FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ACUERDO 16/2020 MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ATENCIÓN DEL COVID-19 EN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

AGOSTO DE 2020

ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS, Fiscal General del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 18 y 30, fracciones XX, XLI y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; 6, fracción I, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,

C O N S I D E R A N D O

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión en los términos que determine su ley orgánica.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, otorga las atribuciones a la persona titular de la Fiscalía General, para dar al personal de la Institución las instrucciones generales, o especiales, que estime conveniente para el cumplimiento de sus deberes y para la homologación de criterios y de acciones, expidiendo los protocolos necesarios para el funcionamiento de la institución.

Que el Plan de Persecución de Delitos 2019-2028 en el Eje estratégico 6.6 denominado Fortalecimiento Institucional, establece como una de sus acciones, el de alinear el marco normativo en cuanto a órgano autónomo constitucional, a través protocolos, acuerdos y circulares y los demás que resulten necesarios para la función óptima de la institución.

Que en los informes técnicos que de manera continua emite el Centro Estatal de Operaciones Covid-19, de la Secretaria de Salud, se pone de manifiesto la creciente expansión de casos sospechosos, confirmados y defunciones, por los altos niveles de contagio, obligando a las instituciones públicas a reforzar e intensificar las medidas de prevención, para cortar la cadena de trasmisión de la enfermedad.

Que para tales efectos, la Fiscalía General en coordinación con la Secretaría de Salud, llevaron a cabo visitas de inspección y recorridos al interior de las instalaciones de la

institución, con la finalidad de evaluar riesgos y áreas de oportunidad, derivado de ello, se consideró necesario establecer la aplicación de medidas preventivas y de atención del Covid-19, a través de un protocolo para garantizar que las disposiciones generadas al interior de la institución sean estandarizadas con las políticas internacionales, nacionales y estatales en materia sanitaria, el cual fue validado por la propia Secretaría de Salud.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, se expide el siguiente:

ACUERDO 16/2020 MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ATENCIÓN DEL COVID-19 EN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Artículo 1. Se expide el Protocolo para la aplicación de medidas preventivas y de atención ante la contingencia sanitaria por Covid-19 en la Fiscalía General del Estado de Michoacán, que tiene por objeto establecer y consolidar las medidas sanitarias y de distanciamiento para prevenir, controlar y proteger a las personas servidoras públicas de la institución, así como a las usuarias de trámites y servicios para reducir los riesgos de contagio sin afectar las funciones sustantivas, las cuales se continuarán ejerciendo a través del Ministerio Público, priorizando la investigación de los delitos y su consecución ante los tribunales.

Artículo 2. El presente Acuerdo y el Protocolo son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas que integran la Fiscalía General del Estado.

Artículo 3. Además de las disposiciones establecidas en el Protocolo que se anexa al presente acuerdo, se deben atender las recomendaciones que emitan las autoridades e instituciones en materia de salud pública.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, realizar las acciones necesarias para la publicación del presente instrumento, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye al titular de la Dirección General de Administración, para que, a partir de la publicación del presente acuerdo, proporcione los materiales e insumos que sean necesarios para cumplir con las medidas de prevención establecidas en el protocolo.

CUARTO. Notifíquese a las personas titulares de la Fiscalía Coordinadora, de la Coordinación General de la Policía de Investigación, de la Coordinación General de Servicios Periciales y de la Dirección General Administrativa para que, en el ámbito de sus competencias, atiendan lo establecido en el presente instrumento.

Así lo acordó y firma el Mtro. Adrián López Solís, Fiscal General del Estado.

(FIRMADO)

Morelia, Michoacán a 03 de agosto de 2020.

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ATENCIÓN DEL COVID-19 EN LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

MARCO JURÍDICO

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN DE PREVISIÓN Y SALUD

CAPÍTULO III
DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE

TÍTULO SEGUNDO
CAPITULO I
DE LAS PRÁCTICAS DE HIGIENE Y
MEDIDAS SANITARIAS GENERALES DE PREVENCIÓN

CAPÍTULO II
DE LAS ÁREAS DE SERVICIOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

SECCIÓN I

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO

SECCIÓN II

DE LOS SERVICIOS PERICIALES

SECCIÓN III

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

SECCIÓN IV

DEL CENTRO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

SECCIÓN V

DEL CENTRO DE JUSTICIA INTEGRAL PARA LAS MUJERES

SECCIÓN VI

DEL SERVICIO DE CERTIFICACIONES Y CARTAS DE NO ANTECEDENTES PENALES

SECCIÓN VII

DEL ACCESO SEGURO

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

TÍTULO CUARTO

CAPITULO I

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

INTRODUCCIÓN

La creciente expansión en el país de la enfermedad producida por el SARS-CoV2 (COVID-19), ha establecido niveles altos de infección, que han trascendido a todos los Estados de la República, incluyendo el Estado de Michoacán, en donde las instituciones de gobierno, como lo es el caso de la Fiscalía General del Estado, han establecido medidas de atención y prevención a la emergencia sanitaria, para disminuir el riesgo de trasmisión; respecto a ello, se han realizado diversas acciones para evitar el contagio de personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

En los informes técnicos que de manera continua emite el Centro Estatal de Operaciones Covid-19, de la Secretaria de Salud del Estado de Michoacán, se pone de manifiesto el aumento considerable de casos confirmados, circunstancias que son tomadas en cuenta para privilegiar de manera integral la salud de todas las personas servidoras públicas, así como de las personas usuarias que solicitan los servicios de la institución, estableciendo medidas estrictas de prevención a través de un marco normativo que permita contener el contagio, sin afectar las funciones sustantivas que realiza el personal de la Fiscalía General del Estado.

Con la debida coordinación institucional personal de la Secretaría de Salud del Estado, realizó una visita a las instalaciones de la Fiscalía General con la finalidad de revisar los filtros sanitarios establecidos en los accesos y egresos, para fortalecer las áreas de oportunidad y contribuir a cortar la cadena de contagio por COVID-19 entre las personas servidoras públicas y las usuarias.

Derivado de lo anterior, se asienta la necesidad de emitir un Protocolo de actuación para la aplicación de medidas preventivas y de atención del Covid-19, partiendo de las mejores prácticas en la materia, especialmente de recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud, de las autoridades e instituciones sanitarias, así como de la Coordinación de Previsión y Salud de la Fiscalía General del Estado.

