

Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021

Protocolo de atención sanitaria para la impresión y entrega de la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía

Abril de 2021

Contenido

1. Términos y definiciones.	3
2. Presentación.	4
3. Objetivo.	4
4. Marco Normativo.	5
5. Planeación de actividades.	5
6. Distribución de espacios de trabajo.	9
6.1 Centro de Impresión Ciudad de México.	9
6.2 Centro de Impresión Guadalajara.	11
7. Protocolo de medidas preventivas.	12
8. Fuentes de información.	17

1. Términos y definiciones

Término	Definición
CD	Consejo Distrital
CL	Consejo Local
CI	Centro de Impresión
CI-GDL	Centro de Impresión de Guadalajara
CI-CDMX	Centro de Impresión Ciudad de México
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
INE	Instituto Nacional Electoral
JDE	Junta Distrital Ejecutiva
JLE	Junta Local Ejecutiva
LNEDF	Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía
OPL	Organismo Público Local
PGID	Plan de Generación, Impresión y Distribución

2. Presentación

El 17 de marzo de 2020, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó mediante el Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia derivada del COVID-19.

En este sentido, en virtud de que a la fecha aún prevalece la pandemia ocasionada por el COVID-19, es necesario instrumentar acciones de prevención que permitan mitigar posibles contagios durante el desarrollo de las actividades de generación, impresión, lectura y empaque de la LNEDF, que se realizarán en los dos CI ubicados en la Ciudad de México y Guadalajara.

De igual manera, es necesario establecer las medidas de prevención en materia de sanidad que se deberán de aplicar desde el embarque, durante el traslado, desembarque y en la distribución que habrán de realizar los CL del INE a los OPL, así como a los CD del INE y de éstos, a los representantes de partidos políticos, candidaturas independientes y a personas funcionarias de las mesas directivas de casilla.

El presente documento fue creado con base y en apego a lo establecido en el Protocolo para el regreso a las actividades presenciales en el INE, aprobado por la Junta General Ejecutiva del INE mediante Acuerdo INE/JGE69/2020 así como sus respectivas actualizaciones.

3. Objetivo

Presentar las medidas sanitarias que serán implementadas en cada una de las etapas del proceso de emisión de la LNEDF, que comprende desde la impresión hasta la entrega del referido instrumento electoral a representantes de partidos políticos, candidaturas independientes y a personas funcionarias de casilla, como medidas preventivas que permitan mitigar el riesgo de contagio entre el personal y demás personas que intervengan en alguna de las etapas del proceso.

4. Marco Normativo

Artículo 153 de la Ley General de Instituciones y Procedimiento Electorales.

"1. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, una vez concluidos los procedimientos a que se refieren los artículos anteriores, elaborará e imprimirá las listas nominales de electores definitivas con fotografía que contendrán los nombres de los ciudadanos que obtuvieron su credencial para votar hasta el último día de febrero inclusive, ordenadas alfabéticamente por distrito y por sección electoral para su entrega, por lo menos treinta días antes de la jornada electoral, a los consejos locales para su distribución a los consejos distritales y a través de éstos a las mesas directivas de casilla en los términos señalados en esta Ley".

Acuerdo INE/CG180/2020, Acuerdo del Consejo General del INE por el que se aprobaron los "Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores para los Procesos Electorales Locales 2020-2021, así como los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Listas Nominales de Electores, con motivo de la celebración de los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021".

Acuerdo INE/CG150/2021, Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprobaron modificaciones al Anexo 19.3 del Reglamento de Elecciones del INE.

Convenios de Coordinación y Colaboración y sus Anexos Técnicos, suscritos entre el INE y los Organismos Públicos Locales, con motivo de los Procesos Electorales Concurrentes 2020-2021.

5. Planeación de actividades

En el Acuerdo INE/CG180/2020, específicamente en el numeral 14 del Segundo Punto, se establece que la LNEDF deberá de ponerse a disposición de los CL del INE a más tardar el 14 de mayo de 2021.

Asimismo, en el numeral 25 de los Lineamientos aprobados mediante el Acuerdo en cita, se establece que el INE entregará la LNEDF a los OPL, a más tardar el 14 de mayo de 2021.

Para atender lo anterior, la DERFE, diseñó el PGID de la LNEDF, con la finalidad de llevar a cabo la emisión de dicho instrumento electoral de manera controlada, a través de los dos CI con que cuenta la DERFE en la Ciudad de México y Guadalajara.

En las tablas de las siguientes páginas se presentan los respectivos PGID, en los cuales se describen los plazos para imprimir, distribuir y entregar la LNEDF, en el CI-CDMX y CI-GDL.

