

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS ANTE EL COVID-19

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, del Estado, así como sus respectivas instancias de Salud, y a fin de continuar con el cumplimiento de las Políticas y Programas 2020, se implementan las medidas que habrán de detallarse en el presente protocolo, privilegiando para ello:

- Dar continuidad a la jornada de sana distancia, con el seguimiento a las actividades institucionales que así lo permitan mediante el uso de herramientas tecnológicas a fin de coadyuvar con el aislamiento domiciliario hasta en tanto se determine el levantamiento de dicha medida por las Autoridades Sanitarias.
- Identificar las actividades cuya realización es estrictamente necesario hacerlo de manera presencial, para lo cual será obligatorio acatar las medidas preventivas de propagación del Coronavirus COVID-19.

Antecedentes

El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud, declaró como pandemia mundial el brote de neumonía COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, entre ellos México.

El dieciséis de marzo de dos mil veinte, la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Epidemiología, emitió un informe técnico informado que la COVID-19 es una enfermedad infecciosa que pone en riesgo la salud y, por tanto, la integridad de niñas,

niños, adolescentes, adultos y de la población en general, en razón de su fácil propagación por contacto con personas infectadas por el virus o por tocar objetos o superficies que rodean a dichas personas y llevarse las manos a los ojos, nariz o boca.

En fecha veinte de marzo del presente año, el Consejo General de esta Autoridad Administrativa Electoral Local, emitió el acuerdo **ACG-IEEZ-011/VII/2020**, por medio del cual y para mitigar la propagación del virus SARS-CoV-2, COVID-19, así como prevenir efectos en la salud de las y los servidores electorales y los usuarios de los servicios que presta esta Autoridad Electoral, y salvaguardar la salud y seguridad de su personal, se consideró viable adoptar medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia, consistentes en:

- Suspender las actividades administrativas del Instituto Electoral de manera presencial, durante el periodo comprendido del veinte de marzo hasta el veinte de abril de dos mil veinte. Periodo que podría modificarse a efecto de extenderlo o en su caso, suspenderlo, en atención a las medidas que se determinen por las autoridades competentes.
- Facultar al Consejero Presidente del Instituto Electoral, para que de darse cualquier caso de los señalados en el punto que antecede, respecto de la suspensión o extensión del periodo de prevención citado, determinase lo conducente.
- 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.
- Con motivo de la suspensión de actividades, y toda vez que en las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral, así como diversas áreas del Instituto Electoral a la fecha no se cuentan con plazos procesales a observar, no correrían plazos salvo aquellos casos que el Consejo General del Instituto Electoral determine como urgentes.
- Las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, no constituyen un periodo vacacional, por lo que, las y los funcionarios del Instituto Electoral deberán atender sus obligaciones laborales a distancia, utilizando las herramientas electrónicas adecuadas y estar atentos a las instrucciones de su superior jerárquico.

El treinta de abril del presente año, el Consejero Presidente emitió un comunicado por medio del cual se informa que, en razón del considerable incremento de ciudadanas y ciudadanos zacatecanos contagiados por virus SARS-CoV-2, COVID-19, y para

continuar con las medidas de contención en la propagación del virus así como prevenir efectos negativos en la salud de las y los servidores electorales y los usuarios de los servicios que presta esta Autoridad Electoral, y salvaguardar la salud y seguridad de su personal y de sus familias, se habría de ampliar la suspensión de las labores presenciales del personal al Servicio del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas del cuatro de mayo del presente año y hasta que las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia del COVID-19 permitan reanudar actividades, lo cual deberá ser determinado por las autoridades sanitarias y de salud.

Capítulo I

Información Relevante

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.

En las siguientes páginas se encuentran señalados los síntomas y forma de transmisión del virus SARS-CoV-2, COVID-19, las medidas preventivas de propagación del Coronavirus COVID-19, mismas que se dividen en los apartados de medidas personales e institucionales; personal exento de asistir a realizar actividades presenciales; jornadas laborales; sesiones de los órganos del Instituto; medidas preventivas al interior de las áreas; reglas para mantenimiento, acceso y uso de las instalaciones de la Institución así como aquellas medidas y actividades que pueden realizarse durante los diferentes colores que indica el Semáforo de riesgo epidemiológico.