Para lograr el cumplimiento de las acciones y recomendaciones en materia sanitaria y de seguridad laboral, la Coordinación de Previsión y Salud de la Fiscalía General del

Estado, se apoyará con personal de las Unidades Administrativas de la institución, y contará además con un Comité de Seguridad e Higiene, cuyos integrantes serán nombrados por el Fiscal General y el cual tendrá por objeto entre otras funciones la vigilancia del cumplimiento de las medidas preventivas previstas en el presente instrumento normativo.

MARCO JURÍDICO

Instrumentos legales sobre los que se sustenta el presente protocolo:

I. Federal.

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Ley General de Salud.

c) Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

d) Acuerdo por el que se prohíbe la incineración de cuerpos no identificados e identificados no reclamados fallecidos a consecuencia de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y se sugieren medidas para el registro de las defunciones en el marco de la emergencia sanitaria, emitido por las Secretarias de Salud y de Gobernación.

II. Estatal

a) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

b) Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

c) Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

I. Objetivo General

Establecer y consolidar las medidas sanitarias, y de distanciamiento ante la contingencia del SARS-CoV2 (COVID-19), para prevenir, controlar y proteger a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado, así como a las usuarias de trámites y servicios de esta Institución, reducir los riesgos de contagio sin afectar las funciones sustantivas, las cuales se continuarán ejerciendo a través del Ministerio Público, priorizando la investigación de los delitos y su consecución ante los tribunales, atendiendo en todo momento a las recomendaciones que emitan las autoridades e instituciones en materia de salud pública.

II. Objetivos Específicos

a) Vigilar el cumplimiento de las prácticas de higiene y medidas sanitarias para las unidades administrativas de la Institución, así como la atención inmediata, control y seguimiento del Covid-19;

b) Fortalecer y extremar las acciones de prevención en materia de prácticas de higiene y medidas sanitarias, dentro y fuera de la Institución;

c) Determinar la obligatoriedad de las prácticas de higiene y medidas sanitarias, para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado, así como para las usuarias de trámites y servicios;

d) Implementar las acciones de prevención y atención inmediata, que se deben aplicar a las personas en calidad de detenidas o sujetas a investigación, en las actividades de servicios periciales y las demás en las que se tenga contacto o cercanía con la ciudadanía.

e) Fomentar y difundir las acciones de prácticas de higiene de las personas servidoras públicas, con respecto a los equipos de trabajo, muebles e inmuebles de la Institución.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente protocolo, son de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado, así como para los usuarios al momento del ingreso y permanencia en las instalaciones; lo anterior, salvo que las condiciones, características y contexto de los hechos o lugar determinado, impidan su cumplimiento absoluto.

Corresponde a la Coordinación de Previsión y Salud de la Fiscalía General del Estado, y a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General de Estado, la aplicación y cumplimiento del presente instrumento en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO I
DEFINICIONES

Artículo 2. Para los efectos del presente protocolo, se entenderá por:

I. **Anfiteatro.** Espacio físico de la Unidad de Medicina Forense, donde se practican los procedimientos de necropsia;

II. **Caso sospechoso.** Persona de cualquier edad que en los últimos 7 días haya presentado al menos dos de los siguientes signos y síntomas: tos, fiebre o dolor de cabeza; acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas: dificultad para respirar, dolor en las articulaciones, dolor muscular, dolor de

garganta, escurrimiento nasal, conjuntivitis (enrojecimiento, picazón y ojos llorosos); y, dolor en el pecho.

III. **Caso confirmado.** Persona que cumpla con la definición operacional de caso sospechoso y que cuente con diagnóstico confirmado por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública reconocidos por el Laboratorio Estatal de Salud Pública;

IV. **Contaminación.** Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud;

V. **Coordinación de Previsión y Salud.** Coordinación de Previsión y Salud de la Fiscalía General del Estado;

VI. **Comité.** Comité de Seguridad e Higiene de la Coordinación de Previsión y Salud;

VII. **Covid-19.** SARS-CoV-2, el agente causal de una enfermedad respiratoria aguda grave;

VIII. **Desinfección.** Reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad;

IX. **EPP.** Equipo de Protección Personal, que se integra por: Traje de bioseguridad, mascarilla, cubrebocas, guantes, gafas de seguridad, careta, cubre botas, mandil, gorro y botas;

X. **Filtros sanitarios.** Espacio ubicado en el acceso de ingreso de personas a las unidades administrativas de la Fiscalía General;

XI. **Fiscalía General.** Fiscalía General del Estado de Michoacán;

XII. **Fiscalías Regionales, Fiscalías o Unidades Especializadas.** Unidades administrativas integrantes de la estructura orgánica básica de la Fiscalía General;

XIII. **Grupo de riesgo**. Personas susceptibles a enfermarse gravemente, como son adultos mayores de 60 años, personas de cualquier edad con afecciones subyacentes como enfermedad renal crónica, EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica) personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) por trasplante de órganos sólidos, con obesidad, afecciones cardiacas graves, tales como insuficiencia cardiaca, enfermedad de la arteria coronaria o miocardiopatías, enfermedad de células falciformes y diabetes mellitus tipo 2 y mujeres en periodo de gestación o lactancia;

XIV. **Limpieza:** Acción que tiene por objeto el lavado continúo de manos y el aseo de bienes muebles e inmuebles de la Institución.

XV. **Prácticas de Higiene.** Medidas necesarias para garantizar la inocuidad;

XVI. **Riesgo.** Probabilidad de que un factor biológico, químico o físico, cause un daño a la salud;

XVII. **Sana distancia.** Distancia mínima de 1.5 metros entre personas; y,

XVIII. **Superficie limpia.** Aquella que se encuentra de forma visible libre de cualquier sustancia o materia diferente al material intrínseco del que está hecha.

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN DE PREVISIÓN Y SALUD

Artículo 3. La Coordinación de Previsión y Salud es la unidad administrativa de la institución encargada de aplicar y vigilar las disposiciones que se emitan en materia sanitaria y tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con las instituciones y autoridades sanitarias para el intercambio de información relativa a la protección y prevención de enfermedades de contagio y brotes infecciosos;

II. Aplicar y supervisar al interior de las unidades administrativas de la institución el cumplimiento de las disposiciones normativas que emitan las autoridades e instituciones sanitarias;

III. Aplicar en coordinación con el Comité de Seguridad e Higiene, los planes y programas para la realización de acciones que eviten contagios de enfermedades, que pongan en riesgo la salud de las personas servidoras públicas de la Institución y de las usuarias que acudan a realizar trámites o solicitar un servicio; y,

IV. Las demás que le instruya la persona titular de la institución y demás disposiciones normativas.

Las personas titulares de las unidades administrativas designaran de manera oficial a los enlaces para la aplicación del presente protocolo.

CAPÍTULO III
DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 4. El Comité tiene como objeto apoyar en la vigilancia y aplicación de las disposiciones que se emitan en materia sanitaria y de seguridad en la institución, para tal efecto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas en el presente protocolo;

II. Atender las indicaciones y recomendaciones que emitan las autoridades sanitarias;

III. Promover la impartición de pláticas de sensibilización, de respeto a los derechos humanos y la no discriminación, al personal de la institución en materia de prevención de enfermedades de contagio;

IV. Gestionar la realización de capacitaciones y programas relativos a medidas sanitarias de prevención; y,

V. Difundir las prácticas de higiene y medidas preventivas a través de la Dirección de Comunicación Social.

Artículo 5. El Comité de Seguridad e Higiene, será presidido por la persona titular de la Coordinación de Previsión y Salud, y sus integrantes serán designados por el Fiscal General.

Artículo 6. Los integrantes del Comité de Seguridad e Higiene, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Proponer al titular de la institución, los lineamientos y políticas institucionales en materia sanitaria;

II. Aplicar y vigilar en coordinación con los demás titulares de las unidades administrativas de la institución, las prácticas de higiene y medidas preventivas que establezca el Comité de Seguridad e Higiene y las autoridades sanitarias;

III. Establecer en coordinación con el Instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera, los programas de capacitación o platicas de sensibilización, de respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como las relativas a medidas de prevención de enfermedades de contagio;

IV. Proponer el material institucional y demás información relativa a las prácticas de higiene y medidas preventivas, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social; y,

V. Las demás indicaciones y recomendaciones que determine la persona titular de la Fiscalía General y el Coordinación de Previsión y Salud.

TITULO SEGUNDO

CAPÍTULO I
DE LAS PRÁCTICAS DE HIGIENE Y
MEDIDAS SANITARIAS GENERALES DE PREVENCIÓN

Artículo 7. Se establecen como prácticas de higiene y medidas sanitarias de prevención, las siguientes:

I. Para las personas servidoras públicas:

1. Presentarse aseado al área de trabajo, con ropa y calzado limpios, cabello corto o recogido y uñas recortadas, evitando el uso de corbata, mascada, pañoletas y maquillaje;

2. Evitar el uso de todo tipo de joyería y accesorios en manos, cuello, cara o cabeza;

3. Lavarse las manos continuamente, el lavado debe realizarse de la manera siguiente:

    a) Enjuagarse las manos con agua, aplicar jabón o detergente. En caso de que el jabón o detergente sea líquido debe aplicarse mediante un dosificador y no estar en recipientes destapados;

    b) Frotarse vigorosamente la superficie de las manos y entre los dedos. Para el lavado de las uñas se puede utilizar cepillo. Cuando se utilice uniforme con mangas cortas, el lavado será hasta la altura de los codos;

    c) Enjuagarse con agua limpia, cuidando que no queden restos de jabón o detergente. Posteriormente puede utilizarse solución desinfectante a base de alcohol al 70% o gel antibacterial; y,

    d) Secarse con toallas de papel desechables o dispositivos de secado con aire.

4. Es obligatorio el uso de cubrebocas en todo momento, cubriendo nariz y boca, el cual debe estar limpio y en buen estado;

5. Utilizar preferentemente careta facial de policarbonato, priorizando las áreas de atención al público y de prestación de servicios;

6. Evitar tocarse o frotarse los ojos, nariz y boca, de manera directa con las manos;

7. Al toser o estornudar, cubrir la nariz y boca usando un pañuelo desechable, o en su defecto cubrirse con el ángulo interno del brazo;

8. Si se emplean guantes, éstos deben mantenerse limpios e íntegros. El uso de guantes no exime el lavado de las manos antes de su colocación;

9. No saludar de mano, beso o abrazo y mantener la sana distancia entre personas como mínimo 1.5 metros;

10. Atender las recomendaciones de sana distancia en las reuniones de trabajo, cuidando que la participación de los asistentes se sujete a las condiciones físicas del lugar, priorizando el uso de medios virtuales;

11. Abstenerse de acudir a lugares concurridos o participar en la concentración o aglomeración de personas; y,

12. Evitar el intercambio, traslado o préstamo de objetos personales.

II. Para el acceso a los inmuebles, oficinas, áreas de trabajo y espacios de uso común:

1. Las personas servidoras públicas y las usuarias de trámites y servicios, están obligadas a cumplir con el control que se implemente en los filtros sanitarios, con la lectura de temperatura corporal, aplicación de gel antibacterial o solución desinfectante a base de alcohol al 70%, así como la revisión de signos visibles o síntomas de enfermedad respiratoria;

2. Limpiar frecuentemente con jabón, líquidos desinfectantes y toallas antibacteriales, los escritorios, sillas, mesas, pasamanos, archiveros, pisos, paredes, puertas, en especial las manijas y picaportes de los accesos;

3. Realizar la limpieza en equipos de cómputo, tecnológico, mobiliario y demás objetos que por sus funciones sea frecuente su contacto físico, y los que sean de uso común;

4. La limpieza de las áreas de trabajo y espacios de uso común se realizará de manera frecuente;

5. La limpieza de equipo y utensilios se realizará cuando menos al finalizar las actividades diarias y cuando corresponda el cambio de turno;

6. Redistribuir los espacios en las oficinas, evitando la acumulación de objetos ociosos o en desuso;

7. Procurar que la separación de los espacios de trabajo entre personas servidoras públicas, tenga una distancia mínima de 1.5 metros; y,

8. Establecer horarios especiales de atención a personas usuarias de trámites y servicios consideradas en los grupos de riesgo.

III. Para los equipos, materiales de trabajo y vehículos oficiales utilizados para el desarrollo de sus funciones:

1. La recepción de documentos, oficios, folios, notificaciones y cualquier otro trámite deberá realizarse en los horarios establecidos, limitando el contacto persona a persona mediante la sana distancia; priorizando el uso de medios electrónicos o a través de los correos institucionales;

2. Los bolígrafos, sellos y foliadores usados por las personas servidoras públicas de la Fiscalía, deberán ser desinfectados con solución a base de alcohol al 70% una vez que hayan sido utilizados;

3. Las personas servidoras públicas que utilicen vehículos no oficiales, deben mantenerlos limpios y desinfectados;

4. Las personas servidoras públicas que tengan asignados vehículos oficiales, deberán realizar la limpieza frecuente de la superficie de cabinas, tableros, volante, llaves, credenciales, tarjetas y puertas de los mismos, utilizando toallas desinfectantes o mezcla de agua y alcohol;

5. Las personas designadas como enlaces para la aplicación del presente protocolo, deben supervisar las medidas para el control de limpieza y desinfección de los vehículos oficiales; y,

6. Realizar la limpieza de equipo y vehículos al finalizar las actividades diarias o en los cambios de turno.

Artículo 8. La Coordinación de Previsión y Salud, de manera conjunta con la Dirección General de Administración, calendarizarán al menos de manera bimestral la desinfección de todas las unidades administrativas de la Institución. Asimismo, deberá gestionar ante la Dirección General de Administración la señalética que sea necesaria para el cumplimiento del presente protocolo.

CAPÍTULO II
DE LAS ÁREAS DE SERVICIOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

Artículo 9. Las áreas de servicios y atención al público, podrán realizar una programación de citas para las personas usuarias, con el objeto de brindar la atención correspondiente.

En todas las unidades administrativas de la institución, se deben colocar las infografías oficiales que promuevan las medidas preventivas y de atención del Covid-19, así como la señalética de atención a disposiciones institucionales en los accesos o lugares visibles.

SECCIÓN I
DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 10. La función de la persona Agente del Ministerio Público, en el contexto de la contingencia de salud pública derivada del Covid-19, es una actividad sustantiva y en consecuencia se debe mantener su operatividad para la atención del servicio al público, atendiendo a lo siguiente:

I. Cumplir de manera estricta las prácticas de higiene y medidas sanitarias de prevención del presente protocolo, así como las que emitan las autoridades e instituciones en materia de salud y, la Coordinación de Previsión y Salud;

II. Atender de manera inmediata las denuncias o querellas que presenten las personas usuarias en la Plataforma Digital de la institución, a través del uso de medios electrónicos y tecnológicos; y,

III. Establecer preferentemente como medio de comunicación con las partes intervinientes en las carpetas de investigación, el uso de medios electrónicos y tecnológicos, dejando constancia de ello.

En la recepción presencial de denuncias o querellas, la persona agente del Ministerio Público atenderá a lo siguiente:

1. El primer contacto con las personas usuarias al presentar una denuncia o querella, será un orientador jurídico con carácter de agente del Ministerio Público;

2. La atención será inmediata, evitando la aglomeración de personas en espacios reducidos o cerrados, procurando la sana distancia e informando la obligatoriedad del uso de cubrebocas y colocación de gel antibacterial;

3. Sin menoscabo de sus atribuciones, podrá realizar los actos inherentes a su función a través del uso de tecnologías de la información y medios de comunicación digitales;

4. Para la presentación de denuncia o querella, sólo podrá ingresar una persona, con excepción de cuando la víctima sea una niña, niño o adolescente, o personas que, por su condición tengan que ser asistidas, en este caso podrá ingresar un acompañante; y,

5. De manera preferente la persona usuaria que sea atendida evitará sentarse de frente a la persona servidora pública, y deberá guardar sana distancia en todo momento.

Artículo 11. Las personas titulares de las unidades administrativas, podrán organizar a su personal por turnos u horarios de acuerdo a las necesidades del servicio, para evitar aglomeración de personas en espacios cerrados y reducidos.

Se asignará al personal que resulte estrictamente necesario para garantizar el servicio institucional.

SECCIÓN II
DE LOS SERVICIOS PERICIALES

Artículo 12. En las unidades dependientes de la Coordinación General de Servicios Periciales, el personal debe informar a las personas usuarias las medidas sanitarias de prevención, antes de la prestación de sus trámites y servicios.

Artículo 13. El personal médico, debe usar guantes y cubrebocas, así como gel antibacterial, antes y después de certificar a alguna persona de su estado psicofísico o de lesiones.

Artículo 14. Para brindar la atención correspondiente a niñas, niños y adolescentes relacionadas con alguna carpeta de investigación, en las unidades administrativas de psicología y trabajo social, se consideran las prácticas de higiene y medidas de prevención siguientes:

I. Orientar de forma amigable a las niñas, niños y adolescentes, sobre la función del filtro sanitario, tomando la lectura de la temperatura, explicando el uso correcto del tapete desinfectante para su calzado, lavado de manos, colocación del gel antibacterial y el uso del cubrebocas;

II. Mantener la sana distancia con las niñas, niños y adolescentes, y entre ellos, con sus madres, padres o tutores que los acompañen;

III. Lavar y desinfectar diariamente y después de cada uso, el material del área lúdica, los instrumentos como los lápices, colores o elementos de papelería que se utilizan en las evaluaciones psicológicas o de trabajo social; y,

IV. Promover con las niñas, niños y adolescentes, las madres, padres o tutores actividades que favorezcan su tranquilidad y calma, pero al mismo tiempo reforzar la importancia del cumplimento de las medidas antes señaladas.

Artículo 15. Para el tratamiento de cadáveres, el personal de los servicios periciales deberá tomar en cuenta las medidas generales siguientes:

I. La colocación del EPP debe realizarse previo al ingreso del anfiteatro y al finalizar la necropsia retirarlo en la habitación de vestir designada;

II. Se restringe el acceso a las unidades de medicina forense a toda aquella persona servidora pública, así como a las usuarias que no estén autorizadas;

III. Se prohíbe ingerir alimentos o líquidos en el área de manejo de cadáveres;

IV. Apegarse al protocolo para el tratamiento e identificación forense expedido por la Fiscalía General de la República;

V. Atender con sensibilidad y prudencia a los familiares de la persona fallecida;

VI. Actuar con respeto y dignidad en el manejo del cadáver;

VII. En el caso de ingreso de cadáveres que provengan de la vía pública o similar, el personal pericial de manera inmediata indagará con los familiares o personas cercanas sí, la persona fallecida presentó síntomas de Covid-19;

VIII. En el caso de ingreso de cadáveres provenientes de hospitales, se debe solicitar la nota médica, resumen clínico y estudios de laboratorio cuando refieran diagnóstico de neumonía por Covid-19;

IX. En el supuesto que se trate de un cadáver que no se establezca la causa de muerte, se realizará una entrevista con familiares o conocidos para descartar un caso sospechoso de Covid-19, indagando respecto de antecedentes de viaje al extranjero, si tuvo contacto con casos confirmados con Covid-19 o presentó síntomas como: tos, fiebre, dolor articular, de cabeza, muscular, de garganta o dificultad respiratoria; y,

X. En caso de acudir a un levantamiento de cadáver en un hospital, el personal pericial deberá informarse si la persona fallecida se consideró como caso sospechoso de Covid-19.

Artículo 16. Para el traslado de cadáveres al anfiteatro, el personal de servicios periciales deberá observar las medidas siguientes:

I. Contar con las condiciones sanitarias y de seguridad de la unidad móvil;

II. Portar el EPP para el manejo del cadáver;

III. Cuidar que el cadáver no quede expuesto o sin la protección de la bolsa y que esté debidamente sellada; y,

IV. Las camillas para el traslado de cadáveres y carretillas deberán lavarse con agua y detergente, jabón líquido u otros similares para este fin, además limpiarse con solución clorada o desinfectante a base de alcohol al 70%.

Artículo 17. Para el manejo de cadáveres confirmados de Covid-19 que provengan de hospitales, las medidas de precaución que deberá observar el personal de servicios periciales, serán las siguientes:

I. Verificar que el cadáver no presente huellas de violencia, y haya sido certificado por el hospital del que provenga;

II. Para minimizar los riesgos de contagio, el personal pericial o la persona Agente del Ministerio Público informará a los familiares de la existencia del riesgo biológico, así como la prohibición de tocar y/o besar el cuerpo;

III. En el caso de que se requiera que algún familiar identifique el cuerpo, se le podrá permitir hacerlo con las debidas precauciones, utilizando el EPP previa y posterior higiene de las manos. Se deberá hacer la recomendación de no velar el cuerpo;

IV. Una vez realizado el procedimiento de necropsia, el EPP y los guantes se eliminarán en la primera bolsa de embalaje del cadáver; y,

V. En la entrega del cadáver se embalará en nueva bolsa. La primera bolsa de embalaje y EPP utilizado, se depositarán en bolsa roja sellada de material infecto contagioso.

Cuando se trate de muerte no violenta, y el cadáver se encuentre en un hospital o en un domicilio y se haya confirmado de Covid-19, no será necesario el traslado del cadáver a las instalaciones del anfiteatro, siempre y cuando lo certifique el médico del hospital o su médico tratante.

Artículo 18. Para el manejo de cadáveres de muerte violenta en domicilio, vía pública o similar, las medidas de precaución que deberá observar el personal de servicios periciales, serán las siguientes:

I. El uso estricto de EPP completo;

II. En la práctica de la necropsia, se debe hacer énfasis en la manipulación de la vía aérea (tráquea, bronquios y pulmones), así como del sistema gastrointestinal (intestino delgado e intestino grueso); y,

III. Se tendrá cuidado en los procesos que representen salpicaduras al extirpar, manipular o lavar órganos, especialmente el tejido pulmonar y los intestinos.

Artículo 19. Para el manejo de cadáveres confirmados o sospechosos de Covid-19, el personal de servicios periciales deberá utilizar de manera correcta el EPP y colocarlo como se aprecia en la infografía que le corresponde y que se encuentra contenida en el Anexo único del presente protocolo.

Artículo 20. En los casos de cadáveres de identidad desconocida, se dará intervención a la especialidad de química genética, antropología y odontología forenses, previo registro en el formato de cadena de custodia, quienes deberán portar el EPP y al término de su intervención se procederá a embalar y etiquetar el cadáver, registrando su intervención en la cadena de custodia.

Artículo 21. Al término del procedimiento de necropsia, se deberá de lavar la estación de trabajo con agua y jabón, y limpiarse con solución clorada.

Artículo 22. La eliminación segura de los residuos generados en el proceso y manejo del cadáver, se realizará de acuerdo con lo establecido por las leyes y normas oficiales que correspondan de la materia, las cuales se deberán observar en todo momento.

Artículo 23. En el supuesto de que ocurra un accidente de trabajo durante la manipulación del cadáver, se priorizará la atención inmediata del personal involucrado a una institución de salud.

Artículo 24. Al término de la intervención de cada una de las unidades de servicios periciales, se retirará el EPP como se explica en la infografía correspondiente en el

Anexo único del presente protocolo, se desechará en los botes de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) y se efectuará el aseo riguroso de manos para su posterior aplicación de gel antibacterial.

El personal pericial deberá cambiarse de ropa y calzado, colocándolos en una bolsa para su lavado por separado, con la finalidad de disipar microorganismos en el medio de transporte y casa.

Artículo 25. Los cadáveres de identidad desconocida o identificados no reclamados que se consideren sospechosos o confirmados con Covid-19; una vez que se cuente con el expediente para el archivo básico que integra los datos de identificación en materia de criminalística, medicina legal, antropología, odontología, lofoscopia y genética forense podrán ser inhumados, con las ropas que portaba.

Artículo 26. Para el traslado y depósito final de cadáveres sospechosos o con Covid-19, no identificados o identificados no reclamados en el panteón municipal, el personal de servicios periciales deberá observar las medidas siguientes:

I. Portar el EPP completo;

II. Lavado de manos antes y después del traslado, y del depósito del cadáver;

III. Considerar una mínima movilidad y manejo del cadáver;

IV. Ocupar un número mínimo de personal en el traslado, pero necesario para para el proceso de inhumación, dar seguimiento y trazabilidad al traslado, y depósito final;

V. Contar con las condiciones sanitarias y de seguridad de la unidad móvil en la que se trasladará el cadáver del anfiteatro al panteón municipal; y,

VI. Una vez depositado el cadáver, el personal pericial deberá desinfectar la unidad móvil.

Artículo 27. Los cadáveres inhumados sospechosos o confirmados de Covid-19, no podrán ser exhumados antes de 180 días, a partir de la fecha que haya sido depositado; lo anterior conforme al Acuerdo por el que se prohíbe la incineración de cuerpos no identificados e identificados no reclamados fallecidos a consecuencia de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y se sugieren medidas para el registro de las defunciones en el marco de la emergencia sanitaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, por el que se prohíbe la incineración de cuerpos no identificados e identificados no reclamados, y se tomarán medidas para el registro de las defunciones en el marco de la emergencia sanitaria.

SECCIÓN III
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 28. La persona titular de la Coordinación General de la Policía de Investigación, en el ámbito de su competencia hará cumplir las medidas de prevención establecidas en el presente protocolo, brindando el apoyo necesario a la Coordinación de Previsión y Salud, cuando se lo solicite, debiendo atender además cualquier eventualidad e incidencia que se presente, así como la vigilancia de las áreas de detención y salvaguardar la integridad física de los detenidos.

Artículo 29. Se deben implementar las medidas de higiene en todas sus actuaciones y privilegiar la sana distancia en la realización de los actos de investigación, o en la cumplimentación de mandamientos judiciales, procurando el menor contacto y aglomeración posible con las personas detenidas.

Artículo 30. El personal de la policía de investigación deberá lavar el equipo asignado mínimo una vez a la semana, frotar la tela expuesta de las fundas de chalecos balísticos, las insignias o porta identificaciones, con jabón y solución clorada o desinfectante.

Artículo 31. El personal de la policía de investigación deberá limpiar frecuentemente el armamento que tengan asignado, así como los estuches blandos o duros, y los equipos de radiocomunicación con solución clorada o desinfectante a base de alcohol al 70%.

Artículo 32. Las personas servidoras públicas de la Unidad de Control de Internamiento, además de las medidas generales de prevención del presente protocolo deberán cumplir con lo siguiente:

I. Proporcionar a toda persona que ingrese o se encuentre en el área de internamiento un cubrebocas, colocar gel antibacterial y repetir este proceso al menos cada 4 horas, en los casos en los que sea posible se deberá lavar con agua y jabón;

II. Lavar con jabón y desinfectar a base de alcohol al 70%, los candados, pasadores, pasamanos y barandales de las áreas de seguridad, este procedimiento se deberá realizar antes y después de tener contacto con dichos objetos;

III. Lavarse de manera constante las manos tras realizar cualquiera de las actividades en las que tenga contacto con las personas que se encuentren en el área de internamiento, así como posterior a la manipulación de documentación relativa a sus funciones; y,

IV. Desinfectar los contenedores de los alimentos destinados a las personas que se encuentran en el área de internamiento, utilizando para tal efecto todas las medidas de protección necesarias.

Artículo 33. En caso de detención de personas que presenten posibles síntomas de Covid-19, el personal del área de internamiento deberá dar parte a su superior inmediato, para que se realice una valoración médica y, en su caso, determinar las acciones conducentes para salvaguardar la salud de las personas servidoras públicas y de los detenidos.

SECCIÓN IV
DEL CENTRO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 34. Las personas servidoras públicas adscritas al Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, deberán aplicar las medidas sanitarias establecidas en el presente instrumento y las determinaciones que emitan las autoridades e instituciones sanitarias competentes y la Coordinación de Previsión y Salud.

Artículo 35. La persona Agente del Ministerio Público que lleve a cabo las mediaciones, deberá programar las sesiones con los intervinientes, con la finalidad de evitar que existan aglomeraciones y ponderar la atención a las personas consideradas en grupo de riesgo.

Artículo 36. En todo momento, desde el ingreso hasta su egreso del área de mediación, se proporcionará a los intervinientes gel antibacterial, y deberán portar su cubrebocas, estableciendo obligatoriamente la sana distancia entre ellos.

Artículo 37. Las personas servidoras públicas, encargadas de la recepción de cualquier documentación que sean remitidos al Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, por las personas Agentes del Ministerio Publico o intervinientes, deberán utilizar guantes, cubrebocas, lentes protectores o careta y mangas plásticas que cubra el antebrazo.

Artículo 38. Las comunicaciones con los facilitadores y las invitaciones para los intervinientes, preferentemente deberán hacerse vía telefónica, por correo electrónico o a través de cualquier otro medio digital, asegurándose que ésta fue recibida.

SECCIÓN V

DEL CENTRO DE JUSTICIA INTEGRAL PARA LAS MUJERES

Artículo 39. Las personas servidoras públicas del Centro de Justicia Integral para las Mujeres, brindarán los servicios destinados a la atención de mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia, de manera diligente, observando los instrumentos internacionales y nacionales respecto a la protección de las víctimas de violencia de género, incorporando la perspectiva de género en las medidas de prevención, control y seguimiento para prevenir el contagio del Covid-19.

Artículo 40. Las personas servidoras públicas del Centro de Justicia Integral para las Mujeres, encargadas de la recepción de denuncias y querellas, atención legal, médica, psicológica, ludoteca, trabajo social y registro civil, de mujeres víctimas de violencia atenderán las medidas de prevención de los filtros sanitarios, estableciendo obligatoriamente la sana distancia, permitiendo el acceso a quienes porten de manera correcta el cubrebocas y la colocación de gel antibacterial.

Artículo 41. Las personas servidoras públicas, encargadas de la recepción de documentos relacionados con la investigación de delitos, así como cualquier trámite o servicio que se preste a las mujeres, hijas e hijos víctimas de violencia, utilizarán guantes, cubrebocas, lentes protectores o careta y mangas plásticas que cubra el antebrazo.

Artículo 42. Las áreas del Centro de Justicia Integral para las Mujeres, deberán desinfectar al inicio y al término de la jornada los materiales y utensilios que hayan sido utilizados.

Artículo 43. Los servicios que brinda el Centro de Justicia Integral para las Mujeres, se difundirán a través del uso de plataformas digitales, medios electrónicos de comunicación y se hará énfasis en la atención vía telefónica y el uso de medios electrónicos.

SECCIÓN VI
DEL SERVICIO DE CERTIFICACIONES Y CARTAS DE NO ANTECEDENTES PENALES

Artículo 44. En las unidades administrativas donde se realice el trámite de expedición de certificaciones o cartas de no antecedentes penales, de manera permanente y en los accesos o lugares visibles, se deberán colocar las infografías oficiales que promuevan las medidas preventivas y de atención del Covid-19.

Artículo 45. Las personas servidoras públicas a cargo del trámite para la expedición de certificaciones o cartas de no antecedentes penales, atenderán las medidas de prevención siguientes:

I. Contar con un filtro sanitario al ingreso;

II. Establecer y recomendar a las personas usuarias la sana distancia, así como el acceso único de entrada y salida que se indique en la oficina;

III. Permitir el acceso de las personas usuarias que porten de manera correcta el cubrebocas y la colocación de gel antibacterial;

IV. Utilizar previo a la recepción de los documentos de las personas usuarias, los guantes, cubrebocas, lentes protectores o careta y mangas plásticas que cubra el antebrazo;

V. Desinfectar al inicio y al término de la jornada los materiales y utensilios que entren en contacto con las personas usuarias, para recabar firmas y huellas dactilares;

VI. Evitar la aglomeración de personas usuarias, organizándolas para que en la recepción de documentos, conserven el debido cumplimiento de la sana distancia; y,

VII. Las demás que determine la Fiscalía Coordinadora y la Coordinación de Previsión y Salud.

SECCIÓN VII
DEL ACCESO SEGURO

Artículo 46. En el acceso a todas las unidades administrativas que integran la Fiscalía General, se establecerán filtros sanitarios de manera que sea posible la detección de personas con síntomas relacionados al Covid-19.

Artículo 47. El personal que sea designado para la atención de los filtros sanitarios, deberá preguntar a las personas usuarias el motivo de ingreso a las instalaciones, recomendando el cumplimento de prácticas de higiene y medidas preventivas establecidas en el presente protocolo.

Artículo 48. Los filtros sanitarios contarán con el material siguiente:

I. Charola/jerga con una solución de 01% de cloro por 09% de agua;

II. Mesa con dispensador de gel antibacterial;

III. De ser posible agua jabonosa; y,

IV. Toallas de papel.

Artículo 49. Los encargados del acceso seguro serán designados por titulares de las unidades administrativas que integran la Fiscalía General y su función será la siguiente:

I. Tomar la temperatura de todas las personas servidoras públicas y usuarias que ingresen, restringiendo el acceso a las que presenten temperatura mayor a los 37°;

II. Proporcionar gel antibacterial/desinfectar las manos;

III. Verificar que porten el cubre bocas, de manera correcta; y,

IV. Solicitar a las personas que ingresen permanezcan al menos 10 segundos sobre la charola/jerga con la solución de cloro.

Artículo 50. En el supuesto de que alguna persona servidora pública no atienda a las recomendaciones, el encargado del acceso, debe comunicar de manera inmediata a superior jerárquico.

Artículo 51. El personal de los filtros sanitarios, podrá negar el acceso a las instalaciones a personas usuarias, que de manera visible muestren síntomas de enfermedad respiratoria o que se nieguen a cumplir las recomendaciones, prácticas de higiene y medidas preventivas, y en el caso de que ya se encuentren dentro de las mismas, se les solicitará que abandonen las instalaciones.

Artículo 52. La Coordinación de Previsión y Salud, será la encargada de supervisar las acciones de los enlaces que se designen para la implementación de los filtros sanitarios para el acceso seguro en las áreas de servicios y atención al público.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO I
DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 53. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, además de lo establecido en las medidas generales de prevención de este protocolo, deberán cumplir las acciones de atención siguientes:

I. En caso de presentar los síntomas de caso sospechoso de Covid-19, deberá acudir a recibir la atención médica correspondiente;

II. Acudir a cualquiera de los módulos de enfermedades respiratorias de la Secretaría de Salud más cercano para su valoración y toma de prueba del Covid-19, en su caso;

III. Informar a su superior jerárquico de la condición de caso sospechoso, a fin de que se ordenen los trámites administrativos correspondientes que justifiquen la inasistencia a su área de adscripción en tanto no se conozcan los resultados de su estado de salud; y,

IV. En el supuesto de ser notificado como caso confirmado, deberá comunicar de inmediato a su superior jerárquico, debiendo este último informar a la Coordinación de Previsión y Salud, para que notifique a la Jurisdicción Sanitaria correspondiente de la Secretaría de Salud.

Artículo 54. Para el control y el seguimiento de los casos sospechosos o confirmados de Covid-19, la Coordinación de Previsión y Salud deberá atender lo siguiente:

I. Establecer un registro con nombre, domicilio, número de teléfono, cargo y adscripción de las personas servidoras públicas que hayan presentado síntomas de Covid-19, y de quienes hayan resultado positivos;

II. Notificar a la Dirección General de Administración, a su superior inmediato y a la persona servidora pública, respecto de la separación provisional de sus funciones, derivado de caso sospechoso o confirmado de Covid-19;

III. Instruir a la persona servidora pública de caso sospechoso o confirmado de Covid-19, sobre la limitación voluntaria de movilidad para que permanezca en su domicilio durante el tiempo que determine su médico tratante; durante ese lapso se debe dar seguimiento vía llamada, video llamada, mensajes o cualquier otro medio digital monitoreando su evolución de recuperación;

IV. Solicitar a la persona servidora pública que de manera voluntaria proporcione el diagnóstico médico, o en su caso el alta expedida por la institución pública correspondiente o su médico tratante;

V. Determinar la reincorporación de la persona servidora pública a sus funciones, una vez que se hayan realizado todas las acciones para asegurarse de su recuperación total y se encuentre libre de Covid-19; y,

VI. Las demás que aseguren la salud de las personas servidoras públicas de la Institución.

TITULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 55. Está prohibido para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, lo siguiente:

I. Discriminar, estigmatizar o realizar prejuicio a cualquier persona ante cualquier sospecha de enfermedad respiratoria, o que haya tenido contacto con caso sospechoso o confirmado de Covid-19;

II. Desatender, obstaculizar o negarse a realizar las medidas de prevención, prácticas de higiene y salubridad;

III. Difundir información falsa o noticias de origen dudoso que no provengan de una instancia oficial competente en materia de salud;

IV. Agredir física o verbalmente al personal designado en los filtros sanitarios o en el área de control de acceso seguro, y en general cualquier acción que impida el cumplimiento del presente protocolo; y,

V. Realizar actividades de tipo social acudiendo a lugares concurridos o donde no se tomen las medidas de buenas prácticas de higiene y sana distancia, cuando deban realizar trabajo en casa por estar considerados en el supuesto de grupo de riesgo.

Artículo 56. Las personas servidoras públicas de la institución deberán conducirse con estricto apego a los principios de confidencialidad, protección de datos personales, respeto a los derechos humanos y, de igualdad y no discriminación establecidos en el Código de Ética y Reglas de Integridad de la Fiscalía General.

Artículo 57. El incumplimiento a las disposiciones que establece el presente protocolo, será motivo de sanción de conformidad a lo dispuesto en la normativa aplicable.

ANEXO ÚNICO

TÉCNICA PARA COLOCACIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
1)
Retira todos los aditamentos personales:
joyas, reloj, teléfono celular, otros
2)
Lava tus manos con agua y jabón
3)
Verificar la integridad del equipo
Deberá revisar que el equipo se encuentra completo, sellado y en buenas condiciones.
4)
Colocar botas
Cubra completamente el pie, tobillo y parte de las piernas. Ate las lazas sobre la parte posterior de la pierna.
5)
Colocar primer par de guantes
6)
Bata
Cubra completamente el tronco desde el cuello hasta las rodillas y cubra los brazos hasta el final de las muñecas, luego cierre la bata alrededor de la espalda. Ate las lazas de la bata sobre la parte posterior del cuello y la cintura.
7)
Cubrebocas quirúrgico o mascarilla N95 y/o careta
Ate las lazas del cubrebocas por detrás de la cabeza sobre la línea de las pabellones auriculares y el cuello.
Ajuste de la banda flexible al puente nasal. Asegúrese que quede ajustado a la cara por encima de la nariz y por debajo del mentón.
8)
Lentes, careta o ambos
Colóquelas sobre la cara y los ojos y ajústelas.
Nota: El uso de gogglas y careta juntas se recomienda exclusivamente para procedimientos y manipulaciones que generan aerosolización de material biológico (PGA).
9)
Gorro quirúrgico
Cubrir orejas y la totalidad del cabello, se recomienda colocar después de haber recogido el cabello.
10)
Colocar segundo par de guantes
Estírelos hasta cubrir las muñecas de la bata.
RECUERDE:
Mantenga las manos alejadas de la cara, cambie los guantes cuando estén rotos o muy contaminados
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
Secretaría de Salud

TÉCNICA PARA RETIRO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
1) Lave los guantes o aplíquese alcohol gel al 70%
2) Bata y segundo par de guantes
Mientras se saca la bata, quítese los guantes al mismo tiempo, solo tocando el interior con las manos desnudas. Coloque la bata y los guantes en un contenedor de residuos.
3) Lave los guantes o aplíquese alcohol gel al 70%
4) Retire las botas quirúrgicas
Evite tocar la parte exterior.
5) Lave los guantes o aplíquese alcohol gel al 70%
6) Retire el gorro quirúrgico o cubre cabello
Tome el gorro quirúrgico o cubrecabello de la parte trasera y jálelo hacia adelante para retirarlo.
7) Lave los guantes o aplíquese alcohol gel al 70%
8) Lentes y careta
Si sus manos se contaminan al sacarse los goggles, lávese las manos inmediatamente o use un desinfectante para manos a base de alcohol.
9) Lave los guantes o aplíquese alcohol gel al 70%
10) Cubrebocas y/o respirador
Si sus manos se contaminan durante la extracción del cubrebocas, lávese las manos inmediatamente o use un desinfectante para manos a base de alcohol.
11) Lave los guantes o aplíquese alcohol gel al 70%
12) Retirar primer par de guantes
13) LAVADO DE MANOS
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
Secretaría de Salud

¿CÓMO PREVENIR EL COVID-19?
1)
Lava tus manos frecuentemente con agua y jabón
2)
Usa frecuentemente gel antibacterial 70% alcohol
3)
1.5 m
Mantén una distancia mínima de 1.5 m entre cada persona
4)
Evita tocarte los ojos, nariz y boca
5)
Cubrir boca y nariz con la parte interna del codo
6)
Infórmate y sigue recomendaciones
RECUERDE:
Si tiene alguno de los siguienes síntomas:
fiebre, tos, escurrimiento nasal, dolor de articulaciones y dificultad para respirar acuda de inmediato al Servicio Médico más cercano
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
Secretaría de Salud

PROTOCOLO DE PRÁCTICAS SANITARIAS PARA LA ATENCIÓN EN LA FGE DURANTE LA EMERGENCIA COVID-19
Usa frecuentemente gel antibacterial 70% alcohol
Si vas a atender a una persona guarda la sana distancia, usa cubrebocas y careta
Nuestro personal operativo está obligado a seguir las medidas sanitarias establecidas
RECUERDE:
Si tiene alguno de los siguienes síntomas:
fiebre, tos, escurrimiento nasal, dolor de articulaciones y dificultad para respirar acuda de inmediato al Servicio Médico más cercano
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
Secretaría de Salud

MEDIDAS DE USO CONTINUO Y OBLIGATORIO EN TU ÁREA DE TRABAJO
1.5 m
Uso del cubrebocas
Mantén una distancia mínima de 1.5 m entre cada persona
(No atender a más de una persona a la vez)
Uso frecuentemente gel antibacterial 70% alcohol
Evita el uso de corbata y mascada
Mantener limpia tu área de trabajo
Evitar el saludo de mano/ puño/ codo y cualquier contacto físico
EN CASO DE TENER CONTACTO CON LAS Y LOS USUARIOS
Lava tus manos con agua y jabón después de atenderles
Uso de guantes y careta
RECUERDE:
Si tiene alguno de los siguienes síntomas:
fiebre, tos, escurrimiento nasal, dolor de articulaciones y dificultad para respirar acuda de inmediato al Servicio Médico más cercano
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
Secretaría de Salud