

# **PROCESOS ELECTORALES FEDERAL Y LOCALES 2020-2021**

## **ATENCIÓN SANITARIA Y PROTECCIÓN A LA SALUD**

### **MEDIDAS QUE SE DEBERÁN CUMPLIR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA GENERACIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES PARA REVISIÓN EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERAL Y LOCALES 2020-2021**

**Versión 2.0**

**FEBRERO 2021**

## Control de Versiones

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción de los cambios</b>	<b>Área(s)</b>
04/02/2021	1.0	Creación del documento	DERFE / Coordinación de Procesos Tecnológicos /Dirección de Operaciones del CECyRD.
05/02/2021	2.0	Edición del documento	DERFE / Secretaría Técnica

I. Presentación.....	4
II. Objetivo.....	5
III. Consideraciones generales sobre la generación de la LNER.....	5
IV. Estrategia para el regreso a las actividades presenciales en el Instituto Nacional Electoral .....	7
V. Actividades a realizar .....	8
VI. Personal requerido y horario de labores .....	9
VII. Definición y distribución del espacio de trabajo .....	10
VIII. Filtro sanitario para ingresar a las instalaciones del CECyRD.....	11
IX. Medidas de protección a la salida de las instalaciones .....	12
X. Limpieza y sanitización de lugares de trabajo .....	12

## **I. Presentación.**

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

Posteriormente, el 24 de junio de 2020, la misma Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo INE/JGE69/2020, mediante el cual se ordenó la estrategia y metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como para el regreso paulatino a las actividades presenciales por parte del personal del Instituto Nacional Electoral (INE). Como parte del citado Acuerdo se ordenó la conformación de un grupo estratégico, denominado Grupo Estratégico INE-C19, al cual se le dotó con la facultad de tomar decisiones ejecutivas para coordinar las acciones tendentes a garantizar la continuidad de las actividades del Instituto, a la vez de proteger la salud de todo su personal. En este sentido, una de las principales facultades de este grupo estratégico es autorizar las actividades que deban iniciarse de forma presencial, al igual que establecer las medidas de seguridad sanitaria respectivas.

Con base en los Acuerdos mencionados previamente, es menester poner a consideración del Grupo Estratégico INE-C19 las medidas que se deberán cumplirse para el desarrollo de las actividades presenciales previstas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), en particular, las relativas a la generación de la Lista Nominal de Electores para Revisión (LNER) que será entregada en medio digital a las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la Comisión Nacional y Locales de Vigilancia (CNV y CLV), así como ante los Organismos Públicos Locales Electorales (OPL), en el marco de los procesos electorales federal y locales 2020-2021, con la finalidad de que puedan realizar y su revisión y, en su caso, formular observaciones a la misma.

## **II. Objetivo**

El presente documento tiene la finalidad de comunicar las acciones a instrumentar para la atención sanitaria y protección a la salud con el fin de privilegiar la vida y la salud de las personas que laboran en el INE y que participarán en las actividades relativas a la generación de la LNER, en el marco de los procesos electorales federal y locales 2020-2021.

## **III. Consideraciones generales sobre la generación de la LNER**

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), establece en el artículo 151, numeral 1, que el 15 de febrero del año en que se celebre el proceso electoral ordinario, la DERFE entregará en medios magnéticos, a cada uno de los partidos políticos las listas nominales de electores divididas en dos apartados, ordenadas alfabéticamente y por secciones correspondientes a cada uno de los distritos electorales.

Por su parte, los “Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales”, aprobados el 7 de septiembre de 2020 mediante el Acuerdo del Consejo General INE/CG285/2020, establecen en el numeral 32, inciso a), que la DERFE consultará a los representantes acreditados ante la CNV, con al menos dos semanas de anticipación a la fecha de entrega de la LNER, si requieren que se proporcione a sus respectivas representaciones ante las Comisiones Locales y Distritales, así como a su Partido Político.

Asimismo, debe hacerse referencia al Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, INE/CG180/2020 del 30 de julio de 2020, por el que se aprueban los “Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores para los Procesos Electorales Locales 2020-2021, así como los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración de los Procesos Electorales Federal Y Locales 2020-2021”, en específico a los puntos de Acuerdo y numerales relativos a la LNER:

*SEGUNDO. Se aprueban los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores con motivo de la celebración de los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, con base en lo señalado en el Considerando Cuarto y de conformidad con lo siguiente:*

...