La infografía será colocada de manera visible en varios puntos de la Institución para el conocimiento de todo el personal y visitantes.

¿Cuáles son los síntomas del coronavirus?

Las personas con COVID-19 presentan los siguientes síntomas:¹

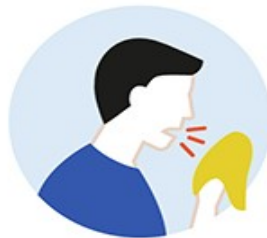
Síntomas



Fiebre



Cansancio



Tos seca

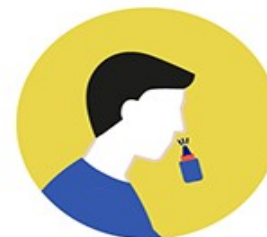


Malestar o dolor de cuerpo y/o cabeza

SÍNTOMAS COMUNES



Dolor de garganta



Congestión nasal



Diarrea



Falta de aire

SÍNTOMAS PROBABLES

SÍNTOMA GRAVE

Otros síntomas que se han detectado:

Pérdida del sentido del olfato o del gusto.

Los síntomas se acompañan de al menos uno de los siguientes: dolor o ardor de garganta, ojos rojos, dolores en músculos o articulaciones (malestar general).

¿Cómo se transmite el Coronavirus COVID-19?

¹Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

Los coronavirus humanos se transmiten de una persona infectada a otras:

- A través de las gotículas que expulsa un enfermo al toser y estornudar;
- Al tocar o estrechar la mano de una persona enferma; y,
- Al tocar un objeto o superficie contaminada con el virus y luego llevarse las manos sucias a boca, nariz u ojos.

Capítulo II

Medidas preventivas de propagación del Coronavirus COVID-19

Las y los funcionarios electorales así como los visitantes externos que entren a las instalaciones deberán observar en todo momento todas las medidas de prevención que determina el presente Protocolo:

Personales:

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar gel antibacterial o soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo. Lavarse las manos después de ello o aplicar gel antibacterial.
- Mantener en todo momento una sana distancia (al menos a 1.5 m).
- Limpiar y desinfectar de manera continua superficies y objetos de uso común en la oficina, su escritorio de trabajo, sitios cerrados, transporte y/o vehículos de uso institucional, centros de reunión, entre otros.
- Al concluir sus actividades, cada funcionario deberá sanitizar su espacio de trabajo con el material que para ello le brinde la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Evitar el saludo de mano, abrazo y beso.

- No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos o aplicar gel antibacterial.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Avisar a su jefe inmediato si se tuvo contacto con un familiar o conocido contagiado y esperar instrucciones en su domicilio.

Institucionales:

- Mantener abastecidos permanentemente los dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos del Instituto. La Dirección Ejecutiva de Administración será la responsable de verificar la provisión permanente de agua, jabón y toallas desechables, y de soluciones a base de alcohol gel al 70% en todas las áreas del Instituto.
- Proveer de equipo de protección personal (careta y cubre bocas) a las y los funcionarios, cuyo uso será obligatorio para el personal durante su estancia en las instalaciones del Instituto.
- Garantizar que los sanitarios cuenten con abastecimiento de jabón y toallas de papel desechable.
- Establecer un programa de limpieza de las instalaciones de la Institución que incluya la utilización de los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
- Los funcionarios no compartirán herramientas de trabajo y/u objetos personales.
- El aparato telefónico de cada área será sanitizado por quien lo haya utilizado, con el material desinfectante que sea proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Evitar el uso del reloj checador, por lo que cada responsable de área implementará su control de asistencia y notificará a la DEA por medio de atenta nota cualquier incidencia.

