

**“Protocolo para la reincorporación
gradual de los servidores públicos al
centro de trabajo del Instituto de
Crédito para los Trabajadores al
Servicio del Gobierno del Estado de
Morelos”**

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO	4
OBJETIVO	5
PRINCIPIOS RECTORES	6
INTEGRACIÓN DE LA (SECRETARÍA, DEPENDENCIA U ORGANISMO AUXILIAR)	7
MEDIDAS GENERALES DE CONTROL	
a. Promoción de la salud	8
b. Seguridad e Higiene	
c. Ingreso, permanencia y retiro del centro de trabajo	
d. Equipo de protección personal	
NIVELES DE REINCORPORACIÓN	16
VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN	20
RÚBRICAS	19



INTRODUCCIÓN

La preocupación principal del Instituto de Crédito para los trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos es cuidar la integridad de sus empleados y afiliados; su bienestar y su salud. En esta crisis esa obligación implicó un dilema entre el bienestar económico y la salud. Nuestro objetivo fue apearnos a las normas establecidas desde el Gobierno Federal y Estatal para tratar de reducir contagios al mínimo, pero procurando apoyar en la amortiguación los costos económicos de nuestros afiliados.

Por eso a partir del día 23 de marzo el personal del ICTSGEM se ha adaptado a una modalidad de trabajo a distancia y/o escalonada como forma en la que ha logrado seguir operando varias actividades referentes a: otorgamiento de créditos, reintegro de descuentos improcedentes, así como la reingeniería de procesos que integran los diferentes trámites y servicios del ICTSGEM acompañados de la implementación de la infraestructura tecnológica asociado a ellos.

MARCO JURÍDICO

- Reglamento de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
- Ley del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Comisión de Derechos Humanos de Morelos.
- Reglamento de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica de Morelos.
- Reglamento de Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en San José de Costa Rica.
- Ley de firma electrónica del Estado libre y soberano de Morelos.
- Pacto internacional de derechos civiles y políticos.
- Pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales.
- Ley federal de transparencia y acceso a la información pública.
- Reglamento de la ley del instituto de crédito para los trabajadores al servicio del gobierno del estado de Morelos.
- Ley de Salud del Estado de Morelos.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
- Ley de Justicia Alternativa en Materia Penal para el Estado de Morelos.
- Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Ley del Notariado del Estado de Morelos.
- Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.
- Ley de Contratos de Colaboración Público Privada para el Estado de Morelos.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
- Ley que Regula el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Morelos.
- Código de Comercio.
- Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Reglamento de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Morelos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Órganos Colegiados que Actúan y Participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos.
- Código Penal para el Estado de Morelos.
- Ley General de Bienes del Estado de Morelos.
- Ley de Desarrollo y Protección e Integración de las Personas Adultas Mayores para el Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.
- Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Planeación.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos.
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
- Ley Federal de Derechos
- Ley de Servicio de Administración Tributaria.
- Reglamento de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos.
- Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos para el Otorgamiento de Prestaciones Económicas del ICTSGEM.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

- Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
- Reglamento del Periódico Oficial para el Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano Morelos.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019- 2024.
- Código Fiscal para el Estado de Morelos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Morelos.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Seguro Social.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Amparo.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

- Lineamientos Generales para la Aplicación de la Ley Estatal de Documentación y Archivo de Morelos.
- Ley del sistema anticorrupción del Estado de Morelos.
- Ley general de Transparencia y acceso a la información pública.
- Condiciones Generales de Trabajo del ICTSGEM.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- Ley general del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.
- Estatuto Orgánico del ICTSGEM.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.
- Ley del ICTSGEM.

ACUERDOS Y DECRETOS FEDERALES

- DOF: 24/03/2020 ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), (SANA DISTANCIA).
- DOF: 27/03/2020 DECRETO por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

- DOF: 30/03/2020 ACUERDO por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- DOF: 31/03/2020 ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.
- DOF: 17/04/2020 ACUERDO por el que se prohíbe la incineración de cuerpos no identificados e identificados no reclamados fallecidos a consecuencia de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y se sugieren medidas para el registro de las defunciones en el marco de la emergencia sanitaria.
- DOF: 21/04/2020 ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020.
- DOF: 14/05/2020 ACUERDO por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias. (MINERÍA, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPO DE TRANSPORTE).
- DOF: 15/05/2020 ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales,

educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020.

ACUERDOS ESTATALES

- PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NO. 5798, DE FECHA 24/03/2020 ACUERDO por el que se emiten las medidas generales necesarias para la prestación de servicios dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar los efectos en el estado de Morelos ante la pandemia por enfermedad por coronavirus 2019 o COVID-19.
- PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NO. 5800, DE FECHA 27/03/2020 ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19.
- PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NO. 5805, DE FECHA 06/04/2020 ACUERDO por el que se reforman y adicionan disposiciones del diverso por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o Covid-19.

- PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NO. 5814, DE FECHA 24/04/2020 ACUERDO por el que se reforman y adicionan disposiciones del similar por el que se establecen las medidas preventivas necesarias que se deberán implementar en el estado de Morelos, a fin de mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la pandemia por coronavirus o COVID-19.
- PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NO. 5816, DE FECHA 28/04/2020 ACUERDO por el que se emiten medidas extraordinarias para la continuidad de la prestación de servicios esenciales dentro de la Administración Pública Estatal, a fin de mitigar la dispersión y transmisión del virus COVID 19.

OBJETIVO

Establecer el protocolo a seguir para lograr el regreso escalonado, gradual y cauto a las actividades del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, en atención a los decretos normas y acuerdos oficiales establecidos por los niveles de Gobierno Federal y Estatal, tales como el semáforo epidemiológico, priorizando en todo momento del derecho a la salud de los empleados y afiliados, integrantes fundamentales de este Organismo.

PRINCIPIOS RECTORES

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
1.Privilegiar la salud y la vida	Basado en el derecho a la salud de todas las personas garantizado en el artículo cuarto Constitucional y el derecho a una vida digna, hay que comprender que lo más importante son la salud y la vida de todos, por lo que siempre deberán ponderarse como los elementos prioritarios. Se busca no sólo que las personas trabajadoras se protejan y cuiden de sí mismas y de sus familias, sino también mejorar su sentido de seguridad y pertenencia en la sociedad y en sus centros de trabajo, así como en la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.
2.Solidaridad con todos y no discriminación	La solidaridad con personas empleadoras y trabajadoras sin distinción por su nivel económico, educativo, lugar de origen, orientación sexual, edad, estado de embarazo o discapacidad, será necesaria para alcanzar la reactivación económica de manera integral. Durante los niveles de alerta máximo, alto y medio, se deberá apoyar a las mujeres trabajadoras, toda vez que siguen siendo ellas, las que mayoritariamente se encargan de la supervisión escolar en casa. La reanudación de actividades en los centros de trabajo se deberá dar en un marco de no discriminación y con la estricta aplicación de sus derechos laborales, con independencia de su rama de actividad o sector y condición de vulnerabilidad ante la infección por el SARS-CoV-2.
3.Economía moral y eficiencia productiva	El regreso a las actividades laborales deberá darse en el marco de una nueva cultura de seguridad y salud en el trabajo, necesario para lograr el bienestar de personas empleadoras y personas trabajadoras y el impulso a la economía. El impacto de las medidas que se implementen deberá ser perdurable, transformando los procesos productivos, promoviendo el desarrollo y la salud de las personas trabajadoras y sus familias, con un consecuente impacto en la productividad de los centros de trabajo.
4.Responsabilidad compartida (pública, privada y social)	El desarrollo de México y la efectividad de las medidas son una tarea de todos. El proceso de reactivación económica no se entiende sin una participación coordinada de los sectores público, privado y social, en un marco de desarrollo incluyente, priorizando el bienestar social y transitando juntos hacia la Nueva Normalidad.

INTEGRACIÓN DEL INSTITUTO DE CRÉDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

El Organismo está integrado por 180 servidores públicos, quienes están adscritos a las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General, que consta de 5 trabajadores activos;
- II. Coordinación de Administración y Finanzas, que consta de 5 trabajadores activos;
- III. Subdirección Administrativa, que consta de 49 trabajadores activos;
- IV. Subdirección de Finanzas, que consta de 16 trabajadores activos;
- V. Subdirección de Informática, que consta de 14 trabajadores activos;
- VI. Coordinación Operativa que consta de 2 trabajadores activos;
- VII. Subdirección de Prestaciones Económicas, que consta de 58 trabajadores activos;
- VIII. Subdirección Jurídica, que consta de 29 trabajadores activos;
- IX. Comisaría Pública en el ICTSGEM, que consta de 3 trabajadores activos.

MEDIDAS GENERALES DE CONTROL

Las medidas de control son indispensables y fundamentales para contener la diseminación del COVID-19, y deberán implementarse en el centro de trabajo sin importar la actividad o el nivel de alerta en el que se encuentre el Estado de Morelos.

- a. Promoción de la salud.- Implica la difusión al interior del centro de trabajo de la información general del SARS-CoV-2, sus mecanismos de contagio, síntomas y las maneras de prevenir la infección; a través de las infografías y material de comunicación autorizado por la autoridad sanitaria federal y local.
- b. Seguridad e higiene.- Garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol al 70% y toallas desechables para el secado de manos.

También implica la modificación de hábitos para favorecer la distancia entre cada servidor público atendiendo a su espacio laboral, que será de por lo menos 1.5 metros, debiendo en su caso realizarse las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de esta disposición o en su caso, colocar barreras simples entre éstos, o bien otorgar equipo de protección personal (cubrebocas, protección facial y lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos). Asimismo se establecerán horarios alternados de comida.

c. Ingreso, permanencia y retiro del centro de trabajo.- implica el establecimiento de lo siguiente:

Para el ingreso y retiro:

- Filtro de supervisión: Consiste en colocar en los accesos del inmueble una mesa o escritorio cubierto con un mantel o paño de tela, las sillas que se coloquen para los encargados de aplicar el filtro deberán cumplir con una sana distancia de un metro y medio de distancia. Deberá contar con gel antibacterial (base alcohol mayor al 70%), una solución clorada para mantenerlo limpio y desinfectado, pañuelos desechables, bote de basura con tapa.

Se deberá aplicar gel a todas las personas que ingresen al inmueble, tomarles la temperatura con un termómetro digital con capacidad de toma a distancia.

- En caso de detectar a un servidor público con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal igual o mayor a 37.5°C, se trasladará a un área designada de estancia de aislamiento, dotarlo de cubrebocas y remitirlo a su domicilio particular o a valoración médica correspondiente.

- Todas las personas que ingresen al inmueble, deberán portar cubrebocas, en su caso proveerlo y verificar su uso apropiado.
- Colocación de tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, mantenerlos limpios y con líquido.
- Se definirá el acceso y salida mediante barreras físicas, a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.

Durante la permanencia en el centro de trabajo:

- Proveer de dispensadores con solución a base de alcohol gel al 70% a libre disposición de cada unidad administrativa.
- Proveer de productos sanitarios y en su caso de equipo de protección personal (cubrebocas, lentes de seguridad y/o caretas).
- Garantizar que los sanitarios cuenten siempre con agua, jabón y toallas de papel desechables.
- Establecimiento de un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo, a través del uso de productos adecuados de limpieza.
- Proveer a cada servidor público de herramientas de trabajo a fin de evitar compartirlas.

- Favorecer la ventilación natural en espacios comunes y con mayor afluencia de personal.
- Señalizar en áreas comunes con marcas en el piso o paredes, la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

Grupos Vulnerables:

Las poblaciones en situación de vulnerabilidad son aquellas que debido a determinadas condiciones o características de salud son más propensas a desarrollar una complicación o la muerte por COVID-19.

Cada Unidad Administrativa deberá garantizar las siguientes medidas especiales:

1. Identificar para cada departamento o área del centro de trabajo al personal en situación de vulnerabilidad.
2. Cerciorarse que dicha población cuente con equipo de protección personal desechable y con soluciones a base de alcohol gel al 70% a disposición permanente.
3. Verificar el establecimiento de medidas que resulten en una reducción de densidad humana en los espacios de trabajo, garantizando una distancia mínima efectiva entre las estaciones de trabajo de 1.5 metros.
4. Permitir el ingreso en horarios diferentes al resto del personal, para evitar los horarios pico en el transporte público o en el transporte de personal.

5. Establecer zonas exclusivas en área de alimentos, comedores y/o vestidores, para reducir el riesgo de exposición del personal en mayor riesgo. En caso de no ser posible establecer zonas exclusivas, se deberán establecer horarios diferenciados para reducir el riesgo de contagio del personal identificado como vulnerable.

Mecanismo de visitas:

Los trabajadores, usuarios y proveedores solo podrán ingresar al edificio bajo las siguientes medidas de seguridad sanitaria:

1. Uso de cubrebocas.
2. Lavado frecuente de manos con agua y jabón.
3. Uso de alcohol en gel al 70% en las manos.
4. Toma de temperatura con termómetro de sensor electrónico
5. Se impedirá el acceso a personas con temperatura mayor a 37°C
6. Guardar sana distancia en todo momento, respetando las marcas y espacios delimitados para este fin.
7. El uso del comedor de los trabajadores del ICTSGEM será programado, evitando la concentración y masiva y así favoreciendo la sana distancia
8. Los proveedores entregarán sus materiales y productos solo los martes y jueves previamente programado en el almacén general del

ICTSGEM ubicado en ampliación Chula vista de esta Ciudad de Cuernavaca

- d. Uso de equipo de protección.- Todos los servidores públicos deberán portar cubrebocas.

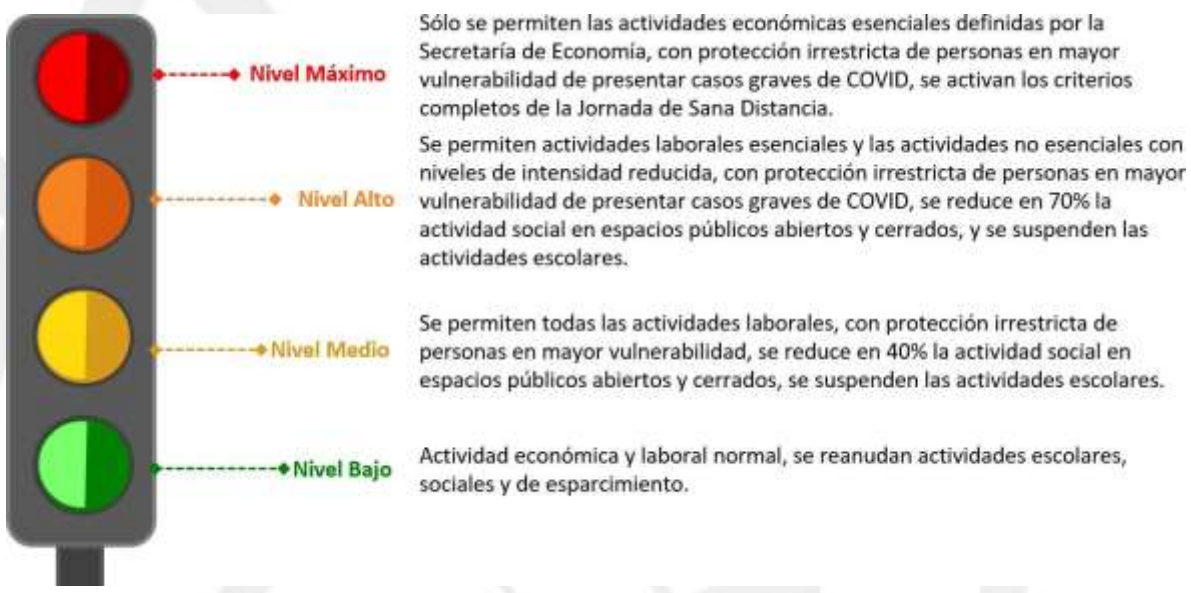
Asimismo, deberá proveerse a aquellos que tengan funciones de atención al público con: mínimo 3 cubrebocas, protección facial (caretas) o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.

Todos los servidores públicos serán responsables de notificar inmediatamente a su superior jerárquico la presentación de cualquier síntoma asociado a la enfermedad COVID-19.

En caso de detectar algún síntoma en los servidores públicos durante su ingreso, permanencia y retiro, se deberá notificar inmediatamente al responsable de la vigilancia y cumplimiento del presente protocolo, quien deberá canalizarlo para su valoración o atención médica correspondiente, en términos de las medidas de prevención de brotes, a que se refieren los Lineamientos Estatales de Seguridad en el Entorno Laboral, emitidos por la autoridad sanitaria estatal, a fin de garantizar la atención oportuna.

NIVELES DE REINCORPORACIÓN

La autoridad sanitaria federal ha implementado un sistema de semáforo de alerta sanitaria semanal que definirá qué tipo de actividades están autorizadas para llevarse a cabo en determinados niveles, como a continuación se detalla:



NIVEL MÁXIMO. - Suspensión de actividades no esenciales, misma que ha sido determinada mediante la emisión de Acuerdos Estatales a partir del 24 de marzo de 2020 y en la que Organismo, llevó actividades operativas mediante el uso de tecnologías de la información, priorizando el trabajo a distancia y/o guardias presenciales.

Este Organismo ha implementado desde el día 23 de marzo 2020 los siguientes acciones y programas:

- Instalación de filtro sanitario para el lavado de manos y aplicación de gel antibacterial.
- Aprobación del programa especial para suspensión de descuentos de créditos a largo y mediano plazo (como deudor principal) así como mediano y corto plazo (como aval) por hasta 2 meses.
- Suspensión de requerimiento de pago y condonación de interés moratorio para créditos en cartera vencida por 2 meses.
- Desarrollo del sitio web para trámite de inscripción al programa de suspensión de descuentos por créditos.
- Implementación de servicio de reserva de citas vía telefónica, adicional a las vías existentes (aplicación móvil y oficina virtual).
- Redistribución y marcado de espacio personal en áreas de espera para conservar el distanciamiento social.
- El hipomóvil se destinó a atención de jubilados en casa de Día.
- Configuración de telecomunicaciones, redes y equipos para uso en trabajo a distancia del personal.
- Al 8 de mayo se atendieron 4,336 llamadas de afiliados.
- Instalación de acrílico de protección en ventanillas de atención al público.
Instalación de dispensadores de gel antibacterial y jabón.
- Los trámites de pagos, informes, cálculos, reintegro de descuentos, recepción de nóminas, servicios internos en materia de soporte técnico,

redes, telecomunicaciones, desarrollo de sistemas, clases a distancia de Casa de Día del Jubilado y Pensionado **no han perdido continuidad y se realizarán por trabajo a distancia hasta que el semáforo epidemiológico establezca la reincorporación al lugar de trabajo del personal.**

- Atención exclusiva por citas en las semanas del 27 al 30 de abril y próximamente del 1 al 6 de junio. Considerando la apertura por semana completa hasta llenar el cupo asignado (1,700 espacios) de acuerdo a la capacidad instalada y reducción de personal.
- Sanitización mensual de todas las instalaciones y vehículos. Instalación de acrílico de protección en ventanillas de atención al público. Instalación de dispensadores de gel antibacterial y jabón.
- Uso de cubre bocas obligatorio para los empleados y afiliados.
- Dotación de equipo de protección para empleados (Guantes, cubre bocas, caretas y gel antibacterial).
- Implementación de buzones electrónico (sitio web) y físico (oficina central) para trámite de reintegros, créditos a corto plazo.
- Colocación de \$40.7 MDP en créditos corto plazo, beneficiando a 1,674 afiliados.

NIVEL ALTO.- Una vez que la autoridad sanitaria determine el inicio del presente nivel en la entidad federativa, este Organismo, reincorporará al centro de trabajo las siguientes actividades, trámites y servicios:

Área, trámite o servicio	Unidad administrativa a la que pertenece	Horario	Número de trabajadores que se reincorporan
Otorgamiento de Créditos	Subdirección de Prestaciones Económicas	9:00-16:00	33
Afiliación y Devolución de Cuotas	Subdirección de Prestaciones Económicas	9:00-16:00	2
Jefatura de Presupuesto	Subdirección de Finanzas	9:00 - 16:00hrs	1
Entrega de tarjetas Banorte	Subdirección de Finanzas	9:00-16:00hrs	1
Caja	Subdirección de Finanzas	9:00-16:00hrs	1
Jefatura de Contabilidad	Subdirección de Finanzas	9:00 - 16:00hrs	2
Dirección General	Dirección General	9:00 - 16:00hrs	2

Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección General	9:00 - 16:00hrs	3
Coordinación Operativa	Dirección General	9:00 - 16:00hrs	2
Soporte técnico a equipo de cómputo y de impresión en sitio.	Subdirección de Informática	9:00 - 16:00hrs	1
Desarrollo y soporte técnico de sistemas a distancia a usuarios internos y externos.	Subdirección de informática	9:00 - 16:00hrs	0
Redes y telecomunicaciones, soporte y monitoreo de servicios a distancia.	Subdirección de Informática	9:00 - 16:00hrs	0
Departamento Técnico Normativo	Subdirección Jurídica	9:00 - 16:00hrs	0
Cobranza Judicial	Subdirección Jurídica	9:00- 16:00hrs	1
Cobranza Administrativa	Subdirección Jurídica	9:00- 16:00hrs	3
Jefatura de Apoyo Jurídico, trabajo a distancia.	Subdirección jurídica	9:00- 16:00hrs	0

Subdirección Administrativa	Coordinación de Administración y Finanzas	9:00-16:00hrs	8
-----------------------------	---	---------------	---

NIVEL MEDIO.- Una vez que la autoridad sanitaria determine el inicio del presente nivel en la entidad federativa, este Organismo, reincorporará al centro de trabajo las siguientes actividades, trámites y servicios:

Área, trámite o servicio	Unidad administrativa a la que pertenece	Horario	Número de trabajadores que se reincorporan
Otorgamiento de Créditos	Subdirección de Prestaciones Económicas	9:00-16:00	36
Afiliación y Devolución de Cuotas	Subdirección de Prestaciones Económicas	9:00-16:00	4
Soporte técnico a equipo de cómputo y de impresión en sitio.	Subdirección de Informática	9:00 - 16:00hrs	2
Desarrollo y soporte técnico de sistemas presencial y a distancia a usuarios internos y externos.	Subdirección de informática	9:00 - 16:00hrs	1
Redes y telecomunicaciones, soporte y monitoreo de servicios presencial y a distancia.	Subdirección de Informática	9:00 - 16:00hrs	1

Departamento Técnico Normativo	Subdirección Jurídica	9:00 - 16:00hrs	2
Cobranza Judicial	Subdirección Jurídica	9:00-16:00hrs	3
Cobranza Administrativa	Subdirección Jurídica	9:00-16:00hrs	5
Jefatura de Apoyo Jurídico, trabajo a distancia.	Subdirección jurídica	9:00-16:00hrs	1
Jefatura de Presupuesto	Subdirección de Finanzas	9:00 - 16:00hrs	2
Entrega de tarjetas Banorte	Subdirección de Finanzas	9:00-16:00hrs	2
Caja	Subdirección de Finanzas	9:00-16:00hrs	2
Jefatura de Contabilidad	Subdirección de Finanzas	9:00 - 16:00hrs	6
Dirección General	Dirección General	9:00 - 16:00hrs	4
Coordinación de Administración y Finanzas	Dirección General	9:00 - 16:00hrs	4
Coordinación Operativa	Dirección General	9:00 - 16:00hrs	2
Subdirección Administrativa	Coordinación de Administración y Finanzas	9:00 - 16:00hrs	28

Organo Interno de Control	Secretaría de la Contraloría	9:00 - 16:00hrs	2
---------------------------	------------------------------	-----------------	---

NIVEL BAJO.- Una vez que la autoridad sanitaria determine el inicio del presente nivel en la entidad federativa, este Organismo, reincorporará al centro de trabajo las siguientes actividades, trámites y servicios:

Área, trámite o servicio	Unidad administrativa a la que pertenece	Horario
Información y Cálculos para Créditos de Mediano y Largo Plazo	Subdirección de Prestaciones Económicas	9:00-16:00hrs
Recorridos en el conjunto habitacional las ventanas y en los predios del lago de Tequesquitengo	Subdirección de Prestaciones Económicas	9:00-16:00hrs
Depuración y digitalización de expedientes de afiliación	Subdirección de Prestaciones Económicas	9:00-16:00hrs
Recorridos del Hipo Móvil en diferentes dependencias	Subdirección de	9:00-16:00hrs



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
ANFITRION DEL MUNDO
Gobierno del Estado
2018-2024

	Prestaciones Económicas	
Casa de Día del Jubilado y Pensionado "El Tabachín"	Subdirección administrativa.	9:00-16:00hrs
Recepción de Documentos y atención personas internas y externas	Dirección General Coordinación de Administración y Finanzas Coordinación Operativa	9:00 - 16:00 hrs


VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

Durante el proceso de reincorporación gradual y hasta en tanto así lo disponga la autoridad sanitaria estatal, el responsable de la vigilancia del cumplimiento del presente protocolo, estará a cargo del **C.P. Mario Enrique Rico Minet, Subdirector Administrativo**, quien se apoyará de un enlace designado por cada titular de las unidades administrativas que integran este Organismo, para la efectiva realización de sus funciones como responsable.

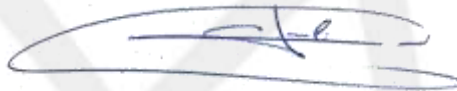
Son acciones para constatar la correcta implementación y ejecución del presente protocolo:

- Verificar el establecimiento de las medidas generales de control.
- Verificar la provisión constante de agua, jabón, toallas desechables, soluciones a base de alcohol gel al 70% en las áreas establecidas en el presente protocolo.
- Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en el centro de trabajo y aplicarlas.
- Llevar el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario u hospitalario.
- Ser el enlace con la Secretaría de Administración para la integración y entrega de información relacionada con la comprobación de la aplicación de

las medidas de seguridad sanitarias en el entorno laboral, en los términos solicitados por dicha Secretaría.



Lic. Fabiola del Sol Urióstegui Alvear
Directora General del ICTSGEM



L.A. Carlos Avila Hernández
Coordinador de Administración y Finanzas



L.I. Jorge Gutiérrez Vázquez
Coordinador Operativo



C.P. Mario Enrique Rico Minet
Subdirector Administrativo



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
ANFITRION DEL MUNDO
Gobierno del Estado
2018-2024

Lic. Brenda Gabriela Ocampo Popoca
Subdirectora de Finanzas

Lic. Andrea Liliana Salgado Hernández
Subdirectora de Prestaciones Económicas

Lic. Orlando Eduardo González Barrios
Subdirector Jurídico

LI. Argelia Chávez Herrera
Subdirectora de Informática