*9. La fecha de corte de las Listas Nominales de Electores para Revisión será el 10 de febrero de 2021.*

*10. La entrega de las Listas Nominales de Electores para Revisión a los Partidos Políticos se realizará el 1º de marzo de 2021.*

*11. La entrega de las observaciones que se formulen a las Listas Nominales de Electores para Revisión se efectuará a más tardar el 26 de marzo de 2021.*

A su vez, los Lineamientos en cita establecen disposiciones relativas a la LNER en el numeral 15, sintetizadas a continuación:

*15. A más tardar el 1º de marzo de 2021, la DERFE entregará en medio electrónico la Lista Nominal de Electores para Revisión a las representaciones de cada uno de los Partidos Políticos que participen en el PEL correspondiente. En la misma fecha, la DERFE dispondrá en los Centros de Consulta los listados completos y diferenciados de la ciudadanía que se encuentre en dichas relaciones.*

*La entrega se realizará bajo el esquema siguiente:*

*b) Las y los representantes de los Partidos Políticos con registro nacional acreditados ante el OPL deberán solicitar por escrito al OPL la entrega de un tanto de la Lista Nominal de Electores para Revisión ...*

*La DERFE entregará los tantos solicitados a los OPL, por conducto de la JLE correspondiente, a más tardar el 28 de febrero de 2021 a efecto de que al día siguiente los OPL realicen la entrega a las representaciones partidistas que lo solicitaron ... y*

*c) Las y los representantes propietarios de los Partidos Políticos con registro local acreditados ante el OPL que requieran un tanto de la Lista Nominal de Electores para Revisión deberán solicitarlo por escrito al OPL ...*

*La DERFE, por conducto de la JLE correspondiente, entregará los tantos solicitados a los OPL, a efecto de que éstos realicen la entrega a las representaciones partidistas que lo solicitaron.*

*A más tardar el 10 de marzo de 2021, la DERFE informará a la CNV de las entregas de la Listas Nominales de Electores para Revisión que hayan sido realizadas...*

A su vez, el Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG860/2016 de fecha 21 de diciembre de 2016, aprobó el Procedimiento y Protocolo de seguridad para la generación, entrega, devolución o reintegro, borrado seguro y destrucción de las Listas Nominales de Electores para Revisión. Dicho procedimiento, contenido en el Anexo 19.2 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, fue modificado por Acuerdo de la Comisión del Registro Federal de Electores INE/CRFE-O5SO: 21/11/2017 aprobado el 21 de noviembre de 2017, que deberá seguirse para la realización de estas actividades, así como el presente protocolo.

#### **IV. Estrategia para el regreso a las actividades presenciales en el Instituto Nacional Electoral**

Mediante el Acuerdo INE/JGE/2020, la Junta General Ejecutiva (JGE) del Instituto Nacional Electoral, aprobó la estrategia y la metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como para el regreso paulatino a las actividades presenciales por parte del personal.

El Segundo Punto de Acuerdo adoptado por la JGE establece lo siguiente:

**Segundo.** *Se aprueba la integración y facultades del grupo INE-C19, así como la posibilidad de integrar el grupo consultivo en materia de salud.*

En este contexto, y derivado del regreso del personal que estará laborando de manera presencial con motivo de la generación de la LNER en el marco de los procesos electorales federal y locales 2020-2021, y en consideración a la situación actual de la pandemia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), surge la necesidad de realizar el planteamiento al Grupo INE-C19, con la finalidad de contar con la opinión, respecto a las medidas preventivas y de protección e higiene que en su caso se recomienda adoptar.

## V. Actividades a realizar

Enseguida se describen las actividades específicas a realizar para la generación de la LNER, en el periodo del 17 al 28 de febrero de 2021, ante la presencia de un representante de la Oficialía Electoral del Instituto, y pudiendo ser supervisadas por las representaciones de los partidos políticos a través de una sesión virtual remota.

- Generar los archivos digitales con la LNER. Sólo se generará un archivo único para cada representante partidista, incorporando marcas ADN distintivas a cada uno de los archivos de la LNER.
- Cifrar los archivos de la LNER con la llave pública entregada por cada representante partidista.
- Cifrar los archivos de ADN con la llave pública entregada por el usuario de la UNICOM.
- Generar el código de integridad de cada uno de los archivos de la LNER.
- Generar el código de integridad de cada uno de los archivos de ADN.
- Las actividades anteriores se realizarán de manera automatizada y simultánea mediante el Sistema de enrolamiento, generación, marcado y cifrado de la LNER, de tal forma que ninguno de los usuarios que participan en ellas tenga acceso en momento alguno al contenido de los archivos de la LNER y de marcas de ADN.
- Un usuario autorizado grabará los archivos de la LNER en los dispositivos de almacenamiento que se entregarán a las representaciones partidistas, aplicando un mecanismo de control de calidad, consistente en generar el código de integridad a partir del archivo de la LNER contenido en el dispositivo de almacenamiento, verificando que coincida con el código de integridad generado por el sistema.
- Se aplicará el borrado seguro del archivo de la LNER de las áreas de trabajo.
- Se adherirá un sello de inviolabilidad al empaque del dispositivo de almacenamiento y se registrará el número de control del sello. Los sellos de inviolabilidad contendrán holograma y número único de control.

