



TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

República de El Salvador,
Centroamérica



CONTENIDO COMPLEMENTARIO AL PLAN GENERAL DE ELECCIONES EN PREVENCIÓN DE COVID-19

MEDIDAS SANITARIAS Y DE BIOSEGURIDAD PARA EL PROCESO ELECTORAL 2021

DOCUMENTO REVISADO POR EL MINISTERIO DE SALUD

San Salvador, enero de 2021

ÍNDICE

Introducción.....	3
Objetivo general	5
Objetivos específicos.....	5
Consideración general.....	5
1. Generalidades.....	5
2. Medidas sanitarias de bioseguridad en el proceso electoral 2021.....	7
3. Recomendaciones Generales	8
4. Medidas por Programa PLAGEL 2021.....	10
01 Programa de Comunicación Electoral.....	11
02 Programa de Soporte a la Función Jurisdiccional del TSE y a la Organización y Funcionamiento de OET.....	20
03 Programa de Capacitación Electoral.....	23
04 Programa de Atención a Partidos Políticos y Candidaturas no Partidarias.....	29
05. Programa de Acreditaciones.....	32
06. Programa de Observación Electoral.....	35
07. Programa de Cierre del Registro Electoral y Generación de Padrones.....	39
08. Programa de Información y Atención de Consulta Ciudadana.....	39
09. Plan General de Seguridad Electoral.....	43
10. Programa de Organización y Logística Electoral.....	45
11. Programa de Transmisión, Procesamiento y Divulgación de Resultados Electorales Preliminares.....	67
12. Programa de Escrutinio Final.....	70
13. Programa de Soporte Administrativo.....	73
13.1 Administración de Recursos Humanos Temporales.....	74
13.2 Gestión y Planillas de Horas Extras.....	74
13.3 Adquisición de bienes y servicios para el Proceso Electoral.....	78
13.4 Administración Financiera y Pagos del Proceso Electoral.....	82
13.5 Apoyo Logístico-Administrativo.....	83
13.6 Infraestructura de eventos y protocolo.....	86
14. Programa de Auditoría Administrativa, Financiera e Informática al Proceso Electoral.....	89
15. Programa de Convenios de Cooperación Interinstitucional.....	92
16. Programa de Apoyo a la Administración Superior.....	95
4. Resumen del refuerzo presupuestario requerido.....	96
3.1 Cuadro resumen	97

Anexo:

Recomendaciones generales para recepción, almacenamiento, preparación, distribución y horarios de consumo de alimentos – Ministerio de Salud

INTRODUCCIÓN

La práctica laboral de las personas en los centros de trabajo ha requerido siempre un mínimo de medidas de seguridad e higiene ocupacional y el advenimiento de la pandemia por coronavirus causada por el virus SARS-CoV-2, que se detectó en el país en marzo de 2020, viene a incorporar nuevas medidas de carácter obligatorio en todos los ámbitos laborales y de vida de las personas ante la inminente amenaza de muerte que bajo las nuevas realidades hay que afrontar.

Al 21 de septiembre de 2020, se reportaban a nivel mundial 31,079,041 casos confirmados de esta enfermedad y más de 966,000 muertes ocasionadas por la misma.

Por tanto, los hábitos y costumbres de la cotidianidad se ven ahora alterados puesto que demandan de reglas de protección sanitaria ante un fenómeno muy particular, principalmente porque la incidencia del virus es alta, rápida y fácilmente transmisible, con el agravante que el principal vector transmisor de la enfermedad, es el mismo ser humano y por ello el intento de retomar las diversas actividades, incluidas las laborales, requieren adoptar protocolos forzosos con predominancia de distanciamiento físico, medidas de bioseguridad, prácticas de higiene recurrentes y otras acciones puramente preventivas, cuya vigencia acompañará al ser humano por el tiempo que tome encontrar la solución científica que neutralice a este virus. Mientras tanto, el cumplimiento de medidas de bioseguridad es indispensable.

Naturalmente, el quehacer electoral no escapa al influjo de esta pandemia y en El Salvador se ha dicho que *la celebración de las elecciones implica el mayor despliegue logístico y la más grande movilización de personas en tiempos de paz*, lo cual contrasta con una premisa vinculante al tema del coronavirus, relativa a que *en la contención de una pandemia, es fundamental, entre otros aspectos, la práctica de acciones como la cuarentena y el distanciamiento físico*.

El Tribunal Supremo Electoral (TSE), reitera al país que en razón de los aspectos de orden constitucional referidos a la toma de posesión de los funcionarios de elección popular y gracias a todo el trabajo institucional desarrollado ininterrumpidamente desde la toma de posesión del actual organismo colegiado, que se continúa ejecutando hoy en día y que se seguirá realizando durante el proceso, la fecha establecida para las elecciones al Parlamento Centroamericano, Asamblea Legislativa y Concejos Municipales, se mantiene inalterable y sin cambios para el 28 de febrero de 2021. Esto requiere de conservar con salud la fuerza laboral del TSE y con ello garantizar a plenitud la experticia electoral al servicio del país.

Ante este compromiso, se advierte que por un lado la realización exitosa de elecciones supone la participación ciudadana masiva, lo cual es posible a su vez y principalmente, en

virtud del trabajo que ejecuta el aparato funcional del Tribunal Supremo Electoral, conformado al mismo tiempo, por una gran cantidad de personas.

