



**COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN**

**LINEAMIENTOS LABORALES  
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO  
DE NUEVO LEÓN ANTE LA  
PANDEMIA DEL COVID-19**

**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**SEPTIEMBRE DE 2021**



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	2 de 10

#### Firmas de autorización

**Dra. Olga Susana Méndez Arellano**  
Presidenta

**Lic. Oscar García Zurita**  
Encargado de la Secretaría Ejecutiva

**Lic. José Antonio Garza López**  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

**Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar**  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	3 de 10

Con base en lo establecido por el artículo 15, fracción II de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León; así como por el artículo 14, fracción II de su Reglamento Interno, se acuerda emitir lo siguiente:

#### I. Disposiciones generales

1. Las actividades de la Comisión Estatal de Derechos Humanos deben prestarse de manera presencial toda vez que su objeto se enfoca a la defensa de la integridad de las personas de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo número 20/2021 emitido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León con fecha 12 de mayo de 2021.
2. Continuará la vigencia del Acuerdo CEDHNL/PR02/2021, de fecha 17 de mayo del 2021 con excepción de lo señalado en el acuerdo segundo del mismo.
3. Los trabajadores a quienes se haya administrado un esquema completo de vacunación contra el virus SARS-COV-2 (COVID-19) y habiendo transcurrido dos semanas posteriores a la aplicación de la última dosis, no serán considerados dentro de la población en situación de vulnerabilidad para contraer dicha enfermedad grave de atención prioritaria señaladas en el acuerdo segundo del Acuerdo número CEDHNL/PR02/2021.
4. El personal de la CEDHNL que haya sido sujeto de un esquema de vacunación contra el virus SARS-COV-2 (COVID-19) será necesario informarlo a la Unidad de Desarrollo Institucional mediante copia del comprobante respectivo.
5. El personal que presente alguna enfermedad respiratoria leve o grave, o bien, que con ausencia o presencia de síntomas hubiere estado en contacto con algún caso bajo investigación o confirmado del virus SARS-COV-2 (COVID-19), o viajado recientemente a cualquier lugar fuera del Estado, tendrá que reportarlo a su superior jerárquico para las medidas precautorias correspondientes. Si presenta síntomas tendrá que acudir inmediatamente a la consulta médica en ISSSTELEON para la revisión y en su caso pruebas correspondientes y seguir las indicaciones que ahí se

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	4 de 10

le señalen. En caso que por alguna causa no se aplique la prueba de antígenos en ISSSTELEON podría ser aplicada por la Comisión previa valoración de los médicos de la institución y en conformidad con la disponibilidad presupuestal.

6. Para los casos de colaboradores que hayan sido confirmados del virus SARS-COV-2 (COVID-19) con la finalidad de protegerlos, así como al resto de los trabajadores y sus familias será necesario que para su reincorporación al trabajo una vez concluidos los días de incapacidad otorgados por el ISSSTELEON presente a su superior jerárquico y a la Unidad de Desarrollo Institucional una prueba médica de antígenos que confirme que ya no es portador del virus. En caso que dicha prueba no sea otorgada por ISSSTELEON, la CEDH la proporcionará o cubrirá el costo de la misma en los términos que señale la Unidad de Administración.
7. Las personas titulares de las distintas áreas que conforman esta Comisión serán responsables de vigilar el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos al interior de su equipo de colaboradores.

## II. Lineamientos para el personal de la CEDH

8. El uso de  **cubrebocas**  es obligatorio para todas las personas durante su estancia en las instalaciones de la CEDH, debe ir colocado de tal forma que cubra desde la barbilla a la nariz. Imagen ilustrativa:



9. Las personas que circulen por los  **pasillos**  del edificio deberán hacerlo respetando la sana distancia y atendiendo los señalamientos que delimitan las áreas de espera colocados en el mobiliario institucional.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavin Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta

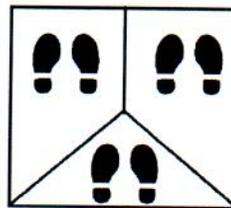


## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	5 de 10

10. El uso del **elevador** deberá hacerse cuando sea indispensablemente necesario y con un cupo máximo de 3 personas, para lo cual, se deberá atender las señales marcadas en el suelo.



