

PROTOCOLO SANITARIO

INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO



25Años
Haciendo valer **tu** decisión



Organización certificada conforme a la NMX-R-025-SCFI-2015- Igualdad Laboral y No Discriminación. Núm. de registro: RPrIL- 071, vigente del 26 de enero de 2017 al 26 de enero de 2021.

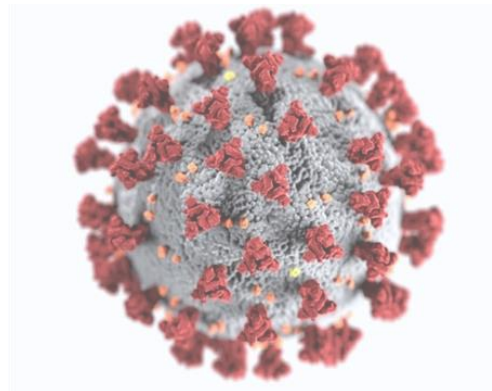
CONTENIDO

1. Antecedentes	2
2. Objetivo	5
3. Promoción de la salud para contener la diseminación del COVID-19	5
3.1 Sensibilización de las Reglas Básicas de Higiene	5
3.2 Condiciones institucionales de higiene.....	6
3.3 Medidas para la difusión, capacitación e inducción	7
4. Protección a la salud para contener la diseminación del COVID-19	10
4.1 Medidas para propiciar la sana distancia en las instalaciones y espacios comunes	11
4.2 Medidas para el uso de espacios de uso común y oficinas de trabajo.....	11
4.3 Medidas para el control de ingreso y salida de personal.....	12
4.4 Medidas para el uso de equipo de protección personal	13
4.5 Medidas de limpieza y desinfección de oficinas, áreas de uso común y vehículos de apoyo	13
4.6 Medidas de limpieza para el equipo y mobiliario de oficina personal	14
4.7 Medidas para la recepción de paquetería y mensajería	15
4.8 Medidas para el uso compartido de impresoras, equipo de fotocopiado y escaneo.....	15
4.9 Medidas de prevención en caso de comisiones de trabajo fuera de oficina	16
4.10 Medidas para la coordinación y/o atención a reuniones de trabajo.....	16
5. Medidas de protección y control para la población vulnerable	18
6. Vigilancia y supervisión.	20
6.1 Integración del Grupo Interno de Seguimiento COVID-19.....	20
6.2 Mecanismo de atención de quejas y denuncias COVID-19	21
6.3 Medidas disciplinarias por incumplimiento al Protocolo Sanitario.....	21
7. Lineamientos y obligaciones para el personal	22
7.1 Grupo Interno de Seguimiento COVID-19.....	22
7.2 Personal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.....	23
7.3 Personal en áreas de atención a usuarios y visitantes.....	23
7.4 Personal de limpieza e higienización	24
7.5 Visitantes y contratistas	24
7.6 Personal en trabajo a distancia.....	25
8. Lineamientos para el manejo de casos sospechosos y positivos de COVID-19	26
9. Lineamientos para el servicio del comedor en instalaciones	29
10. Recomendaciones adicionales para la mitigación del COVID-19 fuera del Instituto	30
Anexo 1: Cuestionario de detección de signos y síntomas	32

1. Antecedentes

El SARS-COV2 es un tipo de virus de la familia de los coronavirus que causan enfermedades respiratorias, desde el resfriado común hasta las más graves. Apareció en China en diciembre de 2019 y provoca una enfermedad llamada COVID-19, que se extiende por el mundo, siendo declarada pandemia global por la Organización Mundial de la Salud.

Los coronavirus humanos son altamente transmisibles de una persona infectada a otras a través de las gotículas que expulsa una persona enferma al toser y estornudar, al tocar o estrechar su mano, un objeto o superficie contaminada con el virus y luego llevarse las manos a boca, nariz u ojos. La mayoría de las personas que se contagian con COVID-19 no desarrollan la enfermedad y mejorarán por sí mismas, sin embargo, algunas personas pueden presentar tos, fiebre, dolor de cabeza, dolor o ardor de garganta, ojos rojos, dolores en músculos o articulaciones y/o malestar general.



La supervivencia del virus que causa COVID-19 varía de acuerdo con el tipo de superficie en la que se deposita, convirtiéndose en otra fuente de exposición si estas no se limpian adecuada y frecuentemente. La evidencia científica muestra que el COVID-19 sobrevive hasta tres horas sobre la piel, doce horas en superficies porosas como telas o papel y cuarenta y ocho horas en superficies lisas como pisos, paredes, pasamanos, puertas, sillas o butacas, ventanas, mesas, mosaicos de baño, etcétera.

Por lo anterior, el treinta de marzo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el «Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)» emitido por el Consejo de Salubridad General, en el cual señala que la Secretaría de Salud recomendó que las y los habitantes del país permanezcan en sus casas para contener la enfermedad causada por el COVID-19.

Por su parte, la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, a través del acuerdo JEEIEEG/001/2020, del diecinueve de marzo de dos mil veinte, estableció las medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19.

El veintisiete de marzo de dos mil veinte, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto emitió el acuerdo por el que se establecen medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19 adicionales a las previstas en el acuerdo JEEIEEG/001/2020. En el acuerdo referido, se estableció que el acceso principal a las instalaciones que ocupan las oficinas centrales de este Instituto permanecerá cerrado y que solamente podrán ingresar las consejeras y consejeros electorales, la secretaria ejecutiva, las y los titulares de las direcciones, unidades, unidades técnicas y coordinaciones, así como el personal que las funcionarias y funcionarios públicos mencionados autoricen para la realización de actividades indispensables. El ingreso de proveedores y contratistas, así como de sus trabajadoras y trabajadores será autorizado previamente por la Coordinación Administrativa.

