

CONTINUIDAD DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA ATENDER LA SITUACIÓN SANITARIA PREVALECIENTE POR EL VIRUS SARS-CoV2, HASTA EN TANTO SE DETERMINEN NUEVAS RECOMENDACIONES POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS.

Que con base a la disminución de casos activos en las últimas semanas en el País y en el Estado como resultado de la 5ª ola de contagios, el Gobierno del estado, a través de la Secretaría de Salud informa que, se continua con los porcentajes de ocupación y aforos de las actividades en el Estado, con el propósito de continuar avanzando en la recuperación de las actividades económicas y sociales, privilegiando la salud y el bienestar de la población.

En atención a las disposiciones que emite el Gobierno del Estado, de manera general se exhorta para que todo el personal de este Órgano Electoral continúe reforzando y cumpla con las medidas sanitarias para evitar contagios de nuevas cepas del virus, en perjuicio de la salud, de la economía y de la pérdida de empleos, apegándose 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, clasificadas de la siguiente manera:

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

1. Todas las personas que ingresen a las instalaciones del Instituto, deberán pasar el filtro sanitario.
2. Las áreas administrativas continuaran desarrollando sus actividades de manera presencial de lunes a viernes, en el horario establecido de las 08:00 a las 16:00 horas. Asimismo, el servicio de Oficialía de Partes de este Organismo funciona en el mismo horario para la recepción de escritos de quejas o denuncias y documentación del público en general y; a través de la dirección electrónica oficialiadepartes@iepcgro.mx, dando contestación por el mismo medio a la documentación recibida.
3. Las sesiones ordinarias y 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 o de manera presencial cuando la instancia convocante lo determine, cumpliendo con los protocolos de seguridad sanitaria.

4. Manejo de la Documentación:

Se prioriza la utilización de medios electrónicos para el envío de documentos y tendrá la validez para el trámite que corresponda; y sólo en caso necesario se entregarán físicamente.

MEDIDAS DE INGENIERÍA:

1. Respetar la sana distancia, al permanecer y desplazarse en los espacios cerrados del Instituto que se encuentren aglomerados.
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.

MEDIDAS DE HIGIENE:

1. **Lavarse las manos frecuentemente, 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.
3. **Saludo a distancia**, evitar el saludo de mano, abrazo y beso, manteniendo una distancia de al menos 1.5 m.
4. **Uso opcional de cubrebocas** cuando se encuentren en espacios cerrados en las instalaciones del Instituto, de manera opcional podrán utilizar cubrebocas.

MEDIDAS GENERALES:

Corresponde a las y los Titulares de las áreas administrativas:

1. Brindar las facilidades laborales para que el personal que presente síntomas asociados al virus SARS-CoV2, se retire o no se presente a sus actividades sin consecuencia alguna, para su atención médica, 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 acompañar en su momento el documento probatorio que contenga el nombre y número

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

de cédula profesional de quien lo expide, así como el periodo y diagnóstico médico del Servidor o Servidora Pública.

2. Deberán informar a la Dirección Ejecutiva de Administración, cuando sea necesario, del estado de salud del personal adscrito a su área.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

1. Seguimiento a las incidencias que reporte cada una de las áreas administrativas de este Órgano Electoral.
2. 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.

Se continuará atendiendo lo que señale el Gobierno Federal y Estatal e informando a las y los Servidores Públicos de este Instituto de las medidas que se aprueben por esta Junta.

La continuidad de las presentes medidas fue aprobada por la Junta Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en sesión del día ~~dieciséis~~dieciséis de febrero de dos mil ~~veintitres~~veintitres.