



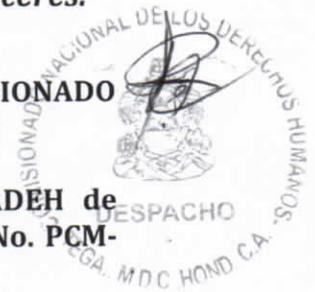
COMUNICACIÓN INTERNA

DEL DESPACHO DEL SEÑOR COMISIONADO: Dr. Roberto Herrera Cáceres.

PARA: PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN DEL COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (CONADEH)

ASUNTO: Seguimiento al Protocolo de Actuación del CONADEH de fecha 12 de marzo de 2020 y al Decreto Ejecutivo No. PCM-021-2020 de fecha 15 de marzo de 2020.

FECHA: 16 de marzo de 2020.



El Estado de Honduras, para evitar la propagación de la pandemia del COVID-19, ha establecido por un período de siete (7) días, una serie de regulaciones y restricciones respecto a la movilización de la población, ordenando la suspensión de labores en instituciones públicas y privadas, salvo algunas excepciones.

Las medidas de prevención establecidas se han dictado con el objetivo de salvaguardar la vida de la población y entre otras incluyen la orden de permanecer en sus hogares, para evitar el contagio masivo del virus y de esa forma evitar la pérdida de vidas humanas.

El CONADEH, en atención a lo establecido en el **Decreto Ejecutivo No. PCM-021-2020 de fecha 15 de marzo de 2020**, y siendo una institución independiente que presta servicios públicos esenciales a la población, durante este período especial, gira las siguientes instrucciones respecto al funcionamiento de las oficinas a nivel nacional:

OFICINA CENTRAL

1. Los(as) funcionarios(as) de la Oficina Central que tienen personal bajo su cargo, deberán asignarles los trabajos pendientes y tareas para realizar en sus casas a fin de evitar atrasos significativos en las funciones asignadas.
2. Las Coordinaciones de Defensorías Nacionales, el Coordinador del Plan de Acción, y las Gerencias Operativas, deberán presentarse en horario normal, para atender asuntos relacionados con la emergencia nacional.



3. Los(as) funcionarios(as) que no están expresamente señalados en el párrafo anterior, deberán estar disponibles para las asignaciones que el Titular determine.
4. El personal auxiliar de servicios generales realizará turnos de asistencia, según lo programado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

OFICINAS REGIONALES Y DEPARTAMENTALES.

En las oficinas Regionales o Departamentales donde existan más de dos investigadores(as) de quejas, se deberán establecer turnos presenciales en la oficina, de acuerdo a las necesidades de cada sector y lo establecido en el **Protocolo de Actuación** enviado el jueves 12 de marzo, con respecto a la presentación de quejas y peticiones por escrito, en los formatos definidos previamente para tal fin. El resto del personal permanecerá en sus casas de habitación, atendiendo otros trabajos asignados por su jefe inmediato.

1. En las oficinas donde solamente exista un investigador(a) se deberá establecer turnos alternos con el delegado(a) y otro personal de la misma.
2. Cada jefe de oficina, deberá asignar trabajo a sus colaboradores (as) en los días que no asista a la oficina, como ser, conclusión de trabajos pendientes, monitoreo de noticias, seguimiento a las denuncias, enlaces interinstitucionales, entre otros.
3. Todo el personal de las oficinas, debe estar en permanente disponibilidad a cualquier llamado que realice su jefe inmediato, para atender cualquier situación que se presente y que requiera presencia del CONADEH, tomando las medidas preventivas necesarias, para evitar el riesgo de contagio.
4. Las Oficinas Departamentales y Regionales deberán dejar visible el número de teléfono que ha sido habilitado para atención de quejas, que será atendido por el personal de la Línea de Respuesta Rápida.

Esta adecuación de medidas, se realiza con el propósito de proteger la salud de nuestros colaboradores y de sus familias, sin perjuicio de atender las responsabilidades y tratar de obtener los insumos de bioseguridad.

El Titular de la Institución, Dr. Roberto Herrera Caceres, cumplirá sus deberes institucionales durante la crisis.

Archivo

