



**A LOS TITULARES DE LAS FISCALÍAS, DIRECTORES GENERALES, UNIDADES Y DEMÁS  
ÁREAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE PUEBLA  
PRESENTE.**

En complementación a las medidas de protección ante la Contingencia Sanitaria por el COVID-19, para salvaguardar la salud del personal que labora en la Institución, así como de las personas usuarias que acuden a sus instalaciones, y considerando que el servicio de procuración de justicia es de orden público y, por tanto, no puede suspenderse, la Fiscalía General del Estado de Puebla, en apego a las disposiciones emitidas por las autoridades federales y estatales, ha implementado los siguientes:

### **Lineamientos y Medidas de Protección ante la Contingencia COVID-19**

**Objetivo .** Estos Lineamientos tienen como finalidad contribuir a la preservación de la salud del personal que labora en la Institución, así como la de los usuarios de sus servicios, para evitar los riesgos de propagación del COVID-19.

Para el efecto, se deberá tener en consideración lo dispuesto en el Oficio Circular número FGE/OM/DA/SSP/013/2020 de fecha 21 de marzo de 2020.

**Obligatoriedad.** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal que presta sus servicios en instalaciones de la Fiscalía General del Estado, así como para cualquier persona que ingrese a las mismas.

**Período:** Con el objetivo de proteger y prevenir la salud del personal y de los usuarios de la Fiscalía General del Estado, a partir del día 23 de marzo y hasta el 19 de abril de 2020 o hasta que se requiera, la Fiscalía General del Estado suspenderá temporalmente sus actividades no esenciales, manteniendo únicamente aquellas que son prioritarias.

Se suspenden los servicios relativos a expedición de constancias de no antecedentes penales y de constancias de revisión vehicular.

Asimismo, se posponen las actividades a cargo del Instituto de Formación Profesional, además de las capacitaciones a personal de la Fiscalía que proporcionen otras instituciones.

**Actividades prioritarias.** La recepción de denuncias que no puedan ser presentadas en línea o en los módulos de recepción UAT@, la realización de actos de investigación, la recepción de detenidos, la atención a víctimas de delitos graves y de estricta necesidad, el cumplimiento de mandamientos ministeriales y judiciales y la atención de notificaciones de amparos.





**Responsabilidades.** Durante la contingencia, conforme al criterio y responsabilidad de las y los Titulares de las Fiscalías, Unidad y Áreas de la Institución, en función de las necesidades del servicio, la atención se proporcionará a través del personal estrictamente necesario, previendo las medidas sanitarias que permitan la disminución de riesgos de contagio del COVI-19.

**Control de acceso a inmuebles de la Fiscalía General del Estado:** 1. Es obligatorio para el acceso a las instalaciones del personal y los usuarios, la aplicación de gel antibacterial y la toma de la temperatura como primer factor de prediagnóstico de sintomatología del COVID-19; 2. Guardar distancia de por lo menos un metro y medio entre las personas; 3. Toda persona que ingrese a las instalaciones de la Fiscalía deberá sujetarse a los lineamientos de control de acceso y/o sanitarios que se adopten y/o lleven a cabo las áreas responsables de su aplicación; 4. Evitar el personal de la Fiscalía General del Estado ingresar a familiares menores de edad y personas vulnerables; 5. La observancia de estos lineamientos de control de acceso y sanitarios es obligatorio por lo que se podrá condicionar o negar el acceso a los inmuebles cuando exista algún indicio de riesgo sanitario.

**Permanencia en inmuebles de la Fiscalía General del Estado:** Durante su permanencia toda persona deberá: 1. Evitar aglomeraciones en las áreas de trabajo; Mantener constante higiene de manos; 2. Evitar contacto físico, como saludar de mano, abrazos o besos; 3. Llevar a cabo reuniones de trabajo estrictamente necesarias, manteniendo una sana distancia y procurando la participación únicamente del personal indispensable; 4. Evitar uso de corbatas y mascaradas que faciliten la propagación de virus y bacterias; 5. Evitar tocar de manera directa objetos de uso comunitario; 6. Usar la cara del antebrazo o pañuelos desechables al toser o estornudar; 7. Procurar no tocar ojos, nariz y boca; 8. Evitar egresos e ingresos constantes a los edificios sin justificación laboral; y 9. Evitar la propagación de información dudosa o noticias no confirmadas.

**Interacción institucional:** Para lograr la finalidad de estos Lineamientos: 1. Promover entre el personal la comunicación por correo electrónico, telefónico y usar herramientas informáticas; 2. Estar atentos a los medios de comunicación institucional; y 3. Todos/as los/las Titulares de las unidades que forman la Fiscalía deberán informar a la Oficialía Mayor acerca del personal que se encuentre laborando en cada inmueble.

**Responsabilidades de las personas Titulares:** Será responsabilidad de las personas Titulares de las Fiscalías, Unidades y demás Áreas de la Fiscalía General del Estado: 1. Informar diariamente a la Oficina del Fiscal General acerca del personal y los horarios en los cuales se esté laborando, con la finalidad de tener identificados a las y los servidores públicos que despacharán en cada una de las áreas de la Institución durante la contingencia; 2. Definir 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; 3. Definir los asuntos urgentes o pendientes de atención o resolución y de la asignación de asuntos o trabajo ante posibles ausencias del personal; 4. Vigilar la adecuada limpieza de las instalaciones y estaciones de trabajo; 5. Procurar la disponibilidad de gel antibacterial y jabón para llevar a cabo una adecuada higiene de las manos para todo el personal y público que ingrese a las instalaciones; 6. Supervisar los lugares de acceso en las instalaciones a su cargo; 7. Registrar y reportar los casos sospechosos o confirmados de COVID 19 informándolo inmediatamente al Oficial Mayor; 8. Asegurar que de ser el caso de confirmación de enfermedades respiratorias el servidor público se reincorpore a sus labores hasta que presente el certificado médico expedido por la autoridad de salud competente que acredite su buena salud o en su caso alta médica; 9. En los casos que corresponda, al realizar sus actividades laborales desde sus domicilios, establecer comunicación con sus usuarios, jefes y compañeros de trabajo por medios electrónicos y encontrándose en todo momento pendientes y localizables; y 10. Implementar todos los controles de información necesarios para asegurar la funcionalidad de la Institución.

El Órgano Interno de Control y la Visitaduría General de la Institución, vigilarán el cumplimiento de los presentes lineamientos.

**Previsiones para el personal sustantivo:** 1. Considerando que los horarios de atención a la ciudadanía continuarán siendo los mismos, sin embargo, se deberán privilegiar los trámites que no puedan ser pospuestos, tengan plazos legales perentorios o por su naturaleza no se puedan resolver de manera diversa; 2. El personal que atiende a usuarios deberá limpiar teclado y mouse cada hora; 3. De ser necesaria la presentación posterior de documentación, respecto a denuncias, deberá solicitarse a los usuarios que la misma sea enviada por correo electrónico; 4. Para recabar testimoniales que no puedan llevarse a cabo después del periodo de contingencia, estas se deberán atender mediante cita previa; 5. En los casos en que proceda, durante el levantamiento de cadáveres deberá utilizarse cubre bocas, guantes y equipo de protección; 6. Asimismo, en las actividades de detenciones en flagrancia y cumplimiento de mandamientos ministeriales y judiciales, emplear cubre bocas y guantes; y 7. Realizar cada superior jerárquico, en su caso, el registro de asistencia del personal a su cargo.

**Situaciones no previstas:** Corresponderá a la Oficialía Mayor y a la Dirección General de Seguridad Institucional resolver los casos en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Oficialía Mayor**

[cristobal.arrieta@fiscalia.puebla.gob.mx](mailto:cristobal.arrieta@fiscalia.puebla.gob.mx)

Extensión: 2002

**Dirección General de Seguridad Institucional**

[piero.garcia@fiscalia.puebla.gob.mx](mailto:piero.garcia@fiscalia.puebla.gob.mx)

Extensión: 3039



**Divulgación.** La Dirección General de Comunicación Estratégica y Vinculación Social será la única vía por la cual se dará a conocer externamente cualquier información relacionada con la Contingencia del COVID-19.

**Recursos.** La Oficialía Mayor será la responsable de proveer los medios necesarios para atender lo relacionado con los presentes Lineamientos.

Con el propósito de proteger la salud del personal de la Fiscalía General del Estado, se mantendrá la comunicación necesaria acerca de cualquier otra medida que deba implementarse, conforme a los protocolos que emitan de las autoridades competentes.

**ATENTAMENTE**

Heroica Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, a 23 de marzo de 2020.

**DR. GILBERTO HIGUERA BERNAL**  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**