

REUNIÓN DE TRABAJO DE LA JUNTA ESTATAL DEL IEPC GUERRERO					
FECHA:	28/01/2022	HORA INICIO:	14:00	HORA TÉRMINO:	15:00
LUGAR:	La sesión se desarrolló de manera virtual en la dirección electrónica a https://meet.google.com/zvw-fyqy-rep				

ORDEN DEL DÍA:

1. Análisis del proyecto de Acuerdo 002/JE/28-01-2022, por el que se determina la continuidad de las Medidas Extraordinarias para Atender la Emergencia Sanitaria generada por el Virus SARS-COV2, para el periodo comprendido del 28 de enero al 11 de febrero del 2022. Aprobación en su caso.
2. Asuntos Generales.

Acuerdos

La Mtra. Luz Fabiola Matildes Gama, Presidenta del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero y de la Junta Estatal, dio la bienvenida a los presentes a la sesión virtual, solicitando al Secretario de la Junta Estatal verificar el quórum y dar lectura al Orden del Día, para llevar a cabo la sesión.

El Mtro. Pedro Pablo Martínez Ortiz, Secretario Ejecutivo, informa que existe quórum para llevar a cabo la sesión y procedió a la lectura del Orden del Día propuesto, aprobado de manera unánime por los asistentes.

En desahogo del punto número 1. – Relativo al Análisis del proyecto de Acuerdo 002/JE/28-01-2022, por el que se determina la continuidad de las Medidas Extraordinarias para Atender la Emergencia Sanitaria generada por el Virus SARS-COV2, para el periodo comprendido del 28 de enero al 11 de febrero del 2022. El Secretario de la Junta solicitó a la Directora Ejecutiva de Administración contextualizara a los asistentes el contenido de la propuesta, quien lo realizó de la forma siguiente, el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Salud, aprobaron continuar con el Semáforo Epidemiológico para el estado de Guerrero en color verde; asimismo, el Consejo Estatal de Salud, acordó continuar con los porcentajes de ocupación, aforos y horarios de las actividades esenciales y no esenciales; y en cuanto a las actividades gubernamentales menciona que, las actividades laborales continuarán en un esquema de reapertura gradual, ordenada y segura, con la práctica de nuevas responsabilidades laborales en materia sanitaria y de protección de las personas trabajadoras, con énfasis en aquellas de mayor vulnerabilidad. Ahora bien, atendiendo esta disposición y considerando que este Órgano Electoral al día de hoy, 28 de enero del 2022, continúa registrando un número considerable de contagios confirmados de COVID 19, situación que requiere continuar haciendo frente a la pandemia y contribuir a mitigar la transmisión y dispersión del virus SARS-CoV2 y sus variantes; la Junta Estatal presenta la continuidad de las Medidas Extraordinarias aprobadas el 12 de enero del 2022.

Acuerdos

De manera general se exhorta para que todo el personal de este Órgano Electoral refuerce los protocolos sanitarios para evitar contagios de nuevas cepas del virus en perjuicio de la salud, de la economía y de la pérdida de empleos. Apegarse a las recomendaciones sanitarias y las acciones establecidas en las Estrategias Específicas que forman parte del Protocolo de Seguridad Sanitaria para el retorno seguro de las actividades presenciales en este Instituto Electoral, aprobados por el Consejo General de este Instituto, clasificadas de la siguiente manera:

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

1. Todas las personas que ingresen a las instalaciones del Instituto, deberán pasar el filtro de valoración de salud y aplicar las medidas de sanidad.
2. Del 28 de enero al 11 de febrero del año 2022, para las áreas administrativas que de acuerdo a las necesidades laborales deban desarrollar sus actividades de manera presencial, deberán tomar en cuenta las medidas de ingeniería de cuidado máximo; se permitirá a las áreas administrativas con actividades no esenciales, una ocupación de manera presencial en un 60% y 40% de manera virtual; de lunes a viernes, con una ocupación alterna del personal en cada día y horario diferenciado; que establezca la Dirección Ejecutiva de Administración.
3. Todo el personal en los días que desarrolle actividades vía distancia, deberán mantener una comunicación diaria y atentos a las instrucciones que les sean comunicadas por los titulares de cada área administrativa, quienes implementarán mecanismos de seguimiento a las actividades asignadas preferentemente en el horario laboral; esta actividad será considerada como su asistencia laboral en todos los casos de actividad a distancia, en el entendido de que el día que se quedan en casa, se trata de limitar la movilidad para disminuir contagios, no es día de descanso; y su incommunicación será considerada como incidencia laboral y será sancionada de acuerdo a la normativa aplicable; en las actividades presenciales, se realizará el control de asistencia mediante el uso del reloj checador.
4. Se evitará el retorno del personal que presente algún tipo de enfermedad respiratoria o síntomas del Virus SARS-CoV2, sin contar con la evaluación médica pertinente, debiendo continuar con sus labores a Distancia.
5. El Consejo General, podrá realizar sus sesiones ordinarias de manera presencial, cumpliendo con los protocolos de seguridad sanitaria, siempre y cuando la instancia convocante lo determine; las sesiones extraordinarias del Consejo General, Comisiones, Comités y reuniones de trabajo, se celebrarán mediante las distintas aplicaciones de mensajería, videoconferencia y cualquier otra herramienta de comunicación a distancia; con la intención de continuar reduciendo las cifras de contagios, hospitalizaciones y decesos, a pesar de los avances logrados para sostener

Acuerdos

el Semáforo epidemiológico en color verde, sigue siendo relevante la participación de la sociedad en todos los ámbitos.

6. Manejo de la Documentación:

- Se priorizará la utilización de medios electrónicos para el envío de documentos y tendrá la validez para el trámite que corresponda; y solo en caso necesario de entregarse físicamente deberán programar su entrega al área correspondiente y adoptar las medidas sanitarias necesarias.

7. Del servicio al público en general, el servicio de la Oficialía de Partes de este organismo funciona para la recepción de escritos de quejas o denuncias y documentación del público en general de manera presencial en un horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes; así mismo continuará recepcionando en el horario laboral de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, a través de la dirección electrónica oficialiadepartes@iepcgro.mx, dando contestación por el mismo medio a la documentación recibida.

8. Para la recepción de quejas o denuncias y medios de impugnación contra actos del Consejo General, deberán presentarse de manera física en días y horas hábiles.

9. El cómputo de plazos de asuntos que se encuentren en trámite continúan vigentes.

MEDIDAS DE INGENIERÍA:

1. Respetar la sana distancia al permanecer y desplazarse dentro de las instalaciones del Instituto, tomando en cuenta la señalética colocada.
2. Utilizar las barreras físicas en los casos del personal encargado de recepcionar documentación.
3. Utilizar la ventilación natural cruzada en el caso de las áreas cerradas que utilizan aire acondicionado.
4. Por recomendación de la Secretaría de Salud Guerrero se deberá evitar acudir a lugares aglomerados, priorizando solo las actividades verdaderamente necesarias o indispensables

MEDIDAS DE HIGIENE:

1. Lavarse las manos frecuentemente, con agua y jabón durante 30 segundos, o en su caso utilizar algún sanitizante para su desinfección.
2. Etiqueta respiratoria, tapar nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del codo y lavar manos después de hacerlo.

Acuerdos

3. Saludo a distancia, evitar el saludo de mano, abrazo y beso, manteniendo una distancia de al menos 1.5 m.
4. Recuperación efectiva, no salir de casa en caso de presentar síntomas compatibles con COVID 19 (fiebre y/o tos).
5. Uso obligatorio de cubrebocas cuando se encuentren en las instalaciones del Instituto y en cualquier espacio público, de manera opcional podrán utilizar googles, careta y guantes de látex.

MEDIDAS GENERALES:

Corresponde a las y los Titulares de las áreas administrativas:

1. Brindar las facilidades laborales para que el personal que presente síntomas del virus SARS-CoV2, se retire o no se presente a sus actividades sin consecuencia alguna, siempre y cuando se obtenga autorización por escrito del jefe inmediato y contar con el visto bueno de la persona en superioridad jerárquica, a través de algún medio electrónico oficial reconocido por el Instituto, debiendo acompañarse de documento probatorio que contenga el nombre y número de cédula profesional de quien lo expide, así como el periodo y diagnóstico médico del Servidor o Servidora Pública.
2. Estar al pendiente del seguimiento de las actividades en su área y reporte diario de los incidentes que se presenten.
3. Implementar mecanismos de seguimiento a las actividades asignadas preferentemente en el horario laboral;

Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

1. Continuar con la comunicación con las y los titulares de las áreas administrativas, quienes deberán informar de manera diaria, de lunes a viernes, del estado de salud del personal adscrito a su área.
2. Seguimiento a las incidencias que reporte cada una de las áreas administrativas de este Órgano Electoral.
3. Aplicación del cuestionario COVID-19 de manera diaria en la entrada de las Oficinas Centrales; así como, la aplicación del cuestionario Médico Personal de manera periódica directamente a cada Servidora y Servidor Público de este órgano electoral; y demás medidas, de acuerdo a lo señalado en el Protocolo de Seguridad Sanitaria y las Estrategias específicas para la reapertura de las actividades presenciales para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, aprobado por el Consejo General.

Acuerdos

4. Supervisión a través de las Coordinaciones tanto de Recursos Materiales y Servicios, como de Recursos Humanos, del cumplimiento de las presentes medidas por el personal en todas las áreas del Instituto. A las y los servidores que incumplan con las medidas sanitarias, **se les solicitará el retiro de las instalaciones con la sanción correspondiente.**
5. Asegurar la disponibilidad de alcohol en gel y toallas desechables, en cada una de las áreas del instituto, a fin de que el personal asegure su higiene personal y de sus lugares de trabajo.

Escuchado lo anterior, y previos comentarios y observaciones al respecto, se aprobó de manera unánime por las y los integrantes de la Junta Estatal el Acuerdo 02/JE/28-01-2022, por el que se determina la continuidad de las Medidas Extraordinarias para Atender la Emergencia Sanitaria generada por el Virus SARS-COV2. Para el periodo comprendido del 28 de enero al 11 de febrero del 2022.

En desahogo del punto número 2. – Relativo a Asuntos Generales, la Directora Ejecutiva de Administración informó que hasta el día de hoy se tiene registrado en el área de seguimiento a casos de COVID que se tienen en la institución un total de 15 casos reportados con la enfermedad, lo que representa un 8.88 % del total de personal del IEPC Guerrero. Ello implica reforzar las medidas de control al ingreso del personal de este instituto, por lo que es pertinente hacer del conocimiento de las y los integrantes de esta Junta Estatal que el pasado 24 de enero se reportó un incidente por el personal de la Coordinación de Recursos Humanos informó que, en el filtro sanitario del edificio ubicado en Paseo Alejandro Cervantes Delgado el C. Nehemías García Hernández, no permitió se le tomara la temperatura ni se le sanitizara, quien argumentó que se le hacía tarde para hacer su registro en el sistema de control de este instituto.

Acto seguido y previos comentarios y observaciones al respecto, las y los integrantes de la Junta Estatal determinaron que la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección General Jurídica y de Consultoría, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, iniciaran los procedimientos correspondientes con la finalidad de determinar si la conducta de dicho servidor público transgrede la normativa interna del instituto, de ser el caso, proceder en consecuencia.

LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

**C. LUZ FABIOLA MATILDES GAMA,
CONSEJERA PRESIDENTA.**




C. VICENTA MOLINA REVUELTA.
CONSEJERA ELECTORAL Y PRESIDENTA DE
LA COMISION DE ADMINISTRACIÓN.



C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO.




C. ALBERTO GRANDA VILLALBA,
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE PRERROGATIVAS Y ORGANIZACIÓN
ELECTORAL



C. BETSABÉ FRANCISCA LÓPEZ LÓPEZ,
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA.



C. ALEJANDRA SANDOVAL CATALÁN,
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



C. DANIEL PRECIADO TEMIQUEL.
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
JURÍDICA Y DE CONSULTORÍA.

Nota: La presente hoja de firmas corresponde a la minuta elaborada con motivo de la sesión de trabajo de la Junta Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, realizada el día 28 de enero del 2022.