarse las manos;
3. No escupir, si es necesario hacerlo se recomienda utilizar un pañuelo desechable y, después de su uso, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura y, posteriormente, debe lavarse las manos;
4. Evitar tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos;
5. Limpiar y desinfectar continuamente superficies y objetos de uso común en el domicilio, oficinas, transporte, centros de reunión, sitios cerrados, entre otros, y
6. Mantener una sana distancia entre las personas, de por lo menos 1.5 metros.

Artículo 5. Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, se diseñará una campaña informativa dirigida a todas las personas que colaboran en las instalaciones del CONAPRED, así como al público usuario que acude para la prestación de un servicio, acerca de las medidas a implementar al interior del Consejo para prevenir y disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

En particular, se fomentará la corresponsabilidad para que todas las personas que presenten síntomas o signos de enfermedad respiratoria, de COVID-19, o que han tenido contacto en los últimos quince días con personas con sospecha o diagnóstico de la enfermedad, no acudan a las instalaciones del CONAPRED y permanezcan en aislamiento voluntario.

En lugares visibles de las instalaciones del Consejo se pegarán carteles que contengan información acerca de las medidas de prevención de contagio del COVID-19.

Capítulo III

Medidas de higiene, limpieza y desinfección

Artículo 6. El CONAPRED, a través de la DPAF, implementará las siguientes medidas de higiene, limpieza y desinfección en el edificio que ocupa su única sede, con la finalidad de disminuir o evitar el riesgo de contagio del virus SARS-CoV2, de conformidad con lo siguiente:

1. La puerta de acceso principal del edificio (escalera y plataforma para personas con discapacidad) será el único punto de acceso peatonal al inmueble. Por su parte, la salida se realizará preferentemente a través de la rampa del estacionamiento de planta baja, ubicado del lado izquierdo de la puerta de acceso principal. Lo anterior, con el propósito de dividir las rutas de entrada y salida de las instalaciones;
2. Se señalizarán con marcas en el piso, paredes y mobiliario:
 - a) Las rutas de ingreso y salida del edificio;
 - b) Las zonas de espera al exterior para ingresar al edificio y evitar la saturación de personas en la planta baja, y
 - c) Las áreas comunes y de atención al público como el filtro sanitario, recepción, oficialía de partes, unidad de transparencia, zona de elevadores y escaleras, baños y salas de juntas, manteniendo una distancia mínima entre

personas de 1.5 metros.

3. Para ingresar al edificio toda persona será sometida a revisión en el filtro sanitario siguiendo las medidas detalladas en el presente Plan;
4. Se colocarán tapetes desinfectantes en la entrada del edificio con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, los cuales serán revisados continuamente por el personal de limpieza en el CONAPRED para mantener su funcionamiento;
5. En las áreas ocupadas por el personal, las destinadas a la atención al público y de uso común, así como las superficies y objetos de contacto, como elevadores, baños, barandales, perillas o agarraderas de puertas, y áreas de descanso del personal de vigilancia, se realizarán actividades de limpieza y desinfección al inicio y al término de la jornada laboral, así como por lo menos otras cuatro veces al día, o bien, cada que culminen las actividades de atención a las personas visitantes;
6. Se garantizará la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol al 70% y toallas desechables para el secado de manos;
7. Se proveerá de dispensadores con soluciones de gel a base de alcohol al 70% en distintos puntos del edificio;
8. Se destinarán depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal en el edificio, los cuales serán limpiados de forma continua;
9. Para asegurar la sana distancia en las instalaciones, se realizará un reacomodo de la ubicación física de las personas que acudirán a trabajar de manera presencial, y
10. Las ventanas y puertas de salida a las escaleras de emergencia del edificio permanecerán abiertas durante la jornada laboral para favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personas.

Artículo 7. Para el control de las personas proveedores y contratistas que acudan al Consejo, su acceso únicamente se realizará a través de cita aprobada con la DPAF, por lo que deberán enviar su petición al correo electrónico tfloresc@conapred.org.mx debiendo especificar:

1. Motivo de la visita;
2. Nombre de la persona con quién acudirá;
3. Fecha y duración prevista de la reunión, y
4. Indicar el instrumento jurídico por el cual se proveerá algún bien o se prestará algún servicio en las instalaciones.

Confirmada la visita, se notificará a través del correo electrónico mediante el cual se realizó la solicitud.

Artículo 8. Los sanitarios sólo podrán utilizarse por una persona a la vez. Por lo tanto, si se encuentra ocupado, se deberá esperar afuera manteniendo la sana distancia de 1.5 metros.

