



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año VI No. 1247

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Martes 25 de Agosto de 2020

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA REACTIVACIÓN LABORAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. PEDRO ARMENTÍA LÓPEZ, Secretario General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1; 2; 10; 12; 15; 16, fracciones I; y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 2, 3, 4, 5 y demás aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, y

CONSIDERANDO

Que a efecto de procurar la salud de las y los servidores públicos de la Administración Pública del Estado, con fecha 30 de marzo de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado, en el que determinó la suspensión de manera temporal de las actividades laborales con sede administrativa a partir del 31 de marzo de 2020, hasta en tanto lo determinen las autoridades en salud competentes, estableciendo la continuidad del servicio público de las dependencias y órganos, mediante el uso de medios de comunicación electrónica, trabajo a distancia de manera virtual (Home Office), servicios en línea, aplicaciones APPS gubernamentales y firma electrónica, acorde con las recomendaciones emitidas por el Consejo de Salubridad General y el Comité Estatal en Salud ante la epidemia por el virus SARS CoV2 (COVID-19).

Que el 14 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal que establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como el sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la apertura de actividades en cada entidad federativa, e implementar acciones extraordinarias, mismo que fuera modificado mediante el diverso publicado el día 15 del mismo mes y año, en el citado medio de difusión oficial.

Que en cumplimiento al instrumento jurídico antes citado, el 29 de mayo de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo emitido por los Secretarios de Salud, Economía y de Trabajo y Previsión Social, todos de la Administración Pública Federal, en el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, a efecto de prever las medidas específicas que las actividades económicas deberán implementar en el marco de la estrategia general para la Nueva Normalidad, para lograr un retorno o la continuidad de las actividades laborales de manera segura, escalonada y responsable, conforme al sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa.

Que conforme al comunicado Técnico Diario COVID-19 MEXICO, FASE 3, de fecha 14 de agosto de 2020, el semáforo de riesgo epidemiológico semana 34 de 2020 indicó que Campeche se encuentra en semáforo amarillo; por lo tanto, el Secretario de Salud, en conjunto con el Secretario de Administración e Innovación Gubernamental de esta Administración Pública Estatal, emitieron el Acuerdo por el que establecen los Lineamientos de seguridad sanitaria que deberán implementarse para la reactivación laboral en los centros de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado, a efecto de proteger el derecho a la salud de las y los servidores públicos, ante las nuevas condiciones generales originadas por la pandemia SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 20 de agosto de 2020.

Que el Lineamiento Noveno del instrumento jurídico señalado en el párrafo que antecede, dispone que cada dependencia y entidad del Poder Ejecutivo del Estado, deberá contar con un comité interno encargado de implementar, vigilar y supervisar el cumplimiento de las medidas sanitarias en el centro de trabajo al que pertenezcan, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.

Que de conformidad con lo expuesto, y en cumplimiento al numeral Tercero Transitorio del citado Acuerdo para la reactivación laboral, se emite el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA REACTIVACIÓN LABORAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

PRIMERO.- Se crea el Comité Interno para la implementación, vigilancia y supervisión del de las medidas de seguridad sanitaria para la reactivación laboral de los centros de trabajo de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a lo establecido en los Lineamientos, con el objeto de proteger y salvaguardar la salud de las y los servidores públicos, así como de la ciudadanía que requiera de los servicios de esta dependencia.

SEGUNDO.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Comité Interno: el Comité Interno para la implementación, vigilancia y supervisión del de las medidas de seguridad sanitaria para la reactivación laboral de los centros de trabajo de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- II. Lineamientos: los Lineamientos de Seguridad Sanitaria para la Reactivación Laboral en los Centros de Trabajo en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a efecto de proteger el derecho a la salud de las y los servidores públicos, ante las nuevas condiciones generales originadas por la pandemia SARS-CoV2 (COVID-19), publicados el 20 de Agosto de 2020 en el Periódico Oficial del Estado.
- III. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; y
- IV. Secretaría: la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

TERCERO. - El Comité Interno estará integrado por las y los servidores públicos que, en el ámbito de su competencia y atribuciones establecidas en el Reglamento Interior, deban llevar a cabo las funciones de implementación, vigilancia y supervisión del cumplimiento de las medidas sanitarias para la reapertura de actividades, conforme a los Lineamientos.

A. Tendrán el carácter de miembros permanentes las personas titulares de:

- I. La Coordinación General Administrativa, quien presidirá el Comité;
- II. La Subdirección de Recursos Humanos de la Coordinación General Administrativa;
- III. La Subdirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General Administrativa;
- IV. El Órgano Interno de Control; y
- V. Un Representante de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.

B. Tendrán el carácter de vocales, las personas titulares de las unidades administrativas que refiere el artículo 3, letra A, del Reglamento Interior, a excepción de la fracción II y XVII de esta norma, a través del representante

común que designen.

