

Mexicali, Baja California; el que suscribe **C.P. JESÚS GARCÍA CASTRO**, Auditor Superior del Estado de Baja California, con fundamento en los artículos 37, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 5 fracción III, 88 y 94 fracciones I, VIII y XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios; y 13 fracciones VIII y IX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California; y

CONSIDERANDO:

1. Que la Auditoría Superior del Estado de Baja California, es el órgano técnico de fiscalización del Congreso de Estado de Baja California, con autonomía técnica y de gestión en ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, recursos, funcionamiento y resoluciones; al frente de la misma, habrá un Titular que se denominará Auditor Superior del Estado de Baja California, quien cuenta con atribuciones para expedir disposiciones a efecto de establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías.
2. Que el día 30 de marzo de 2020, se declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), mediante Acuerdo aprobado por el Consejo de Salubridad General, publicado ese mismo día en el Diario Oficial de la Federación; por lo que con fecha 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, emitió el "Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2", mediante el cual se establece la suspensión de las actividades no esenciales y determina que solamente podrán continuar en funcionamiento las actividades consideradas como esenciales, entre las que se encuentra la actividad legislativa.
3. Que la Auditoría Superior del Estado de Baja California, con la finalidad de atender y coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la contención y mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2 que genera la enfermedad denominada COVID-19, y primordialmente de proteger la salud de los servidores públicos que laboran en esta Auditoría, así como del personal de las entidades fiscalizadas y particulares que acuden a la misma, se emitió el "Acuerdo general por el que se hace del conocimiento público las medidas administrativas en la Auditoría Superior del Estado de Baja California, por contingencia sanitaria" de fecha 19 de marzo de 2020, y posteriormente con fechas 15 y 27 de abril, 28 de mayo, 29 de junio, 30 de julio, 27 de agosto, 30 de septiembre, 30 de octubre, 27 de noviembre y 31 de diciembre, todos del año 2020, 28 enero, 25 de febrero de 2021 y 31 de marzo, del presente año 2021, se emitieron acuerdos mediante los cuales se amplió la vigencia del referido Acuerdo General.

4. Que mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud, emitió la *“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.”*, de lo anterior, se establece la necesidad de llevar a cabo acciones tendientes a la reapertura de actividades generales, como protocolos sanitarios, filtros de ingresos y egresos de personal, readecuación de espacios, así como la implementación de un sistema de semáforo para evaluar el riesgo epidemiológico.
5. La Secretaría de Salud con fecha 27 de julio de 2020, publicó en el Diario Oficial de la Federación, *“Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de los criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad.”*, de lo anterior, se establece que las poblaciones en situación de vulnerabilidad no pueden retornar a su centro de labores, hasta en tanto el semáforo epidemiológico se encuentre en color amarillo, lo anterior determinado por el valor de vulnerabilidad que se especifican en los criterios en comento.
6. Que derivado de las medidas que han sido implementadas y en atención a las estrategias determinadas por la Secretaría de Salud, conforme a las cuales se ha autorizado el incremento gradual en el aforo permitido como ha sido el caso de la apertura de guarderías y otros establecimientos públicos, aunado a la campaña nacional de vacunación voluntaria contra el virus SARS-CoV2 que genera la enfermedad denominada COVID-19, y en virtud de que la etapa de vacunación de los adultos mayores de 60 años ya ha sido realizada y de que incluso se ha extendido a otros sectores de la población, se hace necesaria la revisión de las medidas que se han venido tomando por parte del suscrito, para ajustar particularmente el rubro relativo al personal que se considera vulnerable y la forma en que se acreditará; es por todo lo anterior, que se emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NUEVAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, PARA LA MITIGACIÓN DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

PRIMERO.- Con la finalidad de continuar con la aplicación de medidas para mitigar y contener la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19), el personal que lleve a cabo el desempeño de sus labores ordinarias en el cumplimiento de las funciones en las distintas sedes en el Estado de este Órgano Fiscalizador; durante **el periodo comprendido del 30 de abril al 31 de mayo de 2021**, los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior del Estado de Baja California, se sujetarán a las modalidades y medidas administrativas que se determinan en el presente acuerdo.

SEGUNDO.- Los Directores y Jefes de Departamentos de cada unidad administrativa, en coordinación con la Dirección General de Administración y Control y con la colaboración del personal en general, deberán tomar las medidas necesarias a efecto de hacer cumplir los protocolos siguientes:

I. PARA EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD COMPROBABLE:

- a. Mujeres embarazadas o en lactancia;
- b. Personas con obesidad que padecen enfermedades crónicas como diabetes e hipertensión, VIH, cáncer, con discapacidades, trasplante, enfermedad hepática, pulmonar, así como trastornos neurológicos o del neurodesarrollo (epilepsia, accidentes vasculares, distrofia muscular, lesión de médula espinal).

Deberá acreditarse por los servidores públicos que se encuentren en estos supuestos con **certificado médico emitido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California**, en un plazo no mayor a diez días posterior a la publicación del presente acuerdo, el cual contenga los motivos por los cuales se considera que el retorno a sus labores presenciales en su oficina de adscripción es de riesgo, lo que deberá hacerse del conocimiento del Jefe y Director del área de adscripción, así como del Titular del Departamento de Capital Humano de la Auditoría Superior del Estado de Baja California. Asimismo, deberá actualizar mes con mes dicha certificación con la documentación que lo acredite, misma que deberá presentar en los términos que ha quedado precisado.

Dicho personal desarrollará sus funciones en la modalidad no presencial, para no afectar el desempeño y desarrollo de su encargo, y realizará su jornada laboral de manera íntegra (es decir, de las ocho horas a las quince horas) desde su hogar, ingresando al sistema de entrada y salida en el portal institucional de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, debiendo realizar sus funciones y trabajo de manera profesional y diligente, de igual forma, mantener comunicación constante con su superior inmediato a efecto de rendir cuentas del trabajo asignado, por lo que, deberá realizar reporte mensual de los trabajos realizados, dicho reporte deberá ser enviado por escrito vía correo electrónico al jefe inmediato, con copia al Director de Área, a más tardar el día viernes de cada semana, a las quince horas; sin perjuicio de que sea requerida su presencia en su centro de trabajo. Lo anterior con independencia de que voluntariamente y bajo su responsabilidad, el servidor público determine realizar su trabajo de manera presencial, caso en el cual deberá acatar rigurosamente los protocolos establecidos en el presente Acuerdo.

II. PARA EL PERSONAL QUE ASISTA DE MANERA PRESENCIAL AL CENTRO DE TRABAJO DEBERÁ:

MEXICALI | Calle Calafia y Calzada
Independencia Módulo "G", Plaza
Baja California, Centro Cívico,
Mexicali Baja California C.P. 21000.
Tel: (686) 253.39.90

TIJUANA

Calle Gobernador Lugo #10070
Fraccionamiento Calette Tijuana
Baja California, C.P. 22044.
Tel: (664) 379.83.18

ENSENADA

Calle Mazatlán 206 Esquina con
Ing. Santiago Garín
Fraccionamiento Acapulco,
Ensenada Baja California,
C.P. 22890 Tel: (646) 2016.21.62

Llevar a cabo la distribución y ubicación del personal, a efecto de que se garantice las medidas de protección de distanciamiento entre cada trabajador, procurando la distancia entre el personal sea como mínimo de 1.5 metros.

Informar, si durante la jornada laboral, algún trabajador de su misma unidad administrativa presente síntomas o hubiere sido diagnosticado positivo con el virus SARS-CoV2 (COVID-19), debiendo hacer del conocimiento al personal de la Dirección General de Administración y Control, quien solicitará al trabajador su retiro y aislamiento por el tiempo que se le indique medicamente y de ser posible, su colaboración para que informe a su superior jerárquico sobre la evolución de su estado de salud.

TERCERO.- Con el fin de no afectar la operatividad y el correcto desempeño de las funciones inherentes de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, los titulares de cada una de las unidades administrativas, presentarán, en su caso, de forma semanal ante el Director General de Administración y Control, un calendario o rol de guardias del personal referido en el párrafo anterior, que acudirá de forma presencial a su centro de trabajo en el horario regular o temporalmente en un horario diverso al establecido, siempre y cuando se cumpla con la jornada laboral de forma íntegra; la aprobación de un cambio de horario temporal deberá ser autorizado por el Director General de Administración y Control, con la anuencia por escrito del trabajador y con el conocimiento y anuencia del suscrito.

Lo anterior, en el entendido de que esta medida será con el carácter de temporal y sin que implique modificación a las condiciones generales de trabajo.

CUARTO.- De conformidad con los lineamientos emitidos por las autoridades sanitarias y laborales, se sumarán a las acciones para la mitigación de contagios del virus SARS-CoV2 (COVID-19) o variantes, las siguientes:

Por parte de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, por conducto de la Dirección General de Administración y Control:

1. Sin excepción, se realizará un filtro sanitario al ingreso del personal que acuda a laborar, el cual se cerciorará de:
 - a. Verificar que el trabajador acuda con cubreboca.
 - b. Tomar la temperatura corporal del trabajador antes de ingresar, a efecto de que la misma no sea mayor a 37.5 grados.
 - c. Si de la primera toma de temperatura, el trabajador registra temperatura mayor a la establecida, se procederá inmediatamente a conducirlo a un área específica dentro de la

Auditoría Superior del Estado, debidamente climatizada y determinada por la Dirección General de Administración y Control, para esperar una segunda toma de temperatura.

- d. A más tardar a los 15 minutos de espera, se realizará la segunda toma de temperatura; si se corrobora que es la misma o es mayor a la establecida, se exhortará al trabajador a que regrese a su casa, se hará la anotación correspondiente en el libro de registro y se informará a la Dirección General de Administración y Control; en este caso, se contará como asistencia.
2. Se habilitarán los comedores, cocinetas y/o espacios destinados o usados por el personal como lugares para ingerir alimentos, dentro de los cuales no podrá haber más de 3 personas.
3. Se recomienda no tener conversaciones en oficinas o áreas comunes de 3 o más personas durante el turno que le corresponda.
4. En caso de la realización de una reunión de trabajo, podrá autorizarse previamente por la Dirección General de Administración y Control, para lo cual deberán observarse las medidas de sana distancia.
5. El ingreso de persona ajena a la institución, será autorizado por el personal de la Dirección General de Administración y Control, siempre y cuando cumpla con los requisitos que sean solicitados por personal de seguridad de esta Auditoría; en caso de que se permita su acceso, se seguirá el mismo procedimiento que se establece en el punto 1.
6. En caso de que la Dirección General de Administración y Control, sea informada de un caso positivo del virus SARS-CoV2 (COVID-19) o variantes, de un trabajador de asistencia presencial, en el área donde desempeña sus funciones en trabajador, se tomarán medidas de higiene por el personal de seguridad, se le tomará al personal ubicado en el área cercana, la temperatura corporal las veces que sean necesarias, en caso de que el personal presente síntomas, se seguirán los protocolos sanitarios referidos en los puntos anteriores.

Por parte del servidor público:

1. Deberá lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón (principalmente cuando se toquen objetos de uso común, después de ir al baño, antes y después de sus alimentos, y en cada ocasión que se ingrese a las oficinas de la Auditoría Superior del Estado).
2. Se le exhortar que, al toser o estornudar, cubra nariz y boca con el ángulo interno del brazo, o con un pañuelo desechable.
3. Le corresponde el uso de cubreboca obligatorio durante toda su jornada laboral.

4. Se recomienda limpiar su escritorio y elementos de trabajo todos los días (si bien el personal de limpieza realiza esa función a primera hora, cada trabajador podrá realizarlo cuantas veces lo considere necesario).
5. Se le exhorta a evitar saludar de mano, abrazo o beso, considerando que, a menor contacto físico, menor será el riesgo de contagio o propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19) o variantes.
6. Deberá cuidar la sana distancia de 1.5 metros en su interacción con los compañeros o en atención a otras personas.
7. En caso de presentar fiebre (calentura-temperatura) cuantificada de 37.5°C o más, deberá acudir a su clínica de adscripción, y no asistir a trabajar hasta que el médico se lo indique, informando de manera inmediata a su jefe inmediato de tal circunstancia; debiendo tomar las medidas de aislamiento necesarios, informando sobre la evolución de su estado de salud.
8. Con relación al punto anterior, el servidor público que se encuentre en ese supuesto o en caso de que sea detectado algún síntoma en los filtros sanitarios llevados a cabo por esta Auditoría, deberá realizar los trámites correspondientes a efecto de proporcionar el comprobante correspondiente de la prueba clínica con resultado positivo al virus SARS-CoV2 (COVID-19) o variantes, la cual haya sido realizada por las instituciones de salud autorizadas para tales efectos.
9. En caso de tener algún familiar que viva en el mismo domicilio que el trabajador y que, derivado de una prueba clínica tenga como resultado positivo al virus SARS-CoV2 (COVID-19) o variantes, aplicará lo referido en los puntos 7 y 8 mencionados anteriormente.

QUINTO.- En el caso de que el trabajador, derivado de prueba clínica dé como resultado positivo al virus SARS-CoV2 (COVID-19), deberá gestionar oportunamente ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California la correspondiente incapacidad y presentarla ante el Departamento de Capital Humano, otorgando la respectiva copia al área de adscripción que corresponda.

SEXTO.- Lo establecido en el contenido del presente acuerdo **de ninguna forma debe entenderse como un cambio en las condiciones generales de trabajo**, ya que las medidas contenidas en el acuerdo que se suscribe son temporales hasta en tanto sea mitigada la propagación del virus SARS-CoV2 que genera la enfermedad denominada COVID-19 o sus variantes, por ende su contenido está acotado al periodo que se establece.

SÉPTIMO.- La presente determinación se emite sin perjuicio de los días que fueron señalados como no laborables en el *"ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA DÍAS NO LABORABLES EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, PARA EL EJERCICIO 2021"*, de fecha 31 de diciembre de 2020, así como las circulares que se emitan en torno a dicho acuerdo.

OCTAVO.- Hágase del conocimiento el presente Acuerdo a las Presidencias de la Mesa Directiva, a la Junta de Coordinación Política, así como a las Comisiones de Fiscalización del Gasto Público y de Hacienda y Presupuesto, del Honorable Congreso del Estado de Baja California.

NOVENO.- Se ordena hacer del conocimiento a todo el personal que labora en las diferentes sedes de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, el contenido del presente acuerdo por las distintas vías de comunicación institucional, así como aquellas que se estimen necesarias, sea por vía telefónica, correo electrónico o mensajería mediante las distintas aplicaciones digitales.

DÉCIMO.- Publíquese el presente acuerdo en el portal institucional de internet de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, a efecto de que sea del conocimiento de los entes fiscalizados y del público en general.

Así lo acordó y firmó el C.P. JESÚS GARCÍA CASTRO, Auditor Superior del Estado de Baja California, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil veintiuno.



C.P. JESÚS GARCÍA CASTRO
AUDITOR SUPERIOR
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA