Ciudad de México, 7 de septiembre de 2026

CIRCULAR No. SA-038/2026

A TODO EL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

Me refiero al **Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se determina el horario institucional con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027,** identificado con la clave **IECM/ACU-CG-060/2026**; al respecto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 87, párrafo primero, 88, fracción XV, 149, fracciones I y III, 158 y 357, párrafo tercero del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*; 41, párrafo primero de la *Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México*; 20, fracción VI del *Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México*; 12 y 24 del *Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México* (Reglamento de Relaciones Laborales); 374 y 381 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, y en cumplimiento al punto TERCERO del citado Acuerdo, comunico a ustedes que, a partir del **8 de septiembre de 2026**, se determina el horario de labores para la atención de las actividades vinculadas al Proceso Electoral Local Ordinario 2026-2027,en los siguientes términos:

Órganos Ejecutivos y Técnicos

I. El horario de labores será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio; se contará con una hora de comida.

II. Se realizarán guardias en la hora de comida, a efecto de atender las actividades de sus respectivas áreas.

III. Sábados y domingos, el horario de labores será de 9:00 a 18:00 horas (mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio), dividiéndose en dos guardias de 09:00 a 14:00 horas y de 13:00 a 18:00 horas, las cuales quedarán supeditadas a la valoración de las personas Titulares conforme las cargas laborales con que cuente el área, distribuyendo las guardias de manera equitativa entre el personal vinculado a las actividades por desarrollar.

IV. Las personas Titulares de las áreas ejecutivas y técnicas serán responsables del control y resguardo de las listas de asistencia de entrada/salida y guardias de fines de semana, en términos de lo establecido en el artículo 24, fracción V, inciso e) del Reglamento de Relaciones Laborales.

V. El horario de atención de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral de la Ciudad de México será las 24 horas del día, los siete días de la semana.

VI. Las personas Titulares de las áreas deberán informar a la Secretaría Ejecutiva sobre los días con vencimiento del plazo para la presentación de documentación ante la Oficialía de Partes, con 15 días previos a que fenezca el plazo de la presentación.

VII. Las personas Titulares de área deberán remitir a los correos electrónicos se@iecm.mx y secretaria.administrativa@iecm.mx a más tardar el último día del mes, los roles mensuales de guardias de los fines de semana, correspondientes al siguiente mes, en el formato que se adjunta a la presente Circular como **ANEXO 1**, lo anterior a efecto de agilizar los accesos de dichas personas, así como para lo relacionado con las actividades de seguridad y protección civil.

VIII. Las inasistencias motivadas por accidentes, enfermedades y/o cuidados maternos o paternos solo podrán justificarse mediante los formatos oficiales de Licencias Médicas y Constancia de cuidados maternos o paternos expedidas por el ISSSTE, las cuales deberán ser entregadas a la Dirección de Recursos Humanos.

Órganos Desconcentrados

I. El horario de atención a la ciudadanía será de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

II. El horario de labores será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio; se contará con una hora de comida.

III. Se realizarán guardias en el horario de comida, a efecto de mantener la debida atención a la ciudadanía.

IV. Sábados y domingos, el horario de labores será de 9:00 a 18:00 horas (mismo que podrá ser ampliado por necesidades del servicio) dividiéndose el horario de labores en dos guardias de 09:00 a 14:00 horas y de 13:00 a 18:00 horas, las cuales quedarán supeditadas a la valoración de las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados conforme las cargas laborales con que cuente el área, distribuyendo las guardias de manera equitativa entre el personal vinculado a las actividades por desarrollar.

V. Las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados serán las responsables del control y resguardo de las listas de asistencia de entrada/salida y guardias de fines de semana, en términos del artículo 24, fracción V, inciso e) del Reglamento de Relaciones Laborales.

VI. Durante los días de vencimiento para la presentación de medios de impugnación, se deberá permanecer en la sede distrital hasta las 24 horas del día, con el objeto de verificar si se presentaron medios de impugnación relacionados con el acto publicitado; levantando un Acta Circunstanciada de vencimiento de plazo, a partir del primer minuto del día siguiente, misma que remitirán vía correo electrónico a la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD) se.daod.documentos@iecm.mx, inmediatamente después de su elaboración.

VII. Las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados deberán remitir al correo electrónico se.daod.documentos@iecm.mx, a más tardar el último día del mes anterior, los roles mensuales de guardia de fines de semana, mediante el formato anexo a la presente Circular (**ANEXO 2**).

VIII. Las inasistencias motivadas por accidentes, enfermedades y/o cuidados maternos o paternos solo podrán justificarse mediante los formatos oficiales de Licencias Médicas y Constancia de cuidados maternos o paternos expedidas por el ISSSTE, las cuales deberán ser entregadas a la Dirección de Recursos Humanos.

Es preciso señalar que, de manera armónica con las previsiones que se enlistan enseguida, se salvaguardan los derechos laborales de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México quedan a salvo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el

Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Para cualquier asunto relacionado con la presente Circular, podrán comunicarse con el Lic. Jesús García Hurtado, Director de Recursos Humanos adscrito a esta Secretaría Administrativa, así como con la Lic. Araceli Ramírez López, Encargada de Despacho de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados (DAOD), adscrita a la Secretaría Ejecutiva, en las extensiones 4253 y 4822 (respectivamente), o a través de los correos institucionales: jesus.garcia@iecm.mx y/o araceli.ramirez@iecm.mx.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez
Secretario Administrativo

C.c.p. **Mtra. Patricia Avendaño Durán**. Consejera Presidenta del IECM. Para su conocimiento. Presente.
Consejeras y Consejero Electorales del IECM. Para su conocimiento. Presentes.
Lic. Bernardo Núñez Yedra. Secretario Ejecutivo del IECM. Para su conocimiento. Presente.

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO 1

RELACIÓN DE GUARDIAS DE FIN DE SEMANA

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2026-2027

ÁREA:				
MES:				
NOMBRE	**CARGO**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXTENSIÓN**	**DÍA**

INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO 2

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE LA JORNADA LABORAL
PERSONAL DE ESTRUCTURA ADSCRITO A LA _____

PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2026-2027

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL ____ AL ___ DE SEPTIEMBRE DE 2026

No. DE EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	DÍA	08/09/2026		09/09/2026		10/09/2026		11/09/2026		12/09/2026	
			ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										
		HORA										
		FIRMA										

_____
RESPONSABLE DEL ÁREA