Por otro lado, el mejor control de la pandemia implica lo contrario, es decir, evitar la movilización y concentración de personas, lo que incluye desde luego, a aquellas dedicadas a sus labores en los centros o sitios destinados para su trabajo.

Por tanto, de lo que se trata es de cómo disminuir el riesgo de contagio para lograr elecciones exitosas y salvaguardar a la vez la salud de la ciudadanía votante y de los trabajadores del organismo electoral en su conjunto, lo que constituye el enorme reto a afrontar.

En este esfuerzo, el TSE ha formulado el presente documento de medidas sanitarias de bioseguridad en el proceso electoral 2021, cuyo contenido es complementario al Plan General de Elecciones (PLAGEL) en un esfuerzo coordinado por el organismo colegiado en el que han concurrido sistemáticamente las áreas responsables de la ejecución de los programas y subprogramas de dicho Plan, teniendo como fin ulterior prevenir la COVID-19 en el personal del TSE, durante el ejercicio de sus funciones laborales inherentes al proceso electoral y fundamentalmente, salvaguardar la seguridad sanitaria de la ciudadanía en general en el marco de su participación electoral, teniendo como fondo las directrices oficiales de las autoridades nacionales, entidades internacionales de salud y las experiencias de organismos electorales de otros países que han realizado elecciones durante la pandemia.

En tal sentido, este documento se estructura con el contenido relativo a las acciones preventivas, protocolos de bioseguridad y medidas sanitarias de protección contra la COVID-19, asociadas con cada uno de los 16 programas del PLAGEL 2021, lo cual ha sido ampliamente discutido, analizado y aprobado por el organismo colegiado.

Finalmente se plantea el resumen de los montos presupuestarios que demanda la implementación de las medidas, lo cual comprende su divulgación, adquisición de suministros, capacitación, supervisión y seguimiento.

Este documento, a excepción del aspecto presupuestario, ha sido revisado por el Ministerio de Salud a través de la Dirección de Epidemiología - Unidad de Vigilancia de la Salud.

OBJETIVO GENERAL

Implementar medidas sanitarias y de bioseguridad que generen condiciones de trabajo y de participación ciudadana en el proceso electoral 2021 para disminuir el riesgo de contagio de SARS-CoV-2 y el desarrollo de la COVID-19.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las medidas sanitarias y las prácticas de bioseguridad a cumplir obligatoriamente en el desempeño de labores asociadas a la ejecución de los programas PLAGEL 2021.
- Proteger la salud física y mental del personal permanente y temporal del TSE asignado a la ejecución del proceso electoral 2021.
- Mantener la continuidad de las actividades institucionales relativas al proceso electoral 2021.
- Reducir el impacto de la pandemia en el entorno de trabajo del personal de la institución.
- Determinar las medidas preventivas de la COVID-19 avaladas por las instancias oficiales, que reduzcan los riesgos para la salud de la ciudadanía en general en el marco de su participación electoral 2021.

CONSIDERACIÓN GENERAL

La ejecución y cumplimiento del presente plan queda sujeto a la asignación presupuestaria para su financiamiento, ya que sin los fondos requeridos no será posible la aplicación plena de las medidas previstas.

Si el presupuesto gestionado por el TSE, no resultare favorable o lo asignado fuere insuficiente para el cumplimiento del plan en su totalidad, éste se ejecutará según las prioridades que tenga a bien establecer el TSE.

Las disposiciones, medidas y protocolos contenidos en el presente documento serán revisados y actualizados cuando la práctica lo amerite o cuando existan cambios o avances sustanciales en los tratamientos de la pandemia, según los lineamientos dictaminados por las autoridades oficiales de salud y de trabajo del país.

1. GENERALIDADES

El presente documento complementario al PLAGEL 2021, contempla las medidas sanitarias a instrumentar en cada uno de los programas de dicho plan, para lo cual se han considerado aquellas medidas cuya práctica se ha difundido y adoptado ampliamente formando parte de la llamada nueva normalidad, como es el uso correcto de mascarilla, el

lavado frecuente de manos, la desinfección con alcohol gel, descontaminación de superficies y materiales, el distanciamiento físico y la toma de temperatura, entre otros.

Adicionalmente, se incluyen otras medidas que resultan más específicas y propias del ámbito electoral, como son el mismo fortalecimiento de la capacitación electoral bajo la modalidad virtual con alcance masivo o como plastificar el entrepaño de los anaqueles de cartón utilizados en la votación a efecto que puedan descontaminarse con alcohol frecuentemente en beneficio de los electores en general.

En este esfuerzo institucional se han considerado como insumos importantes, las recomendaciones públicas preventivas de las autoridades en el ramo de salud, tanto a nivel nacional como internacional; documentación especializada en la materia publicada por entidades como la Organización de Estados Americanos (OEA) y el Instituto Interamericano de Derechos Humanos y su Centro de Asesoría y Promoción Electoral (IIDH/CAPEL); recomendaciones de instancias como Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES) y las propias experiencias de organismos electorales de otros países que han realizado elecciones durante la pandemia.

En contexto, es importante considerar algunos aspectos generales relativos a la COVID-19, cuyo contagio se pretende evitar, particularmente sobre la sintomatología de la misma, acerca de lo cual los Centros para Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos de América (CDC), han señalado que los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus. Las personas con estos síntomas pueden tener COVID-19: fiebre o escalofríos, tos, falta de aire o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, pérdida reciente del gusto u olfato, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos, diarrea¹.

