



Ciudad de México, a 19 de marzo de 2020.
"2020. Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus "COVID-19"

Con fundamento en los artículos 140 de la Ley General de Salud; 14, fracción IX y 33, Apartado B, fracciones I, VIII, XVIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y el *"ACUERDO A/005/19 por el que se instala la Coordinación de Planeación y Administración"*; así como tomando en consideración el *"Lineamiento Estandarizado para la vigilancia Epidemiológica y por Laboratorio de Covid-19"* emitido por la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que en el mes de diciembre de 2019, en la ciudad de Wuhan perteneciente a la República Popular China, inició un brote de neumonía denominado como coronavirus *"COVID-19"* que se expandió y consecuentemente, está afectando diversas regiones de otros países, entre los que se encuentra el nuestro;

Que de conformidad con la información difundida por las instancias internacionales y nacionales en materia de salud, dicha enfermedad es de tipo infeccioso y, por tanto, pone en riesgo la salud de niñas, niños, adolescentes, adultos, adultos mayores y de la población en general, en razón de su fácil propagación por contacto con personas infectadas o por tocar los objetos o superficies que rodean a dichas personas y llevarse las manos a los ojos, nariz o boca;

Que el pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que la denominada *"COVID-19"* pasó a ser una pandemia;



Que, como medida preventiva, la Secretaría de Salud ha implementado la Jornada Nacional de Sana Distancia durante el periodo que va del 23 de marzo al 19 de abril de 2020, cuyas directrices básicamente consisten: en el establecimiento de medidas básicas de prevención; en la suspensión temporal de actividades no esenciales; en la reprogramación de eventos de concentración masiva y en la protección y de las personas adultas mayores; y

Que en virtud de las causas de fuerza mayor referidas, resulta necesario implementar acciones al interior de la Fiscalía General de la República *-alineadas a las determinadas por autoridades sanitarias-*, tendientes a evitar su propagación a fin de procurar la seguridad en la salud de sus trabajadoras y trabajadores, así como de la población que acude a sus instalaciones, entre las que se encuentran: la adopción de medidas adicionales de higiene, suspensión de actos y eventos masivos, filtros sanitarios, suspensión de acciones de capacitación presenciales, establecimiento de horarios de trabajo escalonados o compactados, definición de guardias laborales y aseguramiento de continuidad de la actividad sustantiva de nuestra Institución, etc.; por lo que, el suscrito Coordinador de Planeación y Administración, previo acuerdo con el C. Fiscal General de la República, he tenido a bien emitir el siguiente:

Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus “COVID-19”

Ámbito de aplicación:

El presente protocolo, es de observancia obligatoria en todas las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República.



Asimismo, aplica a todo el personal que presta sus servicios en sus instalaciones *-sin distinción de su naturaleza sustantiva o administrativa-* y a cualquier persona que ingrese a las mismas.

Responsables de su aplicación:

Son responsables de su aplicación, las/os Titulares y Directoras/es Generales de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República, así como los responsables de sus Coordinaciones y/o Subdelegaciones Administrativas u áreas homólogas que realicen dichas funciones.

Las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Recursos Humanos y Organización y de Seguridad Institucional, vigilarán su cumplimiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

Vigencia:

Este protocolo y medidas entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán así durante el tiempo que persista la contingencia sanitaria y/o se mantenga la vigilancia epidemiológica por "COVID-19".

Lo anterior, sin perjuicio de que se adicionen, complementen o sustituyan.

Centro de Desarrollo Infantil:

En alineación al "ACUERDO número 02/03/20 por el que se suspenden las clases en las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica del Sistema Educativo Nacional, así como aquellas de los tipos medio superior y superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16



de marzo de 2020, se suspenden las actividades del Centro de Desarrollo Infantil de la Fiscalía General de la República a partir del lunes 23 de marzo, para reanudar el lunes 20 de abril de 2020.