- Mantener la distancia mínima de 1.5 metros entre personas en las Salas de Sesiones, de Consejeros y la Junta Ejecutiva, así como de todo el personal dentro de las oficinas de la Institución.
- La entrada y salida del edificio deberá hacerse única y exclusivamente por la puerta de acceso principal, observando la señalética de ingreso, conservando en todo momento la sana distancia, esperando a que le sea tomada la temperatura corporal a todas las personas que ingresen a las instalaciones de la Institución, por lo cual el acceso al estacionamiento únicamente se usará para el ingreso de vehículos autorizados.
- De manera inmediata y sin excepción, se enviará a su domicilio al funcionario que presente algún o algunos síntomas referidos en el presente Protocolo.
- Suspender actividades que involucren la concentración física superior a 20 personas, o que impliquen actividades en las que no se pueda implementar una distancia de 1.5 a 2.0 metros entre cada puesto de trabajo o trabajador.
- Identificar las tareas o funciones susceptibles de flexibilizarse o realizarse desde casa privilegiando la posibilidad de escalonar los horarios lo máximo posible, promoviendo reuniones de trabajo a través de teléfono o video conferencia.
- Previo al inicio de las actividades presenciales, las instalaciones del Instituto deberá ser debidamente sanitizadas.
- Mantener ventiladas todas las áreas del Instituto.
- Se permitirá la entrada únicamente a las y los funcionarios de la Institución así como a la persona que vaya a realizar el trámite que corresponda, sin acompañantes, quien debe acatar todas las medidas preventivas de propagación del COVID-19, esto es, se le tomará la temperatura corporal, observará en todo momento la señalética institucional que marque la distancia al ingreso y hacerlo de manera ordenada esperando su turno, deberá sanitizar sus zapatos, lavarse las manos y aplicar gel antibacterial a su entrada a las instalaciones de la Institución y usar cubre bocas o careta protectora durante su permanencia en el Instituto.
- De presentarse alguna circunstancia grave el Instituto llamará al 911 para informar del suceso.

- En virtud a que se encuentra vigente la convocatoria para la integración de consejos electorales, la ciudadanía que determine acudir a las oficinas de la institución a realizar su trámite, deberá acatar las medidas de prevención de propagación del Coronavirus COVID-19 que se han señalado en este apartado y sujetarse a la entrega de su trámite en el área que se señale para ello.

Personal exento de asistir a realizar actividades presenciales:

Durante el tiempo que dure la contingencia sanitaria, estarán exentos de realizar actividades presenciales las y los funcionarios que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Mayores de 60 años.

b) Personas con obesidad, hipertensión arterial, diabetes, inmunodepresión, enfermedades renales, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, enfermedades cardiovasculares, hepáticas, sanguíneas o metabólicas. El funcionario que se encuentre en alguno de los supuestos antes señalados deberá exhibir al Titular del área el certificado médico que acredite su condición de salud.

c) Mujeres embarazadas.

d) Enfermos con síntomas probables de COVID-19, quienes sin contar con la evaluación médica pertinente deberán aplicar estrictamente el resguardo domiciliario.

e) Las y los funcionarios del Instituto que tengan hijos en edad escolar o en guardería (De 0 a 12 años de edad), estarán exentos de asistir a realizar actividades presenciales, en seguimiento y cumplimiento a las medidas de la Autoridad Sanitaria y de Educación con la autorización del Titular del área. Realizando sus actividades laborales desde su domicilio.

En el caso de ambos cónyuges sean funcionarios del Instituto y tengan hijos en guardería o en edad escolar, solo uno de ellos quedará exento de asistir a realizar labores presenciales.

En caso de que el regreso a clases presenciales y servicio de guarderías se realice de manera alternada, los días en que las y los hijos de las funcionarias del Instituto no tengan que asistir a clases presenciales, también estarán exentas de acudir a realizar actividades presenciales, haciendo del conocimiento del Titular del área dicha circunstancia.

Cualquier circunstancia excepcional será hecha del conocimiento del Titular del área, quien habrá de resolver lo conducente y en su caso lo hará del conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Jornada Laboral

La jornada laboral presencial será de 5 horas

Sesiones de los Órganos del Instituto

Las sesiones y reuniones de trabajo tendrán verificativo a través de videoconferencia, hasta en tanto las Autoridades Sanitarias declaren que el semáforo para el regreso a la nueva normalidad se encuentre en verde.

Cuando por estricta necesidad se tengan que realizar reuniones presenciales, las mismas se realizarán con estricto apego a las medidas preventivas de propagación del COVID-19 contenidas en el presente Protocolo.

Se limita el acceso al edificio del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas a:

- Niñas y niños.
- Personas con más de 37.5 grados de temperatura corporal.
- Personas mayores de 60 años
- Personas con algún síntoma de Coronavirus COVID-19
- Personas con obesidad, hipertensión arterial, diabetes, inmunodepresión, enfermedades renales, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, enfermedades cardiovasculares, hepáticas, sanguíneas o metabólicas
- Mujeres embarazadas

- Toda persona cuya visita a la institución no tenga por objeto un trámite institucional.

Medidas preventivas a cargo del personal de seguridad

- Evitar aglomeración de personas durante el acceso a las instalaciones del Instituto.
- Verificar que quien acuda al Instituto a realizar algún trámite, así como el propio personal, acate en su ingreso a la institución las medidas de prevención de propagación del COVID-19, debiendo portar cubre bocas en todo momento.
- Tratándose del personal del Instituto, verificar que porten obligatoriamente su mascarilla protectora y cubre bocas, a quienes únicamente les será proporcionado por el Instituto
- Tomar la temperatura corporal de toda persona que entre a las instalaciones; a quien se detecte una temperatura corporal mayor a 37.5 °C, se le aislará de inmediato y se dará conocimiento a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Restringir el acceso en los casos que así lo ameriten como ha quedado señalado con anterioridad.
- Aplicar en manos gel antibacterial a toda persona que entre a las instalaciones o verificar que cada quien se lo aplique
- Permitir el acceso al estacionamiento solo a personal autorizado.
- Evitar aglomeraciones a las afueras del acceso de la Institución y se observe la señalética que para el ingreso al edificio sea establecida.
- No deberá permitir que personal o gente externa se reúna a fumar a la entrada de la rampa del estacionamiento, en el estacionamiento frontal ni en la rampa para discapacitados

Oficialía de Partes

- Se programarán guardias de tal manera que solo permanezca una persona al interior del área. Si fuese necesario que laborasen simultáneamente dos o más funcionarios, observarán en todo momento las medidas de prevención de propagación del COVID-19.
- Solo se atenderá detrás de la ventanilla, observando la señalética que se coloque para ello.
- No se compartirán utensilios de oficina con los visitantes externos ni personal interno que realice algún trámite.

Equipamiento y mantenimiento de las Instalaciones

Antes del inicio de la jornada laboral será aseada la Institución con material sanitizante, verificando que se cuente a la entrada con tapete para desinfectar calzado, papel higiénico suficiente, jabón líquido antibacterial y servicio de agua.

El personal de intendencia deberá verificar por lo menos tres veces por día que los baños cuenten con el equipamiento necesario para cumplir con las normas de salud vigentes. Manteniendo abastecido los baños así como los dispensadores de gel antibacterial.

Medidas preventivas a cargo del Personal de Intendencia

- Portarán en todo momento los implementos de protección personal.
- Mantendrán limpia y sanitizada el área de trabajo que les corresponda.
- Asearán antes del inicio de la jornada laboral los sanitarios que les corresponda, desde la puerta de entrada, puertas interiores y accesorios con material sanitizante.
- Verificarán por lo menos tres veces por día que los baños cuenten con el equipamiento necesario para cumplir con las normas de salud vigentes. Manteniendo surtido el material necesario.

- Limpiar recurrentemente los pasamanos metálicos de las escaleras manteniéndolos desinfectados.

Estacionamiento de Edificio Principal

- Solo se permitirá el acceso a personal autorizado.
- No se permitirá aglomeración de personas.
- Está prohibido reunirse a fumar o para cualquier otra situación.

Capítulo III

Realización de actividades durante los colores rojo y naranja del Semáforo de riesgo epidemiológico

Se dará continuidad a la jornada de sana distancia, con el seguimiento a las actividades institucionales que así lo permitan mediante el uso de herramientas tecnológicas a fin de coadyuvar con el aislamiento domiciliario hasta en tanto se determine el levantamiento de dicha medida por las Autoridades Sanitarias.

Se identificarán las actividades para cuya realización es estrictamente necesario hacerlo de manera presencial, para lo cual será obligatorio acatar las medidas preventivas de propagación del Coronavirus COVID-19.

