



**MODELO OPERATIVO PARA LA RECEPCIÓN  
CONTINUA DE LOS PAQUETES Y MATERIALES  
ELECTORALES AL TÉRMINO DE LA JORNADA  
ELECTORAL**

**PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO  
2020-2021**

**09 CONSEJO DISTRITAL**

**ABRIL DE 2021**

## **Contenido**

	<b>Pág.</b>
Presentación	3
Fundamento legal	5
Objetivo	9
Desarrollo	9
1. Planeación y previsión logística	9
2. Identificación de Requerimientos	10
2.1. Humanos	10
2.2. Materiales	10
3. Procedimiento para la entrega-recepción de los Paquetes	11
3.1. Zona de Orientación	11
3.2. Zona de Recepción	12
3.3. Zona de Deposito de los Materiales Electorales	13
4. Tiempos de funcionamiento de las Mesas de Recepción	14
5. Operación de la entrega-recepción de los Paquetes	14
6. Programación de la entrega de Paquetes	17
7. Proyección de los costos para la implementación del modelo operativo de la entrega-recepción de paquetes electorales	18
8. Medidas generales de seguridad para evitar la propagación y contagios por SARS COV-2 (COVID-19)	19
8.1 Medidas de seguridad durante el traslado paquetes electorales al Consejo Distrital	19
8.2 Medidas de seguridad en las mesas receptoras de paquetes y materiales electorales	20
9. Diagrama del Proceso de Recepción de Paquetes	21

## Presentación

En el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, se renovará la integración de las 66 Diputaciones al Congreso Local y las 16 Alcaldías en las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.

Para garantizar la recepción, depósito y salvaguarda de los Paquetes Electorales (PE) en los que se contengan los expedientes de casilla, concluida la Jornada Electoral, dentro de los plazos legales establecidos y con el propósito de garantizar una eficiente y correcta recepción de PE; y con base a los resultados favorables obtenidos en el pasado Proceso Electoral inmediato anterior, el Consejo Distrital 09 ha diseñado el presente Modelo Operativo, en el que se describen cada una de las actividades que deberán desarrollarse.

El presente Modelo Operativo contiene un diagrama de flujo que ilustra gráficamente el esquema a implementar. Además, incorpora las medidas sanitarias que permitirán prevenir y evitar la propagación del virus SARS COV-2 (COVID-19), considerando las indicaciones de contingencia del Semáforo Epidemiológico vigente y el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México.

Los Anexos 12 y 14 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento) precisa que, a más tardar en la segunda semana de mayo del año de la elección, los Consejos Distritales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) aprobarán, mediante Acuerdo, *Modelo Operativo para la recepción continua de los Paquetes y Materiales Electorales al término de la Jornada Electoral* al término de la Jornada Electoral, así como la designación de un número suficiente de auxiliares que apoyen en la orientación, recepción, traslado y depósito de los mismos.

Al respecto, conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 429 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) el Consejo Distrital 09 del IECM deberá implementar las acciones necesarias para que los PE se reciban de manera inmediata a la conclusión del escrutinio y cómputo de casilla. Asimismo, este Consejo Distrital, está comprometido con mantener un entorno de trabajo seguro y de protección para las personas que participarán en la entrega recepción de los PE, a fin de garantizar su salud.

## Fundamento legal

### *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*

El artículo 98 establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal y Local, la Ley General y leyes locales; serán profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, son autoridad en la materia electoral.

Asimismo, el artículo 299, funda que, una vez clausuradas las casillas, las presidencias de estas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Distrital que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea.

### *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código)*

El artículo 126, fracción XI, establece que los Consejos Distritales dentro del ámbito de su competencia, tiene entre otras atribuciones, la de recibir los paquetes electorales y la documentación relativa a las elecciones de Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México, Alcaldías y Concejales.

Por otra parte, el artículo 359, párrafo segundo, fracciones II y III, establece que la Jornada Electoral, inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la entrega de los paquetes electorales al Consejo Distrital; y que el cómputo y los resultados de las elecciones, inicia con la recepción de los paquetes

electorales de las casillas en los Consejos Distritales y concluye con los cómputos de las elecciones respectivas.