No obstante, también se sabe de la existencia de casos de personas con infección por coronavirus, que son completamente asintomáticos o con manifestaciones muy leves que pueden pasar desapercibidas en detrimento de otras a quienes pueden contagiar y causar un grave deterioro de su salud e incluso la muerte.

Se estima que alrededor del 80 % de las personas que contraen la enfermedad se recuperan sin tratamiento hospitalario. Sin embargo, la enfermedad puede presentarse de manera más severa y en algunos grupos de riesgo, puede llegar a ser muy grave o fatal, aunque también las estadísticas de gravedad y muerte, incluyen víctimas jóvenes e incluso niños, que antes de contraer esta enfermedad estaban completamente sanas, sin padecimientos de base o afecciones crónicas.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha señalado que entre los grupos de riesgo figuran las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como

¹ CDC, Síntomas del coronavirus, actualizado 13 de mayo de 2020.
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>

hipertensión arterial, enfermedades cardíacas o pulmonares, diabetes, falla renal o cáncer, tienen más probabilidades de presentar cuadros graves, aunque también hace la aclaración que cualquier persona puede contraer COVID-19 y enfermar gravemente.

Por tanto, el grado de afectación del coronavirus entre un individuo y otro es bastante incierto, ya que es impredecible determinar si una persona contagiada será asintomática, presentará síntomas leves, requerirá hospitalización en condición estable, moderada, grave o crítica o en el peor de los casos, llegará a fallecer. Ante esta realidad lo que procede de cara a las elecciones del 28 de febrero de 2021, es disminuir el riesgo de contagio de esta enfermedad y una buena manera de hacerlo, es adoptando todas aquellas medidas orientadas a su contención y prevención en todo el quehacer humano, incluido, el proceso electoral en curso.

2. MEDIDAS SANITARIAS DE BIOSEGURIDAD EN EL PROCESO ELECTORAL 2021

El conjunto de medidas de bioseguridad que se plantean a continuación por cada programa del PLAGEL 2021, están orientadas a mantener el control de los factores de riesgo del virus SARS-CoV-2, a fin de lograr la prevención de impactos nocivos en aras de asegurar que el desarrollo del proceso electoral y las elecciones, no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores del TSE, ni de las personas que participen o intervengan en el proceso, incluida la ciudadanía en general.

Aunque se sabe que en la etapa actual de la pandemia no existe el riesgo cero en la exposición diaria de las personas, es claro que el riesgo de contagio será más alto en tanto menos sean las medidas sanitarias y de bioseguridad que se practiquen, por lo que es imprescindible definir las, implementarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir con la mayor rigurosidad posible, ya que solo de esa manera se podrán crear entornos de mínimo riesgo y evitar con ello que las elecciones lleguen a ser un motivo de repunte de la pandemia en el país.

Obviamente las medidas a aplicar en cada programa, significan una inversión presupuestaria para la adquisición de insumos y materiales de limpieza y desinfección, equipos de protección personal, equipos dispensadores y de medición de temperatura, señalética, barreras y demás elementos requeridos, para lo cual se ha elaborado un presupuesto de implementación de medidas sanitarias por programa, cuyo monto total se presenta de manera individual por cada programa y un resumen general, mostrado al final del documento, que denota el monto global de la inversión requerida.

3. RECOMENDACIONES GENERALES

1. No integrar juntas receptoras de votos (JRV) con ciudadanos que pertenezcan a los siguientes grupos de riesgo y priorizar su voto el día del evento electoral:
 - a. **Mujeres en estado de embarazo, puerperio y/o lactancia exclusiva**
 - b. **Personas que demuestren padecer:**
 - Insuficiencia Renal Crónica en estadio 3, 4 y 5 o trasplantados
 - Personas diagnosticadas con Cáncer
 - Personas recibiendo tratamiento con inmunosupresores
 - Personas con diabetes mellitus con complicaciones
 - Enfermedades pulmonares crónicas
 - Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica
 - Tuberculosis Pulmonar en tratamiento
 - Asma Bronquial esteroide dependiente
2. Este protocolo debe ser dado a conocer a todos los involucrados previo a ser implementado, teniendo claro que se está en una fase de transición a una “nueva normalidad”, es por ello que encargados de su monitoreo deben ser facilitadores, realizar o reforzar la capacitación para el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, que contemple todo el proceso electoral en los escenarios de: ingreso a los centros de capacitación, procesos de acreditaciones, procesos de atención ciudadana, eventos públicos, proceso de entrega de paquetes electorales, centros de votación y escrutinio final. Siendo estas: Uso correcto y obligatorio de mascarilla, toma de temperatura con técnica adecuada, higiene de manos, distanciamiento físico de dos metros entre las personas.
3. Realizar la medición de la temperatura corporal con técnica recomendada por el fabricante del equipo a utilizar.
4. Utilizar diluciones de desinfectantes recomendadas por el fabricante o las autoridades.
5. Utilizar el término “*distanciamiento físico*”, en lugar de “*distanciamiento social*” y este deberá ser de 2 metros entre personas.
6. El término de *desinfección* se emplea para higiene de personas y animales, y el término *descontaminación* se utiliza para referirse a la limpieza de materia inerte.
7. Para reuniones: si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos, se debe cumplir los siguientes aspectos²:
 - a) Descontaminar el lugar 20 minutos previos del inicio de la reunión.
 - b) Las reuniones deben ser de corto tiempo.

² Fuente: *Lineamientos generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado. Ministerio de Salud, año 2020*

- c) Reducir el número de personas asistentes, garantizando el distanciamiento físico de al menos 2 metros.
 - d) Todos los asistentes deben utilizar correctamente la mascarilla con un filtrado superior al 80% (cubrir nariz y boca).
 - e) Ubicar a los participantes de tal manera que estén a más de 2 metros de distancia entre cada uno de ellos.
 - f) Garantizar la técnica de lavado de manos o en su defecto usar alcohol gel, a la entrada y salida de la reunión.
 - g) Evitar consumir alimentos y bebidas durante la reunión.
 - h) Descontaminar el lugar posterior a la reunión.
 - i) Conservar el registro de los participantes a la reunión y sus números de teléfonos por al menos 2 semanas posterior a su realización.
8. Toda persona con sintomatología asociada a la COVID-19, no deberá asistir a las actividades presenciales del proceso electoral.
En el día de las elecciones, la toma de temperatura a la ciudadanía al ingreso del centro de votación se hará sin restringir el ejercicio del derecho al sufragio activo.
 9. En caso que la persona presente sintomatología relacionada a la COVID-19 durante las actividades presenciales, deberá suspender su participación y buscar atención médica en establecimiento de salud público o privado. Se sugiere llamar al 132 para mayor orientación.
 10. Establecer aforos máximos según la capacidad instalada de los centros de capacitación para actividades de presenciales previas al proceso de elecciones, considerando los criterios de distanciamiento físico (dos metros entre los participantes).
 11. Poner en práctica las recomendaciones para manipulación de alimentos en el proceso electoral 2021 (antes, durante y después), contenidas en Anexo de este documento.
 12. Se recomienda la dotación y uso de una mascarilla por persona cada día.
 13. Establecer flujos únicos de entradas y salidas para centros de capacitación, procesos de acreditaciones, procesos de atención ciudadana, eventos públicos, proceso de entrega de paquetes electorales, centros de votación y escrutinio final.

MEDIDAS POR PROGRAMA PLAGEL 2021

01 - PROGRAMA DE COMUNICACIÓN ELECTORAL

Objetivo general

Informar, orientar y educar a la ciudadanía sobre las medidas sanitarias que el TSE implementará en el desarrollo del proceso electoral 2021, con el fin de promover los protocolos institucionales en el marco de la pandemia de COVID-19.

Objetivos específicos

- Producir y divulgar de manera masiva y constante material informativo a través de los medios institucionales y de comunicación nacional, regional y local acerca de las medidas adoptadas por el TSE para minimizar los riesgos de contagio en el desarrollo de las distintas etapas del proceso electoral 2021.
- Implementar protocolos de descontaminación y desinfección en los eventos públicos que realizará el TSE para protección del personal y sus visitantes, a efecto de disminuir el contagio de SARS-CoV-2 y el desarrollo de la COVID-19.
- Adaptar, diseñar, producir y divulgar las campañas informativas y publicitarias del TSE para informar y orientar sobre las medidas de bioseguridad diseñadas por las diferentes dependencias institucionales dirigidas a la población, contendientes y otros participantes durante el proceso electoral 2021.
- Diseñar, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las campañas publicitarias desarrolladas a través de la agencia asignada enmarcadas en esta nueva realidad con la COVID-19.
- Cubrir los eventos y producir información, texto, video y fotografía de todas las actividades a desarrollar por el TSE durante el proceso electoral 2021 cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad para nuestro personal.
- Divulgar a los diferentes medios de comunicación la información institucional; promover el uso de plataformas institucionales accesibles a la ciudadanía.

1. Planteamiento general

Debido a que el proceso y evento electoral de 2021 se desarrollará en el marco de la pandemia COVID-19, y considerando que dentro de los objetivos del Programa de Comunicación Electoral se encuentran informar, educar y motivar a la ciudadanía, así como la realización de eventos, principalmente con la prensa, es necesario incorporar en el programa de PLAGEL, aspectos que contribuyan a minimizar el riesgo de contagio y propagación de la enfermedad durante las elecciones 2021.

Por lo anterior se plantea adaptar, reforzar y desarrollar las estrategias de comunicación que permitan orientar a la ciudadanía por medio de las campañas publicitarias y en medios institucionales sobre los protocolos y medidas sanitarias que el TSE implementará durante las diferentes etapas del proceso electoral, con el objetivo de generar certidumbre y seguridad sanitaria a la hora de emitir el sufragio.

También se toma en consideración en el Programa de Comunicación Electoral, adaptar los mensajes dirigidos a la ciudadanía, al priorizar aquellas plataformas, servicios o trámites en línea que el Tribunal pone a disposición, ya que no implican la necesidad de movilizarse o visitar directamente las instalaciones. Entre las plataformas digitales con las que cuenta el TSE están el Aula Virtual para capacitación de los organismos electorales temporales (OET) y el sitio web de verificación y consulta del Padrón Electoral.

Se establecen mecanismos para rediseñar el desarrollo de las actividades con la prensa, manteniendo las medidas de higiene y el distanciamiento entre personas. En ese mismo sentido, se redefine medidas para brindar información y entrevistas a los medios de comunicación por parte de magistrados y magistradas mediante la utilización de plataformas virtuales y evitar al máximo las presenciales en medios de comunicación.