En todo el momento las y los funcionarios del Instituto así como quien acuda a realizar algún trámite ante el Instituto, deberán observar las medidas preventivas de propagación del COVID-19 señalada en este documento.

En atención a las actividades relevantes de preparación del Proceso Electoral 2020-2021, personal de diversas áreas tiene la necesidad de acudir de manera presencial a realizar actividades propias de su cargo, quienes deberán hacerlo atendiendo a las medidas preventivas que han sido fijadas con anterioridad.

En esta etapa de la contingencia y dada la puesta en marcha del procedimiento para la selección y designación de las personas que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales para el Proceso Electoral Local 2020-2021 así como la Convocatoria para la integración de los Órganos Desconcentrados, y para el cumplimiento de los plazos que en la misma se establecieron, se fijarán guardias por parte de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Partidos Políticos así como de Administración para la atención de documentación de los aspirantes que acudan a las instalaciones de la Institución a entregar su documentación para participar en la convocatoria referida anteriormente en el horario que dentro de la misma ha sido señalado, observando para ello lo siguiente:

- Se atenderá únicamente a la ciudadanía que acuda a entregar la documentación respectiva en el espacio que sea fijado para ello en la entrada de la Institución, sin que pueda acceder a otra área de la Institución.
- En todo momento el personal de la Institución que cubra las guardias respectivas así como la ciudadanía que acuda a entregar su documentación deberá observar en todo momento las medidas de preventivas de propagación del Coronavirus COVID-19.

Capítulo IV

Realización de actividades durante el color amarillo del Semáforo de riesgo epidemiológico

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 fijen 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:

- a) Se apertura la atención al público en general.
- b) Se incorpora a las actividades presenciales entre el 50% y 60% del personal del Instituto.
- c) Continúa obligatorio el uso de mascarilla o careta y cubrebocas.

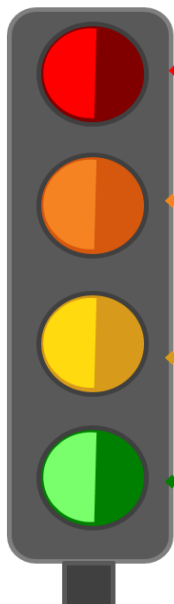
- d) Continúan exentas de presentarse a las actividades presenciales las personas mayores de 60 años, así como aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- e) La Jornada laboral presencial será de 6 horas.
- f) Continúa la jornada de sana distancia.
- g) Continúan las restricciones en la atención al público en Oficialía Electoral.
- h) No se permitirá el acceso a las instalaciones del IEEZ a quienes presenten algún síntoma del Coronavirus COVID-19.
- i) Continúa suspendido el registro de control de asistencia en el reloj checador.
- j) Continúa la restricción para que asistan menores de edad a las instalaciones del Instituto.

Capítulo V

Realización de actividades durante el color verde del Semáforo de riesgo epidemiológico

- a) Se apertura la atención al público en general.
- b) Se normalizan las labores institucionales con la incorporación del 100% de los trabajadores, extremando las medidas sanitarias respecto de las personas vulnerables.
- c) El horario laboral se normaliza y se adecúa según el momento en que esto suceda, esto es, si fuera el caso, bajo el horario que habrá de fijarse durante el proceso electoral.
- d) Se restablecen los registros del control de asistencia en el reloj checador.
- e) Continúa obligatorio el uso de caretas y cubrebocas en el espacio laboral.
- f) Continúan los filtros sanitarios para controlar el acceso de personal y para brindar atención al público.
- g) No se permitirá el acceso a las instalaciones del IEEZ a quienes presenten algún síntoma del Coronavirus COVID-19.
- h) No podrán acudir a las instalaciones del Instituto menores de edad en periodo de contingencia.

Niveles de Alerta²



Nivel Máximo

Sólo se permiten las actividades económicas esenciales definidas por la Secretaría de Economía, con protección irrestricta de personas en mayor vulnerabilidad de presentar casos graves de COVID, se activan los criterios completos de la Jornada de Sana Distancia.