El artículo 429, señala que los Consejos Distritales atenderán las acciones necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones se les entreguen de manera inmediata y se considerará que existe una causa justificada para que los paquetes con los expedientes de casilla no sean entregados inmediatamente al Consejo Distrital, cuando medie caso fortuito o causa de fuerza mayor. Además, para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales, el Consejo Distrital podrá autorizar a los Consejeros Electorales para tal efecto, pudiendo llamar, asimismo, al personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Del mismo modo, el artículo 449, refiere que, una vez clausuradas las casillas, las presidencias de las mismas, bajo su responsabilidad y en compañía de los representantes de los partidos políticos, candidaturas sin partido que deseen hacerlo, entregarán sin dilación al Consejo Distrital que corresponda el paquete de la casilla.

Asimismo, establece que los Consejos Distritales adoptarán previamente al día de la elección, las medidas necesarias para que los paquetes con los expedientes de las elecciones sean entregados dentro de los plazos establecidos y para que puedan ser recibidos en forma simultánea y que podrán acordar que se establezca un mecanismo para la recolección de la documentación de las casillas cuando fuere necesario en los términos del Código. Lo anterior se realizará bajo la vigilancia de los partidos políticos y candidaturas sin partido que así desearan hacerlo, bajo las medidas sanitarias que implementen los Consejos Distritales.

Por último, el artículo 451 establece que la recepción, depósito y custodia de los paquetes en que se contengan los expedientes de casilla por parte de los Consejos Distritales, se hará conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las y los funcionarios de casilla;
- II. El Consejero Presidente y/o Secretario, Consejeros Distritales, propietarios y suplentes, y personal de estructura que ocupe puestos exclusivos del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la rama administrativa, referenciado en el Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral autorizados, extenderán el recibo señalando la hora en que fueron entregados
- III. El Consejero Presidente del Consejo Distrital dispondrá su depósito, en orden numérico de las casillas, en un lugar dentro del local del consejo que reúna las condiciones de seguridad, realizado el cómputo de cada uno de los paquetes electorales en el orden que vayan llegando.
- IV. Una vez concluido el cómputo total de los paquetes electorales, la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital, bajo su responsabilidad, los salvaguardará y al efecto dispondrá que sean selladas las puertas de acceso del lugar en que fueron depositados, en presencia de los representantes de los partidos, así como de un Notario Público.  
La custodia del lugar de depósito de los paquetes se hará con el apoyo de los cuerpos de seguridad pública o, en su caso, de las fuerzas armadas;
- V. De la recepción de los paquetes que contengan los expedientes de casilla, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar, en su caso, aquellos que no reúnan los requisitos que señala este Código, o presenten muestras de alteración. De igual forma, se hará constar las causas que se invoquen para el retraso en la entrega de los paquetes.  
Se entenderá por muestras de alteración en el paquete electoral cuando no venga flejado con las cintas correspondientes, el empaque sea distinto de la caja paquete aprobada, presente cintas adhesivas que cubren roturas muestre claras alteraciones de uso o esté vacío.
- VI. Conforme los paquetes electorales sean entregados al Consejo Distrital, hasta el vencimiento del plazo legal, se deberán capturar los resultados que obren en el acta

aprobada para tal efecto, misma que deberá encontrarse de manera visible al exterior de la caja del paquete electoral, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El Consejo Distrital autorizará al personal necesario para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales. Los partidos políticos y, en su caso, las y los candidatos sin partido, podrán acreditar a sus representantes suplentes para que estén presentes durante dicha recepción;
- b) Las y los funcionarios designados, recibirán las actas de escrutinio y cómputo y de inmediato darán lectura en voz alta de los resultados de las votaciones que aparezcan en ellas, procediendo a realizar la suma correspondiente para informar (sic) la Secretaría del Consejo;
- c) La Secretaría o funcionario autorizado para ello, anotará esos resultados preliminares en el lugar que les corresponda en la forma destinada para ello, conforme al orden numérico de las casillas; y
- d) Las y los representantes de los partidos políticos y de candidaturas sin partido acreditados contarán con los formatos para anotar en ellos los resultados de la votación en las casillas.

- VII. Para el mejor conocimiento de los ciudadanos, concluido el plazo legal, la o el Consejero Presidente del Consejo Distrital deberá fijar en el exterior del local del consejo distrital, los resultados preliminares de las elecciones en el distrito.

### *Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral*

El artículo 383, dispone que, una vez concluida la Jornada Electoral, la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales se realice conforme al procedimiento establecido en su Anexo 14 “Criterios para la recepción de los paquetes electorales en las sedes de los órganos competentes del Instituto y de los OPL al término de la Jornada Electoral”.

