



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

CUARTA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA
Año VI No. 1248

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Miércoles 26 de Agosto de 2020

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



ACUERDO DE LA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS PARA LA REACTIVACIÓN LABORAL EN ESTE ORGANO DESCONCENTRADO.

Mtra. Teresa del Jesús León Buenfil, Administradora General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 10, 15, 16 fracción II y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y en ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 1 fracción II, 3 apartado B fracción I del Reglamento Interior de la Secretaria de Finanzas; 4, las fracciones I, II, XIV y XVIII del artículo 7; y las fracciones I, II, III y IX del artículo 14 de la Ley del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche; los artículos 1, 2, 3, la fracción I y el último párrafo del artículo 4, los artículos 5, 6 y la fracción XL del artículo 7 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche; **del artículo noveno y el artículo tercero transitorio del <<Acuerdo que emiten en conjunto la Secretaría de Salud y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, ambas de la Administración Pública del Estado de Campeche, mediante el cual se establecen los Lineamientos de Seguridad Sanitaria que deberán implementarse para la reactivación laboral 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)>>** publicado en la Segunda Sección del Periódico Oficial del Estado de fecha 20 de agosto de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos necesarios para que toda persona goce de este derecho;

Que el artículo 73, fracción XVI, Base 3a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país;

Que el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se estableció una 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 establecieron acciones extraordinarias.*

Que el 29 de mayo del año 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo conjunto emitido por las Secretarías de Economía, de Salud, del Trabajo y Previsión social y el Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, todos pertenecientes a la Administración Pública Federal, mediante el cual *se establecieron los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas*, mismos que son de aplicación general en todos los centros de trabajo, y que tienen por objetivo establecer las medidas específicas que se deberán implementar en el marco de la estrategia general para la “Nueva Normalidad”, con el fin de lograr un retorno o la continuidad de las actividades laborales de manera segura, escalonada y responsable.

Que con fecha 20 de agosto de 2020, se publicó en Periódico Oficial del Estado de Campeche, segunda sección, el *Acuerdo que emiten en conjunto la Secretaría de Salud y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, ambas de la Administración Pública del Estado de Campeche, mediante el cual se establecen los Lineamientos de Seguridad Sanitaria que deberán implementarse para la reactivación laboral 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).* En el Artículo Noveno del citado Acuerdo, prevé la creación de un Comité Interno en cada una de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, mismo que será el encargado de implementar, vigilar y supervisar el cumplimiento de las medidas sanitarias de la Dependencia o Entidad a la que pertenezcan, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecieron los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.

Que, el Acuerdo en cita, no condiciona la forma de integración del Comité Interno, quedando, por tanto, su conformación a lo que decidan las dependencias y entidades; para ello, en este Órgano se considera que, siendo de vital importancia el derecho humano a la salud, ningún servidor público de mando puede ni debe estar fuera de su conformación. Estimándose prioritario dar cumplimiento a las medidas sanitarias para la reactivación laboral en las oficinas que ocupan el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche dependiente de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a fin de salvaguardar la salud e integridad de las y los servidores públicos, así como de los ciudadanos que acudan a él.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo Tercero Transitorio del *Acuerdo que emiten en conjunto la Secretaría de Salud y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, ambas de la Administración Pública del Estado de Campeche, mediante el cual se establecen los Lineamientos de Seguridad Sanitaria que deberán implementarse para la reactivación laboral 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);* se emite el siguiente:

ACUERDO DE LA ADMINISTRADORA GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION FISCAL DEL ESTADO DE CAMPECHE DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ INTERNO DEL “SEAFI”, ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS PARA LA REACTIVACIÓN LABORAL EN ESTE ORGANO.

PRIMERO. – El presente Acuerdo tiene como objeto establecer la creación, organización y funcionamiento del Comité Interno, encargado de la implementación, vigilancia y supervisión de las medidas sanitarias que deben observarse para la reactivación laboral en las oficinas, áreas físicas de cobro e instalaciones del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, a fin de proteger el derecho a la salud de las y los servidores públicos, así como el de la ciudadanía que realice cualquier trámite en dichas oficinas públicas, de conformidad

con el Acuerdo que emiten en conjunto la Secretaría de Salud y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, ambas de la Administración Pública del Estado de Campeche, mediante el cual se establecen los Lineamientos de Seguridad Sanitaria que deberán implementarse para la reactivación laboral 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).

Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

Acuerdo: Al Acuerdo que emiten en conjunto la Secretaría de Salud y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, ambas de la Administración Pública del Estado de Campeche, mediante el cual se establecen los Lineamientos de Seguridad Sanitaria que deberán implementarse para la reactivación laboral 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);

Acuerdo de Creación del Comité Interno: Al presente Acuerdo;

Comité: Al Comité Interno;

Lineamientos: A los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de Actividades Económicas establecidos en el Acuerdo conjunto emitido por las Secretarías de Economía, de Salud, del Trabajo y Previsión social y el Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, todos pertenecientes a la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de mayo de 2020; y

SEAFI: Al Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I. Un presidente (a), que será el o la Administrador(a) General del SEAFI;
- II. Un secretario (a) Técnico, que será el o la titular de la Secretaría Técnica del SEAFI;
- III. Catorce vocales, que serán los o las titulares de las unidades administrativas siguientes:
 1. Dirección de Servicios al Contribuyente;
 2. Dirección de Recaudación;
 3. Dirección de Auditoría Fiscal;
 4. Dirección Jurídica;
 5. Jefe de la Oficina Recaudadora de Calkiní;
 6. Jefe de la Oficina Recaudadora de Tenabo;
 7. Jefe de la Oficina Recaudadora de Hecelchakán;
 8. Jefe de la Oficina Recaudadora Champotón;
 9. Jefe de la Oficina Recaudadora de Hopelchén;
 10. Jefe de la Oficina Recaudadora de Calakmul

11. Jefe de la Oficina Recaudadora de Candelaria
12. Jefe de la Oficina Recaudadora de Escárcega;
13. Jefe de la Oficina Recaudadora de Palizada; y
14. Jefe de la Oficina Recaudadora de Carmen.

Todas las Unidades Administrativas del SEAFI deberán designar a una o un servidor público que sirva como enlace con el Comité y que colabore con este en el cumplimiento de su objeto.

El o la titular de la Dirección Jurídica tendrá el carácter de suplente del o la Administrador (a) General del SEAFI, presidiendo las sesiones del Comité en su ausencia, y en esos casos, para efectos del cómputo de asistencia e integración de cuórum se considerarán solo 13 integrantes permanentes.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una o un suplente, quien le representará en el Comité.

Los cargos de los o las integrantes del Comité son de carácter honorífico, por lo que los mismos no recibirán retribución alguna por su desempeño.

El Órgano Interno de Control tendrá el carácter de invitado permanente en las sesiones del Comité, con derecho solo a voz.

TERCERO: El Comité tendrá a su cargo las responsabilidades señaladas en los Lineamientos mismos que se detallan a continuación:

1. Verificar el establecimiento de las medidas de prevención y protección en el centro de trabajo;
2. Gestionar y verificar la provisión constante de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol gel al 60% en todas las áreas de trabajo;
3. Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en el centro de trabajo;
4. Llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio; y
5. Establecer un mecanismo de seguimiento de personas trabajadoras en aislamiento y, en caso de ser necesario, contactar a la autoridad sanitaria estatal.

En caso de no ser posible hacer trabajo a distancia, el Comité garantizará las siguientes medidas especiales establecidas en los Lineamientos que se describen a continuación:

- a) Identificar para cada área del centro de trabajo al personal en situación de vulnerabilidad;
- b) Cerciorarse de que dicha población cuente con equipo de protección personal desechable y con soluciones a base de alcohol gel al 60% a disposición permanente;
- c) Verificar el establecimiento de medidas que resulten en una reducción de densidad humana en los espacios de trabajo, garantizando una distancia mínima efectiva entre las estaciones de trabajo de 1.5 metros;
- d) Permitir el ingreso en horarios diferentes al resto del personal, para evitar los horarios pico en el transporte público o en el transporte de personal;

- e) Establecer zonas exclusivas en área de alimentos, comedores y/o vestidores, para reducir el riesgo de exposición del personal en mayor riesgo. En caso de no ser posible establecer zonas exclusivas, se deberán establecer horarios diferenciados para reducir el riesgo de contagio del personal identificado como vulnerable; y
- f) Vigilar y supervisar que las unidades administrativas del SEAFI den cumplimiento a la implementación de las *estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el entorno laboral* a que se refiere el punto 5 de los citados Lineamientos.

Finalmente, deberá considerarse que los procesos en los que participa personal en situación de vulnerabilidad pueden verse afectados, por lo que deberá garantizarse que la implementación de estas medidas no se utilice para discriminar o limitar su derecho al trabajo.

CUARTO: La Secretaría Técnica será la responsable de realizar la supervisión de las medidas sanitarias, incluida periódicamente la autoevaluación de las mismas en el SEAFI con la información que le proporcionen los enlaces designados de cada una de las unidades administrativas del SEAFI. Asimismo, deberá mantener informado en forma oportuna a la o el presidente (a) del cumplimiento de todas las acciones acordadas por el Comité.

QUINTO: El Comité sesionará de manera ordinaria, por lo menos, tres veces al año, salvo que no existan asuntos a tratar; y de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la Presidencia lo estime pertinente o lo soliciten la mayoría de las o los integrantes.

Las sesiones del Comité podrán celebrarse bajo la modalidad presencial o videoconferencia, según lo determine la persona que ocupe la Presidencia. Las sesiones del Comité que se celebren bajo la modalidad en línea o videoconferencia, así como los acuerdos que en ellas se tomen serán válidas, siempre y cuando se observen las formalidades establecidas en este Acuerdo.

La Secretaría Técnica convocará a cada una de las y los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias, y de veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias y de la sesión de instalación. Las convocatorias de las sesiones podrán realizarse mediante oficio o por correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, la modalidad, la fecha, la hora y el lugar de su celebración. Del mismo modo, llevarán adjuntas, en formato físico o electrónico, según la modalidad de la sesión de que se trate, el orden del día y la documentación necesaria para desahogar los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.

En caso de considerarlo conveniente la o el presidente, para el desahogo de alguno de los puntos a tratar en la sesión del Comité, ya sea a iniciativa propia o a solicitud de uno de los integrantes, podrá invitarse a cualquiera otra instancia federal o estatal, quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

SEXTO: Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los o las integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Todas las actas de las sesiones del Comité deberán señalar, por lo menos, la modalidad, la fecha, la hora y el lugar de su celebración, así como los asuntos discutidos durante la sesión correspondiente y los acuerdos alcanzados, identificados con un número consecutivo de seguimiento. Adicionalmente, las actas llevarán anexas la lista de asistencia firmada por todas los que hubiesen participado en la sesión de que se trate y los documentos utilizados durante esta.

El o la titular de la Secretaría Técnica será el encargado de levantar las actas a las que hace referencia este artículo.

SÉPTIMO: En caso de que el Comité tenga conocimiento del incumplimiento de las medidas establecidas en el Acuerdo o al presente Acuerdo de Creación del Comité Interno y, en general, de cualquier disposición emitida por las autoridades sanitarias relativas a las medidas a aplicar, deberá dar aviso inmediato al Órgano Interno de

Control.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - La sesión de instalación del Comité, a la que hace referencia el penúltimo párrafo del punto Quinto de este Acuerdo, deberá celebrarse dentro de los tres días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente disposición normativa.

TERCERO. - Los actos de supervisión y vigilancia de las medidas sanitarias atribuidas al Comité, serán sin perjuicio de las que les correspondan a las autoridades sanitarias federales o estatales.

CUARTO. - El registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario, personas trabajadoras en aislamiento y el acondicionamiento de las oficinas en propiedad o posesión del Gobierno del Estado ocupadas por el SEAFI y cuyas tareas lleve a cabo el Comité, serán sin perjuicio de la competencia que corresponde a la Secretaría del ramo en materia de cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre la Administración Pública Estatal y sus servidores públicos y en materia de conducción de la política inmobiliaria y mobiliaria de la administración pública estatal a quien corresponde asegurar la administración, operación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Estado cuando no estén asignados a alguna entidad paraestatal y lleve su inventario general correspondiente y coordine los actos jurídicos relacionados con la propiedad del Estado.

QUINTO. - Publíquese en la página de internet del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

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

Mtra. Teresa del Jesús León Buenfil.- Administradora General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.



