



Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Dirección de Capacitación Electoral

**Protocolo de atención sanitaria para las y los
Supervisores Electorales y
Capacitadores-Asistentes Electorales
Proceso Electoral 2020-2021**

Contenido

<i>Presentación</i>	2
<i>Antecedentes</i>	3
<i>Objetivos</i>	6
Medidas generales de cuidado para las actividades en campo	6
<i>Comunicación</i>	8
Consideraciones operativas	9
<i>Primera etapa de capacitación: visita, notificación y capacitación</i>	9
<i>Segunda etapa de capacitación: entrega de nombramientos y capacitación</i>	10
<i>Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral</i>	13
<i>Recomendaciones generales de cuidado y limpieza del dispositivo móvil</i>	15



Presentación

El presente documento establece indicaciones y directrices que permitirán a las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) desarrollar las actividades de campo relacionadas con la integración de mesas directivas de casilla (IMDC) y capacitación electoral (CE) bajo condiciones de seguridad sanitaria durante el Proceso Electoral 2020-2021, a fin de procurar la salud e integridad física de todas y todos los participantes en el marco de la pandemia generada por la COVID-19.

Uno de los objetivos fundamentales del Instituto Nacional Electoral es la integración e instalación de las mesas directivas de casilla en todo el país, siempre priorizando el bienestar de las y los integrantes de las juntas locales y distritales ejecutivas, de SE, CAE y, por supuesto, de las personas que fungirán como funcionarias de casilla para recibir, registrar y contar los votos durante la Jornada Electoral.

A fin de atemperar los riesgos en la salud, dadas las condiciones provocadas por la pandemia de la COVID-19, es fundamental establecer líneas de actuación durante el desarrollo de las actividades de visita, revisita y notificación, así como las correspondientes a la capacitación de la primera y la segunda etapa, y también durante la realización de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

En este protocolo se establecen las acciones a desarrollar por parte de quienes se desempeñen como SE y CAE y deberá ser ampliamente socializado con todo el personal involucrado en el proceso electoral. Para ello, deberán estar definidas en las juntas locales y distritales ejecutivas, las responsabilidades de cuidado y protección por áreas, vocalías, SE y CAE, de forma que todo el personal esté informado de quiénes estarán a cargo de vigilar que estas medidas se cumplan y de esta manera se dé seguimiento a cualquier situación de riesgo que se presente durante el desarrollo de las actividades.

Resguardar la salud de quienes laboran en el Instituto y de la ciudadanía es primordial en el Proceso Electoral 2020-2021

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica



Antecedentes.

Del contexto derivado de la pandemia.

A finales de 2019 se descubrió el virus SARS-CoV2, el cual se propagó a un ritmo acelerado, contagiando y enfermando a una parte importante de la humanidad; por tal motivo, el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de Salud calificó de pandemia a este virus, previendo que se extendería por todos los rincones del planeta, por los alarmantes niveles de propagación y gravedad y por los alarmantes niveles de inacción de los países.

En México, los primeros casos de personas infectadas de COVID-19 se presentaron en el mes de marzo de 2020; por tal motivo, el día 23 de dicho mes el Consejo de Salubridad General reconoció a la COVID-19 como una enfermedad grave de atención prioritaria en nuestro país; a partir de ello, los entes de los sectores público y privado implementaron acciones para salvaguardar la salud de las y los mexicanos.

Por su parte, el INE de manera oportuna, responsable y consciente de la necesidad de salvaguardar la salud de su personal y de la ciudadanía en general, implementó acciones a través de sus órganos colegiados, del Secretario Ejecutivo, así como de sus Direcciones Ejecutivas, con el objetivo de mitigar el riesgo de contagio de la COVID-19.

A manera de referencia, se citan algunos de los comunicados, acuerdos y resoluciones emitidos por el INE, cuya finalidad ha sido aminorar el riesgo de contagio por la COVID-19:

- a) Comunicado del Secretario Ejecutivo de 13 de marzo de 2020.
- b) Acuerdo INE/JGE34/2020 de 17 de marzo de 2020.
- c) Circular INE/DECEyEC/DEOE/0014/2020 de 18 de marzo de 2020.
- d) Acuerdo INE/CG82/2020 de 30 de marzo de 2020.
- e) Resolución INE/CG83/2020 de 1 de abril de 2020.
- f) Acuerdo INE/JGE45/2020 de 16 de abril de 2020.
- g) Acuerdo INE/JGE69/2020 de 24 de junio de 2020.

