

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).

Julio de 2020

Presentación

El presente documento establece indicaciones que permitan a las y los Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) desarrollar bajo condiciones de seguridad sanitaria las actividades de campo relacionadas con la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, en el marco de las atribuciones establecidas en la normatividad de la materia al Instituto Nacional Electoral, durante el Proceso Electoral 2019-2020, para las entidades de Coahuila e Hidalgo.

El objetivo fundamental es que el Instituto Nacional Electoral garantice razonablemente la integración de las mesas directivas de casilla a instalarse en las entidades de Coahuila e Hidalgo, con funcionarias y funcionarios capacitados y que las tareas que se realicen para ese cometido privilegien las condiciones de salud e integridad física tanto de integrantes de las juntas ejecutivas, SE, CAE y, por supuesto, de las personas designadas como funcionarias de casilla recibirán y contarán los votos durante la Jornada Electoral, todo ello en el contexto de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia ocasionada por el coronavirus SARS Cov 2.

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Objetivos

- ◆ Privilegiar condiciones de seguridad sanitaria a través de un protocolo específico para que las y los SE y CAE realicen las actividades relacionadas con sus atribuciones para la adecuada integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de las personas que resulten designadas como funcionarias de casilla durante la Jornada Electoral.
- ◆ Identificar, continuar, reanudar o recuperar los procesos en operación bajo recomendaciones y medidas que permitan minimizar riesgos en el marco de la pandemia provocada por el coronavirus Covid-19.
- ◆ Establecer medidas de actuación ante posibles riesgos en el trabajo de campo de las y los SE y CAE.

Fases del Protocolo

EL protocolo

Ante cualquier riesgo por las condiciones provocadas por la pandemia del coronavirus en las actividades en materia de integración de mesas directivas de casilla y la correspondiente capacitación electoral, se deben establecer líneas de actuación en las distintas actividades contempladas durante la Segunda Etapa de Capacitación, que tienen lugar después de la segunda insaculación y hasta el día previo a la Jornada Electoral. Por tanto, este protocolo que atiende a las figuras de SE y CAE deberá ser perfectamente socializado con todo el personal involucrado en el proceso electoral local. Para ello, debe estar definido en la Junta Local y Distritales Ejecutivas las responsabilidades por áreas, vocalías, SE y CAE, de forma que todo el personal esté informado quién está a cargo de cualquier situación que se presente.

Medidas de control iniciales

La primera línea de actuación se centra en el conocimiento preciso de las condiciones de salud y de riesgo de las figuras contratadas, diagnóstico en el que han trabajado las juntas locales y distritales y que permitirá, de entrada, minimizar riesgos para aquellas personas contratadas y que se ubican dentro de la población sujeta a mayor riesgo de complicaciones en caso de contagio y cuyas características y perfiles han sido dados a conocer por las autoridades de salud. De esta manera, la primera medida de contención de riesgo es evitar que las y los SE y CAE mayores de 60 años y/o pertenecientes a grupos vulnerables no deberán realizar trabajo en campo. Las figuras que por su condición de vulnerabilidad no realicen actividades en campo, coadyuvarán en la revisión y consolidación de la información recabada por sus compañeras y compañeros y coadyuvarán en las actividades de gabinete que le sean instruidas por su superior jerárquico y entre las cuales se encuentran la revisión de avances en entrega de nombramientos, capacitación, sustituciones,

prácticas y simulacros, necesidades y equipamiento de casillas, entre otras y que no impliquen trabajo de campo.

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

De la misma forma, será obligación de las y los SE y CAE reportar de manera inmediata ante su superior jerárquico cualquier condición de mala salud, enfermedad o síntoma relacionado con afectaciones respiratorias y particularmente con aquellas que cuenten con alguna o varias condiciones relacionadas con el coronavirus e inmediatamente suspenderán las actividades en campo.

Comunicación

La respuesta efectiva a un incidente en el contexto de la pandemia provocada por el coronavirus SARS Cov-2, necesariamente debe sustentarse en una buena comunicación. En primer lugar, la comunicación entre todas las partes involucradas en 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 la DECEyEC, DEOE y la Juntas Locales Ejecutivas permitan desarrollar las tareas de la materia, pero siempre bajo los cuidados necesarios, las acciones preventivas en el entendido de que la salud de quienes laboran en el Instituto es la primera divisa a resguardar.