La DPAF garantizará que todos los sanitarios cuenten con las condiciones de limpieza adecuadas para la salud de las personas: agua, jabón y toallas de papel desechable, y señalará el correcto lavado de manos a través de carteles en cada sanitario.

Artículo 9. Para evitar la saturación de personas en la zona de elevadores y en las escaleras internas del edificio, se seguirán las siguientes reglas para su uso:

1. Las personas que presten sus servicios en los primeros 6 pisos del edificio harán uso de las escaleras internas y no podrán utilizar los elevadores, salvo que alguna condición particular lo justifique;
2. El personal que realice sus labores a partir del piso 7 en adelante hará uso de los elevadores, accediendo a ellos a partir del piso 2 para evitar concentraciones de personas en la planta baja del edificio;
3. El público que acuda a las instalaciones del Consejo para recibir algún servicio hará uso del elevador designado desde la planta baja del edificio, siguiendo las instrucciones del personal de vigilancia;
4. El uso de los elevadores no podrá exceder de dos personas con el uso obligatorio de cubrebocas, evitando tocar las paredes del elevador, y
5. La zona de espera para abordar el elevador deberá estar señalizada, garantizando la sana distancia de 1.5 metros entre las personas, así como la higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador.

Capítulo IV

Medidas sanitarias al interior del edificio

Sección A. Filtro sanitario

Artículo 10. Se implementará un filtro sanitario al ingreso del edificio para la identificación de personas con enfermedades respiratorias, con la finalidad de prevenir y disminuir los riesgos de contagio del COVID-19 al interior del inmueble. El filtro tendrá las siguientes características:

1. Se ubicará en la planta baja a la entrada del edificio;
2. Será operado por personal sanitario (médico o de enfermería);

3. Deberá operar en el horario comprendido entre las 8:30 a las 15:00 horas de lunes a viernes, y
4. Funcionará acatando las medidas previstas en el presente Plan.

Artículo 11. El personal del filtro sanitario deberá contar con equipo de protección personal y los materiales siguientes:

1. Cubrebocas;
2. Careta;
3. Bata médica de manga larga;
4. Guantes no estériles y desechables;
5. Gel antibacterial a base alcohol al 70%;
6. Solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.5%, y
7. Termómetros.

Artículo 12. Toda persona, sin excepción alguna, deberá pasar por el filtro sanitario previo a su ingreso al edificio, el cual funcionará de la siguiente manera:

1. Las personas deberán esperar turno para su revisión en las zonas marcadas con una distancia mínima de 1.5 metros de separación;
2. Se dará prioridad de revisión a las personas con discapacidad, personas mayores, mujeres embarazadas o personas acompañadas por niñas o niños de hasta 12 años;
3. Se revisará la temperatura corporal como una vía de detección de la enfermedad de COVID-19, y
4. Se hará un breve interrogatorio verbal de antecedentes de exposición al COVID-19, así como signos y síntomas de conformidad con lo siguiente:

En los 15 días previos: Sí No

- ¿Ha tenido contacto o cercanía física con alguna persona con diagnóstico o sospecha de COVID-19?

En la última semana ha presentado:

- Fiebre mayor a 37.5 grados
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza o dolor corporal
- Tos
- Dificultad para respirar/respiración agitada

Artículo 13. El personal que colabora en el CONAPRED y acceda a sus instalaciones en automóvil, deberá regresar al exterior del edificio para pasar por el filtro sanitario y poder ingresar al inmueble. Su recorrido hacia el exterior se hará por las rampas de acceso que se indiquen.

Artículo 14. Si en la revisión del filtro sanitario se detecta que la persona tiene fiebre corporal mayor a 37.5°C, síntomas o signos de enfermedad respiratoria, síntomas relacionados con el COVID-19, o resulta haber tenido contacto con un caso diagnosticado de COVID-19 o con sospecha de tenerlo, se aplicarán las disposiciones previstas en la Sección B del presente Capítulo.

Artículo 15. Si de la revisión derivada del filtro sanitario se desprende que la persona puede acceder al edificio, el personal sanitario le proporcionará lo siguiente:

1. Dosis individual de gel antibacterial a base alcohol al 70%, indicando la técnica adecuada de aplicación para la desinfección de manos;
2. En caso de requerirlo, cubrebocas y la información de la técnica adecuada para su uso, y
3. Un breve recordatorio de las medidas sanitarias recomendadas.

