

PROTOCOLO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

ÍNDICE

- 1. ANTECEDENTES.**
- 2. OBJETIVO.**
- 3. MEDIDAS DE CONTROL Y ACCIONES DE PROTECCIÓN A LA SALUD DEL PERSONAL Y/O PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DEL INE.**
 - 3.1. PROMOCIÓN A LA SALUD
 - 3.2. POLÍTICAS TEMPORALES PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS.
 - 3.2.1. HORARIOS DE INGRESO.
 - 3.2.2. HORARIOS DE COMEDORES
 - 3.2.3. HORARIOS DE SALIDA.
- 4. FILTRO SANITARIO.**
 - 4.1. INGRESO DE PERSONAS AL INE.
 - 4.2. INSTALACIÓN DEL FILTRO SANITARIO.
 - 4.3. PERSONAL A CARGO DEL FILTRO SANITARIO.
 - 4.4. PARÁMETROS QUE PERMITEN EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO.
- 5. PERMANENCIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INE.**
- 6. SALIDA DE LAS INSTALACIONES.**
 - 6.1. USO DEL TRANSPORTE INSTITUCIONAL.
 - 6.2. PROTOCOLO DE SANITIZACIÓN DEL TRANSPORTE INSTITUCIONAL.
- 7. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS DE CONTAGIO DEL VIRUS SARS-COV-2 DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO.**
- 8. MANEJO DE CASOS POSITIVOS DE SARS-CoV-2.**

9. DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE SERVICIOS DEL INSTITUTO.

10. RECOMENDACIONES ADICIONALES PARA LA MITIGACIÓN DEL VIRUS FUERA DEL INSTITUTO.

- 10.1. ¿QUÉ HACER AL SALIR DE CASA?
- 10.2. ¿QUÉ HACER AL REGRESO A CASA?
- 10.3. MEDIDAS EN EL TRANSPORTE.

ANEXO 1

ANEXO 2

ANEXO 3

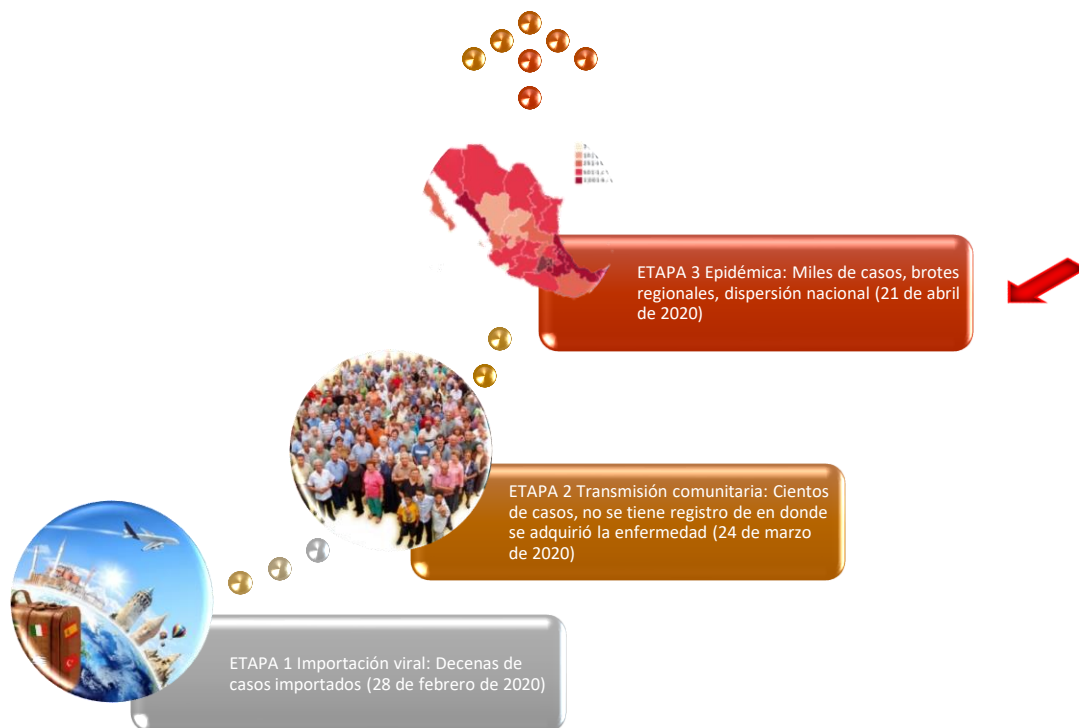
ANEXO 4

PROTOCOLO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

1. ANTECEDENTES.

La enfermedad Covid-19, es ocasionada por el virus SARS-CoV-2 originado en Wuhan China, se diseminó por todo el mundo siendo catalogada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como pandemia; el 28 de febrero se confirmó el primer caso en México, de ahí en adelante las autoridades sanitarias determinaron una serie de medidas para evitar su propagación en todo el país, como fueron: la sana distancia, aislamiento, trabajo en casa, entre otras.

Por otra parte, epidemiológicamente se establecen tres fases para la propagación en México que son las siguientes:

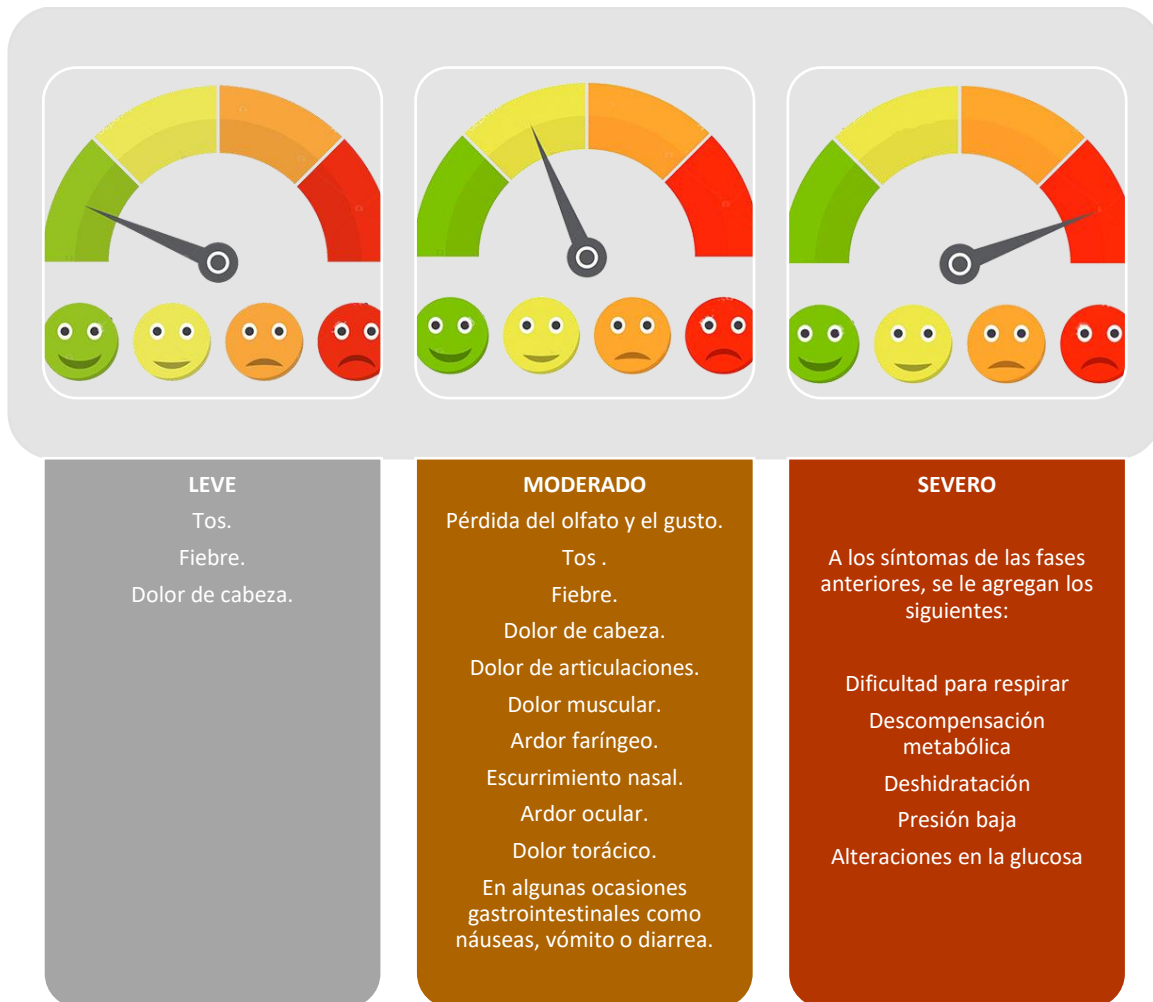


Pese a las medidas implementadas por las autoridades, las cifras de contagios son cada vez mayores, siendo la ciudad de México la zona con mayor número de casos y la de máxima transmisión, ya que día con día reporta un mayor número de casos acumulados y nuevos, así como mayor número de casos graves que ameritan terapia intensiva.

Las autoridades federales han informado una incidencia global de 8.84 (número de casos por 100,000 habitantes) sin embargo en la CDMX llega a ser de 30.¹

Covid-19 es una enfermedad catalogada como respiratoria, sin embargo, también tiene impacto en otros órganos y sistemas, diversos estudios señalan que el mecanismo de transmisión del virus puede ser por gotas (hablar, toser o estornudar), vía aérea (diseminación de aerosoles, en menor de 1.5 mts de distancia) y por contacto directo con un paciente enfermo o superficies contaminadas, ya que en algunos casos el virus puede permanecer hasta 9 días en superficies. El acceso del virus también se puede dar por ojos, nariz y boca, sin embargo, el mecanismo de evolución no es clara, y aún no hay tratamiento específico ni vacuna alguna.²

Los síntomas presentados en algunos pacientes son variables según el avance y la severidad de la enfermedad:



¹ coronavirus.gob.mx

² ídem.

NOTA: No en todos los casos se presentan los mismos síntomas ni tampoco todos los síntomas necesariamente.

El comportamiento de la enfermedad es muy variable e impredecible, ya que las personas que tienen mayor posibilidad de complicaciones son menores de 5 años y adultos mayores (60 años en adelante), o personas que tienen alguna comorbilidad, es decir enfermedades crónicas asociadas.

La incidencia de personas fallecidas en México oscila en un rango de edad de los 40 a 45 años, (situación que puede explicarse debido a que son las personas que por necesidad han tenido que salir a trabajar y llevar sustento a sus familias).

Derivado de que existe una mayor afectación a ciertos grupos de personas, estos se consideran grupos vulnerables, los cuales son los siguientes:



El personal o personas prestadoras de servicios que se encuentren dentro de los grupos vulnerables, y que no puedan llevar a cabo actividades presenciales, deberán presentar ante su Coordinación Administrativa o Enlace Administrativo, el justificante médico oficial expedido por el ISSSTE (para el caso de aquellas personas que cuenten con el servicio médico de ese Instituto de Seguridad Social) o médico particular en caso de no contar con ISSSTE, en el que se detalle el padecimiento que lo sitúa dentro del grupo vulnerable, de conformidad con los “*Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que tienen mayor riesgo de desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo*” (criterios) de la Secretaría de Salud³.

³ https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/08/Criterios_Vulnerabilidad_12Ago2020.pdf

. El personal o personas prestadoras de servicios que presente el justificante médico válido y que desarrolle funciones que no pudieran llevarse a cabo a distancia; se le podrán asignar temporalmente otras funciones que puedan desarrollarse a distancia y que contribuyan a las actividades encomendadas a la Unidad Responsable a la cual pertenece.

Atendiendo a la “Estrategia de Regreso a Clases Escalonada para Educación Básica, Media Superior y Superior, correspondiente al ciclo escolar 2020-2021”, emitida por la Secretaría de Educación Pública el 1° de junio de 2020, se podrán brindar las facilidades para trabajar desde casa, al personal con hijas e hijos en edad escolar, previa autorización del titular de la Unidad.

2. OBJETIVO.

El presente protocolo para el regreso a las actividades presenciales en el Instituto Nacional Electoral (INE) privilegia la vida y la salud de las personas que laboran, prestan o brindan servicios y visitan las Oficinas Centrales del INE, motivando las acciones, medidas de prevención y la participación sin discriminación y busca la responsabilidad compartida de todas y todos. En ese sentido, es de aplicación obligatoria para todas las personas y las Unidades Responsables (UR) que contribuyen al desarrollo de las actividades del Instituto.

Este Protocolo será la base para que los Órganos Desconcentrados adecuen a sus necesidades dichos lineamientos, dependiendo de los criterios de cada entidad. Los protocolos específicos serán supervisados y autorizados por el Grupo estratégico INE-C19.

Para llevar a cabo el regreso gradual a las actividades se deberá considerar el semáforo establecido por el Gobierno de la Ciudad de México.

	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Medidas de salud pública y del trabajo	Limpieza constante de espacios, uso de cubrebocas, señalética al interior de los negocios para indicar flujos y medidas de distanciamiento, lavado frecuente de manos y uso de gel antibacterial			
Laborales (esenciales y no esenciales)	Actividades esenciales que no cerraron + las que se adicionan: construcción, minería, fabricación de equipo de transporte, venta de bicicletas y producción de cerveza así como sus cadenas de producción	Horarios y días de trabajo escalonados, esquema 4x10; Restaurantes y hoteles (30% de aforo); servicios religiosos (30%), cines y teatros (50%), micro/pequeños negocios (menos de 30 empleados), eventos deportivos sin público previa prueba de atletas	Horarios y días de trabajo escalonados, esquema 4x10; Restaurantes y hoteles (60%), servicios religiosos (60%), cines y teatros (60%), retorno escalonado de corporativos, tiendas departamentales (60%)	"Nueva normalidad" con mantenimiento de medidas de distanciamiento e higiene para contención Apertura de bares, gimnasios, centros nocturnos, antros
Gobierno	Retorno de instituciones de Justicia y Legislativo por medio de videoconferencias	Digitalización intensiva + Atención con citas en ventanilla de trámites vinculados a actividades económicas operando	Regreso de oficinas de gob + Digitalización + Atención en ventanilla de trámites vinculados a sectores	Regreso de oficinas + Digitalización + Atención en ventanilla de trámites vinculados a sectores
Educación	Continúa educación básica, media superior y superior a distancia	Continúa educación básica, media superior y superior a distancia	Continúa educación básica, media superior y superior a distancia	Regreso cuando las autoridades educativas y sanitarias lo determinen
Espacio público (abierto y cerrado) y transporte	Parques al 30% de su capacidad de aforo	Parques al 30% de su capacidad de aforo Fin del hoy no circula temporal Expansión de Ciclovías	Parques y explanadas al 60% de su capacidad de aforo, Expansión de ciclovías	"Nueva normalidad" con mantenimiento de medidas de distanciamiento e higiene para contención
Personas vulnerables	Permanecen en aislamiento	Permanecen en aislamiento	Salidas necesarias + prioridad para ellas en negocios y transporte	Cuidados de higiene + Sana Distancia para contención
Seguimiento epidemiológico	SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo	SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo	SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo	Mantenimiento y monitoreo de indicadores y nuevos brotes

4



3. MEDIDAS DE CONTROL Y ACCIONES DE PROTECCIÓN A LA SALUD DEL PERSONAL Y/O PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DEL INE.

