



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

## **ACUERDO GENERAL DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN RELATIVO A LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL A LAS ACTIVIDADES LABORALES, BAJO LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA SALUD DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con los artículos 99, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 164 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación.

**SEGUNDO.** Los artículos 186 y 190 fracciones IV, V y XXXI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 167, fracciones XI y XXII del Reglamento Interno de este Tribunal Electoral, establecen que la Comisión de Administración, como órgano de vigilancia que tiene la facultad de dictar las medidas para el buen servicio del Tribunal, así como vigilar el buen funcionamiento de los órganos auxiliares de la misma, y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia administrativa.

**TERCERO.** El 16 de marzo de 2020, se emitió el *Acuerdo del Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relativo a la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de los servidores públicos de esta institución y personas que acudan a sus instalaciones.*

**CUARTO.** El 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, ante la transmisión del SARS-CoV2 el virus que causa la COVID-19;* desde esa fecha, ese consejo y las autoridades competentes en materia de salud han emitido diversos acuerdos para hacer frente a la epidemia referida, dentro de los cuales destaca la adopción de medidas estrictas de distanciamiento social y de esquemas para asegurar la continuidad de las actividades catalogadas como esenciales, dentro de las que se incluyó a la procuración e impartición de justicia.

**QUINTO.** El 2 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder*



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

*Judicial de la Federación por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), mediante el cual se dispuso la continuidad del desempeño de las funciones administrativas que resultan esenciales para dar continuidad a las actividades jurisdiccionales, las cuales se realizarían con el personal mínimo e indispensable, mediante la implementación de guardias presenciales, exceptuando al personal en situación de riesgo, así como madres y padres con hijos en edad escolar de hasta nivel medio superior.*

**SEXTO.** El 11 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Comisión de Administración respecto a lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del *Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)*, publicado el 2 de abril de 2020, y en el cual se acordó la continuidad de las medidas establecidas en él.

Asimismo, se acordó que la Comisión de Administración podría ajustar las medidas establecidas, de conformidad con los acuerdos que emita el Consejo de Salubridad General y las instancias competentes, conforme a las disposiciones de la Constitución y las facultades que esta, sus leyes orgánicas y disposiciones reglamentarias aplicables les otorgan.

**SÉPTIMO.** El 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema que permita evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades de una manera gradual, ordenada y cauta, así como establecer acciones extraordinarias*, y el 20 de mayo siguiente, el Gobierno de la Ciudad de México, publicó el *Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México*.

**OCTAVO.** El 27 de julio de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el referido medio oficial de difusión, el *“Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de los criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad”*, cuyo objetivo es orientar a las autoridades que conforman el Sistema Nacional de Salud, así como a las personas y centros de trabajo en la protección de la salud y la vida de poblaciones en situación de vulnerabilidad, estableciendo conforme al color del



semáforo epidemiológico y la condición que pone en situación de vulnerabilidad a las personas, la forma en que éstas pueden regresar a sus actividades laborales.

**NOVENO.** Mediante Acuerdo 007/SE3(23-VII-2020), la Comisión de Administración en su Tercera Sesión Extraordinaria de 23 de julio de 2020, aprobó el *Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por el que se modifica el punto de acuerdo tercero del Acuerdo General por el que se implementan diversas medidas en relación con el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, con motivo de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-COV2 (COVID-19)*, en el que se determinó esencialmente las habilitaciones específicas respecto de la suspensión de los plazos y términos que en materia administrativa tienen lugar en el ejercicio de las funciones de la Contraloría Interna, Visitaduría Judicial y la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

**DÉCIMO.** El 6 de agosto de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación relativo a la continuidad de las medidas para el funcionamiento y operación de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, en el contexto de la contingencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)*, en el que se establecieron diversas disposiciones encaminadas a la continuidad de la operación y funcionamiento de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, así como la reactivación de plazos y términos de todos los procedimientos de su competencia.

Asimismo, se estableció que en todo momento se debería tomar en consideración el comportamiento de la pandemia en las diferentes zonas en donde se encuentran físicamente las oficinas administrativas de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración, por lo que, la reincorporación sería de manera programada, paulatina y progresiva a la actividad normal, para evitar que la tasa de reproducción de la COVID-19 aumentara, hasta en tanto no se contara con una vacuna efectiva y validada por las organizaciones internacionales y nacionales que rigen las directrices en materia de salud, para lo cual se estaría a lo dispuesto en el o los protocolos de reanudación de actividades que expidan las áreas competentes.

**DÉCIMO PRIMERO.** El 8 de enero de 2021, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la Política Nacional de Vacunación contra el virus SARS-CoV2 para la prevención de la COVID-19 en México*, en el que se establecieron acciones concretas para permitir la ejecución de la estrategia de



vacunación que garantice a la población mexicana vacunas con un perfil correcto de seguridad y eficacia.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Al 13 de octubre de 2021, el Gobierno de México ha vacunado a 67,340,974 personas de las cuales, con una dosis de vacunación a 17,751,981 personas, que representan el 26% de las personas vacunadas, y con el esquema completo de vacunación a 49,588,993 personas, que representan el 74% de la población vacunada.<sup>1</sup>

**DÉCIMO TERCERO.** Que en las últimas semanas se observa un repunte de casos de contagio ocasionado por la nueva variante del SARS-CoV2 denominada Delta, la cual, según la Organización Mundial de la Salud, hace notar que es de alta transmisibilidad y se esparce rápidamente en países con altos y bajos niveles de vacunación contra el virus Covid-19, por lo cual se requiere actualizar constantemente y atender de manera cuidadosa las recomendaciones emitidas por el sector salud; de igual forma las autoridades sanitarias han documentado la existencia de diversas variantes, y que es probable que en un futuro nos enfrentemos a nueva cepas y las vacunas tendrán que ser actualizadas al igual que el porcentaje de personas inmunizadas necesaria para controlar la pandemia.

Que resulta necesario garantizar el adecuado desempeño de las funciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, propiciando de forma paralela un escenario que permita procurar la seguridad y la salud de su personal y sus familias de acuerdo con la evolución de la pandemia; considerando aún la prevalencia de las enfermedades respiratorias estacionales que eventualmente podrán generar contagios.

Por lo que, ante las nuevas determinaciones tomadas por las autoridades competentes en materia de salud, la Comisión de Administración ajusta las medidas establecidas, de conformidad con los acuerdos emitidos por esas instancias, conforme a las disposiciones de la Constitución y las facultades que ésta, sus leyes orgánicas y disposiciones reglamentarias aplicables le otorgan, por lo que se expide el siguiente:

## ACUERDO

**Artículo 1.** El presente acuerdo tiene como objeto establecer las disposiciones para la reincorporación presencial a las actividades laborales en las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración, bajo los protocolos de

---

<sup>1</sup> Secretaría de Salud del Gobierno Federal.



seguridad sanitaria que permitan salvaguardar la salud del personal del Tribunal Electoral.

**Artículo 2.** De conformidad con las necesidades del servicio y sin alterar el debido cumplimiento de las funciones institucionales que garanticen en todo momento la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna, las personas titulares de las áreas administrativas y de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración determinarán la forma de organizar a sus equipos de trabajo, para lo cual deberán atender, las disposiciones que emitan la autoridades sanitarias en cuanto al semáforo epidemiológico que corresponda al lugar donde se encuentre las instalaciones del Tribunal Electoral, así como a las disposiciones previstas en este Acuerdo General.

**Artículo 3.** Las actividades de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración se podrán desarrollar bajo las siguientes modalidades de trabajo:

- I. Presencial:
  - I.1. A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, las personas servidoras públicas que no se ubiquen en algún supuesto de grupo de riesgo.
  - I.2. Dentro de los quince días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Acuerdo las personas servidoras públicas que se ubiquen en algún supuesto de grupo de riesgo, siempre y cuando, su padecimiento esté debidamente controlado lo que deberán acreditar mediante el certificado médico correspondiente.
- II. Teletrabajo: Esta modalidad la podrán realizar preferentemente las personas servidoras públicas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud, tales como obesidad mórbida, diabetes mellitus, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades cerebrovasculares, infección por VIH, enfermedad renal crónica, estados patológicos que requieren inmunosupresión, y cáncer en tratamiento, siempre y cuando acrediten con certificado médico que por su condición de salud, no deben someterse a riesgo de contagio del virus SARS-CoV2 que causa la COVID-19 que les pueda agravar su estado de salud.
- III. Mixta: Es aquella modalidad que considera días u horas de trabajo presencial y de teletrabajo de manera alternada, de acuerdo con la



manera cómo se organicen las actividades, por grupo de trabajo, por semana, o por turnos matutino o vespertino.

Las personas titulares de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, y privilegiando el cuidado de la salud y el cumplimiento de objetivos y metas, podrán determinar las modalidades de trabajo previstas en este Acuerdo General que aplicarán para el desarrollo de las funciones que tengan encomendadas, siempre y cuando no afecte la operatividad y buen funcionamiento del área.

**Artículo 4.** Las jornadas de trabajo del Tribunal Electoral son la previstas en el capítulo VI de los *Lineamientos de la Dirección General de Recursos Humanos*. Las personas servidoras públicas que realicen actividades presenciales, por teletrabajo o mixtas deberán cumplir con la jornada de trabajo que corresponda.

Lo anterior, no limita el establecimiento de otros horarios que resulten necesarios por la naturaleza del servicio de que se trate.

Los horarios de las jornadas presenciales podrán compactarse en la medida de las posibilidades, sin perjuicio de que puedan concluir su jornada por teletrabajo.

Las personas titulares de las unidades administrativas y de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración serán los responsables de definir la modalidad de trabajo conforme a las necesidades del servicio, respetando las disposiciones establecidas en este Acuerdo. Tratándose de teletrabajo o de modalidad mixta, deberán de establecer los mecanismos de control que acrediten el cumplimiento de las funciones de las personas servidoras públicas a su cargo, ya sea a través de reportes semanales de actividades que deberán ser avalados por su superior inmediato, o cualquier otro mecanismo que se estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de las funciones.

Las personas titulares de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración podrán determinar el descuento por inasistencia de aquellas personas servidoras públicas que no cumplan con sus labores en los días y horarios establecidos en cualquiera de sus modalidades, lo cual deberán reportar por correo electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos conforme a los *Lineamientos para el Control, Registro y Aplicación de Incidencias del Personal*.

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas deberán presentar su credencial institucional para ingresar a las instalaciones, así como someterse a la revisión, sin excepción, la cual se llevará cabo en los filtros sanitarios.



Las personas servidoras públicas que realicen jornadas presenciales deberán registrar su asistencia a través de sistema biométrico facial el cual deberá evitar el contacto físico. Para tal efecto, las personas titulares de la áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración deberán comunicar, mediante correo electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos las personas obligadas a ello, que incluya el nombre, número de empleado y horario.

Las personas servidoras públicas que acudan a realizar actividades presenciales, deberán permanecer en las instalaciones hasta la conclusión de la jornada laboral con el objeto de evitar contacto con personas ajenas a los centros de trabajo; quienes deban salir de las instalaciones deberán someterse nuevamente a las revisiones en los filtros sanitarios.

Asimismo, las personas titulares de la áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración deberán solicitar mediante correo electrónico a la Dirección General de Protección Institucional, el acceso a visitantes los que invariablemente deberán sujetarse a las medidas sanitarias establecidas por el Tribunal Electoral.

**Artículo 6.** Las Direcciones Generales de Protección Institucional, de Mantenimiento y Servicios Generales, de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, de Sistemas y de Recursos Humanos, así como las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, en el ámbito de su competencia, deberán implementar y supervisar de manera permanente las medidas que se señalan a continuación:

- I. Adecuación y reorganización de los accesos de entrada y salida de los edificios del Tribunal Electoral;
- II. Establecimiento de filtros sanitarios;
- III. Señalización de rutas, accesos, aforos y espacios para mantener sana distancia en las instalaciones del Tribunal Electoral;
- IV. Adaptación, en su caso, de espacios de trabajo para propiciar la sana distancia, así como los ajustes razonables para la ventilación en los comedores institucionales;
- V. Limpieza y desinfección de oficinas, estaciones y espacios de trabajo, así como áreas comunes de manera permanente;
- VI. Provisión de equipos de protección personal a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, en especial a aquéllos que atienden al público en general o que desempeñan otras funciones de igual o mayor riesgo sanitario;
- VII. Implementación de protocolos o para el acceso y control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene y sana distancia;
- VIII. Acciones en áreas específicas como sanitarios, elevadores, estacionamientos, medios de transporte de personal, y otras de uso compartido;



- IX. Proveer las herramientas tecnológicas necesarias para desarrollar las actividades;
- X. Emisión de guías que contengan las medidas sanitarias que deberán observar las personas servidoras públicas para el manejo y tratamiento de la documentación, física y la mensajería desde su emisión, remisión, recepción, manejo y archivo para evitar contagios por estos medios;
- XI. Brindar el apoyo psicológico a las personas servidoras públicas que lo requieran con motivo del retorno a las actividades presenciales; y
- XII. Las demás que se consideren pertinentes.

**Artículo 7.** En materia de higiene y seguridad en el trabajo y como parte del desempeño de su empleo, cargo o comisión, son obligaciones de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral:

- I. Abstenerse de asistir a las oficinas o centros de trabajo, si se tiene un diagnóstico confirmado positivo de COVID 19 o síntomas asociados con dicha enfermedad;
- II. Comunicar a su jefe inmediato cuando tenga diagnóstico confirmado positivo de COVID 19 o síntomas asociados con dicha enfermedad, así como los nombres de las personas con quienes, en su caso, haya tenido contacto durante las jornadas laborales;
- III. Abstenerse de asistir a las oficinas o espacios de trabajo cuando se le haya comunicado que tuvo contacto con otra persona con diagnóstico positivo confirmado de COVID 19 o síntomas asociados con dicha enfermedad;
- IV. Cumplir las disposiciones relativas al filtro sanitario para la entrada y salida de personal a los inmuebles del Tribunal Electoral;
- V. Usar en forma correcta y permanente cubrebocas del tipo quirúrgico tricapa, KN95 o KN94 durante el acceso y estancia en los inmuebles del Tribunal Electoral, áreas de tránsito, áreas comunes y oficinas cuando, en este último caso, se comparta dicho espacio con otras personas, en ningún caso se permitirá el uso de cubrebocas de tela;
- VI. Lavarse permanente las manos con agua y jabón, y solo cuando no sea posible desinfectarse las manos con gel antibacterial;
- VII. Abstenerse de saludar de mano o beso, así como de abrazar a otras personas durante la jornada laboral en la modalidad presencial, así como aplicar el estornudo de etiqueta (colocar el antebrazo cubriendo correctamente nariz boca y mentón);
- VIII. Evitar el intercambio de objetos tales como plumas, equipo de cómputo o cualquier otra herramienta de trabajo;
- IX. Proporcionar información veraz sobre su estado de salud a su jefe inmediato o, en su caso, a los servicios médicos, en los casos y para los efectos previstos en el presente Acuerdo General, y



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

X. Evitar la realización de todo acto u omisión que implique incumplimiento a las medidas de promoción y protección de la salud previstas en el presente Acuerdo General y el Protocolo General de Actuación para la Reactivación de Actividades.

**Artículo 8.** Las áreas de atención directa al público podrán recibir físicamente a personas con la debida implementación de los protocolos sanitarios respectivos. No obstante, deberán priorizar la atención al público mediante el uso de tecnologías y esquemas de sana distancia.

La atención al público en general fuera del área de recepción de correspondencia deberá realizarse previa cita a través de llamada telefónica o correo electrónico, en aras de evitar la concentración de personas. De esta forma, sólo de manera excepcional, se podrá atender a quienes no hayan acordado previamente un horario de atención.

**Artículo 9.** La persona titular de la Presidencia, las Magistradas y los Magistrados de la Sala Superior y Salas Regionales, las Comisionadas y los Comisionados, así como las y los titulares de las áreas administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración y demás personas servidoras públicas en el ámbito administrativo del Tribunal Electoral, tramitarán con plena validez los instrumentos, oficios y demás documentos mediante el uso de firma electrónica, ya sea la FIREL o e.firma, la cual tendrá la misma validez que la firma autógrafa.

**Artículo 10.** Las personas mencionadas en el artículo anterior, y, en general, todas las áreas administrativas, procurarán formalizar sus instrumentos, oficios y demás documentos con firma electrónica y sólo cuando expresamente así se requiera, utilizarán firma autógrafa.

**Artículo 11.** Las áreas administrativas procurarán la adopción e implementación de políticas de "cero papel". Para lograr lo anterior se acatarán, cuando menos, las siguientes reglas:

I. Todas las comunicaciones internas entre las áreas administrativas del Tribunal Electoral se deberán realizar a través de medios electrónicos; empleando las herramientas tecnológicas con las que se dispone tales como el correo electrónico y Sistema de Control de Gestión Institucional.

II. Las comunicaciones oficiales entre todas las áreas administrativas del Tribunal Electoral, para el trámite y desahogo de asuntos, se deberán realizar mediante el correo electrónico institucional con acuse de recepción (con evidencia de la entrega en la bandeja de las áreas destinatarias) como herramienta de comunicación con plena validez para esos efectos. Al respecto, quien emita el correo procurará enviarlo solicitando acuse de recepción. Por su parte, la persona destinataria o



receptores deberá enviar por la misma vía el acuse de recibo. En caso de que el acuse respectivo no se emita dentro de las 24 horas siguientes, se presumirá recibido formalmente, salvo que se acredite una falla técnica que permita evidenciar lo contrario.

III. El correo electrónico institucional también se utilizará como herramienta de comunicación para el envío de documentación o notificaciones.

La misma regla se observará en las comunicaciones con otras autoridades federales, estatales y municipales, salvo que carezcan de las herramientas tecnológicas necesarias.

IV. Se deberá privilegiar la generación y circulación de documentos de trabajo mediante el uso de herramientas tecnológicas, utilizando preferentemente las que para tal efecto ponga a su disposición la Dirección General de Sistemas.

Cuando no pueda prescindirse de documentos físicos, se deberá evitar la acumulación de éstos en las áreas de trabajo, sanitizarlos previo a su manipulación y una vez concluido ello sanitizar las áreas de trabajo; así como desinfectarse las manos con gel antibacterial o cuando sea posible con agua y jabón.

**Artículo 12.** La ciudadanía en general y las instituciones públicas federales, estatales y locales del país, podrán utilizar el aplicativo de firma electrónica, que funciona con FIREL y con e.firma, para enviar solicitudes, escritos y demás documentos dirigidos a las áreas administrativas y órganos auxiliares del Tribunal Electoral. Esta firma tendrá la misma validez que una autógrafa.

**Artículo 13.** Se deberá privilegiar el uso de las herramientas de telecomunicaciones de las que dispone el Tribunal Electoral para la celebración de reuniones de trabajo.

**Artículo 14.** El servicio de los comedores para las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, se proporcionará en aquellas instalaciones que cuenten con ventilación natural, respetando en todo caso el aforo máximo permitido tomando en consideración la sana distancia.

En los casos en que no sea posible proporcionar el servicio de comedor, la Dirección General de Recursos Humanos proporcionará como apoyo a las personas servidoras públicas un servicio de **alimentación** que podrán consumir las personas servidoras públicas en sus lugares de trabajo siempre y cuando cuente con ventilación natural y no se reúnan más de dos personas; o bien en los lugares determinados para tal efecto que cuenten con ventilación natural y barrera de protección.

Las áreas administrativas, jurídicas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración deberán informar el viernes de cada semana a la Dirección General de Recursos Humanos, mediante correo electrónico, la relación de las personas que



acudirán a realizar actividades presenciales con la finalidad de que se pueda programar el abasto del servicio de comedor, así como los refrigerios o box lunch que requieran.

En los casos en que no sea posible la prestación del servicio de comedor o el apoyo de box lunch o refrigerios se proporcionará el apoyo de vales de alimentos para mandos medios y operativos que soliciten las personas titulares de las áreas administrativas, órganos auxiliares de la Comisión de Administración o de las áreas jurisdiccionales.

**Artículo 15.** Las actividades institucionales que impliquen la concentración de más de diez personas podrán realizarse siempre y cuando se cumplan con las medidas de sana distancia, el aforo máximo permitido por la autoridad sanitaria de la localidad y que los espacios en los que se vayan a desarrollar cuenten preferentemente con ventilación natural.

**Artículo 16.** La prestación de servicio social, prácticas profesionales y estadías académicas se podrá realizar en casos estrictamente necesarios bajo responsabilidad de la persona titular del área administrativa u órgano auxiliar de la Comisión de Administración. Las personas que acudan a desarrollar estas actividades deberán firmar carta bajo protesta de decir verdad en la que manifiesten que no se ubican en ningún supuesto de grupo de riesgo y que se sujetarán a las medidas sanitarias determinadas por el Tribunal Electoral.

**Artículo 17.** Los cursos, capacitaciones, foros y seminarios se podrán llevar a cabo de manera presencial, mediante el uso de herramientas tecnológicas o de manera mixta. Debiendo, en el primero de los casos, observar en todo momento las medidas de seguridad sanitaria establecidas por el Tribunal Electoral, haciendo énfasis en el uso del cubrebocas, el aforo máximo del lugar, de acuerdo con lo que establezca el semáforo epidemiológico, tomando en cuenta la sana distancia y que las condiciones de los espacios en donde se vayan a realizar cuenten preferentemente con ventilación natural.

**Artículo 18.** Queda absolutamente prohibido y podrán dar lugar al fincamiento de responsabilidad administrativa, cualquier acto de discriminación, incluidos aquéllos en contra de personas que den o hayan dado positivo a la enfermedad de COVID-19 o de quienes se encuentren en los grupos considerados como vulnerables en el contexto de la pandemia.

**Artículo 19.** En caso de que las autoridades sanitarias modifiquen el semáforo epidemiológico en el lugar donde se ubiquen las instalaciones del Tribunal Electoral,



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

se deberán adoptar las medidas que correspondan para proteger la salud de las personas conforme a los protocolos que para tal efecto se emitan.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de noviembre de 2021

**SEGUNDO.** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en la página de Internet y en intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**TERCERO.** Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**CUARTO.** Se deja sin efectos toda disposición que se oponga al presente Acuerdo General.

**QUINTO.** Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo General, la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, deberá revisar y actualizar, en su caso, lo dispuesto en el Protocolo General de Actuación para la Reactivación de Actividades, tomando en consideración las determinaciones que al efecto tomen las autoridades competentes en materia de salud del Gobierno Federal. Asimismo, deberá emitir las guías que considere convenientes para la adecuada aplicación de lo previsto en el presente Acuerdo General y el Protocolo.

**SEXTO.** Dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo General todos los servidores públicos del Tribunal Electoral deberán contar su firma electrónica FIREL vigente.

**SÉPTIMO.** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo General la Dirección General de Sistemas deberá capacitar a las personas que designen los titulares de las áreas administrativas y de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración en el manejo y operación del Sistema de Control de Gestión Institucional.

**OCTAVO.** A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo General y hasta el 16 de enero de 2022, el aforo máximo permitido en la modalidad presencial será de hasta del 45% y de manera excepcional el 50% de la plantilla del área de adscripción; sin considerar al titular. Asimismo, durante este periodo se podrán compactar o escalonar horarios. Lo anterior, salvo que por las necesidades del



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

---

servicio, las actividades o funciones a cargo de las personas servidoras públicas no sea posible realizarlas a través de Teletrabajo.

Posterior a la fecha señalada en este artículo y en lo subsecuente los aforos y modalidades de trabajo se deberán adaptar en función del semáforo epidemiológico que dicten las autoridades sanitarias competentes en las ciudades donde tenga instalaciones u oficinas el Tribunal Electoral y conforme a los criterios sobre aforo máximo que para tal efecto adopten las demás instancias del Poder Judicial de la Federación, lo cual se comunicará mediante circular.

**NOVENO.** A efecto de llevar un control estadístico de las personas servidoras públicas que hayan concluido el proceso de inmunización contra la COVID-19, las personas titulares de las unidades administrativas y órganos auxiliares de la Comisión de Administración dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de este Acuerdo, deberán remitir por correo electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos, copia del certificado o documento que, de manera voluntaria, exhiban las personas servidoras públicas que acredite que cuentan con la vacunación total o parcial; así como los certificados médicos de aquellas personas que se ubiquen en algún supuesto de vulnerabilidad. En ningún caso se discriminará a las personas servidoras públicas que hayan optado por no vacunarse o no entregar este certificado.



TRIBUNAL ELECTORAL  
del Poder Judicial de la Federación

La suscrita, Marcela Loredana Montero de Alba, Secretaria de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado Órgano Jurisdiccional-----

-----**C E R T I F I C A**-----

Que el presente documento, integrado por **6 fojas útiles** impresas por anverso y reverso y **1 foja útil** impresa únicamente por anverso, corresponde al **Acuerdo General de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación relativo a la reincorporación presencial a las actividades laborales, bajo los protocolos de seguridad sanitaria que permitan salvaguardar la salud del personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**, número 10/S10(28-X-2021), aprobado por los integrantes de la Comisión de Administración de este Tribunal Electoral, en su Décima Sesión Ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2021, documento que obra en los archivos de la Secretaría de la Comisión de Administración del citado Órgano Jurisdiccional.

**DOY FE.** -----

Ciudad de México, 3 de noviembre de 2021. -----

**Marcela Loredana Montero de Alba**

**Secretaria Administrativa y de la Comisión de Administración  
del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**

Autoriza: Mtro. Moisés Robles Cruz.  
Revisa: Sandra Romero Hernández.  
Elabora: Karla Aldaz Estrada.