Tratándose del personal del Consejo, el CONAPRED proporcionará cubrebocas y caretas a aquellas personas que lo requieran mediante un sistema de control que garantice el uso racional de los recursos.

Artículo 16. En caso de que una persona no siga las medidas sanitarias necesarias para ingresar y permanecer en el Consejo, el personal de vigilancia que presta sus servicios en el CONAPRED podrá restringir su entrada, o bien, una vez en el interior, invitarlas a respetar las medidas o abandonar el inmueble en caso contrario.

Artículo 17. Una vez que se permita el acceso del público a las instalaciones, se le solicitará que con sana distancia muestre una identificación para que el personal de recepción registre su entrada a la institución y le otorgue un distintivo desechable.

Sección B. Detección y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de COVID-19

Artículo 18. Si durante la revisión en el filtro sanitario o durante la estancia en las instalaciones se detecta que una persona presenta temperatura corporal mayor a los 37.5°C; tiene signos y síntomas de enfermedad respiratoria y/o aquellos relacionados con COVID-19, o ha estado en contacto con alguna persona sospechosa o diagnosticada con COVID-19 en los últimos quince días, se procederá de la siguiente manera:

1. Se le trasladará a un área de aislamiento que estará ubicada de forma contigua al filtro sanitario en la planta baja de las instalaciones y se le proporcionará un cubrebocas quirúrgico;
2. El personal médico que operará el filtro sanitario le aplicará un cuestionario más detallado para su valoración médica, le proporcionará información acerca de las medidas preventivas para el cuidado de su salud, y le indicará que puede llamar al Locatel al 55-5658-1111, al número nacional de emergencias 911, o en caso de vivir en la CDMX, enviar un mensaje SMS al 51515 con la palabra "COVID-19", para que reciba orientación médica o, atendiendo a su estado de salud, sea canalizada para recibir atención hospitalaria;
3. Tratándose de personal que colabora en el CONAPRED, se le solicitará que proporcione una lista con el nombre del personal de la institución con el que tuvo contacto en los últimos quince días naturales para su debido seguimiento, y
4. Se le pedirá que abandone las instalaciones del Consejo acatando las medidas de higiene y prevención que sean necesarias para el caso, y se traslade a su domicilio para resguardo voluntario o a un establecimiento de salud para su atención médica, procurando que dicho traslado sea lo menos riesgoso posible.

Asimismo, si se trata de una persona que colabora en el CONAPRED, el personal del filtro sanitario avisará de ese suceso a su superior jerárquico y al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita.

Por su parte, si se trata de una persona usuaria de los servicios que presta el CONAPRED se le proporcionarán las alternativas para continuar con la atención de sus trámites vía remota.

Artículo 19. En el supuesto del artículo anterior, una vez que se desocupe el área de aislamiento, el personal del filtro sanitario solicitará que el personal de limpieza en el CONAPRED proceda a limpiar y desinfectar dicha área, así como todas aquellas superficies y entornos que ocupó y por los cuales transitó la persona sospechosa de tener COVID-19 para disminuir o eliminar el riesgo de contagio. Asimismo, el personal del filtro sanitario procederá a limpiar y desinfectar el equipo de protección personal que haya utilizado, así como todas las superficies y herramientas.

Artículo 20. Para dar seguimiento a los casos previstos en el artículo 18 del presente Plan se le solicitará a la persona en cuestión:

1. Tratándose del personal que colabora en el Consejo, informar al servicio médico del CONAPRED sobre su diagnóstico tan pronto como lo conozca, al teléfono 55-5262-1490, extensión 5911, o al correo electrónico consultorio1@conapred.org.mx, con la finalidad de adoptar las medidas sanitarias al interior del Consejo, especialmente con las personas con las cuales tuvo contacto, si resulta positivo a COVID-19.

Además de informar sobre su diagnóstico al servicio médico de la institución, se le pedirá que informe a su superior inmediato y a la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita, y

2. Se le solicitará que no acuda a las instalaciones del CONAPRED, siga las recomendaciones de las autoridades sanitarias y permanezca en resguardo domiciliario voluntario por lo menos durante 15 días naturales posteriores a la desaparición de síntomas. El personal médico del Consejo dará seguimiento al caso mediante orientación telefónica en caso de ser requerido.

