

**H. CONGRESO DEL ESTADO
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO**

**LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES BAJO LA NUEVA NORMALIDAD EN EL
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO**

C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado, con fundamento en los artículos 116, segundo párrafo, fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 4, fracciones II y III; 75 y 81, primer párrafo, fracciones I y XIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; 6 y 11, primer párrafo, fracción I, inciso A) del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, y

CONSIDERANDO

Primero. - Que la salud es un derecho constitucional que debe privilegiarse por encima de otros intereses. Las personas son el recurso más valioso en toda institución o empresa, por lo que siempre debe procurarse su bienestar.

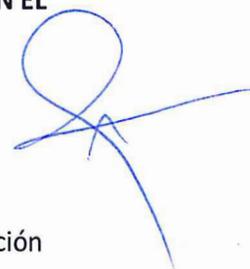
Segundo. - Que la crisis sanitaria originada por el virus SARS-CoV2 (Covid-19 o coronavirus) ha traído consigo nuevos retos y una realidad a la que debemos adaptarnos para preservar la salud pública y continuar con nuestra labor.

Tercero.- Que el 15 de junio de 2020 se publicó en el Periódico Oficial Extraordinario, Edición 164, el Decreto por el que se emite EL PLAN PARA LA TRANSICIÓN GRADUAL HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE TABASCO, por lo que, basados en la semaforización regional y a las medidas dictadas por las autoridades sanitarias, preparándonos para un retorno gradual y ordenado a nuestras instalaciones, apoyados en la autonomía de gestión reconocida a este Órgano Técnico por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, he tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES BAJO LA NUEVA NORMALIDAD EN EL
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO**

1. Objetivo

Garantizar que las personas que ingresen a las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado no representen un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, así



como establecer las medidas de prevención aplicables recomendadas por las autoridades sanitarias competentes.

2. Alcance de Aplicación

A partir del 22 de junio de 2020, y hasta en tanto no se emita disposición distinta a las establecidas en el presente documento, será de aplicación general y obligatoria para todos los trabajadores y personas externas que tengan relación en el ámbito de las atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, tanto en el edificio principal como en las oficinas alternas con que cuente.

En términos de las recomendaciones generales dadas por el Consejo de Salubridad General así como del Gobierno Estatal, se propone un retorno gradual, limitado, controlado y ordenado a las instalaciones del OSFE, en concordancia con las directrices de la Secretaría de Salud Federal y tomando como referencia el "Semáforo por Regiones" de actividades permitidas a partir del mes de junio de 2020.

Las disposiciones contenidas en este documento, podrán adecuarse a las condiciones particulares de cada una de las oficinas del OSFE, acorde con las características del inmueble donde se ubiquen, espacio físico disponible, el mobiliario ocupado, cargas de trabajo, flujo de personas conforme a las actividades a realizar, por lo cual los Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables coadyuvantes de la aplicación del presente protocolo con la finalidad de garantizar la salud pública.

3. Control de Ingreso y Salida

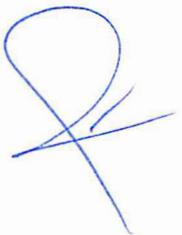
- Se establecerán filtros sanitarios para el ingreso a las oficinas que serán coordinados por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se continuará respetando la puerta de entrada exclusiva de acceso del personal ubicado en la puerta contigua a la caseta de vigilancia, bajo las medidas necesarias de sana distancia que eviten la aglomeración de personas.
- Se habilita temporalmente, el portón de acceso ubicado en la Oficialía de Partes, para la salida del personal a la conclusión de la jornada laboral, debiéndose tomar las medidas pertinentes para evitar la aglomeración de personas.
- El ingreso de personas externas, como proveedores, visitantes, servidores públicos de los entes fiscalizables u otros, deberán hacerlo por el acceso ubicado en la Oficialía de Partes.
- Toda persona deberá utilizar cubrebocas o caretas faciales y utilizar el tapete sanitizante para su ingreso a las oficinas del OSFE.

- No se permitirá el acceso de personas que presenten temperatura corporal mayor a 37.5 grados. En su caso, se deberá dar la orientación necesaria para acudir a los servicios de salud disponibles.
- Se deberá mantener la cortesía en el flujo de las personas por la puerta de acceso de trabajadores y el portón de acceso para externos, así como al interior en las escaleras que dirigen hacia las Unidades Administrativas.

4. Medidas Higiénicas Generales de Prevención

Toda persona que ingrese a las oficinas del OSFE, deberán cumplir de manera obligatoria desde su ingreso hasta su salida, con las siguientes medidas de higiene:

- El uso de cubrebocas es obligatorio durante su ingreso y permanencia en las instalaciones.
- Respetar la sana distancia entre personas de al menos 1.5 metros.
- Deben atenderse los protocolos de filtro sanitario de ingreso, que incluye respetar áreas de acceso establecidas, la toma de temperatura corporal, la aplicación de gel antibacterial y la sanitización de bolsas, mochilas u otros accesorios que traigan consigo las personas.
- Mantener una adecuada higiene cubriendo la boca y nariz con el codo interno o utilizando un pañuelo, al toser o estornudar.
- Evitar el uso de joyería, corbata u otros accesorios que puedan representar reservorios de virus u otras bacterias.
- Evitar compartir celular, artículos de oficina y equipo de protección personal.
- En caso de utilizar pañuelos o cubrebocas desechables, utilizar los depósitos de basura dispuestos para tales efectos.
- Mantener un lavado de manos frecuente o en su caso, el uso de gel desinfectante con base alcohol a más del 60%.
- De ser posible, dar las facilidades al personal para que realice trabajo desde casa, especialmente a las que pertenezcan a los grupos vulnerables, debiendo éstos permanecer disponibles durante el horario oficial de labores.
- En la medida de las posibilidades de los servicios que se prestan en el OSFE, preferir el uso de las tecnologías de la información, como correos electrónicos, uso o adaptación de sistemas propios u otros que se implementen, así como realizar citas para celebración de diligencias y atención de trámites, y hacerlo del conocimiento de la Oficialía de Partes con la suficiente anticipación.



5. Medidas Higiénicas de Prevención para los Trabajadores

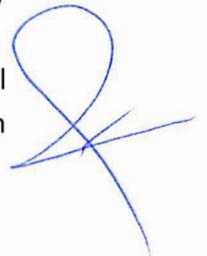
Adicionalmente a las medidas higiénicas generales de prevención, los trabajadores y prestadores de servicios del OSFE, deberán observar lo siguiente:

- Abstenerse de realizar reuniones de convivencia en las instalaciones del OSFE.
- Se prohíbe la visita de familiares o acompañantes durante la jornada laboral, particularmente de menores de edad o personas vulnerables.
- Se prohíbe la salida de las oficinas durante la jornada laboral, salvo que se realicen actividades propias del encargo. En su caso, el personal comisionado con vehículos para salir a los entes fiscalizables, deberán ingresar por el filtro sanitario y para la entrega del vehículo utilizar el portón de acceso al estacionamiento.
- La programación de las comisiones del personal, deberá realizarse lo más ajustado posible a sus programas específicos de trabajo, para evitar el flujo constante de entrada y salida de personal posterior a su ingreso por el filtro sanitario de acceso. La recepción de los vehículos se deberá realizar hasta que el personal prevea retirarse inmediatamente a su comisión.
- La entrega de vehículos para el personal comisionado estará sujeta a las medidas de prevención que en su caso establezca la Dirección de Administración y Finanzas.
- Preferir reuniones virtuales y evitar en la medida de lo posible el uso de las salas de juntas. En el caso de la Sala de Usos Múltiples se deberá notificar anticipadamente y al finalizar su uso a la Dirección de Administración y Finanzas para que se tomen las medidas higiénicas necesarias.

6. Áreas de Trabajo

Las siguientes disposiciones serán aplicables en todas las Unidades Administrativas:

- Preferir la ventilación natural en aquellas oficinas cuyas condiciones fueren permisibles.
- Se debe respetar la sana distancia de mínimo 1.5 metros entre cada puesto de trabajo. La Dirección de Administración y Finanzas realizará las adecuaciones y medidas que se requieran.
- De ser posible, delimitar las áreas de trabajo con barreras físicas para proteger el frente y laterales, o en su caso, el personal deberá utilizar equipo de protección personal adicional que se le dote.



- Los sanitarios deben contar con las condiciones adecuadas de operación, por lo que la Dirección de Administración y Finanzas deberá vigilar permanentemente que se cuente con agua, jabón y toallas de papel desechables.
- La Dirección de Administración y Finanzas deberá establecer y vigilar que se realicen protocolos de limpieza y desinfección de áreas, superficies y objetos de uso común.

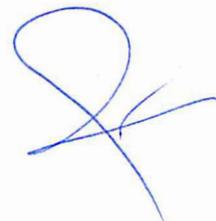
7. Medidas Higiénicas de Prevención para Personas Externas

En términos de las atribuciones del OSFE, se requiere la atención directa con los servidores públicos de los entes fiscalizables, proveedores u otros, por lo que atendiendo estas necesidades de interacción entre las personas externas con los trabajadores, es necesario el establecimiento de las siguientes disposiciones, que tendrán el carácter de obligatorias, que inhiban la concentración de personas en espacios reducidos para minimizar el riesgo potencial de contagios:

- Durante el acceso y estancia a las oficinas del OSFE, todas las personas deberán observar las medidas de higiene que les apliquen y que se detallan en los puntos 3 y 4 del presente documento.
- Únicamente se permitirá el acceso a la persona que tenga intervención directa en la diligencia o trámite que deba realizar
- En el caso de las audiencias de carácter legal que se programen, solo se permitirá el acceso de un apoderado o representante legal por cada una de las partes interesadas.
- Evitar al máximo la presencia de personas que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo, como adultos mayores, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia u otros.
- Queda prohibido el acceso de menores de edad.
- Se prohíbe el acceso o permanencia de personas que no estén haciendo trámite alguno en el OSFE.
- Se prohíbe introducir alimentos.

8. Promoción a la Salud y Difusión

- Se mantendrá la flexibilidad para que los trabajadores acudan para la realización de exámenes médicos periódicos para la prevención, atención y diagnóstico de problemas de salud.
- En caso de presentar síntomas relacionadas al COVID-19 como: fiebre, tos seca, malestar general, congestión nasal o dificultades para respirar, los trabajadores



deberán dar aviso a su superior jerárquico y éste a su vez, a la Dirección de Administración y Finanzas para el registro correspondiente.

- Se deberá dar seguimiento al estado de salud de los trabajadores e implementar las medidas necesarias al respecto.
- Sanitizar las áreas donde se hubiere presentado el caso de un trabajador con la sintomatología relacionada al COVID-19.
- En el caso de trabajadores afectados con el COVID-19, deberán contar con el alta o constancia del servicio médico de salud que corresponda.
- Se realizará la difusión de toda la información relacionada con los hábitos de salud requeridos, medidas de prevención recomendadas por las autoridades sanitarias, higiene de manos y respiratoria, la sana distancia, los números de teléfono para la atención de emergencias, y no utilizar saludos de beso, abrazo o de mano, entre otros.

TRANSITORIO

Primero. – Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del 22 de junio de 2020 y hasta que se suspendan por la autoridad competente, las medidas sanitarias derivadas de la pandemia. Éstos podrán ser revocados o modificados en cualquier momento y sentido por el Fiscal Superior del Estado.

Segundo. – Todo el personal y los prestadores de servicios de este Órgano Técnico están obligados a cumplir los presentes lineamientos, sujetos a las medidas disciplinarias o sanciones que en derecho procedan conforme a la naturaleza del caso.

Tercero. - Publíquese en la página web oficial del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en los estrados de este Órgano Técnico, y en su momento en el Periódico Oficial, Órgano de Difusión Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Dado en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a 16 de junio de 2020. C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado. Firma y rúbrica-----