A través de cada uno de los comunicados, acuerdos y resoluciones, el INE implementó acciones tales como la suspensión de actividades presenciales, actividades en campo en el marco de los procesos electorales locales en Coahuila e Hidalgo, así como la elaboración de protocolos de protección y cuidado para minimizar riesgos en la salud de todo el personal del Instituto y de la ciudadanía en general. Es importante destacar que una de las acciones adoptadas y que actualmente brindan certeza respecto a las determinaciones que se asumen para afrontar el contagio por COVID-19 y que se empatan con el quehacer institucional, es la creación del Grupo INE-C19 (INE/JGE69/2020), cuya finalidad es contar con un equipo estratégico para la toma de decisiones ejecutivas oportunas e inmediatas para mitigar los efectos de la pandemia, acordes con las indicaciones de las autoridades de salud.

Las decisiones que adopta el grupo estratégico INE C-19, deben ser tomadas bajo la concepción que la pandemia de COVID-19 es dinámica y requiere de acciones inmediatas que mitiguen su propagación.

De los protocolos adoptados para las tareas de integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral.

Previo al inicio de la segunda etapa de capacitación electoral en los procesos electorales 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo (PEL 2019-2020), fue inevitable la suspensión de la organización de dichas elecciones, esto debido a la declaratoria de pandemia y disposiciones de las autoridades de salud en nuestro país¹. En junio de 2020, la Junta General Ejecutiva aprobó la estrategia y metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como el regreso paulatino a las actividades presenciales por parte del personal del INE².

Para el retorno a las actividades inherentes al PEL2019-2020 que estaban pendientes, el 30 de julio de 2020, el Consejo General aprobó la “ADENDA PRECISIONES OPERATIVAS A LA ECAE 2019-2020 Y A LA ADENDA DE URNA ELECTRÓNICA, DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2019-2020”³, en la que también se aprobaron dos protocolos, uno que se implementaría en las actividades de IMDC y CE⁴ y otro que sería aplicable a la operación de las casillas el día de la Jornada Electoral⁵.

La implementación del protocolo aplicable en las actividades de IMDC y CE, arrojó resultados favorables conforme a su objetivo, es decir, salvaguardar la salud de las y los SE, CAE y de la ciudadanía, mientras se cumplan con eficacia y eficiencia las tareas electorales asignadas.

Para la medición de la eficacia del protocolo, se ha realizado un balance respecto de las acciones que funcionaron, entre las que se encuentran:

- ◆ La socialización del protocolo.
- ◆ El conocimiento preciso de las condiciones de salud y de riesgo de las figuras contratadas.
- ◆ La dotación de elementos mínimos para esos efectos como: cubrebocas, caretas, gel antibacterial y toallas sanitizantes.
- ◆ La implementación de medidas generales de prevención.
- ◆ Evitar, en la medida de lo posible, la concentración de personas.

¹ Esta determinación se sustenta en el acuerdo INE/CG82/2020 y la resolución INE/CG83/2020.

² La información está contemplada en el acuerdo INE/JGE69/2020.

³ Acuerdo INE/CG171/2020

⁴ *Protocolo específico para las y los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales en las actividades de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral durante el PEL 2019-2020, en el marco de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19 (Coronavirus).*

⁵ *Protocolo de atención sanitaria y protección a la salud, para la operación de las casillas el día de la Jornada Electoral*

- ◆ Implementar cursos virtuales y fomentar el contacto a través de medios electrónicos.

Para medir en números reales la eficacia del protocolo, se puede mencionar que se contrataron **1,778 SE y CAE**, de los cuales solo se tiene reporte de **25 personas que se contagiaron de COVID-19**, lo que **representó el 1.4%**.