Estas medidas se conciben como las acciones de control y promoción de medidas preventivas que debe seguir el personal y las personas prestadoras de servicios que desarrollen actividades dentro del Instituto y las que visitan las Oficinas Centrales del INE, con el objeto de controlar la propagación del virus SARS-CoV-2, las cuales se presentan a continuación:

3.1 PROMOCIÓN A LA SALUD

⁴ Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México.

Implica la orientación, capacitación y organización del personal y de las personas prestadoras de servicios del Instituto para prevenir y controlar la propagación del coronavirus COVID-19, incluyendo las siguientes:

- SANA DISTANCIA.
- Lavado de manos.
- Desinfección de manos.
- Uso adecuado del cubrebocas.
- No tocarse la cara (ojos, nariz y boca).
- Estornudo de etiqueta.
- No escupir.
- Aseo continuo de superficies.
- Ventilar áreas y permitir la luz solar (en la medida de lo posible).
- Privilegia el uso de escaleras.
- Evita compartir ascensores y si debe hacerlo, párese frente a una de las paredes de la cabina, no frente a los otros máximo 4 personas por elevador.
- Estará prohibido el uso de elevadores de carga. Únicamente lo podrán utilizar los proveedores o personal de mantenimiento.
- Evita tocar los botones de los elevadores, barandales, pasamanos, perillas ni manijas; si es posible, empuje las puertas con el codo.
- Si presentas síntomas "quédate en casa" y avisa a tu jefe inmediato y busca atención médica de inmediato.

Las políticas enlistadas, serán de carácter obligatorio, y serán aplicadas hasta que no se mitigue la contingencia, éstas serán difundidas a toda la comunidad INE a través de los medios electrónicos, y los canales de comunicación interna del Instituto.

3.2 POLÍTICAS TEMPORALES PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES Y EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS.

- a. Establecer horarios alternados de las actividades cotidianas con el objetivo de reducir al mínimo el contacto entre personas dentro de los inmuebles del Instituto a la hora de inicio, durante y la hora de salida de la jornada laboral. En este sentido se podrá establecer el esquema 4 x 10, que significa que, por cada 4 días laborados, se tenga un confinamiento de 10 días naturales, que ayude a la prevención de la propagación del virus.

- b. Mantener suspendidos y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos, así como reuniones y congregaciones. Dichas reuniones se podrán seguir haciendo de manera virtual.
- c. Flexibilizar el trabajo, permitiendo la reorganización de los turnos y el escalonamiento de las jornadas laborales, así como el uso de las tecnologías para minimizar el contacto directo, incluyendo el teletrabajo.
- d. **Permitir al personal y a las personas prestadoras de servicios que estén dentro de los grupos vulnerables, seguir desarrollando sus actividades desde casa, sin tener que asistir a las instalaciones del INE durante la Jornada Nacional de Sana Distancia y hasta en tanto no se determine lo contrario por parte de las autoridades del Instituto, con el fin de cumplir con el resguardo domiciliario correspondiente.**
- e. Evitar el retorno del personal y/o las personas prestadoras de servicios que presenten algún tipo de enfermedad o síntomas sin contar con la evaluación médica pertinente.
- f. Brindar las facilidades laborales para que el personal y las personas prestadoras de servicios se retiren ante la presencia de síntomas del virus, a través de la simplificación de trámites de incapacidad y en virtud de que el registro de asistencia se encuentra suspendido hasta la conclusión de la emergencia sanitaria, se podrán ausentar de sus actividades sin consecuencia alguna, siempre y cuando se obtenga autorización por escrito o a través de algún medio electrónico oficial reconocido por el Instituto que puede acompañarse con un archivo electrónico (archivo PDF firmado electrónicamente, correo electrónico, mensajero institucional) de la persona superior jerárquica.
- g. Se deberá prescindir en la primera etapa de regreso y hasta nuevo aviso de personas que presten servicio social y/o practicantes profesionales a menos que se puedan asignar actividades que puedan ser cubiertas a la distancia y con el uso de las Tecnologías de la Información, sin comprometer la seguridad informática del Instituto y bajo un control y registro supervisado por el personal responsable de la Unidad Responsable del Instituto de tal forma que se pueda identificar y cuantificar los tiempos y actividades que sean asignadas para este grupo de personas.
- h. Para garantizar la continuidad de actividades y el buen desempeño del Instituto, como a la fecha y en este tiempo de contingencia lo ha logrado, cada Unidad Responsable, determinará el porcentaje o número del personal y/o personas prestadoras de servicios que deban regresar a sus lugares físicos de trabajo, y que sea esencial su presencia en las oficinas, a partir del 15 de julio del presente; esto con la finalidad de ir regresando gradualmente a las actividades presenciales en el INE, tomando en cuenta sus antecedentes clínicos o si pertenece a un grupo vulnerable, así como cualquier otro factor que pueda determinar su vulnerabilidad o el riesgo que pueda ocasionar a la comunidad INE dentro del Instituto. Será responsabilidad de cada UR enviar un reporte semanal a la Secretaría Ejecutiva informando sobre el número de personas que estarán laborando

de manera presencial y vía remota para tener un control del número de personas que estarán físicamente presentes en el Instituto.

- i. Las diferentes UR deberán considerar el escalonamiento de los horarios de entrada y salida de personal con la finalidad de evitar aglomeraciones mayores en los diferentes espacios laborales, áreas comunes y transporte público.
- j. Las diferentes UR deberán mantener ventiladas las instalaciones de trabajo.
- k. Las diferentes UR deberán promover entre el personal a su cargo NO traer consigo prendas llamadas fómites, en donde se pueden adherir los virus, tales como bufandas, corbatas, pashminas, joyería (anillos, collares, pulseras, cadenas, broches); en el caso de las personas con cabello largo, preferir cabello recogido y no usar barba o bigote.

3.2.1 Propuesta de horarios de Ingreso:

Acoxpa	Horario entrada	Insurgentes	Horario entrada	Moneda	Horario entrada	Tlalpan	Horario entrada	Quantum	Horario entrada	Zafiro	Horario entrada	Tláhuac	Horario entrada	Charco Azul	Horario entrada	CECYRD	Horario entrada
Piso 1	8:00 a 9:00 hrs	Piso 1 y 2	8:00 a 9:00 hrs	CNCS	8:00 9:00 hrs.	Edificio A	8:00 a 9:00 hrs	Piso 1	8:00 a 9:00 hrs	Piso 1	8:00 a 9:00 hrs	Archivo	8:00 9:00 hrs.	Centro de Impresión	8:00 a 9:00 hrs	Bodega	8:00 9:00 hrs.
Piso 2	8:00 a 9:00 hrs	Piso 3 y 4	8:00 a 9:00 hrs	UTF	8:00 9:00 hrs.	Edificio B	9:00 a 10:00 hrs	Piso 2	9:00 a 10:00 hrs	Piso 3	9:00 a 10:00 hrs	Almacén	9:00 a 10:00 hrs	Centro Nacional de Distribución	9:00 a 10:00 hrs	Piso 1	8:00 9:00 hrs.
Piso 3	9:00 a 10:00 hrs	Piso 5 y 6	9:00 a 10:00 hrs	DEPPP	9:00 a 10:00 hrs	Edificio C	10:00 a 11:00 hrs	Piso 3	10:00 a 11:00 hrs	Piso 4	10:00 a 11:00 hrs	Admón.	10:00 a 11:00 hrs			Piso 2	9:00 a 10:00 hrs
Piso 4	9:00 a 10:00 hrs	Piso 7 y 8	9:00 a 10:00 hrs	UNICOM	10:00 a 11:00 hrs	Edificio D	11:00 a 12:00hrs	Piso 4	11:00 a 12:00hrs	Piso 6	11:00 a 12:00hrs					Piso 3	9:00 a 10:00 hrs
Piso 5	10:00 a 11:00 hrs	Piso 9 y 10	10:00 a 11:00 hrs					Piso 5	11:00 a 12:00hrs	Piso 8	11:00 a 12:00hrs					Piso 4	10:00 a 11:00 hrs
Piso 6	10:00 a 11:00 hrs	Piso 11 y 12	10:00 a 11:00 hrs							Sótano	8:00 a 9:00 hrs					Piso 5	10:00 a 11:00 hrs
Piso 7	11:00 a 12:00hrs	Piso 13 y 14	11:00 a 12:00hrs														
Piso 8	11:00 a 12:00hrs	Piso 15	11:00 a 12:00hrs														

3.2.2 Propuesta de horario de comedores:

En este sentido, se deberá ajustar a lo establecido en el ANEXO 2.

3.2.3 Propuesta de horarios de salida:

Acoxpa	Horario salida	Insurgentes	Horario salida	Moneda	Horario salida	Tlalpan	Horario salida	Quantum	Horario salida	Zafiro	Horario salida	Tláhuac	Horario salida	Charco Azul	Horario salida	CECYRD	Horario salida
Piso 1	17:00 a 18:00 hrs	Piso 1 y 2	17:00 a 18:00 hrs	CNCS	17:00 18:00 hrs.	Edificio A	17:00 a 18:00 hrs	Piso 1	17:00 a 18:00 hrs	Piso 1	17:00 a 18:00 hrs	Archivo	17:00 18:00 hrs.	Centro de Impresión	17:00 18:00 hrs.	Bodega	17:00 18:00 hrs.
Piso 2	17:00 a 18:00 hrs	Piso 3 y 4	17:00 a 18:00 hrs	UTF	17:00 18:00 hrs.	Edificio B	18:00 a 19:00 hrs	Piso 2	18:00 a 19:00 hrs	Piso 3	18:00 a 19:00 hrs	Almacén	18:00 a 19:00 hrs	Centro Nacional de Distribución	18:00 a 19:00 hrs	Piso 1	17:00 18:00 hrs.
Piso 3	18:00 a 19:00 hrs	Piso 5 y 6	18:00 a 19:00 hrs	DEPPP	18:00 a 19:00 hrs	Edificio C	18:00 a 19:00 hrs	Piso 3	19:00 a 20:00 hrs	Piso 4	19:00 a 20:00 hrs	Admón.	19:00 a 20:00 hrs			Piso 2	18:00 a 19:00 hrs
Piso 4	18:00 a 19:00 hrs	Piso 7 y 8	18:00 a 19:00 hrs	UNICOM	19:00 a 20:00 hrs	Edificio D	18:00 a 19:00 hrs	Piso 4	20:00 a 21:00 hrs	Piso 6	20:00 a 21:00 hrs					Piso 3	18:00 a 19:00 hrs
Piso 5	19:00 a 20:00 hrs	Piso 9 y 10	19:00 a 20:00 hrs					Piso 5	20:00 a 21:00 hrs	Piso 8	20:00 a 21:00 hrs					Piso 4	19:00 a 20:00 hrs
Piso 6	19:00 a 20:00 hrs	Piso 11 y 12	19:00 a 20:00 hrs							Sótano	17:00 a 18:00 hrs					Piso 5	19:00 a 20:00 hrs
Piso 7	20:00 a 21:00 hrs	Piso 13 y 14	20:00 a 21:00 hrs														
Piso 8	20:00 a 21:00 hrs	Piso 15	20:00 a 21:00 hrs														

4. FILTRO SANITARIO.

El filtro sanitario es una comprobación rápida de la condición de salud de las personas que laboran, prestan servicios, visitan y brindan servicios subrogados (intendencia, seguridad, jardinería, mensajería, etc.) al INE y tiene como propósito identificar y prevenir enfermedades.

Se llevará a cabo a la entrada de cada uno de los inmuebles, mediante la toma de dos parámetros estándar para determinar casos probables de infección por Covid-19: temperatura y oximetría (nivel de oxigenación en sangre), así mismo se hará una evaluación física visual que permita la identificación de personas con signos de enfermedades respiratorias, tos, flujo nasal o dificultad para respirar, con el fin de remitirlas a su unidad de medicina familiar y se resguarden en aislamiento voluntario para disminuir el riesgo de contagio.

Para las personas que ingresen en vehículo, una vez que desciendan, tendrán que formarse en la fila del filtro sanitario para hacer el procedimiento completo.

El Instituto podrá considerar la aplicación de pruebas rápidas COVID-19 al personal y/o a las personas prestadoras de servicios del INE.

4.1 INGRESO DE PERSONAS AL INE.

Para el ingreso de las personas que laboran, prestan o brindan servicios, visitan y proveedores a los inmuebles del Instituto se deberán sujetar al siguiente procedimiento y será obligatorio y sin excepción alguna:

- a. Se deberá de formar en la señalización establecida en los accesos peatonales y para las personas que accedan en vehículo a los inmuebles, dejando un espacio de metro y medio por cada persona.
- b. Se deberá verificar el uso obligatorio de cubrebocas.
- c. Evaluación física visual. En caso de presentar algún síntoma, se pedirá a la persona evaluada, llenar el cuestionario "INE-COVID19" (**ANEXO 1**), dentro de una zona aislada, para evitar el contacto directo con los demás, y en seguida se canalizará a la unidad médica externa que corresponda.
- d. Toma de temperatura. En caso de presentar más de 37.5 °C, de igual forma la persona deberá de llenar el cuestionario "INE-COVID19" (**ANEXO 1**)
- e. Aplicación de gel anti-bacterial.
- f. Medición del nivel de oxigenación.
- g. Acceso a las instalaciones.



4.2 INSTALACIÓN DEL FILTRO SANITARIO.

Para la instalación del filtro sanitario se deberá contar con el siguiente personal e insumos:

- a. Una persona que organice las filas y tome temperatura.
- b. Una persona que proporcione gel anti-bacterial y realice la inspección física visual y verifique oximetría.
- c. Una persona que lleve a cabo el llenado del Cuestionario "INE-COVID19" (**ANEXO 1**), que de preferencia deberá ser personal médico, en caso de que entren en el supuesto de los incisos c y d del punto 4.1.

- d. Mesa o escritorio, o algún repositorio; que no obstaculice la zona de ingreso y egreso, mismo que deberá limpiarse cada hora con una solución clorada.
- e. Sillas para el personal que aplica el filtro, mismas que deberán estar separadas por un metro y medio de distancia.
- f. Gel anti-bacterial (base alcohol mayor al 70%).
- g. Bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos).
- h. Termómetro infrarrojo.
- i. Cuestionarios “INE-COVID 19” (**ANEXO 1**).

En caso de que, en la evaluación física visual, y/o que en la toma de temperatura la persona presente más de 37.5°C, y/o algún síntoma; el personal encargado del filtro deberá llenar el formato denominado: “Cuestionario INE-COVID19” (**ANEXO 1**) con la información que el personal que labora en el INE le proporcione.

Adicionalmente al momento se le pedirá que se retire a su unidad de medicina familiar y regrese con receta de tratamiento en caso de que no sea COVID-19, en caso de ser positivo a COVID-19 informar de manera inmediata a su área y tomar las medidas de aislamiento hasta que pase la enfermedad.

4.3 PERSONAL A CARGO DEL FILTRO SANITARIO.

El filtro se realizará por personal previamente capacitado perteneciente al Servicio Médico y a la Coordinación de Seguridad y Protección Civil (CSyPC) del Instituto con el equipo de protección personal necesario:

- a. En el caso del personal Médico y de Enfermería: Overol lavable.
- b. El personal de la CSyPC deberá portar el uniforme de campaña de última ministración.
- c. Mascarilla o cubrebocas que cumplan con las normas sanitarias.
- d. Careta facial o googles médicos.

4.4 PARÁMETROS QUE PERMITEN EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO.



5. PERMANENCIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INE.

Una vez que la persona ingresa a las instalaciones del Instituto deberá acatar las siguientes recomendaciones con el objetivo de permear la cultura: **“me cuido y te cuido en el INE”**, la cual consiste en:

- Uso obligatorio y permanente de cubrebocas de acuerdo con las especificaciones de uso para el tipo de cubrebocas del que se trate (desechable, reutilizable uso de un día, por determinadas horas, etc.)
- Práctica de etiqueta respiratoria (cubrirse nariz y boca al estornudar o toser, con pañuelos desechables o ángulo interno del brazo).
- Uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol.
- Lavado permanente y adecuado de manos.
- No escupir. Si es necesario deberá ser en pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla, tirar a la basura y lavarse las manos.

- f. No tocarse la cara con las manos, sobre todo en nariz, boca y ojos.

- g. Limpiar y desinfectar por lo menos tres veces al día, superficies y objetos de uso común en oficinas y objetos personales de preferencia con toallas desinfectantes o en su caso verificar que el personal de limpieza asignado al área lo realice.

- h. Mantener una sana distancia de 1.50 m entre personas (comedores, salas de juntas, auditorios, oficinas, elevadores y espacios de uso común); respetando la señalización colocada para ello.

- i. Respetar lo indicado en el Protocolo específico para el uso del servicio de comedor, en relación con las medidas específicas adoptadas por la Subdirección de Servicios de la DEA y la persona prestadora del servicio para asistir a los comedores institucionales (**ANEXO 2**), de tal manera que no se rebase el cupo máximo ya habilitado en ellos, para tal efecto la CSyPC, dispondrá de una persona que supervisará los accesos y espacios destinados en los comedores para evitar aglomeraciones.

- j. Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otras personas trabajadoras del Instituto (ej. computadoras, plumas, iPad, etc.). En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlo. Si no es posible, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado.

- k. Evitar el uso compartido de vasos, platos, y cubiertos y asegurar que estos se laven de manera minuciosa con jabón y agua caliente. De ser posible, usar cubiertos, vasos y platos desechables o llevar y traer consigo sus propios recipientes y utensilios diariamente.

- l. El servicio de garrafones de agua seguirá suspendido para evitar la propagación del virus, por lo que se sugiere que cada persona lleve su propio recipiente con agua.

- m. La CSyPC señalará con cinta adherida al piso en forma de cruz, la distancia entre personas en las entradas de áreas comunes como: comedores, auditorios, salas de juntas, oficialía de partes, elevadores, etc., con la finalidad de respetar el cupo máximo de los espacios y la sana distancia entre personas, evitando aglomeraciones.

- n. Las áreas que así lo determinen, podrán solicitar a la CSyPC un recorrido al interior de las oficinas para marcar la sana distancia y cupo máximo en sitios como cocinetas y áreas de fotocopiado. Para el caso de áreas de fotocopiado se deberán observar las medidas específicas adoptadas por la Subdirección de Servicios de la DEA y la persona prestadora del servicio. (**ANEXO 3**)

- o. Para salvaguardar la salud de las personas que asistirán de manera presencial a las oficinas del Instituto, deberán sanitizarse las áreas de trabajo correspondientes al Instituto.

6. SALIDA DE LAS INSTALACIONES.

Antes de concluir la jornada laboral del personal y las actividades de las personas prestadoras de servicios, preferentemente éstos deberán limpiar y desinfectar su lugar de trabajo incluidas superficies y objetos de uso común en oficinas y objetos personales de preferencia con toallitas desinfectantes, cloro, detergentes multiusos o alcohol al 70% propios o verificar que el personal de limpieza asignado al área lo realice.

De igual forma al final de la jornada laboral y/o actividades asignadas, toda la comunidad INE, se les tomará la temperatura en los filtros sanitarios establecidos antes de salir de las instalaciones y/o antes de subir al transporte institucional.

6.1 USO DEL TRANSPORTE INSTITUCIONAL.

El personal y los prestadores de servicios que hagan uso del transporte institucional deberán:

- a. Respetar los horarios alternados para el uso del transporte de personal.
- b. Respetar los espacios habilitados en transporte de personal para garantizar la sana distancia; para tal efecto la CSyPC, dispondrá de una persona que supervisará el ingreso al transporte institucional verificando se respeten los asientos destinados y exclusivos a utilizarse.
- c. Hacer uso obligatorio del cubrebocas; por ningún motivo se permitirá el acceso al transporte sin el uso adecuado del mismo.
- d. Colocarse gel anti-bacterial antes del ingreso al transporte institucional.

6.2 PROTOCOLO DE SANITIZACIÓN DEL TRANSPORTE INSTITUCIONAL

- a. Se colocará plástico (Hule cristal) o cabina para chofer, el cual usará cubre bocas y careta.
- b. Se contratará un servicio especializado para sanitizar los camiones cada 72 horas.
- c. Al término de cada recorrido se rociarán con aerosoles los camiones.
- d. Se marcarán los asientos para mantener al personal separado (16 lugares por camión).
- e. Una vez al día se hará una limpieza exhaustiva por parte del servicio de limpieza que coordina la Subdirección de Servicios, dentro de los camiones a la tubería, pisos y asientos.

7. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS DE CONTAGIO DEL VIRUS SARS-CoV-2 DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO.

En caso de que se presente algún caso sospechoso dentro de la jornada laboral o la realización de actividades, se deberán efectuar las siguientes acciones:

- a. Las UR del instituto que identifiquen un probable caso sospechoso lo canalizarán al Servicio Médico para su valoración. Independientemente del diagnóstico, el personal o persona prestadora de servicios no podrá permanecer dentro de las instalaciones del Instituto, por lo que el Médico lo invitará a que acuda a la Unidad de Medicina Familiar que le corresponda para su valoración y diagnóstico correspondiente (en este caso no será necesaria la autorización de su superior jerárquico, dado que la detección se está efectuando por el personal médico del Instituto).
- b. Deberán detectar a las personas del con las cuales estuvo en contacto el caso sospechoso para llevar a cabo el monitoreo correspondiente.
- c. Se evacuará el espacio físico en donde labora y se solicitará la desinfección patógena del mismo.
- d. El personal del servicio médico monitoreará constantemente el caso y a las personas el Instituto con los cuales tuvo contacto (esto aplica únicamente a los casos detectados como sospechosos dentro de la jornada laboral).
- e. El servicio médico informará vía correo electrónico a la CSyPC la detección de algún caso sospechoso.