## Objetivo

Establecer las directrices generales, así como los requerimientos humanos y materiales necesarios que los Consejos Distritales deberán prever para la adecuada recepción continua y simultánea de los PE, así como las medidas a adoptar para evitar contagios y propagación por COVID-19.

## Desarrollo

### 1. Planeación y previsión logística

El IECM, desde el Proceso Electoral Local 2011-2012, ha disminuido el tiempo de espera de las personas Presidentas de Mesa Directiva de Casilla Única (MDCU), a un promedio de un minuto (1) con treinta (30) segundos, a través de la utilización de un sistema informático, vinculado al uso de Lectores de Código de Barras (LCB), para automatizar la recepción de los PE al término de la jornada electoral, lo que ha propiciado que se evite la formación de largas filas de funcionarios de MDCU en la entrega de los PE.

Con base en esa experiencia y la del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 en el que se instalaron **401** casillas y dada la inmediatez con la que se reciben los paquetes, se determinó el número de Mesas para la Recepción de los PE para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 con base en el número de casillas a instalar el día de la jornada electoral del 6 de junio de 2021, aprobadas por los Consejos Distritales del INE, mismo que asciende a 404 casillas.

Derivado de lo anterior, y considerando las cuestiones sanitarias, se prevé la instalación de tres **Mesas para la Recepción de los PE**, a fin de disminuir aglomeraciones de funcionarios al momento de la entrega-recepción de los paquetes y materiales electorales.

## 2. Identificación de requerimientos

### 2.1. Humanos

En la entrega-recepción continua de los paquetes electorales, **intervendrán las personas funcionarias** siguientes: Consejero Presidente del Consejo Distrital, Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral, y Participación Ciudadana, Secretario del Consejo Distrital, Técnicos Electorales de Órgano Desconcentrado y demás personal designado, así como las y los Consejeros Electorales propietarios y suplentes, representantes de Partido Político y Candidaturas sin Partido, en sus respectivos ámbitos de competencia, para dar seguimiento a la entrega recepción de los PE desde la llegada de las personas funcionarias de las MDCU y hasta la llegada del paquete a la sala del Consejo Distrital.

### 2.2. Materiales

Se habilitarán los espacios más idóneos para las diferentes zonas de trabajo, en los cuales se instalarán en la medida de lo posible mesas tablón, sillas, paños, computadoras, LCB, nodos de red, impresoras, señalamientos, luminarias, extensiones con contactos, lonas, sanitarios móviles, paquetes de hojas tamaño carta u oficio suficientes, según sea el caso, plumas, entre otros insumos necesarios para la implementación de la entrega-recepción de los PE.

Por lo que respecta al material de sanitización, se incluirán los siguientes insumos: Un lavamanos portátil, jabón líquido, material de desinfección y limpieza, cubrebocas, un termómetro infrarrojo, un oxímetro, gel desinfectante al 70% de alcohol y caretas protectoras.

### **3. Procedimiento para la entrega-recepción de los paquetes**

Para la recepción de los paquetes electorales en el Consejo Distrital 09, se deberán habilitar tres zonas de trabajo (**de orientación, de recepción y de depósito de materiales electorales**) en las que intervendrá el personal encargado de dar seguimiento a la recepción, depósito y custodia de dichos paquetes, conforme a la estructura siguiente:

#### **3.1. Zona de Orientación**

Se ubicará al exterior del domicilio del Consejo Distrital 09 del IECM, en la que se hará la fila de espera; manteniendo sana distancia; en este lugar se instalarán en red, una laptop y un LCB para registrar la llegada de los paquetes y, en su caso, del cancel. Intervendrán tres personas, de las cuales una será la responsable del seguimiento al registro de la llegada de los PE, quien contará con el apoyo de dos Auxiliares autorizados para el traslado de los cancelos a la zona de depósito de los materiales electorales. Asimismo, se orientará a las personas funcionarias de las MDCU para realizar la entrega-recepción de los PE, en el orden en que estos se presenten en la zona de recepción.

### **3.2. Zona de Recepción**

Será el lugar donde se instalarán las tres Mesas para la Recepción de los PE. En esta zona se instalarán en red, tres computadoras, dos impresoras y tres LCB. Intervendrán 12 personas (cuatro por cada mesa), de entre las cuales el Consejo Distrital, designará a un miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), o a integrantes del Consejo Distrital (Propietarios y Suplentes), o a personal de la Rama Administrativa, como responsable de la recepción continua y simultanea de los PE, quien contará con el apoyo tres personas para el desarrollo de dicha actividad (un auxiliar de recepción y dos auxiliares de traslado).