Control de asistencia:

Durante el tiempo que subsista la vigilancia epidemiológica por "COVID-19", será responsabilidad de las/os Titulares y Directoras/es Generales y Coordinadoras/es y Subdelegadas/os Administrativos y homólogos de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República, mantener el control de asistencia y, entre otros:

- Asegurar la continuidad en la operación y, en particular, el correcto funcionamiento de las áreas de atención al público y las oficinas de partes;
- Evitar el uso de medios de control de asistencia o de cualquier otro tipo que impliquen el contacto físico del personal con los instrumentos de registro de asistencia (registros manuales y electrónicos), e
- Instrumentar horarios escalonados para minimizar los riesgos, respetando la duración de las jornadas laborales *-incluso con horarios compactados-*, para evitar aglomeraciones en las áreas de acceso a los inmuebles.

Control de accesos a inmuebles:

En la medida de lo posible, se evitará el uso de medios de control de acceso que impliquen el contacto físico del personal con dichos instrumentos.

Toda persona que ingrese a las instalaciones de la Fiscalía General de la República deberá sujetarse a las políticas de control de acceso y/o sanitarias que se adopten y/o lleven a cabo las áreas responsables de su aplicación *-incluyendo el uso de lectores de*



temperatura corporal, mantener constante higiene de manos y la aplicación de soluciones alcoholadas-.

La observancia de las medidas de control de acceso y sanitarias es obligatoria por lo que se podrá condicionar o negar el acceso a los inmuebles cuando exista algún indicio de riesgo sanitario. De negarse al cumplimiento de estas el servidor o servidora pública no podrá registrar su asistencia ni ingresar al inmueble.

Permanencia en los inmuebles:

Durante la permanencia de cualquier persona en las instalaciones de la Fiscalía General de la República, deberá cumplirse con lo siguiente:

- Mantener constante higiene de manos; *-a través del lavado con agua y jabón y la aplicación de soluciones alcoholadas con concentración mínima del 70%-;*
- Evitar contacto físico, como pudiera ser saludar de mano, abrazos o besos;
- Las reuniones de trabajo estrictamente necesarias deberán llevarse a cabo manteniendo una sana distancia entre los asistentes, procurando la participación de solamente el personal indispensable;
- Evitar uso de corbatas y mascaradas que faciliten la propagación de virus y bacterias;
- Evitar tocar de manera directa objetos de uso comunitario;
- Usar la cara interna del antebrazo al toser o estornudar;
- Depositar en contenedores de basura los pañuelos utilizados y posteriormente realizar higiene de manos;
- Acudir al servicio médico disponible ante cualquier indicio de enfermedad de vías respiratorias, con aviso a su superior jerárquico y al área de recursos humanos;
- Evitar egresos e ingresos constantes a los edificios, sin justificación laboral, y
- Procurar no tocarse los ojos, nariz, boca, etc.;



Comunicación institucional:

Deberá promoverse entre el personal:

- Fomentar la comunicación por teléfono, correo electrónico o usar las herramientas informáticas institucionales que contiene la paquetería oficial;
- Estar pendiente de los medios de comunicación institucionales;
- Atender las medidas y protocolos de actuación comunicadas oficialmente, y
- Evitar propagar rumores o información de origen dudoso, así como noticias no comprobadas.

La Dirección General de Comunicación Social validará la información que se difunda al interior de la Institución y será la única autorizada para emitir información oficial al exterior de esta.

Acceso a los Servicios Médicos:

Deberá promoverse entre el personal:

- Evitar automedicarse;
- Evitar usar cubrebocas si no es por prescripción médica, y
- Acudir a los consultorios médicos institucionales ante la presencia de síntomas de enfermedades respiratorias, e informar de inmediato a su superior jerárquico y al área de recursos humanos.

Centro de Evaluación y Control de Confianza:

El Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General de la República, adoptará las medidas correspondientes para



evitar concentraciones de personas en sus instalaciones asegurando el cumplimiento de las medidas aquí previstas.