Debido a que la implementación del protocolo aplicable a las tareas a desarrollar por las y los SE y CAE para el PEL 2019-2020 proporcionó los resultados esperados, para el Proceso Electoral 2020-2021, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, aprobó un protocolo aplicable al procedimiento de reclutamiento, selección y contratación⁶ que recoge las experiencias obtenidas del pasado proceso electoral.

En ese sentido, el presente *Protocolo de atención sanitaria para las y los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales*, aplicable al proceso electoral 2020-2021 es un instrumento pertinente y de gran utilidad para estas figuras ya que recoge las experiencias adquiridas a partir de la implementación de otros protocolos aplicados bajo el contexto de pandemia actual y que ya han dado buenos resultados.

La efectividad y los resultados esperados a través de este protocolo serán alcanzables en la medida en que las y los destinatarios atiendan las recomendaciones que contempla.

Por último, como se ha señalado anteriormente, el INE es consciente del dinamismo que representa el COVID-19, por lo que estará atento a su evolución y a las recomendaciones e indicaciones que las distintas autoridades de salud emitan, para que, de ser necesario, se realicen los ajustes oportunos para salvaguardar la salud de las y los SE y CAE, así como de la ciudadanía en general, desde luego, en su ámbito de competencia.

⁶ *Protocolo específico en materia de cuidados y recomendaciones sanitarias durante el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes a supervisores/as electorales (SE) y capacitadores/as asistentes electorales (CAE), que deberán adoptar las juntas locales y distritales ejecutivas, aprobado por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, durante la segunda sesión extraordinaria celebrada el 23 de septiembre de 2020.*

Objetivos

- ◆ Privilegiar las medidas de seguridad sanitaria, a través de un protocolo específico de actuación, para que las y los SE y CAE realicen las actividades de IMDC y CE, cuidando su salud y la de la ciudadanía, así como de las personas que resulten designadas como funcionarias de casilla durante la Jornada Electoral.
- ◆ Realizar los procesos operativos aplicando recomendaciones y medidas que permitan minimizar riesgos en la salud en el marco de la pandemia provocada por la COVID-19.
- ◆ Establecer medidas de actuación ante posibles riesgos de contagio durante el trabajo en campo de las y los SE y CAE.

Medidas generales de cuidado para las actividades en campo

Todas las figuras que realicen actividades de campo deberán reforzar las medidas sanitarias de control para el autocuidado, contando con el apoyo del Instituto en la dotación de elementos sanitarios mínimos para esos efectos, dentro de los cuales se encuentran la dotación razonable de cubrebocas, caretas, gel antibacterial y toallas sanitizantes.

Por lo anterior, deberán aplicar de manera general las siguientes recomendaciones durante su trabajo en campo:

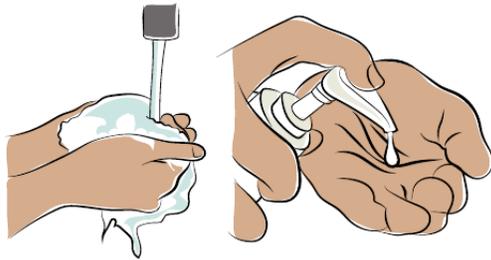


- Portar en todo momento el cubrebocas y la careta para disminuir el riesgo de contagio y darle seguridad y confianza a las personas que se visiten o capaciten.
- No saludar ni despedirse de alguna forma que implique contacto físico.



- Mantener una distancia mínima de un metro y medio entre las personas.

- Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; inmediatamente después, limpiar las manos con gel antibacterial o con agua y jabón.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sucias.
- Evitar usar accesorios como collares, cadenas, pulseras, anillos, relojes o aretes.



de trabajo.

- Aplicarse gel antibacterial antes y después de tener contacto con la ciudadanía después de haber compartido un objeto o tocado un objeto de uso común (ejemplo, timbre, picaporte, etc).
- Lavarse las manos con agua y jabón con la mayor frecuencia posible o gel antibacterial.
- Limpiar regularmente durante el día los objetos



- Mantener condiciones estrictas de higiene y limpieza en todas las herramientas que se usen, como el dispositivo móvil, plumas, rotafolio y demás materiales didácticos, así como en su mochila y prendas de identificación.
- Al finalizar la jornada de trabajo, limpiar la careta con toallas sanitizantes o lavar con agua y jabón; desechar en un lugar adecuado el cubrebocas si este es desechable o seguir las medidas específicas determinadas para otro tipo de cubrebocas si éste es de mayor duración.