- Cada dispositivo de almacenamiento se deberá incorporar en un sobre, así como el código de integridad impreso y una Guía para la verificación del código y para el descifrado del archivo. Asimismo, se deberá adherir al sobre la etiqueta con los datos de identificación del o la representante partidista. El sobre se sellará verificando que contenga el dispositivo de almacenamiento, el código de integridad impreso y la Guía.
- Se sellarán los sobres con cinta con filamentos de seguridad.
- Se resguardarán en el área segura, hasta su entrega al personal designado para su traslado a los puntos de entrega y se llevará un registro de los mismos al final de cada día.

## **VI. Personal requerido y horario de labores**

Para realizar las actividades de generación de la LNER en el marco de los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, se requiere la colaboración de cinco personas que realizarán las actividades descritas en el apartado V del presente documento, durante el periodo del 17 al 28 de febrero.

El horario de labores será de las 09:00 a las 18:00 horas.

Adicionalmente, estará presente un representante de la Oficialía Electoral del Instituto, quien dará fe de la realización de las actividades.

La supervisión de las actividades podrá ser realizada en diversos momentos por un funcionario de nivel de mando medio de la Dirección de Operaciones del CECyRD, cuidando que en ningún momento haya más de una persona realizando las tareas de supervisión.

A efecto de garantizar la transparencia en estas actividades, las representaciones de los Partidos Políticos podrán realizar la supervisión de estas en modalidad de sesión virtual remota, la cual será transmitida a través de los medios definidos por la DERFE.

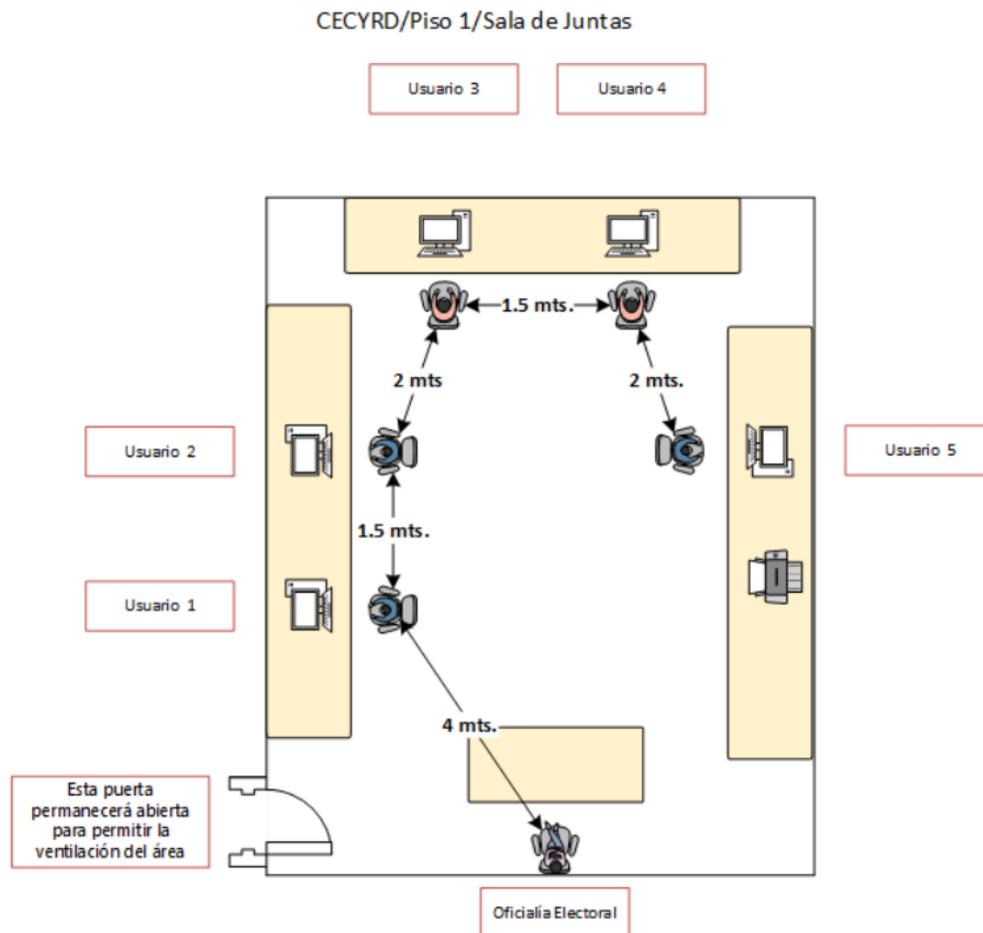
## VII. Definición y distribución del espacio de trabajo