Centro de Impresión Ciudad de México

Tabla 1. PGID del Centro de Impresión Ciudad de México

Entidad	Generación de archivos de Impresión		Impresión		Lectura y empaque		Fecha de embarque en Centro de Impresión	Fecha de entrega al Consejo Local del INE y al Organismo Público Local
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin		
02 Baja California	17.04.2021	18.04.2021	18.04.2021	20.04.2021	19.04.2021	21.04.2021	26.04.2021	29.04.2021
08 Chihuahua	17.04.2021	18.04.2021	18.04.2021	19.04.2021	18.04.2021	20.04.2021	26.04.2021	28.04.2021
10 Durango	18.04.2021	18.04.2021	19.04.2021	19.04.2021	20.04.2021	21.04.2021	26.04.2021	27.04.2021
25 Sinaloa	18.04.2021	19.04.2021	20.04.2021	23.04.2021	21.04.2021	24.04.2021	27.04.2021	28.04.2021
03 Baja California Sur	19.04.2021	19.04.2021	23.04.2021	23.04.2021	24.04.2021	24.04.2021	27.04.2021	30.04.2021
28 Tamaulipas	18.04.2021	19.04.2022	19.04.2021	20.04.2021	21.04.2021	22.04.2021	27.04.2021	28.04.2021
19 Nuevo León	19.04.2021	19.04.2023	20.04.2021	21.04.2021	22.04.2021	23.04.2021	27.04.2021	28.04.2021
05 Coahuila	20.04.2021	19.04.2024	21.04.2021	22.04.2021	23.04.2021	24.04.2021	28.04.2021	29.04.2021
24 San Luis Potosí	21.04.2021	19.04.2025	22.04.2021	23.04.2021	24.04.2021	25.04.2021	28.04.2021	29.04.2021
20 Oaxaca	20.04.2021	19.04.2026	23.04.2021	26.04.2021	25.04.2021	27.04.2021	29.04.2021	30.04.2021
27 Tabasco	22.04.2021	19.04.2027	23.04.2021	24.04.2021	25.04.2021	26.04.2021	03.05.2021	04.05.2021
23 Quintana Roo	23.04.2021	19.04.2028	24.04.2021	24.04.2021	26.04.2021	27.04.2021	03.05.2021	06.05.2021
04 Campeche	23.04.2021	19.04.2029	24.04.2021	25.04.2021	27.04.2021	27.04.2021	03.05.2021	05.05.2021
31 Yucatán	24.04.2021	19.04.2030	25.04.2021	25.04.2021	28.04.2021	29.04.2021	04.05.2021	06.05.2021
07 Chiapas	24.04.2021	19.04.2031	25.04.2021	27.04.2021	29.04.2021	30.04.2021	04.05.2021	05.05.2021
29 Tlaxcala	25.04.2021	19.04.2032	27.04.2021	27.04.2021	30.04.2021	30.04.2021	05.05.2021	05.05.2021
11 Guanajuato	26.04.2021	19.04.2033	27.04.2021	29.04.2021	30.04.2021	02.05.2021	05.05.2021	05.05.2021
30 Veracruz	21.04.2021	19.04.2034	26.04.2021	03.05.2021	27.04.2021	04.04.2021	06.05.2021	06.05.2021
16 Michoacán	27.04.2021	19.04.2035	29.04.2021	30.04.2021	02.05.2021	03.05.2021	07.05.2021	07.05.2021
21 Puebla	28.04.2021	19.04.2036	30.04.2021	02.05.2021	03.05.2021	05.05.2021	07.05.2021	07.05.2021
12 Guerrero	29.04.2021	19.04.2037	02.05.2021	03.05.2021	05.05.2021	06.05.2021	10.05.2021	11.05.2021
17 Morelos	30.04.2021	19.04.2038	03.05.2021	03.05.2021	06.05.2021	07.05.2021	10.05.2021	10.05.2021
22 Querétaro	01.05.2021	19.04.2039	03.05.2021	04.05.2021	07.05.2021	07.05.2021	11.05.2021	11.05.2021
13 Hidalgo	02.05.2021	19.04.2040	04.05.2021	05.05.2021	07.05.2021	08.05.2021	11.05.2021	11.05.2021
09 Ciudad de México	23.04.2021	19.04.2041	03.05.2021	10.05.2021	04.05.2021	11.05.2021	12.05.2021	12.05.2021
15 Estado de México	03.05.2021	19.04.2042	05.05.2021	09.05.2021	08.05.2021	12.05.2021	13.05.2021	13.05.2021

Centro de Impresión Guadalajara

Tabla 2. PGID del Centro de Impresión Guadalajara.

Entidad	Generación de Archivos de Impresión		Impresión		Lectura y empaque		Fecha de embarque en Centro de Impresión	Fecha de entrega al Consejo Local del INE y al Organismo Público Local
	Inio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin		
26 Sonora	17.04.2021	18.04.2021	18.04.2021	21.04.2021	19.04.2021	22.04.2021	26.04.2021	28.04.2021
01 Aguascalientes	18.04.2021	18.04.2021	21.04.2021	23.04.2021	22.04.2021	23.04.2021	28.04.2021	28.04.2021
32 Zacatecas	19.04.2021	20.04.2021	23.04.2021	25.04.2021	24.04.2021	26.04.2021	28.04.2021	29.04.2021
06 Colima	20.04.2021	20.04.2021	25.04.2021	26.04.2021	26.04.2021	27.04.2021	03.05.2021	03.05.2021
18 Nayarit	21.04.2021	21.04.2021	26.04.2021	28.04.2021	27.04.2021	29.04.2021	04.05.2021	04.05.2021
14 Jalisco	21.04.2021	26.04.2021	28.04.2021	09.05.2021	29.04.2021	10.05.2021	13.05.2021	13.05.2021

5.1 Recursos humanos

Para llevar a cabo las actividades establecidas en el PGID en el periodo del 16 de abril al 14 de mayo del año en curso, personal de la DERFE, así como personal de honorarios que será contratado para apoyar en las actividades, estará laborando en los CI, en tres turnos, distribuidos de la siguiente manera:

Centro de Impresión Ciudad de México

Tabla 3. Distribución de personal por turno y área de trabajo en el CI-CDMX

Área de Trabajo	Turno matutino (07:00-14:00)	Turno vespertino (15:00-22:00)	Turno nocturno (23:00-06:00)	Total por actividad
Impresión	60	60	55	175
Lectura	8	8	7	23
Empaque	22	22	22	66
Administración	9 personas de 09:00 a 18:00 horas			9
Total	90	90	84	273

Centro de Impresión Guadalajara

Tabla 4. Distribución de personal por turno y área de trabajo en el CI-GDL

Área de Trabajo	Turno matutino (07:00-14:00)	Turno vespertino (15:00-22:00)	Turno nocturno (23:00-06:00)	Total por actividad
Impresión	13	13	13	39
Lectura	7 personas de 09:00 a 18:00 horas			7
Empaque	7 personas de 09:00 a 18:00 horas			7
Administración	4 personas de 09:00 a 18:00 horas			4
Total	13	13	13	57

5.2 Infraestructura de impresión de alto volumen

La impresión de la LNEDF se llevará a cabo en los dos CI, empleando equipos de impresión de alto volumen distribuidos de la siguiente manera.

Tabla 5. Distribución de equipos de impresión.

Centro de Impresión	Equipos
Ciudad de México	25
Guadalajara	4
Total	29

Es importante señalar que por cada equipo de impresión se asignan a dos personas quienes realizan las siguientes funciones:

Persona 1: Tiene como función alimentar las bandejas de papel, retirar y puntear el estadístico de control.

Persona 2: Aplica el control de calidad para asegurar que todos los cuadernillos estén correctamente impresos.

Adicionalmente, se precisa que, durante la operación, se contará con personal técnico del proveedor del servicio de impresión de alto volumen (2 personas por área de impresión).

6. Distribución de espacios de trabajo

Los espacios de trabajo se distribuirán de tal manera que cumplan con la finalidad de propiciar la sana distancia de al menos 1.5 metros entre el personal que estará laborando en las diversas áreas de trabajo de los CI. Para tal efecto, se colocarán señalizaciones en el piso que delimiten la distancia entre las personas que compartan un mismo espacio, asimismo, los espacios de trabajo se encuentran proyectados como se muestra en los siguientes apartados.

6.1 Centro de Impresión Ciudad de México

6.1.1 Áreas de Impresión.

Imagen 2. Área de impresión 1.

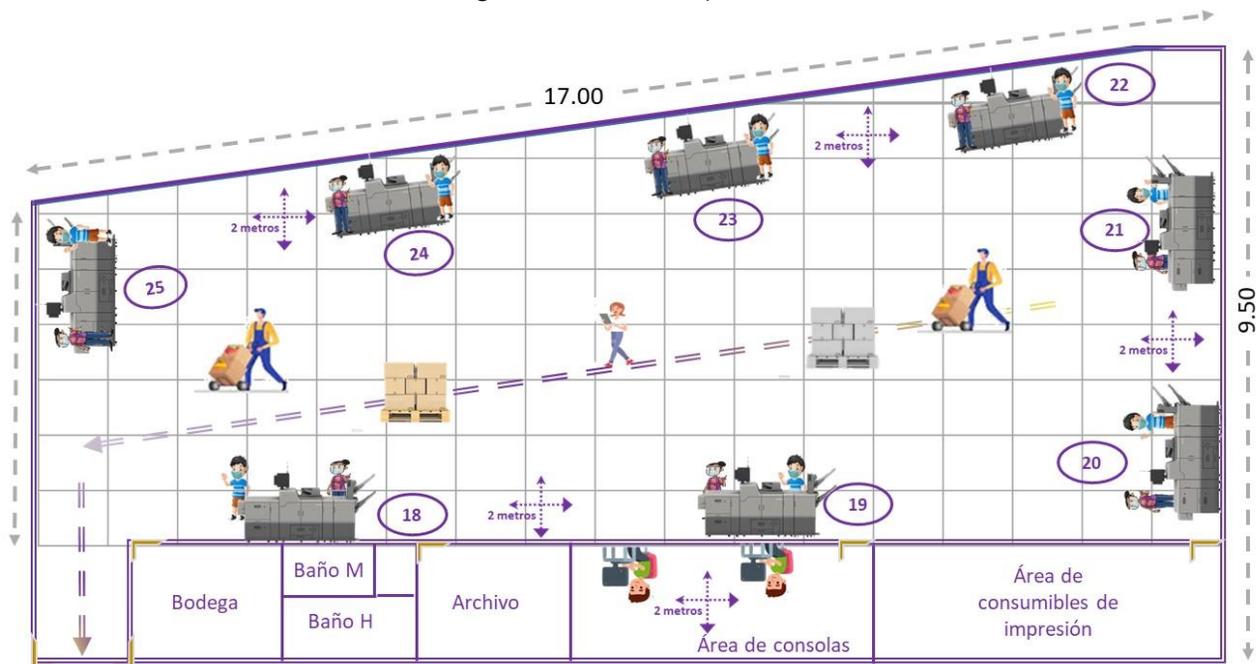


Imagen 3. Área de impresión 2

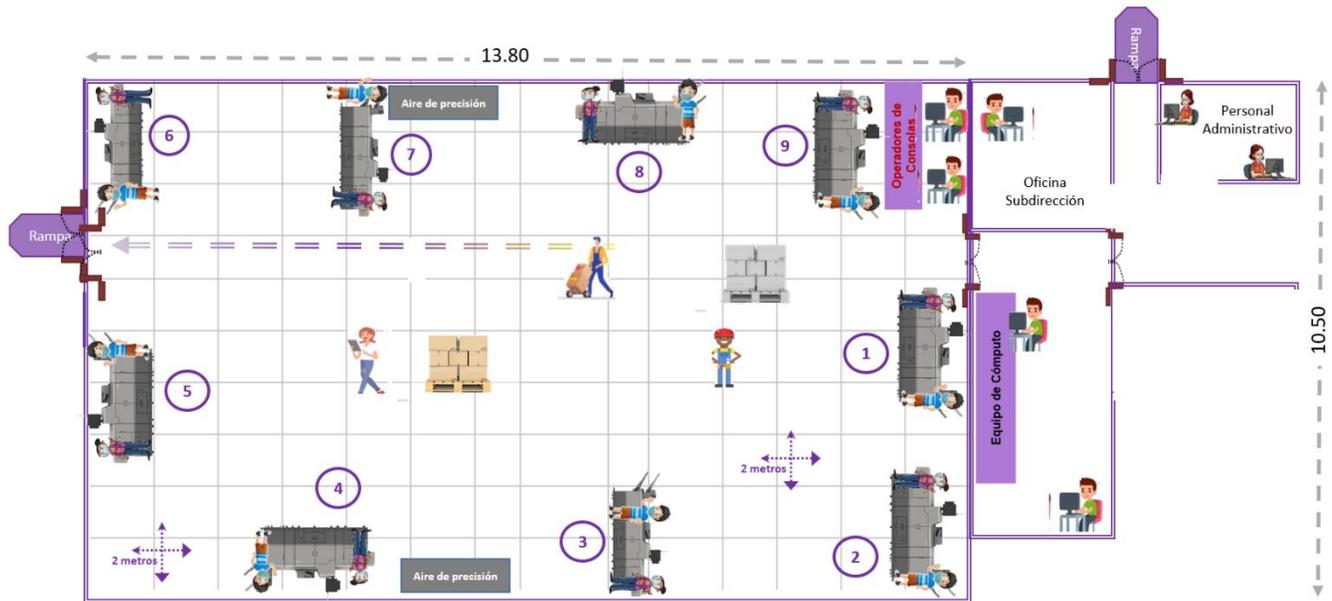
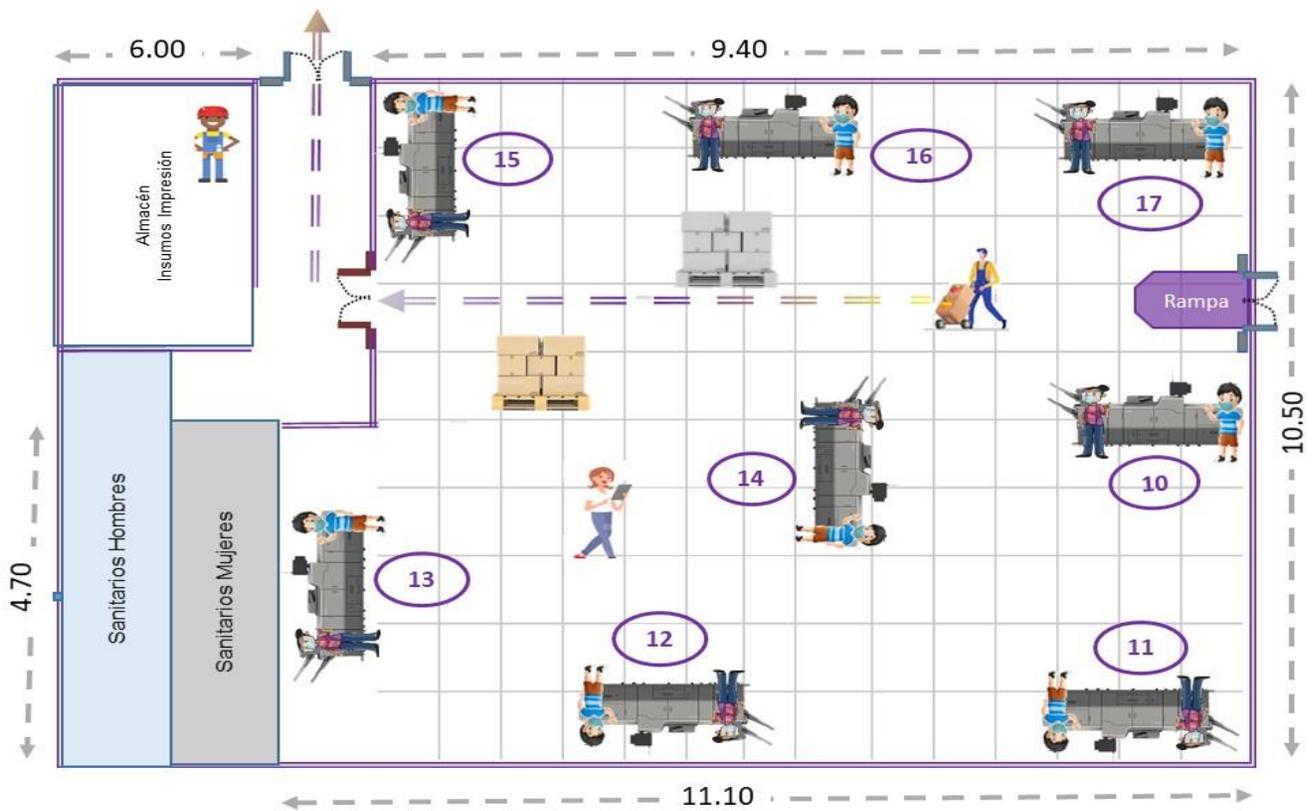
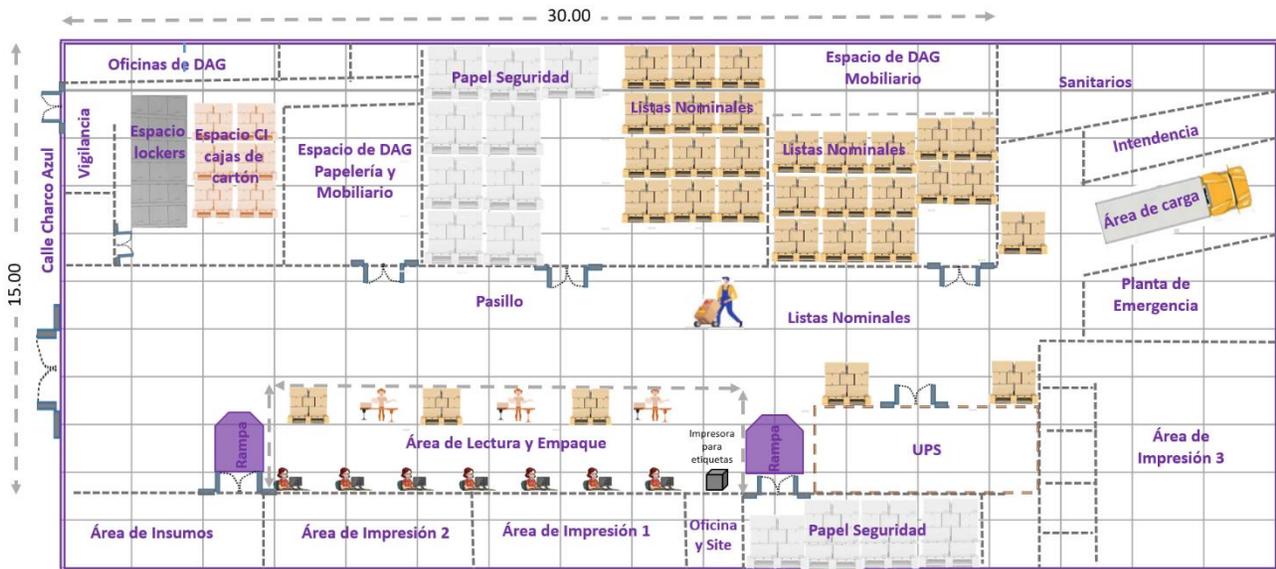


Imagen 4. Área de impresión 3



6.1.2 Áreas de lectura, empaque y almacén temporal

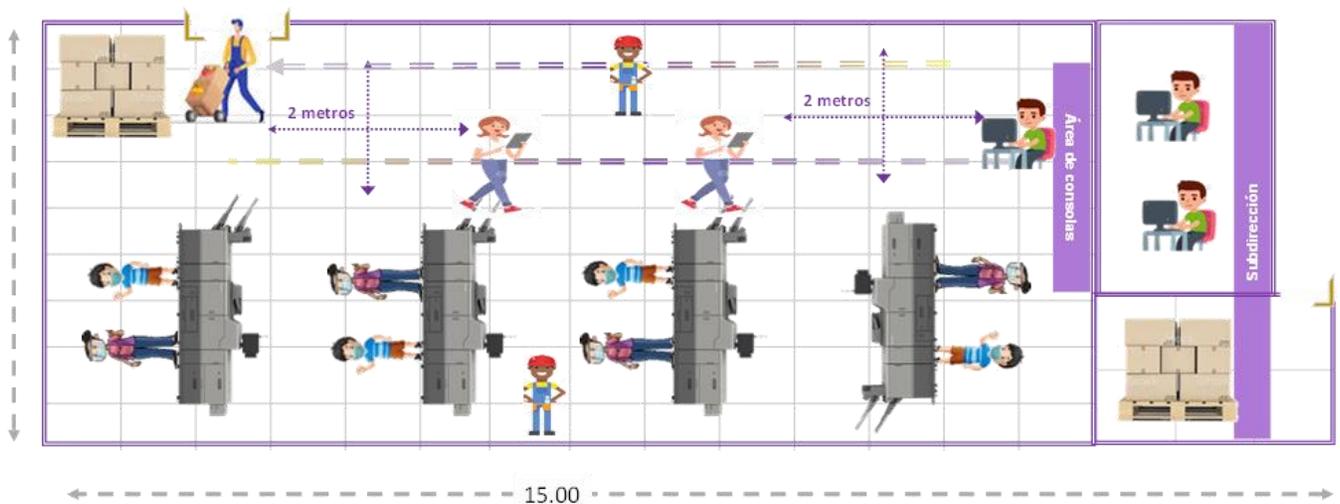
Imagen 5. Área de lectura, empaque y almacén temporal