Los integrantes del Comité Interno podrán designar a sus suplentes, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, con facultades para la toma de decisiones.

Los cargos de los integrantes del Comité Interno son de carácter honorífico, por lo tanto, no generan remuneración o emolumento alguno por su desempeño.

Los integrantes permanentes del Comité Interno, tendrán voz y voto, teniendo la Presidencia el voto de calidad para la toma de decisiones. Los vocales únicamente tendrán derecho a voz.

La persona titular de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría, tendrá la calidad de invitado permanente con derecho a voz en las sesiones del Comité Interno.

CUARTO: El Comité Interno tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer los mecanismos necesarios para la implementación, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas en los Lineamientos para la seguridad de las y los trabajadores de la Secretaría;
- II. Realizar los trámites de adquisición y contratación de los recursos materiales y suministro de bienes que se requieran para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad e higiene establecida en los Lineamientos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- III. Establecer las medidas de prevención y protección en los centros de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a lo señalado en los Lineamientos;
- IV. Vigilar y dar seguimiento a las modificaciones de las medidas sanitarias a seguir en los centros de trabajo que determinen las autoridades competentes.
- V. Proporcionar a las y los servidores públicos de la Secretaría que realizan trabajo presencial en sede administrativa, equipo de protección personal (EPP) como cubrebocas, protector facial o lentes de seguridad, solución en gel a base de alcohol al 70%, y adicionalmente, para los que otorguen atención en forma directa a la ciudadanía, protector de mica o vidrio para colocarse en el área de trabajo;
- VI. Establecer la entrada y salida de los centros de trabajo para las labores presenciales en horarios escalonados, a efecto de evitar la concentración del personal en los accesos, así como horarios alternados para la ingesta de alimentos, el uso de áreas comunes y actividades cotidianas, con la finalidad de reducir el contacto entre personas;
- VII. Fijar controles de acceso de entrada y salida con toma de temperatura en los centros de trabajo y, en caso de que se cuente con un solo acceso, dividir por barreras físicas, delimitando los espacios para el ingreso y salida del personal;
- VIII. Proporcionar y verificar que los centros de trabajo cuenten con tapetes desinfectantes de calzado para el acceso del personal, así como termómetros para medir la temperatura corporal al edificio en el que se encuentren las oficinas;
- IX. Verificar que en las áreas de trabajo de la Secretaría, se reduzca la densidad humana en los espacios de trabajo, garantizando la distancia mínima efectiva entre las estaciones de trabajo de 1.5 metros, 2 metros o más;
- X. Llevar el registro de las y los servidores públicos que se encuentran en resguardo domiciliario por situación de vulnerabilidad y que hayan acreditado su condición de salud conforme a lo dispuesto en los Lineamientos;
- XI. Llevar el registro y seguimiento de las y los servidores públicos con diagnóstico positivo de COVID-19 o de reinfección, y en su caso, aislar al personal con el que estuvo en contacto, para su resguardo domiciliario voluntario, e informar a la Secretaría de Salud para evaluar posibles casos de contagio. Asimismo, el control de los trabajadores que informen haber tenido contacto con cualquier persona externa con resultado positivo;
- XII. Establecer el mecanismo de seguimiento para las y los servidores públicos que presenten signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, lo cual comprenderá el aislamiento inmediato, remitirlas al domicilio particular o a los servicios médicos según corresponda, y en su caso, asistirles para el trámite de su incapacidad digital ante institución de seguridad social;
- XIII. Garantizar el servicio de limpieza en los centros de trabajo y sus superficies, mediante el establecimiento de un programa permanente, con los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus Covid-19;
- XIV. Verificar que los centros de trabajo cuenten con la ventilación natural en espacios comunes o de mayor

concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personas. Como condición mínima: proporcionar sistemas de extracción de aire y garantizar el mantenimiento y cambios de filtro para su correcta operación;

- XV. Proporcionar de manera permanente jabón en barra o de preferencia líquido, papel higiénico, gel a base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos;
- XVI. Señalizar las áreas comunes (como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas) con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros, 2 metros o más entre personas;
- XVII. Garantizar que los sanitarios cuenten con agua potable y lavamanos en condiciones adecuadas para la limpieza del personal;
- XVIII. Verificar que los centros de trabajo cuentan con depósitos o contenedores de productos desechables suficientes con bolsas plásticas para su correcta disposición final;
- XIX. Proporcionar a las y los servidores públicos la información necesaria sobre el virus COVID-19, los mecanismos de contagio, síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección y el contagio de otras personas, así como el contenido de los Lineamientos;
- XX. Realizar las gestiones necesarias para que se capacite a las y los servidores públicos de adscritos a la Secretaría, sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19;
- XXI. Implementar la política del uso de las escaleras y elevadores respetando la sana distancia, evitando tocar, en la medida de lo posible, las superficies de contacto; y
- XXII. Las demás que establezcan los Lineamientos, así como las que deriven de las disposiciones que emitan las autoridades sanitarias competentes.