11. Las salas de espera ubicadas en las distintas áreas del edificio deberán contar con espacios cancelados, de tal forma que exista un espacio entre las personas ocupantes de los asientos.

12. Para el uso de **vehículos** oficiales deberán seguirse las siguientes instrucciones:

- Solamente deberá trasladarse una persona por vehículo.
- Cuando sea extremadamente necesario viajar dos personas en un vehículo, el acompañante deberá hacerlo en la parte trasera, opuesta al conductor, y ambos, deberán de utilizar el cubrebocas durante todo su trayecto.
- Lavar las manos antes de abordar y al bajar de los vehículos.
- Limpiar frecuentemente el equipo, en cada uso, en especial los objetos y superficies que son tocados con regularidad como las puertas, volante, las llaves y la palanca de cambios, haciendo uso del recipiente con gel antibacterial, toallitas húmedas y atomizador sanitizante, que serán ubicados en los vehículos.
- Remover la basura al finalizar el viaje.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobo

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	6 de 10



13. Las personas titulares deberán establecer un diálogo permanente con el personal a su cargo y llevar un registro diario de factores de riesgo COVID-19 y comunicar factores de riesgo que detecten a la Unidad de Desarrollo Institucional.
14. Los brigadistas de protección civil fungirán como auxiliares para la supervisión de la implementación de las medidas de prevención.
15. El registro de entrada y salida se realizará exclusivamente con tarjeta magnética, quedando suspendido, hasta nuevo aviso, el uso de huella digital.



Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	7 de 10

16. Durante el **desarrollo de las actividades** en las instalaciones, las personas servidoras públicas deberán, en la medida de lo posible, permanecer en su zona asignada de trabajo, en caso de ser necesaria la comunicación con personal de diversas áreas, deberán privilegiar hacerlo a través del teléfono asignado, correo electrónico o a través de los medios electrónicos disponibles.
17. En caso de ser necesario trasladarse a otra área, deberá de permanecer en las **zonas delimitadas** y señaladas para la espera.

Se debe evitar, en todo momento, el contacto físico o el intercambio de material como plumas y hojas. En caso de ser necesario, la transferencia de documentos y/o materiales, se deberá realizar con las medidas de higiene adecuadas.



18. El **lavado de manos** deberá realizarse con frecuencia, cuando no sea posible, deberá utilizarse el gel antibacterial.
19. En las áreas que exista la posibilidad, con el fin de limitar el mayor contacto posible, se deberá designar a una persona encargada del **uso de impresora y copiadora**, en donde esto no sea posible, y el centro de copiado o impresión sea compartido, se colocará kit de limpieza para el uso general.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

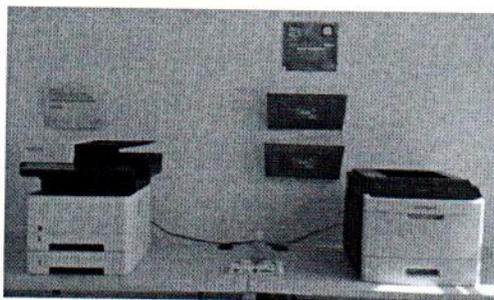
Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	8 de 10



20. Se deberá evitar la presencia simultanea de **más de tres personas** en un mismo cubículo.
21. Se deberán evitar reuniones en espacios cerrados en los que no se pueda cumplir con el distanciamiento social recomendado.
22. Durante el tiempo de **descanso** o **comida** en el área del comedor (quinto piso), se deberá considerar el límite de dos personas por mesa, evitando el sentarse frente a otra persona sin alguna medida de protección y respetando el horario asignado.
23. El uso del **equipo de cómputo** y de **teléfono** deberá ser exclusivo de la persona que lo tenga asignado, quienes deberán limpiarlo a diario al inicio y final de la jornada.
24. Se deberá evitar en la medida de lo posible la asistencia de **visitas** y **entregas** personales que no estén relacionadas con el trabajo.
25. El personal **fumador** deberá, en la medida de lo posible, abstenerse de fumar durante la jornada laboral o en su defecto realizarlo en el quinto piso del inmueble.
26. Se exhorta a evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites), así como en la medida de lo posible no compartir entre colaboradores celular, utensilios de cocina, papelería, plumas, etc.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	9 de 10

