

Ciudad de México, 10 de enero de 2022

CIRCULAR No. SA-003/2022

**A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Presentes.

Me refiero al **Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco del “Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México 2020”**, dado a conocer mediante circular SA-26/2021, cuyo objetivo es garantizar las condiciones necesarias al personal del IECM para realizar sus actividades laborales en espacios libres de riesgo de contagio así como proveerlo de información sobre las medidas de higiene y cuidado.

Ahora bien, dadas las condiciones sanitarias prevalecientes a la fecha, reitero a ustedes los términos y condiciones que normarán el desarrollo de las actividades dentro del Instituto:

- I. En primer término es necesario atender todas y cada una de las acciones que tienen por objeto prevenir el contagio, tales como el uso de cubrebocas de manera permanente; lavado de manos frecuente o uso de gel antibacterial y conservar la sana distancia.
- II. El horario de labores será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio.
- III. En atención a las medidas sanitarias que tienen por objeto la generación de un entorno laboral salubre y seguro; el registro de entrada y salida de la jornada laboral se llevará a cabo mediante lista de asistencia del personal adscrito a cada área, misma que quedará bajo la responsabilidad y resguardo de las personas Titulares de cada Unidad Administrativa.
- IV. Se contará con una hora para tomar alimentos.
El horario de comida será determinado por cada Titular de Unidad Responsable.
- V. En caso de ser necesario, las guardias para atender necesidades del servicio serán determinadas por los Titulares de cada una de las Unidades Responsables.
- VI. Para efecto de justificación de incidencias, deberán ser autorizadas por las personas Titulares de cada Unidad Administrativa o en su caso, por los Titulares de Órganos Desconcentrados.
Las correspondientes a Titulares de Órgano Desconcentrados, deberán ser autorizadas por la persona Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
- VII. El Formato Único de Autorización de Incidencia deberá entregarse en la Coordinación de Recursos Humanos sin exceder de **cinco** días hábiles posteriores a que ocurrió la incidencia o inicia el período que ampara, en el caso de vacaciones deberá ser remitido

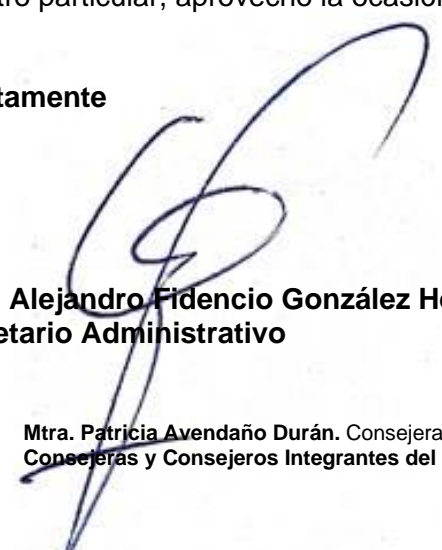
Somos Un Instituto de Calidad

- por lo menos **tres** días hábiles previos a la fecha de inicio del período que se pretenda disfrutar.
- 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 deberán ser entregadas en la Coordinación de Recursos Humanos en tiempo y forma.
- IX. En los probables Riesgos de Trabajo, con el objeto de garantizar la seguridad jurídica de la persona servidora del Instituto, esta deberá dar aviso del posible riesgo de trabajo a su jefe (a) inmediato (a), quien a su vez, deberá hacerlo del conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos dentro de las 24 horas siguientes a que haya ocurrido el incidente. El aviso a la Coordinación de Recursos Humanos deberá realizarse por escrito y en ningún caso el Formato Único de Autorización de Incidencias, acompañado de la licencia médica, se considerará como aviso de probable riesgo de trabajo.
- X. Los casos de contagio del virus SARS COV2 Covid-19, se informarán a los Titulares de cada área, a través del envío electrónico del resultado positivo de la prueba y a su vez, para efectos de control y estadísticos, se remitirán a la Coordinación de Recursos Humanos.

No omito señalar que, en términos de la normativa aplicable, el personal adscrito a la Presidencia del Consejo General y a las oficinas de las Consejeras y Consejeros Electorales, se encontrará sujeto a las determinaciones de cada uno de ellos.

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

Atentamente



Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán.** Consejera Presidenta del Consejo General. Presente.
Consejeras y Consejeros Integrantes del Consejo General del IECM. Presentes

Somos Un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México estamos comprometidos y comprometidos a administrar elecciones locales integrales; conducir mecanismos de participación ciudadana incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los principios rectores de la función electoral, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y mejorando continuamente la eficacia de nuestro sistema de gestión de calidad electoral.



Rev. 1/2019