Dicho personal estará debidamente acreditado con el gafete que emita la persona Consejera Presidenta y que portarán hasta el arribo del último PE.

**La distribución de actividades que deberá realizar cada persona funcionaria que intervendrá para la recepción de los paquetes** serán las siguientes:

- a) La persona designada como responsable, con el apoyo de una persona designada (Auxiliar de recepción) examinarán las condiciones en que llegan los PE;
- b) Registrarán, mediante los LCB, en el Sistema de Seguimiento a la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, y Recepción de paquetes electorales (SEDIMDE), la información correspondiente;
- c) Verificarán quién entrega el PE y que éste tenga adherido el sobre con las copias de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones correspondientes a las Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México y Alcaldías;

- d) Adherirán a un costado de cada PE una etiqueta, anotando la sección, tipo de casilla y el turno que le corresponde, conforme a la hora de entrega;
- e) Imprimirán, en dos tantos, el recibo de entrega-recepción de cada uno de los PE, con la firma digitalizada del Consejero Presidente, uno de los recibos se entregará a la persona funcionaria de la MDCU que realizó la entrega del PE y el otro a la persona encargada de integrarlos para su posterior resguardo en el archivo distrital;
- f) Dos personas más, designadas por la persona Presidente del Consejo (Auxiliares de traslado) se encargarán de trasladar los PE de la **zona de recepción** a la **sala de sesiones del Consejo** para el cómputo distrital respectivo;
- g) Concluido el cómputo de cada uno de los PE, el personal designado como Auxiliares de Traslado se encargará de entregar al Auxiliar de Bodega los paquetes para su resguardo en la bodega distrital;
- h) El personal designado para llevar a cabo el control de la bodega distrital será responsable de recibir los PE para su acomodo, control y resguardo, conforme al espacio asignado en los anaqueles e identificado con la clave de cada casilla.

### 3.3. Zona de Depósito de los Materiales Electorales

Es el espacio destinado por la persona Presidente del Consejo Distrital, para el acomodo de los Canceles. En el cual, una vez concluido el cómputo de cada uno de los paquetes, intervendrán las tres personas señaladas en los incisos f), g) y h) del apartado anterior, a fin de resguardar los PE.

#### **4. Tiempos de funcionamiento de las Mesas de Recepción**

Con base en el estudio de factibilidad aprobado por la Juntas Distritales Ejecutivas 08 y 12 del INE en el proceso electoral pasado mismos que fueron elaborados por esta Dirección Distrital 09 del IECM, relativos a tiempos y distancias aproximados de las casillas aprobadas e instaladas hacia la sede del Consejo Distrital Local 09, y conforme a los plazos legales establecidos para la recepción, y tomando en cuenta que se tiene previsto que la duración del escrutinio y cómputo en las MDCU para las elecciones correspondientes a las Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México y Alcaldías sea de aproximadamente 2 horas así como el cierre de las casillas (18:00 horas), se prevé que el inicio del traslado de los PE al Consejo Distrital 09 comience, aproximadamente, a las 20:30 horas del día de la Jornada Electoral.

En este mismo sentido, considerando que el tiempo promedio de traslado entre las casillas y el Consejo Distrital es de 40 minutos, está considerado que los PE empiecen a llegar a partir de las 20:40 horas del día de la elección. Asimismo, se prevé que la llegada del último paquete sea a las 00:00 horas a.m. del 07 de junio de 2021.

En este contexto se contemplan, aproximadamente, cinco horas de funcionamiento de las Mesas de Recepción.

#### **5. Operación de la entrega-recepción de los paquetes.**

Con el propósito de garantizar la eficiente recepción, depósito y salvaguarda de los PE concluida la Jornada Electoral, se dispondrá de los apoyos necesarios conforme a la descripción siguiente:

Para la entrega-recepción de los PE correspondientes, en el Consejo Distrital, se habilitarán tres zonas de trabajo:

**a) Zona de orientación**, la cual se ubicará al exterior del domicilio de la Dirección Distrital del IECM, en la que se hará la fila de espera considerando para ellos la sana distancia de al menos 1.5 mts, y será el lugar donde se registrará la llegada del PE y, en su caso, el cancel. Asimismo, se instalarán en red, una laptop y un LCB. El seguimiento de registro de la llegada de los PE lo llevará a cabo una persona Auxiliar. Dos personas Auxiliares más apoyarán en el traslado de los cancelés a la zona de depósito de los materiales electorales. Se orientará a las y los funcionarios de MDCU, sobre las medidas de seguridad sanitaria y para realizar la entrega-recepción del paquete electoral, en el orden en que estos se presenten, en la **zona de recepción**.

**b) Zona de recepción**, será el lugar donde se recibirán los PE. Deberán instalarse en red, tres computadoras, dos impresoras y tres LCB. Esta zona será atendida por un miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) o personal de la Rama Administrativa designados por el Consejo, mismos que contarán con el apoyo de cinco personas Auxiliares.

El personal del SPEN o de la Rama administrativa examinará las condiciones, registrará y verificará la información correspondiente a los Paquetes registrados mediante el LCB en el Sistema de Seguimiento a la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, y recepción de PE (SEDIMDE). Asimismo, validarán si fuera del paquete viene el sobre con las copias de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones correspondientes a las Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México y Alcaldías, así como quién realiza la entrega del PE

Una persona Auxiliar adherirá a cada PE una etiqueta para control, anotándole la sección, el tipo de casilla y el horario, conforme a la hora de entrega. La etiqueta se fijará a un costado. Asimismo, validarán si fuera del PE viene el sobre con las copias de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones correspondientes a las Diputaciones al Congreso de la Ciudad de México y Alcaldías, así como quién realiza la entrega del PE.

Una persona Auxiliar adherirá a cada PE una etiqueta para control, anotándole la sección, el tipo de casilla y el horario, conforme a la hora de entrega. La etiqueta se fijará a un costado. Asimismo, se tendrán previamente impresos, en dos tantos, los formatos correspondientes a cada uno de los PE, con la firma digitalizada del Consejero Presidente, de los cuales, uno de los formatos de entrega-recepción se le dará a la persona funcionaria de la MDCU que entregó el PE y otro a la persona encargada de integrarlos para su posterior resguardo en el archivo distrital.

Dos personas Auxiliares más se encargarán de trasladar los PE de la **zona de recepción** a la **sala de sesiones del Consejo** para el cómputo distrital respectivo. Una vez concluido el cómputo de cada uno de los PE serán depositados en la bodega distrital con el apoyo del personal previamente designado.

El personal designado para llevar el control de la bodega distrital será responsable de recibir los PE, llevando el control y acomodándolos en los anaqueles de la bodega distrital, en el espacio asignado e identificado con la clave de cada casilla.

**c) Zona de depósito de los materiales electorales**, es el espacio destinado (Bodega electoral) para el acomodo de los PE, previsto por el presidente del Consejo, previo al día de la jornada electoral.

## 6. Programación de la entrega de paquetes

Con base en el número total de casillas que se prevé instalar se tiene programado recibir un total de 404 PE, correspondientes a las 184 secciones que van de la 4586 a la 4753; 4759; de la 4821 a la 4830 y de la 4838 a la 4842.

Conforme al número de PE recibidos el día de la jornada del pasado proceso electoral y los horarios de recepción<sup>1</sup>, se tiene pronosticado recibir, aproximadamente, los paquetes conforme a la siguiente programación:

Consejo Distrital			09	
Número de Secciones			184	
Número de Casillas Proyectadas			404	
Horario de Entrega	Número de paquetes a Recibir			
	Mesa 1	Mesa 2	Mesa 3	Total
19:00 - 19:59 p.m.	68	67	67	202
20:00 - 20:59 p.m.	55	55	56	166
21:00 - 21:59 p.m.	12	12	12	36
22:00 - 22:59 p.m.				
23:00 - 23:59 p.m.				
24:00 - 24:59 a.m.				
01:00 - 01:59 a.m.				

<sup>1</sup> Es menester aclarar que en el Proceso Electoral Local 2017-2018, se efectuaron tres elecciones Jefatura de Gobierno, Diputaciones locales y Alcaldías) y para el Proceso Electoral Local 2020-2021 se efectuarán dos elecciones (Diputaciones locales y Alcaldías).