Fases de Operación

Segunda Etapa de Capacitación Medidas generales de prevención:

- ◆ No saludar o despedirse de alguna forma que implique contacto físico.
- ◆ Mantener una distancia mínima de un metro y medio entre las personas.
- ◆ Portar en todo momento el cubrebocas y la careta para disminuir el riesgo de contagio, además de darle seguridad y confianza a las personas que se visiten o capaciten.
- ◆ Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; e inmediatamente limpiar las manos con gel antibacterial o con agua y jabón.
- ◆ Al finalizar la jornada, limpiar la careta con toallas sanitizantes o lavar con agua y jabón; tirar 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.
- ◆ Aplicarse gel antibacterial antes y después de tener contacto con la ciudadanía.
- ◆ Lavarse las manos con agua y jabón continuamente, de ser posible.
- ◆ Solicitar al ciudadano que use su bolígrafo o pluma cuando requiera firmar o llenar algún documento o, en su caso, proporcionarle una y limpiarla con una toalla sanitizante antes y después de cada uso.

- ◆ Mantener condiciones estrictas de higiene y limpieza en todas las herramientas que use para realizar sus funciones como, por ejemplo, dispositivo móvil, plumas, materiales de simulacros, etc.

Consideraciones operativas

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.
- ◆ En caso de que en la comunicación previa le sea informado al o a la 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 correspondiente causa, de conformidad con lo establecido en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral, además de fecha, hora y medio utilizado en la comunicación y llevar una relación por escrito de los casos. Para el caso de que la comunicación sea a través de mensaje de texto o Whatsapp, de ser posible deberá generarse captura de pantalla como comprobante. De no tratarse el caso de rechazo por las causas señaladas, el mismo deberá recabarse personalmente con el ciudadano o ciudadana designada.

- ◆ En el caso de lograr establecer comunicación telefónica con ciudadanos o ciudadanas que hubieran sido capacitadas en la Primera Etapa y que al momento de la entrega del nombramiento se encuentren afectadas de salud relacionada con Covid-19 u otro padecimiento o que sean familiares y que estén a su cuidado o bajo cuarentena relacionada con esa causa, la y los CAE deberán cerrar la comunicación de manera amable y respetuosa con frases como las siguientes que apliquen para cada caso: “Cuídense 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”.
- ◆ En el momento de establecer comunicación (vía telefónica, WhatsApp, Messenger), y de acordar una cita para la entrega del nombramiento, invitar a la o el ciudadano a recibir su **capacitación de manera virtual**.
- ◆ La o el CAE llegará al domicilio de la o el funcionario con cubrebocas y careta.
- ◆ Sanitizar los materiales que utilizará para impartir la capacitación (Rotafolio, pluma, dispositivo móvil).
- ◆ En caso de que la o el ciudadano acepte la **capacitación virtual**, cuando se le entregue el nombramiento:
 - se le explicará de manera general cómo acceder a la plataforma, y
 - se le entregará la *Guía de la y el funcionario de casilla* dentro de una bolsa de plástico, la cual se limpiará en presencia de la o el ciudadano con una toalla sanitizante.
 - se le dirá que en caso de dudas se comunique para resolverlas vía telefónica o Whatsapp.

- ◆ En la visita para la entrega del **nombramiento** que se realice en el domicilio del o la funcionaria designada, el CAE deberá evitar saludar de alguna forma que implique contacto físico.
- Cuando la o el ciudadano reciba su nombramiento y no cuente con las herramientas necesarias o no esté interesado en recibir la capacitación virtual, podrá capacitarse en ese momento.
- Se le entregará la *Guía de la y el funcionario de casilla* dentro de una bolsa, la cual se limpiará con una toalla sanitizante en presencia de el o la ciudadana

- ◆ La o el CAE realizará una evaluación somera de las condiciones del lugar y de las personas que se encuentren, , con el fin de minimizar riesgos que impidan una sana distancia. En caso de que se identifique algún riesgo se invitará a la o el ciudadano a que acuda a un centro de capacitación, si no acepta, se propondrá que la capacitación se imparta en el exterior del domicilio, en algún espacio con ventilación natural. De no ser posible, se deberá impartir el curso, reduciendo al mínimo el tiempo de permanencia en el domicilio pero cuidando impartir todos los temas.
- ◆ En caso de **capacitación grupal**, se invitará a un máximo de 7 personas, es decir, quienes integran una casilla, y deberá existir entre ellas un espacio mínimo de un metro y medio.

