



## **GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE PROPAGACIÓN, ASÍ COMO EL MANEJO DE CONTAGIOS DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19), EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

Estas disposiciones se conciben como las acciones de control y promoción de medidas preventivas que debe seguir el personal y los prestadores de servicios que desarrollen actividades dentro del Instituto Electoral, con el objeto de controlar la propagación del virus SARS-CoV-2, las cuales se presentan a continuación:

### **1. DEL FILTRO SANITARIO (Área de acceso del Instituto Electoral)**

El filtro sanitario es una comprobación rápida de la condición de salud del personal y los prestadores de servicios del Instituto Electoral, visitantes y personas que brindan diversos servicios (intendencia, seguridad, mensajería, etc.) y tiene como propósito identificar y prevenir enfermedades.

Se llevará a cabo a la entrada principal del Instituto Electoral, mismo que será la única entrada y salida de las instalaciones mediante la toma de la temperatura 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, tos, flujo nasal o dificultad para respirar, con el fin de remitirlas a su unidad de medicina familiar y se resguarden en aislamiento voluntario para disminuir el riesgo de contagio.

Cabe mencionar que debido a la estructura de las instalaciones del Instituto Electoral, de manera excepcional, se utilizará la entrada trasera solo para el personal del propio Instituto que por su ubicación así lo requiera. Se instalará gel anti-bacterial, tapete sanitizador, toallas desechables o sanitas y botes de basura en dicha entrada.

### **2. PERSONAL A CARGO DEL FILTRO SANITARIO**

El filtro se realizará por personal (mínimo 2 personas) previamente capacitado del propio Instituto Electoral y del Área Interna de Protección Civil del Instituto Electoral, que contará con el equipo de protección personal e insumos necesario:

- Mascarilla o cubrebocas que cumplan con las normas sanitarias, careta facial, guantes y lentes de seguridad con protección lateral, superior o inferior de ojos.
- Mesa o escritorio, o algún repositorio y sillas; que no obstaculice la zona de ingreso y egreso, mismo que deberá limpiarse cada hora con una solución clorada.
- Gel anti-bacterial (base alcohol mayor al 70%).
- Tapete sanitizador.
- Solución clorada para mantener húmedo el tapete sanitizador, limpio y desinfectado el espacio.
- Guantes de nitrilo, látex, o que cuenten con las especificaciones adecuadas para el tratamiento del virus.
- Toallas desechables o sanitas.
- Bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos), por lo que se limpiará de manera constante el bote de basura.
- Termómetro.
- Bitácora para realizar las anotaciones correspondientes, respecto al personal.



### 3. PARÁMETROS QUE PERMITEN EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL.

Para el ingreso del personal y/o prestadores de servicios, así como para las visitas y proveedores al Instituto Electoral, se deberán sujetar al siguiente procedimiento que será obligatorio y sin excepción alguna:

- Evaluación física visual. En caso de presentar algún síntoma, se canalizará al personal a la unidad médica externa que corresponda.
- Se deberá tomar la temperatura de todas las personas que ingresen al edificio, así como anotarlas en la bitácora correspondiente.
- Se invitará al trabajador o visitante a acudir a su Unidad de Medicina Familiar para chequeo y control médico, si presenta:
  - Temperatura frontal igual o mayor a 37.5 °C
  - Se anotan los datos del trabajador para dar seguimiento a caso.

El personal que estará en el Filtro Sanitario, ante la presencia de un trabajador que esté en las condiciones antes mencionadas, dará aviso al Área de Recursos Humanos del propio Instituto Electoral, para que ésta a su vez, informe vía oficial al área de Presidencia y al titular del área adscrita por el servidor público electoral.

- Se permitirá el ingreso si presenta:
  - Temperatura frontal igual o menor a 37.4 °C
  - El trabajador o prestador de servicios tiene cubrebocas, careta facial y sanitiza las suelas de los zapatos en tapete desinfectante para acceso a inmueble.
  - No presenta algún síntoma visible.

### 4. PERMANENCIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL.

Una vez que el personal del Instituto Electoral y/o prestador de servicios, éstos últimos con previo aviso y como caso excepcional, ingresen a las instalaciones del Instituto Electoral, deberán acatar las siguientes recomendaciones:

- a) No usar el checador de entrada y salida.
- b) Se recomienda que el personal que ingrese a las instalaciones del Instituto Electoral, deberá tener cabello recogido o corto, uñas cortas, no usará barba ni bigote, no portar accesorios como relojes, corbatas, joyería o bisutería, mascaradas, bufandas, ni usar otros artículos que puedan propagar el virus,
- c) Uso obligatorio y permanente de cubrebocas, careta facial y en su caso, guantes. El cubrebocas de preferencia que sea lavable a fin de ser empáticos con el medio ambiente, y deberá de colocarse de manera tal que cubra el área de la nariz y la boca de la persona.



- d) Práctica de etiqueta respiratoria (cubrirse nariz y boca al estornudar o toser, con pañuelos desechables o ángulo interno del brazo.
- e) Uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol.
- f) Lavado permanente y adecuado de manos.
- g) No tocarse la cara con las manos, sobre todo en nariz, boca y ojos.
- h) Mantener una sana distancia de 1.50 m entre personas, respetando la señalización colocada para ello.
- i) Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores del Instituto Electoral.
- j) Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas y objetos personales de preferencia con toallas desinfectantes o en su caso verificar que el personal de limpieza asignado al área lo realice.
- k) No escupir. Si es necesario deberá ser en pañuelo desechable, meterlo en bolsa de plástico, anudarla, tirar a la basura y lavarse las manos.
- l) Evitar, en la medida de lo posible, la salida del personal de las instalaciones del Instituto Electoral, solo en caso indispensable y justificable.
- m) Cuando un trabajador del Instituto Electoral, presente posteriormente a que haya ingresado a laborar, temperaturas superiores a 37.4 °C, presente dificultad para respirar y en general presente algún síntoma relacionado con el COVID -19, se aislará y se dará aviso al Área Interna de Protección Civil del Instituto Electoral, previamente capacitado, para que ésta a su vez, se comunique al área Recursos Humanos para que éste, dé aviso a algún familiar, y se procederá a lo siguiente:
  - Se evacuará el espacio físico en donde labora y se solicitará la desinfección patógena del mismo.
  - Identificar a personas trabajadoras que hayan estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección y enviarlos a casa, siendo la medida de prevención para éstos últimos, la puesta en un periodo de cuarentena domiciliaria de por lo menos 15 días, desde donde podrán realizar labores mediante medios electrónicos.
  - Llevar el registro y seguimiento por parte del área de Recursos Humanos del Instituto Electoral, del personal en resguardo domiciliario voluntario y evaluar posibles casos de contagio.
  - Evitar el retorno de personas trabajadoras enfermas sin contar con la evaluación médica pertinente.
- n) En caso de que un trabajador, se encuentre en estado grave, el titular del área de adscripción, dará aviso al Área Interna de Protección Civil del Instituto Electoral, y éste a su vez, dará aviso al 911, línea telefónica habilitada en el Estado de Campeche, para atender y referir una



ambulancia para su atención inmediata, además se actuará conforme a los puntos J y M), antes referidos.

- o) Incentivar al personal con sospecha o confirmación de COVID-19 a cumplir con el resguardo domiciliario corresponsable, que es la limitación voluntaria y temporal de la movilidad de una persona, para permanecer en su domicilio de residencia o en un sitio distinto al espacio público para evitar un ulterior contagio de la enfermedad en la comunidad. Este resguardo también puede ocurrir debido a la condición de vulnerabilidad de la persona, o debido al tipo de actividad que desempeña en el centro de trabajo. Durante el tiempo que dure este resguardo, la persona trabajadora deberá recibir su salario.
- p) Una vez realizada la sanitización de las áreas del instituto Electoral, el personal atenderá todas las medidas de higiene establecidas en ésta Guía de actuación por el propio Instituto Electoral, tales, como el uso de cubrebocas, careta facial, guantes de látex, lavado constante de manos, limpieza diaria de su equipo con soluciones de agua y jabón o con solución de hipoclorito de sodio, mantener su sana distancia, portar un kit de limpieza e higiene personal, limpiar espacio y objetos de trabajo personales, en su caso, mantener puertas y ventanas abiertas, cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar, reducir al máximo su movilidad dentro del inmueble, usar preferentemente medios de comunicación electrónica como plataformas de audio y video, chats, email y llamadas telefónicas, en caso de consumir alimentos, se deberá limpiar el área correspondiente y colocar sus desechos en los botes de basura. De igual manera, se evitará en todo momento el saludo de mano, beso o abrazos, no tocar ojos, nariz y boca sin haberse lavado las manos previamente, no compartir objetos de uso personal como celular, utensilios de cocina, equipos de protección personal, papelería, plumas, etc...