Consejo Distrital			09	
Número de Secciones			184	
Número de Casillas Proyectadas			404	
Horario de Entrega	Número de paquetes a Recibir			
	Mesa 1	Mesa 2	Mesa 3	Total
02:00 - 02:59 a.m.				
Total, de paquetes (PE 2020-2021)	135	134	135	404

## **7. Proyección de los costos de la implementación del modelo operativo para la recepción continua de paquetes electorales**

Es menester señalar que la Dirección Distrital 09 no ejerce presupuesto propio, por lo que, para la implementación de esta y todas las actividades institucionales que están bajo su responsabilidad, recibe de las diversas áreas centrales del IECM los insumos necesarios. No obstante, a continuación, se detalla el costo aproximado de la implementación de esta actividad:

<b>Insumo</b>	<b>Costo</b>
Etiquetas para la impresora de códigos de barras utilizadas para el registro y control de los paquetes electorales (incluidas un porcentaje de reserva).	\$265.15 (Doscientos sesenta y cinco pesos 15/100 M.N.).

## **8. Medidas generales de seguridad para evitar la propagación y contagios por SARS COV-2 (COVI**

**D-19)**

### **8.1 Medidas de seguridad durante el traslado paquetes electorales al Consejo Distrital**

Derivado de las condiciones actuales por la pandemia de COVID-19, en caso de que las y los representantes de los Partidos Políticos y Candidaturas sin partido que deseen acompañar al Secretario o Secretaria número dos de la Casilla que entregará del paquete electoral al Consejo Distrital correspondiente, lo deberán hacer a través de sus propios medios de transportación. El traslado del Secretario o Secretaria número dos de la MCDU será a través de los vehículos utilizados por los responsables de la implementación de los mecanismos de recolección. Será de uso obligado que, tanto la persona funcionaria de la MCDU, como el o la encargada de conducir el automóvil, porten en todo momento cubrebocas y careta durante su permanencia en el vehículo y durante los traslados, el vehículo, deberá contar, por lo menos, con las siguientes medidas de prevención:

- a) Un separador plástico entre el asiento del o la conductora y el personal que ocupe el asiento trasero para trasladarse a la sede distrital correspondiente para realizar la entrega del paquete y documentación electoral;
- b) Mantener una buena ventilación durante el traslado;
- c) Que entre traslado y traslado se realice una sanitización a los vehículos.

### **8.2 Medidas de seguridad en las mesas receptoras de paquetes y materiales electorales**

Las medidas de sanidad serán aplicables desde la instalación, durante todo el funcionamiento de las zonas de trabajo donde se recibirán los paquetes y materiales electorales: de orientación, de recepción y de depósito de materiales

electorales) y, hasta el cierre de la jornada de recepción, atendiendo las indicaciones siguientes:

- Deberán de sanitizar su calzado, pasando por el tapete dispuesto para tal efecto, el cual contendrá solución de agua y cloro.
- Se tomará la temperatura corporal de las personas funcionarias que ingresen a las instalaciones a entregar paquetes electorales y se les proporcionará gel antibacterial. Si la persona presenta una temperatura igual o superior a 37.5°, se le comunicará que no puede acceder o permanecer en las instalaciones y se le brindará información sobre los servicios médicos disponibles que en su caso aplique.
- Mantener, una distancia de al menos 1.5 metros con alguna otra persona.
- No saludar de mano.
- Uso obligatorio de cubrebocas, en todo momento, para todas las personas que visiten y permanezcan en las instalaciones del Consejo Distrital.
- Si se detectara que alguna persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria se le notificará de manera inmediata que no puede ingresar a las instalaciones. Asimismo, se le indicará que acuda a recibir atención médica oportuna con su médico de confianza o en la Institución a la que sea derechohabiente.
- Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, así como utilizar gel antibacterial al 70% de alcohol.
- No tocarse los ojos, nariz y boca.
- Ventilar regularmente las áreas de trabajo.
- Mantener una limpieza constante de las superficies de trabajo.
- En caso de detectar probables casos de enfermedad respiratoria relacionada con COVID-19, se deberá canalizar a las personas de inmediato a las instituciones de salud para atención oportuna, llamando al servicio de emergencia 911.

- Evitar en la medida de lo posible que personas con enfermedades crónicas o que pertenezcan a grupos vulnerables, por comorbilidad, de la tercera edad, embarazadas, o con discapacidad ingresen a las instalaciones.

## **9. Diagrama del Proceso de Recepción de Paquetes**

El Diagrama de flujo para llevar a cabo la entrega-recepción continua y simultanea de los paquetes y, en su caso, los materiales electorales, al término de la jornada electoral, es el siguiente:

