



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., lunes 6 de julio de 2020

2020. “Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense”.

Sumario

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL
ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO NÚMERO 11/2020, POR EL QUE SE
AUTORIZAN Y DAN A CONOCER LOS
LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LA NUEVA
NORMALIDAD FGJEM/SARS_COV2 (COVID 19) DE
LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
DE MÉXICO.

Tomo CCX
Número

4

SECCIÓN SEGUNDA

Número de ejemplares impresos: 300

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO



ESTADO DE MÉXICO



ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81, 83 Y 83 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 5, 21 Y 22, FRACCIONES I, IV, VIII, XXXI Y XXXIV, DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México es un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía presupuestal, técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, así como de los órganos que la integran, para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público, a la Policía de Investigación y a los Servicios Periciales les confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Nacional de Procedimientos Penales y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

Que de conformidad con el artículo 22, fracción XXXIV de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, el Fiscal General tiene como una de sus atribuciones, la de expedir acuerdos sobre los asuntos de su competencia;

Que ante la presencia de un brote de infección respiratoria aguda por un nuevo coronavirus (COVID-19), que inició en diciembre de 2019 en Wuhan, China y del cual ya se han identificado casos en diversos países del mundo, entre ellos México¹, y con base en la información actual disponible, se establece que la ruta de transmisión de este virus, se lleva a cabo de persona a persona, es decir, a través de gotas o por contacto y estos mecanismos de transmisión se comparten con influenza y otros patógenos respiratorios²;

Que en esa tesitura, la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, implementó acciones tendentes a evitar la propagación de este virus y prevenir el contagio de este tipo de virus, con el fin de salvaguardar la salud de los servidores públicos, de sus familias y de los usuarios del servicio de procuración de justicia, así como para generar espacios de trabajo con la menor exposición al virus mediante acciones alternativas en las áreas de la Institución, y fomentando el uso de las tecnologías de la información y comunicación a distancia;

Que dentro de las acciones implementadas para el combate de la contingencia sanitaria a causa del virus SARS-CoV2 (COVID-19), se encuentra la emisión del Acuerdo 03/2020, publicado el 20 de marzo del 2020, mediante el cual se emiten las medidas preventivas y acciones concretas para atender la contingencia sanitaria que deberán implementar todos los servidores públicos de la Fiscalía General de Justicia Mexiquense, así como los lineamientos de atención al público, en los que se privilegia el uso de los medios electrónicos y el trabajo a distancia; asimismo se emite la Guía Operativa para la atención de personas detenidas o retenidas con caso sospechoso de COVID-2019, la cual tiene por objeto establecer los lineamientos para la detección y atención médica de los usuarios, en las instalaciones de procuración de justicia, en personas con caso sospechoso a COVID-2019, con la finalidad de prevenir a individuos portadores con la probable enfermedad, para que el personal médico forense tome las medidas necesarias para el control apropiado y toma de decisión en conjunto con el Ministerio Público;

Que en este sentido, a fin de ser acordes con la política nacional y estatal en materia de salud, el 3 de abril del 2020, se emitió el Acuerdo 04/2020, por el que se amplía el periodo de suspensión de términos y para la aplicación de las medidas de salud;

Asimismo, derivado de la emisión de la FASE 3 de la pandemia, el 21 de abril del 2020, se emitió el Acuerdo 06/2020, a fin de instruir:

¹ Disponible en: <https://www.gob.mx/salud/prensa/015-acciones-de-preparacion-y-respuesta-ante-nuevo-coronavirus-2019-ncov-para-la-proteccion-de-la-salud-en-mexico>

² Disponible en: http://www.cucs.udg.mx/sites/default/files/prevencion_covid-19.pdf

- Ampliar al 30 de mayo el periodo para la suspensión de términos.
- Instruir que todos los detenidos que sean puestos a disposición del órgano jurisdiccional en el Centro Preventivo, deberán contar con certificado médico legal en su variante psicofísico y de lesiones, así como para que se dé destino final a los cadáveres que se encuentran en el Servicio Médico Forense.
- Establecer acciones más estrictas para la recepción de denuncias y detenidos;
- Instruir la dispensa de la necropsia para casos sospechosos, probables o confirmados de SARS-CoV2 (COVID-19);
- Crear el Centro de Atención Integral para Personal de la Fiscalía General, para brindar apoyo, asesoría, acompañamiento y protección a los servidores públicos de la Institución con todo lo relacionado a la prevención y atención del virus SARS-CoV2 (COVID-19), y
- Autorizar y dar a conocer la Guía Operativa para la atención de personas detenidas o retenidas, y manejo de cadáveres de casos sospechosos, probables o confirmados por virus SARS-CoV2 (COVID-19), Fase 3, en la que se dispone como Equipo de Protección Personal (EPP) el uso de cubrebocas para todos los servidores públicos, y para servicios periciales, ante un caso sospechoso o confirmado para SARS-CoV2 (COVID-19), un cubrebocas N 95 o similar (como barrera para la transmisión por gotas), traje de bioseguridad hermético y desechable tipo Tyvek completo (gorro y botas incluidos), gafas de seguridad y cubrebocas.

Que finalmente, el 29 de mayo del año en curso, se publicó en el mismo medio de difusión oficial el Acuerdo Número 08/2020, por el que se modifican los similares 03/2020, 04/2020 y 06/2020, por el que se adoptan medidas preventivas y acciones concretas para atender la contingencia sanitaria a causa del virus COVID-19, con el objeto de ampliar el periodo establecido en los Acuerdos 03/2020, 04/2020 y 06/2020, y se prorroga la vigencia de los mismos hasta que la autoridad sanitaria autorice el inicio de actividades no esenciales, de conformidad con el sistema de semáforos que determina el nivel de riesgo sanitario en la entidad;

Que en el marco de la estrategia de la “Nueva Normalidad”, resulta indispensable implementar las medidas necesarias que deberán observar los servidores públicos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y los ciudadanos usuarios, para enfrentar y atenuar los efectos de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19;

Que el 3 de julio del 2020, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo del Ejecutivo del Estado para la Transición Gradual de las Acciones Preventivas Determinadas con Motivo de la Epidemia Causada por el Virus SARS-CoV2 (COVID 19) para el Gobierno del Estado de México, con el objeto de fortalecer el plan de regreso seguro en el territorio estatal, para robustecer las medidas de reactivación de la economía de las familias mexiquenses, ponderando en todo momento la protección y el cuidado de la salud;

Que bajo este contexto, el mismo día se publicó en el medio de difusión oficial del Estado de México, el Acuerdo del Secretario de Salud y del Comisionado para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de México, con el objeto de dictar las directrices para el regreso seguro a las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas con motivo del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en el Estado de México;

Que en ese sentido, los presentes Lineamientos son complemento de la normatividad emitida por las autoridades competentes en materia de salud, relacionados con la Contingencia provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y su finalidad es la protección y cuidado de la salud de las personas en la reanudación de las actividades de la Institución; y evitar, hasta donde sea posible, la propagación de la epidemia, y

Que en mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 11/2020, POR EL QUE SE AUTORIZAN Y DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LA NUEVA NORMALIDAD FGJEM/SARS_COV2 (COVID 19) DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

OBJETO

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar y dar a conocer los Lineamientos para el Regreso a la Nueva Normalidad FGJEM/SARS_COV2 (COVID 19) de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

REACTIVACIÓN DE TÉRMINOS

SEGUNDO. Los plazos y términos de trámites y procedimientos que se realizan ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, suspendidos en los Acuerdos 03/2020, 04/2020, 06/2020 y 08/2020, del Fiscal General de Justicia del Estado de México, comenzarán a computarse y surtir efectos a partir del primer día hábil siguiente a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Las actuaciones, requerimientos, solicitudes o promociones realizadas dentro del plazo de suspensión referido en el párrafo anterior surtirán efectos el primer día hábil siguiente al del inicio de la vigencia del presente Acuerdo.

RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

TERCERO. Se apertura la recepción de denuncias presenciales para todo tipo de delitos, con las debidas medidas de seguridad e higiene, por lo que se reactiva en su totalidad la prestación de los servicios que brinda la Institución, con las medidas establecidas en el presente Acuerdo.

Se seguirán excluyendo del trabajo presencial a las personas servidoras públicas que padezcan diabetes, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, sobrepeso, EPOC, entre otras; tengan más de 60 años, o sean mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, hasta que el semáforo epidemiológico se encuentre en Riesgo Bajo (Verde), para este grupo se seguirá procurando el trabajo a distancia.

HORARIOS LABORALES

CUARTO. Los titulares de las unidades administrativas podrán considerar:

- I. Ampliar las jornadas de trabajo, sin rebasar lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de que los servidores públicos no acudan de manera diaria al centro de trabajo, o
- II. Escalonar horarios de trabajo lo máximo posible, si los espacios de trabajo no permiten mantener la distancia de 1.5 metros entre los servidores públicos en los turnos ordinarios.

INSTRUCCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

QUINTO. Los servidores públicos deberán:

- I. Previo a su regreso, tomar la capacitación en línea, "Consideraciones y medidas de seguridad para un regreso seguro al servicio público".
- II. Portar el Equipo de Protección Personal (EPP) durante la jornada laboral y observar las medidas de higiene y sana distancia dispuestas por las autoridades sanitarias.
- III. Respetar el horario asignado, desempeñando con la máxima diligencia sus actividades.

INSTRUCCIONES A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEXTO. Tomando en consideración la naturaleza de las funciones encomendadas, los titulares de las unidades administrativas podrán:

- I. Fomentar y vigilar el trabajo a distancia, e implementar medidas a fin de que el personal que deba asistir presencialmente tenga conocimiento integral de las actividades del área, para una eventual sustitución de funciones.
- II. Priorizar la atención de trámites y servicios vía web y vía telefónica, cuando su naturaleza lo permita, para lo cual implementarán el control y registro necesarios.
- III. Emplear mecanismos electrónicos de gestión de citas, a fin de que las y los usuarios que deban acudir a gestionar trámites o servicios, lo realicen de manera escalonada.
- IV. Informar y supervisar las medidas de higiene y sana distancia que deberán observar los usuarios de trámites y servicios antes, durante y después de acudir a las oficinas de la Institución.
- V. Verificar que el personal del servicio público conozca el procedimiento a seguir en caso de que alguna persona interna o externa presente síntomas de COVID-19 y vigilar que las oficinas se encuentren libres de objetos de difícil limpieza (folletos, dípticos, dulceros, etc.).

INSTRUCCIONES AL OFICIAL MAYOR

SÉPTIMO. Se instruye al Oficial Mayor, para que en ámbito de sus facultades deba:

- I. Brindar las facilidades necesarias para la implementación de los nuevos horarios de trabajo presencial.
- II. Implementar herramientas colaborativas para las unidades administrativas, basadas en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's).
- III. Proveer de Equipo de Protección Personal básico a las y los servidores públicos que se incorporen.
- IV. Sanitizar inmuebles e instalaciones de trabajo, priorizando aquellas donde se brinda atención al público y de uso común (pasillos, elevadores, baños, pasamanos, entre otros).
- V. Supervisar el servicio de limpieza de las oficinas, a fin de que se lleve a cabo de manera constante y eficaz, con mayor énfasis en las áreas de uso común como pasillos, elevadores, baños, pasamanos, entre otros.

- VI.** Mantener actualizadas las plantillas de personal, a fin de identificar plenamente a la población en riesgo, y al resto del personal; así como los datos que, en caso de emergencia, se utilizarán para contactar a familiares.

Para tal efecto, las unidades administrativas y operativas serán responsables de proporcionar a la brevedad la información a que se refiere esta fracción al área de recursos humanos de la Oficialía Mayor.

- VII.** Difundir información oficial relativa a salud, higiene y disposiciones generales para evitar la propagación del virus SARS-COV2.
- VIII.** Realizar, en la medida de lo posible, adecuaciones físicas a los inmuebles, priorizando aquellas áreas donde se brinda atención al público.
- IX.** Proveer lo necesario con respecto a los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la adecuada aplicación de los Lineamientos para el Regreso a la Nueva Normalidad FGJEM/SARS_COV2 (COVID 19) de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

OCTAVO. En términos de lo previsto en el artículo 121 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, se instala la Comisión de Seguridad e Higiene de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, integrada por:

- I.** El Fiscal General quien la presidirá;
- II.** El Vicefiscal General como vocal;
- III.** El Comisionado de la Agencia de Investigación Criminal como vocal;
- IV.** El Titular del Órgano Interno de Control como Vocal;
- V.** Cuatro servidores públicos como vocales, y
- VI.** El Oficial Mayor como Secretario Técnico

El Fiscal General y los titulares de las unidades administrativas, podrán designar a un suplente, que tendrá el nivel jerárquico inmediato inferior, y éste asumirá la representación en ausencia del propietario.

Los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto.

La Comisión Mixta funcionará de conformidad con las Reglas de Operación emitidas por el Titular de la Institución.

PERIODO VACACIONAL

NOVENO. Se mantiene el periodo vacacional comprendido del 20 al 31 de julio del año 2020, mismo que fue establecido en el Acuerdo Número 01/2020, por el que se autorizó el calendario oficial 2020, de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

Los titulares de las unidades administrativas autorizarán el periodo vacacional de manera escalonada, de forma tal que no se genere interrupción al servicio público que se brinda.

VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

DÉCIMO. La Visitaduría General y el Órgano Interno de Control, en las evaluaciones o visitas que realicen, supervisarán la aplicación del presente Acuerdo y, en caso de incumplimiento, generarán las recomendaciones a que haya lugar, sin perjuicio de dar vista a la autoridad competente para fincar la responsabilidad penal o administrativa, según corresponda.

TRANSITORIOS

PUBLICACIÓN

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VIGENCIA

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor el día seis de julio del año dos mil veinte.

DEROGACIÓN

TERCERO. Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Toluca, capital del Estado de México, a los tres días del mes de julio del año dos mil veinte.

EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LA NUEVA NORMALIDAD FGJEM/ SARS_COV2 (COVID-19)

I. OBJETIVO

En el marco de la estrategia de la “Nueva Normalidad”, resulta indispensable implementar las medidas necesarias que deberán observar los servidores públicos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México (FGJEM) y los ciudadanos usuarios, para enfrentar y atenuar los efectos de la epidemia causada por el COVID-19.

Tales medidas deben ser acordes con lo señalado por las autoridades sanitarias tanto a nivel federal como local (sistema de semáforos), esto es, de manera ordenada y gradual, con la finalidad de continuar con el cuidado de la salud de la población en general.

Además, los presentes Lineamientos son complemento de la normatividad emitida por el Titular de la FGJEM relacionados con la contingencia provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y su finalidad es la protección y cuidado de la salud en la reanudación paulatina de las actividades de la Institución y evitar la propagación de la epidemia.

Es responsabilidad del personal de la FGJEM lograr que la reapertura total de actividades sea exitosa y concientizar al público usuario sobre el cumplimiento de las medidas, así como a aquellas empresas que presten servicios a la Institución (limpieza, seguridad, mantenimiento, tecnologías de la información, etc.) las cuales deberán implementarse en todas las instalaciones.

Las funciones de procuración de justicia en el ámbito federal y local han sido consideradas como esenciales. Sin embargo, tomando en cuenta la naturaleza de las actividades de algunas unidades administrativas, éstas podrán continuar con medidas de trabajo a distancia por los servidores públicos que le estén adscritos, de acuerdo con las medidas establecidas en el semáforo sanitario.

Para efectos de los presentes Lineamientos, dichas unidades administrativas son las siguientes:

- a) Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales.
- b) Fiscalía Especializada de Delitos de Robo con Violencia y Patrimoniales de Cuantía Mayor.
- c) Unidad de Análisis y Contexto.
- d) Dirección General Jurídica y Consultiva, con excepción de la Subdirección de Amparos.
- e) Dirección General del Servicio de Carrera.
- f) Unidad de Derechos Humanos.
- g) Coordinación de Vinculación.
- h) Dirección de Comunicación Social.

II. ASPECTOS GENERALES PARA EL RETORNO A LA NUEVA NORMALIDAD

- El distanciamiento físico debe ser obligatorio (mínimo 1.50 metros).
- Debe priorizarse la colaboración y la conexión electrónica (trabajo a distancia) de personal que, por la naturaleza de sus funciones y para el desarrollo de éstas, no necesita estar físicamente en las instalaciones de la FGJEM.
- Cada titular podrá definir el esquema de trabajo que deberá tener su personal, de acuerdo al perfil de puesto, rol y responsabilidad, privilegiando la salud y bienestar de todos.
- Tomar las medidas adecuadas para evitar aglomeraciones de personas en espacios reducidos.
- Propiciar en todo momento un ambiente limpio y seguro.

- Reforzar la salud e higiene.
- Continuar con la operación del “Centro de Atención Integral para Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México”, a que se refiere el Acuerdo 06/2020, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 21 de abril de 2020.
- Sanitizar los inmuebles e instalaciones de la Institución, de manera frecuente, conforme al rol que se establezca el Centro de Atención Integral para Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y la Oficialía Mayor.

III. EJES PRINCIPALES

Se requiere de la colaboración de todo el personal de la FGJEM para que el regreso seguro sea exitoso, para ello, es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

1. Privilegiar la salud y la vida

Proteger en todo momento al personal que por sus condiciones o características de salud son más propensas a desarrollar complicaciones por COVID-19 (personas servidoras públicas que padezcan diabetes, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, sobrepeso, EPOC, entre otras; tengan más de 60 años, o sean mujeres embarazadas o en periodo de lactancia).

2. Solidaridad laboral

El regreso a las labores debe ser en un marco de no discriminación y con la estricta aplicación de los derechos laborales, con independencia de sus actividades y condiciones de vulnerabilidad ante el COVID-19.

3. Eficiencia productiva

En lo posible, las nuevas medidas que se implementarán no deben entorpecer las funciones propias de la FGJEM, los resultados y metas laborales procurarán mantenerse.

IV. SEMÁFORO DE ALERTA SANITARIA.

Las medidas que se deben adoptar conforme a los niveles de alerta emitidos por las autoridades sanitarias federales y estatales serán las siguientes:

SEMÁFORO EN COLOR ROJO (MÁXIMO DE ALERTA SANITARIA)

a. Medidas en instalaciones y centros de trabajo

- Todo servidor público que por sus condiciones o características de salud sea más propenso a desarrollar complicaciones por COVID-19, deberá trabajar desde su domicilio.
- Los titulares de las unidades administrativas podrán establecer los roles de personal y horarios necesarios para el desarrollo de sus funciones, evitando aglomeraciones de personas en las instalaciones de la Institución.
- Implementar filtros de control en las entradas para la toma de temperatura a los servidores públicos y usuarios.

En caso de presentar fiebre igual o mayor a 37.5°, tratándose de servidores públicos serán remitidos a su domicilio y/o servicio médico y, en el caso de usuarios, no se permitirá el acceso a las instalaciones y se hará la recomendación para que asistan a la revisión médica correspondiente.

- El personal designado para la aplicación del filtro deberá portar las medidas de protección necesarias previa capacitación para su manejo.
- No se permitirá la utilización de biométricos de contacto.
- Controlar el flujo de personas con la distancia correspondiente, tanto a la entrada como a la salida.
- Colocar recipientes de alcohol en gel en la entrada de cada inmueble o edificio, así como tapetes sanitizantes.

- Garantizar insumos de limpieza en los servicios sanitarios (baños).
- Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor afluencia de personas.
- Colocar de manera específica y a la vista de todos, contenedores de basura exclusivamente para arrojar cubre bocas usados, caretas protectoras o guantes, observando en todo momento las medidas para el manejo de residuos biológico infecciosos para su disposición final y de recolección.
- Extremar las acciones de limpieza y sanitización de las instalaciones.
- Limpiar el escritorio o centro de trabajo, teclado, mouse equipo telefónico fijo o portátil y otros implementos aproximadamente cada 4 horas o menos, en caso de considerarse necesario.
- Usar los elevadores al 50% de capacidad y, previo al ingreso, hacer una fila de personas con la distancia de 1.50 metros. Se deberá colocar la señalización correspondiente.
- Para las visitas a detenidos, únicamente podrá ingresar el defensor público o privado.
- En aquellas áreas en que se maneje lista de asistencia, al momento de firmar, cada servidor público deberá portar su respectivo bolígrafo;
- Organizar sentidos de circulación y destinar entradas y salidas exclusivas;
- Mantener en la medida de lo posible las puertas de las oficinas abiertas, para evitar su contacto en repetidas ocasiones.
- En la medida de lo posible organizar y distribuir los escritorios o estaciones de trabajo a una distancia de 1.5 metros.
- Colocar señalización en el piso con la separación que debe tener cada individuo, tanto de servidores públicos como de cada usuario;

b. Medidas para los servidores públicos

- Se continuará con el trabajo desde sus domicilios, siempre que el puesto y la actividad lo permitan; en el caso de las personas consideradas como grupo vulnerable es obligatorio.

Los titulares de las unidades administrativas, atendiendo al interés superior de la niñez, ponderarán el trabajo a distancia de mujeres que tengan hijos menores de doce años, siempre y cuando ellas sean el único cuidador de los menores.

- Será obligación de los titulares, evitar que el personal a su cargo que presente síntomas acuda a las instalaciones y de inmediato levantar el reporte respectivo en el “Centro de Atención Integral para Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México”.
- Los servidores públicos que tengan el pleno conocimiento de haber tenido contacto en los últimos 5 días con personas que dieron positivo en la prueba de COVID-19, deberán inmediatamente informar a su titular, para que se levante el reporte respectivo en el “Centro de Atención Integral para Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México”.
- Los casos positivos se deberán resguardar por un periodo mínimo de 15 días en sus casas, contados a partir del diagnóstico positivo, y solo podrán regresar con la correspondiente alta médica.
- Los servidores públicos sospechosos o diagnosticados como positivos deberán hacer el reporte al Centro de Atención Integral para Personal de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, y proporcionarán informes del seguimiento que les requiera dicho Centro.
- Continuarán suspendidos los programas de servicio social y prácticas profesionales.
- Para no saturar las instalaciones, limitar al máximo el acceso de personas ajenas a la Institución, salvo aquellas que tengan cita previa o deseen presentar una denuncia. Se debe privilegiar y promocionar en todo momento el uso de medios alternos de denuncia.

- Al personal operativo y, en general aquellos que tengan contacto directo con terceras personas, se le deberá proporcionar el material de seguridad necesario.
- Procurar las reuniones virtuales.
- Promover la capacitación a distancia a todo el personal.
- Evitar el uso de joyería, corbata, mascada, barba, bigote, uñas largas o postizas y tener el cabello recogido.
- No compartir entre los servidores públicos los artículos personales y utensilios de papelería.
- Uso de cubre bocas obligatorio dentro de las instalaciones de la FGJEM.
- En el caso del uso de los vehículos oficiales, se deberá en la medida de lo posible, observar lo siguiente:
 - i) Tres personas como máximo;
 - ii) Utilizar en todo momento y como mínimo el cubre bocas, y
 - iii) Los vehículos deberán ser sanitizados al inicio y al término de la jornada laboral.
- Difundir el semáforo sanitario de manera semanal por los medios de comunicación institucionales.
- Para el caso de elementos de la Policía de Investigación:
 - i) En caso de utilizar radios, realizar limpieza con mezcla de alcohol y agua antes de utilizarlos;
 - ii) Para los chalecos balísticos, lavar las fundas al menos una vez a la semana y limpiar constantemente la tela expuesta y las placas con solución de alcohol y un paño;
 - iii) Para el armamento, limpiar con solución clorada todas las partes externas del arma (repetir esta acción al menos 3 veces al día), y
 - iv) Hacer limpieza diaria del automóvil personal o vehículo oficial (volante, palancas, llaves y cualquier superficie de constante contacto) al término de la jornada laboral.
- Para el personal pericial:
 - i) Limpiar el equipo no sensible con mezcla de agua y alcohol;
 - ii) Extremar en el uso de equipo de bioseguridad, y
 - iii) Apegarse a la Guía operativa para la atención de personas detenidas o retenidas, y manejo de cadáveres de casos sospechosos, probables o confirmados por virus SARS-CoV2 (COVID-19), Fase 3, autorizada mediante Acuerdo 06/2020, del Fiscal General de Justicia del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de abril del 2020.
- En el caso de personas detenidas dentro de las instalaciones de la Institución:
 - i) Se les deberá proporcionar el cubre bocas;
 - ii) De manera constante otorgarles gel anti bacterial, y
 - iii) Los alimentos destinados a las personas detenidas deberán ser objeto de revisión por parte del elemento de la Policía de Investigación, utilizando para tal efecto todas las medidas de protección necesarias, previa desinfección de la bolsa contenedora de dichos alimentos con la solución de agua y alcohol.
- Evitar el uso de jarras de agua o despachadores de agua de uso común
- Maximizar o privilegiar la recepción y envío de informes o documentos de manera electrónica;
- Sanitizar los embalajes de los objetos que son puestos a disposición del Ministerio Público.

SEMÁFORO EN COLOR NARANJA (ALTO RIESGO)

Se implementan las mismas medidas establecidas en el semáforo en color rojo, salvo lo siguiente:

a. Medidas en instalaciones y centros de trabajo

- El titular de la unidad administrativa podrá modificar los horarios; o bien, establecer roles de asistencia para evitar aglomeraciones al interior de las oficinas.

b. Medidas para los servidores públicos

- Se implementan las mismas medidas establecidas en el semáforo en color rojo.

c. Medidas de atención al público

- En el caso de la atención al público relacionado con la expedición de certificados de no antecedentes penales, se realizará una programación de citas de 5 usuarios por hora, mismos que permanecerán al exterior del edificio colocando marcas de distancia de 1.50 metros, ingresarán al edificio respetando las medidas de bioseguridad básicas solo 3 personas a la vez a fin de mantener el control y la sana distancia reglamentaria.
- Se expedirán 50 citas al día en las diferentes sedes de expedición.

SEMÁFORO EN COLOR AMARILLO (RIESGO INTERMEDIO)

Se implementan las mismas medidas establecidas en el semáforo en color naranja, salvo lo siguiente:

a. Medidas en instalaciones y centros de trabajo

- Asegurar que en las salas de juntas exista sana distancia.
- Procurar mantener el uso de la tecnología para realizar reuniones de trabajo.

b. Medidas para los servidores públicos.

- Se implementan las mismas medidas establecidas en el semáforo en color rojo.
- Para las visitas a detenidos, podrá ingresar el defensor público o privado y hasta un familiar.

c. Atención a público.

- En el caso de la atención al público relacionado con la expedición de certificados de no antecedentes penales, se realizará una programación de citas de 10 usuarios por hora, mismos que permanecerán al exterior del edificio colocando marcas de distancia entre ellos de 1.50 metros, ingresarán al edificio respetando las medidas de bioseguridad básicas solo 3 personas a la vez a fin de mantener el control y la sana distancia reglamentaria.
- Se expedirán 100 citas al día en las diferentes sedes de expedición.

SEMÁFORO EN COLOR VERDE (RIESGO BAJO)

Se dará cuando el Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico se encuentre en color verde y no existan restricciones sanitarias.

Los servidores públicos se deberán incorporar a laborar en las instalaciones de la FGJEM de manera diaria y en horario regular, conforme a lo que determinen los titulares de las unidades administrativas.

Se continuará con las medidas de higiene establecidas en las etapas anteriores.

Se restablecerá la atención al público con relación a la expedición de certificados de no antecedentes penales conservando las medidas de higiene establecidas.

V. ASPECTOS GENERALES PARA EL TRABAJO A DISTANCIA

Los servidores públicos de la FGJEM que realicen trabajo a distancia deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- Aun cuando la modalidad de trabajo no sea presencial, se seguirán respetando y acatando las instrucciones del jefe inmediato superior, siendo éste quien encomiende las tareas a realizar a su equipo, así como los tiempos y formas en que éstos deban entregarse.
- Durante la modalidad de trabajo a distancia, se mantendrán los mismos horarios laborales que venían manejando de manera presencial, antes de la emergencia sanitaria.

- Durante la jornada de trabajo, el personal deberá estar disponible para coordinar con su jefe inmediato las labores que sean necesarias.
- Evitar realizar actividades al aire libre, asistir a eventos públicos o reuniones sociales que impliquen riesgo para su salud.

VI. MEDIDAS GENERALES DE MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN

Disminuyen la velocidad de transmisión o contagio; su objetivo central es incrementar la protección del personal de la FGJEM.

a) Antes de salir de casa:

- Privilegiar el uso de vestimenta que cubra la mayor parte del cuerpo (evitar entre las mujeres el uso de faldas y calzado abierto).
- No utilizar corbatas, bufandas, mascadas, pañuelos, etc.
- Usar el cabello recogido.
- No utilizar aretes, pulseras, anillos o reloj.
- Llevar pañuelos desechables desinfectantes para utilizarlos evitando tocar superficies de uso común con las manos.

b) Durante el día

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón (recomendación de 10 a 20 veces diarias); de manera enunciativa más no limitativa:
 - Al llegar de la calle.
 - Antes de iniciar actividades laborales.
 - Después de tocar áreas de uso común.
 - Después de atender a cualquier persona (usuario o personal).
 - Antes y después de ir al baño.
 - Antes y después de comer.
 - Antes y después de usar objetos como llaves, monedas o billetes, manejar objetos de uso común como teclados de computadora, impresoras, engrapadoras, teléfonos, etc.
 - Al salir de elevadores.
 - Al toser o estornudar:
- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable (después tirar el pañuelo y lavarse las manos)
- Nunca escupir en el suelo. Si es necesario escupir, hacerlo en un pañuelo desechable, tirarlo a la basura y lavarse las manos.
- No tocarse la nariz, boca y ojos con las manos sucias.
- No saludar de beso, mano o abrazo.
- Mantener la higiene adecuada de espacios y ventilar en la medida de lo posible los espacios cerrados.
- Evitar en la medida de lo posible tocar superficies comunes, barandales, paredes.

Es necesario limpiar los espacios cerrados, así como las superficies que puedan estar contaminadas.

Es de mencionar que, para realizar los procedimientos de limpieza, se puede utilizar cualquier jabón disponible comercialmente, el agua puede ser fría o tibia y se puede auxiliar de desinfectantes en aerosol u otros.

La solución de hipoclorito de sodio de uso común (cloro comercial), es un desinfectante eficaz, sumado a que es un producto seguro para la limpieza, para su uso se recomienda preparar una solución clorada desinfectante bajo las siguientes indicaciones:

- Llenar una botella con un litro de agua limpia. ·
- Agregar una cucharada cafetera de cloro comercial. ·
- Tapar la botella y agitar. ·
- Etiquetar la botella indicando que contiene agua clorada. ·
- Dejar reposar 30 minutos antes de utilizarla. ·
- Guardar el recipiente en un lugar oscuro. ·
- Esta solución podrá ser utilizada durante un mes para realizar la limpieza de superficies.

La desinfección de superficies debe hacerse diariamente antes de iniciar las actividades del sitio cerrado, y antes de cerrar el mismo. La frecuencia de limpieza y desinfección se determinará dependiendo del flujo de personas que se tenga en el lugar.

Si es factible, ventilar todas las áreas de los sitios cerrados, asegurando que no haya obstrucción ni apilamiento de materiales y equipo en ventanas, que impida la ventilación e iluminación natural de las áreas.

De no ser posible el uso de ventilación natural, el uso de ventiladores solo podrá operar con recirculación de un mínimo de 30% hacia el exterior. La recirculación del aire está prohibida. El sistema y los filtros deberán desinfectarse y limpiarse constantemente.

VII. CONSIDERACIONES PARA LA SANITIZACIÓN DE INMUEBLES

- El procedimiento recomendado para oficinas, con excepción de las instalaciones de Servicios Periciales, es SANITIZACIÓN (reducción de microorganismos a un nivel seguro).
- La DESINFECCIÓN de bienes muebles e inmuebles sólo es aplicable para instalaciones de servicios periciales.
- La frecuencia con que deberá sanitizarse dependerá de las especificaciones técnicas del producto aplicado; la diferencia en la duración de productos va desde horas hasta semanas (se sugiere solicitar al prestador del servicio la ficha técnica del producto a utilizar).
- Cualquier prestador de servicios de sanitización que se contrate debe tener acreditados sus procesos y productos ante la COFEPRIS.
- La sanitización es una medida complementaria, que no sustituye a la limpieza permanente de las instalaciones, por lo que no se recomienda contratar servicios adicionales cada que se detecten casos sospechosos o confirmados de COVID-19, sería presupuestalmente inviable.
- Los servidores públicos deberán limpiar sus espacios o lugares de trabajo, con una frecuencia de al menos 4 horas, para lo cual se podrán hacer recesos de máximo diez minutos.

AUTORIZA
EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ALEJANDRO JAIME GÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).