

| REUNIÓN DE TRABAJO DE LA JUNTA ESTATAL DEL IEPC GUERRERO | | | | | |
|--|---|--------------|-------|---------------|-------|
| FECHA: | 16/02/2023 | HORA INICIO: | 09:00 | HORA TÉRMINO: | 10:00 |
| 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 02/JE/16-02-2023, por el que se determina la 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. Aprobación en su caso.

2.- Análisis del proyecto de Acuerdo 03/JE/16-02-2023, por el que se aprueban los criterios para el otorgamiento de la compensación al personal de este Órgano Electoral que labora los fines de semana y días festivos durante el ejercicio fiscal 2023, en el desarrollo de actividades relacionadas con los programas de: Atención a los pueblos originarios y Fortalecimiento del sistema de partidos. Aprobación en su caso.

3.- 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 las y 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 proyecto de Acuerdo 02/JE/16-02-2023, por el que se determina la 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. 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, 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.

Acuerdos

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:

Acuerdos

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 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.

Escuchado lo anterior, previos comentarios y observaciones al respecto, se aprobó de manera unánime por las y los integrantes de la Junta Estatal el Acuerdo 02/JE/16-02-2023, por el que se determina la 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.

En desahogo del punto número 2.— relativo al análisis del proyecto de Acuerdo 03/JE/16-02-2023, por el que se aprueban los criterios para el otorgamiento de la compensación al

Acuerdos

personal de este Órgano Electoral que labora los fines de semana y días festivos durante el ejercicio fiscal 2023, en el desarrollo de actividades relacionadas con los programas de: Atención a los pueblos originarios y Fortalecimiento del sistema de partidos. 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, que mediante Acuerdo 01/SE/13-01-2023, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó el Programa Operativo Anual, así como del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero para el ejercicio fiscal 2023, por un monto total de \$285,346,222.80 (Doscientos ochenta y cinco millones trescientos cuarenta y seis mil doscientos veintidós pesos 80/100 M.N.), en el cual se incluyó la partida 17102 “Estímulos al personal”, para el otorgamiento de una compensación por actividades laborales extraordinarias, es decir por laborar los días sábados y domingos y días festivos, al personal que realiza comisiones durante los fines de semana y días festivos durante el ejercicio fiscal 2023; en cumplimiento a los Programas de Atención a los Pueblos Originarios y el Fortalecimiento del Sistema de Partidos Políticos. Ahora bien, para el otorgamiento de dicha compensación, es necesario definir criterios que permitan a la Dirección Ejecutiva de Administración, cumplir cabalmente con el trámite correspondiente; los criterios a considerar son los siguientes:

1. Beneficiarios: Servidoras y servidores públicos con mando medio, enlace y personal operativo de acuerdo al tabulador de sueldos y remuneraciones para el ejercicio fiscal 2023; que realicen labores los días sábado y/o domingo y días festivos, como parte de las actividades de los Programas de Atención a los Pueblos Originarios y el Fortalecimiento del Sistema de Partidos Políticos.
2. Importe: \$500.00 (quinientos pesos 00/100 MN) brutos por día completo laborado.
3. Periodo de pago: Mensual junto con el importe correspondiente al sueldo de la segunda quincena de cada mes.
4. Requisitos:
 - Solicitud por escrito del área solicitante, dirigida a la Secretaría Ejecutiva, con 10 días naturales previos al pago.
 - Relación detallada de las y los servidores públicos y el número de días laborados en fin de semana.

Por lo tanto, las y los servidores públicos que desarrollen actividades correspondientes a los programas de Atención a los Pueblos Originarios y el Fortalecimiento del Sistema de Partidos Políticos, se les puede asignar válida y legalmente una compensación por laborar los fines de semana y días festivos; se autoriza que dicha compensación incluya las actividades desarrolladas desde el 04 de enero del 2023.

Escuchado lo anterior, previos comentarios y observaciones al respecto, se aprobó de manera unánime por las y los integrantes de la Junta Estatal el Acuerdo 03/JE/16-02-2023, por el que se aprueban los criterios para el otorgamiento de la compensación al personal de este Órgano Electoral que labora los fines de semana y días festivos durante el ejercicio

Acuerdos

fiscal 2023, en el desarrollo de actividades relacionadas con los programas de: Atención a los pueblos originarios y Fortalecimiento del sistema de partidos.

En desahogo del punto número 3.— relativo a Asuntos Generales, no se propuso tema alguno de análisis, por lo que no habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la sesión de la Junta Estatal.

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

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

**C. AZUCENA CAYETANO SOLANO.
CONSEJERA ELECTORAL Y PRESIDENTA DE
LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.**

**C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ
SECRETARIO EJECUTIVO.**

**C. MARÍA DEL ROCIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ,
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y
ORGANIZACIÓN ELECTORAL.**

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

**C. ALEJANDRA SANDOVAL CATALÁN,
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

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

**C. CARLOS ALBERTO ROBLES ESCOBAR.
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS.**

Nota: La presente hoja de firmas corresponde a la minuta elaborada con motivo de la sesión de la Junta Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, realizada el día 16 de febrero del 2023.