



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 59, 60 Y 61 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; Y, 2, 3, 5 Y 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; Y, CON FUNDAMENTO EN LA ORDEN GENERAL DE OPERACIONES COVID-19 Y SUS ADECUACIONES, PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO, EL 20 DE MARZO DE 2020, EL 22 DE ABRIL DE 2020 Y 29 DE MAYO DE 2020, RESPECTIVAMENTE; Y

CONSIDERANDO

Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad, operativo y responsable del correcto funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como del enlace con el Sistema Nacional.

Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública conducirá sus actividades en forma programada y coordinada con base en la Ley de Seguridad del Estado de México, en los objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México, en los programas que de éste se deriven o en los que participe en razón de sus atribuciones y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública contará con las unidades administrativas autorizadas.

Que la Secretaría de Seguridad emitió la Orden General de Operaciones Covid-19, publicada el 20 de marzo de 2020, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en la que se establecen las "Líneas de Acción aplicables a personal no sustantivo por las cuales deberá adoptar medidas inmediatas para una campaña de limpieza en las áreas de trabajo y para la amplia difusión de las medidas preventivas".

Que con fechas 20 de marzo de 2020, 22 de abril de 2020 y 29 de mayo de 2020, respectivamente, la Secretaría de Seguridad emitió, las "Adecuaciones a la Orden General de Operaciones COVID-19", publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en la cual se refrendó la observación de manera estricta a las medidas preventivas establecidas en el Numeral 11 de la Orden General de Operaciones COVID-19: Líneas de acción aplicables a personal no sustantivo de la Secretaría de Seguridad.

Que durante el mes de marzo del 2020 la Secretaría de Salud del Gobierno Federal implementó la Jornada Nacional de Sana Distancia, misma que fue extendida hasta el 1 de junio del 2020, derivado de la propagación de casos a nivel nacional.

Que el 23 de marzo del 2020, el Gobierno del Estado de México publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se determinan acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) para el Gobierno del Estado de México".





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

Que el 17 de abril del 2020, el Gobierno del Estado de México publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado que prorroga el diverso por el que se determinan acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) para el Gobierno del Estado de México".

Que el 21 de abril de 2020, ante la entrada oficial de la Fase 3 por la emergencia sanitaria, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud del Gobierno Federal, denominado "Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-COV2, publicado el 31 de marzo de 2020"; en el cual se estableció la vigencia de la suspensión de actividades no esenciales del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020.

Que el 14 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud de Gobierno Federal, denominado "Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias".

Que el 15 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud de Gobierno Federal denominado "Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020".

Que derivado de los instrumentos federales, previstos para cumplimiento de la estrategia nacional en la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, para evitar el riesgo de contagio y reducir la transmisión de la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19), el 20 de mayo de 2020, el Secretario de Salud y el Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México emitieron el "Acuerdo por el que se establece el Plan para el Regreso Seguro a las Actividades Económicas, Sociales, Gubernamentales y Educativas con motivo de la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19), en el Estado de México", por el que se configura un plan de regreso estatal, construido bajo un esquema seguro, gradual y ordenado, para las actividades económicas, sociales, gubernamentales y educativas en el Estado de México, de conformidad con las mediciones regionales de riesgo sanitario y en total observancia de las disposiciones dictadas por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal.

Que en el marco del plan para el regreso seguro a las actividades en el Estado de México y con el objeto de fortalecer las acciones para mitigar la dispersión y transmisión del virus (COVID-19), en fecha 29 de mayo de 2020, se expidió el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado que prorroga el diverso por el que se determinan acciones preventivas con motivo de la epidemia causada por el virus SARS-COV2 (COVID 19) para el Gobierno del Estado de México", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 23 de marzo de 2020"; estableciendo la prórroga de la vigencia del diverso hasta que las autoridades sanitarias correspondientes determinen la reanudación de las actividades gubernamentales.



[Handwritten signature in blue ink]





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

Que el 3 de julio de 2020, ante el avance en la ruta de reapertura gradual de actividades en el Estado de México, y como una medida necesaria para proteger la economía de las y los mexiquenses, el Secretario de Salud y el Comisionado para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México, como autoridades sanitarias competentes, para la determinación de las medidas de seguridad necesarias para proteger la salud de la población, emitieron el "Acuerdo por el que se establece el Plan para el Regreso Seguro a las Actividades Económicas, Sociales, Gubernamentales y Educativas con motivo de la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19), en el Estado de México", el cual permite, bajo el máximo principio de cuidado y protección de la salud, la reapertura de distintas unidades económicas bajo un estricto apego a las reglas de aforo y medidas sanitarias obligatorias para su operación.

Que el 3 de julio de 2020, el ejecutivo del Estado 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".