6.2 Centro de Impresión Guadalajara

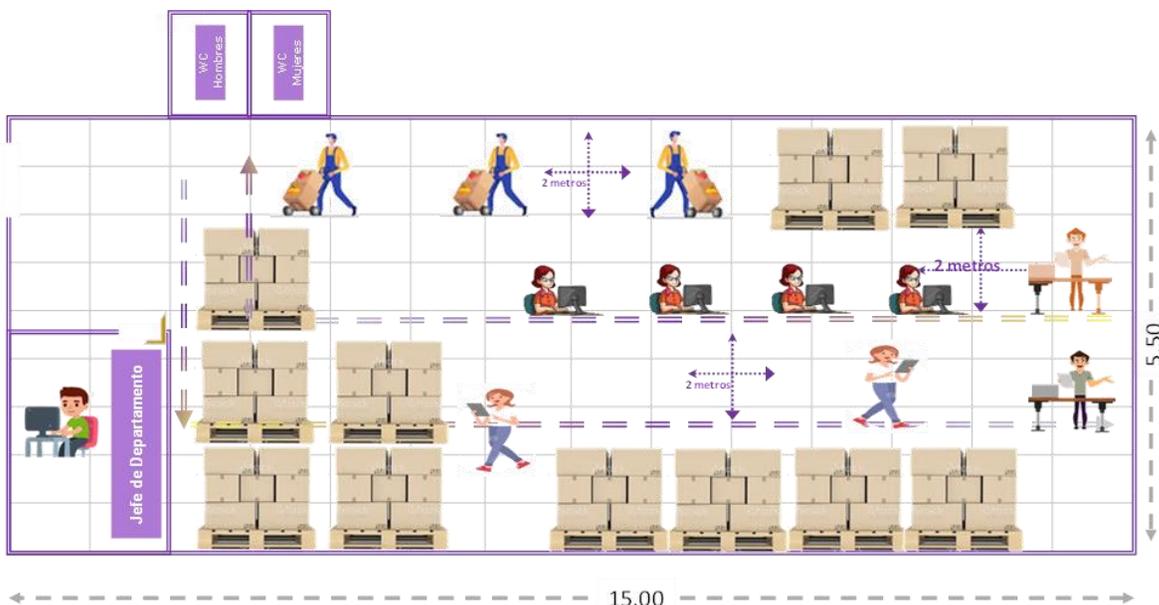
6.2.1 Área de Impresión

Imagen 6. Área de impresión



6.2.2 Área de lectura y empaque

Imagen 7. Área de lectura y empaque.



7. Protocolo de medidas preventivas

Con la finalidad de prevenir el riesgo de contagio entre el personal que participará en las diversas etapas del proceso de emisión y disposición de la LNEFD, se aplicarán las medidas preventivas que se describen en cada etapa del proceso.

Es importante anotar que en todos los casos en los cuales se detecten casos sospechosos de infección por COVID-19, se procederá de acuerdo a lo señalado en el apartado "Manejo de casos sospechosos de contagio del virus SARS-CoV-2 dentro de las instalaciones del INE" del *Protocolo para el regreso de actividades presenciales del INE*.

7.1 Ingreso a Centros de Impresión

- Para ingresar a las instalaciones, el personal se deberá de formar en las puertas de ingreso, manteniendo en todo momento la sana distanciad de al menos 1.5 metros entre cada persona. Se precisa que, en todo momento, el personal deberá de portar de forma obligatoria cubrebocas debidamente colocado, cubriendo boca y nariz.
- En el área de acceso a las instalaciones se establecerá un filtro sanitario, en el cual se tomarán dos parámetros estándar para identificar posibles casos de infección por Covid-19: que la temperatura corporal no sea superior a 37.5 grados y que la medida del nivel de oxigenación en la sangre sea mayor a 90%. En caso de detectarse casos de personas que en cualquiera de los dos parámetros de medición se ubiquen fuera de los rangos señalados, se aplicará el cuestionario

“INE-COVID19” para obtener información adicional que permita determinar si es viable su ingreso a las instalaciones.

- c. El personal que a simple vista se observe que presenta signos de enfermedades respiratorias, tales como tos, flujo nasal o dificultad para respirar, les será aplicado un cuestionario para obtener información adicional y determinar si es viable su ingreso. De ser el caso, se invitará al personal a que se retire y acuda al servicio médico a efecto de que sea valorado, a fin de confirmar o descartar algún tipo de enfermedad. De ser el caso, deberá de exhibir el documento que confirme su estado de salud y de ser necesario deberá mantenerse en cuarentena.
- d. Se dispondrán despachadores de gel antibacterial al 70% de alcohol, para que, sin excepción, el personal se lo aplique en ambas manos.
- e. En el acceso principal del CI-CDMX se contará con lavabos, para que el personal pueda lavarse las manos al ingreso y salida de las instalaciones.
- f. Queda prohibido el contacto físico entre personas, tales como saludo de mano y abrazos.
- g. En caso de estornudar, la persona se deberá de cubrir la boca y nariz con el ángulo interno del brazo (etiqueta respiratoria).
- h. El personal que laborará en las áreas de impresión deberá de llevar consigo ropa abrigada, incluyendo suéter o chamarra, para evitar tener frío, toda vez que los sistemas de aire acondicionado deben estar funcionando permanentemente para garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento en el área de impresión. No se hará uso de bufandas, gorras, lentes oscuros, a menos que sea por prescripción médica.

7.2 Permanencia en Centros de Impresión

- a. En todo momento y de manera obligatoria el personal deberá portar cubrebocas debidamente colocado (cubriendo boca y nariz). Adicionalmente, si así lo desea, podrá portar careta facial o googles médicos, siempre y cuando no le reste visibilidad y movilidad de las manos, para el correcto desarrollo de las actividades.
- b. No se permitirá ingesta de alimentos de ningún tipo, con la finalidad de que el personal se tenga que quitar el cubrebocas, únicamente podrá tomar agua y/o alguna bebida refrescante.
- c. Se asignará a cada persona un lápiz o pluma para uso de manera individual, evitando compartirlo con más personas.
- d. No se suministrará agua para beber mediante despachadores.

- e. Se asignará una dotación de agua embotellada individual diariamente. En caso de requerir consumir agua adicional, el personal deberá traerla consigo desde su domicilio.
- f. Se procurará evitar que las personas asistan a los sanitarios en parejas o en grupos.
- g. Se programarán descansos de manera escalonada por área de trabajo.
- h. Se dispondrán despachadores de gel antibacterial al 70% de alcohol en las áreas de trabajo para su utilización de manera frecuente por el personal.
- i. En caso de sentir algún síntoma de resfriado y/o malestar de salud, el personal lo deberá de comunicar de inmediato al Supervisor asignado, quién en conjunto con el responsable del área, determinarán lo conducente.
- j. Al concluir el turno laboral, la salida será de manera escalonada y ordenada.
- k. En cada cambio de turno, las áreas de trabajo serán limpiadas a profundidad con agua y cloro, así como sus superficies y utensilios. De ser posible, serán sanitizadas.
- l. En el caso del CI-CDMX, se procurará mantener abiertas las puertas de las áreas de trabajo cuando sea posible, a fin de mantener dichas áreas ventiladas. Adicionalmente, se colocará un sistema de extractores e inyectores, para renovar el aire de las áreas del CI-CDMX cada cambio de turno.

Las especificaciones de los extractores e inyectores de aire son de 8" con 5 aspas metálicas con protector de ambos lados, alimentación de 120 Volts mismo que estarán distribuidos de la siguiente manera:

- En el área de impresión 1, se instalarán 2 extractores y 2 inyectores
- En el área de impresión 2, se instalarán 2 extractores y 2 inyectores
- En el área de impresión 3, se instalarán 2 extractores y 2 inyectores

En total se cubrirá un área de 247.5 metros cuadrados.

7.3 Embarque y distribución de la LNEDF

- a. El personal de maniobras que disponga el proveedor del servicio de transporte deberá de portar de forma obligatoria desde su ingreso y durante su permanencia en las instalaciones de los CI, cubrebocas debidamente colocado cubriendo boca y nariz. Lo mismo aplicará para el personal de custodia.
- b. En el área de acceso a las instalaciones se establecerá un filtro sanitario en el cual se revisará que la temperatura corporal no sea superior a 37.5 grados y que la medida del nivel de oxigenación en la sangre sea mayor a 90%.
- c. Las unidades de transporte llevarán consigo gel antibacterial al 70% de alcohol suficiente, para su uso por parte del operador y del funcionario de la DERFE.

- d. Las unidades de transporte deberán de estar limpias, particularmente en su interior, en donde se colocarán las cajas que contengan la LNEDF.
- e. Los operadores de las unidades de transporte y el personal de custodia deberán portar de forma obligatoria cubrebocas durante su estancia en las instalaciones del CI y durante los trayectos hacia los destinos de descarga del material electoral.
- f. El personal del INE que viajará en la unidad de transporte deberá de portar de forma obligatoria en todo momento cubrebocas debidamente colocado, cubriendo boca y nariz.
- g. Se deberá de evitar consumir alimentos al interior de las unidades de transporte, excepto, el consumo de agua embotellada individual o refrescos.
- h. En lugares en los que se determine la toma de alimentos, o bien, pernoctar, el personal de la DERFE, del servicio de transporte y de custodia, deberán de mantener la sana distancia y apegarse a las disposiciones sanitarias establecidas en el lugar.

7.4 Entrega de la LNEDF a Consejos Locales

- a. Los CL determinarán el espacio físico en donde serán resguardadas las cajas que contengan la LNEDF. Dicho espacio deberá estar limpio y, de ser posible, desinfectado.
- b. El personal del servicio de transporte que realizará las maniobras de desembarque deberá de portar de forma obligatoria cubrebocas debidamente colocado en todo momento. Para tal efecto, personal de la coordinación administrativa correspondiente deberá verificar el cumplimiento de dicha disposición.
- c. El personal de los CL que apoye en las maniobras para el resguardo de las cajas que contengan la LNEDF, deberá de portar de forma obligatoria cubrebocas debidamente colocado, cubriendo boca y nariz.
- d. Los CL dispondrán de despachadores de gel antibacterial al 70% de alcohol para uso de quienes participen en los actos de entrega-recepción de la LNEDF.
- e. En todo momento se deberá de mantener la sana distancia entre personas, considerando una distancia de al menos 1.5 metros.
- f. En caso de que los CL determinen realizar la distribución de la LNEDF a los OPL y a los CD en la misma fecha y hora en que reciban la LNEDF por parte de la DERFE, deberán de instrumentar las acciones necesarias para evitar aglomeraciones y que se pierda la sana distancia. En su caso, la distribución de la LNEDF deberá de llevarse a cabo de manera ordenada y escalonada. Para tal efecto, la DERFE

comunicará el Plan de Distribución a los CL con la finalidad de que se adopten las medidas necesarias.

7.5 Distribución de la LNEDF a Organismos Públicos Locales y a Consejos Distritales

- a. Los CL deberán de adoptar las medidas de higiene y salud necesarias durante las maniobras que se realicen para distribuir la LNEDF a los OPL y a los CD del INE.
- b. Todos los funcionarios y, en su caso, representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que intervengan, deberán de portar cubrebocas de manera obligatoria debidamente colocado en boca y nariz.
- c. Los CL dispondrán de despachadores de gel antibacterial al 70% de alcohol para uso del personal. De igual manera, deberán de contar con termómetros y oxímetros para la toma de temperatura y nivel de oxigenación y verificar que dichos niveles, se encuentren dentro de los límites mencionados anteriormente. En caso de identificarse casos con algún indicio o síntoma, se sugiere la aplicación del cuestionario "INE-COVID19" para obtener más información y determinar si es factible que permanezca en las instalaciones.

El personal que se observe o manifieste algún síntoma en su estado de salud relacionado con Covid-19, lo hará del conocimiento de su superior jerárquico, para que se adopten las medidas conducentes.

- d. En todo momento se deberá de mantener la sana distancia de al menos 1.5 metros entre las personas que participen en las actividades que se lleven a cabo.
- e. Las unidades de transporte que utilicen los OPL y los CD para transportar a sus oficinas las cajas que contengan la LNEDF, deberán de estar limpias en su interior.
- f. De igual manera, los espacios físicos que determinen utilizar los OPL y los CD del INE para resguardar las cajas, deberán de estar limpios y preferentemente desinfectados.

7.6 Entrega a partidos políticos y candidatos independientes

En los actos de entrega-recepción que lleven a cabo los Consejos Distritales del INE, se deberán de aplicar las siguientes medidas preventivas.

- a. Para llevar a cabo el acto de entrega-recepción, se deberá de considerar un espacio suficientemente amplio, de tal manera que se pueda mantener la sana distancia de al menos 1.5 metros entre las personas que participen en dichos actos.
- g. Los CD establecerán el filtro sanitario que consideren pertinente, que deberá contar con gel antibacterial al 70% de alcohol, termómetro y oxímetro, a fin de

tomar las mediciones correspondientes con los parámetros previamente mencionados.

En caso de identificarse casos con algún indicio o síntoma, se sugiere la aplicación del cuestionario "INE-COVID19" para obtener más información y determinar si es factible que permanezca en las instalaciones.

- b. De ser posible, en la fecha en que se lleve a cabo el acto de entrega-recepción de la LNEDF, se abrirán puertas y ventanas del espacio en donde se resguardan las cajas para una mejor ventilación y circulación del aire.
- c. Previo al acto de entrega-recepción, se sugiere acomodar las cajas conforme al número de tanto, esto con la finalidad de agilizar el procedimiento de entrega. Cabe señalar que, por primera vez, los tantos no serán sorteados en los CD, toda vez que se realizará un sorteo único en el seno de la Comisión Nacional de Vigilancia, cuyos resultados aplicarán en todos los CD, lo que optimizará los tiempos de entrega.
- d. Se recomienda que al acto de entrega-recepción únicamente asista una persona en representación de cada partido político local y/o de candidatura independiente, para lo cual, el CD lo hará del conocimiento previo de las y los interesados.

Se deberá de llevar un registro de los asistentes considerando información de contacto, para que en caso de que surja algún contagio (identificado en fecha posterior), se pueda hacer del conocimiento de las personas y en su caso, se adopten las medidas necesarias.

- e. El CD dispondrá del personal mínimo necesario para apoyar en el acto de entrega-recepción.
- f. Se deberá evitar compartir plumas y/o lápices, para lo cual será necesario que previamente se revise la disponibilidad suficiente de material de oficina.

8. Fuentes

- a. Protocolo para el regreso a las actividades presenciales en el INE aprobado por la Junta General Ejecutiva del INE.
- b. Acuerdo INE/JGE34/2020 Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electora por el que se determinan las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del covid-19.
- c. Acuerdo INE/JGE69/2020 Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del INE por el que se aprueba la estrategia y la metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como para el regreso paulatino a las actividades presenciales por parte del personal.