

SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D.F., a 20 de febrero de 2009

CIRCULAR No. 30

CC. DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD, CONTRALOR GENERAL Y COORDINADORES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL P R E S E N T E S

Me refiero a lo establecido en los artículos 110, fracción VI, 168 y 212, párrafo tercero del Código Electoral del Distrito Federal; 7 y 8 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Al respecto, informo a ustedes que quedan sin efecto las Circulares 175 y 23, emitidas por esta Secretaría Ejecutiva, los días 24 de octubre de 2008 y 27 de enero de 2009, en razón de las disposiciones de orden administrativo y horarios de labores para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal, que en atención al desarrollo formal del Proceso Electoral Local 2008-2009, entrarán en vigor a partir del día de la fecha:

Órganos ejecutivos y técnicos

- I. El horario de labores será de lunes a viernes de nueve a quince horas y de diecisiete a diecinueve horas, mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio; se realizarán guardias del personal en el horario de comida, a efecto de que existan funcionarios que puedan atender los asuntos relacionados con las funciones de sus respectivas áreas.
- II. El horario de atención de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Distrito Federal, será de 24 horas al día, los siete días de la semana.
- III. En lo que respecta a los días sábados y domingos, el horario de labores será de nueve a diecinueve horas, (mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio), dividiéndose el horario de labores en dos guardias de 09:00 a 14:30 y de 14:00 a 19:00 horas.
- IV. Deberá llevarse un registro de lista de asistencia del personal adscrito a cada área, mismo que queda bajo la responsabilidad del Director Ejecutivo o Titular de área.
- V. Se suspenden los permisos vacacionales y permisos para realizar actividades académicas.
- VI. Los titulares de área deberán remitir a la Secretaría Ejecutiva y a la Administrativa, según corresponda por adscripción, dentro de los primeros cinco días, los roles mensuales de guardia.
- VII. Los titulares deberán remitir a la Secretaría Administrativa, durante los primeros cinco días de cada mes, el reporte de incidencias en que hubiere incurrido el personal a su cargo, durante el mes inmediato anterior, por inasistencia a las labores o guardias asignadas.
- VIII. Las inasistencias motivadas por accidentes y enfermedades no profesionales o maternidad, sólo podrán justificarse mediante los formatos oficiales de Licencias Médicas expedidas por el ISSSTE, mismo que deberá adjuntarse al reporte mensual de incidencias.

... continúa

Órganos Desconcentrados

- IX. A partir de la recepción de la presente Circular, el horario de atención a la ciudadanía será de lunes a domingo de nueve a diecinueve horas. En lo que respecta a los días lunes a viernes el horario de labores será de nueve a quince horas y de diecisiete a diecinueve horas, mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio, se realizarán guardias en el horario de comida y deberá estar presente por lo menos un miembro del Servicio Profesional Electoral.
- X. Los días sábados y domingos el horario de labores será de nueve a diecinueve horas, (mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio), dividiéndose el horario de labores en dos guardias de 09:00 a 14:30 y de 14:00 a 19:00 horas y deberá considerarse en las guardias por lo menos un miembro del Servicio Profesional Electoral.
- XI. Los días de vencimiento para la presentación de medios de impugnación ante el Consejo Distrital, deberá permanecer en la sede Distrital hasta las veinticuatro horas, el Consejero Presidente o el Secretario del Consejo con el objeto de verificar si se presentaron o no medios de impugnación relacionados con el acto publicitado; se levantará un Acta Circunstanciada de vencimiento de plazo, a partir del primer minuto del día siguiente, misma que remitirán vía fax a la UTALAOD inmediatamente después de su elaboración.
- XII. Los horarios establecidos en los numerales I, II, III, IX, X y XI anteriores, deberán ser informados a los integrantes del Consejo Distrital y publicados en los estrados de los Consejos Distritales.
- XIII. Los Coordinadores de las Direcciones Distritales deberán remitir a la Secretaría Ejecutiva y Administrativa, a través de la UTALAOD, dentro de los primeros cinco días del mes, el calendario mensual de guardias en el horario de comida.
- XIV. Los Coordinadores de las Direcciones Distritales deberán remitir a la Secretaría Ejecutiva y Administrativa, a través de la UTALAOD, durante los primeros cinco días de cada mes, el reporte de incidencias en que hubiere incurrido el personal a su cargo, durante el mes inmediato anterior, por inasistencia a las labores o guardias asignadas.
- XV. Las inasistencias motivadas por accidentes y enfermedades no profesionales o maternidad, sólo podrán justificarse mediante los formatos oficiales de Licencias Médicas expedidas por el ISSSTE, mismo que deberán remitir los Coordinadores Distritales a la UTALAOD.

Asimismo, solicito a ustedes informen al personal a su cargo el contenido de la presente Circular.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**


LIC. SERGIO J. GONZÁLEZ MUÑOZ

c.c.p. **Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez.** Consejera Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal. Para su conocimiento.
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento.
CC. Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo General. Para su conocimiento.
Lic. Eduardo Sergio Gómez y Bustamante. Secretario Administrativo del IEDF. Para su conocimiento.
Archivo/Minutario
SJGM/NML/AMGMR/JAT/JSM*