A nivel interno, se facilitarán los insumos necesarios para que el personal de la unidad y visitantes como periodistas y demás público sigan las medidas sanitarias establecidas por las entidades responsables; entre otras acciones tendientes al cumplimiento del protocolo institucional para el proceso, el evento electoral y posterior a las elecciones.

2. Información y orientación en el proceso electoral

A través del Programa de Comunicación Electoral se difundirá la ruta de atención del protocolo generado por los diferentes programas del PLAGEL 2021.

Campaña	Necesidad	Responsable del protocolo	Presupuesto
Servicios en línea			
Promoción de sitio web de verificación de Padrón Electoral (Fase IV de publicidad)	Readaptación de los contenidos para difundir protocolo	Dirección del Registro Electoral	-
Promoción del Aula Virtual (Fase V de publicidad)	Readaptación de los contenidos para difundir protocolo	Dirección de Capacitación y Educación Cívica	-
Promoción del sitio web de consulta de centro de votación (Fase VI de publicidad)	Readaptación de los contenidos para difundir protocolo	Dirección del Registro Electoral	-
Solicitud en línea para acreditación de personal de medios de comunicación e instituciones	Producción de materiales digitales informativos y difusión focalizada	Programa de Acreditaciones	Reorientación a servicio presupuestado
Procedimientos presenciales y orientación para la población			
Promoción del Protocolo de verificación del padrón electoral a través de brigadas itinerantes y quioscos (Fase IV de publicidad)	Producción y difusión de materiales informativos	Dirección del Registro Electoral	Refuerzo
Refuerzo para la promoción del Protocolo de capacitación a integrantes de OET (Fase V de publicidad)	Producción y difusión de materiales informativos	Dirección de Capacitación y Educación Cívica	Refuerzo
1. Protocolo de ingreso a un centro de votación (DOE) 2. Protocolo de capacitaciones presenciales de JRV y Protocolo de interacción de personas electoras con una JRV (DCEC) 3. Protocolo de consulta de centro de votación a través de brigadas itinerantes y quioscos (DREL) (Fase VI de publicidad)	Producción y difusión de materiales informativos	Dirección de Organización Electoral; Dirección de Capacitación y Educación Cívica; Dirección del Registro Electoral	Refuerzo

Campaña	Necesidad	Responsable del protocolo	Presupuesto
Atención ciudadana			
Promoción de protocolos para trámites presenciales en la institución	Producción y difusión a través de las redes sociales oficiales	Secretaría General; Unidad de Adquisiciones y Contrataciones; Eventos y Ceremonial Diplomático; Dirección del Registro Electoral; etc	Reorientación a servicio presupuestado
Promoción de protocolo atención a contendientes, partidos políticos, candidaturas no partidarias en el TSE, JED y JEM	Producción y difusión a través de las redes sociales	Programa de Inscripción de candidaturas y pactos de coalición; Programa de Atención a partidos políticos y candidaturas no partidarias	Reorientación a servicio presupuestado
Actos públicos y cobertura de prensa			
Protocolo de atención y protección a medios de comunicación (instalaciones, recepción de prensa, stands de entrevista, recorridos, entrega de equipo sanitario y estaciones): <ol style="list-style-type: none"> 1. Eventos y conferencias de prensa en general 2. Convocatoria a Elecciones y Escrutinio Final 	Adecuación de espacios, producción y difusión de medidas, entrega de equipo de protección sanitaria, equipo informático para eventos en línea	Unidad de Comunicaciones	Refuerzo presupuestario
Medidas de distanciamiento y bioseguridad en eventos públicos	Producción de materiales digitales informativos	Eventos y Ceremonial Diplomático	Reorientación a servicio presupuestado

Campaña	Necesidad	Responsable del protocolo	Presupuesto
Protocolo institucional			
Campaña interna para difundir medidas y uso de equipo sanitario	Producción y difusión interna de material digital informativo (instructivos, infografías)	Comité de salud y seguridad ocupacional, dependencias institucionales	Reorientación a servicio presupuestado

3. Medidas de seguridad sanitaria en cobertura de eventos del TSE por los medios de comunicación

Se deben determinar los procedimientos de prevención y medidas sanitarias necesarias que se implementarán con los medios de comunicación que darán cobertura a las actividades del TSE en el marco del proceso y evento electoral 2021.

Para ello es necesario identificar y tomar en cuenta las medidas y los protocolos sugeridos por la OMS y el Ministerio de Salud (Minsal), con el fin de evitar los casos de contagio.

3.1 Protocolo de actos públicos y cobertura de prensa

3.1.1 Conferencias de prensa en modalidad presencial

- De ser posible, las conferencias de prensa se realizarán en espacios abiertos o con buena ventilación.
- Se tomará la temperatura al entrar a la institución a todas las personas asistentes a la conferencia de prensa. Si la temperatura de alguien es mayor de 37.5° centígrados no podrá acceder a la conferencia de prensa.
- Se entregará alcohol gel al entrar a la institución a todas las personas, se les invitará a lavarse las manos, previo al evento.
- Se realizará descontaminación del equipo de cobertura y desinfección del periodista antes del ingreso a las instalaciones del evento.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todos los periodistas. Se garantizará la entrega de mascarillas y alcohol en gel a medios de comunicación asistentes.
- Se dispondrán bandejas con líquido descontaminante para la suela de los zapatos de los periodistas antes del ingreso a las instalaciones del evento.
- Se colocará alfombra para que los periodistas sequen la suela de sus zapatos luego de pasar por la bandeja con el líquido descontaminante y antes de ingresar a las instalaciones del evento.
- Los periodistas ingresarán cuando las autoridades se encuentren en sala, previo a iniciar la conferencia.