Artículo 21. Para evitar que los casos de sospecha se conviertan en un foco de contagio, el personal médico del CONAPRED deberá informar de manera inmediata a las personas con las que tuvo contacto aquella sospechosa de tener COVID-19, con la finalidad de que permanezcan en resguardo domiciliario durante quince días naturales o hasta que el Consejo reciba una confirmación de que la persona sospechosa no desarrolló la enfermedad.

El personal médico del CONAPRED informará de esta situación a las personas titulares de las unidades administrativas a las que se encuentran adscritas las personas que deban permanecer en resguardo domiciliario. Asimismo, atendiendo a la gravedad del caso, informará a la persona titular de la Presidencia del CONAPRED cuando a su juicio sea necesario suspender las actividades presenciales en algunas áreas de la institución, o bien, en todas sus instalaciones con la finalidad de evitar contagios al interior.

Artículo 22. En los casos en los que el personal que presta sus servicios de manera presencial en el CONAPRED sea diagnosticado con COVID-19 o sospeche tenerlo durante los días en que no le corresponda acudir a las instalaciones del Consejo, en función de las jornadas mixtas y alternadas de trabajo previstas en el Capítulo V del presente Plan, deberá informar ese hecho de manera inmediata:

1. Al personal médico de la institución a través del teléfono al 55-5262-1490, extensión 5911, o al correo electrónico consultorio1@conapred.org.mx;
2. A su superior jerárquico y a la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrita,

3. Y proporcionar lista de personas con las cuales tuvo contacto en el CONAPRED en los quince días previos a su diagnóstico o sospecha.

Lo anterior, con la finalidad de que se adopten las debidas medidas sanitarias al interior del Consejo para evitar o disminuir los riesgos de contagio de COVID-19.

Sección C. Equipo de protección personal

Artículo 23. A las personas que colaboran en el CONAPRED y lo requieran, se les proporcionará equipo de protección personal de conformidad con lo siguiente:

1. Personal de oficialía de partes y recepción: cubrebocas y careta.
2. Personal que tenga contacto con el público, al interior o exterior del Consejo: cubrebocas y careta.
3. Personal de servicios generales e informática: cubrebocas y careta.
4. Personal administrativo: cubrebocas y caretas.
5. Personal del servicio médico: cubrebocas, guantes no estériles y desechables, batas médicas de manga larga y caretas.

Cuando se deseche el equipo de protección personal en las instalaciones deberá ser depositado en botes de basura con tapa identificados específicamente para ese fin.

Sección D. Otras medidas

Artículo 24. Con el fin de evitar o disminuir el riesgo de contagio del COVID-19 el Consejo, a través de la DPAF, recomendará a las personas que colaboran en sus instalaciones:

1. Usar cubrebocas y protección ocular o facial durante sus traslados entre su domicilio y la institución, sobre todo, si ocupan el servicio de transporte público;
2. Evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote debido a que son reservorios de virus y demás microorganismos;
3. Evitar compartir celulares, utensilios de cocina, equipos de protección personal, papelería, plumas, equipos de cómputo, ni ningún otro objeto personal, y
4. Tomar las precauciones debidas en el hogar y en su vida social, procurando el auto aislamiento prudente y temporal con la finalidad de que las medidas sanitarias implementadas al interior del CONAPRED para salvaguardar la vida, la salud y la integridad física y psicológica de su personal funcionen, y tengan los resultados esperados.

Artículo 25. El personal del área de recursos materiales que entregue vehículos utilitarios para el desempeño de las funciones del personal, deberá desinfectarlos antes y después de su uso.

Artículo 26. Ninguna persona del área de vigilancia, recepción u Oficialía de Partes estará obligada a proporcionar instrumentos de escritura por algún motivo a cualquier persona.

Capítulo V

Medidas para el regreso de las personas que colaboran en las instalaciones

Sección A. Disposiciones generales

Artículo 27. Siguiendo a las etapas establecidas en el Acuerdo, el regreso para la reincorporación de las personas que colaboran en las instalaciones del CONAPRED atenderá a los siguientes criterios:

1. El personal que se encuentre dentro de los grupos de mayor riesgo de complicaciones o muerte por COVID-19, por ejemplo, personas de 60 años o más, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con discapacidad, personas con obesidad, personas con diabetes mellitus e hipertensión arterial descontroladas, o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico, se procurará que trabaje a distancia;
2. El personal que conviva en su domicilio con una persona que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en la fracción anterior, se procurará que realice sus actividades con un esquema semipresencial a través del trabajo a distancia y un rol de guardias, y
3. El personal que tenga a su cargo hijas e hijos de hasta 12 años que se encuentren cursando la educación básica, se procurará que realicen sus actividades con un esquema semipresencial a través del trabajo a distancia y un rol de guardias, hasta en tanto la Secretaría de Educación Pública determine el reinicio de las actividades escolares.