Posteriormente, en la sesión extraordinaria del primero de abril de dos mil veinte, mediante el acuerdo CGIEEG/009/2020, el Consejo General del Instituto amplió el plazo de implementación de medidas preventivas y de actuación con motivo de la

pandemia del COVID-19 hasta el día treinta de abril de dos mil veinte. Asimismo, se autorizó la celebración, a través de herramientas tecnológicas, de sesiones y mesas de trabajo virtuales o a distancia, del Consejo General, de las comisiones, de la Junta Estatal Ejecutiva y del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; y en la sesión ordinaria del veintiocho de abril de dos mil veinte, mediante el acuerdo CGIEEG/010/2020, el Consejo General modificó el acuerdo CGIEEG/009/2020 el cual amplió de manera indefinida el plazo de implementación de medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19, hasta que se restablecieran las condiciones para ello.

El veinticinco de mayo de dos mil veinte, el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato presentó el "*Plan de Acción GTO*" mediante el cual dio a conocer el "Semáforo Estatal para la Reactivación" en el cual se establece que la reincorporación de los sectores económicos debe ser ordenada, gradual y de forma responsable, estableciéndose por color, el sector de apertura y el porcentaje de personal con el que se realizará, cumpliendo los protocolos y mecanismos de seguridad sanitaria, de acuerdo al monitoreo del semáforo estatal que se actualizará semanalmente.

Finalmente, el veintinueve de mayo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el «Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas» emitido por los titulares de las secretarías de Salud, Economía, del Trabajo y Previsión Social y el Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, en que establecieron los Lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas.

En ese orden de ideas, el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato se encuentra obligado a adoptar las medidas de prevención y actuación que sean necesarias para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus COVID-19, así como en la seguridad sanitaria de las personas servidores públicas, actores políticos y ciudadanía

en general, razón por la cual se establece el **Protocolo Sanitario del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato** que, en conjunto con la estrategia de regreso a las labores presenciales, logre crear un equilibrio entre el desarrollo de la actividad institucional y el cuidado de la salud del personal del Instituto, actores políticos y ciudadanía.

2. Objetivo

El objetivo del presente documento consiste en implementar un protocolo que determine las acciones y conductas orientadas a prevenir y controlar el riesgo de contagio de la enfermedad ocasionada por el virus COVID-19, promoviendo la seguridad y la salud del personal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato y sus familias, en congruencia con los lineamientos y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias estatales y federales.

3. Promoción de la salud para contener la diseminación del COVID-19

El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato debe asegurar la implementación de las siguientes medidas de promoción de la salud en todos sus centros de trabajo, con la finalidad de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 a través de la sensibilización del personal.

3.1 Sensibilización de las Reglas Básicas de Higiene

Se cuenta con siete reglas básicas que deben ser incorporadas en la práctica diaria de todo el personal y visitantes del Instituto, como parte de un esfuerzo de concientización hacia la prevención sanitaria. Estas reglas aplican a todo el personal

dentro y fuera del Instituto, así como a las y los visitantes y contratistas dentro de las instalaciones de este.



Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien, usar soluciones a base de alcohol gel mayor al 60%.



La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.



No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable y tirarlo a la basura; después lavarse las manos.



No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.



Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros) durante los contactos y uso adecuado del cubrebocas.



No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.



Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.

3.2 Condiciones institucionales de higiene

El Instituto asegurará que existan las condiciones necesarias de higiene para la implementación y cumplimiento a las medidas de este Protocolo Sanitario; para ello deberá:

1. Asegurar que los sanitarios cuenten con lavabos en condiciones adecuadas de operación (con agua, jabón y papel desechable).
2. Proveer dispensadores con soluciones a base de alcohol gel mayor al 60% a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
3. Instalar tapetes sanitizantes con disponibilidad de hipoclorito de sodio (con concentraciones del 0.5%) en los accesos principales, así como en el

espacio que ocupa la Unidad Médica Institucional, el área de comedor y el edificio destinado a los partidos políticos. Asimismo, se dotará a las Juntas Ejecutivas Regionales de al menos un tapete sanitizante.

4. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección al personal, incluyendo cubrebocas, lentes protectores o caretas cuando el ejercicio de su función lo requiera.
5. Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.
6. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, suministrando los productos de limpieza y desinfección adecuados para prevenir la propagación del virus.
7. Procurar la dotación de los equipos y accesorios de trabajo necesarios, para evitar que el personal tenga que compartirlos. En los casos que implique el uso común de los mismos, implementar las medidas de limpieza y sanitización necesarias.
8. En caso de ser posible, favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
9. Colocar las divisiones, mamparas y protecciones necesarias en los espacios de trabajo que por su actividad así lo requieran.
10. Contratar los servicios de sanitización de las áreas de trabajo con la frecuencia que se requiera, de acuerdo con el número y flujo de personas que realicen actividad presencial.

3.3 Medidas para la difusión, capacitación e inducción

Las **medidas de difusión para la prevención y control del COVID-19** se establecerán en el Plan de Comunicación COVID-19 del Instituto, el cual tiene como objeto instruir la ejecución de las campañas informativas relevantes para el

Instituto, los canales más adecuados para llegar al personal (ej. correo, folletería impresa, sitio web institucional, etcétera) y el contenido a compartir.

Los temas que se difundirán son:

1. Características del COVID-19 (SARS-CoV2);
2. Reglas básicas de higiene;
3. Medidas de promoción y protección a la salud;
4. Lineamientos y obligaciones;
5. Manejo de casos sospechosos y positivos;
6. Mecanismo de atención de quejas y denuncias COVID-19;
7. Prevención de la discriminación;
8. Hábitos saludables, estilo de vida, familia, control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19;
9. Situación en el entorno nacional y local sobre la evolución de la pandemia; entre otras.