Las labores se llevarán a cabo en los siguientes inmuebles de la DERFE:

- **Instalaciones del CECyRD, Edificio de Gobierno, piso 1**, ubicado en Carretera a San Juan Tilcuautla km 5.4, municipio San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo.

En atención a las medidas para la prevención de contagios por Covid-19, se prevé que el personal sea distribuido en el área de trabajo, considerando un escritorio y computadora por persona y un espacio mínimo de 1.5 metros entre lugares de trabajo.

A continuación, se presenta un croquis de la distribución del espacio, a manera de ejemplo, para indicar la posición del personal con relación a los espacios disponibles, donde se observa la sana distancia.



## VIII. Filtro sanitario para ingresar a las instalaciones del CECyRD

El filtro sanitario consiste en llevar a cabo una comprobación rápida de la condición de salud de las personas que apoyarán en las actividades de generación de la LNER y tiene como propósito identificar y prevenir contagios.

Se llevará a cabo a la entrada de las instalaciones del CECyRD, mediante la toma de la temperatura corporal para determinar casos probables de infección por Covid-19. Así mismo se hará una evaluación física visual que permita la identificación de personas con signos de enfermedades respiratorias, como tos, flujo nasal o dificultad para respirar, con el fin de disminuir el riesgo de contagio.

A continuación, se detallan las siguientes medidas preventivas que se observarán en la realización de estas actividades.

### Medidas preventivas

El personal deberá de acatar las siguientes disposiciones:

- Usar cubre bocas de manera obligatoria y en todo momento, asegurándose de que cubra boca y nariz. Preferentemente usar careta o gafas protectoras.
- Mantener una sana distancia de 1.50 metros entre personas (espacios de uso común), respetando la señalización colocada para ello.
- Evitar el uso de instrumentos de trabajo por más de una persona. En la medida de lo posible no compartir artículos de papelería.
- Al toser o estornudar, hacerlo cubriendo nariz y boca con el ángulo interno del brazo, o cubriéndose con un pañuelo, el cual deberá desecharse posteriormente. Dichos cuidados deberán llevarse a cabo además del uso constante del cubre bocas.
- Se deberán lavar las manos con agua y jabón periódicamente o, en su defecto, aplicarse gel antibacterial; se deberá esperar a que las mismas se sequen antes de tomar algún documento o instrumento de trabajo.
- Siempre que sea posible se deberán abrir puertas y ventanas exteriores antes de iniciar labores en los sitios cerrados, de tal forma que se garantice una ventilación adecuada.
- Queda prohibido saludar con besos, abrazos o dar la mano.

- Se procurará no traer consigo prendas llamadas fómites, en donde se pueden adherir los virus, tales como bufandas, corbatas, *pashminas*, joyería (anillos, collares, pulseras, cadenas, broches).
- No se permitirá el ingreso a las instalaciones de visitantes que no tengan relación con las actividades que se llevan a cabo.

## **IX. Medidas de protección a la salida de las instalaciones**

La salida de las instalaciones se efectuará en forma escalonada y con los protocolos de distancia y sanidad antes mencionados.

Se prevé la realización de limpieza y sanitización de los lugares de trabajo antes del ingreso del personal y posterior a la salida de éste.

## **X. Limpieza y sanitización de lugares de trabajo**

Al concluir la jornada laboral, el personal de limpieza asignado al área deberá limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, incluidas superficies y objetos de uso común en oficinas y objetos diversos. Para ello, utilizará los productos de limpieza y sanitización proporcionados por el Instituto.

La limpieza y desinfección de las instalaciones e instrumentos de trabajo, teléfonos, mobiliario y equipo de cómputo deberán llevarse a cabo de acuerdo con las recomendaciones de las y los especialistas asesores del Grupo INE-C19.