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, siempre respetando la distancia entre las personas y utilizando cubrebocas. Recuerda, que las y los FMDC con alguna discapacidad, pueden solicitar que los acompañe una persona de su confianza.
- ◆ Para la **capacitación grupal** se deberán privilegiar lugares abiertos o muy ventilados.

- ◆ Al concluir la capacitación se le invitará a que participen en un simulacro de la Jornada Electoral con sus compañeros/as de casilla.
- ◆ Al solicitar que la o el ciudadano firme o registre información en el **dispositivo móvil** se le deberá ofrecer gel antibacterial antes y después de usar el dispositivo.
- ◆ Antes de registrar su información en el **dispositivo móvil** la pantalla deberá limpiarse frente a la o el ciudadano, con una toalla sanitizante. En caso de utilizar pluma para la recepción del nombramiento o, en su caso, la firma de la hoja de datos:
 1. La o el CAE deberá pedirle a la o el ciudadano que utilice una pluma propia.
 2. De no ser posible, limpiará su pluma 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.
- ◆ En las condiciones provocadas por la pandemia, 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.
- ◆ Durante sus recorridos para la entrega de nombramientos y capacitación, el o la CAE deberán integrar un listado actualizado de posibles funcionarios 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.
- ◆ En el caso de las casillas con urna electrónica se aplicarán las mismas medidas señaladas con anterioridad.

Prácticas y simulacros

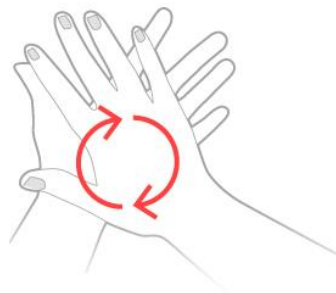
- ◆ Al momento de invitar a la o el ciudadano pedirle que asista con su cubrebocas e indicarle que en caso de que el día del simulacro presente síntomas relacionados con el Covid-19 no deberá presentarse y deberá avisar a la o el CAE indicando que no participará por este motivo y que de continuar con dichos síntomas deberán informarle, con el fin de determinar su participación, y en su caso, recurrir a la lista de reserva e integrar las casillas con oportunidad.
- ◆ 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, siempre respetando la distancia entre las personas y utilizando cubrebocas. Las y los FMDC con alguna discapacidad, sí podrán ser acompañados por una persona de su confianza.

Previo a que lleguen las y los funcionarios sanitizar el mobiliario utilizando solución desinfectante.
- ◆ Contar con cubrebocas suficientes para ofrecer a las personas participantes que no se presenten con uno. Para tal efecto, la o el CAE deberá informar con oportunidad a el o la 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 prácticas o simulacros se devolverán.
- ◆ Al ingreso, ofrecer gel antibacterial a las y los asistentes al simulacro.
- ◆ Al inicio del ejercicio indicarles el uso adecuado del cubrebocas, es decir, que cubra nariz y boca; así como acordar que todas y todos lo utilicen de esta forma durante el simulacro.

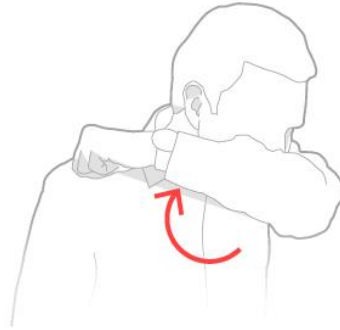
- ◆ Solicitar a quienes participen que eviten el contacto físico y guarden una distancia de metro y medio entre cada persona.
- ◆ Incluir en los simulacros el ejercicio de las medidas sanitarias a seguir durante la Jornada Electoral.
- ◆ Limpiar plumas, lápices y el dispositivo móvil, antes y después de utilizarlos en todo el ejercicio.
- ◆ Al momento de 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.

Recomendaciones generales

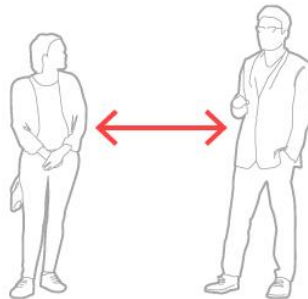
- ◆ **Lávese las manos frecuentemente.** Lávese las manos con frecuencia con un desinfectante de manos a base de alcohol o con agua y jabón. **¿Por qué?** Lavarse las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón mata el virus si este está en sus manos.