## 5. OPERATIVIDAD DE DOCUMENTOS.

1. Se prioriza la utilización de medios electrónicos para el envío documentos, en caso de no poder evitar el uso de documentos físicos, deberán adoptarse las siguientes medidas:
  - a) Usar guantes, cubreboca y careta facial durante su manipulación.
  - b) Si se sospecha que el documento está contaminado, se debe aislar en una bolsa plástica, de preferencia desecharlo, en caso de no ser posible esperar 7 días para su reapertura.
  - c) Los documentos no deben limpiarse, ya que se corre el riesgo de dañarlos y de favorecer el contagio, por ello la mejor opción es mantenerlos en cuarentena como se indica en el inciso anterior.
2. La oficialía electoral de este Instituto, deberá trabajar con el Equipo de Protección Personal, portando en todo momento, guantes, cubreboca y careta facial. Para la recepción de documentos deberá:
  - a) Recibido el documento deberá escanearlo y remitirlo a través de correos institucionales de manera digital al área de atención correspondiente.
  - b) Aislar el documento en una bolsa plástica, marcar la bolsa con la fecha de su recepción y resguardarlo por 7 días, pasado ese tiempo podrá hacer la entrega física de dicho documento en el área de destino (deberá entregarse dentro de la bolsa).



- c) En caso de recibir paquetes sellados en bolsas plásticas, deberá limpiar dicha bolsa atomizando una solución de cloro y limpiando el exceso de solución con una tela absorbente (telas de cocina, mantas, etc.), realizada la limpieza podrá ser entregado en el área de destino.
- d) En la medida de lo posible, se realizará la entrega de documentos a las áreas correspondientes, en un lapso de tiempo determinado y evitar al desplazamiento innecesario en las distintas áreas del Instituto Electoral.

## 6. OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES:

1. Se realizará la limpieza y sanitización de todas las unidades que conforman el parque vehicular del Instituto Electoral, para sus operaciones de manera periódica como medida de prevención y protección de los servidores públicos electorales.
2. Todos aquellos trabajadores que tengan bajo su resguardo o uso un vehículo institucional, deberán atender las siguientes reglas:
  - a) Portar dispensador personal con alcohol líquido o alcohol en gel y toallas húmedas desechables (de preferencia antibacteriales).
  - b) Portar cubreboca, careta facial o gafas de protección ocular y guantes de látex.
  - c) Limpiar la manija con alcohol y toalla desinfectante antes de ingresar al vehículo.
  - d) Estando en el interior del vehículo deberá limpiar y desinfectar el volante, la palanca de velocidades, palanca del freno de mano.
  - e) Durante el trayecto: evitar tocar demás objetos como el tablero y botones.
  - f) Previo a la entrega del vehículo realizar la limpieza de volante, palancas y pedales.
  - g) Descender el vehículo y limpiar la llave antes de entregarla.
3. Se establece un número de 2 pasajeros máximo por vehículo (el acompañante del chofer se ubicará en la parte trasera del vehículo). En caso de realizar entregas de documentos, realizar éstas en una misma diligencia.
4. Se implementará la Sala de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, como área de ubicación y espera de instrucciones para los choferes del propio Instituto Electoral, mismos que se sujetarán a las medidas de higiene y sanidad contempladas en la presente Guía.
5. El área correspondiente al parque vehicular, promoverá y supervisará entre los resguardantes de vehículos institucionales, el cumplimiento de las reglas que anteceden, así como realizará la limpieza del interior de las unidades diariamente al término de la jornada laboral con solución de cloro y un pañuelo de tela, priorizando aquellos vehículos que se hayan dado en uso durante el día. Los encargados de esta tarea, deberán portar su equipo de protección personal: careta facial o protección ocular, cubreboca y guantes.



## 7. DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

Se organizará la entrada del personal de limpieza evitando aglomeraciones al momento del registro de entrada y salida, tomando en consideración la sana distancia (1.5 metros entre personas), así como la utilización de cubrebocas, careta facial y guantes.

La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, garantizará que el personal de intendencia cuente con todos los insumos y aditamentos necesarios para llevar a cabo la limpieza del inmueble y áreas de uso común, así como el material indispensable para su seguridad y protección, tales como cubrebocas, caretas faciales y guantes de látex. Lo anterior, por su exposición y contacto directo con todo tipo de residuos y desechos del personal del Instituto Electoral.

El personal que brinda el servicio de limpieza deberá atender lo siguiente:

- Utilizar obligatoriamente cubrebocas, careta facial y guantes durante su permanencia en las áreas del Instituto Electoral. Todas las tareas de limpieza deben realizarse con cubrebocas de un solo uso.
- Atender y respetar las políticas, mecanismos y medidas de seguridad e higiene que el Área Interna de Protección Civil ejecute en el Instituto Electoral.
- Acatar las medidas de higiene básicas, como son: lavado de manos frecuente (por lo menos antes y durante el trabajo que realicen), la sana distancia, uso de gel anti-bacterial constantemente, estornudo de etiqueta o con un pañuelo, no saludar de beso o mano.
- El personal de limpieza deberá seguir los procedimientos adecuados para el uso efectivo de soluciones, trapeadores, paños y trapos, incluyendo su limpieza después de cada uso. De preferencia, se utilizará material de limpieza por cada área del Instituto Electoral.
- Una vez realizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y cubrebocas, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- No podrán trasladarse a su casa o a la oficina con su uniforme de trabajo puesto, por lo que deberán transportarlo en una bolsa cerrada y ponérselo una vez que hayan ingresado al Instituto Electoral; de igual forma, una vez terminadas las tareas de limpieza deberán quitarse el uniforme, embolsarlo y cerrarlo, y trasladarlo hasta el punto donde se haga su lavado habitual.
- Las superficies que seguido se tocan con las manos serán limpiadas con frecuencia (áreas de alto contacto), como son: puertas en áreas de entrada/salida (especialmente las manijas y perillas), pasamanos, mostradores y estantes, pisos, superficies de escritorio, sillas (ej. descansabrazos), mesas, teléfonos, teclados de computadora, apagadores de luz, superficies del inodoro, lavabos, superficies en cocina y electrodomésticos, herramientas compartidas y equipo como fotocopiadoras y máquinas expendedoras.
- Se incrementará la recolección de basura en los espacios de trabajo.
- Los empleados del Instituto también serán responsables de mantener limpias sus propias áreas de trabajo.

El área correspondiente, supervisará que se lleve a cabo la limpieza continua y periódica de todas las áreas del Instituto Electoral, incluidas bodegas y archivo.

El Área Interna de Protección Civil del Instituto Electoral, llevará a cabo la capacitación de los prestadores de servicio de limpieza dentro de las Instalaciones del Instituto Electoral, en el manejo de las actividades de limpieza y sanitización, el uso de Equipos de Protección Personal y el manejo de soluciones de sanitización, debido a que se considera sumamente importante, toda vez que es el personal que operará directamente con las tareas de desinfección de los muebles e inmuebles, lo que conlleva además su constante desplazamiento dentro de las instalaciones.



## 8. SALIDA DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL.

Antes de concluir la jornada laboral o encomienda del personal y las actividades de los prestadores de servicios, preferentemente éstos deberán limpiar y desinfectar su lugar de trabajo incluidas superficies y objetos de uso común en oficinas y objetos personales de preferencia con toallitas desinfectantes, cloro, detergentes multiusos o alcohol al 70% propios o verificar que el personal de limpieza asignado al área lo realice.

## 9. SANCIONES

Las medidas contenidas en la presente Guía de actuación son de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto Electoral, en caso que algún trabajador incumpla con las disposiciones contenidas en este documento, será acreedor a un exhorto o llamada de atención, en caso de reincidencia se le enviará a su domicilio y se le descontará un día de salario y en caso de incumplimiento por tercera ocasión, se le dará aviso al Departamento de Recursos Humanos para que tome las medidas correspondientes, pudiendo en su caso, rescindir la relación laboral con el empleado sin perjuicio para el Instituto Electoral.