

ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL, PARA REANUDAR LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

ANTECEDENTES:

PRIMERO. El diecisiete de marzo del año en curso, el Pleno de este Tribunal emitió el *“ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS Y PROTOCOLOS FRENTE A LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COVID-19 (CORONAVIRUS)”*.

SEGUNDO. El diecinueve de marzo del presente año, se dictó *“ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS PLAZOS PROCESALES POR LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COVID-19 (CORONAVIRUS)”*, en el cual se señaló el diecinueve de abril del año en curso como fecha de conclusión de la suspensión de plazos procesales.

TERCERO. El treinta de marzo pasado, la Magistrada Presidenta de este órgano jurisdiccional dictó Acuerdo Administrativo por el cual establece la posibilidad de que el Pleno celebre reuniones internas y sesiones públicas de manera virtual.

CUARTO. El diecisiete de abril de dos mil veinte, el Pleno de este Tribunal dictó *“ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE MODIFICA EL NUMERAL PRIMERO DEL “ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS PLAZOS PROCESALES POR LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COVID-19 (CORONAVIRUS)”*, Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CELEBRAR LAS REUNIONES INTERNAS Y SESIONES PUBLICAS DE PLENO DE MANERA VIRTUAL”, extendiendo la suspensión de plazos procesales hasta el diecisiete de mayo del presente año.

QUINTO. El catorce de mayo del presente año, se emitió el *“ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE DETERMINA COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA LA AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS PROCESALES INHERENTES A LAS ACTIVIDADES DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL ELECTORAL, CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS, COVID-19, SUJETA A EVALUACIÓN PARA RETOMAR ACTIVIDADES.”*

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98-A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 60 del Código Electoral del Estado, el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán es un órgano permanente, que goza de autonomía técnica y de gestión e independencia en sus decisiones.

SEGUNDO. Que al tenor de lo dispuesto por el artículo 11, fracción XII, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado, es una atribución del Presidente dictar, en el ámbito de sus facultades, los acuerdos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal.

TERCERO. Asimismo, el referido artículo 11, fracción XIII, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, señala que el Presidente del Tribunal, tiene la atribución de dictar los acuerdos y poner en práctica las medidas adecuadas y necesarias para que el despacho de los asuntos de la jurisdicción del Tribunal se realice de manera pronta, imparcial y expedita.

CUARTO. Que el treinta y uno de marzo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *“ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2”*, emitido por la Secretaría de Salud.

QUINTO. Que con fecha trece de mayo de dos mil veinte, la Secretaría de Salud aprobó 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, ASÍ COMO SE ESTABLECEN ACCIONES EXTRAORDINARIAS”, mismo que fue publicado el catorce del mismo mes y año, en el Diario Oficial de la Federación.

SEXO. Que el quince de mayo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *“ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 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, ASÍ COMO SE ESTABLECEN ACCIONES EXTRAORDINARIAS, PUBLICADO EL 14 DE MAYO DE 2020”*.

SÉPTIMO. Que el veintinueve de mayo de dos mil veinte, en cumplimiento al *ARTÍCULO CUARTO* del Acuerdo mencionado en el Considerando que antecede, fueron emitidos los *Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral*, mismos que contienen los principios y estrategias sobre las medidas de promoción y de protección de la salud y para el cuidado de poblaciones vulnerables que deben considerarse para la elaboración del Protocolo de Seguridad Sanitaria en el entorno laboral y cuya aplicación es obligatoria.

Por lo anteriormente expuesto, el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán emite los siguientes:

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA
EN EL ENTORNO LABORAL, PARA REANUDAR LAS
ACTIVIDADES PRESENCIALES DEL TRIBUNAL
ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general para el personal que conforma el Tribunal Electoral del Estado de Michoacán. Asimismo, aplicará para toda aquella persona que visite las instalaciones del Tribunal, por cuestión de trámites, proveeduría u otros.

Tienen por objeto reanudar de manera responsable las actividades presenciales del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, estableciendo los procedimientos conforme a los cuales los servidores públicos deberán apegarse para salvaguardar en todo momento su integridad, lo anterior, en el marco de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19 (CORONAVIRUS).