8. MANEJO DE CASOS POSITIVOS DE SARS-CoV-2.

En caso de que se presente algún caso positivo, se deberán efectuar las siguientes acciones:

- a. Las UR del INE coadyuvarán para informar por los medios establecidos los casos confirmados, mismos que se reportarán vía correo electrónico al área de servicio médico a través del correo electrónico covid19@ine.mx con copia a la Subdirección de Protección Civil al correo electrónico filiberto.vazquez@ine.mx.
- b. El seguimiento al estado de salud de la persona confirmada, lo deberá llevar a cabo la/el jefe inmediato.
- c. Una vez transcurrido el periodo de contagio (para el caso de personas asintomáticas) o sea recibida el alta médica mediante prueba negativa, se procurará si las condiciones lo permiten, que la persona continúe llevando a cabo sus funciones a distancia.
- d. En relación a casos probables o sospechosos que se detecten en las instalaciones, el servicio médico es el especialista para la actuación y manejo de ellos y deberá informar a la CSyPC para efecto de registro al correo electrónico filiberto.vazquez@ine.mx.

- e. La CSyPC será la coadyuvante bajo las indicaciones que determine el servicio médico para la actuación y manejo de los casos probables o sospechosos de contagio del virus.
- f. Las diferentes UR, al identificar probable caso, lo canalizarán al servicio médico para que se aplique el protocolo sanitario correspondiente.
- g. Las UR que cuenten con un caso sospechoso o positivo del virus, deberán informar a la CSyPC el contacto con otras personas de la comunidad INE.
- h. En caso de que una persona sea detectada como sospechosa o positiva de haber contraído el virus, se aislará para evitar contactos con más personas y evitar la propagación.
- i. En caso de que una persona sea detectada como sospechosa o positiva de haber contraído el virus, se aislará el área física donde desarrolle sus actividades presenciales y se mantendrá monitoreado permanentemente a los compañeros que comparten espacios directos.
- j. Se desinfectará el piso y el área del espacio físico donde el probable contagiado tuvo contacto.
- k. En el caso de consultas médicas por cualquier otro cuadro clínico o padecimiento, éstas se llevarán a cabo en los consultorios médicos de los inmuebles que cuenten con ellos, tomando en cuenta todo momento las medidas de prevención que los puntos anteriores indican.
- l. El personal y/o personas prestadoras de servicios que tengan un familiar directo diagnosticado con el virus, deberán enviar la comprobación correspondiente a la persona superior jerárquica, y tendrán que permanecer en aislamiento cuando menos durante los 14 días de evolución de la enfermedad.⁵

9. DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE SERVICIOS DEL INSTITUTO.

Las diferentes Unidades Responsables del INE coadyugarán para la implementación de la cultura “**me cuido y te cuido en el INE**”, bajo lo siguiente:

- a. La Subdirección de Servicios, de la Dirección de Recursos Materiales de la DEA supervisará el cumplimiento del contrato de fumigación y desinfección patógena y analizará la necesidad de aplicar la fumigación y desinfección patógena con mayor frecuencia, tomando en cuenta las solicitudes de las Unidades Responsables.
- b. La Subdirección de Servicios deberá contemplar y supervisar continuamente en sanitarios el abastecimiento de jabón, agua, papel higiénico, toallas de

⁵ <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/#2>

- papel, así como el personal suficiente para establecer cuadrillas de limpieza profunda en baños y áreas comunes. **(ANEXO 4)**
- c. La Subdirección de Servicios supervisará para el caso del servicio de jardinería, aun y cuando es personal externo a la institución, se sujete a las presentes medidas para garantizar la salud de todos, además de que deberá realizar cuando menos cada seis meses poda sanitaria de los árboles, arbustos y flora en general de acuerdo con el contrato respectivo.
 - d. La Subdirección de Servicios de la DEA supervisará la colocación de trampas para evitar proliferación de fauna nociva.
 - e. La Subdirección de Servicios Generales supervisará que el personal del comedor cumpla con el Protocolo específico para el uso del servicio de comedor **(ANEXO 2)**.
 - f. La Subdirección de Servicios supervisará que el personal de limpieza cumpla con el Protocolo específico para el Servicio de Limpieza. **(ANEXO 4)**.
 - g. Las diversas UR que contemplen servicios de proveedores externos, deberán supervisar que cuenten con equipo de protección personal consistente en cubrebocas y mascarilla, proporcionados por su empresa.
 - h. La Subdirección de Adquisiciones previa coordinación con el área Servicios, de Seguridad y Protección Civil, y la Dirección de Personal, deberán contemplar la adquisición, para el caso del personal del servicio médico y la CSyPC, de equipo de protección personal individual (caretas o googles, cubrebocas), gel anti-bacterial al 70% de alcohol, y en general los insumos necesarios para la aplicación del presente protocolo e implementación de la cultura **“me cuido y te cuido en el INE”**.
 - i. La CSyPC señalará con cinta los espacios de áreas comunes como: comedores, auditorios, salas de juntas, oficialía de partes, elevadores, etc. con la finalidad de respetar la sana distancia entre personas, evitando aglomeraciones.
 - j. El servicio médico deberá disponer depósitos de bolsas rojas suficientes para residuos peligrosos biológicos e infecciosos (RPBI), mismos que colocarán y retirarán de conformidad al protocolo de manejo de residuos peligrosos.
 - k. La Dirección Ejecutiva de Administración deberá considerar la adquisición de lavamanos portátiles para asegurar que existan las condiciones para que el personal pueda llevar a cabo la higiene de manos frecuentemente y así evitar aglomeraciones en los sanitarios.

10. RECOMENDACIONES ADICIONALES PARA LA MITIGACIÓN DEL VIRUS FUERA DEL INSTITUTO.

10.1 ¿QUÉ HACER AL SALIR DE CASA?

- a. Debe destinar un único par de zapatos para salir a la calle. Escoger ropa cómoda y fácil de retirar, así como llevar gel anti-bacterial. Cuando salga de su casa, procure mantener una distancia mínima de 1.5 metros con todas las personas. No olvide recordar que no debe saludar con besos ni abrazos ni dar la mano “Este virus se transmite por gotas, no por el aire, es decir, sale al hablar, al reír, al estornudar. Por eso, la distancia es importante y el contacto físico debe ser mínimo”.
- b. Las personas con cabello largo: salir con el cabello recogido, no usar corbata, barba o bigote y no portar joyería, aretes, collares, pulseras o anillos, y optar por mantener las uñas recortadas.
- c. Antes de salir de sus hogares, hacer uso obligatorio de cubrebocas y de contar con careta facial, usarla también.
- d. Si es necesario tomar transporte público, mantener la sana distancia, usar toallas desinfectantes para limpiar superficies como pasamanos, perillas etc.
- e. Todas las toallas desinfectantes que ocupes, guárdalas en una bolsa y cuando te sea posible anuda la bolsa y tírala al bote de la basura.

10.2 ¿QUÉ HACER AL REGRESO A CASA?

