



FISCALIA DE ESTADO  
PROVINCIA DE MENDOZA

MENDOZA,

02 FEB 2021

RESOLUCIÓN N° **002** - F.E.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que la situación sanitaria provocada por la pandemia COVID- 19, en su estado de situación actual en la Provincia, permite retornar a la prestación presencial del servicio, respetando siempre los protocolos que aseguren un eficaz cumplimiento del distanciamiento social preventivo obligatorio, prorrogado por Decreto Nacional n° 67/21 hasta el día 28 de febrero del corriente.

Que atento a ello, y con el fin de asegurar la continuidad en el cumplimiento de las funciones atribuidas por la Constitución Provincial a esta Fiscalía de Estado, se considera necesario y conveniente disponer el retorno presencial, dentro de los límites impuestos por la situación actual de la pandemia en la Provincia.

Que el retorno a la prestación presencial del servicio debe hacerse respetando siempre el protocolo sanitario tanto por parte del personal de Fiscalía de Estado como por el público en general que pudiere concurrir a la sede del Organismo.

Que todas las medidas adoptadas como consecuencia de la pandemia, en tanto persiguen asegurar la salud de la población, están sujetas en su vigencia a la situación epidemiológica de la Provincia, por lo que están sujetas a un permanente monitoreo de la evolución de la situación.

Por ello, en uso de las atribuciones legales y constitucionales que le son propias a esta Fiscalía de Estado conforme artículos 177° y concordantes de la Constitución de Mendoza

**EL FISCAL DE ESTADO  
DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°-** Dispóngase que, a partir del día 4 de febrero del corriente, todo el personal de Fiscalía de Estado que no se encuentre incluido en alguno de los grupos de riesgo afectados por el COVID-19, deberá retornar a la

Dr. FERNANDO M. SIMON  
FISCAL DE ESTADO  
Provincia de Mendoza



**FISCALIA DE ESTADO  
PROVINCIA DE MENDOZA**

**RESOLUCIÓN N° 002 - F.E.**

prestación presencial de sus obligaciones laborales, de acuerdo a las modalidades que establezcan los Directores y Jefes de Área.

Facúltese a los Directores y Jefes de Área a adoptar las modalidades de asistencia acordes a la normativa sanitaria nacional y provincial dispuesta en los protocolos pertinentes, pudiendo establecer la concurrencia alternada entre los distintos agentes de la Dirección o Área a su cargo.

Cualquier modalidad adoptada deberá procurar evitar las aglomeraciones de personas que dificultaren o hicieren imposible el distanciamiento social preventivo y obligatorio – DISPO – vigente.

**ARTÍCULO 2° -** Apruébese el protocolo para trabajo presencial en las dependencias de FISCALÍA DE ESTADO, que como ANEXO integra la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3° -** Manténgase la vigencia de las modalidades de recepción, tratamiento y devolución de expedientes, escritos y demás presentaciones que se tramitan o ingresen para su tramitación en el ámbito de la Fiscalía de Estado, según se detalla seguidamente:

**A) EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS TRAMITADOS MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE):**

1. El expediente deberá ser remitido al usuario LGUERRA /Leonardo Fabián Guerra) o al sector “MESA DE ENTRADAS”.

2. Una vez recibido, será derivado por el sistema GDE al Director o Jefe de Área pertinente, quien a su vez podrá derivar el asunto, vía correo electrónico, al profesional correspondiente del área.

3. El profesional a quien se haya derivado el asunto deberá elaborar el dictamen legal, escrito o informe pertinente, siguiendo las pautas recibidas, remitiéndolo por correo electrónico al Director en el plazo que corresponda.

4. El Director procederá a remitirlo a través del sistema GDE al Sr. Fiscal de Estado, quien tomará la intervención que según el caso corresponda.

**DR. FERNANDO M. SIMON**  
FISCAL DE ESTADO  
Provincia de Mendoza



**FISCALIA DE ESTADO  
PROVINCIA DE MENDOZA**

**RESOLUCIÓN N° 002 - F.E.**

**B) EXPEDIENTES EN FORMATO PAPEL:**

En el caso que deba remitirse un expediente que se encuentre tramitando en forma física, el organismo que requiera la intervención de Fiscalía de Estado deberá procurar la digitalización del mismo y su remisión a través del sistema GDE.

En caso que ello fuera imposible, el expediente físico se recibirán solo en forma excepcional y cuando el interés involucrado y la urgencia de su resolución así lo justifiquen.

El agente responsable del organismo de origen deberá informar al correo electrónico: [mesasfiscaliaestadomendoza@mendoza.gov.ar](mailto:mesasfiscaliaestadomendoza@mendoza.gov.ar) el objeto de las actuaciones y, en caso de corresponder, se coordinará por ese medio el día y horario para la recepción y devolución del expediente.

**C) EXPEDIENTES JUDICIALES:**

Los expedientes judiciales en los que deba intervenir Fiscalía de Estado durante la vigencia del aislamiento social preventivo y obligatorio se tramitarán conforme las pautas establecidas en el Instructivo oportunamente comunicado al personal de la Dirección de Asuntos Judiciales, con las adaptaciones que deban introducirse en función de las Acordadas que al respecto dicte la Suprema Corte de Justicia y las modalidades de trabajo adoptadas por cada Tribunal.