Nivel Alto

Se permiten actividades laborales esenciales y las actividades no esenciales con niveles de intensidad reducida, con protección irrestricta de personas en mayor vulnerabilidad de presentar casos graves de COVID, se reduce en 70% la actividad social en espacios públicos abiertos y cerrados, y se suspenden las actividades escolares.

Nivel Medio

Se permiten todas las actividades laborales, con protección irrestricta de personas en mayor vulnerabilidad, se reduce en 40% la actividad social en espacios públicos abiertos y cerrados, se suspenden las actividades escolares.

Nivel Bajo

Actividad económica y laboral normal, se reanudan actividades escolares, sociales y de esparcimiento.

El presente protocolo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por parte de la Junta Ejecutiva y el mismo se sujetará a las providencias alternas que se determinen de conformidad con las determinaciones emitidas por las Autoridades Sanitarias y la evolución de la Pandemia generada por el virus SARS- COV-2 COVID-19, siguiendo además el Semáforo de Riesgo Epidemiológico.

²Fuente: Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno laboral. Gobierno de México

ANEXOS

Anexo 1

Cómo lavarse las manos correctamente

Cartel para publicar en los sanitarios. En el lavabo de cada sanitario.

El lavado con agua y jabón debe durar de 40 a 60 segundos frotando cada parte de las manos.³

Al lavarte las manos



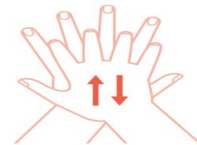
Moja tus manos con agua



Aplica suficiente cantidad de jabón o espuma para cubrir toda la superficie de tus manos



Frota tus manos palma con palma



Frota palma derecha sobre dorso izquierdo y viceversa



Frota el dorso de los dedos en las palmas opuestas



Frota tu pulgar izquierdo con la mano derecha y viceversa



Frota las puntas de los dedos de la mano derecha sobre la palma de la mano izquierda y viceversa



Termina lavándote las muñecas



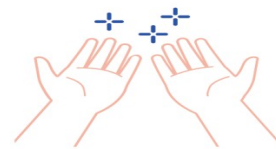
Enjuaga tus manos



Seca tus manos completamente con una toalla limpia.



Usa la misma toalla para cerrar la llave cuando aplique



Ahora tus manos están limpias y seguras

Al utilizar gel antibacterial



El gel debe contener mínimo 70% alcohol

Pon una cantidad suficiente en la palma de tu mano



Frota el gel en todas tus manos



Espera 20 segundos a que se absorba y seque

3 Fuente: https://www.medicasur.com.mx/es_mx/ms/rasej_medicinas_basicas_de_higiene

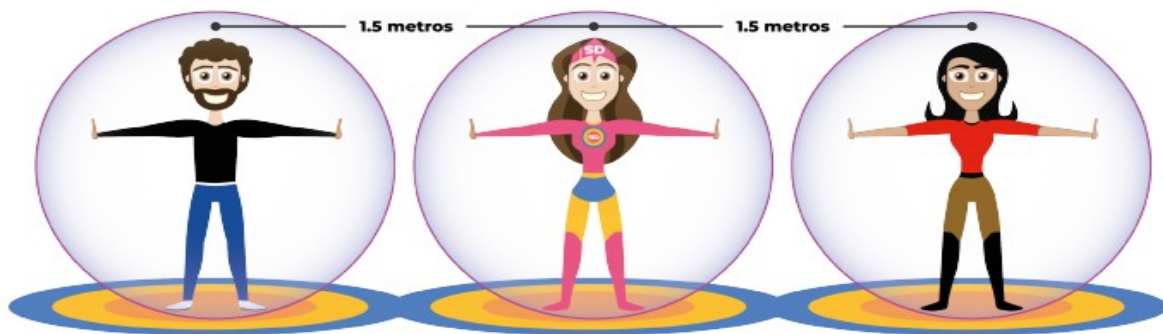
Anexo 2

Carteles de información para visitantes y personal en general.⁴

SANA DISTANCIA

Ante la fácil propagación del virus, es necesario establecer factores de protección y distancia entre las personas en los diferentes inmuebles de convivencia, a partir de:

Escenario	Sana distancia mínima	Distancia adicional	Distancia total
1	1.50 m	0.30 cm	1.80 m
2	1.50 m	0.45 cm	1.95 m
3	1.50 m	0.75 cm	2.25 m




Para mantener una sana distancia y reducir la probabilidad de exposición y por lo tanto de contagio, se sugieren distancias de: 1.50, 1.80, 1.95 y 2.25 m. de acuerdo el escenario epidemiológico.