Artículo 2. Para los efectos del presente instrumento se entenderá por:

- I. **Lineamientos:** Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral, para reanudar las actividades del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.
- II. **Personal:** Persona física que presta al Tribunal Electoral del Estado de Michoacán un trabajo físico, intelectual o de ambos géneros, subordinado, mediante el pago de un salario.
- III. **Personal en condiciones de vulnerabilidad:** Persona física que debido a determinadas condiciones o características de salud son más propensas a desarrollar una complicación o la muerte por COVID-19. Por ejemplo: personas en estado de embarazo, con obesidad, mayores de 60 años, personas que viven con diabetes, hipertensión descontrolada, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, VIH, cáncer o cualquier otra condición o enfermedad que se pueda considerar como riesgo o vulnerabilidad.
- IV. **Sanitización:** Palabra utilizada para referirse al tratamiento para eliminar patógenos que evita los focos de infección, cuyo efecto tiene una durabilidad de 30 días, combatiendo y eliminando patógenos y virus.
- V. **Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Michoacán.

Artículo 3. El apoyo y seguimiento para la reanudación progresiva de las labores presenciales en el Tribunal de conformidad con los presentes Lineamientos, estará a cargo

de un Comité que se designará para tal efecto, denominado “Comité de Vigilancia”, que tendrá la atribución de identificar el nivel de riesgo epidemiológico de conformidad con el Sistema de Alerta Sanitaria.

Dicho Sistema de Alerta Sanitaria consiste en un semáforo de aplicación regional que permite comunicar la magnitud de la transmisión de SARS-CoV-2, la demanda de servicios de salud asociada a esta transmisión y el riesgo de contagios relacionado con la continuidad o reapertura de actividades en cada región; el semáforo se actualizará semanalmente y consta de cuatro niveles de alerta: rojo para alerta máxima, naranja para alerta alta, amarillo para alerta intermedia y verde para alerta cotidiana.

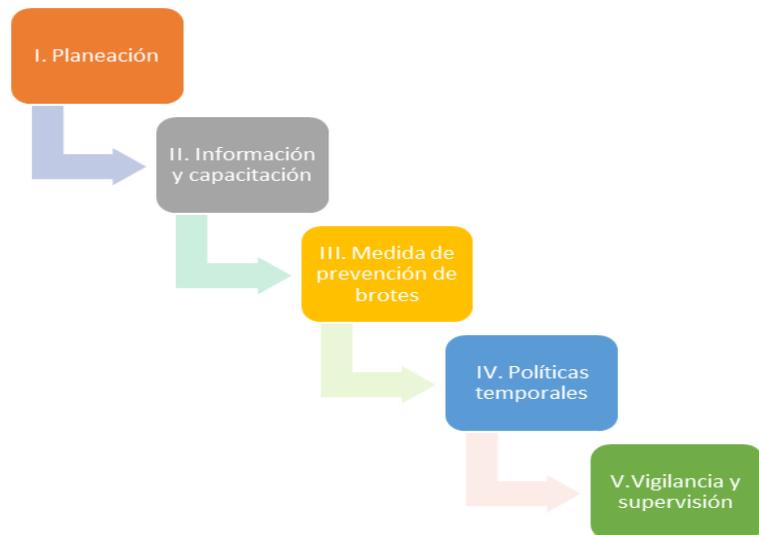
Nivel de riesgo epidemiológico	Descripción	Ejemplos de medidas
Máximo	Sólo se encuentran en operación las actividades esenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa. • Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas; cuando esto no se pueda cumplir, se dotará de Equipo de Protección Personal (EPP) a las personas trabajadoras. • Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. • Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. • El personal vulnerable debe trabajar desde casa. • Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos. • Filtro de ingreso y egreso de trabajadores.
Alto	Operación plena de actividades esenciales y operación reducida en actividades no esenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Se activan los protocolos para favorecer el trabajo en casa. • Presencia de personal al 30% de las actividades no esenciales. • Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas; cuando esto no se pueda cumplir, se dotará de EPP a las personas trabajadoras. • Colocar barreras físicas en las

Nivel de riesgo epidemiológico	Descripción	Ejemplos de medidas
		estaciones de trabajo, comedores, etc. <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. • Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos. • Prestar atención permanente en la población vulnerable. • Reforzar de ingreso y egreso de trabajadores.
Intermedio	Actividades acotadas en el espacio público y actividad económica plena	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el trabajo desde casa. • Asegurarse de que existe distancia de 1.5 metros entre personas. • Colocar barreras físicas en las estaciones de trabajo, comedores, etc. • Incrementar la frecuencia en el transporte y alternar asientos. • Prestar atención permanente a la población vulnerable. • Mantener activo el filtro de ingreso y egreso de trabajadores.
Cotidiano	Reanudación de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de todo el personal en el centro de trabajo. • Implementación de medidas de protección de la salud. • Prestar atención permanente a la población vulnerable.

CAPÍTULO II

PLAN PARA LA REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TRIBUNAL ANTE EL COVID-19

Artículo 4. El plan para la reanudación de las actividades presenciales del Tribunal comprende una secuencia de acciones que se implementarán para contribuir en la reducción del riesgo de contagio de COVID-19 y las afectaciones que la epidemia pudiera causar.



Artículo 5. Para desarrollar la etapa de **PLANEACIÓN**, se realizarán acciones necesarias para lograr una correcta implementación de las medidas sanitarias en el entorno laboral del Tribunal.

Acciones a realizar:

1. Creación del Comité de Vigilancia, que será el encargado de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la *Nueva Normalidad* en el marco del COVID-19, que entrará en funciones a partir de la aprobación de los presentes lineamientos y cuya integración será la siguiente:

Presidencia del Comité	Integrante	Integrante
Presidencia del Tribunal	Secretario Administrativo	Jefa de Departamento de Recursos Materiales

2. Establecer las medidas de higiene y seguridad que deberán adoptarse antes y durante la reanudación de actividades presenciales del Tribunal e informarlas al personal.
3. Adquirir el material necesario para el cumplimiento de dichas medidas.
4. Mantenerse informado respecto a las indicaciones de la autoridad federal así como del Sistema de Alerta

Sanitaria para, en su caso, comunicar al personal sobre nuevas medidas que deban implementarse.

5. El Pleno del Tribunal o el Comité, podrá determinar las medidas que considere convenientes para resguardar la seguridad sanitaria en el ambiente laboral, en caso de fuerza mayor, de conformidad a las facultades establecidas en el Reglamento Interno de este Tribunal, la Presidenta o Presidente en funciones proveerá lo conducente.

Artículo 6. La etapa de **INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN** consiste en las acciones que implementará el Comité de Vigilancia para dar a conocer al personal las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y, en general, las indicaciones a seguir para llevar a cabo la reanudación de actividades presenciales del Tribunal.

Acciones a realizar:

1. Enviará correos electrónicos al personal informando la fecha de reanudación de actividades presenciales del Tribunal, así como las medidas que se implementarán como parte de la estrategia de la *Nueva Normalidad*.
2. Las diferentes áreas del Tribunal deberán considerar el escalonamiento de los horarios de entrada y salida del personal que iniciará a laborar, implementando las estrategias de la *Nueva Normalidad*. Siempre protegiendo al personal vulnerable.
3. Podrá programar videoconferencias para transmitir la información de los puntos 1 y 2.
4. Colocará carteles informativos y/o infografías oficiales en lugares visibles y por medios electrónicos.
5. Atenderá dudas que al respecto tenga el personal.

Artículo 7. Las **MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE BROTES**, son acciones que se realizan cuando se sospecha o se sabe que existe una infección en el centro laboral con la finalidad de contenerla, y evitar la propagación del virus entre el personal.

Acciones a realizar:

1. Se implementará un filtro sanitario que permita una comprobación rápida de la condición de salud del personal del Tribunal y de los visitantes.
2. Se enviará a casa al personal con síntomas de la enfermedad COVID-19 y en caso de que presente dificultad para respirar, se deberá remitir al centro de atención médica más cercano.
3. Si se tiene la sospecha de que alguna persona haya estado en contacto con otra persona infectada o con sospecha de infección se le enviará a su casa.
4. No se le permitirá el acceso al Tribunal, al personal que haya sido identificado con síntomas de COVID-19 sin contar con la evaluación médica pertinente con diagnóstico negativo a dicha enfermedad.
5. Se llevará el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluándose posibles casos de contagio.
6. El Personal que tenga conocimiento de que existe o pudiera existir algún caso de infección, deberá informarlo de inmediato al Comité de Vigilancia para que tome las medidas correspondientes.
7. Ante la certeza de que algún funcionario del Tribunal o su núcleo familiar inmediato, hayan resultado con diagnóstico médico positivo de la enfermedad COVID-19, la Presidencia podrá instruir el cese de labores en las instalaciones del Tribunal por al menos siete días naturales, aplicando en su caso, las medidas y protocolos establecidos en los acuerdos plenarios y administrativos dictados con motivo de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19.

Artículo 8. Las **POLÍTICAS TEMPORALES**, son las medidas implementadas por el Comité de Vigilancia, con el fin de reducir el riesgo de contagio.

Acciones a realizar:

1. Fomentar y brindar confianza para que el personal de manera voluntaria se retire ante la presencia de síntomas de la enfermedad COVID-19, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y la eliminación de descuentos por ausencia, previa autorización que otorgue la Presidencia del Comité de Vigilancia, misma que se informará a los Integrantes de este.
2. No se permitirá realizar reuniones de manera presencial. De ser necesaria la reunión entre el personal, el Comité de Vigilancia será encargado de promover que la misma se lleve a cabo a través de teléfono o videoconferencia.
3. Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones de personas en el Tribunal.
4. El personal en condiciones de vulnerabilidad no estará obligado a presentarse al Tribunal, con el fin de cumplir con el resguardo domiciliario y con ello proteger y salvaguardar su salud.

Artículo 9. La **VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN**, son las acciones para constatar la correcta implementación de todas las medidas adoptadas, las cuales serán responsabilidad del Comité de Vigilancia.

Acciones a realizar:

1. Antes de reanudar las actividades presenciales del Tribunal, el Comité de Vigilancia verificará que se haya realizado la limpieza y sanitización de las instalaciones, mobiliario y áreas de uso común y que cuente con todos los productos y materiales necesarios para la seguridad e higiene del personal.
2. Verificar que el Tribunal cumpla con las medidas de prevención y protección, tanto para el personal como para el público en general.
3. Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles

modificaciones de las acciones a seguir e informarlas al personal y público en general.

CAPÍTULO III MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN QUE SE ADOPTARÁN EN EL TRIBUNAL

Artículo 10. Las medidas específicas que se detallan a continuación son con el fin de reducir el riesgo de contagio, y estarán vigentes hasta en tanto se declare terminada la emergencia sanitaria que las originó, mismas que serán implementadas, monitoreadas y vigiladas por el Comité de Vigilancia, así como las establecidas *“ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS Y PROTOCOLOS FRENTE A LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COVID-19 (CORONAVIRUS)”* de diecinueve de marzo del presente año.

a) Medidas generales de control:

1. Identificar y evitar el trabajo presencial del personal en condiciones de vulnerabilidad. La Presidencia del Tribunal en todo momento será informada de dicho personal.
2. Establecer guardias presenciales del personal que no se encuentren dentro del grupo vulnerable, así como el escalonamiento del horario de ingreso y salida.
3. Evitar en la medida de lo posible, la visita del personal a las diferentes áreas del Tribunal, preponderando en todo momento la comunicación vía telefónica.
4. Evitar el hacinamiento en espacios del Tribunal.
5. En las estaciones de trabajo compartidas la distancia entre el personal será de 1.5 metros.
6. Establecer barreras físicas entre el personal que no pueda contar con una distancia mínima de 1.5 metros, en la medida de lo posible, considerando los frentes y laterales del espacio de trabajo.

- 7.** Llevar el control de ingreso y egreso del personal, y de todas las personas que acudan al Tribunal, para lo cual, se tomará la temperatura corporal, se proporcionará solución en gel a base de alcohol al 70% para el lavado de manos y se verificará el uso apropiado de cubrebocas, mismo que será obligatorio para poder ingresar al Tribunal.
- 8.** El Comité de Vigilancia se encargará de dotar al personal del Tribunal de cubrebocas, el cual será sustituido periódicamente atendiendo al periodo de vida útil que tengan los mismos.
- 9.** El personal que se detecte con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5°C, se remitirá a su domicilio particular y en su caso a la unidad médica más cercana.
- 10.** Al público en general que se detecte con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5°C, no se le permitirá el acceso al Tribunal y se le pedirá que se resguarde en su domicilio o acuda a alguna unidad médica para su atención.
- 11.** Colocación de tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante.
- 12.** En las áreas de uso común del Tribunal se deberá respetar la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales o pasamanos.
- 13.** Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
- 14.** En el caso del uso necesario de aire acondicionado, se deberá verificar su funcionamiento adecuado y limpieza de sus filtros.
- 15.** Queda estrictamente prohibido el acceso de personas proveedoras de cualquier clase de alimentos.

b) Medidas de protección de la salud:

1. Limpieza y sanitización de las instalaciones del Tribunal, mobiliario y áreas de uso común, así como de los garrafones de agua purificada y productos alimenticios que sean adquiridos para el uso del personal del Tribunal.
2. Proveer al personal encargado de realizar la limpieza y sanitización de las instalaciones, overoles, mascarillas y/o cubrebocas, guantes y demás artículos necesarios para su protección.
3. Distribuir entre el personal con funciones de atención al público al menos el siguiente equipo: cubrebocas, guantes de nitrilo, careta facial y/o lentes tipo goggles. En el caso del cubrebocas, de ser posible y con la finalidad de ser empáticos con el medio ambiente, que este sea lavable, informando al personal sobre su limpieza y reemplazo.
4. Abastecimiento de los productos de limpieza necesarios, tales como: cloro, jabón, franelas, esponjas, desinfectantes, bolsas de basura, fibras, entre otros.
5. Durante el transcurso de la jornada laboral, se realizará de manera constante limpieza y desinfección de las áreas y objetos de uso común, tales como: escaleras, dispensadores de agua, copiadoras, baños, manijas de las puertas, teléfonos, entre otros. Antes y después del uso de los objetos antes mencionados se deberá aplicar gel a base de alcohol al 70%.
6. Se deberá privilegiar el uso de las tecnologías como el correo y firma electrónicos, para evitar en la medida de lo posible, imprimir y fotocopiar.
7. Posterior al uso de algún vehículo propiedad del Tribunal, se procederá a la limpieza y desinfección de este.
8. Garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol al 70% y toallas desechables para el secado de manos.

9. El equipo de protección a proporcionar al personal deberá de ser acorde con el tipo de factor de riesgo al que se encuentre expuesto durante su jornada laboral.
10. Se establece una política de control de visitas, es decir, los usuarios que soliciten audiencia por las Magistradas y los Magistrados, serán atendidos en el Salón de Plenos, previo cumplimiento con el protocolo para el ingreso y garantizar que el número de participantes permita mantener la sana distancia de 1.5 metros entre cada participante. Al finalizar la reunión, deberá ser sanitizado dicho lugar.
11. De presentarse alguna otra cuestión de seguridad sanitaria en el Tribunal relacionada con el virus SARS-CoV2, no prevista expresamente en los presentes lineamientos, será determinada por los integrantes del Comité de Vigilancia, atendiendo a los principios de prevención y protección de la salud de los funcionarios, empleados y usuarios del Tribunal.

c) Medidas de promoción de la salud:

1. Uso de cubrebocas, el cual deberá ser de preferencia de tela, para ayudar al medio ambiente.
2. El lavado frecuente de manos por un mínimo de 20 a 40 segundos.
3. La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
4. No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
5. Evitar cualquier tipo de contacto físico, como saludo de mano, beso o abrazo.
6. Antes de concluir la jornada laboral el personal deberá limpiar y desinfectar su lugar de trabajo y objetos personales, de preferencia con toallas desinfectantes, cloro, detergentes multiusos o alcohol, esto, con

independencia de que el personal encargado de la limpieza lo realice con posterioridad.

7. Todas las medidas de protección que se implementen al personal del Tribunal se efectuarán a los visitantes que comparezcan al Tribunal, para evitar algún contagio.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

SEGUNDO. El Comité de Vigilancia quedará creado y entrará en funciones a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de este Tribunal y en la página web para su mayor difusión.

Así lo acordó y firma la Magistrada Yolanda Camacho Ochoa, en su calidad de Presidenta del Tribunal Electoral del Estado de Michoacán, en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los catorce días del mes de junio de dos mil veinte, ante el Secretario General de Acuerdos, licenciado Arturo Alejandro Bribiesca Gil, quien autoriza y da fe. Conste.

**MAGISTRADA
PRESIDENTA**

**SECRETARIO GENERAL
DE ACUERDOS**

(Rúbrica)

(Rúbrica)

YOLANDA CAMACHO
OCHOA

ARTURO ALEJANDRO
BRIBIESCA GIL