

REUNIÓN DE TRABAJO DE LA JUNTA ESTATAL DEL IEPC GUERRERO

FECHA:	21/09/2021	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/prf-mwtm-ckf .				

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Pase de lista.
- 2.- Análisis y en su caso aprobación del proyecto de Acuerdo 19/JE/21-09-2021, por el que se determina la modificación de las Medidas Extraordinarias para Atender la Emergencia Sanitaria generada por el Virus SARS-COV2.
- 3.- Asuntos Generales.

Acuerdos

El Dr. J. Nazarin Vargas Armenta, Consejero Presidente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero y Presidente de la Junta Estatal, dio la bienvenida a los presentes en 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 reunión.

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

En desahogo del punto número 2.- Análisis del proyecto de Acuerdo 19/JE/21-09-2021, por el que se determina la modificación de las Medidas Extraordinarias para Atender la Emergencia Sanitaria generada por el Virus SARS-COV2. El Secretario de la Junta solicitó a la Directora Ejecutiva de Administración contextualizara a los asistentes el contenido del proyecto, quien lo realizó de la forma siguiente, el Semáforo Epidemiológico para el Estado de Guerrero a partir del 20 septiembre cambia a color amarillo, por lo que, el Consejo Estatal de Salud determinó modificar los porcentajes de ocupación, aforos y horarios de actividades esenciales y no esenciales y, por tanto, hay un incremento en las actividades presenciales, debido a que el virus continua activo y mantiene las condiciones de contagio; con el propósito de continuar privilegiando siempre la salud de las y los guerrerenses y principalmente los servidores públicos de este Órgano Electoral, la Junta Estatal presenta la modificación de las medidas extraordinarias aprobadas el 27 de agosto del 2021.

De manera general se exhorta para que todo el personal de este Órgano Electoral continúe con 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

Acuerdos

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 sanitización.
2. Oficinas Centrales: del 22 al 30 de septiembre del año 2021, las actividades se desarrollarán de manera presencial de **lunes a viernes**, con una ocupación del 70% del total de personal cada día y en el horario escalonado establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración; los días **sábados** las actividades se desarrollarán vía distancia.
3. Oficinas Centrales: del 01 al 31 de octubre del año 2021, las actividades se desarrollarán de manera presencial de **lunes a viernes**, con una ocupación del 70% del total de personal cada día y en el horario escalonado establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración.
4. Consejos Distritales Electorales: del 22 al 30 de septiembre del año 2021, las actividades se desarrollarán de manera presencial de **lunes a viernes**, en el horario aprobado de acuerdo artículo 246 de la Ley 483 Electoral Local y los días **sábados** las actividades se desarrollarán vía distancia.
5. 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 implementaran 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, y en las actividades presenciales cada Titular determinara el mecanismo de control de asistencia; corresponde a cada Titular remitir su calendarización a la Dirección Ejecutiva de Administración, en el entendido de que los días que se quedan en casa, se trata de limitar la movilidad para disminuir contagios, no son días de descanso; y su incomunicación será considerada como incidencia laboral y será sancionada de acuerdo a la normativa aplicable.
6. **Se evitará el retorno del personal que presente algún tipo de enfermedad o síntomas del Virus SAR Cov 2**, sin contar con la evaluación médica pertinente.
7. **El Consejo General y los Consejos Distritales, podrán realizar sus sesiones de manera presencial, las demás reuniones continuarán desarrollándose mediante las distintas aplicaciones de mensajería, videoconferencia y cualquier otra herramienta de comunicación a distancia.**

Acuerdos

8. 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.
 - Con la intención de optimizar el trabajo, los recursos financieros y la movilidad de personas, se aprueba continuar utilizando los medios electrónicos para realizar las notificaciones correspondientes a los integrantes de los Consejos Distritales Electorales.
9. 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 sábado, a través de la dirección electrónica oficialiadepartes@iepcgro.mx**, dando contestación por el mismo medio a la documentación recibida.
10. Para la recepción de escritos de quejas o denuncias y medios de impugnación contra actos del Consejo General, deberán recepcionarse de manera física, dentro y fuera del horario laboral.
11. **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.

MEDIDAS DE HIGIENE:

1. Lavarse las manos frecuentemente, de preferencia con agua y jabón durante 30 segundos;
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 IEPCGRO y en cualquier espacio público, de manera opcional podrán utilizar goggles, careta y guantes de látex.

MEDIDAS GENERALES.

1. Corresponde a las y los Titulares de las áreas administrativas:
 - 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.
 - Estar al pendiente del seguimiento de las actividades en su área y reporte de incidentes.
 - Implementar mecanismos de seguimiento a las actividades asignadas preferentemente en el horario laboral;
2. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración.
 - Continuar con la comunicación con los titulares de las áreas administrativas, quienes deberán informar el estado de salud del personal adscrito a su área.
 - Seguimiento a las incidencias que reporte cada una de las áreas administrativas de este Órgano Electoral.
 - Aplicación del cuestionario COVID-19 de manera diaria en la entrada de las oficinas Centrales y Consejos Distritales y el cuestionario Médico Personal de manera periódica directamente a cada Servidora y Servidor Público; 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

- Supervisión a través de las Coordinaciones de Materiales y Servicios y Recursos Humanos, del cumplimiento de las presentes medidas por el personal en todas las áreas del IPECGRO y CDE; las y los servidores que incumplan con las medidas sanitarias, **provocará su retiro de las instalaciones y su sanción correspondiente.**

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.

Escuchado lo anterior, y previos comentarios y observaciones al respecto, se aprobó de manera unánime por los asistentes el Acuerdo 19/JE/21-09-2021, por el que se determina la modificación de las Medidas Extraordinarias para Atender la Emergencia Sanitaria generada por el Virus SARS-COV2. Vigente del 22 de septiembre al 31 de octubre de la presente anualidad.

En desahogo del punto número 3.- Relativo al punto de Asuntos Generales, no hubo asunto que tratar, por lo que se dio por concluida la reunión de la Junta Estatal.

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



C. J. NAZARIN VARGAS ARMENTA,
CONSEJERO PRESIDENTE.



C. CINTHYA CITLALI DÍAZ FUENTES,
CONSEJERA ELECTORAL, PRESIDENTA
DE LA COMISIÓN 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. ROBERTO TORRES MALDONADO,
DIRECTOR GENERAL
DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS.



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 21 de septiembre del 2021.