- a. Retírese los zapatos y enseguida lave las suelas con agua y jabón, se recomienda quitarse la ropa y lavarse las manos y la cara con agua y jabón. Si no tiene acceso rápido a un baño, prepare con anticipación un balde para enjuagarse. Luego, dúchese con agua y jabón.
- b. Separe la ropa y lávela, se recomienda no sacudir las prendas antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión del virus. Cuando estén limpias, déjelas secar completamente.
- c. Desinfecte con alcohol o agua y jabón y un paño limpio celular, llaves, billetera y otros elementos que hayan podido estar expuestos, no use alcohol en su piel, rociar el cuerpo con alcohol o cloro no sirve para matar los virus que ya han entrado en el organismo. Estas sustancias pueden dañar la ropa y las mucosas (es decir, ojos, boca, nariz, etc.).
- f. Todas las toallas desinfectantes que ocupes, guárdalas en una bolsa y cuando te sea posible anuda la bolsa y tírala al bote de la basura.

10.3 MEDIDAS EN EL TRANSPORTE.

- a. En caso de tener vehículo propio, se recomienda ventilarlo.
- b. Limpie manillas de las puertas y el volante con alcohol o pañitos desinfectantes.
- c. En motocicletas y bicicletas, desinfecte con regularidad el manubrio y elementos de seguridad: cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- d. Si debe tomar transporte público, las medidas deben ser más estrictas. No se toque la cara, nunca. En un taxi procure tener un contacto mínimo con el conductor.
- e. Debe usar cubrebocas todo el tiempo.
- f. En un autobús es difícil guardar distancias. Se recomienda para este caso el uso de cubrebocas, pero con el mayor cuidado de no tocarse la cara. "Inmediatamente después de salir del transporte debe quitarse el tapabocas, desecharlo y limpiar con gel las cosas que pudieron estar en contacto". A la brevedad, lavarse las manos con agua y jabón.

Derivado del dinamismo que tiene el comportamiento de la Pandemia, es importante señalar que este protocolo podrá ser modificado en cualquier momento por el Grupo estratégico INE-C19.

ANEXO 1

CUESTIONARIO "INE-COVID19"

INMUEBLE					Fecha: / /	
Acoxpa	Tlalpan	Insurgentes	Moneda	Quantum	Zafiro	
Nombre:						

En las últimas 24hrs ¿Has presentado alguno de los siguientes síntomas?:

Síntomas	Valor de control	Puntaje obtenido	Acción	
Temperatura mayor de 38 °C	5		< 7 puntos	SANO
Dificultad respiratoria	15		8 a 20 puntos	SOSPECHOSO
Perdida del olfato o gusto	15		>21 puntos	PROBABLE
Dolor articular o muscular intenso	5			
Tos intensa y continua	5			
Dolor de cabeza	5			
Constipación o flujo nasal	1			
Dolor de garganta	1		TOTAL	

ANEXO 2

“MEDIDAS ESPECÍFICAS EN EL USO DEL SERVICIO DE COMEDOR”

- ❖ El personal que brinda el servicio de comedor deberá:
 - Utilizar obligatoriamente cubrebocas y careta así como cofia o red, durante su permanencia en los comedores del Instituto. El cubrebocas y la cofia o red deberán ser de un solo uso.
 - Al ingresar al comedor y previo al inicio de sus trabajos, será necesario que realicen una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
 - Atender y respetar las políticas, mecanismos y medidas de seguridad e higiene que la Coordinación de Protección Civil y Seguridad ejecuten en cada inmueble del Instituto.
 - Acatar las medidas de higiene básicas, como son: lavado de manos frecuente (por lo menos antes y durante el trabajo que realicen), la sana distancia, uso de gel anti-bacterial constantemente, estornudo de etiqueta o con un pañuelo, no saludar de beso o mano.
 - No podrán trasladarse a su casa o a la oficina con su uniforme de trabajo puesto, por lo que deberán transportarlo en una bolsa cerrada y ponérselo una vez que hayan ingresado al inmueble; de igual forma, una vez terminadas las tareas de limpieza deberán quitarse el uniforme, embolsarlo y cerrarlo, y trasladarlo hasta el punto donde se haga su lavado habitual.
 - En caso de que requieran el uso de los sanitarios, deberán despojarse de la filipina o casaca, así como de los accesorios obligatorios; posterior, deberán colocarse nuevos accesorios (cubrebocas, careta, cofia o red).
- ❖ En cada una de las entradas a los comedores se contará con gel anti-bacterial, el cual será suministrado por el cajero o cajera a cada uno de los comensales que ingresen a los comedores.
- ❖ Se amplía el horario de servicio quedando de la siguiente manera: de las 12:30 a las 17:30 horas (anteriormente era de las 13:00 a las 16:30 horas).
- ❖ El cajero(a) será la única persona que registre en el sistema de acceso y cobre la entrada; en el caso del personal que no aparezca en el sistema de acceso, el cajero(a) lo registrará en una lista impresa con la finalidad que no se estén compartiendo objetos como pluma o la misma lista entre comensales.
- ❖ Obligatorio mantener una sana distancia de 1.5 metros entre comensal y comensal, en la fila para ingresar a los comedores.
- ❖ En cuanto al personal que se ubique dentro del grupo de personas consideradas vulnerables retorne a laborar, se privilegiará su acceso; sin embargo, es recomendable que eviten asistir al comedor las personas que se encuentren en este grupo.

- ❖ Se acondicionará cada uno de los 7 comedores Institucionales, para que el espacio entre cada comensal sea el recomendado por la Organización Mundial de la Salud (una distancia mínima de 1.5 metros entre personas), esto es que se reducirá el número de lugares para crear espacio entre comensales, por lo que cada comedor solo tendrá la mitad de sus espacios disponibles para el consumo de sus alimentos.
- ❖ De conformidad al Reglamento del Servicio de Comedor, el tiempo máximo para el uso de las instalaciones del comedor es de 30 minutos, sin embargo, se reducirá a 20 minutos por persona.
- ❖ Cuando el comedor se encuentre lleno, no se permitirá el acceso a ningún comensal, hasta en tanto algún usuario desaloje el salón.
- ❖ Se tratará de privilegiar el consumo de los alimentos fuera de los comedores (“para llevar”); tú como comensal podrás llevar tus propios recipientes, cubiertos y contenedor para agua con la capacidad suficiente para que el menú de tu preferencia sea servido en ellos.
- ❖ Si decides optar por la opción “para llevar”, pedimos tu apoyo para que los sobrantes de tus alimentos los coloques dentro de una bolsa debidamente amarrada y ésta sea depositada en los botes de basura. Lo anterior, con la finalidad de prevenir que lavabos, tarjas y tazas de baño de los inmuebles se vean afectados y terminen tapados y éstos se vuelvan un foco de infección.
- ❖ Se privilegiará que los alimentos que se servirán a los comensales no se encuentren expuestos.
- ❖ Se intensificará la supervisión en cada uno de los comedores con la finalidad de que la plantilla de personal del proveedor cumpla con las normas de higiene y seguridad, como son:
 - Portar uniforme limpio y en buen estado.
 - Presentación y limpieza personal, cabello corto o recogido, uñas cortas, sin bigote o barba.
 - Utilizar red o cofia desechable, cubrebocas y careta.
 - No portar joyería (anillos, pulseras, cadenas, broches, etc.).
 - No podrá presentarse si tiene alguna enfermedad respiratoria.
 - No utilizar teléfonos celulares mientras se producen y distribuyen los alimentos.
 - Realizar el aseo de los comedores diariamente, antes, durante y después del servicio con la finalidad de mantener las instalaciones de los comedores en condiciones de completa limpieza e higiene. Deberá seguir los procedimientos adecuados para el uso efectivo de soluciones, y la limpieza con trapeadores, paños, trapos, etc., incluyendo su desinfección después de cada uso.
 - Realizar diariamente el lavado y desinfección de loza, charolas, vasos y juegos de cubiertos que se utilizan para el consumo de los alimentos.

ANEXO 3

“MEDIDAS ESPECÍFICAS EN EL USO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO”

- ❖ Se deberá privilegiar el uso de las tecnologías de la información (ej. correo electrónico, firma electrónica, teams) para evitar, en la medida de lo posible, imprimir y fotocopiar.
- ❖ En todas las áreas que cuenten con equipos de fotocopiado, se deberá habilitar un espacio para poner gel anti-bacterial.
- ❖ El personal que haga uso de los equipos de fotocopiado deberá usar gel anti-bacterial antes y después de haber utilizado el aparato; sin importar si solo recoge una impresión o va a sacar una copia.
- ❖ Solo una persona a la vez podrá hacer uso de los equipos de fotocopiado, sin importar si se cuentan con 2 o más equipos concentrados en un solo espacio; durante la espera deberá respetarse la sana distancia.
- ❖ Para cualquier mantenimiento o reporte por falla, el proveedor deberá acatar las medidas de seguridad e higiene que establezca la Coordinación de Seguridad y Protección Civil; como mínimo para atender algún imprevisto deberá portar cubrebocas y careta.

ANEXO 4

“MEDIDAS ESPECÍFICAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA”

- ❖ Se organizará la entrada del personal de limpieza evitando aglomeraciones al momento del registro de entrada y salida, tomando en consideración la sana distancia (1.5 metros entre personas) y uso de gel anti-bacterial antes y después de colocar su dedo en el biométrico.
- ❖ El personal que brinda el servicio de limpieza deberá:
 - Utilizar obligatoriamente cubrebocas y careta durante su permanencia en las áreas de los inmuebles del Instituto. Todas las tareas de limpieza deben realizarse con cubrebocas de un solo uso.
 - Atender y respetar las políticas, mecanismos y medidas de seguridad e higiene que la Coordinación de Protección Civil y Seguridad ejecuten en cada inmueble del Instituto.
 - Acatar las medidas de higiene básicas, como son: lavado de manos frecuente (por lo menos antes y durante el trabajo que realicen), la sana distancia, uso de gel anti-bacterial constantemente, estornudo de etiqueta o con un pañuelo, no saludar de beso o mano.
 - El personal de limpieza deberá seguir los procedimientos adecuados para el uso efectivo de soluciones, trapeadores, paños y trapos, incluyendo su limpieza después de cada uso.
 - Una vez realizada la limpieza, y tras despojarse del cubrebocas, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
 - No podrán trasladarse a su casa o a la oficina con su uniforme de trabajo puesto, por lo que deberán transportarlo en una bolsa cerrada y ponérselo una vez que hayan ingresado al inmueble; de igual forma, una vez terminadas las tareas de limpieza deberán quitarse el uniforme, embolsarlo y cerrarlo, y trasladarlo hasta el punto donde se haga su lavado habitual.
- ❖ Se deberá evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores del Instituto (ej. computadoras, plumas, iPad, etc.). En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlo. Si no es posible, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado.
- ❖ Es importante también evitar el uso compartido de vasos, platos, y cubiertos y asegurar que estos se laven de manera minuciosa con jabón y agua caliente. De ser posible, usar cubiertos, vasos y platos desechables o llevar y traer consigo sus propios recipientes y utensilios diariamente.
- ❖ Se intensificará la limpieza y desinfección de las oficinas, estaciones de trabajo y salas de junta en los turnos matutino y vespertino, por lo que personal del servicio de limpieza pasará a los

lugares de trabajo durante la jornada laboral a limpiar por lo menos 2 veces al día (en el transcurso de la mañana y de la tarde de una jornada laboral ordinaria). Ello con independencia de la limpieza que se realizará previo al inicio de cada turno.

- ❖ Las superficies que seguido se tocan con las manos serán limpiadas con frecuencia (áreas de alto contacto), como son: puertas en áreas de entrada/salida (especialmente las manijas y perillas), botones de elevador, pasamanos, mostradores y estantes, pisos, superficies de escritorio, sillas (ej. descansabrazos), mesas, teléfonos, teclados de computadora, apagadores de luz, superficies del inodoro, lavabos, superficies en cocina y electrodomésticos, herramientas compartidas y equipo como fotocopiadoras y máquinas expendedoras.

Para reducir el riesgo de infección por contacto de superficies se intensificará la limpieza y desinfección de oficinas, estaciones de trabajo, salas de junta, etc., en los turnos matutino y vespertino, por lo que la siguiente tabla deberá servir de referencia para realizar la limpieza diaria

Área	Frecuencia de limpieza	Observaciones
Área de recepción	5 veces al día	Los objetos que se comparten deberán limpiarse después de cada uso con gel anti-bacterial.
Salas de juntas	Después de cada uso y al final del día	Dejar tiempo entre juntas para limpieza. Evitar aglomeraciones de personas en estos espacios. Respetar la sana distancia.
Oficinas privadas / espacios de oficina compartidos / cubículos	4 veces al día [antes, en el transcurso (mañana y tarde), y al terminar el día laboral]	Cada persona podrá limpiar su propia oficina con mayor frecuencia si lo desea.
Cocinetas	Cada 3 horas	Evitar aglomeraciones de personas en estos espacios. Respetar la sana distancia.
Áreas de alto contacto (ej. Perillas, apagadores, botones elevador, etc.)	Cada 2 horas	
Baños	Cada 2 horas	Evitar aglomeraciones de personas en estos espacios. Respetar la sana distancia.

- ❖ Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible tu área de trabajo.
- ❖ Se incrementará la recolección de basura en los espacios de trabajo.
- ❖ En todo lugar, sobre todo en espacios comunes o de mayor concentración de personal, se deberán tener abiertas todas las ventanas o ventilas para que se permita la ventilación natural del lugar.

- ❖ Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores de basura.
- ❖ Los empleados del Instituto también serán responsables de mantener limpias sus propias áreas de trabajo.

FUENTES

Fuentes internas.

- Acuerdo INE/JGE34/2020 Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se determinan las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del covid-19.

Fuentes externas.

- Guía de acción para los centros de trabajo covid-19.
- Lineamiento general para la mitigación y prevención de covid-19 en espacios públicos y cerrados.
- Evaluación de las prácticas de prevención y control de infecciones en áreas de aislamiento en establecimientos de salud agudos en el contexto del nuevo coronavirus (COVID-19). Recomendaciones provisionales, 14 de abril de 2020, Organización Mundial de la Salud.
- Guía para la elaboración a nivel local: Formulaciones recomendadas por la OMS para la desinfección de las manos, Organización Mundial de la Salud.
- Prácticas de prevención y control de infecciones para la atención de pacientes en establecimientos no tradicionales con énfasis en la enfermedad por coronavirus del 2019 (COVID-19), Organización Mundial de la Salud.
- Presentación: prevención y control de infecciones y nuevo coronavirus (COVID-19): precauciones estándares y uso de equipos de protección personal, Organización Mundial de la Salud.
- Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México, mayo 2020.
- Nota técnica primer nivel de atención Covid-19 SSA marzo 2020.
- Sitio web coronavirus.gob.