• De ser el caso, rechazar alimentos o bebidas que les ofrezcan las y los ciudadanos. Agradecer la cortesía y explicar que por el contexto sanitario por el que atraviesa el país, es importante abstenerse de atender tales ofrecimientos.

- Evitar en la medida de lo posible el contacto físico
- No escupir. Si es necesario, deberá ser en pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla, tirar a la basura y lavarse las manos.

Comunicación

En el contexto de la pandemia es indispensable mantener una buena comunicación para responder de manera efectiva ante cualquier incidente. Esta comunicación debe existir entre todas las partes involucradas y considerar las acciones para garantizar la continuidad de las actividades, minimizar riesgos y así, estar en posibilidades de atender cualquier eventualidad.

En este sentido será necesario que las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) y de Organización Electoral (DEOE), así como las juntas locales ejecutivas coordinen el desarrollo de las tareas en la materia, aplicando en todo momento acciones preventivas y bajo los cuidados necesarios.

Asimismo, será obligación de las y los SE y CAE reportar de manera inmediata a su superior jerárquico **cualquier condición de salud, enfermedad o síntoma** relacionado con afectaciones respiratorias y particularmente las asociadas con la COVID-19, a fin de evitar el trabajo en campo en tanto prevalezcan dichas molestias o síntomas.

Importante

Es necesario dar un seguimiento puntual al personal que labore en campo y para ello deberán contestar diariamente el cuestionario de monitoreo de salud en la página <https://contingencia.deceyec.mx>

En caso de existir un contagio de una o un SE o CAE, se debe identificar rápidamente su círculo de contacto y tomar las medidas urgentes que establezcan las autoridades sanitarias para notificar a las personas sobre el posible contagio, conforme a los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias de la entidad o municipio en donde se presente el contagio.



Consideraciones operativas

Primera etapa de capacitación: visita, notificación y capacitación

Entrega de la carta-notificación

- ◆ La o el CAE llegará al domicilio de la o el ciudadano sorteado con cubrebocas y careta y evitará saludar de alguna forma que implique contacto físico.
- ◆ Durante el desarrollo de la actividad, la o el CAE deberá mantener una distancia de al menos 1.5 metros del ciudadano o ciudadana y solicitarle porte en todo momento cubre boca, cubriendo nariz y boca.
- ◆ Al localizar a la o el ciudadano sorteado, a un familiar o informante adecuado, la o el CAE le entregará la carta-notificación y el documento *Información básica para las y los ciudadanos sorteados* sin establecer contacto físico.
- ◆ Al solicitar que la o el ciudadano firme la recepción de la carta-notificación o registre información en el dispositivo móvil ofrecerá gel antibacterial.
- ◆ Se solicitará al ciudadano que preferentemente haga uso de su propia pluma; en caso de que utilice la proporcionada por el o la CAE, se limpiará con una toalla sanitizante antes de ofrecerla y después que se haya recibido.
- ◆ Antes de registrar su información en el dispositivo móvil, deberá limpiar la pantalla con una toalla sanitizante frente a la o el ciudadano. Dicha limpieza deberá realizarse conforme a las recomendaciones establecidas al final de este documento.
- ◆ La o el CAE, de ser posible, se lavará las manos al concluir cada visita o capacitación o, en su caso, utilizará gel antibacterial. Posteriormente, limpiará su careta, el rotafolio, pluma y su dispositivo móvil después de cada capacitación.
- ◆ Todas las toallas sanitizantes que se ocupen se deberán guardar en una bolsa, anudarla y tirarla en un bote de basura.

En caso de ser necesario que la o el CAE regrese al domicilio de la o el ciudadano, deberá seguir estas medidas sanitarias en todo momento.

Capacitación a la ciudadanía sorteada

- ◆ Se privilegiará la capacitación/sensibilización en el domicilio, ya sea en el momento en que se entregue la Carta-notificación o cuando la o el ciudadano defina su participación.
- ◆ Antes de impartir la capacitación/sensibilización en el domicilio de la o el ciudadano, sanitizará los materiales a utilizar (rotafolio, pluma, dispositivo móvil).
- ◆ Ofrecerá a la o el ciudadano gel antibacterial antes de firmar en el dispositivo móvil y limpiará la pantalla antes de utilizarla, de acuerdo con las recomendaciones para la limpieza del dispositivo, establecidas al final de este documento.
- ◆ Si las condiciones de la entidad y del propio distrito dificultan la presencia de la o el CAE para impartir la capacitación/sensibilización, ésta se podrá realizar a través de medios o

- plataformas virtuales (videollamadas, salas virtuales de redes sociales, Zoom, Teams, Webex, etc.).
- ◆ En todo momento la o el CAE utilizará cubre boca y careta, y solicitará al ciudadano el uso de cubre boca. Además del seguimiento de las medidas generales de cuidado para las actividades en campo.

Segunda etapa de capacitación: entrega de nombramientos y capacitación

De ser posible y con el fin de minimizar riesgos, antes de acudir al domicilio de la o el funcionario de casilla designado, la o el CAE deberá establecer comunicación (vía telefónica, *WhatsApp*, *Messenger*), con el objetivo de concertar una cita para la entrega del respectivo nombramiento y con ello evitar visitas infructuosas o condiciones que pongan en riesgo su salud y la de la persona a quien se visita.

En caso que en la comunicación previa le sea informado a la o el CAE la imposibilidad de participar por parte del ciudadano o ciudadana designada por causa de enfermedad relacionada con COVID-19 en su persona o en su entorno familiar, social o laboral; deberá anotar en el reverso del nombramiento la causa correspondiente, de conformidad con lo establecido en el *Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral*, además de la fecha, hora y medio utilizado en la comunicación y así construir una relación por escrito de los casos. Para el caso que la comunicación sea a través de mensaje de texto o *WhatsApp*, de ser posible deberá generarse una captura de pantalla como comprobante, siempre y cuando el o la ciudadana exprese su acuerdo sobre dicha captura y que el o la CAE le haya explicado que es exclusivamente para comprobar su negativa o imposibilidad de participar.

En caso de que el rechazo sea por causas distintas a las señaladas, el comprobante deberá recabarse personalmente con el ciudadano o ciudadana designada.

En el caso de lograr establecer comunicación telefónica con personas que hubieran sido capacitadas en la primera etapa y que al momento de la entrega del nombramiento tengan una condición de salud relacionada con COVID-19 u otro padecimiento, que convivan o sean familiares de alguna persona afectada y tengan contacto con la misma o que estén bajo su cuidado o guardando cuarentena relacionada con dicha enfermedad, las y los CAE deberán cerrar la comunicación de manera amable y respetuosa, según aplique para cada caso, con frases como las siguientes:

“Cuidese mucho. Deseamos su pronta recuperación y agradecemos a nombre del INE su voluntad de participar en el proceso electoral”.

“Deseamos que su familiar se recupere lo más pronto posible y agradecemos a nombre del INE que haya mostrado disposición para participar, ya habrá otra oportunidad, por lo pronto lo mejor es cuidar de su salud”.

Al establecer comunicación (vía telefónica, *WhatsApp*, *Messenger*), y acordar una cita para la entrega del nombramiento, se invitará a la o el ciudadano a recibir su capacitación de manera virtual.

En todos los casos, al entregar el nombramiento se deberá ofrecer la opción, en primera instancia, de recibir la capacitación de manera virtual.

Capacitación virtual

En caso de que la o el ciudadano acepte la capacitación virtual, al entregarle el nombramiento:

- ◆ Se le explicará de manera general cómo acceder a la plataforma, y
- ◆ Se le dirá que en caso de dudas se comunique para resolverlas vía telefónica o a través de *WhatsApp*.

La capacitación virtual es una alternativa para reducir el contacto físico entre las personas, facilitando la instrucción a las y los funcionarios de casilla.
¡Aprovéchala!

Capacitación presencial

Cuando la o el ciudadano reciba su nombramiento y no cuente con las herramientas necesarias o no tenga interés en recibir la capacitación virtual, podrá capacitarse en ese momento de manera individual.

La o el CAE realizará una valoración rápida de las condiciones del local o domicilio y de las personas que se encuentren en el lugar, para considerar el tiempo que deberá permanecer ahí con el fin de minimizar riesgos, particularmente si el lugar es cerrado o con pocas condiciones de ventilación, higiene o concentración de personas que impidan mantener una separación de distancia mínima de un metro y medio entre ellas. Si se diera el caso de que la capacitación se prolongara a dos horas o más, se deberá realizar una pausa de 15 minutos para mejorar la ventilación del lugar, además de ser posible se realizará el cambio de cubrebocas, ya que después de 2 horas de estar hablando continuamente, el cubrebocas puede estar ya muy húmedo y no servir adecuadamente como protección de barrera. En caso de que el domicilio o lugar en el que se realice la capacitación cuente con patio o lugar ventilado, deberá recomendarse realizar las actividades en dicho lugar. Si el lugar es cerrado y cuenta con ventanas, deberá solicitarse la apertura de estas para mantenerlo ventilado. En este sentido, el propio conocimiento del o la CAE sobre las condiciones de la sección, región y códigos culturales será muy importante, así como el uso del cubrebocas por todos de forma permanente.

Capacitación grupal

En caso de capacitación grupal, se invitará a un máximo de nueve personas, es decir, el número de personas que integran una casilla, incluyendo propietarios y suplentes; y deberá existir entre ellas un espacio mínimo de un metro y medio, privilegiando en todo momento los lugares abiertos o muy ventilados, siempre respetando las medidas de prevención (distancia entre personas, higiene de manos frecuente, uso de cubreboca, no intercambio de objetos, evitar el contacto entre personas).

Si las condiciones de la entidad y del propio distrito dificultan la concentración de personas con motivo de la pandemia, deberá privilegiarse la realización de la capacitación grupal a través de medios o plataformas virtuales (videollamadas, salas virtuales de redes sociales, Zoom, Teams, Webex, etc.).

Para la programación de la capacitación grupal, la o el CAE debe hacer una evaluación objetiva del número máximo de personas que puede acudir al evento, lo cual debe estar acorde a las recomendaciones del presente protocolo, así como de las posibles restricciones en cuanto al número máximo de personas que establezcan las autoridades sanitarias en el marco de los semáforos epidemiológicos.

Al convocar a las y los funcionarios se les indicará que acudan solos o solas, pero si llegan a asistir con compañía se les permitirá el ingreso, si así lo permiten las condiciones del lugar; es decir, que sea suficientemente amplio o ventilado y más si se trata de hijas o hijos menores

de edad que acompañen a su madre o padre, siempre respetando la distancia entre las personas. **Las y los FMDC con alguna discapacidad, pueden solicitar que los asista una persona de su confianza.** Todas las personas asistentes deberán portar cubrebocas.

Después de dos horas se deberá realizar una pausa de 15 minutos para mejorar la ventilación del lugar, siempre respetando las medidas de prevención (distancia entre personas, higiene de manos frecuente, uso de cubreboca, no intercambio de objetos, evitar el contacto entre personas y el uso correcto de cubreboca).

- ◆ Al concluir la capacitación se les invitará a que participen en un simulacro de la Jornada Electoral con sus compañeros y compañeras de casilla.
- ◆ Al solicitar que la o el ciudadano firme o registre información en el dispositivo móvil deberá ofrecerle gel antibacterial.
- ◆ Antes de registrar su información en el dispositivo móvil la pantalla deberá limpiarse frente a la o el ciudadano, con una toalla sanitizante, de acuerdo con el procedimiento establecido en la parte final de este documento. En caso de utilizar pluma para la recepción del nombramiento o, en su caso, la firma de la hoja de datos deberá recomendarse a la o el ciudadano que utilice su propia pluma o en caso que se utilice la proporcionada por la o el CAE, deberá ser limpiada con una toalla sanitizante antes de ofrecerla.
- ◆ La o el CAE, de ser posible, se lavará las manos al concluir cada capacitación o, en su caso, utilizará gel antibacterial. Posteriormente, limpiará su careta, el rotafolio, pluma y su dispositivo móvil después de cada capacitación.
- ◆ Todas las toallas sanitizantes que se ocupen se deberán guardar en una bolsa, anudarla y tirarla en un bote de basura.

Durante sus recorridos para la entrega de nombramientos y capacitación, las y los CAE deberán integrar un listado actualizado de posibles funcionarios y funcionarias para sustituciones en caso de renuncia por parte de las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla, con el fin de reducir razonablemente los recorridos por las secciones.

Importante

En las condiciones provocadas por la pandemia, las y los SE y CAE deben evitar cualquier acción que ponga en riesgo su salud. Ante cualquier duda, problema o eventualidad deberán informar a la o el superior jerárquico que corresponda.

Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral

Se invitará al menos a nueve personas y a un máximo de 18, es decir, al menos a las y los funcionarios propietarios y suplentes que integran una casilla y máximo a quienes integran dos casillas. Si las condiciones locales presentan restricciones al respecto, establecidas por

las autoridades sanitarias de acuerdo con el semáforo epidemiológico, las juntas distritales ejecutivas podrán determinar invitar a máximo nueve participantes.

Si se presentan seis o más personas, se deberá realizar el simulacro, pues se contará con las y los funcionarios propietarios de una casilla. En caso de que al simulacro sólo se presenten cinco o menos funcionarios o funcionarias, se contabilizará como práctica de la Jornada Electoral.

Al momento de invitar a la o el ciudadano, se le deberá pedir que asista con su cubrebocas y siga todas las medidas recomendadas e indicarle que en caso de que el día del simulacro presente síntomas relacionados con la COVID-19 no deberá asistir y deberá avisar a la o el CAE indicando que no participará por este motivo y que de continuar con dichos síntomas suspenderá su participación para posteriormente, y en su caso, recurrir a la lista de reserva e integrar las casillas con oportunidad.

Para la programación del simulacro, la o el CAE debe hacer una evaluación objetiva del número máximo de personas que puede acudir al evento, lo cual debe estar acorde a las recomendaciones del presente protocolo, así como de las posibles restricciones en cuanto al número máximo de personas que establezcan las autoridades sanitarias en el marco de los semáforos epidemiológicos. Al convocar a las y los funcionarios se les indicará que acudan solos o solas, pero si llegaran a asistir con compañía se les permitirá el ingreso, si así lo permiten las condiciones del lugar; es decir, que sea suficientemente amplio o ventilado y más si se trata de hijas o hijos menores de edad que acompañen a su madre o padre. En todos los casos deberá cuidarse que se respete la distancia entre las personas. Las y los FMDC con alguna discapacidad, sí podrán ser acompañados por una persona de su confianza, utilizando también cubrebocas. Todas las personas asistentes deberán portar cubrebocas.

- ◆ Previo a que lleguen las y los funcionarios, se deberá sanitizar el mobiliario utilizando solución desinfectante.
- ◆ Contar con cubrebocas suficientes para ofrecer a las y los participantes que se presenten sin uno. Para tal efecto, la o el CAE deberá informar con oportunidad a su SE la programación de los simulacros a realizar, con dicha información las y los SE solicitarán a la junta distrital correspondiente la dotación de cubrebocas necesarios, los cuales, de no ser utilizados en simulacros o prácticas se devolverán a la Junta Distrital.
- ◆ Al ingreso, ofrecer gel antibacterial a las y los asistentes.
- ◆ Al inicio del ejercicio indicarles cuál es el uso adecuado del cubrebocas, es decir, que cubra nariz y boca, y evitar tocarlo durante la actividad, así como ocuparlo todo el tiempo, de igual manera acordar que todas y todos deberán utilizarlo de la manera correcta durante toda la duración del simulacro o práctica.
- ◆ Solicitar a quienes participen que eviten el contacto físico y guarden una distancia de metro y medio entre cada persona.

- ◆ Incluir en los simulacros el ejercicio de las medidas sanitarias a seguir durante la Jornada Electoral.
- ◆ Limpiar plumas, lápices y el dispositivo móvil, antes y después de utilizarlos en todo el ejercicio.
- ◆ Al registrar la asistencia en el dispositivo móvil la pantalla deberá limpiarse con una toalla sanitizante antes y después del uso del dispositivo por parte de cada asistente y posteriormente secar con un paño suave.
- ◆ Todas las toallas sanitizantes que se ocupen se deberán guardar en una bolsa, anudarla y tirarla en un bote de basura.
- ◆ Después de dos horas se deberá realizar una pausa de 15 minutos para mejorar la ventilación del lugar, y de ser posible el cambio de cubreboca.
- ◆ Al concluir las actividades, el mobiliario utilizado deberá ser limpiado con una solución desinfectante.

Para la aplicación de las medidas mencionadas, se requerirá lo siguiente:

- Gel antibacterial.
- Caretas y cubrebocas reutilizables para SE y CAE.
- Cubrebocas desechables para las y los funcionarios asistentes a los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.
- Toallas sanitizantes.
- Solución sanitizante.
- Paño suave

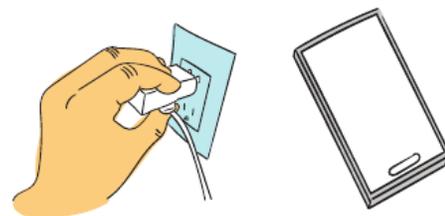
Recomendaciones generales de cuidado y limpieza del dispositivo móvil

- ◆ Utilizar el dispositivo móvil en modo altavoz al momento de realizar o recibir llamadas telefónicas para evitar el contacto con el rostro (oído o boca).
- ◆ El uso del dispositivo móvil deberá ser personal.
- ◆ No utilizar el dispositivo móvil en lugares públicos.
- ◆ Realizar el procedimiento de limpieza al finalizar la jornada laboral.
- ◆ Lavarse las manos antes y después de la limpieza del dispositivo móvil.



Limpieza del dispositivo móvil

- ◆ Antes de limpiarlo, se recomienda apagarlo y que no se encuentre conectado a una toma de corriente eléctrica.



- ◆ Se recomienda utilizar una mezcla de agua con alcohol, con las siguientes proporciones (60% agua y 40% alcohol), o en su defecto, líquido sanitizante.
- ◆ Limpiar con un paño suave al que se haya rociado líquido de limpieza o con una toalla sanitizante y posteriormente secar con un paño seco.
- ◆ Realizar este procedimiento de manera continua durante el desarrollo de las actividades a realizar.
- ◆ No rociar directamente líquido de limpieza sobre el dispositivo móvil.
- ◆ No utilizar alcohol sin diluir.
- ◆ No presionar la pantalla del dispositivo.
- ◆ No utilizar toallas desmaquillantes o limpiacristales.
- ◆ No utilizar aire comprimido.
- ◆ En caso de contar con alguna funda, limpiarla también.
- ◆ No exceder la cantidad de líquido que se use para limpiar el dispositivo, ya que éste se puede introducir en el puerto de carga o en el puerto de los auriculares y ocasionar daños en los dispositivos.



Consideraciones finales

- Las juntas locales ejecutivas deberán informar a la DECEyEC las medidas, procedimientos de difusión y sensibilización sobre el protocolo que hayan utilizado en las juntas distritales ejecutivas de cada entidad.
- La DECEyEC y las juntas locales ejecutivas deberán dar seguimiento a las acciones que sobre este Protocolo realicen las juntas distritales ejecutivas, para lo cual éstas deberán informar mensualmente las medidas adoptadas en el marco del presente documento y las adicionales que, en su caso, hubieran tomado en virtud del contexto de la entidad o del distrito.
- La pandemia provocada por el virus SARS-Cov2 ha demostrado un enorme dinamismo por las propias condiciones del virus y el contexto de cada región o entidad. En ese sentido, las juntas locales ejecutivas deberán mantener un seguimiento continuo al desarrollo de la enfermedad en la entidad federativa.