**D) DENUNCIAS, ESCRITOS SUELTOS, OTRAS PRESENTACIONES:**

1. El interesado deberá efectuar la presentación a través del correo [mesasfiscaliaestadomendoza@mendoza.gov.ar](mailto:mesasfiscaliaestadomendoza@mendoza.gov.ar) consignando en ella sus datos personales y de contacto (correo electrónico, teléfono fijo y/o celular). La documentación pertinente deberá acompañarse como archivo adjunto.

2. Con la presentación y la documentación anexa se creará el correspondiente expediente electrónico en el sistema GDE, el que será remitido al Director o Jefe de Área que corresponda, quien deberá informar el tenor del asunto al Fiscal de Estado y, de considerarlo adecuado, derivará el asunto, vía correo electrónico, al profesional correspondiente del área.

Dr. FERNANDO M. SIMON  
FISCAL DE ESTADO  
Provincia de Mendoza



**FISCALIA DE ESTADO  
PROVINCIA DE MENDOZA**

**RESOLUCIÓN N° 002 - F.E.**

3. El profesional a quien se haya derivado el asunto deberá elaborar el dictamen legal, escrito o informe pertinente, siguiendo las pautas recibidas, remitiéndolo por correo electrónico al Director en el plazo que corresponda.

4. Recibido por el Director, este tomará la intervención que según el caso corresponda, debiendo remitir copia delo resuelto a la casilla de correo electrónico del presentante, dejando la correspondiente constancia en el expediente.

5. En caso que fuera necesaria la ratificación o aclaraciones por parte del presentante, se le comunicará dicha circunstancias a su correo electrónico a fin de coordinar una reunión, en la medida que fuere posible en el marco del aislamiento social preventivo y obligatorio vigente.

Si el presentante considerara imprescindible una comunicación con personal de la Fiscalía de Estado, deberá solicitar la misma en su presentación. A efectos de concretar la misma se privilegiarán las vías telefónicas o digitales, evitando la ruptura de la media de asilamiento vigente. Se deberá dejar constancia de la realización de dicha comunicación, así como de su contenido, en el expediente correspondiente.

**ARTÍCULO 4°** - La modalidad adoptada será monitoreada en forma permanente a fin de realizar las adaptaciones necesarias en función de la evolución de la pandemia y/o de las necesidades de servicio.

**ARTÍCULO 5°** - El personal exceptuado de la prestación presencial de la actividad deberá continuar prestando sus servicios habituales mediante la modalidad de trabajo remoto, según lo establecido en el artículo 4° de la presente Resolución y las instrucciones que al efecto imparta el Director y/o Jefe del Área.

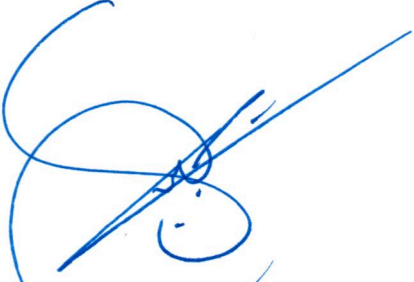
**ARTÍCULO 6°**- Comuníquese, publíquese, dese al Registro Oficial y archívese.

**Dr. FERNANDO M. SIMON**  
FISCAL DE ESTADO  
Provincia de Mendoza



**ANEXO**  
**PROTOCOLO SANITARIO**

1. Debe mantenerse una distancia prudencial entre las personas. (2 metros).
2. Debe mantenerse en forma continua la higiene de manos
3. Debe mantenerse el uso adecuado del tapabocas (debe cubrir nariz, boca y mentón).
4. Al toser o estornudar debe hacerse en el pliegue del codo.
5. En la atención al público deberá procurarse evitar las esperas y las filas en el interior del edificio. Aún así, si se diera el caso en que las actividades requieran algún tipo de espera, deberán cumplir con las pautas establecidas en los puntos anteriores.
- 6.- Está prohibido compartir vasos, utensilios de cocina, como tenedores, platos, tazas, bombillas, mate etc. y todo aquello que contribuya a la propagación del COVID 19.
- 7.- No se deberá compartir herramientas y/o elementos de trabajo, además de higienizarlas frecuentemente
- 8.- Se recomienda no utilizar el transporte público para el traslado desde y hacia el trabajo, cuando no se tenga otra alternativa:  
Las personas con los siguientes síntomas:
  - Dificultad respiratoria
  - Fiebre
  - Tos seca
  - Mialgias (dolor muscular)
  - Disnea (ahogo o dificultad en la respiración)
  - Odinofagia (dolor de garganta)
  - Rinorrea (secreción acuosa o mucosa de los orificios nasales)
  - Diarrea
  - Pérdida de gusto y/o de olfato



Dr. FERNANDO M. SIMON  
FISCAL DE ESTADO  
Provincia de Mendoza



**FISCALIA DE ESTADO  
PROVINCIA DE MENDOZA**

**RESOLUCIÓN N° 002 - F.E.**

- O que hayan estado en contacto con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en los últimos veintiún (21) días, **NO DEBEN ASISTIR** y deberán consultar por los medios habilitados (0 80026243 – 148).

9. Si en el lugar de trabajo se presentan síntomas asociados al COVID 19, el trabajador está obligado a informarlo a su superior y a todas aquellos agentes con los que hubiera interactuado presencialmente. El trabajador antes de retomar sus tareas deberá llenar la declaración jurada de Salud.



**Dr. FERNANDO M. SIMON**  
FISCAL DE ESTADO  
Provincia de Mendoza