27. Se recomienda priorizar las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que le garanticen la distancia interpersonal, es importante el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto.
28. La Unidad de Administración incrementará las acciones de limpieza, se continuará con los trabajos de sanitización en las instalaciones, se instalarán tapetes en cada uno de los pisos y despachadores de gel antibacterial en el acceso a los elevadores y a la salida de los sanitarios, en los turnos nocturnos se continuarán ventilando las instalaciones, se realizarán limpiezas constantes en los filtros de los equipos de aire acondicionado.
29. Se proporcionará equipo de protección tales como: caretas y cubrebocas, en especial al personal que atiende a la población en general.
30. Cada persona es responsable de mantener limpio su lugar, así como sus herramientas asignadas de trabajo.
31. La atención que se brinda por parte del personal del almacén de materiales o artículos de oficina se realizará mediante ventanilla con el propósito de evitar aglomeraciones y evitar contacto entre el personal.

### III. Lineamientos para las personas usuarias

32. Para la atención de personas usuarias se invitará y priorizará, en caso de ser posible, el uso de tecnologías remotas, que permitan sostener un dialogo en directo tales como llamadas telefónicas, correo electrónico, Zoom, WhatsApp y demás redes sociales. Al finalizar la diligencia el servidor o la servidora pública que la lleve a cabo deberá realizar el acta circunstanciada correspondiente.
33. En caso de ser necesaria la presencia de personas usuarias, visitas y/o proveedores en las instalaciones de la CEDH, se les brindará la atención preferentemente en planta baja y deberán seguir las medidas de higiene implementadas, como lo es toma de temperatura, el uso correcto de cubrebocas, aplicación de gel antibacterial, mantener la sana distancia y cualquier otra medida que se tome al respecto.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS LABORALES ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-LABORALES ANTE PANDEMIA DEL COVID-19	7 de septiembre de 2021	Segunda versión	10 de 10

#### IV. Servicios de atención psicológica y promoción de la salud mental

34. El Centro de Atención a Víctimas de la CEDHNL pondrá a disposición de todo el personal, los servicios de atención psicológica, los cuales consistirán en contenciones emocionales, acompañamientos, y en caso de ameritarse, terapias clínicas. Dichos servicios podrán hacerse extensivos a familiares del personal que labora en el organismo conforme a la factibilidad de disponibilidad en fechas y horarios.
35. El Centro de Atención a Víctimas de la CEDHNL llevará a cabo acciones de promoción de estrategias para desarrollar habilidades que contribuyan a fomentar autocuidado psicológico, como lo son el manejo del estrés, control de ansiedad y comunicación asertiva. Asimismo, colaborará de manera conjunta con la Unidad de Desarrollo Institucional, para realizar acciones tendientes a identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable dentro de la Comisión.

#### V. Sanciones

36. En caso de incumplimiento reiterado de alguna de las disposiciones señaladas en los presentes Lineamientos, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control a fin de que actúe conforme a sus atribuciones.

#### VI. Vigencia

37. Los presentes Lineamientos serán vigentes desde la fecha de su aprobación y hasta en tanto se determine que no existe un riesgo epidemiológico. No obstante, este instrumento deberá ser actualizado de conformidad a las circunstancias y en atención a las disposiciones que emitan las autoridades sanitarias.

Así lo acuerda y firma, en fecha 7 de septiembre del 2021.

**Dra. Olga Susana Méndez Arellano**  
Presidenta

**Comisión Estatal de Derechos Humanos de Nuevo León**

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta