



Fiscalía General Adjunta de la República

CIRCULAR No. FGA-002-DSB-2021

ATENCIÓN A: DIRECTORES Y SUBDIRECTORES, JEFES Y SUB JEFES DE DIVISIÓN, JEFES Y SUB JEFES DE FISCALIAS REGIONALES Y LOCALES, JEFES Y SUB JEFES DE DEPARTAMENTOS DE INVESTIGACIÓN, ADMINISTRADORES REGIONALES (DELEGADOS ADMINISTRATIVOS), ESCUELA DE FORMACION, CONSEJO CIUDADANO, SECRETARIO GENERAL, JEFES DE DEPARTAMENTOS Y UNIDADES ADSCRITAS A FGR Y FGA, SUPERVISION NACIONAL, JEFE DE SEGURIDAD.

MODIFICACIÓN A CIRCULAR DA-006-2018: MECANISMO Y CALENDARIZACIÓN PARA LA ENTREGA DE MATERIALES DE OFICINA Y BIOSEGURIDAD, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18, y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público, el Fiscal General Adjunto, tendrá la Dirección, orientación, y supervisión inmediata de la Dirección de Administración; por medio de la presente, me permito informarles que a partir de la fecha, sus oficinas tienen que estar sujetas a los siguientes ajustes al procedimiento definido mediante circular DA-006-2018 y la calendarización para la entrega de materiales de oficina y bioseguridad suministrados por el almacén de Proveeduría, como política para un mejor control y optimización de los recursos del Ministerio Público.

- Dentro de un plazo de dos (2) días hábiles cada autoridad titular, Director o Jefe de las dependencias arriba citadas, deberá remitir a la Dirección de Administración, el nombre del servidor delegado por su despacho (confirmar al actual responsable o la designación de uno nuevo), autorizado para realizar las solicitudes de proveeduría, según lo establecido en la circular DA-006-2018 y la presente ampliación (para que el Director de Administración, a su vez, la remita al almacén de proveeduría).
- PARA LOS FINES DE SOLICITAR EQUIPO Y MATERIAL DE BIOSEGURIDAD: Junto con la referida designación, y para los efectos de certificar objetivamente las necesidades reales de cada despacho, cada Director o Jefe de las dependencias arriba indicadas, deberá remitir al Director de Administración un listado con el personal (adscrito a su despacho), que se encuentra desarrollando actividades presenciales en forma cotidiana; indicando en un acápite separado del mismo, el listado de personal que por razones de sufrir de comorbilidades relacionadas con la Pandemia SARS-COV-2 (COVID19), no está compareciendo al despacho a desarrollar labores presenciales.
- Dichos listados serán cotejados por el Director de Administración con la colaboración de la División de Recursos Humanos, para efectos de su certificación y/o la actualización de los datos en poder de dicha División institucional.
- Para los efectos de determinar el nivel de riesgo de cada despacho y el tipo de mascarilla requerida, según las áreas de trabajo (para un mes), se les solicita ajustar sus peticiones a las tablas contenidas en las páginas 10 y 81 del Protocolo de Bioseguridad-Medidas de Prevención del SARS-COV-2 Para la Seguridad y la Salud en el Lugar de Trabajo, desarrollado por la Dirección de Medicina Forense (aprobado por la FGR y que se adjuntan a la presente circular); determinando los niveles de riesgo por actividad y la forma en que se debe seleccionar el equipo de protección según la tarea desarrollada, en el Ministerio Público.
- Una vez evacuadas las anteriores instrucciones, las solicitudes de proveeduría, serán dirigidas por sus delegados siguiendo el siguiente orden (aprobado por el Director de Administración del Ministerio Público):

FECHA	OFICINAS	OBSERVACIONES
1era SEMANA DE C/MES SOLICITUD Y ENTREGA	REGIONALES Y FISCALIAS LOCALES DE TALANGA, CATACAMAS, JUTICALPA, EL PARAISO, DANLI Y YUSCARAN	SOLICITAR SOLO UNA VEZ EN LA SEMANA
2da SEMANA DE C/MES SOLICITUD Y ENTREGA	DIRECCION DE MEDICINA FORENSE, OFICINAS DEL EDIFICIO ANEXO BCH, CENTROS INTEGRADOS TEGUCIGALPA, CONSEJO CIUDADANO.	SOLICITAR SOLO UNA VEZ EN LA SEMANA

Edificio Lomas Plaza II, Lomas del Guijarro, Avenida República Dominicana, Tegucigalpa, Honduras, C. A.

Apartado Postal 3730, PBX 2221-3099





MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA DE HONDURAS

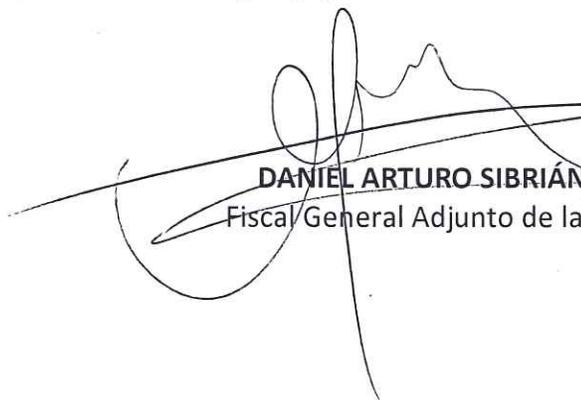
3ra SEMANA DE C/MES SOLICITUD Y ENTREGA	OFICINAS EDIFICIO LOMAS PLAZA II y I	SOLICITAR SOLO UNA VEZ EN LA SEMANA
4ta SEMANA DE C/MES	PARA REGISTROS Y PROCESOS.	

Asimismo, a petición del Director de Administración del Ministerio Público, se les solicita considerar lo siguiente al hacer sus solicitudes:

1. La provisión que se dotará a cada oficina es para un mes de duración. Por lo que cada oficina deberá custodiar y administrar dichos materiales de forma eficiente.
2. La oficina solicitante deberá incluir el número de personal adscrito que utilizará dichos insumos
3. Las solicitudes presentadas fuera de la semana que le corresponde serán atendidas hasta la semana correspondiente al siguiente mes.
4. No se aceptarán solicitudes con manchas, tachaduras o borrones.

La presente instrucción, tiene como objetivo definir una programación que permita al almacén de Proveduría y a la Administración proporcionar sus respectivos insumos de una forma ordenada y eficiente, siguiendo las normas determinadas en el referido protocolo, en el caso de los insumos de Bioseguridad, para garantizar el beneficio de todos.

Tegucigalpa M.D.C. 09 de marzo de 2021.


DANIEL ARTURO SIBRIÁN BUESO
Fiscal General Adjunto de la República



Edificio Lomas Plaza II, Lomas del Guijarro, Avenida República Dominicana, Tegucigalpa, Honduras,
C. A.

Apartado Postal 3730, PBX 2221-3099

1.16. Niveles de riesgo

La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), ha determinado el riesgo de exposición en cuatro (4) niveles, de acuerdo con las tareas de trabajo a realizar (riesgo muy alto, alto, medio y bajo). La mayor parte de la población empleada se encuentra dentro de los niveles de riesgo medio y bajo (precaución).

Tabla 3. Niveles de riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el trabajo

Nivel de riesgo	Características
Nivel bajo (precaución)	Son aquellos servidores que no requieren contacto con personas que se sabe o se sospecha que están infectadas con SARS-CoV-2, ni contacto cercano frecuente (entre 1,5 y 2 metros) del público en general.
Nivel medio	Incluye aquellos que requieren contacto frecuente y/o cercano con (es decir, entre 1,5 y 2 metros) personas que pueden estar infectadas con SARS-CoV-2, pero que no son pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19. Este grupo incluye: a) Personal se relaciona con grandes cantidades de personas por sus oficios (directores, Fiscales, abogados, personal administrativo, ATIC y DLCN en labores administrativas). b) Personal de recepciones (Guardias de seguridad, recepcionistas, receptores de indicios y secretarías, atención al doliente, auxiliares de morgue, entrega de cadáveres). c) Personal que brinda servicios de soporte técnico (informática, servicios generales, mantenimiento). d) Conserjes y personal de mensajería. e) Relacionadores públicos.
Nivel alto	Son aquellos trabajos con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de SARS-CoV-2. Este grupo incluye: Personal que cumple labores en campo abierto (Servidores sociales, inspecciones oculares y todo personal técnico que realice este tipo de peritaje, agentes de la ATIC, detectives de la DLCN). Fiscales de turnos y de Centros Integrados. Personal de Patología Forense.
Nivel muy alto	Son aquellos trabajos con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de SARS-CoV-2 durante procedimientos médicos, post mortem o de laboratorio específicos. Este grupo incluye a) Personal de Clínicas forenses a nivel nacional (Médicos, enfermeras, técnicos, odontólogos, aseadoras) b) Patología Forense y morgues locales (Médicos autopsiantes, patólogos, disectores, técnicos) c) Laboratorios criminalísticos que trabajen con muestras biológicas o de procedencia desconocida (Microbiólogos, biólogos, químicos, técnicos)

Esta categorización se basa fundamentalmente en el grado de interacción del servidor con personas externas al lugar de trabajo.

Las medidas que se derivan de cada nivel de riesgo deberían complementarse con las medidas recomendadas para tratar los factores de riesgo, según se identifiquen en cada unidad operativa.

Cualquier corrección o nota de ampliación en este documento es válida sólo con la firma de la persona autorizada.

Fecha de emisión
2020.06.18

Ministerio Público
División de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad
Edificio Lomas Plaza I, Col Lomas del Guijarro. Tel. 2221 28 77. e-mail: dipe@cpcc.gub.ve

Página 10 de 125

E

3.2. Seleccione el equipo de protección respiratoria según el nivel de riesgo de la actividad a realizar.

Tabla 1. Selección de equipo de protección respiratoria por nivel de riesgo.					
Tipo ⁱ	Riesgo ⁱⁱ	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Mascarilla higiénica		X			
Mascarilla quirúrgica		X	X		
Respirador de media cara N95, KN 95, FFP2 o equivalentes, sin válvula.				X	X
Respirador elastomérico de cara completa o media cara (complementar con protección facial) N95, KN 95, FFP2 o equivalentes.					X [procedimientos de autopsia y exhumación] ⁱⁱⁱ

ⁱ La especificación técnica **DIPEGEC-E232-1** describe las características de estos equipos de protección respiratoria; en ese documento también se detallan los equivalentes a un respirador N95.

ⁱⁱ El Protocolo de Bioseguridad **DIPEGEC-SUP265-1** establece los niveles de riesgo y cómo se identifican según la actividad en el trabajo.

ⁱⁱⁱ Incluye todo el personal involucrado en las operaciones realizadas dentro de las salas de autopsia/morgues móviles y exhumaciones; por ejemplo, médico forense, disector, fotógrafo forense, auxiliares, odontóloga forense, entre otros.

Los respiradores N95 o equivalentes deberían ser sin válvula. Si se utilizan con válvula, se recomienda utilizar encima una mascarilla quirúrgica. Las personas sospechosas de ser portadoras del virus SARS-CoV-2 deben usar mascarillas quirúrgicas o respiradores N95 o equivalentes sin válvula.