



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Oficio Circular No. **1.5/ 004 /2022**

Ciudad de México, a 02 de marzo de 2022

A TODO EL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE PRESENTE

En seguimiento al “*ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2.*” Publicado en el DOF el treinta de julio de 2021, y su reforma de fecha diecisiete de agosto de dos mil veintiuno, las cuales se encuentran vigentes, y tomando en consideración a las recomendaciones por parte de las diversas autoridades en materia de Salubridad.

Tomando en consideración que a la fecha el semáforo epidemiológico nacional indica 16 estados en alerta amarilla (medio) y 16 en verde (bajo), así como el avance reportado del 61.2% del programa nacional de vacunación contra COVID, con fundamento en lo previsto en los artículos 1, 2, 44 fracciones I, II, y VI 46, fracción, 28 fracciones I, II y VI, y 37 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, Numeral 1.5 funciones 1, 2 y 6, 1.5.1 funciones 2 y 16 del Manual General del Instituto Nacional del Suelo sustentable, 70, 71, 72 y 73 del ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se expide la siguiente:

CIRCULAR POR EL CUAL SE DETERMINA EL REGRESO A ACTIVIDADES PRESENCIALES EN OFICINAS CENTRALES Y REPRESENTACIONES REGIONALES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE.

PRIMERO: A partir del día **siete de marzo** del año en curso, todo el personal del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, deberá regresar a la normalidad de sus funciones, por lo que realizarán sus actividades laborales de forma presencial en las áreas administrativas en las que se encuentren adscritos.

SEGUNDO: El personal operativo (nivel 2 al 11) del del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, deberá registrar asistencia mediante el uso del control biométrico cubriendo su jornada y horarios registrados en el área de asistencia. Las áreas que no cuenten con sistema de control biométrico, deberán implementar mecanismos alternos que permitan el registro de manera supervisada de las jornadas laborales (listas de asistencia).

TERCERO: En caso de imprevistos derivados del uso del control biométrico de asistencia, tratándose de oficinas centrales estos deberán comunicarse al Departamento de Personal; por lo que respecta a las representaciones regionales, deberán comunicarse al responsable en las entidades federativas, con la finalidad de atender la situación.



CUARTO: Dentro de las instalaciones del Instituto, se deberán seguir observando las medidas sanitarias como lo son:

- Mantener una sana distancia respecto a cualquier otra persona que se encuentre en su entorno.
- Todo el personal **DEBERÁ UTILIZAR CUBREBOCAS** en todo momento y/o careta de protección si se encuentra en un espacio confinado, como puede ser la recepción del edificio, o cualquier oficina o cubículo cerrado.
- Todo el personal deberá utilizar gel antibacterial al momento del ingreso a cualquier instalación del INSUS y deberá lavarse las manos o utilizar gel antibacterial recurrentemente.
- Todo el personal deberá seguir los protocolos de seguridad y salubridad emitidos por las autoridades de Salud Federal.
- El personal que realiza trabajo operativo de campo, se deberá seguir con estricto apego, lo establecido en el "*Protocolo para el trabajo de campo*".

Las medidas anteriores podrán cambiar o ser ajustadas en atención lo que determinen las autoridades de salubridad correspondientes.

QUINTO: El personal que haga caso omiso a las medidas sanitarias antes señaladas, así como a los protocolos de seguridad y salubridad emitidos por las autoridades de Salud Federal, se hará acreedor a las responsabilidades Administrativas y laborales correspondientes.

SEXTO: Los Titulares de las Unidades Administrativas, deberán remitir conforme al calendario establecido los reportes de asistencia del personal.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto y aprovecho la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

Manuel Rodríguez Escobar
Director de Administración y Finanzas

Ccp.- Dr. José Alfonso Iracheta Carroll, **Director General del INSUS.**- Presente.