Para allegarse de información útil para la aplicación de los criterios, se aplicará un censo entre las personas que colaboran en el Consejo.

Artículo 28. Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por teléfono o videoconferencia y, presencialmente, hasta la etapa 3, pudiendo estar presentes un número máximo de personas que permita cuidar la sana distancia, observando las medidas sanitarias vigentes, y garantizando la limpieza y desinfección del lugar y el mobiliario antes y después de cada reunión.

Sección B. Asistencia y horario de labores

Artículo 29. Conforme a las etapas señaladas en el Acuerdo, la asistencia presencial y horario de labores del personal se regirá por los siguientes criterios:

1. Se establecerán esquemas mixtos de jornadas laborales para todo el personal, es decir, tanto presenciales como de trabajo a distancia;

2. La jornada presencial se caracterizará por tener:
 - a) Un esquema flexible de horarios con una duración máxima de 5 horas de trabajo en el edificio del Consejo, que se compensará con el trabajo que se realice a distancia;
 - b) Horarios de trabajo escalonados para evitar aglomeraciones en su trayecto domicilio-trabajo-domicilio, ya sea que se utilice transporte público o vehículo particular, y en el acceso al edificio en las horas de entrada y salida, y
 - c) Un sistema de trabajo alternado, toda vez que el personal acudirá dos o tres veces a la semana como máximo, dependiendo de las necesidades de las áreas.
3. Para garantizar el trabajo alternado del personal se realizarán dos grupos de trabajo con la finalidad de alternar los días de trabajo a la semana de conformidad con lo siguiente:

Grupo 1	Grupo 2
Lunes, martes y miércoles	Jueves y viernes

4. Los horarios de trabajo escalonados serán los siguientes:

Hora de entrada	Hora de salida
08:30	13:30
9:00	14:00
9:30	14:30
10:00	15:00

5. La jornada por grupos y horarios de trabajo podrá ser modificada por necesidades del servicio, de conformidad con las funciones de las unidades administrativas;
6. Durante la estancia del personal en el edificio deberá abstenerse de salir de las instalaciones, acudir a otro piso que no sea donde realiza sus actividades, salvo casos excepcionales o estrictamente necesarios;
7. Se exentará del registro de asistencia al personal a través del reloj checador con la finalidad de evitar el riesgo de contagio de COVID-19. Corresponde a las personas titulares de las unidades administrativas verificar la asistencia de su personal, para lo cual enviarán semanalmente a la DPAF un correo con la lista de personas que acudirá a laborar y las incidencias de asistencia que se presenten, y
8. En la medida de lo posible, se procurará que las instalaciones del CONAPRED se encuentren totalmente desocupadas a partir de las 15:00 horas.

Sección C. Oficialía de Partes

Artículo 30. La Oficialía de Partes operará de forma presencial conforme a las etapas definidas en el Acuerdo, dentro de un horario de las 10:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes, siguiendo un rol de rotación del personal determinado por las personas titulares de la DGAQ, DPAF y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 31. Con la finalidad de salvaguardar la salud y seguridad tanto del público usuario como del personal de la Oficialía de Partes, se atenderán las siguientes medidas:

1. El personal deberá utilizar de manera obligatoria equipo de protección personal durante todo el tiempo que dure sus funciones;
2. Se colocará una marca en el piso frente a la ventanilla que asegure la sana distancia con el público usuario;
3. Se establecerán protecciones físicas que reduzcan la exposición a posibles expulsiones de partículas de saliva en el aire;
4. Toda documentación física que sea ingresada deberá ser:
 - a) Escaneada y capturada en el Sistema de Aplicaciones del CONAPRED (SIAC), para ser remitida a las personas titulares de cada unidad administrativa a la que va dirigida, así como a las personas designadas como enlaces, dando prioridad a los documentos que cuenten con un plazo o término legal perentorio, y
 - b) Resguardada como mínimo durante 7 días naturales antes de ser entregada a su destinatario.
5. Las personas titulares de las unidades administrativas serán administrativamente responsables del turno, atención y seguimiento de los documentos que reciban vía correo electrónico y se atiendan a través del SIAC.

Sección D. Orientación presencial

Artículo 32. La orientación presencial en la DGAQ se brindará conforme a las etapas definidas en el Acuerdo, dentro de un horario de las 10:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes, conforme a un sistema de atención por turnos y un rol de rotación del personal determinado por el titular del área.

