



Ciudad de México, a 26 de marzo de 2020.
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Activación de las estrategias para dar continuidad operativa a las áreas sustantivas y administrativas, en etapas subsecuentes derivadas de la evolución del "COVID-19", previstas en el Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus "COVID-19" y su Primera adición.

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"; y 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 el comportamiento epidemiológico del "COVID-19" en nuestro país es un proceso dinámico;

Que la vigilancia de dicho comportamiento podía implicar la activación de las estrategias para dar continuidad operativa a las áreas *-sustantivas y administrativas-*, en etapas subsecuentes derivadas de la evolución del "COVID-19", previstas en el Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus "COVID-19" y su Primera adición;

Que la actividad del Ministerio Público de la Federación resulta esencial para el sostenimiento de la seguridad, la paz pública y el Estado de Derecho en nuestro país, por lo que no resulta factible suspender el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y legales; sin embargo, resulta igualmente prioritario salvaguardar la vida, la salud e integridad física de las/os servidoras/es públicas/os de la Fiscalía General de la República;



Que en virtud de lo anterior, resulta necesario implementar acciones adicionales al interior de la Fiscalía General de la República tendientes a procurar la salud de sus trabajadoras y trabajadores, así como de la población que acude a sus instalaciones; entre las cuales se encuentra la activación de las estrategias para dar continuidad operativa a las áreas *-sustantivas y administrativas-*, por etapas subsecuentes derivadas de la evolución del "COVID-19", previstas en el Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus "COVID-19" y su Primera adición; 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 la siguiente:

Activación de las estrategias para dar continuidad operativa a las áreas sustantivas y administrativas, en etapas subsecuentes derivadas de la evolución del "COVID-19", previstas en el Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus "COVID-19" y su Primera adición.

PRIMERO. Se activan las estrategias para dar continuidad operativa a las áreas sustantivas y administrativas, *-en las etapas y medidas subsecuentes anunciadas por las instituciones de salud pública del país, derivadas de la evolución del "COVID-19"-*, previstas en el Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus "COVID-19" y su Primera adición, conforme a la planeación que las/os Titulares y Directoras/es Generales de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República, elaboraron que hagan llegar a la Coordinación de Planeación y Administración en esta misma fecha estableciendo la planeación de, entre otras cosas:

- i. La definición de la fuerza de trabajo **presencial mínima indispensable** y medidas **necesarias** para asegurar la continuidad de los procesos **y servicios sustantivos y administrativos** de las áreas a su cargo. Para ello, deberán



elaborar directorios de guardias que contengan números telefónicos celulares y fijos de contacto;

- 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. Directrices para la asignación de actividades definidas previamente por la/el superior jerárquica/co, **privilegiando los asuntos de atención prioritaria y urgente, así como el abatimiento del rezago**;
- v. Las estrategias de reasignación de actividades, asuntos o trabajo ante posibles ausencias del personal de guardia, salvo que los mismos, puedan trabajarse a distancia;
- vi. 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;
- vii. Los planes de comunicación masiva al interior de sus áreas para la difusión de información oficial;
- viii. Los mecanismos de uso de medios electrónicos institucionales para trabajar a distancia;
- ix. La programación de los equipos para el reenvío de correos electrónicos institucionales, a fin de garantizar continuidad en los flujos de información;
- x. El establecimiento de horarios obligatorios de labores remotas de acuerdo a las necesidades del servicio;
- xi. 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;
- xii. Los medios para la elaboración y entrega oportuna de los informes que se requieran acerca de los asuntos o áreas a su cargo;
- xiii. Los mecanismos de supervisión y seguimiento del trabajo encomendado y los controles de seguimiento **de documentación, datos, archivos y en general información**



que se obtenga de las instalaciones, archivos, bases de datos o sistemas de la Institución;

- xiv. Los medios para la notificación de la instrucción de reincorporarse a sus actividades presenciales ordinarias; y
- xv. Cualquier medida adicional.

SEGUNDO. Las/os Titulares, Directoras/es Generales, Coordinadoras/es, Subdelegadas/os Administrativos y homólogos de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República, deberán documentar las medidas adoptadas y reportarlas a la Subprocuraduría, Fiscalía Especializada, Coordinaciones o Titular de Unidad que les corresponda, en los tiempos y términos que les sean requeridos por estos.

A su vez, las Subprocuradurías, Fiscalías Especializadas, Coordinaciones o Titulares de Unidad, reportarán al Fiscal General de la República el cumplimiento de las medidas adoptadas, en los tiempos y términos que les sean señalados.

TERCERO. 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 al respecto se expidan.

CUARTO. Las/os Fiscales Especializados, Subprocuradores, Titulares, Directoras/es Generales, Coordinadoras/es, Subdelegadas/os Administrativos y homólogos de las áreas, unidades y órganos que integran la Fiscalía General de la República podrán modificar las estrategias para dar continuidad operativa a las áreas sustantivas y administrativas, sujeto a las necesidades de operación institucionales y la observancia de las recomendaciones que dicte la autoridad sanitaria, debiendo informar oportunamente tales modificaciones a la Coordinación de Planeación y Administración.

La información que se deba hacer llegar a la Coordinación de Planeación y Administración se hará en la forma ordenada en



Protocolo y medidas de actuación en la Fiscalía General de la República, por la vigilancia epidemiológica del Coronavirus "COVID-19", su Primera adición y este documento.

QUINTO. Las medidas a que se refiere este documento entrará en vigor a partir del día 27 de marzo de 2020 y continuarán vigentes de acuerdo a las medidas que dicte en el futuro la autoridad sanitaria.

ATENTAMENTE
EL COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN



LIC. FRANCISCO SANTIAGO SÁENZ DE CÁMARA AGUIRRE

- 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.
 - Ing. Miguel Sebastián Casillas Rupert.** Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
 - 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.