

# PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA Y PROTECCIÓN A LA SALUD PARA LAS ACTIVIDADES

DESDE EL ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN  
ELECTORAL HASTA LA RECEPCIÓN DE PAQUETES

PROCESO ELECTORAL  
2020 - 2021



## Contenido

1.	Presentación .....	5
2.	Glosario .....	6
3.	Fundamentación .....	7
3.1	Tratados internacionales o derecho convencional.....	7
3.2	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado Libre de Zacatecas. ....	8
3.3	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas .....	9
3.4	Ley General de Salud .....	10
3.5	Criterios Jurisdiccionales.....	10
3.6	Servicios de Salud del Estado de Zacatecas.....	11
3.7	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.....	13
3.8	Ley que Regula el Uso de Cubrebocas y demás Medidas para Prevenir la Trasmisión de la Enfermedad COVID-19 en el Estado de Zacatecas. ....	17
3.9	El uso obligatorio de cubrebocas en el contexto de la enfermedad COVID-19, como medida de fortalecimiento y protección de la salud pública y de las personas. ....	18
3.10	Lineamientos Institucionales.....	20
4.	Motivación.....	20
5.	Medidas sanitarias durante semáforo amarillo.....	21
5.1	Seguridad sanitaria del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas ante el covid-19. ....	21
6.	Medidas generales y acciones de protección a la salud.....	22
6.1	Actividades a desarrollar en el filtro sanitario realizará las actividades siguientes:.....	25
7.	Insumos para la implementación del protocolo sanitario.....	26
8.	Medidas y acciones de protección a la salud de personal involucrado durante el traslado y almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central del IEEZ. ....	27
9.	Almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central del IEEZ. ....	29
9.1	Actividades previas al almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central.....	31

9.2	Desarrollo de las Actividades de almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central.....	33
9.3	Actos posteriores del almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central .....	34
10.	Medidas y acciones de protección a la salud durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales. ....	35
10.1	Actividades previas al conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales .....	38
10.2	Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales .....	44
10.3	Actos posteriores al conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales .....	46
11.	Medidas y acciones de protección a la salud durante la entrega de la documentación y materiales electorales a los consejos distritales y municipales. ....	47
12.	Medidas y acciones de protección a la salud en la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casillas.....	47
12.1	Criterios para el desarrollo de la actividad de entrega de documentación y materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casillas ...	47
12.2	Actividades previas a la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casillas .....	48
12.3	Logística para el desarrollo de las actividades para la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de las mesas directivas de casillas .....	49
12.4	Entrega por parte de la o el cae de las cajas paquetes electorales y demás material electoral en el domicilio de las presidencias de mesas directivas de casillas .....	53
13.	Medidas y acciones de protección a la salud durante la operación de los mecanismos de recolección .....	57
13.1	Actividades previas a la aprobación de los mecanismos de recolección .....	57
13.2	Medidas de higiene y prevención para evitar el contagio de covid 19 durante la operación de los mecanismos de recolección .....	58

14.	Medidas sanitarias para la recepción e ingreso a bodega de los paquetes electorales.....	64
14.1	Plan para la entrega del paquete que contiene la votación ante Covid-19 .....	64
14.2	Planeación .....	64
14.3	Entrega de Paquete .....	64
14.4	Expedición de Recibo .....	65
14.5	Sellado de Bodega Electoral .....	66
14.6	Difusión de la actividad.....	66
15.	Informe del Protocolo.....	66

## 1. Presentación

La salud y la vida son bienes preciados que debemos preservar y privilegiar. Dada la contingencia sanitaria originada por el virus SARS-CoV-2, COVID-19, es necesario que esta Autoridad Electoral tome medidas y acciones para prevenir y evitar la propagación del virus entre las y los servidores públicos al servicio del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, protegiendo su bienestar y el de sus familias.

En razón de las prevenciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud, el Gobierno Federal y del Estado, así como sus respectivas instancias de Salud se han adoptado diversas acciones para contener la propagación de la COVID-19.

El IEEZ a fin de dar cabal cumplimiento las actividades desde el almacenamiento de la documentación electoral hasta la recepción de paquetes electorales, implementa medidas que habrán de detallarse en el presente protocolo, garantizando:

- ✓ La continuidad en los trabajos sustantivos de Proceso Electoral que realiza el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.
- ✓ Las mejores condiciones de seguridad e higiene, en particular para el personal que labora en Oficinas Centrales, Consejos Distritales y Consejos Municipales, así como Personal del Instituto Nacional Electoral que coadyuva en las actividades institucionales que se deben de realizar en este Proceso Electoral concurrente.

## 2. Glosario

Para efectos del presente documento se deberá entender lo siguiente:

**CAE:** Capacitador o Capacitadora -Asistente Electoral.

**CAE Local:** Capacitador o Capacitadora -Asistente Electoral Local.

**Desinfectar:** Eliminar los gérmenes de las superficies de un objeto o lugar, mediante la aplicación de productos químicos desinfectantes.

**FMDC:** Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla.

**Gel antibacterial:** Solución empleada para la desinfección de las manos. Es un gel alcoholado, elaborado con base de alcohol al 70%, fluido viscoso que no se derrama tan fácilmente como el alcohol tradicional, lo que facilita su colocación en las áreas a limpiar.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**IEEZ:** Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Órganos Desconcentrados:** Consejos Distritales y Municipales Electorales del IEEZ.

**PMDC:** Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.

**Protocolo:** Documento que establece las medidas sanitarias a implementar durante el almacenamiento de la documentación electoral; conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales, integración de las cajas paquetes electorales y entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de casillas.

**RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**SE:** Supervisor/a Electoral.

**SE local:** Supervisor/a Electoral Local.

**Limpieza:** Acciones cuyo propósito es eliminar de una superficie la tierra, residuos, suciedad, polvo, grasa u otras materias objetables; se realiza con agua y jabón.

**Microfibra:** Tela sintética formada por filamentos de grosor mucho más fino que la seda natural; se caracteriza por ser permeable al aire y a la humedad.

**Nebulizar:** Transformar un líquido en partículas finísimas al proyectarlo en el aire.

**Sanitizar:** Aplicar un conjunto de procedimientos que tienen por objeto la eliminación de agentes patógenos; realizar la limpieza y desinfección de objetos o lugares, con agua y jabón, toallas desinfectantes, y/o solución desinfectante. Conforme la recomendación de la autoridad sanitaria, la frecuencia de la limpieza y desinfección se determinará dependiendo del escenario en el que se encuentre el lugar/superficie y el flujo de personas.

### 3. Fundamentación

#### 3.1 Tratados internacionales o derecho convencional

El nueve de julio de dos mil veinte, la Secretaría General de la **Organización de los Estados Americanos** (OEA), a través de la Secretaría para el Fortalecimiento de la Democracia (SFD), en el marco de su misión por contribuir al fortalecimiento de los procesos políticos de los Estados miembros **publicó la “Guía para organizar elecciones en tiempos de pandemia”**.

**Declaración Universal de Derechos Humanos.** Los artículos 23 y 25 establecen que toda persona tiene derecho al trabajo, así como a la salud y el bienestar.

**Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.** El artículo 11 refiere al derecho que tiene toda persona para que su salud sea preservada por medidas sanitarias y sociales.

**Convención Americana sobre Derechos Humanos.** El artículo 26 establece el compromiso a adoptar providencias necesarias para lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos.

**Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.** Los artículos 6 y 7 reconocen el derecho de toda persona al trabajo, en condiciones

equitativas y satisfactorias que le aseguren, entre otras, condiciones de existencia dignas y de seguridad e higiene en el trabajo. En cuanto al artículo 12, del referido instrumento, menciona el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental. Asimismo, refiere una serie de medidas que deberán adoptarse a fin de asegurar la plena efectividad de este derecho, siendo necesarias para: el mejoramiento en todos sus aspectos de la higiene del trabajo y del medio ambiente; la prevención y el tratamiento de las enfermedades epidémicas, endémicas, profesionales y de otra índole, y la lucha contra ellas; y la creación de condiciones que aseguren a todos asistencia médica y servicios médicos en caso de enfermedad, entre otros.

Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador". Los artículos 6 y 7 se refieren al derecho que toda persona tiene al trabajo, en condiciones justas, equitativas y satisfactorias, para lo cual se garantizará, entre otras cosas, la seguridad e higiene en el trabajo.

Por lo que hace al artículo 10 del citado ordenamiento internacional, establece que toda persona tiene derecho a la salud, entendida como el disfrute del más alto nivel de bienestar físico, mental y social. De igual manera, establece que se deberán adoptar diversas medidas para garantizar este derecho, entre las que destacan, la atención primaria de la salud, entendiendo como tal la asistencia sanitaria esencial puesta al alcance de todos los individuos; la prevención y tratamiento de las enfermedades endémicas, profesionales y de otra índole; la educación de la población sobre la prevención y tratamiento de los problemas de salud; y la satisfacción de las necesidades de salud de los grupos de más alto riesgo.

### 3.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado Libre de Zacatecas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º de la Constitución Federal, establece en su parte conducente que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establezca, y que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad



con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Por su parte, el artículo 4º, párrafo cuarto, de la norma fundamental, reconoce el derecho humano a la protección de la salud, así como dispone que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

En tanto el artículo 123 de la Constitución, establece el derecho que tiene toda persona a un trabajo digno.

Por lo anterior, de conformidad con lo señalado en los referidos dispositivos constitucionales, todas las autoridades están vinculadas a adoptar las medidas que resulten necesarias para proteger los derechos humanos, entre ellos, el derecho a la salud y al trabajo digno de todas las personas.

### 3.3 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas

A nivel local la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas en el artículo 21, señala que, en el Estado de Zacatecas todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los cuales el Estado Mexicano sea parte, y los señalados en esta Constitución y las leyes que de ella emanen, así como de las garantías para su protección cuya vigencia no podrá suspenderse ni restringirse sino en los casos y mediante los procedimientos que los respectivos ordenamientos determinen.

Asimismo, establece que, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte el artículo 26, señala que **toda persona tiene derecho** a la alimentación, **la salud**, la asistencia social, la vivienda, el descanso, la cultura física, la práctica del deporte y la recreación; la protección de sus bienes, la paz y la seguridad pública.

### 3.4 Ley General de Salud

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º, algunas finalidades del derecho a la protección de la salud, son el bienestar físico y mental de las personas para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, y la extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud.

Asimismo, el artículo 140 de dicha Ley, establece que las autoridades no sanitarias cooperarán en el ejercicio de la acción para combatir las enfermedades transmisibles, estableciendo las medidas que estimen necesarias, sin contravenir las disposiciones de esa Ley, las que expida el Consejo de Salubridad General y las normas oficiales mexicanas que dicte la Secretaría de Salud.

### 3.5 Criterios Jurisdiccionales

La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el Juicio Electoral SUP-JE-30/2020, en lo que refiere al derecho a la salud, estableció lo siguiente:

*“(...)*

*El derecho a la salud previsto en la Constitución federal implica obligaciones positivas para las autoridades, ya que requiere que se asegure asistencia médica y también obligaciones positivas de no hacer, es decir, evitar dañar la salud.*

*La salud tiene una dimensión individual y otra social, en el aspecto individual es la obtención de un determinado bienestar general integrado por el estado físico, mental, emocional y social de la persona.*

*Por otro lado, en la faceta social o pública, este derecho comprende el deber del Estado de atender los problemas de salud que afectan a la sociedad en general, para lo cual debe emprender las acciones necesarias para alcanzar ese fin, tales*

*como identificación de los principales problemas que afecten la salud pública del conglomerado social, entre otras.*

*En esta dimensión colectiva del derecho a la salud necesariamente deben considerarse aquellos factores sociales que la pueden poner en riesgo como son las pandemias.*

*En este sentido, la protección del derecho a la salud entraña obligaciones para todas las autoridades del país, acorde a lo que dispone el artículo 1 de la Constitución federal, por lo que, deben velar por evitar amenazas a este derecho.*

*(...)"*

### 3.6 Servicios de Salud del Estado de Zacatecas

Los Servicios de Salud de Zacatecas como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Zacatecas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado para prestar servicios de salud a la población abierta del Estado de Zacatecas, son la autoridad competente en la entidad para dar seguimiento a la Pandemia provocada por el virus SARS-COV2, que ocasiona la enfermedad del COVID-19.

Los Servicios de Salud, como institución gubernamental estatal, tiene por objeto prestar servicios de salud a la población abierta en la Entidad.

Para el mejor desempeño Servicios de Salud, tiene las funciones siguientes:

- I. Dirigir y operar de manera organizada en el Estado los servicios de salud a población abierta en materia de salud general y de regulación y control sanitario, conforme al Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud;
- II. Coordinar el Sistema Estatal de Salud, en términos de la Ley y la Ley Estatal;
- III. Efectuar acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado;
- IV. Procurar y fortalecer la participación de la comunidad en los servicios de salud;

V. Conocer la normatividad general en materia de salud, tanto nacional como internacional, a fin de proponer adecuaciones a la normatividad estatal, así como medidas que aseguren su cumplimiento;

VI. Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud;

VII. Impulsar la promoción de la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios, apoyando los Programas que para tal efecto elabore la Secretaría de Salud de Gobierno Federal;

VIII. Generar, apoyar y llevar a cabo la capacitación en la materia de los profesionales, especialistas y técnicos;

IX. Mantener integrado y actualizado un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades e instituciones competentes la investigación, el estudio y análisis de ramas y aspectos específicos en materia de salud;

X. Dar a conocer a las autoridades correspondientes y a la población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis y recopilación de información, documentación e intercambio que realiza;

XI. Conducir la administración de los recursos que le sean asignados, así como las aportaciones que reciba de otras personas o instituciones;

XII. Llevar la administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública; XIII. Realizar la operación del Sistema Estatal de Cuotas de Recuperación; y

XIV. Las de más disposiciones que le confiere la Ley Estatal y otras en la materia.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, Servicios de Salud contará entre otras, con la estructura siguiente:

...

**f) Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.**

La Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene como responsabilidad dirigir acciones de protección de la salud humana mediante la instrumentación de estrategias sanitarias con la finalidad de prevenir, mitigar y controlar riesgos derivados del uso y consumo de productos y servicios.

### 3.7 Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios

**La Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios tiene las siguientes funciones:**

- I. Proponer la política estatal de protección contra riesgos sanitarios y dirigir su instrumentación para contribuir con el cumplimiento del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II. Definir y asegurar la participación con el Sistema Federal Sanitario de la Comisión Federal de Protección Contra de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) para coordinar las actividades regulatorias y de fomento en las diversas áreas de competencia;
- III. Asegurar la elaboración y ejecución del Programa de Anual de Trabajo de esta área, con la finalidad de establecer políticas y criterios para la implementación de estrategias y actividades de vigilancia y fomento sanitario que coadyuven a la protección de la salud de la población en materia de riesgos sanitarios;
- IV. Proponer normas, políticas, criterios, opiniones, lineamientos, procedimientos, resoluciones y en general, los actos de carácter técnico y administrativo en materia de control y fomento sanitarios;
- V. Establecer políticas, lineamientos y disposiciones en general que deban observar las autoridades sanitarias de los gobiernos municipales, asimismo de los acuerdos de coordinación que se celebren para fortalecer y cumplir con las acciones del Plan Estatal de Desarrollo, así como la protección contra riesgos sanitarios;
- VI. Dirigir el control y la vigilancia sanitaria a que deberán sujetarse las actividades, establecimientos, productos y servicios, en atención a lo establecido por la normativa sanitaria vigente; y
- VII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Con la finalidad de mitigar la propagación del virus SARS-COV2 que provoca la enfermedad del COVID-19, el Gobierno del Estado ha emitido los siguientes:

**a) Acuerdo General por el que se establecen los Lineamientos a que quedará sujeto el Control Sanitario para la Reapertura General de los Sectores Público y Económico del Estado de Zacatecas. (Se anexa)**

El Acuerdo de referencia tiene por objeto establecer los lineamientos a que quedará sujeto el control sanitario para la reapertura general de los sectores público y económico del estado de Zacatecas. Entre otras disposiciones contiene las siguientes:

- 1) Medidas preventivas generales para la mitigación y control de los riesgos para la salud causados por la enfermedad grave generada por el virus SARSCoV2
- 2) Reglas generales para el regreso a las actividades
- 3) Vigilancia Sanitaria y Sanciones
- 4) Colaboración de autoridades Municipales

**b) Acuerdo que reforma y adiciona el Acuerdo General por el que se Establecen los Lineamientos a que Quedará Sujeto el Control Sanitario para la Reapertura General de los Sectores Público y Económico del Estado de Zacatecas.**

El Acuerdo modificatorio consistió en lo siguiente:

Se reformaron las fracciones II, III, V y VI del artículo 5; se reforman los artículos 6, 7 y el primer y segundo párrafos del artículo 8; se reforma la fracción II del artículo 9; se reforman los artículos 17, 20 y 21, para quedar como sigue:

Artículo 5. ...

I. ...

II. Evitar la asistencia a espacios públicos y otros lugares concurridos a personas con riesgo a desarrollar enfermedad grave o morir a causa de ella; mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con

discapacidad, personas con enfermedades crónicas no transmisibles, tales como personas con hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardíaca; o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico;

III. Suspensión de eventos masivos en espacios públicos y privados que impliquen la concentración simultánea **de personas en espacios que no garanticen las medidas de prevención, protección y seguridad sanitaria establecidas en los acuerdos generales, los presentes lineamientos y las determinadas por las autoridades sanitarias;**

IV. ...

V. Verificar el uso permanente de cubrebocas durante la entrada y permanencia en establecimientos, centros de trabajo, transporte y espacios públicos **abiertos y cerrados;**

VI. **El uso de cubrebocas será obligatorio en todos los espacios a partir de los seis años de edad;**

VII. a VIII. ...

Artículo 6. Las actividades consideradas como esenciales en términos de los acuerdos generales instrumentarán planes **o protocolos que contengan las estrategias de prevención, protección y seguridad sanitaria que garanticen la continuidad o retorno de operaciones, seguridad en el trabajo y estancia de empleados y usuarios.**

Artículo 7. **La continuidad o retorno de las actividades no esenciales estará sujeta al tipo de actividades que desarrollan, el nivel de riesgo epidemiológico en el municipio donde se ubica el establecimiento, su tamaño y sus características internas, conforme a lo dispuesto en los acuerdos generales.**

Artículo 8. Los establecimientos **instrumentarán planes o protocolos que contengan las estrategias generales de prevención, protección y seguridad sanitaria que garanticen la continuidad o retorno de**

**operaciones, seguridad en el trabajo y estancia de empleados usuarios.**

**Las autoridades de salud podrán realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las medidas a que se refiere el párrafo anterior.**

Artículo 9. ...

I. ...

II. No exceder de una persona por cada **5.73** metros cuadrados de la superficie total de venta o servicio, observando las medidas de sana distancia dentro y fuera del establecimiento;

III. a XIII...

Artículo 17. Las instituciones de seguridad pública estatal podrán implementar acciones de dispersión de personas que participen en concentraciones de personas **que incumplan con las disposiciones contenidas en los acuerdos generales y los presentes lineamientos.** Las acciones de dispersión de las manifestaciones públicas se harán obedeciendo los protocolos necesarios que garanticen el respeto a los derechos humanos, así como la seguridad e integridad personal de los participantes.

Artículo 20. La Secretaría en coordinación con los Servicios de Salud del estado, realizará acciones de **promoción** y vigilancia sanitaria, **con el fin de promover y constatar que los establecimientos, actividades y servicios cuenten con sus planes o protocolos de control sanitario y vigilarán el cumplimiento de los acuerdos generales federales y locales y los presentes lineamientos.**

Artículo 21. ...



**Las autoridades sanitarias, además de las medidas de seguridad previstas en la Ley General y en la Ley de Salud, podrán determinar la suspensión total o parcial de trabajos y servicios cuando los establecimientos, actividades o servicios incumplan las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos y que tales omisiones pongan en riesgo de contagio a la población.**

Por otra parte, en el Suplemento 2 al No. 94 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO CORRESPONDIENTE AL DÍA 21 DE NOVIEMBRE DE 2020 se publicó la:

### [3.8 Ley que Regula el Uso de Cubrebocas y demás Medidas para Prevenir la Trasmisión de la Enfermedad COVID-19 en el Estado de Zacatecas.](#)

En la exposición de motivos de dicha Ley se establece entre otras justificaciones, lo siguiente:

La Organización Mundial de la Salud declaró al brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) una emergencia de salud pública de importancia internacional y, posteriormente, una pandemia, derivado del incremento en el número de casos existentes en los países que los han confirmado.

Así, dicha situación tan grave ameritó el establecimiento de medidas preventivas urgentes, principalmente en relación con las personas que tienen mayor riesgo, como lo son los adultos mayores y aquellas que tengan afectaciones de salud, pero también para garantizar la salud de las demás personas como derecho humano tutelado a nivel convencional.

Desde la Declaración de emergencia sanitaria por parte del Consejo de Salubridad General, el Gobierno del estado ha tomado las medidas de control sanitario necesarias y pertinentes para hacer frente a la causa epidemiológica que vivimos, entre las más importantes tenemos:

- Acuerdo General a que quedó sujeto el Control Sanitario en Materia de Salubridad Local por la pandemia que genera el COVID-19, al ser una enfermedad grave de Atención Prioritaria.
- Acuerdo General a que quedó sujeto el Control Sanitario en Materia de Salubridad Local por la pandemia que genera el COVID-19, al ser una enfermedad grave de atención prioritaria, respecto de establecimientos de

Servicios Funerarios, Velatorios, Salas de Velación, Establecimientos de Embalsamado, Análogos, Similares y Conexos.

- Acuerdo General por el que se establecieron los Lineamientos a que quedó Sujeto el Control Sanitario en Materia de Salubridad General, en atención a la Declaratoria como Emergencia Sanitaria por Causa de Fuerza Mayor a la Epidemia de Enfermedad Generada por el Virus SARS-COV2.
- Acuerdo General que reformó el diverso por el que se determinaron las acciones materia del Programa de Reducción de Movilidad Vehicular en las Zonas Urbanas, Conurbadas y Metropolitanas del Estado de Zacatecas.
- Acuerdo que reformó y adicionó el Acuerdo General por el que se establecieron los lineamientos a que quedó sujeto el control sanitario para la reapertura general de los sectores público y económico del estado de Zacatecas.
- Acuerdo General por el que se determinaron acciones en materia de venta y consumo de bebidas alcohólicas para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, en los municipios de Trancoso, Guadalupe, Vetagrande, Pánuco, Zacatecas, Morelos, Calera, Enrique Estrada, Villanueva y Jerez

### 3.9 El uso obligatorio de cubrebocas en el contexto de la enfermedad COVID-19, como medida de fortalecimiento y protección de la salud pública y de las personas.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en nuestro país se reconoce el derecho humano de toda persona a la protección de la salud.

Por su parte, el artículo 1º de la Constitución Federal, en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establece.

Dicho precepto constitucional establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y

garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad y, en consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

En el mismo sentido, el artículo 21 de la Constitución Política del Estado de Zacatecas dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los cuales el Estado Mexicano sea parte, y los señalados en la propia Constitución local y las leyes que de ella emanen, así como de las garantías para su protección cuya vigencia no podrá suspenderse ni restringirse sino en los casos y mediante los procedimientos que los respectivos ordenamientos determinen.

Igualmente, la Constitución local reitera que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de la materia y a la propia Constitución estatal, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Por último, la Ley Suprema estatal replica el mandato que todas las autoridades tienen, para que, en el ámbito de sus competencias, promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Paralelamente al marco Constitucional federal y local, en diversos instrumentos internacionales se reconoce el derecho a la salud como derecho humano.

En este sentido, la prevención y control de transmisión de la enfermedad COVID-19, representa una medida de fortalecimiento y protección al derecho humano de salud de las personas regulado convencional y constitucionalmente, en virtud de que su objeto es disminuir, en la medida de lo posible, la proliferación exponencial del virus SARS-CoV2.

La Organización Mundial de la Salud, ha referido que las mascarillas son esenciales para eliminar la transmisión y salvar vidas, reducen el posible riesgo de exposición a los virus de una persona infectada por COVID-19, sea o no asintomática. A su vez, indica que las personas están protegidas contra la infección y, finalmente, refiere que, si las utilizan personas infectadas, las mascarillas impiden que el virus siga transmitiéndose.

La Ley que Regula el Uso de Cubrebocas y Demás Medidas para Prevenir la Trasmisión de la Enfermedad Covid-19 en el Estado de Zacatecas, tiene por objeto establecer, como medidas de prevención y cuidado de la salud pública, el uso obligatorio de cubrebocas en las personas, entre otras, para prevenir la trasmisión y riesgos de contagio de la enfermedad COVID-19.

### 3.10 Lineamientos Institucionales

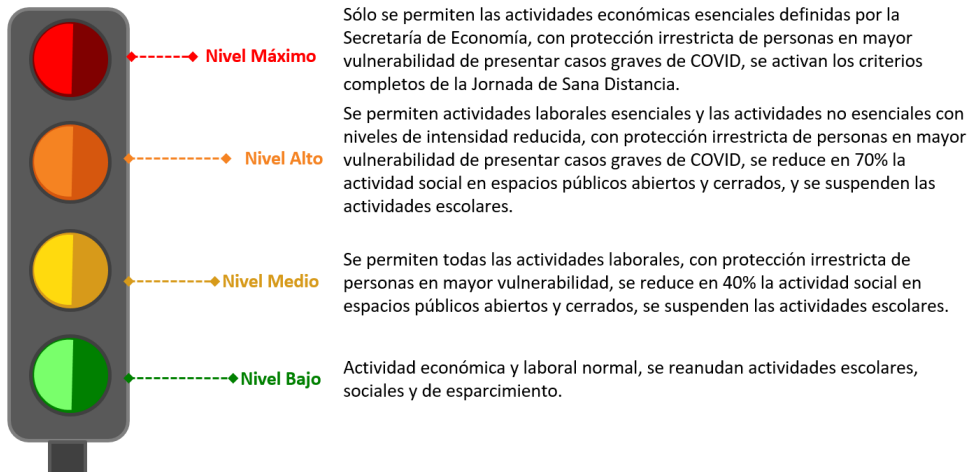
El diecisiete de junio de dos mil veinte, en sesión ordinaria fue aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, el "Protocolo de Seguridad Sanitaria del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas ante el COVID-19".

Dicho Protocolo contempló que el Instituto Electoral a través de la Junta Ejecutiva y el personal adscrito a cada una de las áreas de la Autoridad Administrativa Electoral, continuaría con el desarrollo de sus funciones esenciales contempladas en las Políticas y Programas de dos mil veinte, así como las actividades inherentes al Proceso Electoral Local 2020-2021, a través de la realización del trabajo desde sus hogares, con apoyo de las herramientas tecnológicas y de comunicaciones.

## 4. Motivación

Atendiendo a la Guía de Acción para los Centros de Trabajo ante el Covid-19 emitida por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal en coordinación con la Secretaria de Salud, se emiten las prevenciones ajustadas para las y los funcionarios al servicio del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, con la finalidad de adoptar las medidas para colaborar en la prevención y atención del coronavirus, asimismo, para que las y los funcionarios electorales así como los visitantes externos que entren a las instalaciones de oficinas centrales y órganos desconcentrados observen en todo momento todas las medidas de prevención que determina el presente Protocolo.

## 5. Medidas sanitarias durante semáforo amarillo



### 5.1 Seguridad sanitaria del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas ante el covid-19.

Con la finalidad de cumplir con la sana distancia, a partir del regreso a actividades presenciales, solo deberá acudir el personal de cada área que no se encuentre en riesgo por estar dentro de los grupos más vulnerables ante el virus y atendiendo las guardias que para ello se fijan por los Titulares de las áreas de la Institución, lo anterior hasta en tanto vaya cambiando el semáforo para el regreso a la nueva normalidad.

En esta fase de riesgo epidemiológico será igualmente obligatorio para todo el personal y la ciudadanía que acuda a realizar trámites ante la Institución observar las medidas de prevención siguientes:

- Se apertura la atención al público en general.
- Se incorpora a las actividades presenciales entre el 50% y 60% del personal del Instituto.
- Continúa obligatorio el uso de mascarilla o careta y cubrebocas.
- Continúan exentas de presentarse a las actividades presenciales las personas mayores de 60 años, así como aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

- Continúa la jornada de sana distancia.
- Continúan las restricciones en la atención al público en Oficialía Electoral.
- No se permitirá el acceso a las instalaciones del IEEZ a quienes presenten algún síntoma del Coronavirus COVID-19.
- Continúa suspendido el registro de control de asistencia en el reloj checador.
- Continúa la restricción para que asistan menores de edad a las instalaciones del Instituto.

## **6. Medidas generales y acciones de protección a la salud**

Con el propósito de contar con las condiciones sanitarias necesarias para enfrentar la pandemia del COVID-19 durante el Proceso Electoral 2020 – 2021, la aplicación de este Protocolo es de carácter obligatorio para todas las personas que participarán en el desarrollo de:

- Traslado y almacenamiento de la documentación electoral en la bodega Central del IEEZ.
- Conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de las cajas paquetes electorales.
- Traslado y almacenamiento de la documentación electoral a las bodegas de los Órganos desconcentrados del IEEZ.
- Entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casilla mediante los CAES.
- Mecanismos de recolección al término de la jornada electoral.
- Recepción de paquetes en los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

Para ello, es importante tener presente que, para evitar el riesgo de contagio, se deberán cumplir con las medidas sanitarias establecidas para mantener una higiene adecuada y constante en cada uno de los espacios en los que se desarrollen las actividades antes mencionadas; en ese sentido, las consideraciones que deberán atenderse son:

1. Las personas que estén dentro de los grupos vulnerables (adultos mayores de 60 años y grupos de personas con riesgo a desarrollar enfermedad o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico), no deberán participar en el desarrollo de la actividad ni deberán acudir a las instalaciones del Órgano correspondiente.
2. Deberán quedarse en casa las personas que presenten síntomas de enfermedad respiratoria o relacionada con COVID-19.
3. Evitar la presencia de personas que no realicen una actividad esencial en el desarrollo de las actividades propias de cada área, para prevenir el riesgo de contagio de COVID-19.
4. Mantener una distancia de al menos 1.5 metros con las personas que se comparta el espacio de trabajo durante el desarrollo de las actividades.
5. Observar las marcas delimitadoras de espacios y señalizaciones de flujo de personas dentro del inmueble y en los espacios donde se realizarán las actividades propias de cada subproceso.
6. Evitar cualquier tipo de contacto físico, incluyendo el saludo de mano, abrazo y beso.
7. Evitar en la medida de lo posible las concentraciones de personas en los espacios donde se realizarán las actividades propias de cada área.
8. Usar de forma adecuada, permanente y obligatoria el cubrebocas (sobre nariz y boca). El uso de caretas de acrílico no sustituye el uso de cubrebocas. Para el retiro de cubrebocas, en caso de cambiarlo, deberá realizarse de la manera correcta, es decir, sujetándolo de los hilos; asimismo, se evitará hablar, cuidando estar lejos de otras personas.
9. Estornudar o toser cubriendo boca y nariz con el antebrazo (estornudo de etiqueta) o con un pañuelo desechable, el cual una vez utilizado deberá

colocarse en los contenedores asignados para estos residuos; después, lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse gel antibacterial.

10. Realizar lavado frecuente de manos con agua y jabón, y/o en su caso, aplicar gel antibacterial, el cual deberá estar elaborado con una base mínima de 70% de alcohol, por parte del personal que participe en los subprocesos.
11. Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que sean indicadas para el desarrollo de la actividad.
12. No compartir materiales, instrumentos y cualquier otro objeto de uso individual (Ejemplo: marcador, sellos, bolígrafos, etc.).
13. Desinfectar superficies, espacios de trabajo y, en su caso, material y equipo a utilizar durante el desarrollo de cada actividad.
14. Evitar escupir, en caso de tener la necesidad de hacerlo, utilizar papel absorbente (papel higiénico o toallas desinfectantes desechables) y depositarlo en el contenedor de basura indicado.
15. Evitar tocarse la cara con las manos, específicamente nariz, boca y ojos.
16. Evitar tocar muros y barandales en caso de utilizar escaleras para acceder a los espacios donde se desarrollarán los diferentes subprocesos.
17. Contar con dispensador de jabón para manos en los sanitarios dispuestos para el uso de las personas participantes en la realización de las actividades.
18. Poner en el lugar determinado para ello y a disposición del personal, los insumos necesarios de higiene y prevención.
19. Portar en todo momento, adecuadamente y de manera obligatoria, el equipo de protección personal por parte de todo el personal.
20. Promover entre el personal, evitar traer prendas accesorias 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, deberán recogerse, así como preferentemente no usar barba o bigote.



21. Establecer un filtro sanitario a la entrada del inmueble, con el propósito de comprobar de manera expedita la condición de salud de las personas que ingresen a las instalaciones de los órganos desconcentrados del IEEZ, que será atendido por personal designado para ello y portando el equipo de seguridad sanitario indispensable para disminuir riesgo de contagio.

6.1 Actividades a desarrollar en el filtro sanitario realizará las actividades siguientes:

- a) Verificar que todas las personas porten y usen adecuadamente equipo de protección personal, reiterándoles que es su obligación llevar las medidas necesarias de protección personal, excepcionalmente se les proporcionará cubrebocas.
- b) Corroborar que todas las personas estén acatando la disposición de sana distancia, que será mínimo de 1.5 metros, la cual deberán mantener en todo momento.
- c) Colocar el uso de gel desinfectante con base mínima de 70 % de alcohol para aseo de manos.
- d) Recordar al personal el lavado de manos frecuente, desde la muñeca y de ser necesario hasta el antebrazo, como mínimo por un lapso de 20 segundos, para conservar un buen estado de salud.
- e) Verificar que los espacios y las superficies en las cuales se realizarán las actividades sean desinfectadas en los periodos determinados, de conformidad a los tiempos establecidos de medidas sanitarias a adoptar, como se indicará más adelante.
- f) Cerciorarse, de manera permanente, que el aforo de los espacios designados para el desarrollo de las actividades sea sólo con el personal necesario, con base en las estimaciones realizadas por el responsable del inmueble.
- g) Corroborar que los insumos de desinfección se encuentren debidamente surtidos (solución desinfectante, dispensadores con jabón, toallas desechables, bolsas para contenedores de basura, entre otros).

- h) Conminar, en caso de ser necesario, para que las personas acaten las disposiciones protocolarias propias de cada actividad.
- i) Reportar de manera inmediata al responsable del inmueble, por parte de las personas designadas, sobre asuntos relevantes tales como personas detectadas con enfermedades respiratorias o sospechosas de contagios.
- j) Evitar que las personas se compartan objetos personales o de uso común.
- k) Vigilar que se cumpla la instrucción de cero contactos, conminando a contar y usar sus propios artículos de papelería y evitar su préstamo. De ser necesario, se desinfectarán los mismos antes y después de usarse.
- l) Las demás que se estimen necesarias.

## **7. Insumos para la implementación del protocolo sanitario.**

1. Como parte del Protocolo sanitario, los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como los vehículos utilizados en las actividades enlistadas anteriormente, deberán contar como mínimo, con el siguiente equipo y material:
  - Gel antibacterial.
  - Caretas y cubrebocas reutilizables.
  - Cubrebocas desechables para las y los funcionarios asistentes.
  - Paño suave.
  - Bolsas de plástico biodegradable para depositar las toallas sanitizantes utilizadas, cubrebocas, pañuelos y demás material desechado.
  - Dispensadores con Alcohol en gel o gel desinfectante para aseo de manos, elaborado con base mínima de un 70% de alcohol.
  - Solución desinfectante para superficies.

- Dispensadores con jabón líquido para aseo de manos.
- Toallas desinfectantes desechables para limpieza de manos, superficies e insumos.
- Atomizadores o aspersores de material opaco (no traslúcido), para preparado y aplicación de solución desinfectante.
- Bote o contenedor para basura, preferentemente con mecanismo de apertura y cierre de pedal.
- Cinta señalizadora auto adherible para delimitar áreas o espacios.

Material de uso básico para protección y seguridad



**8. Medidas y acciones de protección a la salud de personal involucrado durante el traslado y almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central del IEEZ.**

El traslado de la documentación y materiales electorales, desde el domicilio de la empresa responsable de su producción hasta la bodega electoral central de este Instituto Electoral, deberá realizarse previendo su seguridad y custodia, así como protegiendo la salud del personal involucrado y acatando las medidas de higiene de los diversos Protocolos de atención sanitaria y protección de la salud emitidos por el IEEZ.

El personal institucional, así como representantes de partidos y candidaturas independientes que acudan a la inspección física en las instalaciones del lugar donde se produce el material o documentación electoral deberá atender las siguientes medidas y acciones:

- Al viajar en un vehículo oficial se deberá sanitizar o desinfectar, poniendo atención a puntos de contacto frecuente como son el volante, manijas o botones, vidrios, cabeceras, portavasos, palanca de velocidades, estéreo o pantalla táctil.
- Para limpiar estos puntos se pueden usar toallitas desinfectantes o un paño húmedo con solución desinfectante como lo señala el punto 13 de las medidas generales y acciones de protección a la salud de este protocolo.
- Usar cubre bocas en todo momento en entornos públicos y en el interior de cualquier vehículo.
- Antes de usar cualquier medio de transporte, lávase las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos o use un desinfectante de manos con al menos un 70 % de alcohol.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar, deseche los pañuelos en una bolsa y lávese las manos inmediatamente con agua y jabón por al menos 20 segundos o use un desinfectante de manos que contenga al menos un 70 % de alcohol.
- Al llegar a su destino, lávese las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos o use un desinfectante de manos con al menos un 70 % de alcohol tan pronto como sea posible.

## **9. Almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central del IEEZ.**

Este documento se fundamenta en lo establecido en el anexo 5 del Reglamento de Elecciones, cuyo nombre de apartado es “Bodegas Electorales y Procedimientos para el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales” del Reglamento de Elecciones.

El artículo 166 del Reglamento de Elecciones, señala que para los procesos electorales federales y locales: Los órganos competentes de los Organismos Públicos Locales, respectivamente, deberán determinar los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y materiales electorales de las elecciones, verificando que los lugares cuenten con condiciones que garanticen la seguridad de la documentación electoral, especialmente de las boletas y de los paquetes electorales, las cuales se precisan en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.

- I. En las bodegas electorales podrán almacenarse tanto los documentos como los materiales electorales, siempre que haya espacio suficiente para su almacenamiento y manejo, en caso de lo contrario se deberá prever la instalación de un espacio adicional para los materiales, para ello, se deberá contar con la información sobre la cantidad de documentación electoral que se almacenará, así como su peso y volumen.
- II. Asimismo, el Instituto y órganos desconcentrados deberán determinar los lugares en que se instalarán las bodegas electorales, así como los insumos para su acondicionamiento y equipamiento, mismos que se precisan en el Anexo 5 del Reglamento de Elecciones.
- III. En relación al artículo 168 del Reglamento de Elecciones, la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral, será la responsable de la bodega electoral central, así como de todas las operaciones y procedimientos de apertura y cierre, mismos que se registrarán en una bitácora.
- IV. Asimismo, en cumplimiento al precepto legal anterior, el presidente del Consejo General del IEEZ será el responsable de asegurar la integridad de la bodega electoral central, disponiendo que sea sellada la puerta de acceso a la misma, ante la presencia de Consejeras y Consejeros

Electoral, Representantes de los Partidos Políticos y, en su caso Candidaturas Independientes.

- V. Para dar certeza al acto de apertura y cierre de la bodega electoral Central; es responsabilidad del Consejero Presidente del IEEZ llevar a cabo las siguientes acciones:
- a) Convocar a las y los Consejeros Electorales y a las representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidaturas Independientes.
  - b) Levantar una bitácora de apertura y cierre de la bodega que contenga:
    - Asistencia de los integrantes del órgano respectivo.
    - Motivo de la apertura y, en su caso, cierre de la bodega.
    - Fecha y hora de apertura y cierre.
    - Observaciones.
  - c) Garantizar que el procedimiento de apertura y cierre de la bodega electoral se realice en presencia de los convocados.
  - d) Durante el cierre de la bodega ante la presencia de los integrantes del Consejo General, se sellarán las puertas de acceso a la bodega electoral colocando fajillas de papel en las que se estampará el sello del órgano electoral respectivo y las firmas de los asistentes que lo soliciten.
  - e) Finalmente, el Consejero Presidente del Consejo General, instruirá al Secretario Ejecutivo, levantar el acta circunstanciada de apertura y cierre de la bodega electoral.
  - f) En las diferentes etapas en la que se realiza el procedimiento de apertura y cierre de la bodega electoral central, se contará con la concurrencia de Consejeras y Consejeros Electorales, Representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidaturas Independientes; asimismo, participarán funcionarias y funcionarios del IEEZ.
  - g) En ese sentido, se deberá garantizar la observancia de la normatividad electoral, así como la aplicación de estrictas medidas sanitarias que salvaguarden la salud y la vida de las personas que participarán en esta actividad, ante la Pandemia del COVID-19.

### 9.1 Actividades previas al almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central

Se deberán acondicionar las áreas y accesos a las bodegas electorales, así como de la bodega central, en los que harán acto de presencia, Consejeras y Consejeros electorales, representaciones de los Partidos Políticos y, en su caso, Candidaturas Independientes; así como las y los funcionarios del IEEZ, para realizar la apertura y cierre.

Previo a la presencia de las y los funcionarios convocados, se deberá realizar una primera etapa de desinfección del área de acceso a la bodega electoral, así como del material de oficina y de apoyo requerido para el cumplimiento de esta actividad.

La preparación consistirá en la delimitación del espacio y señalización de manera previa a la celebración de la apertura y cierre de las bodegas electorales.



La delimitación del espacio se realizará utilizando cinta señalizadora auto adherible para delimitar el área o espacio adyacente al acceso principal, con la cual se podrá identificar cada uno de los espacios que ocuparán las personas que concurran al acto y respetando la sana distancia.

En complemento a las acciones previstas en el Libro Tercero, Título I, Capítulo IX Sección Primera del RE, que refiere el resguardo de la documentación y materiales electorales, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. En el mes de febrero del año de la elección los Consejos Distritales y Municipales, deberán determinar los lugares que ocuparán las bodegas electorales para el resguardo de la documentación y los materiales electorales, verificando que los lugares cuenten con condiciones que

garanticen su seguridad, especialmente de las boletas y los paquetes electorales.

2. A más tardar el 30 de marzo del año de la elección los órganos desconcentrados del IEEZ deberán aprobar mediante Acuerdo al personal autorizado para tener acceso a la bodega electoral.
3. La Presidencia del Consejo General del IEEZ convocará a las y los integrantes del consejo (consejeros y consejeras electorales, representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes) que participarán en los trabajos de apertura y cierre de la bodega electoral central.
4. Se definirán los cargos y el número de personas que desempeñarán cada una de las actividades de apertura y cierre de la bodega electoral central; para ello, se considerará la idoneidad del perfil respecto a las competencias laborales de cada funcionario y/o prestador de servicio que auxiliará en la actividad.
5. Se deberá garantizar con toda precisión la implementación del presente Protocolo sanitario, de tal forma que el personal que participará en la apertura y cierre de la bodega electoral central esté plenamente informado; asimismo, se deberá designar personal encargado de atender cualquier contingencia que se presente.
6. El filtro sanitario en para la bodega electoral central, comprobará de manera expedita la condición de salud de las personas que ingresen, como lo señala el apartado “MEDIDAS GENERALES Y ACCIONES DE PROTECCIÓN A LA SALUD” de este protocolo.

En ese sentido, se especifican las medidas sanitarias siguientes las cuales deberán seguir en todo momento quienes participen como responsables de bodegas, auxiliares de el levantamiento de acta circunstanciada de apertura y cierre y demás personal participante, así como representantes partidistas y de candidaturas independientes:

- ✓ Se deberá usar adecuadamente y en todo momento el equipo sanitario de protección personal.
- ✓ Evitar en todo momento el contacto físico y establecer la sana distancia con las personas que interactúe al momento de ubicarse frente a la bodega



para su apertura, durante la verificación de la documentación y los materiales electorales al interior de ésta y al momento de su cierre.

- ✓ Previo a la apertura y posterior al cierre de la bodega electoral, deberá aplicarse gel antibacterial en las manos.
- ✓ Se verificará que los participantes cumplan las medidas sanitarias establecidas, por lo que, en caso de detectar algún incumplimiento, solicitará se acaten las indicaciones sanitarias establecidas.
- ✓ Al finalizar el protocolo de cierre de la bodega electoral, realizará lavado de manos, desde la muñeca o de ser necesario desde el antebrazo, por lo menos durante 20 segundos.
- ✓ Se deberá desinfectar las plumas, sellos y material de oficina requerido para firmar las fajillas de papel en las que se estampará el sello del órgano electoral respectivo y las firmas de los asistentes que lo soliciten.
- ✓ Se deberá instruir el desinfectado del material de oficina que fue utilizado para su posterior uso.

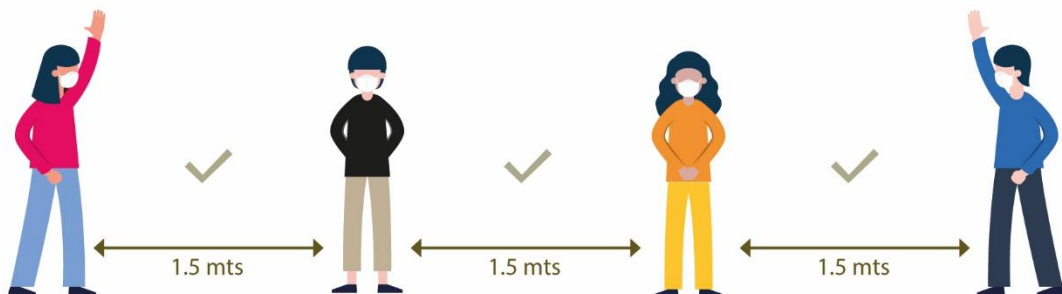
El incremento o decremento en el número de personas que participarán en el almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central, dependerá del espacio que se disponga, cumpliendo con las medidas de higiene y sana distancia, privilegiando en la medida de lo posible, la participación de todas las partes interesadas presentes.

Previo al almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central, es importante capacitar a las y los participantes que realizarán las actividades y solamente tendrán acceso a la bodega electoral las y los funcionarios y el personal designado, de acuerdo con la definición de sus cargos.

Se deberá elaborar y entregar a cada participante su gafete de identificación, el cual contendrá como mínimo el nombre y cargo (este último se referirá a la actividad para la que fue designado).

## 9.2 Desarrollo de las Actividades de almacenamiento de la documentación y materiales electorales en la bodega central

1. Durante el desarrollo de las actividades de apertura y cierre de la bodega electoral, se deberán establecer líneas de actuación de seguridad sanitaria que garanticen la salud y la integridad de los funcionarios que concurren al desarrollo de los trabajos de verificación de las condiciones de seguridad de la bodega electoral, durante los trabajos en los que se depositan y extraen la documentación y los materiales electorales, así como los paquetes electorales.
2. El presidente y/o presidenta del Consejo correspondiente, invitará a las y los integrantes de dicho consejo hacer acto de presencia frente al acceso de la bodega electoral para que verifiquen las condiciones de seguridad en la que se encuentra; asimismo, se introducirán a la bodega para verificar las condiciones de equipamiento y acondicionamiento de ésta.
3. Después de que las y los integrantes del consejo verifiquen el interior de la bodega, el Presidente del Consejo procederá a su cierre, colocando las fajillas de papel en la ranuras de la puerta de la bodega en las que se estampará el sello del órgano electoral respectivo y las firmas de los asistentes que así lo soliciten, para ello deberán utilizar su pluma personal, y en su caso se les proporcionará pluma de uso común, deberán utilizar gel previamente.
4. Cada vez que se realice la apertura de la bodega electoral, el presidente del Consejo procederá con el apoyo del Secretario, a retirar las fajillas de papel que se encuentran pegadas en las ranuras de la puerta de la bodega, lo que garantizará que el acceso no fue violado.
5. En cada momento que se realice la apertura y cierre de la bodega electoral la Presidencia del Consejo, levantará una bitácora de apertura y cierre de ésta asimismo, el Secretario y/o Secretaria del consejo, levantará el acta circunstanciada correspondiente, con la que se da fe pública al acto realizado.



Concluido la apertura y cierre de la bodega electoral central, el Secretario Ejecutivo levantará el acta circunstanciada para dejar constancia de esta actividad.

En cada etapa de apertura y cierre de la bodega electoral, se procederá a realizar la limpieza y desinfección del área ocupada, con el fin de evitar la posible propagación del virus COVID-19.

Asimismo, deberán limpiarse plumas, lápices y el material de oficina requerido después de utilizarlos en el desarrollo de dicha actividad.

Se deberán realizar posteriores desinfecciones del interior de la bodega y de las áreas adyacentes a la misma, para cuando se requiera la reapertura de la bodega de acuerdo con lo siguiente:

- Durante la apertura de la bodega para depositar la documentación y los materiales electorales recibidos de la bodega central.
- Durante la apertura de la bodega electoral central para iniciar las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas, así como la integración de la documentación para las casillas, que realicen los funcionarios designados por el IEEZ.
- Durante la apertura de la bodega para la entrega de la documentación, materiales electorales a los Consejos Distritales y Municipales.
- Durante la apertura de la bodega para la entrega de la documentación, materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casilla.
- Durante la extracción y depósito de los paquetes electorales para realizar los cómputos correspondientes.
- Y, en su caso, cuando se presente algún requerimiento de información por parte de la autoridad competente del INE o en su caso, de alguna autoridad jurisdiccional.

#### **10. Medidas y acciones de protección a la salud durante el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales.**

Las tareas de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales para el proceso electoral local 2020-2021 que realice el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas en la bodega electoral central, se sujetarán a los siguientes criterios:

- I. Iniciará el día de la recepción de la documentación electoral o, a más tardar, al día siguiente.
- II. Participarán en la actividad el Consejero Presidente, el Secretario Ejecutivo, las y los Consejeros Electorales y demás personal designado mediante Acuerdo aprobado por el Consejo General.
- III. La actividad se realizará con la presencia de las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes que decidan asistir, así como, en su caso, observadores electorales, a quienes se les informará sobre la implementación de las medidas sanitarias correspondientes.
- IV. Las representaciones de los partidos y candidaturas independientes bajo su más estricta responsabilidad, si lo quisieran, podrán firmar las boletas. Esta actividad se podrá realizar con posterioridad al sellado de las boletas electorales.

La falta de firma no imposibilitará su oportuna distribución. En caso de firmar las boletas, se les invitará lo efectúen en la totalidad del tipo de elección de la casilla correspondiente.

En el supuesto de que la o el representante haya solicitado firmar las boletas y decidiera no concluir, el supuesto será señalado en el acta circunstanciada.

El lugar en el que se realice el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales, contará con las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad para el desarrollo de las actividades, debiendo estar lo más cerca posible de la bodega de resguardo de la documentación electoral, acorde con lo establecido en el anexo 5 del RE; de manera adicional, se realizará el acondicionamiento y equipamiento necesario para garantizar el cumplimiento de las disposiciones protocolarias relativas a las condiciones de seguridad sanitaria, la cual consiste en:

a) Colocación de indicaciones de flujo peatonal, para las personas que transiten hacia las áreas donde se desarrollan las actividades señaladas. En caso de ser necesario, se colocarán barreras de separación en las áreas.

b) La Dirección Ejecutiva de Organización, contará con el material y equipo necesario para desarrollar las actividades. Se deberá habilitar una persona encargada de verificar que los insumos se encuentren surtidos y ubicados en los lugares dispuestos para ello y disponibles para las personas participantes.

La cantidad de insumos deberá ser el suficiente, a fin de suministrar a todas las personas que participarán en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales.

c) Se deberá optar por espacios que cuenten con una ventilación natural que permita el ingreso de aire por medios naturales. Durante los cambios de turno y de permitirlo el inmueble, se realizará una ventilación natural cruzada, mediante la apertura de ventanas de fachadas opuestas generando una corriente de aire en el interior.

d) Fijar carteles informativos referentes a las medidas sanitarias a aplicar durante el desarrollo de las actividades.

e) Se instalarán el número de mesas conforme a la disponibilidad de espacio del área donde se realizará el subproceso y en apego a la medida de sana distancia entre las personas.

f) Antes del inicio de las actividades, deberá realizarse la limpieza y desinfección de las mesas, sillas y demás mobiliario, así como del material y equipo a utilizar.

g) Elaborar la programación de turnos de trabajo para el personal designado, considerando el número de personas elegidas, la hora programada de llegada de boletas electorales, el número de estaciones de trabajo que podrán operar en el espacio disponible para ello y el tiempo total programado para el desarrollo de la actividad de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales.

h) La actividad se realizará de manera individual. Dependiendo del tamaño de las mesas de trabajo, se ubicará el número de personas a trabajar en cada una de ellas:

- ✓ Mesa grande: aprox. 76 cms. de ancho X 2.45 mts. de largo; dos personas, ubicadas una de cada lado y extremo de la mesa, como mínimo a 1.5 metros de distancia una de la otra.



- Se definirán los cargos y el número de personas que desempeñarán cada una de las actividades propias del conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales; para ello, se considerará la idoneidad del perfil respecto a las competencias laborales de cada funcionario que auxiliará dicha actividad.

A continuación, de acuerdo con los cargos y funciones a desarrollar por parte del personal designado, se especifican las medidas sanitarias a adoptar en cada caso, respecto de los responsables de bodega, responsable de conteo, sellado y agrupamiento de bodegas electorales, auxiliares de conteo y sellado, asistentes de registro, asistentes de mantenimiento, coordinadores de organización electoral, auxiliares de agrupamiento, asistentes de integración de boletas, auxiliar COVID, y demás personal asistente, dentro de su área de interacción, a razón de lo siguiente:

- I. Usar adecuada y permanentemente el equipo de protección personal.
- II. Evitar en todo momento el contacto físico con las personas con las que interactuará.
- III. Aplicarse en las manos gel antibacterial, mínimo cada hora, o en el momento que lo considere pertinente.
- IV. Cada hora y media y al finalizar la jornada laboral, realizará lavado de manos, desde la muñeca o de ser necesario desde el antebrazo, por lo menos durante 20 segundos.

Además de las específicas a su encargo como son:

- **Responsable de la bodega:**
  1. Entrega, recibe y lleva el control de entrada y salida de las cajas con las boletas electorales de la bodega electoral.
  2. Previo a la entrega y/o recepción de cada caja de boletas aplicarse gel antibacterial en las manos, así como desinfectar cada una de ellas con una toalla humedecida con la solución desinfectante; se deberá dejar que la superficie seque naturalmente, de tal forma que no exista un riesgo de que se moje la documentación electoral y demás contenido de la caja paquete.

3. Colocará la caja en una mesa para que el responsable de bodega o traslado, la tome sin tener contacto físico.
- **Responsable de conteo, sellado y agrupamiento:**
    1. Supervisa las actividades de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.
    2. Dentro de sus labores de supervisión, también en la verificación del cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas por parte del personal bajo su responsabilidad.
    3. En caso de detectar algún incumplimiento, deberá reportarlo al personal que solventará el asunto.
  - **Auxiliar de conteo y sellado:**
    1. Extrae de la caja, revisa, cuenta y sella las boletas electorales.
    2. Desinfectar el área en que realizará sus diligencias, con solución desinfectante y/o toallas desinfectantes desechables; de igual manera, cada vez que se concluya con el conteo y sellado de cada una de las cajas; antes de iniciar el procedimiento de la siguiente, los auxiliares deberán verificar que el área de trabajo se encuentre seca.
    3. Aplicarse gel antibacterial en las manos; previo a tomar la caja de las boletas en turno, limpiará con toallas desinfectantes desechables la caja.
    4. Tomar la caja con las boletas electorales del lugar donde la colocó el responsable de traslado.
    5. Cuidar que una vez lavadas las manos o aplicado el gel desinfectante, estén perfectamente secas para evitar humedecer y deteriorar las boletas y demás documentación electoral.
    6. En caso de requerir el suministro de algún insumo y/o tener alguna duda o solicitud, levantará la mano para que la persona designada para tal efecto acuda a su estación de trabajo para atenderlo.



7. Una vez concluido el conteo y sellado de la caja en turno, la colocará en el lugar designado, de donde el responsable de traslado la tomará y realizará lo procedente.

- **Asistente de registro:**

1. Registra la fecha y hora de inicio y conclusión del conteo y sellado de cada caja de boletas electorales, y lleva el control de los asistentes al evento.
2. Auxiliará en labores de verificación del cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas por parte del personal participante en las diferentes actividades del subproceso.
3. Si detectara un caso de incumplimiento, deberá reportarlo con el personal que solventará el asunto.

- **Asistente de mantenimiento:**

1. Reponer cuando falte en las estaciones de trabajo: sellos, tinta, bolígrafos, cúter, cinta adhesiva y demás material necesario para el desarrollo de la actividad.
2. Aplicarse gel antibacterial en las manos; previo a la recepción del material necesario para el desarrollo de las actividades en sus diferentes etapas; previo a su entrega en las estaciones de trabajo, deberá esterilizarlo con toallas desinfectantes.
3. Una vez concluidas las actividades diarias en cada una de las estaciones de trabajo, recogerá y limpiará cada uno de los materiales electorales utilizados durante la jornada laboral depositándolos en cajas.
4. Será el responsable de que, al inicio de cada jornada laboral, previa desinfección, los materiales estén disponibles en las estaciones de trabajo.

- **Coordinador de Organización Electoral:**

1. Dirige el procedimiento general, registra los folios de boletas, las faltantes o dañadas y realiza la distribución de boletas para cada casilla (agrupamiento).
2. Auxiliará en labores de verificación sobre el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas por parte del personal bajo su

responsabilidad.

3. Si detectara casos de incumplimiento de las medidas sanitarias, deberá reportarlo con el personal que solventará el asunto.

- **Auxiliar de agrupamiento:**

1. Apoya en la distribución de boletas por folio para cada casilla.
2. Cuidar que, una vez lavadas las manos o aplicado el gel desinfectante, estén perfectamente secas para evitar el humedecer y deteriorar las boletas y demás documentación electoral.
3. En caso de que requiera el suministro de algún insumo y/o tener alguna duda o solicitud, levantará la mano para que una persona designada para tal efecto acuda a su estación de trabajo para auxiliar.

- **Asistente de integración de boletas:**

1. Etiqueta y registra los folios en las bolsas e integra las boletas electorales en las bolsas respectivas e integra las bolsas con las boletas a la caja paquete electoral que contiene la documentación y material previamente incorporado.
2. Aplicarse gel antibacterial en las manos, previo al inicio de los trabajos con las bolsas y cajas paquetes electorales.
3. En caso de que requiera el suministro de algún insumo y/o tenga alguna duda o solicitud, levantará la mano para que una persona designada para tal efecto vaya a la estación de trabajo correspondiente.

- **Auxiliar COVID:**

1. Abastecer los insumos para atender las medidas sanitarias y vigilar que se cumplan las medidas sanitarias.
2. Abastecer los insumos de desinfección y los mantendrá a la vista para el uso de las personas que estén participando en la actividad.
3. Vigilar que el personal que participe en el desarrollo del subproceso cumpla de manera estricta con las medidas sanitarias establecidas.

- **Integrantes del consejo y, en su caso, observadores electorales:**

1. Verificar el desarrollo de los trabajos propios del subproceso.

2. Apoyar en la vigilancia del cumplimiento estricto de las medidas sanitarias por parte del personal que participe en el desarrollo del subproceso.
3. Cada integrante deberá portar su propio material de trabajo, a efecto de no compartirlo con el personal con el que interactuará.

Además de lo anterior se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Previo al inicio del subproceso, es importante capacitar a todos los y las participantes sobre su intervención en el desarrollo de los trabajos respectivos; el cómo se realizará y las actividades que ejecutará cada una de las personas de acuerdo con los cargos definidos.
- Elaborar y entregar a cada persona que participará en el desarrollo del subproceso su gafete de identificación, el cual contendrá como mínimo el nombre y cargo (este último se referirá a la actividad para la que fue designado dentro del subproceso).
- Imprimir y pegar las etiquetas de identificación en las bolsas que resguardarán las boletas electorales, cuidando conservar su orden.
- Armar las cajas paquete electoral, rotularlas con los números de las casillas y colocarlas en los anaqueles correspondientes de la bodega de la documentación electoral.
- Una vez armadas e identificadas las cajas paquete electoral, se procede a su llenado con materiales y documentos diferentes a las boletas electorales:
  - a) Previo al llenado de las cajas, se clasifican y agrupan los artículos de escritorio en bolsas.
  - b) Con excepción de las bolsas para las boletas, se colocan sobre una mesa de trabajo de manera consecutiva los demás documentos, formando un circuito en mesas de trabajo.
  - c) Las y los responsables de la integración, siguiendo el orden por sección, retirarán las cajas paquetes de los anaqueles, llevándolas a las mesas de trabajo donde están los documentos y materiales dispuestos.

d) Las y los responsables circularán tomando los documentos y materiales electorales (de acuerdo con el criterio de dotación establecido en el Anexo 4.1 del RE para introducirlos en las cajas paquetes electorales. Tendrán particular cuidado en verificar que la caja paquete electoral y las bolsas y cuadernillos coincidan con los datos de la casilla.

e) Las marcadoras de credenciales y el líquido indeleble se deberán guardar en el compartimiento exterior de la caja.

f) Una vez concluida la introducción de los diferentes documentos y materiales electorales, los responsables cerrarán las cajas paquete electoral y las ubicarán nuevamente en la posición que les corresponde en los anaqueles.

## 10.2 [Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales](#)

1. El o la Responsable de bodega colocará sobre la mesa ubicada en la entrada de la bodega la caja de boletas electorales a sellar en turno, siguiendo el orden consecutivo del listado de cajas que aparece en el formato de registro de entrada y salida.
2. El o la Responsable de traslado recibe la caja de boletas a contar y sellar en la entrada de la bodega y la hace llegar a la estación de trabajo respectiva.
3. El o la Asistente de registro asienta en el formato respectivo, el número de caja, así como la fecha y hora de recepción de la caja de boletas por contar y sellar en la estación de trabajo respectiva.
4. Los y las Auxiliares de conteo y sellado de la estación de trabajo respectiva, despegan con la mano la cinta con que viene sellada la caja, la abren, extraen las boletas y las colocan sobre la mesa, teniendo precaución de no cortar ni dañar la primera boleta de la caja en turno. Se hace especial énfasis en no utilizar instrumentos que ocasionen daños a las boletas (cúter, navaja, tijeras, etc.).

5. En las mesas de trabajo no deberá tenerse ni colocarse líquidos (incluida la tinta), esto para evitar derrames que puedan dañar o manchar las boletas electorales.
6. El personal que participará en las actividades de conteo, sellado y agrupamiento e integración de las cajas paquetes electorales deberá tener las manos limpias y secas para evitar humedecer las boletas electorales.
7. Se procederá a contar las boletas, siguiendo la secuencia numérica de los folios de cada cuadernillo y se sellaran al dorso utilizando tinta de secado rápido para evitar derrames o manchas diversas. Se cuidará que durante el manejo de los cuadernillos no se deterioren, desprendan o manchen las boletas electorales.
8. El Coordinador agrupa los blocs de boletas de acuerdo con los números de folio correspondientes a la primera casilla del distrito, de acuerdo con lo señalado en el Formato 2 del Reglamento de Elecciones “Agrupamiento de boletas en razón de los electores de cada casilla”.
9. El o la Auxiliar de agrupamiento traslada y entrega, en su mesa de trabajo, a uno de los responsables de la integración de boletas, los blocs de boletas agrupadas de la primera casilla, indicándole a este último cuáles son los números de folio inicial y final.
10. La o el Asistente de integración identifica la bolsa para la entrega de las boletas a la presidencia de casilla de las elecciones que corresponda.
11. La o el Asistente de integración rotula en la bolsa los números de folios inicial y final, así como el número de boletas que la integran.
12. La o el Asistente de integración coloca dentro de la bolsa las boletas correspondientes y la cierra sin habilitar el sellado de seguridad.
13. La o el Asistente de integración de boletas agregará las boletas ya embolsadas a las cajas paquetes electorales.
14. El o la Responsable de traslado llevará las cajas paquetes, que contienen el material y documentos diferentes a las boletas, a los grupos de trabajo y, una vez integradas las boletas las regresarán a la bodega.

15. A manera de sugerencia y con el propósito de eficientar el desarrollo de la actividad, dependiendo de la disponibilidad de espacio para la realización de la actividad y del número de personal, se procurará que, el conteo, sellado, agrupamiento e integración se realice a manera de línea de producción, es decir, diferentes actividades se realicen en secuencia lineal de operaciones, dos o más actividades puedan realizarse en un mismo intervalo de tiempo, sin entorpecerse mutuamente.
16. Con el propósito de proteger la salud del personal involucrado en el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales y la de sus familias, concluida las jornadas laborales diarias, por la noche deberá realizarse la desinfección de todas las instalaciones de la bodega electoral central.

### 10.3 Actos posteriores al conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales

1. Una vez realizado el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales e integración de las cajas paquetes electorales, las y los funcionarios autorizados por el Consejo General del IEEZ, procederán a inutilizar las boletas sobrantes, mediante dos líneas diagonales, mismas que se depositarán en una caja, la cual se sellará y firmará por las y los Consejeros Electorales, representaciones de Partidos Políticos y Candidaturas Independientes, presentes. La caja se resguardará en el lugar que para el efecto se le asigne dentro de la bodega electoral central. Los citados integrantes tienen derecho a verificar que la caja con el material sobrante permanezca en la bodega debidamente sellada y firmada.
2. Concluido el subproceso, se resguardarán siguiendo los mecanismos enunciados en el Capítulo IX, Sección Segunda, artículos 171, 172, numerales 2 y 3, 173 y 174 del RE.
3. Mediante Acta circunstanciada se dejará constancia de la recepción de las boletas faltantes y su integración al grupo de boletas de la casilla correspondiente o, en su caso, en la integración de las cajas paquetes electorales, con base en lo señalado en el artículo 179 del mencionado Reglamento.

## 11. Medidas y acciones de protección a la salud durante la entrega de la documentación y materiales electorales a los consejos distritales y municipales.

El traslado de la documentación y materiales electorales, desde el domicilio de la bodega electoral central de este Instituto Electoral a las sedes de los órganos desconcentrados del IEEZ, deberá realizarse previendo su seguridad y custodia, así como protegiendo la salud del personal involucrado en la entrega-recepción. Para lo cual las áreas involucradas del Instituto Electoral, dotarán de los insumos de higiene y limpieza a los consejos distritales y municipales electorales, previendo en todo momento las medidas de sana distancia y los protocolos de higiene.

## 12. Medidas y acciones de protección a la salud en la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casillas.

### 12.1 Criterios para el desarrollo de la actividad de entrega de documentación y materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casillas

- a) La actividad iniciará y concluirá dentro de los plazos establecidos por la normativa; dentro de los **cinco días previos al anterior de la Jornada Electoral**.
- b) Participarán en la actividad las y los SE, SE Federal, CAE, CAE Local, la o el Presidente y Secretario del Órgano competente del INE y del IEEZ, las y los respectivos consejeros electorales y representaciones de los partidos políticos nacionales o locales y candidaturas independientes y, de más personal designado para participar en el desarrollo de las actividades, así como observadores electorales.
- c) La entrega se hará con la participación de las y los integrantes de los consejos distritales que decidan asistir, tal como lo establece la LGIPE en su artículo 269, numeral 4.
- d) El lugar en el que se desarrolle la actividad contará con las condiciones de espacio, funcionalidad y seguridad; de manera adicional, se realizará el

acondicionamiento y equipamiento necesario para garantizar el cumplimiento de las disposiciones protocolarias relativas a las condiciones de seguridad sanitaria.

- e) Dotar con atomizadores con solución desinfectante al personal con el fin de limpiar y desinfectar (antes y posterior a la entrega) las áreas y superficies del vehículo de transporte a utilizar para la entrega de paquetes electorales. En cada vehículo preferentemente deberán ir tres personas, los CAE federal y local, y el conductor del vehículo. Durante los traslados en la medida de lo posible, se deberán mantener abiertas las ventanas del vehículo.
- f) Con el propósito de proteger la salud del personal involucrado en la actividad y la de sus familias, concluida las jornadas laborales diarias del subproceso, por la noche deberá realizarse la desinfección de todas las bodegas de los Consejos Distritales y Municipales.

## 12.2 Actividades previas a la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de mesas directivas de casillas

Las actividades previas para realizar son:

1. Determinación de la logística para desarrollar la actividad por parte de la autoridad correspondiente.
2. Elaboración de un programa de entrega, el cual tendrá que estar a más tardar 20 días antes de la Jornada Electoral, en cumplimiento al Anexo Técnico Número Uno del Acuerdo General de Coordinación y Colaboración entre INE e IEEZ con la celebración de reuniones de trabajo entre ambos Institutos.
3. Ubicar, preparar y equipar el área determinada para realizar la actividad, de acuerdo con el programa establecido, allegando los insumos necesarios a los Consejos Distritales y Municipales.
4. Informar al personal involucrado sobre el programa establecido para la entrega de la documentación y material electoral a las presidencias de casilla.



5. Elaborar y entregar a cada persona que participará en el desarrollo de la actividad su gafete de identificación, el cual será previamente desinfectado, y contendrá como mínimo el nombre y cargo (este último se referirá a la actividad para la que fue designado dentro del subproceso).

### 12.3 Logística para el desarrollo de las actividades para la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de las mesas directivas de casillas

La recepción del material y del paquete electoral en los Consejos Distritales y Municipales del IEEZ se desarrollará conforme a las siguientes medidas:

1. Formarse conforme lleguen a las instalaciones de los Consejos Distritales y Municipales, según corresponda y ubicarse en las marcas que para tal efecto se habiliten.
2. La o el responsable de la bodega electoral del órgano electoral hará entrega del material y paquete electoral a la o el CAE federal y CAE local de acuerdo a la programación contemplada. Posteriormente, firmará de recibido en el formato correspondiente.
3. La o el CAE local conjuntamente con el CAE federal realizará la entrega correspondiente al PMDC en el espacio destinado para tal efecto respetando en todo momento la distancia (con al menos 1.5 mts.).
4. De la entrega realizada al PMDC de casilla, la o el CAE federal recabará y resguardará los acuses respectivos.
5. De la entrega realizada al PMDC de casilla, la o el SE/CAE/ o el funcionariado designado del INE recabará el acuse de recibo respectivo.
6. La o el SE/CAE local/ o el funcionariado designado por el INE, entregará los recibos firmados de la entrega a la instancia correspondiente.

A continuación, se presentan los cargos y las funciones del personal que participará en la entrega de la documentación y materiales electorales y las medidas sanitarias que deberá adoptar:

- **Medidas Generales:**

1. Usar adecuada y permanentemente el equipo de protección personal.
2. Evitar en todo momento el contacto físico con las personas con las que interactúe.
3. Cada hora y al finalizar la jornada laboral, realizará lavado de manos, desde la muñeca o de ser necesario desde el antebrazo, por lo menos durante 20 segundos.

#### **Actividades por cargos:**

- **Responsable de la bodega:**

1. Entrega, recibe y lleva el control de entrada y salida de las cajas con las boletas electorales de la bodega electoral.
2. Previo a la entrega y/o recepción de cada caja de boletas aplicarse gel antibacterial en las manos; desinfectar las cajas y los materiales electorales con una toalla humedecida con la solución desinfectante; se deberá dejar que la superficie seque naturalmente, de tal forma que no exista un riesgo de que se moje.
3. Cada hora y al finalizar la jornada laboral, realizará lavado de manos, desde la muñeca o de ser necesario desde el antebrazo, por lo menos durante 20 segundos.
4. Colocará la documentación y materiales electorales en una mesa para que el responsable de la entrega (CAE/Supervisor(a)/Funcionario(a) designado por el INE u OPL), la tome sin tener contacto físico.

- **CAE federal y CAE local:**

1. Son los responsables de entregar la caja paquete electoral a la Presidencia de Mesa Directiva de Casilla, recabando el acuse de recibo respectivo.
2. Formarse conforme llegue a las instalaciones del Órgano respectivo y ubicarse en las marcas que para tal efecto se habiliten, guardando en todo momento la sana distancia, (1.50 metros entre cada persona).
3. Previo a la recepción del paquete electoral se debe aplicar gel antibacterial en las manos. En caso que el PMDC asista sin cubrebocas, se le proporcionará uno.

4. Recibe la caja paquete electoral y demás material del lugar donde previamente lo colocó el Responsable de la Bodega.
5. Al entregar el paquete a la o el PMDC se evitará saludar mediante contacto físico, manteniendo la sana distancia.
6. Informará a la o el PMDC que la caja paquete electoral y demás material fue desinfectado previamente por el Responsable de la Bodega; sin embargo, se plantearía si requiere que se realice una nueva desinfección. Si su respuesta es afirmativa se procederá con ello.
7. En su caso, frente a la o el funcionario de casilla, desinfectará los materiales electorales humedeciendo un paño con el líquido que para esos efectos deberá portar; deberá cuidar no humedecer la documentación electoral contenida en la caja paquete electoral.
8. Le solicitará a la o el PMDC que se aplique gel antibacterial en las manos.
9. Se realiza la verificación de toda la documentación y material electoral que se entrega.
10. Cuando se esté verificando la documentación y material electoral a entregar, en la medida de lo posible, evitará que la o el PMDC los toque. En el caso de las boletas electorales, antes de su conteo la o el responsable de la entrega se aplicará nuevamente gel antibacterial y esperará a que seque.
11. Posteriormente, se procedería a la firma del acuse correspondiente a la entrega.
12. En caso de que, durante la firma del acuse de recibido de la documentación y materiales electorales por parte de la presidencia de casilla, este no cuente con bolígrafo, la o el funcionario podrá facilitárselo, previa aplicación de líquido o gel sanitizante; una vez firmado y previa a su entrega, así como del regreso del bolígrafo, la o el funcionario deberá aplicarse gel en las manos.
13. Al término de la entrega, ambas personas se deben aplicar nuevamente gel antibacterial en las manos.

14. Acompañará a la o el PMDC para que pueda subir el paquete y materiales electorales al vehículo donde se trasladará a su domicilio.
15. Una vez entregada el paquete a la o el PMDC se despedirá de la o el PMDC evitando el contacto físico, manteniendo la sana distancia.
16. Realiza la entrega del acuse de recibo a la instancia correspondiente.

- **Presidente(a) de Mesa Directiva de Casilla:**

1. Es responsable de recibir la documentación y material electoral en la sede del Órgano correspondiente del INE de manos de un funcionario electoral.
2. Formarse conforme llegue a las instalaciones del Órgano respectivo y ubicarse en las marcas que para tal efecto se habiliten, guardando en todo momento la sana distancia, (1.50 metros entre cada persona).
3. Previo a la recepción del paquete electoral se debe aplicar gel antibacterial en las manos.
4. Podrá solicitar a la o el CAE o funcionario que limpie el paquete con toallas desinfectantes desechables o líquido desinfectante y paño, en caso de que no lo haya hecho previamente.
5. Cuando se esté verificando la documentación y material electoral a recibir, en la medida de lo posible evitará tocarlos.
6. Posteriormente, se procedería a la firma del acuse correspondiente a la entrega.
7. En caso de que, durante la firma del acuse de recibido de la documentación y materiales electorales no cuente con bolígrafo, la o el funcionario deberá facilitárselo, previa aplicación de líquido o limpieza con un paño o gel sanitizante; una vez firmado y previa a su entrega, así como del regreso del bolígrafo, la o el funcionario de casilla deberá aplicarse gel en las manos.
8. Al término de la entrega ambas personas se deben aplicar nuevamente gel antibacterial en las manos.

9. Es acompañado y auxiliado por la o el funcionario que realizó la entrega para trasladar y subir la documentación y material electoral al vehículo donde se trasladará a su domicilio.
10. Una vez entregado el paquete se despedirá de la o el PMDC evitando el contacto físico, manteniendo la sana distancia.

- **Observador(a) Electoral:**

1. Observar el desarrollo de la entrega de la documentación y material electoral a las presidencias de mesas directivas de casillas.
2. En su caso, para su acceso a las instalaciones del órgano respectivo, formarse conforme llegue y ubicarse en las marcas que para tal efecto se habiliten, guardando en todo momento la sana distancia, (1.50 metros entre cada persona).
3. Deberá portar su propio material de trabajo, a efecto de no compartirlo con el personal con el que interactuará.
4. Saludará a los participantes del subproceso conforme mantenido sana distancia.
5. Una vez concluida su labor se despide de la o el presidente de casilla evitando el contacto físico y manteniendo sana distancia.

#### 12.4 Entrega por parte de la o el cae de las cajas paquetes electorales y demás material electoral en el domicilio de las presidencias de mesas directivas de casillas

1. La o el CAE local y federal deberá formarse conforme llegue a las instalaciones del Órgano respectivo y ubicarse en las marcas que para tal efecto se habiliten.
2. El Responsable de bodega entrega la caja paquete y el material electoral a las ó los CAE local; posteriormente, firma con su pluma personal de recibido en el formato correspondiente.

3. La o el CAE local y federal, se traslada en el vehículo autorizado al domicilio de la o el PMDC, donde realizará la entrega correspondiente. En cada vehículo preferentemente deberán trasladarse tres personas como máximo, el CAE federal, CAE local, y el conductor del vehículo. Durante los recorridos en la medida de lo posible, se deberán mantener abiertas las ventanas del vehículo.
4. De la entrega realizada, la o el CAE recabará el acuse de recibo respectivo.
5. La o el CAE federal entregará los recibos firmados a la instancia correspondiente del INE. Estas medidas serán adoptadas por todas las personas participantes, incluyendo a los CAEL, que interactúen con los CAE del INE.

A continuación, se presentan los cargos y las funciones del personal que participará en cada una de las actividades a desarrollar y las medidas sanitarias que deberá adoptar.

- **Responsable de la bodega:**

1. Entrega, recibe y lleva el control de entrada y salida de las cajas con las boletas electorales de la bodega electoral.
2. Previo a la entrega y/o recepción de cada caja de boletas aplicarse gel antibacterial en las manos; desinfectar las cajas y los materiales electorales con una toalla humedecida con la solución desinfectante; se deberá dejar que la superficie seque naturalmente, de tal forma que no exista un riesgo de que se moje.
3. Colocará la documentación y materiales electorales en una mesa para que el responsable de la entrega, la tome sin tener contacto físico.

- **CAE federal y CAE local:**

1. Son los responsables de entregar la caja paquete electoral a la Presidencia de Mesa Directiva de Casilla, recabando el acuse de recibo respectivo.
2. Previo al inicio de la jornada diaria para la entrega de documentación y material electoral, la o el CAE desinfectará el vehículo que utilizará para su traslado.

3. Después de cada viaje, se realizará una desinfección de las superficies del vehículo con el que se tiene mayor contacto (manijas, palancas, interruptores, botones de control), preferentemente por el conductor del vehículo o, en su caso, por los acompañantes, con las toallas desinfectantes que en su caso se les dote.
4. Deberá portar atomizadores y paños con una solución desinfectante, para limpiar el vehículo.
5. Formarse conforme llegue a las instalaciones del Órgano respectivo y ubicarse en las marcas que para tal efecto se habiliten, guardando en todo momento la sana distancia, (1.50 metros entre cada persona).
6. Previo a la recepción del paquete electoral se debe aplicar gel antibacterial en las manos.
7. Recibe la caja paquete electoral y demás material del lugar donde previamente lo colocó el Responsable de la Bodega.
8. En el caso de que la entrega de la documentación y materiales electorales de la elección federal y local se realice en un mismo vehículo y de manera conjunta por los CAE federal y local; la persona que será responsable del vehículo deberá recoger en el domicilio determinado a la otra persona junto con la documentación y material correspondiente; para ello, esta última deberá tenerlo desinfectado, de manera previa.
9. Además, previo a abordar el vehículo, deberá portar adecuadamente el equipo de protección personal, así como aplicarse gel antibacterial en las manos.
10. Traslado en el vehículo designado al domicilio de la o el PMDC en turno.
11. Al entregar el paquete la o el PMDC se evitará saludar mediante contacto físico, manteniendo la sana distancia.
12. Previo a la entrega, y frente a la o el PMDC, desinfectará con gel antibacterial sus manos.
13. Le solicita a la o el PMDC que se aplique gel antibacterial en las manos.

14. Previo a la entrega, y frente a la o el PMDC, desinfectará los materiales electorales humedeciendo un paño con el líquido que para esos efectos deberá portar; deberá cuidar no humedecer la documentación electoral contenida en la caja paquete electoral.
  15. Se realiza la verificación de toda la documentación y material electoral que se entrega.
  16. Cuando se esté verificando la documentación y material electoral a entregar, en la medida de lo posible evitará que la o el PMDC los toque. En el caso de las boletas electorales, antes de su conteo la o el responsable de la entrega se aplicará nuevamente gel antibacterial y esperará a que seque.
  17. Posteriormente, se procedería a la firma del acuse correspondiente a la entrega.
  18. Durante la entrega de la documentación y materiales electorales a la o el PMDC, en lo posible deberá guardar sana distancia.
  19. En caso de que durante la firma del acuse de recibido de la documentación y materiales electorales por parte de la o el PMDC, no cuente con bolígrafo, la o el SE o CAE deberá facilitárselo, previa aplicación de líquido o gel sanitizante; una vez firmado y previa a su entrega, así como del regreso del bolígrafo, la o el SE o CAE deberá aplicarse gel en las manos.
  20. Al término de la entrega ambas personas se deben aplicar nuevamente gel antibacterial en las manos.
  21. Una vez concluida su labor se despiden evitando el contacto físico y manteniendo sana distancia.
  22. Realiza la entrega del acuse de recibo a la instancia correspondiente.
- **Presidencia de Mesa Directiva de Casilla:**
    1. Es responsable de recibir la documentación y material electoral de manos de un funcionario electoral.



2. Evitar en todo momento el contacto físico con las personas con las que interactúe. Recibe a la o el funcionario del INE u OPL que realiza la entrega.
3. Previo a la recepción del paquete electoral se debe aplicar gel antibacterial en las manos.
4. Podrá optar para solicitar a la o el SE o CAE que limpie el paquete con toallas desinfectantes desechables o líquido desinfectante.
5. Saludar evitando el contacto físico con la o el funcionario del INE u OPL que entregará la documentación y material electoral respectivo, mantenido sana distancia.
6. Cuando se esté verificando la documentación y material electoral a recibir, en la medida de lo posible evitará tocarlos.
7. Posteriormente, se procedería a la firma del acuse correspondiente a la entrega.
8. En caso de que durante la firma del acuse de recibido de la documentación y materiales electorales no cuente con bolígrafo, la o el funcionario del INE u OPL deberá facilitárselo, previa aplicación de líquido o limpieza con un paño o gel desinfectante; una vez firmado y previa a su entrega, así como del regreso del bolígrafo, la o el funcionario de casilla deberá aplicarse gel en las manos.
9. Al término de la entrega ambas personas se deben aplicar nuevamente gel antibacterial en las manos.
10. Se despide de la o el funcionario que realizó la entrega, evitando el contacto físico y mantenido sana distancia.

### **13. Medidas y acciones de protección a la salud durante la operación de los mecanismos de recolección**

#### **13.1 Actividades previas a la aprobación de los mecanismos de recolección**

Para que las medidas sanitarias que se establecen en el siguiente apartado puedan llevarse a cabo, se enlistan a continuación algunas actividades previas a la operación de los mecanismos de recolección, a considerar en la elaboración de los estudios de factibilidad por parte de las juntas distritales ejecutivas del INE:

- El IEEZ verificará que las propuestas en los estudios de factibilidad consideren las medidas preventivas y de seguridad sanitaria determinadas por las autoridades de salud y las establecidas en el presente Protocolo.
- En su caso, y como resultado de la experiencia del proceso local inmediato anterior, el IEEZ recomendará privilegiar el uso de los Centros de Recepción y Traslado (CRYT) Itinerantes, ya que permitirá el traslado de un número mayor de paquetes electorales, evitando que se concentren varios Funcionarios/as de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) tanto en el vehículo como en las sedes de los órganos competentes del OPL, durante la recepción de los paquetes electorales. Sin embargo, es importante realizar las valoraciones pertinentes de recursos adicionales que se podrían requerir.
- Durante la capacitación sobre mecanismos de recolección al personal responsable del IEEZ conjuntamente con el INE harán del conocimiento las presentes disposiciones.

### 13.2 Medidas de higiene y prevención para evitar el contagio de covid 19 durante la operación de los mecanismos de recolección

Para la operación de los mecanismos de recolección una vez clausuradas las casillas, se deberán considerar las siguientes medidas sanitarias generales, las cuales no son limitativas ya que podrán adoptarse de manera adicional otras que contribuyan a la protección de la salud de las personas involucradas en las actividades:

- Se proporcionarán atomizadores con solución desinfectante y/o toallas desinfectantes a los conductores de vehículos y/o responsables de los mecanismos de recolección, para realizar la desinfección del vehículo antes y a la conclusión del funcionamiento del mecanismo, así como para la desinfección, en su caso, de urnas electrónicas. Cabe mencionar, que a los paquetes electorales no se les realizará ningún procedimiento de sanitización, porque se cuidará no borrar las firmas en los paquetes.

- Los conductores de vehículos y/o responsables de los mecanismos de recolección deberán portar en todo momento cubrebocas, de ser posible caretas y disponer de gel antibacterial (uso frecuente del mismo), durante todo el funcionamiento de los mecanismos.
- Los conductores de vehículos y/o responsables de los mecanismos de recolección sanitizarán con solución desinfectante los materiales electorales previo a su incorporación al mecanismo, así como durante el traspaso de los materiales electorales entre mecanismos de recolección; es decir, cuando se hayan programado para utilizar más de un mecanismo para su entrega al Consejo Electoral Distrital o Municipal del IEEZ.
- Durante la entrega y recepción de paquetes electorales en los mecanismos de recolección, deberá evitarse el contacto físico con el o la FMDC, para este fin se considera que una vez que se reciban los paquetes en los CRYT, se procederá a extender el recibo correspondiente, invitando al FMDC a que firme con un bolígrafo de su propiedad, de no ser posible, se le proporcionará gel antibacterial después de haber firmado y se desinfectará el bolígrafo proporcionado.
- Los responsables de los mecanismos promoverán y vigilarán que las personas no compartan herramientas de trabajo y/u objetos personales. En el caso de que sea indispensable el uso compartido de ciertas herramientas de trabajo, se hará previo lavado y/o desinfección de manos con el gel antibacterial, asimismo, se desinfectará la herramienta utilizada.
- Al levantar el acta del inicio y término del funcionamiento del CRYT, y durante su firma por las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes y auxiliares del mecanismo de recolección, deberá mantenerse la sana distancia de al menos 1.50 metros entre cada persona en todo momento; de preferencia haciendo una fila para mejorar el flujo y control de los firmantes; además, preferentemente cada uno utilizará su propio bolígrafo. En caso de compartir bolígrafo se les proporcionará gel antibacterial después de haber firmado y se desinfectará el bolígrafo proporcionado.
- Si se tienen programados varios traslados de paquetes de alguno de los mecanismos de recolección, el conductor del vehículo o la persona responsable del mecanismo deberá sanitizar el vehículo después de cada traslado.

- Las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes que observen y/o acompañen la operación de los mecanismos de recolección, deberán portar en todo momento cubrebocas y limpiar sus manos frecuentemente, mediante el uso de gel antibacterial.



De manera particular se deberán atender las siguientes medidas según la modalidad de mecanismo a utilizar:

### **CRyT Itinerantes**

Para el caso de la operación de los CRyT Itinerantes se deberán observar las medidas anteriormente descritas.

### **CRyT Fijos**

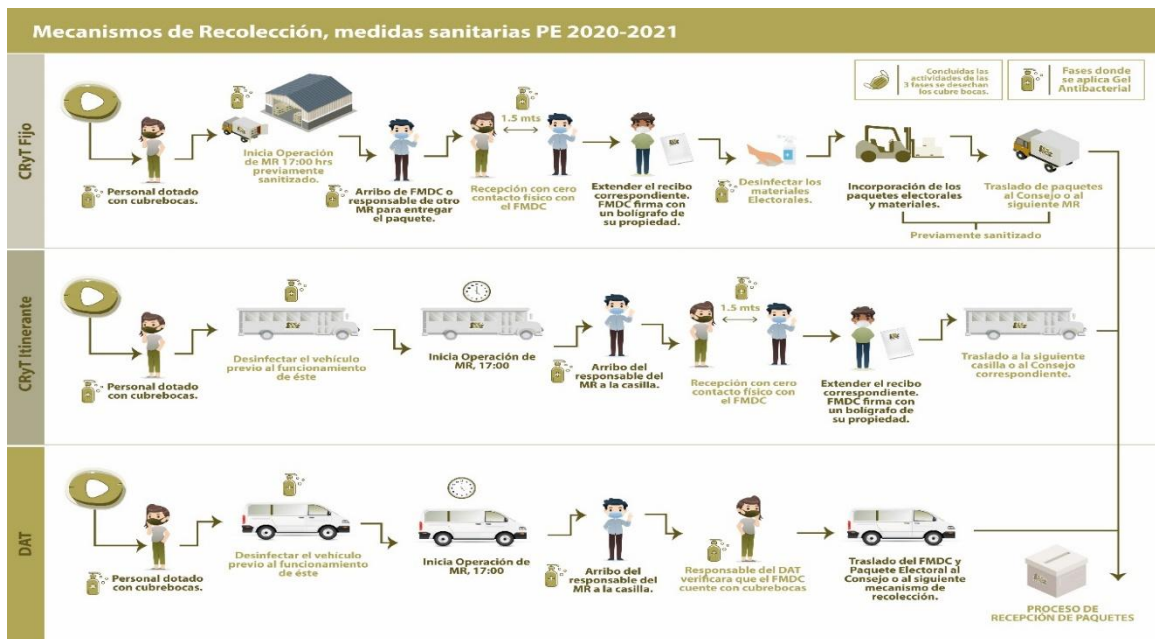
- El IEEZ dotará de cubrebocas, caretas y gel antibacterial al personal responsable, así como al personal que estará apoyando en la recepción de los paquetes electorales y para el traslado a los órganos desconcentrados. Asimismo, es importante señalar que el uso de la careta tiene que ser acompañado del cubrebocas.
- El IEEZ dotará de atomizadores con sustancia desinfectante para el uso en superficies de contacto, las cuales preferentemente se desinfectarán cada 30 minutos por la persona que se designe para tal efecto.
- Se deberá implementar un programa de limpieza en el lugar que se determine para la operación del CRYT Fijo, para lo cual se realizará primero un lavado exhaustivo con agua y jabón para retirar antes el material orgánico y después se aplicará la solución desinfectante que propicie la continua y permanente higiene en los espacios de trabajo, y áreas comunes, la cual se llevará a cabo antes de iniciar la operación el CRYT Fijo y una vez que concluya su operación, por la persona que se designe.
- Se cuidará que en la recepción de los paquetes en el CRYT Fijo, un auxiliar aplique gel antibacterial, tanto a quien recibe como a quien entrega; se atenderá la distancia preventiva, señalando con marcas en el piso para permitir en todo momento 1.50 metros entre cada persona; asimismo, se verificará que las y los FMDC que acudan a este mecanismo para la entrega de paquetes electorales, porten cubrebocas en todo momento y hagan uso adecuado de los mismos. En caso de no contar con cubrebocas, el personal del CRyT les proporcionará uno.
- Se deberá contar con carteles visibles de orientación sobre medidas preventivas y de higiene, durante la estancia en la zona.
- En caso de que el inmueble cuente con escaleras, se implementarán medidas para su uso: si son amplias se deberán marcar los sentidos de subir y bajar, en caso de que sea estrechas, dar preferencia para solo subir o bajar una persona a la vez, para evitar que se encuentren. Así mismo se deberá mantener la sana distancia y se evitará tocar superficies de paredes, y barandales para el tránsito dentro del órgano competente. No obstante, se deberán limpiar y desinfectar estos elementos y superficies periódicamente; la frecuencia de limpieza se incrementará en aquellos casos en los que se aumente el flujo de personas en el área referida.

- La persona responsable del CRYT promoverá que el personal no comparta herramientas de trabajo y/u objetos personales. En caso de ser indispensable el uso compartido de ciertas herramientas de trabajo, se realizará previo lavado y/o desinfección de manos con gel antibacterial, asimismo, se desinfectará la herramienta utilizada.
- Una vez que se concluya la actividad en el CRYT Fijo, se tendrá precaución para que los cubrebocas, sean colocados en el recipiente que se haya proporcionado para su desecho (preferentemente un bote de basura con tapa y pedal, evitando la acumulación de dicho material).
- El lugar en el que se depositarán momentáneamente los paquetes electorales deberá ser sanitizado por el responsable del CRYT, previo a la acumulación de éstos y posteriormente, a la operación del mecanismo de recolección.

## **DAT**

- En caso de implementar DAT, en la medida de lo posible, se preverá no trasladar más de dos PMDC en el mismo viaje o, en su caso, considerar un vehículo con espacio suficiente en el que se pueda mantener la distancia preventiva; en ambos casos se deberán asignar e identificar los lugares en que se deberán colocar las y los PMDC, asimismo, se procurará que las ventanas de los vehículos se mantengan abiertas para conservar el vehículo ventilado.
- El responsable del DAT, verificará que la o el PMDC porten el cubrebocas y les proporcionará gel antibacterial previo al abordaje del vehículo. Asimismo, se verificará el uso correcto del cubrebocas.
- Una vez trasladado al FMDC, el responsable del mecanismo de recolección deberá sanitizar el vehículo, en caso de que tenga que realizar otro traslado.
- Dentro del vehículo, las y los PMDC deberán evitar hablar de manera constante, respetar las indicaciones del procedimiento para el caso de toser o estornudar (etiqueta) y el respeto de la distancia preventiva.

A continuación, se presenta un diagrama que ilustra de manera visual el procedimiento descrito anteriormente para las medidas sanitarias a seguir en los mecanismos de recolección.



En el caso de la operación de los mecanismos de recolección, se deberán atender las siguientes consideraciones:

- En las capacitaciones en materia de mecanismos de recolección que se impartan a las y los SE, CAE locales y demás personal, se les comunicará las medidas sanitarias a realizar durante la operación de los mecanismos de recolección.
- Entregar a las y los PMDC, junto con la notificación de que la casilla fue aprobada para integrarse en un mecanismo de recolección, trípticos o infografías para informarles las medidas preventivas y de seguridad sanitaria aprobadas para la operación de los mecanismos de recolección.
- Proporcionar a las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes que observarán la operación de los mecanismos de recolección, trípticos o infografías con el objeto de que conozcan y lleven a cabo las medidas preventivas y de seguridad sanitaria aprobadas para la operación de los DAT, tales como: portar cubrebocas, careta, lavarse continuamente las manos y/o aplicarse gel desinfectante, mantener la distancia preventiva y asegurarse de no presentar los síntomas de COVID-19.

## 14. Medidas sanitarias para la recepción e ingreso a bodega de los paquetes electorales

### 14.1 Plan para la entrega del paquete que contiene la votación ante Covid-19

Este apartado comprende las acciones secuenciales que se deberán implementar para la entrega del Paquete que contiene el expediente y boletas de la casilla correspondiente a las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, para su resguardo, hasta que inicie el cómputo distrital o municipal, el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, por parte de la o el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla, o, en su caso, la o el CAE, al personal del Consejo Distrital o Municipal, con la finalidad de reducir el riesgo de contagio de COVID-19 y las afectaciones que la epidemia pudiera causar.



### 14.2 Planeación

Consiste en acciones necesarias para lograr la correcta entrega del Paquete que contiene el expediente de casilla y actas que correspondan a las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales, para su resguardo, hasta que inicie el cómputo distrital o Municipal, el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, de conformidad con lo señalado por la LGIPE y Ley Electoral del Estado de Zacatecas misma que dispone el procedimiento que se deberá seguir para la entrega de los Paquetes que contienen la votación y las actas correspondientes, el cual es del tenor literal siguiente:

### 14.3 Entrega de Paquete



Consiste en la entrega del Paquete que contiene la votación y expedientes correspondientes a las y los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, para su resguardo, hasta que inicie el cómputo distrital o Municipal, el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, por parte de la o el Funcionario de Casilla, o, en su caso, la o el CAE local, en el cual, se deberá observar lo siguiente:

- Las y los Funcionarios de Mesa Directiva, o, en su caso, las y los CAE locales que acudan al Consejo Distrital o Municipal para entregar el Paquete electoral, deberán formarse conforme lleguen al Consejo Distrital o Municipal ubicándose en las marcas que para tal efecto se habiliten, guardando en todo momento la sana distancia, (1.50 metros entre cada uno), con la finalidad de esperar su turno para ingresar al Consejo Electoral respectivo a realizar la entrega del paquete.
- Para ingresar a las instalaciones de los Consejos Distritales o Municipales, se deberá portar cubrebocas bien puesto, en caso de ausencia se le dotará de dicho insumo, se le tomará la oxigenación y la temperatura corporal.
- Al momento de ingresar al Consejo Distrital o Municipal, la o el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla, o, en su caso, la o el CAE local, se le deberá aplicar líquido sanitizante, o gel antibacterial, lo anterior no se realizará al Paquete que contiene la votación y las actas que correspondan, para evitar que pueda afectar las etiquetas o la documentación.

#### 14.4 Expedición de Recibo

- Una vez entregado el paquete se entregará a la o el Funcionario de Mesa Directiva de Casilla el recibo correspondiente de entrega del paquete al Consejo Distrital o Municipal.
- El auxiliar de traslado llevará el paquete electoral al pleno del Consejo para la extracción del acta por fuera del paquete por parte de la Presidencia del Consejo para el cantado de los resultados.
- Una vez extraída el acta, el mismo auxiliar de traslado llevará el paquete a la bodega para hacer entrega del paquete que contiene la votación y las actas que correspondan, al personal responsable de depositar los paquetes en la bodega del Consejo Distrital o Municipal.

- Posterior a ello, tanto los auxiliares de traslado como de bodega se deberán aplicar gel antibacterial.
- La presidencia del Consejo Distrital y Municipal, deberá contar con gel sanitizante, con la finalidad de que pueda aplicarse cada que saque el acta de las bolsas del costado de los paquetes.

#### 14.5 Sellado de Bodega Electoral

Una vez que se cuente con la totalidad de los paquetes que contienen la votación y las actas que correspondan resguardadas en la bodega electoral del Consejo Distrital o Municipal, la Presidencia, en presencia las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes, sellará las puertas de acceso del lugar en que fueron depositadas. Los sellos podrán ser firmados por los actores con su propia pluma, en caso de que se utilice una pluma de uso común, se deberá aplicar previamente gel antibacterial.

#### 14.6 Difusión de la actividad

Para que las y los consejeros electorales, representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes y, en su caso, observadores electorales, puedan brindar seguimiento de manera permanente al desarrollo de las actividades de cada uno de los subprocesos y, que permanezcan en las áreas donde se realizan únicamente las personas indispensables (SE, CAE locales y demás), y con el propósito de evitar la posibilidad de contagios por COVID-19, se podrá transmitir virtualmente en vivo, conforme a las disponibilidades materiales de los consejos distritales y municipales, a través de la aplicación que determinen el IEEZ.

### 15. Informe del Protocolo

El informe final de este protocolo formará parte de los protocolos sanitarios responsabilidad del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Bajo este contexto, se dará seguimiento a las herramientas diseñadas por el INE que permitan obtener información a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, sobre la implementación de los siguientes protocolos:

- De atención sanitaria y protección a la salud, para la operación de las casillas únicas el día de la jornada electoral, Proceso Electoral Federal y concurrente 2020-2021.
- De atención sanitaria y protección a la salud para las actividades desde el almacenamiento de la documentación electoral hasta la recepción de paquetes, en el marco de las actividades del Proceso Electoral 2020-2021.
- Específico de medidas sanitarias y protección a la salud para el desarrollo de la sesión especial de cómputos distritales del Proceso Electoral Federal 2020- 2021, ante la pandemia por la covid-19.

De esta manera, se dará seguimiento al documento único del INE que permita de forma integral, detectar procesos o criterios de mejora con base en la evaluación de los datos y la información. Esto proveerá de información a las instancias correspondientes del IEEZ, sobre la definición de medidas sanitarias a implementar en procesos electorales futuros, que podrán ser armonizados con diversos contextos de salud de la población.