En virtud de lo anterior, resulta necesario implementar acciones al interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, alineadas a las establecidas por las autoridades sanitarias federales y estatales que garanticen la salud de las y los servidores públicos, así como de la población en general que acude a las instalaciones, mediante la aplicación de medidas adicionales de higiene, filtros sanitarios, sana distancia, establecimiento de horarios escalonados para el ingreso al trabajo, entre otras, para asegurar la continuidad de las actividades sustantivas del órgano desconcentrado.

Por lo expuesto y fundado, el suscrito Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, previo acuerdo con la C. Secretaria de Seguridad del Estado de México, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POR EL QUE SE INSTRUYE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL CON MOTIVO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19, PARA UN REGRESO SEGURO A LAS ACTIVIDADES LABORALES.

I. GENERALIDADES

I.1. OBJETIVO

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y acciones que permitan la reapertura gradual, ordenada y segura, así como la adaptación a una nueva cultura de higiene y protección de personas en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, ante la contingencia sanitaria causada por la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19).

I.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo es de aplicación y observancia obligatoria para todo el personal del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y quienes presten sus servicios en el mismo, así como las personas que acudan al inmueble por cualquier motivo.



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

1.3. IMPLEMENTACIÓN

La Unidad de Apoyo Administrativo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública será la responsable de implementar y vigilar el cumplimiento del presente Acuerdo.

1.4. VIGENCIA

El Acuerdo entrará en vigor a partir de la conclusión de la Jornada Nacional de Sana Distancia y se mantendrá vigente hasta el momento en que las autoridades sanitarias del orden federal y estatal declaren terminada la emergencia sanitaria que la originó.

1.5. NIVEL DE ALERTA

Es una clasificación que busca hacer propicia una reapertura gradual, ordenada y segura de conformidad con el nivel de riesgo que determine la autoridad semanalmente para el desarrollo de las actividades de la vida cotidiana y que contribuya a la toma de decisiones en el ámbito laboral, en donde se evaluará semanalmente el riesgo epidemiológico.



II. LÍNEAS DE ACCIÓN

Las siguientes acciones son indispensables para contener la diseminación de la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19), en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y proteger la salud del personal, así como de la población en general que ingresa al centro de trabajo, entre las cuales quedan comprendidas el control de ingreso y egreso al inmueble, medidas de higiene en el trabajo, medidas de limpieza en el trabajo, sana distancia en el trabajo, acciones de difusión, acciones de prevención ante un contagio, grupos vulnerables, implementación y vigilancia y su incumplimiento.

II.1. MEDIDAS DE INGRESO Y EGRESO AL INMUEBLE

- II.1.1.** La Unidad de Apoyo Administrativo establecerá -en la caseta de vigilancia ubicada en el acceso principal del inmueble, un registro diario y detallado de las y los visitantes o de las personas que otorgan algún servicio, que ingresen a las oficinas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para identificar un posible riesgo de contagio en personas ajenas al centro de trabajo.

Este registro deberá incluir los datos generales de identificación de cada persona.



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

- II.1.2. La Unidad de Apoyo Administrativo instalará en la caseta de vigilancia del acceso principal del inmueble un filtro para la toma de temperatura corporal, mediante un termómetro digital, a toda persona que ingrese al inmueble, con el propósito de detectar personas con una temperatura corporal mayor a 37.5 °C. Asimismo, realizará la toma de temperatura corporal al personal durante la jornada laboral.
- II.1.3. El personal de vigilancia solicitará y verificará el uso obligatorio de cubrebocas, mascarilla o cubierta facial en toda persona que ingrese al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el cual deberá mantenerlo al ingreso, permanencia y salida del lugar.
- II.1.4. En el caso de que el personal de vigilancia identifique, al pretender ingresar al edificio, a alguna persona que presente síntomas de enfermedad respiratoria o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, deberán negar el acceso al inmueble por existir indicio de riesgo sanitario; debiendo recomendar acudan de manera inmediata al centro de atención médica más cercano; y lo registrarán en la bitácora correspondiente.
- II.1.5. Por lo que respecta al personal adscrito al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, estarán obligados a registrar su asistencia diaria mediante listas ubicadas en sus unidades administrativas; este registro es independiente al que las servidoras y servidores públicos que por su nivel salarial están obligados a realizar bajo otra modalidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- II.1.6. La Unidad de Apoyo Administrativo colocará tapetes sanitizantes para que toda persona que ingrese al inmueble lleve a cabo la desinfección del calzado.
- II.1.7. El personal de vigilancia deberá suministrar a toda persona que ingrese al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública solución gel con base alcohol para desinfectarse las manos.
- II.1.8. El personal de vigilancia no permitirá el ingreso o, en su caso, la permanencia del personal que no cumpla las medidas de seguridad e higiene.
- II.1.9. La Unidad de Apoyo Administrativo establecerá entradas y salidas exclusivas del personal. En caso de contar con un sólo acceso, éste deberá dividirse con barreras físicas o señalizaciones a fin de establecer el ingreso y la salida.
- II.1.10. En aquellas áreas en que se maneje lista de asistencia, al momento de firmar, el personal deberá portar su respectivo bolígrafo.