- Cada medio debe enviar solamente un equipo de prensa (1 periodista, 1 camarógrafo, 1 fotógrafo). Se pedirá a los medios que asistan con la mínima cantidad de personas para evitar aglomeraciones.
- Se adecuarán espacios para garantizar el distanciamiento físico entre periodistas. Para ello se ampliarán las tarimas, se instalarán bocinas, micrófonos y corta flujos.
- Se permitirá la entrada regulada para realizar tomas de eventos cuando sea requerido.
- Se proporcionará audio y video de conferencia de prensa a los medios de comunicación.
- Se instalará un monitor, a través del cual los periodistas podrán dar seguimiento a la conferencia.
- Las esponjas de los micrófonos deberán estar cubiertas con plástico transparente (film). Los micrófonos solo podrán ser acercados a los parlantes, no así a las autoridades.
- Durante el escrutinio final se seguirán las medidas anteriormente mencionadas y se agregarán los recorridos con límite de periodistas dentro del CNPRE, Escrutinio Final, etc.

3.1.2 Conferencias de prensa a través de plataformas virtuales como medida de contingencia

- Como medida preventiva para garantizar el distanciamiento físico entre periodistas y personal institucional, magistraturas y equipo técnico, se realizarán conferencias de prensa virtuales.
- La plataforma a utilizar será Facebook Live desde la página institucional a la cual toda persona interesada podrá acceder.
- De ser permitido en la conferencia, los periodistas podrán realizar preguntas a través de la sección de comentarios. Se designará un moderador que lea las preguntas a las autoridades.
- Se deberá garantizar una conectividad estable a internet en el lugar y en los equipos que se utilizarán para la teleconferencia.
- Se recomienda el acompañamiento de la Unidad de Servicios Informáticos del TSE como apoyo para resolver inconvenientes que pudieran presentarse.

Como medida general, después de eventos públicos y coberturas de prensa que desarrolle la Unidad de Comunicaciones se procederá a la descontaminación de equipo y/o material utilizado.

4. Medidas de seguridad e higiene para el proceso electoral 2021

- Difundir a través de diferentes medios, los protocolos sanitarios que deberán seguir los participantes en eventos como periodistas y camarógrafos de medios de comunicación, con el fin de que se acaten los mecanismos que reduzcan la posibilidad de contagio de la COVID – 19.
- Promover directrices en coordinación con la Clínica Empresarial del TSE y la unidad de Ceremonial Diplomático (Protocolo), así como la toma de temperatura, desinfección, descontaminación y demás disposiciones que permitan establecer de manera rigurosa el distanciamiento físico de dos metros entre personas en cada actividad.

- Determinar para actividades futuras un nuevo local amplio y ventilado para desarrollar eventos con aglomeración de público, con el fin de establecer y mantener el distanciamiento físico. Ejemplo: inscripción de planillas de candidaturas, reunión con partidos políticos, Junta de Vigilancia Electoral y entrega de credenciales, entre otros.

5. Recursos

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Lejía pura	Galón	60
Amonio cuaternario	Galón	48
Alcohol gel antibacterial	Unidad de 500 ml	144
Desinfectante antibacterial en spray	Unidad	60
Mascarillas KN95	Unidad	720
Alcohol de 70 grados	Unidad de 300 ml	120
Mascarillas desechables quirúrgicas con gancho	Caja de 50 unidades	48
Jabón líquido antibacterial	Unidad	144
Lentes transparentes para protección	Unidad	144
Caretas plásticas transparentes	Unidad	144
Papel toalla	Unidad	72
Papel higiénico	Unidad	288
Botiquín de primeros auxilios	Unidad	12
Franelas	Unidad	60
Espuma limpiadora para equipos fotográficos	Unidad	36

6. Presupuesto

La inversión de complemento requerida en el Programa de Comunicaciones para reforzar las fases de publicidad, implementar las medidas y protocolos descritos, asciende a US\$ 510,765.68, según el siguiente detalle:

Rubro	Presupuesto original	Subtotal 2020	Subtotal 2021	REFUERZO TOTAL: \$510,765.68
Bienes de uso y consumo		\$5,458.84	\$5,306.84	\$10,765.68
Servicios de publicidad (refuerzos)		\$250,000.00	\$250,000.00	\$500,000.00
Refuerzo para la promoción del Protocolo de verificación del padrón electoral a través de brigadas	\$268,000.00	\$150,000.00	-	Monto con refuerzo: \$418,000.00

itinerantes y quioscos (Fase IV de publicidad)				
Refuerzo para la promoción del Protocolo de capacitación a integrantes de OET (FASE V de publicidad)	\$339,334.46	\$100,000.00	-	Monto con refuerzo: \$439,334.46
Refuerzo para la promoción del protocolo de consulta de padrón electoral, ingreso al centro de votación y formas de votar (medidas sanitarias) (Fase VI de publicidad)	\$480,000.00	-	\$250,000.00	Monto con refuerzo: \$730,000.00

02 - PROGRAMA DE SOPORTE A LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Y A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANISMOS ELECTORALES TEMPORALES

1. Medidas

Dada la naturaleza de las actividades de este programa, las medidas sanitarias a adoptar están referidas al uso de mascarilla de protección y materiales desinfectantes como alcohol de 90°, alcohol gel y jabón líquido.