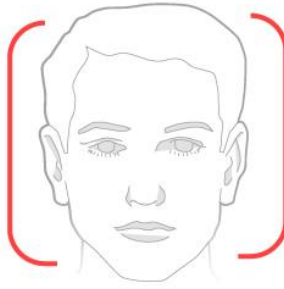
- ◆ **Adopte medidas de higiene respiratoria.** Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón. **¿Por qué?** Al cubrir la boca y la nariz durante la tos o el estornudo se evita la propagación de gérmenes y virus. Si usted estornuda o tose cubriéndose con las manos puede contaminar los objetos o las personas a los que toque.



- ◆ **Mantenga el distanciamiento social.** Mantenga al menos metro y medio de distancia entre usted y las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden y tengan fiebre. **¿Por qué?** Cuando alguien con una enfermedad respiratoria, como la infección por el Covid-19 tose o estornuda, proyecta pequeñas gotículas que contienen el virus. Si está demasiado cerca, puede inhalar el virus.



- ◆ **Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.** **¿Por qué?** Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si se toca los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puedes transferir el virus de la superficie a si mismo.



- ◆ Limite al máximo las reuniones numerosas.



Es importante estar conscientes que el Covid-19 será una realidad constante e incluso se tendrá que convivir con él hasta que exista una vacuna para su control, como sucede actualmente con otros virus como el sarampión o la viruela.

Será de la mayor relevancia dar un seguimiento puntual al personal que labore en campo y para ello se deberá seguir contestando el cuestionario <https://contingencia.deceyec.mx>, además de seguir las recomendaciones siguientes:

Dar un seguimiento puntual a las noticias del sector salud de los niveles federal, local o municipal.

En caso de existir un contagio de una o un SE o CAE, se debe identificar prontamente su círculo de contacto y tomar las medidas urgentes que establezcan las

autoridades sanitarias para notificar a las personas el posible contagio, conforme a los propios protocolos establecidos por dichas autoridades.

- ◆ En el caso particular del uso del dispositivo móvil, se recomienda atender lo siguiente:
- ◆ Pasos para limpieza de dispositivo móvil:
 - ◆ 1. Antes de comenzar con la limpieza del dispositivo móvil, se recomienda que éste no se encuentre conectado a una toma de corriente eléctrica y que se encuentre apagado.
 - ◆ 2. Se recomienda utilizar una mezcla de agua con alcohol, con las siguientes proporciones (60% agua y 40% alcohol), o en su defecto, líquido sanitizante.
 - ◆ 3. Rociar el líquido de limpieza en un paño suave (o toalla sanitizante) para realizar la limpieza del dispositivo y tener un paño seco a la mano para realizar el secado respectivo.
 - ◆ Nota: Realizar este procedimiento de manera continua durante el desarrollo de las actividades a realizar.
- ◆ Cosas que se deben EVITAR para la limpieza del dispositivo móvil:
 - ◆ 1. Rociar directamente líquido de limpieza sobre el dispositivo móvil.
 - ◆ 2. Utilizar alcohol sin diluir.
 - ◆ 3. Utilizar gel desinfectante de manos.
 - ◆ 4. Aplicar mucha presión en la pantalla del dispositivo.
 - ◆ 5. Utilizar toallas desmaquillantes o limpiacristales.
 - ◆ 6. Utilizar aire comprimido.

- ◆ Nota: 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.

- ◆ Recomendaciones generales de cuidado:
 - ◆ 1. Utilice el altavoz del dispositivo móvil al momento de realizar o recibir llamadas telefónicas para evitar el contacto con el rostro (oído o boca).
 - ◆ 2. El uso del dispositivo móvil deberá ser personal.
 - ◆ 3. No utilizar el dispositivo móvil en lugares públicos.
 - ◆ 4. En caso de contar con alguna funda, realice el procedimiento de limpieza sobre este accesorio.
 - ◆ 5. Realice el procedimiento de limpieza al finalizar la jornada laboral.
 - ◆ 6. Guarde el dispositivo móvil en un lugar que esté fuera del alcance de cualquier persona.
 - ◆ 7. Lavado de manos antes y después de la limpieza del dispositivo móvil.

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
- ◆ Alcohol
- ◆ Bolsas de plástico biodegradable para entregar la *Guía para la y el funcionario de casilla* y para depositar las toallas sanitizantes utilizadas.