⁴Fuente:

https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf

Anexo 3

Uso adecuado de cubrebocas o mascarilla. Infografía que habrá de ser colocada en varios puntos de la Institución y a la vista para el conocimiento del personal y demás visitantes.⁵



Antes de colocarlo

- Lava muy bien tus manos.
- Usa gel desinfectante.
- Colócalo adecuadamente.
- No toques la parte interna (parte blanca).
- Pasa las cintas elásticas por tu cabeza, ajusta y coloca.
- Al colocarlo debes cubrir tu boca y nariz perfectamente.



Durante su uso

- Evita tocarlo con tus manos y si lo haces lávalas con agua y jabón.
- No lo compartas con nadie.
- No te lo quites, y si lo haces, deposítalo en el bote de la basura.



Después de usarlo

- Quítalo por la parte trasera o de los elásticos, nunca por la de enfrente.
- No lo reutilices
- Deshéchalo
- Reemplaza si:
 - Se humedeció
 - Se rompió o desgastó
 - Visitaste a un enfermo
 - Lo colocaste en el cuello

⁵Fuente: https://www.medicasur.com.mx/es_mx/ms/fasel_Medidas_basicas_de_higiene

Anexo 4⁶

Cómo desinfectar tus aparatos eléctricos



Evita

- ➔ Utilizar **alcohol puro** o **gel desinfectante** de manos.
- ➔ Aplicar **mucha presión** sobre la **pantalla** del celular, tablet o computadora.
- ➔ **Rociar** el líquido **directamente** en el dispositivo.

⁶Fuente: https://www.medicasur.com.mx/es_mx/ms/faseI_Medidas_basicas_de_higiene.

ANEXO 5

MENSAJE PARA LA ENTRADA PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN

Se permitirá la entrada únicamente a las y los funcionarios de la Institución así como a la persona que vaya a realizar el trámite que corresponda, sin acompañantes, quien debe acatar todas las medidas preventivas de propagación del COVID-19, esto es, se le tomará la temperatura corporal, observará en todo momento la señalética institucional que marque la distancia al ingreso y hacerlo de manera ordenada esperando su turno, deberá sanitizar sus zapatos, lavarse las manos y aplicar gel antibacterial a su entrada a las instalaciones de la Institución y usar cubre bocas o careta protectora durante su permanencia en el Instituto.

El presente "Protocolo de Seguridad Sanitaria del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas ante el Covid 19", fue aprobado por la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, en sesión ordinaria virtual del diecisiete de junio del año en curso, como medida preventiva para mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 (Covid 19) y a efecto de implementar las medidas necesarias para un regreso ordenado y escalonado del personal del Instituto a sus actividades de manera presencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 49, numeral 2, fracción XVIII de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas y atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias y de salud así como del Gobierno del Estado Protocolo que deberá hacerse del conocimiento del personal del Instituto Electoral, de los partidos políticos, de los representantes de la Legislatura, de las autoridades electorales y del órgano jurisdiccional electoral local.

Junta Ejecutiva

**Mtro. José Virgilio Rivera Delgadillo
Consejero Presidente**

**Lic. Juan Osiris Santoyo de la Rosa
Secretario Ejecutivo**

**Lic. Yazmín Reveles Pasilla
Directora Ejecutiva de Organización
Electoral y Partidos Políticos**

**Mtro. Miguel Elibordo Romero Badillo
Director Ejecutivo de Administración**

**Lic. Jesús Guillermo Flores Tejada
Director Ejecutivo de Capacitación
Electoral y Cultura Cívica**

**Mtra. Sandra Valdez Rodríguez
Directora Ejecutiva de Asuntos
Jurídicos**

**M. en C. Miguel Ángel Muñoz Duarte
Director Ejecutivo de Sistemas
Informáticos**

**Dra. María Alicia Villaneda González
Directora Ejecutiva de Paridad
entre los Géneros**