Vigilancia epidemiológica:

Deberá promoverse entre el personal:

- Informar inmediatamente a su superior jerárquico y al área de recursos humanos:
 - El contacto con personas sospechosas o confirmadas de enfermedades respiratorias.
 - Cualquier caso sospechoso o confirmado de "COVID-19" en su entorno personal y laboral;
 - Cualquier indicación de salud o de atención médica que reciba por parte de las áreas encargadas de su aplicación;
 - Cualquier síntoma de enfermedad respiratoria que padezca, *-en este caso, se deberá evitar asistir al centro de trabajo para acudir inmediatamente al ISSSTE o institución pública de salud para valoración médica y obtener, en su caso, la boleta de incapacidad médica para el centro de trabajo-*; y
 - En caso de presentar síntomas del "COVID-19", la relación de personas con las que se hubiese tenido contacto.

Grupos vulnerables:

Deberá promoverse que el personal que forme parte de los siguientes grupos vulnerables, soliciten adelantar sus periodos vacacionales o, en su defecto, se abstengan de asistir a su centro de trabajo resguardándose en sus domicilios, coadyuvando en las labores institucionales a través del uso de medios remotos:

- Mujeres en periodo de gestación y lactancia; y



- Personal con enfermedades crónico-degenerativas u otras con antecedentes de hipertensión, diabetes, afecciones cardiovasculares, cáncer, asma, VIH, inmunocompromiso, entre otras, con registros de antecedentes ante el ISSSTE u otra institución de salud pública.

Asimismo, en la medida de lo posible, deberá evitarse que menores de edad o personas pertenecientes a los grupos referidos, ingresen o permanezcan innecesariamente en las instalaciones de la Institución.

Continuidad operativa, seguimiento y retroalimentación:

Será responsabilidad de las/os Titulares y Directoras/es Generales y Coordinadoras/es y Subdelegadas/os Administrativos y homólogos de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República:

- Vigilar la adecuada limpieza de las instalaciones y estaciones de trabajo;
- Garantizar la disponibilidad para el personal y público que ingrese a las instalaciones, de soluciones alcoholadas y jabón para llevar a cabo higiene en las manos;
- Supervisar en los puntos de acceso a las instalaciones, el estado general de salud de las personas y cuestionarles acerca del mismo;
- Elaborar un directorio telefónico actualizado del personal, que incluya, entre otros, sus medios de contacto;
- Elaborar un padrón del personal con tipo de sangre, alergias, antecedentes de enfermedades respiratorias infecciosas previas, y desde luego, casos sospechosos o confirmados de "COVID-19", informándolo inmediatamente a la Dirección de Servicios Médicos de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, y



- Asegurar que toda persona sospechosa o confirmada de enfermedades respiratorias *-incluido el "COVID-19"-*, se reincorpore a sus labores hasta que presente el certificado médico expedido por institución pública que acredite su buena salud *-o en su caso, alta médica-*.

Preparación para etapas subsecuentes derivado de la evolución del "COVID-19":

Las/os Titulares y Directoras/es Generales de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República, deberán elaborar estrategias para dar continuidad operativa a sus áreas *-sustantivas o administrativas-*, en caso de establecerse otras fases o medidas por parte de las autoridades sanitarias o las autoridades superiores de la Institución, estableciendo la planeación, de, entre otras cosas:

- i. La definición de la fuerza de trabajo y medidas indispensables para asegurar la continuidad de los procesos críticos de las áreas a su cargo, mediante asistencia presencial o a distancia;
- ii. Los asuntos pendientes de urgente atención o resolución;
- iii. Los roles de asistencia a las instalaciones predefinidos con horarios y roles alternos *-incluso guardias laborales, presenciales y virtuales, diurnas y, en su caso, nocturnas-*;
- iv. Las estrategias de reasignación de asuntos o trabajo ante posibles ausencias del personal de guardia, salvo que los mismos, puedan trabajarse a distancia;
- v. Los controles de localización de información, expedientes, asuntos y cualquier documento o dato relacionado con los mismos, incluidas llaves de oficinas y archiveros, y, en su caso, claves de acceso a la información oficial contenida en equipos de cómputo;
- vi. Los planes de comunicación masiva al interior de sus áreas para la difusión de información oficial;



- vii. Los mecanismos de uso de medios electrónicos institucionales para trabajar a distancia;
- viii. La programación de los equipos para el reenvío de correos electrónicos institucionales, a fin de garantizar continuidad en los flujos de información;
- ix. El establecimiento de horarios obligatorios de labores remotas de acuerdo a las necesidades del servicio;
- x. Los medios de obtención de acuse de recibo de los comunicados con instrucciones de trabajo y de entrega de los productos en el tiempo y forma que sean requeridos;
- xi. Los medios para la elaboración y entrega oportuna de los informes que se requieran acerca de los asuntos o áreas a su cargo;
- xii. Los medios para la notificación de la instrucción de reincorporarse a sus actividades presenciales ordinarias; y
- xiii. Cualquier medida adicional.

La activación de dicho plan estará sujeta a las instrucciones que, en su caso, emitan las autoridades sanitarias o las autoridades superiores de la Institución.

Enlace Institucional:

La Dirección General de Seguridad Institucional, será el enlace ante otras dependencias u Órganos Colegiados que se integren en materia de Protección Civil, con motivo del "COVID-19".

Memoria histórica:

Para efectos de transparencia y una adecuada rendición de cuentas, será responsabilidad de las/os Titulares y Directoras/es Generales y Coordinadoras/es y Subdelegadas/os Administrativos y homólogos de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República, documentar las medidas adoptadas.



Casos no previstos:

Corresponderá a las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Recursos Humanos y Organización y de Seguridad Institucional, resolver los casos no previstos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Datos de contacto:

- Dirección de Servicios Médicos:
susana.ramos@pgr.gob.mx; y ana.carrillo@pgr.gob.mx,
Extensiones: 504114 y 505378.
- Dirección General de Seguridad Institucional:
fernando.diazd@pgr.gob.mx;
Extensión 500407
- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:
timoreo.morales@pgr.gob.mx;
Extensión 501636
- Dirección General de Recursos Humanos y Organización:
jorge.ramirez@pgr.gob.mx;
Extensión 505389

Con copia a: cuauhtemoc.figueroa@pgr.gob.mx y/o
alejandro.miller@pgr.gob.mx

El incumplimiento al presente documento o la tolerancia al incumplimiento de este generará las responsabilidades previstas en la legislación aplicable.



Es responsabilidad de todas y todos el conocimiento y estricta observancia de las recomendaciones dictadas por la autoridad sanitaria, por lo que se exhorta a todas y todos los trabajadores de la Fiscalía General de la República, estar pendientes de las notificaciones que se expidan al respecto.

ATENTAMENTE
EL COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN



LIC. FRANCISCO SANTIAGO SÁENZ DE CÁMARA AGUIRRE

Anexo 1. Guía técnica de higiene de manos con agua y jabón.

Anexo 2. Guía técnica de higiene de manos con alcohol gel.

- C.c.p.** **Dr. Alejandro Gertz Manero.** Fiscal General de la República.
Lic. Arturo Serrano Meneses. Titular del Órgano Interno de Control.
Lic. Raúl de Jesús Tovar Palomo. Director General de Comunicación Social.
Lic. Timoteo Morales García. Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Cap. Fernando Díaz Díaz. Director General de Seguridad Institucional.
Mtro. Jorge Armando Ramírez Martínez. Director General de Recursos Humanos y Organización.
C. Humberto Nava Genera. Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Fiscalía General de la República.
Lic. Sergio Luis Felipe Chico Méndez. Presidente del Sindicato Nacional Independiente de Trabajadores de la Fiscalía General de la República.