Artículo 33. Para la atención personal, se asignarán turnos de atención conforme al orden en que se presenten en el edificio, para ello, el área de recepción se comunicará telefónicamente con el área de orientación para que brinde información sobre el uso preferentemente de vías remotas, en caso de requerir la atención presencial, personal del área de orientación asignará un turno y se le solicitará a la persona peticionaria que espere en un área destinada para ello.

La orientación presencial se prestará en el horario establecido, con una duración máxima de una hora, si por alguna circunstancia al término de la jornada no se pudiera atender a la totalidad de personas con turno, se les pedirá que hagan uso de vías remotas o programen una cita.

Excepcionalmente, las personas peticionarias que lo requieran podrán solicitar por los medios señalados en el numeral 1 del artículo Noveno del Acuerdo la programación de una cita para que se les brinde orientación presencial en el Consejo, con al menos un día de anticipación y siguiendo las reglas establecidas en el presente Plan.

El personal del área de orientación prestará el servicio en un área física habilitada para ello, con el suficiente espacio y ventilación, con el equipo de seguridad establecido, así como con todas las medidas de sana distancia e higiene que sean necesarias. La disposición de espacios físicos aptos será determinada por la DPAF en función de la disponibilidad.

Al término de la atención, el personal de orientación dará vista al personal de limpieza para que realicen las labores de desinfección en el espacio utilizado, tanto en la sala de espera como en el área de atención, el cual no se podrá volver a ocupar sino hasta que concluyan las labores de higiene.

Sección E. Personal de limpieza

Artículo 34. El personal que presta servicios de limpieza en el CONAPRED se reducirá en su número conforme a las etapas y las necesidades de servicio que determine la DPAF.

Sección F. Personal de vigilancia y seguridad

Artículo 35. El personal que presta servicios de vigilancia y seguridad en las instalaciones del CONAPRED realizará turnos exclusivos de doce horas, comenzando su jornada a partir de las 7:00 horas.

Capítulo VI

Uso de tecnologías de la información y las comunicaciones

Artículo 36. El uso de tecnologías de la información y comunicación al interior del CONAPRED, ya sean equipos de cómputo, impresoras, scanners, teléfonos o cualquier otro aparato o herramienta relacionada, se regirá por las siguientes reglas establecidas por la DPAF:

1. Se dispondrán de los equipos que se encuentren físicamente en el edificio sede para todas las personas que reanuden labores según defina la persona titular de su área de adscripción;
2. Para estos efectos, se pondrá a disposición de cada unidad administrativa la cantidad suficiente de equipos para que sean utilizados por las personas que reanuden actividades;
3. La Subdirección de Informática será el área responsable de señalar la forma correcta de desinfección de los equipos;
4. El personal deberá lavarse las manos, previo y posterior al uso de los equipos; asimismo, realizará la misma acción al menos cada hora durante la jornada de trabajo;
5. Deberá existir un espacio físico suficiente entre los equipos que sean utilizados para garantizar la sana distancia;
6. La persona titular de cada unidad administrativa asignará diariamente los equipos a las personas que asistan durante esa jornada y deban utilizarlos;
7. Corresponde exclusivamente al personal de la Subdirección de Informática la disposición de los equipos, así como su reubicación en otras áreas del Consejo por causas debidamente justificadas;
8. Las personas que utilicen los equipos asignados deberán dejarlos en las mismas condiciones en que les sean prestados;
9. En caso de cualquier avería, daño o problemática relacionada con el uso de los equipos asignados, tanto la persona titular de la unidad administrativa como la persona usuaria, deberán informarlo de inmediato al correo electrónico: carzatel@conapred.org.mx para determinar lo correspondiente, y
10. Las personas que utilicen los equipos asignados serán responsables por cualquier daño o imperfecto físico o lógico generado por malos manejos o negligencia, realizados con dolo o de manera involuntaria, quedando bajo su resguardo provisional mientras permanezcan en el Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y estará vigente hasta que se declare terminada, por parte del Consejo de Salubridad General, la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor derivada del virus SARS-CoV2 y/o salvo disposición oficial en contrario.

SEGUNDO. Durante la vigencia del presente Acuerdo queda sin efecto el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el horario de atención al público en el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017.

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.- La Encargada del Despacho de la Presidencia del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, por suplencia legal, **Tania Ramírez Hernández**.- Rúbrica.