II.2. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL TRABAJO

- II.2.1. El personal deberá lavarse las manos con agua y jabón continuamente o bien, usar solución gel con base alcohol.
- II.2.2. El personal deberá evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos.





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

- II.2.3. El personal deberá cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- II.2.4. La Unidad de Apoyo Administrativo ubicará dispensadores con solución gel con base alcohol dentro de las instalaciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública para libre disposición del personal.
- II.2.5. La Unidad de Apoyo Administrativo deberá garantizar la disponibilidad permanente de jabón, papel higiénico, solución gel con base alcohol y toallas desechables para el secado de manos, así como equipo de protección (cubrebocas).
- II.2.6. En caso de ser posible, se deberá favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal como la recepción, sala de espera, sala de juntas, comedor, baños, etc.
- II.2.7. El personal deberá abstenerse de compartir herramientas de trabajo u objetos personales.
- II.2.8. Se recomienda a todo el personal evitar el uso de joyería, corbatas, barba o bigote.
- II.2.9. El personal limpiará 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.
- II.2.10. 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 cubrebocas, y
 - iii) Los vehículos deberán ser sanitizados al inicio y al término de la jornada laboral.

II.3. MEDIDAS DE LIMPIEZA EN EL TRABAJO

- II.3.1. La Unidad de Apoyo Administrativo deberá establecer medidas para mantener de manera permanente la limpieza en el centro de trabajo, incluido el destinado al consumo de alimentos, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
- II.3.2. La Unidad de Apoyo Administrativo deberá sanitizar o desinfectar de manera general y permanente las instalaciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública con solución de hipoclorito de sodio (cloro), al inicio de la jornada laboral, para lo cual, el personal desocupará las áreas de áreas de trabajo de manera momentánea.
- II.3.3. El personal evitará escupir en el piso o suelo del inmueble.





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

- II.3.4. Los o las Titulares de las Unidades Administrativas vigilarán que las personas servidoras públicas y servidores públicos bajo su mando retiren objetos personales de las áreas de trabajo (muñecos, fotografías, cuadros, estampas, dibujos, revistas, inciensos, floreros, macetas, utensilios de cocina, entre otros).
- II.3.5. La Unidad de Apoyo Administrativo colocará de manera específica y a la vista de todos, contenedores de basura exclusivamente para arrojar cubrebocas 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.
- II.3.6 La Unidad de Apoyo Administrativo evitará el uso de jarras de agua o despachadores de agua de uso común.

II.4. SANA DISTANCIA EN EL TRABAJO

- II.4.1. El personal deberá abstenerse de saludar de mano, abrazos y besos.
- II.4.2. El personal deberá mantener una distancia mínima de 1.5 y 2.0 metros con el interlocutor.
- II.4.3. La Unidad de Apoyo Administrativo deberá considerar la tercera parte de la plantilla de personal de cada unidad administrativa para integrar grupos y que el ingreso a las labores de las servidoras y los servidores públicos sea gradual, con la finalidad de minimizar los riesgos y evitar con ello aglomeraciones en el acceso principal.
- II.4.4. El horario de entrada se deberá diferir por lapsos de 10 minutos entre cada grupo, es decir el primer grupo ingresará hasta las 09:00 horas, el segundo grupo de las 09:01 hasta las 09:10 horas y el tercer y último grupo de las 09:11 hasta las 09:20 horas; dando prioridad en el primer grupo a las servidoras y los servidores públicos que llevan su registro de asistencia mediante el lector óptico y respetando la duración de la jornada de trabajo.
- II.4.5. La Unidad de Apoyo Administrativo adecuará un área destinada a la entrega y recepción de documentos en la entrada del edificio que alberga las oficinas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, misma que deberá contar con una barrera física para asegurar la protección del personal que realice las actividades de recepción, debiendo contar con los elementos de protección necesarios para el desarrollo de esta función como cubrebocas y solución gel con base alcohol.
- II.4.6. La Unidad de Apoyo Administrativo deberá instalar barreras físicas entre los lugares o estaciones de trabajo que no cuentan con una distancia mínima de 1.5 metros.
- II.4.7. La Unidad de Apoyo Administrativo deberá establecer un rol consensuado por parte las unidades administrativas que integran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, a fin de establecer los horarios en el que el personal toma sus alimentos, considerando que la capacidad del comedor no debe exceder de 12 personas por bloque de 30 minutos.
- II.4.8. La Unidad de Apoyo Administrativo deberá instalar en el comedor una barrera física en la mesa con la finalidad de separar a las personas unas de otras.





