

AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN CONTRA EL COVID-19

El Contador Público Miguel Ángel Aguirre Abellaneda, Auditor Superior de Michoacán, dadas las circunstancias suscitadas a nivel internacional, nacional y estatal, respecto al virus denominado COVID-19, emite el presente Protocolo a efecto de prevenir y mitigar el contagio de su personal y ciudadanía que nos visita.

Por lo que, de forma obligatoria se deberá acatar lo siguiente:

A) INGRESO Y ASISTENCIA LABORAL

1. Se establece como horario laborar dentro de las instalaciones de la Auditoría Superior de Michoacán (ASM), comprendido entre las 9:00 y las 16:00 horas de lunes a viernes.
2. Se limitará el acceso al edificio al personal y ciudadanía en general que no justifiquen su presencia por asistencia o trámite en las áreas esenciales.
3. El personal que se encuentre dentro de los grupos vulnerables de: Mayores de 60 años; Enfermedad Crónico-Degenerativas; Embarazo; y madres al cuidado de menores de 12 años, deberán laborar desde sus respectivos hogares previa coordinación con sus jefes inmediatos, evitando lo menos posible asistir a las instalaciones de la Auditoría Superior de Michoacán (Resguardo Domiciliario).
4. El personal o ciudadanía en general que tenga que ingresar a la ASM, deberá:
 - 4.1 Traer cubre boca puesto adecuadamente y/o careta protectora, de lo contrario no se autorizará su ingreso por el personal de vigilancia;
 - 4.2 Ponerse gel antibacterial antes de ingresar;
 - 4.3 Tomarse la temperatura en el termómetro digital instalado, en el caso de resultar con más de 37.4°, no podrán ingresar, y de forma inmediata deberán asistir al médico; y,
 - 4.4 Pasar por el Túnel Sanitizante instalado de forma adecuada (No corriendo y dando una vuelta completa sobre su propio eje).



5. El personal que ingrese a la ASM, deberá hacerlo sólo, sin acompañamiento. Por ningún motivo ingresarán menores de edad a las instalaciones de la ASM.
6. La persona que tengan que ingresar a la ASM a efectuar algún trámite, deberá hacerlo sólo, es decir, sin acompañamiento.
7. No se dará acceso a persona que tenga síntomas de gripe, fiebre, tos seca, dolor o molestias a la altura del pecho, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente.

B) PERMANENCIA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

1. Se atenderán actividades esenciales mediante guardias que cubran el horario que cada área determine dentro del horario laboral.
2. Solamente el personal con actividades esenciales, podrán permanecer en el edificio de la ASM.
3. El personal que no se encuentre dentro de los grupos vulnerables, deberá coordinarse con su respectivo jefe inmediato para que implementen el Programa de Guardias, considerando evitar la aglomeración de personal dentro de su área de trabajo y fijando las estrategias a efecto de cumplir cabalmente con las actividades propias de su área de trabajo.
4. Dentro de las instalaciones de la ASM, es obligatorio el uso de cubre boca y/o careta protectora.
5. Se prohíbe:

- 5.1 Saludar de beso o mano;
 - 5.2 Traer corbata, reloj, anillos y demás tipos de joyería; y,
 - 5.3 Efectuar eventos sociales dentro de las instalaciones;
6. Guardar distancia, mínimo de 1 metro con 50 centímetros, entre cada persona.
 7. Lavarse las manos y colocarse gel antibacterial de forma constante.
 8. Permanecer en su lugar de trabajo, evitando estar saliendo al exterior del edificio.

C) RESGUARDO EN SUS HOGARES

1. El personal que permanece en sus hogares (Resguardo domiciliario), será responsable de sus propias actividades, por lo que, por ningún motivo se considera periodo vacacional. Debiendo aplicar las medidas necesarias de prevención con su persona y familiares.
2. Es importante estar en contacto vía telefónica con su superior jerárquico, a efecto de coordinarse respecto a las actividades propias del área laboral.

D) EN CASO DE CONTAGIO

1. Si tiene síntomas leves, como tos o fiebre leves, generalmente no es necesario que busque atención médica. Quédese en casa, aíslese y vigile sus síntomas.
2. Siga las orientaciones nacionales sobre el autoaislamiento. Sin embargo, si vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, es importante que no ignore la fiebre. Busque ayuda médica.
3. Busque inmediatamente atención médica si tiene dificultad para respirar o siente dolor o presión en el pecho, a efecto de que se atienda y de ser posible le realicen la prueba de detección del virus COVID-19, en caso de ser positivo, informe inmediatamente a familiares y a su superior jerárquico a efecto de entrar a la cuarentena y tomar las medidas pertinentes.
4. Si ha estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19, puede estar infectado, por lo que, deberá informar a su superior jerárquico y aislarse (Resguardo domiciliario) por lo menos 15 días naturales.

5. Resguardo Domiciliario: Ocupe una habitación individual amplia y bien ventilada con retrete y lavabo.
 - Si esto no es posible, coloque las camas al menos a un metro de distancia.
 - Manténgase al menos a un metro de distancia de los demás, incluso de los miembros de su familia.
 - Controle sus síntomas diariamente.
 - Aíslese durante 15 días, incluso si se siente bien.
 - Si tiene dificultades para respirar, póngase en contacto inmediatamente con su dispensador de atención de salud. Llame por teléfono primero si es posible.

E) MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

1. La Dirección Administrativa de la ASM, formulará un padrón de contagiados, debiendo reservar la información en materia de protección de Datos Personales, además de tener una categorización del personal en cuanto a grupos vulnerables (Mayores de 60 años; enfermos crónicos; embarazo; Madre o Padre responsable del cuidado de hijos menores de 12 años).
2. El Jefe inmediato del personal que resulte contagiado, deberá dar aviso a la Dirección Administrativa, a efecto de incluirlo en el padrón de contagiados y autorización de la ausencia a laborar para el resguardo domiciliario.
3. La Dirección Administrativa deberá:
 - 3.1 Designar a una persona o Comité responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la nueva normalidad en el marco del COVID-19.
 - 3.2 Inspeccionar que las estrategias generales de control preventivo, son correctamente implementadas.
 - 3.3 Mantener informado a los trabajadores sobre medidas que deban implementarse en materia de la contingencia.
4. La Dirección Administrativa, deberá implementar las medidas de control preventivo, que como mínimo consiste en:
 - 4.1 Barreras físicas lavables, en el personal que atiende asuntos físicamente;
 - 4.2 Túnel sanitizante o área especial para sanitizar el ingreso a la Institución, así como termómetros digitales;

- 4.3 Servidores de gel antibacterial colocados estratégicamente en el edificio;
- 4.4 Anuncios o Señalizadores: separadores de distancia en el piso (1.50 mtrs); promociones al uso del gel antibacterial y cubre bocas y/o caretas de protección, así como asientos restringidos para su uso;
- 4.5 Dotación permanente de jabón en los despachadores preinstalados;
- 4.6 Agua suficiente en todos los servidores respectivos, para el lavado de manos;
- 4.7 Tapetes desinfectantes;
- 4.8 Sanitización periódico en el edificio;
- 4.9 Información preventiva accesible, es decir, que todo el personal conozca las medidas estipuladas en el presente documento;
- 4.10 Capacitación continua al personal en materia de salubridad.



F) DENUNCIAS POR DISCRIMINACIÓN

Atendiendo a lo dispuesto por el Capítulo IV del Respeto y Tolerancia, artículos 15 y 16 del Código de Conducta de la Auditoría Superior de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 17 de julio de 2019, en su Cuarta Sección, que a la letra dicen:

“Los servidores públicos de la Auditoría Superior deberán orientar en todo momento sus esfuerzos y trabajo hacia la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, tomando en consideración lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos y por la demás legislación y normatividad aplicables en la materia.

El personal de la ASM fomentarán en todo momento un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el idioma, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o cualquier otra característica o condición.”

Por lo que, queda prohibida la discriminación y exclusión del personal que haya sido contagiado o tenga algún familiar contagiado.

El Comité de Integridad de la Auditoría Superior de Michoacán y/o la Unidad de Evaluación y Control podrán recibir denuncias o delaciones respecto a conductas de discriminación y exclusión.

Así lo acordó y firma el Auditor Superior de Michoacán, en Morelia, Michoacán a 10 diez de septiembre del año 2020 dos mil veinte.-----