Para la utilización de estos insumos se establecen los siguientes criterios:

a) Mascarillas

- Dotación y uso de una mascarilla por día por persona para un total de 24 personas, de septiembre a diciembre de 2020.
- Dotación y uso de una mascarilla por día por persona para un total de 8 personas de enero a abril de 2021.

Se deberá tomar en cuenta la actividad que realiza el personal.

Riesgos en el uso de mascarillas³:

- El uso prolongado de mascarillas médicas puede aumentar el riesgo de contaminación de la mascarilla con el virus COVID-19 y otros patógenos.
- El uso de la mascarilla durante un período prolongado puede aumentar la posibilidad de que el profesional sanitario toque la mascarilla o se toque accidentalmente debajo de la mascarilla; si se toca / ajusta la mascarilla, la higiene de las manos debe realizarse inmediatamente
- Pueden producirse daños o reacciones en el tejido de la piel de la cara con el uso prolongado de máscaras médicas
- Los medios de filtración de la mascarilla médica pueden obstruirse, aumentando así la resistencia a la respiración y el riesgo de respirar aire ambiental sin filtrar por los lados de la mascarilla médica.

Criterios y precauciones de eliminación de mascarillas⁴:

- Si la mascarilla se moja, ensucia o daña, o si se vuelve difícil respirar
- Si la máscara se expone a salpicaduras de productos químicos, sustancias infecciosas o fluidos corporales
- Si la mascarilla se desplaza de la cara por cualquier motivo.
- Si se toca la parte delantera de la máscara para ajustarla

³ Estos riesgos aplican al uso de mascarillas en todos los programas considerados en el presente documento.

⁴ Ídem

- Siga el procedimiento seguro de extracción y no toque la parte frontal de la máscara
- Siga el procedimiento seguro de extracción y no toque la parte frontal de la máscara

b) Alcohol 70°

- Un litro por persona a razón de 24 personas al mes, de septiembre a diciembre de 2020
- Un litro por persona a razón de 8 personas al mes, de enero a abril de 2021

c) Alcohol gel

- Un litro por persona a razón de 24 personas al mes, de septiembre a diciembre de 2020
- Un litro por persona a razón de 8 personas al mes, de enero a abril de 2021

d) Jabón líquido para manos

- Un litro por persona a razón de 24 personas al mes, de septiembre a diciembre de 2020
- Un litro por persona a razón de 8 personas al mes, de enero a abril de 2021

2. Presupuesto

La inversión requerida para la adquisición de los insumos descritos en este programa es de US\$ 2,390.60

03 - PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL

Objetivo general

Implementar medidas sanitarias preventivas de la pandemia COVID-19 en todo el proceso de ejecución del Programa de Capacitación Electoral 2021.

Objetivos específicos

- Reorganizar las acciones de la Dirección de Capacitación y Educación Cívica (DCEC) del TSE con el propósito de garantizar las medidas sanitarias.
- Establecer mecanismos alternativos a la capacitación presencial de los organismos electorales temporales, de las instituciones de apoyo y otros actores del proceso electoral, garantizando el distanciamiento físico y priorizando la modalidad virtual para la formación.
- Desarrollar capacitaciones presenciales cuando sea estrictamente necesario, en grupos pequeños, con horarios escalonados y garantizando el distanciamiento físico requerido.
- Capacitar al personal sobre los protocolos de prevención sanitaria ante la pandemia.

Justificación

La DCEC tiene la responsabilidad de capacitar a 140 integrantes de las juntas electorales departamentales (JED); 2620 integrantes de las juntas electorales municipales (JEM) y 6660 delegados/as de JEM; 86840 integrantes de las juntas receptoras de votos (JRV) y aproximadamente unas 6000 personas de instituciones de apoyo y organismos nacionales e internacionales.

1. Planteamiento general

En el contexto de la pandemia de COVID-19 se presenta las medidas para su prevención en el marco de las actividades a realizar por la DCEC de cara a las elecciones del 28 de febrero de 2021.

En este contexto se consideran nuevas condiciones de organización y nuevas modalidades de capacitación siempre garantizando la profesionalización de los organismos electorales temporales.

Aquí se establecen los elementos que ayudarán a cumplir con los protocolos de prevención a ser desarrollados en las actividades de la DCEC.

También se plantean algunos requerimientos mínimos para implementar medidas eficientes y eficaces para reducir el contagio por la COVID-19.

2. Modalidades de trabajo

2.1 Modalidad de trabajo presencial

En esta modalidad el personal de capacitación se presentará a trabajar a su jornada laboral con la posibilidad de alternarse en diferentes horarios y grupos de trabajo dependiendo de las condiciones de las oficinas centrales y las de campo, estos horarios serán definidos por la jefatura inmediata, a fin de evitar concentraciones de personas; no obstante, en cualquiera de los casos deberá asegurarse el distanciamiento físico. La alternancia es con el fin de que se cuente con el personal mínimo necesario para el funcionamiento de cada área de trabajo.

Todos los espacios en que se realice trabajo presencial deberán funcionar a un máximo del 50 % de su capacidad o que se garantice que se pueda cumplir con un distanciamiento mínimo de 2 metros entre personas.

