Mexicali, Baja California; el que suscribe C.P. JESÚS GARCÍA CASTRO, Auditor Superior del Estado de Baja California, con fundamento en los artículos 27 fracción XII y 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; por medio de los siguientes;

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

I. Con la finalidad de atender y coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la contención de la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 que genera la enfermedad denominada COVID-19, y primordialmente de proteger la salud de los servidores públicos que laboran en la Auditoría Superior del Estado de Baja California, así como del personal de las entidades fiscalizadas y particulares que acuden a la misma; como primera medida preventiva con fecha 19 de marzo de 2020, 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", mismo que permitió que únicamente el personal estrictamente necesario acudiera a laborar a dicho órgano del 23 de marzo al 03 de abril de 2020, y que el resto realizara sus funciones desde su hogar, en los casos que así ameritara, o bien gozara de dicho periodo a cuenta de vacaciones.

II. El día 30 de marzo del presente año, 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, con vigencia a partir de dicha fecha y hasta el 30 de abril de 2020.

III. El día 31 de marzo del año en curso, 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 ordena la suspensión inmediata del 30 de marzo al 30 de abril, 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, las que deberán observar obligatoriamente las prácticas de sana distancia descritas en la fracción III del Artículo Primero del mencionado Acuerdo.

IV. Mediante oficio identificado con el número DA/513/2020, el Encargado de Despacho de la Dirección de Administración de la XXIII Legislatura del Congreso del Estado, emitió una circular por la que comunica que, por acuerdo de la Junta de Coordinación Política, se estableció que se extiende hasta el 29 de enero de 2021 el cierre de las instalaciones del Congreso del Estado, con la finalidad de disminuir los riesgos de propagación del virus.

www.asebc.gob.mx

V. Con el propósito de continuar con las medidas dictadas por la Secretaría de Salud, de los Gobiernos Federal y Estatal para contener la emergencia sanitaria; en alcance a los acuerdos de fechas 19 de marzo, 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 23 de diciembre, todos del año 2020, se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se amplía la vigencia del "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 para contener la propagación del Coronavirus COVID-19", emitido con fecha 19 de marzo de 2020, extendiéndose hasta el 29 de enero de 2021.

SEGUNDO.- Durante el plazo que se amplía, continuarán surtiendo efecto los puntos Segundo, Tercero y Cuarto, del Acuerdo General de fecha 19 de marzo de 2020.

TERCERO.- A efecto de dar cumplimiento con los lineamientos emitidos por las autoridades sanitarias y laborales, se sumarán a las acciones ya existentes, las siguientes:

Por parte de la unidad administrativa que corresponda de la Auditoría Superior del Estado de Baja California:

1. Realizar 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 sale con 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. Cada unidad administrativa llevará a cabo la distribución y ubicación del personal, a efecto de que se garantice las medidas de protección de distanciamiento entre cada trabajador.

3. Se procurará que la distancia entre el personal sea como mínimo de 1.5 metros.

www.asebc.gob.mx

4. Se inhabilitarán los comedores, cocinetas y/o espacios que eran destinados o usados por el personal como lugares para ingerir alimentos.

5. Se recomienda no tener conversaciones en oficinas o áreas comunes de 3 o más personas durante el turno que le corresponda.

6. 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, sin que dicha reunión pueda exceder de 10 personas, ni de una duración prolongada de 1 hora.

7. El ingreso de persona ajena a la institución, será autorizado por el titular 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.

8. Si durante el turno laboral que le corresponda, dentro de un área surge un brote que pueda propiciar la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19), el personal que derivado de una prueba clínica, de positivo al virus en cuestión, se le solicitará su retiro y su aislamiento por el tiempo que se le indique medicamente y de ser posible, su colaboración para que informe diariamente a su superior jerárquico sobre la evolución de su estado de salud.

9. Con relación al punto anterior, al personal que se encuentre en el área donde surgió el caso positivo, se le tomarán medidas de higiene por el personal de seguridad, tomándoles la temperatura corporal cada 2 horas, a efecto de corroborar que la misma no sea mayor a 37.5 grados; en caso de presentar síntomas, se le solicitará su retiro y su aislamiento por el tiempo que se le indique medicamente.

Por parte del servidor público:

1. 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. Recomendar que, al finalizar de lavarse las manos, evite aplicar crema para manos, ya que esto ocasiona que los virus permanezcan adheridos por más tiempo a la piel y, por lo tanto, es más factible diseminarlos al tocar los objetos o superficies.

3. Exhortar que, al toser o estornudar, cubra nariz y boca con el ángulo interno del brazo, o con un pañuelo desechable.

www.asebc.gob.mx

4. Nunca escupir en el suelo. Si es necesario escupir, hacerlo en un pañuelo desechable, tirarlo a la basura y lavarse las manos.

5. Uso de cubreboca obligatorio (es importante resaltar que las oficinas son espacios cerrados con escasa ventilación, donde además se tiene contacto con otros compañeros de trabajo en distancias cortas; por ello el uso de esta barrera es necesaria. El cubreboca puede ser de doble o triple tela, o en su caso desechable).

6. 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).

7. Se recomienda incrementar la ingesta de líquidos como agua, suero y evitar las bebidas azucaradas.

8. 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 y otros.

9. En caso de que el trabajador presente fiebre 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.

10. El servidor público que, derivado de prueba clínica, dé positivo al virus SARS-CoV2 (COVID-19), deberá informar de inmediato y enviar el documento que lo acredite al Departamento de Capital Humano, y en su caso el comprobante de incapacidad que se le haya otorgado, con copia a su superior inmediato.

11. Transcurrido el término de la incapacidad otorgada al trabajador, para su reincorporación al trabajo de manera presencial, deberá acreditar su recuperación con el resultado de prueba clínica que dé negativo al virus SARS-CoV2 (COVID-19), la cual deberá entregar a la Dirección General de Administración y Control.

12. 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), aplicará lo referido en los puntos 9 y 10 mencionados anteriormente.

Asimismo, el personal que se encuentre en situación de vulnerabilidad establecido en el punto CUARTO del acuerdo de fecha 19 de marzo de 2020, así como el personal que se encuentre ejerciendo sus labores desde su hogar, al iniciar su jornada laboral, así como a la conclusión de la misma, deberá realizar su registro de entrada y salida, respectivamente, en el sistema que para tales efecto se habilitará en el portal institucional de la Auditoría Superior del Estado de Baja California;

www.asebc.gob.mx

debiendo realizar sus funciones y trabajo de manera profesional, y mantener comunicación constante con su superior inmediato a efecto de rendir cuentas del trabajo asignado. Lo anterior sin perjuicio de que se presente a laborar voluntariamente en el centro de trabajo, o le sea requerida su presencia.

CUARTO.- Lo establecido en el punto anterior, de ninguna forma debe entenderse como un cambio en las condiciones generales de trabajo, ya que las medidas contenidas en el presente acuerdo son temporales, por ende su contenido está acotado al periodo que se establece en el acuerdo Primero.

QUINTO.- La Auditoría Superior del Estado, por conducto de la Dirección General de Administración y Control designará al personal que realizará las acciones para el cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene laboral. Asimismo, con autorización del Auditor Superior del Estado, la Dirección General de Administración y Control será la encargada de determinar cualquier otra medida administrativa que no haya sido prevista en el presente Acuerdo para la consecución del mismo.

SEXTO.- Hágase del conocimiento la presente determinación a las Comisiones de Fiscalización del Gasto Público y de Hacienda y Presupuesto, del H. Congreso del Estado de Baja California.

SÉPTIMO.- 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 o cualquier otra.

OCTAVO.- 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 treinta y uno días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

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

www.asebc.gob.mx