Por otro lado, el Instituto instalará señalizaciones adheridas al piso para marcar la distancia entre personas en las entradas de áreas comunes como: comedor, auditorios, salas de juntas, oficialía de partes, etcétera, con la finalidad de respetar el cupo máximo de los espacios y la sana distancia entre personas.

Respecto a las **medidas de capacitación para la prevención y control del COVID-19**, la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral será la responsable de la coordinación y difusión de los cursos y capacitaciones que, en modalidad a distancia, ofrezcan diversas instituciones, organismos o entidades, relativas a las medidas preventivas y de protección de la salud y aquellas que se implementarán en el centro de trabajo. Todo el personal del Instituto deberá tomar, al menos, uno de los cursos que la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio

Profesional Electoral difunda respecto de las medidas preventivas y de protección de la salud relacionadas con el COVID-19.

Debido a lo anterior, se ha establecido un **Programa Inicial de Capacitación ante el COVID-19** que se detalla a continuación:

Curso	Contenido	¿Quién participa?	¿Dónde?	¿Cuándo?
Sensibilización al Grupo Interno de Seguimiento al COVID-19.	<ul style="list-style-type: none"> • Información general sobre el COVID-19 • Protocolos del IEEG • Manejo del estrés • Hábitos saludables • Rol y responsabilidades del Grupo y de los líderes, • Gestión y control de las medidas preventivas y de seguimiento ante el COVID-19. 	Grupo Interno de Seguimiento al COVID-19	En línea o presencial (con las medidas de prevención sanitaria pertinentes)	Agosto 2020
Sensibilización ante el COVID-19 y responsabilidades en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Información general sobre el COVID-19 • Protocolos del IEEG, • Manejo del estrés • Hábitos saludables • Responsabilidades generales. 	Personal en general	En línea	Julio a septiembre 2020
Sensibilización ante el COVID-19 en áreas de atención a usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Información general sobre el COVID-19 • Protocolos del IEEG • Manejo del estrés • Hábitos saludables • Responsabilidades y medidas específicas para la atención de usuarios. 	Personal en áreas de atención a usuarios	En línea	Julio a septiembre 2020
Sensibilización sobre protocolo de limpieza y desinfección ante el COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> • Información general sobre el COVID-19 • Protocolos generales y de limpieza y desinfección en el IEEG • Manejo del estrés • Hábitos saludables • Responsabilidades generales 	Personal de limpieza y sanitización	En línea	Julio a septiembre 2020

Este programa se actualizará para reforzar la prevención y control de la propagación del COVID-19 y dar cumplimiento a nuevos requerimientos de las autoridades gubernamentales.

Por otro lado, también se ha considerado **fortalecer el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso** a la Institución, a través de la implementación de las siguientes medidas:

1. Programar una sesión con la o el especialista de la Unidad Médica Institucional para **determinar el estado de salud y situación de vulnerabilidad** ante el COVID-19 previo a su ingreso.
2. Recibir el **paquete de comunicación de prevención y control del COVID-19** para su estudio el primer día de ingreso.
3. Recibir el **equipo de protección personal** adecuado el primer día de ingreso.
4. Recibir la **capacitación de sensibilización ante el COVID-19** durante la primera semana de ingreso.

De igual manera el programa se actualizará para la instalación e integración de los Consejos Electorales, atendiendo las necesidades particulares de inducción y capacitación.

4. Protección a la salud para contener la diseminación del COVID-19

Cada centro de trabajo del Instituto deberá asegurar el cumplimiento de las siguientes medidas de protección a la salud establecidas para contener la diseminación del COVID-19:

4.1 Medidas para propiciar la sana distancia en las instalaciones y espacios comunes



El personal que labora dentro de las oficinas deberá estar debidamente distribuido de manera que se pueda asegurar que existen al menos 1.5 metros de distancia entre ellos.



Se establecerán horarios escalonados de entrada, salida y de comida en edificio central con la finalidad de evitar aglomeraciones.



Evitar el hacinamiento en espacios.



Garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.



Colocar divisiones, mamparas y/o protecciones necesarias en los espacios de trabajo que por su actividad así lo requieran (ej. donde no es posible el distanciamiento de 1.5 metros, áreas de atención a usuarios).



En caso de utilizar vehículos de apoyo o compartidos no deben ser usados a su máxima capacidad, por ejemplo: unidades para 15 pasajeros, no deben transportar más de 9; unidades para 9 pasajeros, no deben transportar más de 6; vehículos de 5 pasajeros no deben transportar más de 3.

4.2 Medidas para el uso de espacios de uso común y oficinas de trabajo



El personal debe portar su cubrebocas en todo momento y respetar la sana distancia de al menos 1.5 metros entre ellos.



Continúan suspendidas temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, las celebraciones y reuniones masivas que generen el hacinamiento en espacios.



Se deberá favorecer la ventilación natural de las áreas comunes como: comedor, cocinetas, salas de espera, recepción, casilleros, etcétera.



Se deberá asegurar el buen funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado en áreas comunes, así como el cambio de filtros acorde a lo establecido en el programa de mantenimiento.



Se deberá contar con señalización en piso o en asientos de los espacios que ocupan las personas en las salas de reuniones o áreas de espera, cuidando la distancia de al menos 1.5 metros entre personas.

4.3 Medidas para el control de ingreso y salida de personal



Establecer un filtro sanitario en las oficinas centrales, en las Juntas Ejecutivas Regionales y, en su momento, en los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.



El filtro sanitario debe contar con disponibilidad de gel base alcohol (mayor al 60%), una solución sanitizante para mantenerlo limpio y desinfectado, pañuelos desechables, bote de basura con tapa para los desechos, termómetro digital o infrarrojo y con los cuestionarios de detección de signos y síntomas (ver Anexo 1).



La persona que opere el filtro sanitario deberá verificar el uso obligatorio de cubrebocas, identificar signos de enfermedades respiratorias (ej. tos, flujo nasal, dificultad para respirar), realizar una toma de temperatura, proporcionar solución o gel base alcohol y aplicar el cuestionario de detección de signos y síntomas para determinar el acceso.



Al término de las labores, el personal deberá pasar nuevamente al filtro sanitario para tomarse la temperatura corporal.



En caso de que una persona sea detectada con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5°C, será remitido al servicio médico más cercano para su valoración. Tratándose de personal del Instituto, se informará de inmediato dicha situación a su jefe o jefe inmediato.



Hasta que se comunique el término de la contingencia sanitaria, resulta indispensable evitar el ingreso de niñas, niños,

adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad a las instalaciones.

4.4 Medidas para el uso de equipo de protección personal



El Instituto proveerá de equipo de protección personal, incluyendo cubrebocas, lentes protectores o caretas cuando el ejercicio de la función lo requiera.



El personal que se encuentre en actividades de atención a personas usuarias o visitantes, además de usar cubrebocas, deberá utilizar protección facial/careta y guantes.



El uso del equipo de protección asignado al personal es obligatorio dentro del Instituto.

4.5 Medidas de limpieza y desinfección de oficinas, áreas de uso común y vehículos de apoyo



El Instituto establecerá un programa de limpieza y desinfección en el centro de trabajo, el cual incluye oficinas, zonas de trabajo comunes, comedor o cocinetas, áreas de descanso/comunes y, en su caso de pernocta, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.



La desinfección de superficies deberá hacerse antes de iniciar las actividades y, preferentemente, al concluir la jornada. La solución de cloro comercial es eficaz para la desinfección de superficies. Las superficies de alto contacto (elevadores, pasamanos, manijas,

etcétera) o ubicadas en áreas de atención a personas externas, deberán ser limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia.



Para lograr una higiene adecuada, es necesario que primero se realice una limpieza con agua y jabón, esta eliminará la suciedad y hará efectivo el proceso de desinfección. Los procedimientos de limpieza son los que habitualmente se realizan; se puede usar cualquier jabón disponible comercialmente.



Se debe capacitar y equipar con el equipo de protección personal adecuado a las y los trabajadores que brindarán el apoyo de limpieza y en los filtros de seguridad de acceso al centro de trabajo.



Para el uso de vehículos de apoyo, se deberá sanitizar el interior de este antes y después de utilizarlo, con productos desinfectantes, con mayor atención en el volante, el tablero, la palanca de velocidades, el freno de mano, el espejo retrovisor, las cerraduras de las ventanas, los asientos, las manijas, los cinturones de seguridad, los seguros, las puertas, los descansabrazos y las cabeceras. Deberá existir disponibilidad de pañuelos desechables en cada vehículo para su uso. Se deberán seguir las reglas básicas de higiene aplicables antes, durante y después de los traslados.

4.6 Medidas de limpieza para el equipo y mobiliario de oficina personal



Cada trabajador y trabajadora es responsable de mantener el orden y limpieza de su lugar de trabajo, asimismo deberá limpiar su equipo y mobiliario de oficina (teclados, escritorio, impresora, sillas, teléfono fijo, etcétera), de manera constante con los productos proporcionadas por la Institución; estos pueden ser soluciones sanitizantes, toallas desinfectantes, etcétera.



Deberán procurar que su oficina o lugar de trabajo se encuentre debidamente ventilado, por lo que se debe evitar que las ventanas permanezcan cerradas o sean bloqueadas por cualquier equipo o material.

4.7 Medidas para la recepción de paquetería y mensajería



El personal que reciba o entregue documentos o paquetes, por medio del módulo de oficialía de partes, en las oficinas de las Juntas Ejecutivas Regionales y lugares fuera del Instituto, además de seguir las reglas básicas de higiene, debe observar lo siguiente:

Portar cubrebocas, careta y guantes.

Preferentemente, utilizar mostrador con división protectora para recibir y entregar los documentos o paquetes, manteniendo la sana distancia de al menos 1.5 metros.

Si el espacio donde se depositan los documentos o paquetes se encuentra dentro de las instalaciones del Instituto, deberá limpiar dicho espacio después de retirar el documento o paquete.

4.8 Medidas para el uso compartido de impresoras, equipo de fotocopiado y escaneo



Se privilegiará el uso de las tecnologías de la información (ej. correo electrónico, firma electrónica, etcétera) para evitar, en la medida de lo posible, imprimir y fotocopiar.



En todas las áreas que cuenten con impresoras o equipos de fotocopiado y escaneo, se habilitará un espacio para colocar soluciones a base de alcohol gel mayor al 60%.



El personal que haga uso de los equipos deberá usar solución a base de alcohol gel mayor al 60%, después de haber utilizado el equipo; sin importar si solo recoge una impresión, va a sacar una copia o escanear.



Una persona a la vez podrá hacer uso de los equipos de fotocopiado, sin importar si se cuentan con dos o más equipos concentrados en un solo espacio; durante la espera deberá respetarse la sana distancia.



Para cualquier mantenimiento o reporte por falla, la o el proveedor deberá acatar las medidas de seguridad e higiene del Instituto para atender algún imprevisto.

4.9 Medidas de prevención en caso de comisiones de trabajo fuera de oficina



En lo posible, los viajes deben evitarse para mitigar la propagación del virus, por lo que se priorizará el uso de alternativas remotas u otras acciones convenientes.



En todas las comisiones de trabajo, el personal deberá seguir puntualmente las reglas básicas de higiene antes, durante y después del viaje, esto incluye los lugares a los que visite. También deberá observar las medidas relacionadas a la sana distancia en las instalaciones y espacios comunes de este protocolo.



En caso de uso de vehículos de apoyo o compartido, deberá sanitizar el interior de este antes y después de utilizarlo, con productos desinfectantes, con mayor atención en el volante, el tablero, la palanca de velocidades, el freno de mano, el espejo retrovisor, las cerraduras de las ventanas, los asientos, las manijas, los cinturones de seguridad, los seguros, las puertas, los descansabrazos y las cabeceras.



Si presenta algún síntoma relacionado al COVID-19 durante la comisión de trabajo, deberá notificar inmediatamente a la o el especialista de la Unidad Médica Institucional para informar sobre su estado de salud y seguir sus instrucciones. También, deberá notificar a su jefa o jefe inmediato.

4.10 Medidas para la coordinación y/o atención a reuniones de trabajo



Se suspenden temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos y capacitaciones masivas presenciales.



En lo posible, se privilegiará la realización de reuniones y capacitaciones a distancia o en línea, utilizando los medios tecnológicos establecidos por la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.



Las sesiones y mesas de trabajo de los órganos colegiados continuarán en modalidad a distancia mediante el uso de las herramientas y plataformas tecnológicas dispuestas para ello.



En caso de que sea indispensable realizar una capacitación presencial o reunión de trabajo, deberá considerarse lo siguiente:

Antes de la reunión, la persona responsable de la misma deberá asegurar que el mobiliario de la sala de juntas o el aula (ej. mesas, sillas, etcétera) haya sido previamente sanitizado.

Para las reuniones de trabajo, el personal deberá portar lentes protectores o caretas.

Las y los asistentes, deberán usar solución a base de alcohol gel mayor al 60%, al ingresar a la sala de juntas o el aula.

El número de participantes por sala de juntas o aula no podrá exceder de 25 personas siempre y cuando se conserve la sana distancia de al menos 1.5 metros entre cada participante y 2.5 metros con la persona expositora.

Al término de la reunión o capacitación, la sala nuevamente deberá ser sanitizada.

Cada participante deberá contar con su material de trabajo y no lo podrá compartir con las demás personas: manuales, cuestionarios, plumas, entre otros.

Las y los participantes deberán cumplir con las reglas básicas de higiene (uso de cubrebocas, lavado de manos antes y después, la práctica de la etiqueta respiratoria, no tocarse la cara, etcétera).

5. Medidas de protección y control para la población vulnerable

Con base en el «Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas», emitido por la Secretaría de Salud publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de mayo de 2020, las poblaciones en situación de vulnerabilidad son aquellas que, debido a



determinadas condiciones o características de salud, son más propensas a desarrollar una complicación o morir por COVID-19. En esta clasificación se consideran: **mujeres embarazadas o lactando, personas con obesidad, personas adultas mayores de 60 años, personas que viven con diabetes e hipertensión descontroladas, VIH, cáncer, con discapacidad, trasplante, enfermedad hepática, pulmonar, así como trastornos neurológicos o del neurodesarrollo (epilepsia, accidentes vasculares, distrofia muscular, lesión de médula espinal).**

La o el especialista de la Unidad Médica Institucional será la persona encargada de actualizar la información contenida en los expedientes médicos, así como de recabar la información relativa al estado de salud del personal adscrito a las Juntas Ejecutivas Regionales. La Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral dará seguimiento a dicha actividad.

Adicional a lo anterior, si bien actualmente no se cuenta con información sobre el entorno familiar del personal, las y los titulares de cada Dirección, Unidad, Unidad Técnica y Coordinación deberán obtener los datos necesarios para la identificación del personal a su cargo que tiene a su cuidado menores de edad, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio. Las y los titulares que cuenten con personal identificado en este supuesto asignarán, en la

medida de lo posible, la realización de actividades en la modalidad de trabajo a distancia.

A continuación, se enlistan las medidas de protección y control para la población vulnerable del Instituto:

1. El personal vulnerable del Instituto realizará su trabajo a distancia mientras la autoridad sanitaria local determine el regreso de esta población, en función de la alerta sanitaria correspondiente a la localidad del centro de trabajo de cada trabajador o trabajadora. Durante este periodo, tampoco podrán asistir a reuniones o capacitaciones presenciales.
2. Se programarán llamadas mensuales de seguimiento con cada una de las personas en situación vulnerable, coordinadas por la Unidad Médica Institucional para actualizar su estado de salud.
3. Una vez que la autoridad sanitaria competente autorice el regreso de la población vulnerable a los centros de trabajo, el personal del Instituto deberá contar con la autorización de la o el especialista de la Unidad Médica Institucional para reincorporarse a sus actividades en su centro de trabajo. Antes y durante los primeros días de su regreso, la o el jefe inmediato debe reforzar las Reglas Básicas de Higiene a la persona vulnerable y al resto de sus compañeras y compañeros de trabajo.
4. Dentro de los primeros 15 días de haber regresado a laborar, el personal vulnerable deberá asistir a consulta en la Unidad Médica Institucional para evaluar su estado de salud en general y su control respecto a las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
5. Se establecerán horarios de ingreso, salida y comida diferenciados para la población vulnerable con el objetivo de reducir el riesgo de contagio, así como reforzar las reglas básicas de higiene.

6. Vigilancia y supervisión.

Para asegurar la vigilancia y supervisión del Protocolo Sanitario, se han establecido tres acciones estratégicas:

6.1 Integración del Grupo Interno de Seguimiento COVID-19

Atendiendo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, emitidos en coordinación por la Secretaría de Salud, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Economía, y el Instituto Mexicano del Seguro Social, con la aprobación del presente Protocolo Sanitario se instala formalmente el grupo estratégico denominado “**Grupo Interno de Seguimiento COVID-19**” coordinado por la o el titular de la Secretaría Ejecutiva. Este grupo será responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas de prevención y protección a la salud en el desarrollo de las actividades en el Instituto.

El grupo referido se integra de la siguiente manera:

- I. Integrantes de la Junta Estatal Ejecutiva;
- II. Titulares de las coordinaciones, unidades y unidades técnicas;
- III. La o el titular del Órgano Interno de Control;
- IV. La o el especialista de la Unidad Médica Institucional, y
- V. La Coordinadora o Coordinador de Comisiones.

En la sección 7.1 del presente documento, se enlistan los lineamientos y obligaciones del “Grupo Interno de Seguimiento COVID-19”.

6.2 Mecanismo de atención de quejas y denuncias COVID-19

Debido a que el Instituto cuenta con varios centros de trabajo, se establecerá el mecanismo de atención de quejas y denuncias COVID-19, el cual tiene como objeto fungir como un instrumento de comunicación seguro y confidencial para canalizar situaciones de posible incumplimiento al presente Protocolo Sanitario.

Dicho mecanismo consistirá en una cuenta de correo electrónico creada para la atención de quejas y denuncias asociadas al COVID-19, siendo esta: vigilancia.covid19@ieeg.org.mx

El Instituto difundirá este mecanismo, haciéndolo del conocimiento de todo el personal a través de los canales de comunicación más efectivos. Asimismo, garantizará la confidencialidad y el anonimato para evitar que en el proceso de análisis, atención e investigación no exista discriminación de ningún tipo ni represalias para las personas que levanten la queja o denuncia.

6.3 Medidas disciplinarias por incumplimiento al Protocolo Sanitario

Debido a que las medidas establecidas en este Protocolo Sanitario tienen relación con el marco normativo de seguridad y salud en el trabajo, requieren de un grado mayor de observancia para asegurar su cumplimiento, y así salvaguardar la integridad del personal y asegurar la continuidad efectiva de las operaciones en el IEEG. Por tal razón, en caso de incumplimiento a alguna de estas medidas el Instituto podrá aplicar el Procedimiento Laboral Disciplinario establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, y determinar las medidas disciplinarias pertinentes según la gravedad de la situación.

7. Lineamientos y obligaciones para el personal

A continuación, se enlistan una serie de lineamientos y obligaciones aplicables a todo el personal y para algunos grupos específicos según el tipo de responsabilidad, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las medidas del Protocolo Sanitario.

7.1 Grupo Interno de Seguimiento COVID-19

1. Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas.
2. Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas.
3. Se mantiene informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse.
4. Identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias.
5. Se constata de la correcta implementación de todas las medidas en el centro de trabajo y mantiene comunicación permanente con el personal.
6. Integra las propuestas de cada una de las áreas en que se definan, entre otras: la priorización de actividades, el escalonamiento en el horario de entrada y salida del personal, la duración de la jornada y los horarios para utilizar el comedor, a efecto de evitar la concentración de personas.
7. Realiza las propuestas para modificar los protocolos sanitarios y medidas de actuación, conforme a los cambios y rumbo del riesgo pandémico.
8. Toma decisiones en cuanto a la identificación de posibles casos de contagio y, en su caso, suspende alguna actividad o limita el acceso a algún espacio en los inmuebles que ocupan las oficinas del Instituto para salvaguardar la salud del personal.

9. Da a conocer al personal las medidas de actuación y, en su caso, las modificaciones realizadas al presente Protocolo.
10. Designa al personal del Instituto para realizar actividades de supervisión de la aplicación de las medidas sanitarias.
11. Asegura la recepción y atención de quejas y denuncias relacionadas a situaciones de COVID-19, asimismo, da seguimiento a las acciones pertinentes.

7.2 Personal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

1. Cumplir con las Reglas Básicas de Higiene y las medidas establecidas en el Protocolo Sanitario.
2. Respetar los horarios establecidos de entrada, salida y de comida derivados del programa de horarios escalonados.
3. Evitar el uso de accesorios (joyería, corbatas), ya que son un reservatorio de virus.
4. No prestar su celular, equipo de protección personal, plumas, utensilios de cocina, etcétera, a otras compañeras o compañeros de trabajo.
5. Priorizar el uso de reuniones virtuales en lugar de las presenciales, en lo posible.
6. No discriminar a ninguna persona en el Instituto por haber tenido COVID-19 o por haber convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
7. Mantener el orden y limpieza en su lugar de trabajo y desinfectar frecuentemente las superficies de mayor contacto.

7.3 Personal en áreas de atención a usuarios y visitantes

1. Además de utilizar el cubrebocas, debe usar guantes y careta facial o lentes protectores.
2. Debe asegurar la sana distancia (al menos 1.5 metros) con visitantes que atienda; asimismo, debe asegurar que las personas que esperan atención mantengan la sana distancia u ocupen los espacios asignados.

3. Debe hacer buen uso de las divisiones, mamparas y/o protecciones necesarias que se hayan instalado para su protección y de quienes acuden como visitantes.
4. Debe realizar la limpieza y desinfección frecuente de las superficies en contacto con visitantes.

7.4 Personal de limpieza e higienización

1. Utilizar obligatoriamente cubrebocas, careta y guantes durante su permanencia en las áreas de los inmuebles del Instituto. Todas las tareas de limpieza deben realizarse con cubrebocas de un solo uso.
2. Cumplir con el programa de limpieza y sanitización del centro de trabajo. La limpieza en oficinas debe considerar también los aparatos electrónicos de uso cotidiano tales como computadoras, teléfonos e impresoras.
3. Llenar los dispensadores de alcohol asegurando la disponibilidad del producto.
4. Suministrar jabón y toallas en los lavamanos asegurando la disponibilidad del producto.
5. Notificar oportunamente si los lavamanos no se encuentran funcionando, o bien, si se requiere algún desinfectante, gel o toallas de papel desechable.
6. Asegurar que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.
7. Realizar la limpieza y sanitización de superficies antes de iniciar las actividades y al concluir la jornada. Sin embargo, las superficies expuestas de alto contacto (pasamanos, manijas, etcétera) o ubicadas en áreas de atención a personas usuarias o visitantes, deben ser limpiadas y sanitizadas con mayor frecuencia.

7.5 Visitantes y contratistas

1. Para el ingreso a cualquier centro de trabajo del Instituto debe pasar al filtro sanitario correspondiente y cumplir con los requisitos de acceso.
2. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón.

3. Realizar la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
4. No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable y tirarlo a la basura; después lavarse las manos.
5. No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
6. Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros) durante los contactos y uso adecuado del cubrebocas.
7. El personal contratista debe portar en todo momento su equipo de protección personal, cubrebocas, gafetes que los identifique como visitantes y lentes de protección o caretas, y deberá realizar un registro previo para su identificación en el momento del ingreso.

7.6 Personal en trabajo a distancia

1. Si cuenta con equipo de cómputo del Instituto, asegurarse de tener una conexión de internet adecuada para realizar sus actividades remotas o a distancia. También debe realizar una desinfección constante del equipo.
2. Debe establecer con su superior inmediato los horarios de labores acorde a las condiciones de trabajo del Instituto; durante ese periodo, deberá dedicarse a sus deberes laborales y estar disponible para atender llamadas, reuniones a distancia o requerimientos de trabajo.
3. Debe establecer, en conjunto con su superior inmediato, un plan de trabajo mensual, con objetivos y entregables claros.
4. Programar reuniones a distancia o llamadas con su superior inmediato para dar seguimiento al plan de trabajo y reportar avances.
5. Programar una llamada semanal con la o el responsable de la Unidad Médica Institucional para valorar su estado de salud.

8. Lineamientos para el manejo de casos sospechosos y positivos de COVID-19

Casos sospechosos

El personal del Instituto que presente síntomas (fiebre mayor de 37.5°C y/o síntomas respiratorios y/o tos, y/o dificultad para respirar, y/o dolor de cabeza, y/o dolor muscular), deberá comunicarlo de inmediato a la o el especialista de la Unidad Médica Institucional y a su superior jerárquico.

La o el especialista de la Unidad Médica Institucional comunicará al personal la necesidad de atenderle en el área de aislamiento designada, asegurando un distanciamiento de al menos dos metros con el resto del personal. De acuerdo con la revisión, el o la especialista de la Unidad Médica Institucional determinará si el personal puede continuar con sus labores de forma regular, si deberá retirarse a su domicilio para cumplir sus labores desde casa, o bien, acudir a la unidad o institución médica más cercana para su valoración.

El personal que se retire a su domicilio para cumplir sus labores desde casa, o que acuda a la unidad médica, se mantendrá en contacto con la o el especialista de esta a efecto de monitorear constantemente el caso y, en la medida de lo posible, se identificará la red de posibles contagios, es decir, al personal del Instituto con el que tuvo contacto.

Hecho lo anterior, la Coordinación Administrativa colocará señalética que indique el aislamiento del espacio físico en donde labora la persona que haya presentado algún síntoma y realizará la limpieza y sanitización.

La Unidad Médica Institucional informará inmediatamente, vía correo electrónico, a la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral y a la Coordinación Administrativa la detección de algún caso sospechoso.

Tratándose de las Juntas Ejecutivas Regionales, el personal que presente alguno de los síntomas deberá enterarlo inmediatamente a su titular o superior jerárquico y se retirará a su domicilio para cumplir sus labores desde casa, o bien, acudirá al servicio médico más cercano para su valoración. En este caso, el o la titular de la Junta Ejecutiva Regional será responsable de identificar la red de posibles contagios, es decir, al personal del Instituto con el que tuvo contacto.

El o la titular de la Junta Ejecutiva Regional que tenga conocimiento de algún caso sospechoso entre el personal que integra ese órgano desconcentrado, deberá informarlo inmediatamente, vía correo electrónico, a la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral y a la Coordinación Administrativa.

Casos positivos

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

1. Las unidades técnicas, direcciones y, en general, todas las áreas que integran el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato informarán al Grupo de Seguimiento COVID-19 a través de la dirección de correo electrónico: vigilancia.covid19@ieeg.org.mx, los casos confirmados del personal de su adscripción.
2. Las áreas que cuenten con un caso positivo del virus deberán informar inmediatamente a la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral sobre el contacto de la persona contagiada con otras que laboren en el Instituto.

3. La persona confirmada con el virus no deberá presentarse a laborar en su centro de trabajo por al menos 14 días, y hasta que obtenga el alta médica mediante prueba negativa y la autorización de la Unidad Médica Institucional.
4. La Coordinación Administrativa instrumentará el aislamiento del área física donde la persona confirmada con el virus desarrolla sus actividades presenciales.
5. La Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral solicitará a la Coordinación Administrativa la limpieza y sanitización del área de trabajo y espacio físico donde la persona positiva tuvo contacto.
6. La o el especialista de la Unidad Médica Institucional deberá llevar a cabo una investigación para determinar el personal del Instituto que estuvo en contacto con la persona contagiada en el centro de trabajo correspondiente y deberá notificarles sobre su posible exposición al virus, así como mantener y solicitar la confidencialidad que el caso amerita. Se considera personal en posible riesgo: cualquiera que haya estado en contacto cercano (menor a 1.5 metros, cara a cara, o en contacto físico), cualquiera que haya hablado o a quien le haya tosido por cualquier periodo de tiempo mientras la o el trabajador era asintomático y cualquiera que haya limpiado cualquier fluido corporal.
7. El personal que haya sido expuesto, por instrucción de la o el especialista de la Unidad Médica Institucional, deberá permanecer en su domicilio durante 14 días a partir de la última vez que tuvieron contacto con el caso confirmado. Si desarrollan nuevos síntomas o sus síntomas existentes empeoran dentro de su período de observación de 14 días, deberán llamar a los servicios de salud pública designados para su reevaluación.
8. El seguimiento al estado de salud de la persona confirmada lo deberá llevar a cabo su jefa o jefe inmediato.
9. Por otro lado, el personal y/o personas prestadoras de servicios que ingresen al Instituto, en edificio central o Juntas Ejecutivas Regionales y que tengan un familiar directo diagnosticado con el virus, deberán enviar la comprobación

correspondiente a la persona superior jerárquica y tendrán que permanecer en aislamiento al menos durante los 14 días naturales.

9. Lineamientos para el servicio del comedor en instalaciones

Para el uso de las instalaciones destinadas al servicio del comedor, el personal deberá observar lo siguiente:

1. El servicio de comedor se ofrecerá de manera escalonada en un horario de las 12:30 a 16:00 horas.
2. El personal podrá hacer uso del espacio de comedor por un periodo máximo de 30 minutos.
3. Podrán hacer uso del servicio de comedor hasta 20 comensales al mismo tiempo.
4. El personal que utilice el área para calentar sus alimentos deberá limpiar el horno de microondas antes y después de utilizarlo, con el material de limpieza que para tal efecto se disponga en el lugar.
5. El personal que ingrese al espacio de comedor deberá llevar sus manos libres de objetos. Podrá resguardar en su vestimenta el teléfono celular, llaves, monedas, etcétera.
6. El personal que requiera hacer uso de su teléfono celular deberá retirarse del espacio de comedor. Para su reingreso empleará el dispensador de solución o gel base alcohol que se disponga en dicho espacio.
7. Se deberán atender en todo momento las medidas sanitarias básicas (lavado de manos, etiqueta respiratoria, no escupir, no tocarse la cara, no saludar de mano o de beso y no abrazar a otras personas).
8. Es obligatorio mantener una sana distancia de 1.50 metros entre comensal y comensal, así como en la fila para ingresar al comedor.
9. El personal deberá colaborar para mantener la limpieza e higiene del espacio.

10. El personal no compartirá alimentos y bebidas con el resto de comensales.
11. El personal de caja y cocina deberá tener el cabello recogido, utilizar cubrebocas y careta/protección facial. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien, usar soluciones a base de alcohol gel mayor al 60%, realizar la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo y no escupir.
12. Se deberá observar la suspensión temporal para utilizar las instalaciones que ocupa el comedor institucional en edificio central para celebraciones de cumpleaños o eventos de cualquier tipo, hasta nuevo aviso por parte del Grupo Interno de Seguimiento COVID-19.

10. Recomendaciones adicionales para la mitigación del COVID-19 fuera del Instituto

Fuera de su casa

1. Destinar un único par de zapatos para salir a la calle. Escoger ropa cómoda y fácil de retirar.
2. Al salir de casa, procure mantener una distancia mínima de 1.5 metros con todas las personas.
3. Evitar el uso de corbata, barba o bigote, así como joyería, aretes, collares, pulseras o anillos y optar por mantener las uñas recortadas.
4. Al salir de casa, portar un cubrebocas, guantes y de contar con careta facial, usarla también.
5. Al utilizar cualquier transporte público, mantener la sana distancia (al menos 1.5 metros), llevar gel o solución anti-bacterial, usar toallas desinfectantes para limpiar superficies como pasamanos, perillas, etcétera, y evitar las horas de mayor hacinamiento.

De regreso a casa

1. Retirar los zapatos y enseguida lavar las suelas con agua y jabón, quitarse la ropa y lavarse las manos y la cara con agua y jabón. Si no tiene acceso rápido a un baño, preparar con anticipación un balde para enjuagarse. Luego, ducharse con agua y jabón.
2. Separar la ropa y lavarla, se recomienda no sacudir las prendas antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión del virus.
3. Desinfectar con alcohol o agua, jabón y un paño limpio el celular, llaves, billetera y otros elementos que hayan podido estar expuestos.

Anexo 1: Cuestionario de detección de signos y síntomas

Fecha de aplicación: <i>(día/mes/año)</i>			
Nombre de la persona entrevistada:			
Nombre de la persona que realizó el filtro:			
En los últimos 7 días, ha tenido alguno de los siguientes síntomas:			
Síntoma	Sí	No	
Tos, estornudos			
Fiebre			
Malestar general			
Dolor de cabeza			
Dificultad para respirar			
Presenta síntomas:	Sí		Firma de quien realizó el filtro
	No		

----- CORTE AQUÍ -----

Fecha de aplicación: <i>(día/mes/año)</i>			
Nombre de la persona entrevistada:			

Si presenta fiebre, asociado con el resto de los síntomas, acuda a la unidad de salud más cercana a su domicilio y siga las indicaciones del personal médico.

Se recomienda permanecer en casa para evitar contagiar a otras personas y tener una pronta recuperación.

Conserva este talón que **comprueba tu asistencia**.