QUINTO: Los integrantes permanentes del Comité Interno, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Interno y votar en los acuerdos que se tomen;
- II. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité Interno;
- III. Analizar y evaluar las medidas establecidas en los Lineamientos para su ejecución;
- IV. Establecer las estrategias y acciones factibles para la implementación de las medidas sanitarias para la reactivación laboral en los centros de trabajo de la Secretaría;
- V. Notificar a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las medidas sanitarias que deberán cumplir las y los servidores públicos a su cargo;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las medidas establecidas en los Lineamientos;
- VII. Informar al Comité Interno del estatus de cumplimiento de las medidas adoptadas en los centros de trabajo de la Secretaría;
- VIII. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité interno; y
- IX. Las demás que establezcan los Lineamientos, el Secretario General de Gobierno y el propio Comité Interno.

El Órgano Interno de Control, como integrante permanente del Comité Interno, tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar que las medidas establecidas por el Comité Interno, se encuentren ajustadas a los Lineamientos;
- II. Verificar que las y los servidores públicos cumplan con las medidas de seguridad e higiene;
- III. En caso de que se dé aviso del incumplimiento a las medidas establecidas en el presente Acuerdo, realizar el procedimiento administrativo que resulte;
- IV. Las demás que le correspondan conforme la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

SEXTO: Los vocales del Comité Interno, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Interno;
- II. Proponer estrategias y medidas que permitan el mejor cumplimiento de los Lineamientos;
- III. Dar cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Interno;
- IV. Vigilar que en sus áreas de adscripción, les sea proporcionado permanentemente el equipo de protección personal (EPP), gen a base de alcohol al 70%, así como los recursos materiales para la limpieza de sus estaciones de trabajo;
- V. Solicitar los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las medidas de sanidad establecidas en los Lineamientos;

- VI.** Verificar que las y los servidores públicos a su cargo cuenten y utilicen debidamente las medidas de protección personal;
- VII.** Dar aviso al Comité Interno por el incumplimiento de las y los servidores públicos a las medidas por establecidas en los Lineamientos; y
- VIII.** Las demás que conforme al presente Acuerdo y los Lineamientos le correspondan.

SÉPTIMO: El Comité Interno sesionará de manera ordinaria, por lo menos, dos veces al año, y de forma extraordinaria, en cualquier momento cuando por la naturaleza del asunto pudiera estar en riesgo la salud de las y los servidores públicos de la Secretaría o lo solicite la mayoría de las personas integrantes.

Para que las sesiones del Comité interno sean válidas, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre quienes estarán los integrantes permanentes.

Las sesiones del comité podrán celebrarse bajo la modalidad presencial o en línea bajo la plataforma digital que se considere, según lo determine la persona que ocupe la presidencia, y en ambos supuestos, los acuerdos que se tomen tendrán validez, siempre y cuando se cumpla con el quorum legal.

La presidencia del Comité Interno podrá designar a quien tendrá el cargo de la Secretaría Técnica, quien tendrá la función de levantar las actas que con motivo de las sesiones se realicen y llevar el control de las mismas, así como convocar a las personas que integran el Comité Interno para la celebración de las sesiones, lo cual deberá realizarse en el caso de las ordinarias, con tres días hábiles de anticipación; y en el supuesto de las sesiones extraordinarias, veinticuatro horas antes a su celebración.

Las convocatorias a las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y número de la sesión; la modalidad a celebrarse; la fecha, hora y lugar; y deberá adjuntarse el orden del día con la documentación necesaria para desahogar los asuntos a tratar en la sesión.

OCTAVO: El incumplimiento de las medidas establecidas en este Acuerdo, así como cualquier disposición contenida en los Lineamientos, será motivo para que, en su caso, el Órgano Interno de Control inicie el procedimiento respectivo.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- El Comité Interno creado en el numeral Primero de este Acuerdo, deberá instalarse dentro de los cinco días siguientes de su entrada en vigor.

En la sesión de instalación las y los integrantes del Comité Interno, con el carácter de vocales, deberán designar al representante común, a que se refiere el numeral Tercero, letra B, de este Acuerdo.

Tercero.- Los órganos desconcentrados de la Secretaría, señalados en el artículo 3, letra B, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado, deberán crear e instalar su comité interno encargado de implementar, vigilar y supervisar el cumplimiento de las medidas sanitarias en sus oficinas o instalaciones para su reactivación laboral, dentro de los cinco días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los veinticinco días, del mes de agosto del año dos mil veinte.

LIC. PEDRO ARMENTÍA LÓPEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- RÚBRICA.