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

- II.4.9. Para el caso del traslado de personal en vehículos oficiales, se deberá considerar una ocupación máxima de 3 servidores públicos por unidad.
- II.4.10. Se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones para llevar a cabo reuniones de trabajo.
- II.4.11. Se suspenderán temporalmente los eventos masivos, reuniones y congregaciones hasta que las autoridades de salud determinen lo conducente.
- II.4.12. Se privilegiará el uso de protección ocular o careta, siempre que no se cumpla la "sana distancia"
- II.4.13. Se promoverá la capacitación a distancia a todo el personal.
- II.4.14. El personal cumplirá con la máxima diligencia en sus responsabilidades laborales, aun cuando realice trabajo a distancia.

II.5. ACCIONES DE DIFUSIÓN

- II.5.1. La Unidad de Apoyo Administrativo difundirá la información general en los medios disponibles y lugares visibles sobre la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19), los mecanismos de contagio, síntomas que ocasiona y las maneras de prevenir la infección.
- II.5.2. La Unidad de Apoyo Administrativo señalará en áreas comunes como la recepción, sala de espera, sala de juntas, entre otras, con marcas en el piso, paredes o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- II.5.3. Además de difundir la importancia que tiene el no acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19) para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- II.5.4. El personal deberá evitar difundir noticias falsas o de fuentes no confiables.
- II.5.5. Para facilitar las labores de difusión, se pondrá a disposición del personal infografías y material de comunicación elaborado por el Gobierno del Estado México, en el siguiente enlace: <http://salud.edomex.gob.mx/salud/covid>
- II.5.6. La Unidad de Apoyo Administrativo gestionará ante la Oficialía Mayor, la capacitación para el personal que impartirá el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, previo a la reincorporación presencial a sus actividades.

Handwritten signature

Handwritten signature





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

II.6. ACCIONES DE PREVENCIÓN ANTE UN CONTAGIO

- II.6.1. El personal deberá hacer del conocimiento de su superior inmediato, así como de la Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, la presencia de síntomas de enfermedad o dificultad para respirar.
- II.6.2. Una vez identificadas las servidoras públicas o los servidores públicos con síntomas de enfermedad o dificultad para respirar se separarán de manera inmediata de las instalaciones; debiéndose remitir al centro de atención médica más cercano y una vez diagnosticadas se aislarán del centro de trabajo.
- II.6.3. Confirmado el diagnóstico de infección de una servidora o servidor público, se deberá identificar a las personas que hayan estado en contacto con ellos para enviarlos a atención médica y aislamiento, así como la sanitización de sus estaciones de trabajo.
- II.6.4. Para el retorno del personal a sus labores, será necesario acreditar su buen estado de salud o alta médica, a través del certificado o constancia correspondiente, el cual autorice su reingreso al centro de trabajo.

III. GRUPOS VULNERABLES

- III.1. Para efecto de este instrumento se considerarán grupos vulnerables a las mujeres en periodo de gestación o lactancia, adultos mayores de 60 años y las personas que padezcan alguna enfermedad crónica como diabetes e hipertensión, toda vez que son las personas más propensas a desarrollar una complicación o morir por COVID-19
- III.2. El personal deberá informar a su superior inmediato sobre el padecimiento de alguna enfermedad crónica preexistente, debiendo acreditar tal circunstancia a través del certificado o constancia médica correspondiente.
- III.3. En el caso, de identificar a una persona dentro de algún grupo vulnerable, se deberá valorar su permanencia dentro de las oficinas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, conforme a los niveles de riesgo establecidos por las autoridades, con la finalidad de salvaguardar en todo momento su salud.
- III.4. El personal que por su condición de grupo vulnerable se retire de su centro de trabajo por el nivel de riesgo que prevalezca, deberá en todo momento desarrollar las actividades que tienen asignadas, bajo la modalidad de trabajo en casa.
- III.5. Queda estrictamente prohibido realizar acciones discriminatorias de cualquier tipo a personas que hayan padecido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o lo haya tenido.
- III.6. Las personas identificadas con alguna condición vulnerable frente a la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID-19), regresarán a laborar presencialmente hasta el momento en que se determine por parte de las autoridades sanitarias (semáforo verde), en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo.





"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la Mujer Mexiquense".

IV) IMPLEMENTACIÓN Y VIGILANCIA

- IV.1. La Unidad de Apoyo Administrativo en el ámbito de su competencia será la responsable de la implementación del presente Acuerdo y presentará un informe semanal por escrito al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- IV.2. Los o las Titulares de las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, serán corresponsables para el cumplimiento y la supervisión del cumplimiento del presente Acuerdo.

V) INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento al presente Acuerdo será motivo de aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los veinte días del mes de julio del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

ARQ. VÍCTOR MANUEL AGUILAR TALAVERA
SECRETARIO EJECUTIVO

