



INFORME DE COMISIÓN

NOMBRE DEL COMISIONADO: MYRNA LEONOR LÓPEZ RAMÍREZ

LUGAR DE LA COMISIÓN: TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

PERIODO DE LA COMISIÓN: 12-10-2020 AL 16-10-2020

INFORME:

Del día 12 al 16 de octubre del presente año, se llevó a cabo la Comisión de trabajo destinada a Tijuana, con la finalidad de compartir buenas prácticas y brindar sugerencias con respecto al mejor funcionamiento de cada área.

En lo que respecta a las acciones que se realizaron en el área de Dirección de Atención y Vinculación Institucional son las siguientes:

- ✓ Actualización de formatos de entrevista DAVI.
- ✓ Asignación de persona responsable de numeralia de manera mensual, en este caso de la Lic. Janeth.
- ✓ Se acordó que cuando la población objetivo requiera algún oficio de canalización nos lo hagan saber de forma inmediata y nosotros ese mismo día enviaríamos los respectivos oficios vía correo electrónico, debido a que ningún miembro del equipo de Tijuana puede firmar oficios del área de DAVI.
- ✓ Detección de personas con mayor vulnerabilidad: mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con enfermedades crónico-degenerativas, población LGTTI y más y NNAs, asimismo se marcó una ruta para informar a las áreas correspondientes de acuerdo a casa caso: si aún no están admitidos o están en espera de reapertura informar al área de Registro para que le den prioridad, y, en caso de que ya estén admitidos y vigentes informar al área de Protección que se encarga de ellos, en este caso con la Licenciada Alondra Lozano.
- ✓ Importancia de generar vínculos con instituciones gubernamentales y de sociedad civil, para canalizar a la población objetivo de acuerdo a necesidades.
- ✓ Generación de directorio institucional local actual, se acordó que se compartiría con todo el equipo, pues se identificó que no todos tienen acceso a los datos de contacto de las instituciones a las que se canaliza a las personas.
- ✓ Se les informó sobre posibles perfiles que podemos canalizar a la institución Médicos sin Fronteras, y se les enviaron los formatos.
- ✓ Se brindaron sugerencias de manera general con respecto al auto-cuidado del personal: respetar horarios de alimentos, horarios de salida en la medida de lo posible, funciones específicas de cada área.
- ✓ Lectura de derechos y obligaciones poniendo ejemplos prácticos.
- ✓ Se acordó brindarles a los solicitantes y refugiados el correo electrónico del área de DAVI para que puedan preguntar dudas, de esta manera se evita que acudan personalmente a las oficinas cuando bien se pueden desahogar vía mail.
- ✓ En el caso específico del área de psicología, se enfatizó la importancia de que nos informen sobre posibles casos psiquiátricos para poder realizar valoraciones psicológicas y canalización a servicios médicos.
- ✓ En lo que respecta a mayor control y cuidado tanto de solicitantes como equipo de trabajo cuando se encuentren en oficina se acordó el uso obligatorio de gel antibacterial y cubrebocas a la entrada así como revisar que tengan apagado el celular





sin excepción alguna.

- ✓ Se realizó una junta virtual con el subdirector de DAVI Octavio Vázquez, con la finalidad de conocer al nuevo equipo, compartir datos de contacto y explicar y aclarar las funciones específicas de DAVI.
- ✓ Se generó un pequeño directorio con los datos de las personas con las que por el momento se requerirá comunicación inmediata ante dudas o informar sobre casos vulnerables y/o necesidades específicas.

ATENTAMENTE

Myrna Leonor López Ramírez

(Nombre y Firma)