2.2 Modalidad de trabajo semi presencial

En esta modalidad el personal de capacitación se presentará a recibir las instrucciones y el trabajo asignado para ser realizado en casa, auxiliándose de medios virtuales o tecnología disponible, debiendo entregar los productos esperados en un plazo establecido. La periodicidad de recepción de trabajo, así como los plazos para la entrega de las asignaciones deben estar en los marcos lógicos de eficiencia, eficacia y los tiempos legales para el cumplimiento de las metas, en consonancia con la función asignada.

El personal deberá contar con los recursos mínimos de conectividad a internet para poder laborar bajo esta modalidad y, en el horario establecido, deberá estar disponible para solventar cualquier consulta o recibir indicaciones de parte de su jefe inmediato, ya sea por correo electrónico o vía telefónica.

2.3 Modalidad de trabajo a distancia

En esta modalidad, el trabajo se asigna, desarrolla y entrega en línea, estando el personal en constante comunicación con su jefe inmediato para recibir los comentarios u observaciones correspondientes y realizar los ajustes pertinentes. El personal deberá contar con los recursos mínimos de conectividad a internet para poder laborar bajo esta modalidad y, en el horario establecido, deberá estar disponible para solventar cualquier

consulta o recibir indicaciones de parte de su jefe inmediato, ya sea por correo electrónico o vía telefónica.

El personal mayor de 60 años y los que padecen de las enfermedades crónicas establecidas previamente por el médico institucional, mujeres en estado de embarazo o lactancia, deberán desarrollar trabajo a distancia, si la condición en que se encuentran lo permite, hasta que se determine que pueden incorporarse presencialmente a sus labores.

3. Modalidades para el desarrollo de las capacitaciones

3.1 Modalidad virtual

Para los integrantes de JED, JEM y sus delegados/as se desarrollará la capacitación únicamente bajo la modalidad virtual, considerando que es factible en vista de los contenidos a desarrollar y del nivel académico exigido a los integrantes de dichos OET.

Esta modalidad será acompañada de visitas focales de campo para el seguimiento, verificación y despejar dudas sobre el desempeño de sus labores.

Los observadores nacionales e internacionales también serán capacitados bajo la modalidad virtual.

3.2 Modalidad presencial y virtual

Para los integrantes de JRV se desarrollarán capacitaciones virtuales y presenciales. Las capacitaciones virtuales estarán concentradas en los elementos teóricos sobre sus funciones y actividades durante la votación.

La capacitación presencial estará enfocada en el desarrollo de talleres sobre el escrutinio preliminar con el apoyo de la tecnología en mesa. Estos talleres se realizarán en grupos de un máximo de 10 personas y teniendo en cuenta el distanciamiento de 2 metros entre personas.

Para el personal permanente de la DCEC, los facilitadores y coordinadores electorales se desarrollarán capacitaciones virtuales y presenciales, estas últimas en grupos pequeños que no excedan de 10 participantes en lugares que posibiliten el distanciamiento físico obligatorio de 2 metros.

3.3 Modalidad presencial

La capacitación de los designados de las instituciones de apoyo (FGR, PDDH, PNC y PGR) se realizará en grupos pequeños que no excedan de 10 participantes en lugares que posibiliten el distanciamiento físico obligatorio de 2 metros mínimo, bajo el criterio que estos serán agentes multiplicadores en sus respectivas instituciones.

4. Medidas en la ejecución de las capacitaciones presenciales

4.1 Condiciones de espacio y medidas de ingreso a los lugares y centros de capacitación

En cada lugar de capacitación se deberá tomar las medidas respectivas para el ingreso de personas:

- a) Toda persona con sintomatología relacionada a la COVID-19, no debería asistir a las actividades presenciales. Deberá buscar atención médica en establecimiento de salud o llamar al 132.
- b) Si fuese necesario, realizarán fila para ingresar y salir del centro de capacitación, manteniendo el distanciamiento físico de 2 metros mínimo entre cada persona.
- c) Previo al ingreso a las instalaciones se realizará toma de temperatura y si alguna persona presenta una temperatura igual o mayor de 37.5°C o sintomatología asociada con el virus, no se le permitirá el ingreso a la capacitación.
- d) Para ingresar al interior de los centros de capacitación, el personal deberá usar adecuada y obligatoriamente mascarillas que les cubra nariz y boca.
- e) Al ingresar a los centros de capacitación, cada persona se desinfectará mediante lavado de manos o con alcohol gel.
- f) Queda prohibido el ingreso a los centros de capacitación de personas ajenas a las actividades de capacitación y menores de edad.
- g) Se instalarán en los centros de capacitación rótulos o carteleras informativas con las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, de igual forma, se darán a conocer al inicio de cada capacitación.
- h) Todos los materiales y equipos asignados a cada usuario son de uso personal y se debe evitar el intercambio. En caso que los equipos sean utilizados por varias personas, estos deberán limpiarse con alcohol con una composición de al menos 70 % y papel toalla cada vez que sean utilizados por una persona diferente.
- i) En caso de que la persona presente sintomatología relacionada a la COVID-19 durante las actividades presenciales, deberá suspender su participación y buscar atención médica en establecimiento de salud o llamar al 132.

4.2 Medidas durante la capacitación

- a) No saludar o despedirse de alguna forma que implique contacto físico.
- b) Mantener una distancia de 2 metros entre las personas.
- c) Usar de forma obligatoria y permanente mascarilla (y de ser posible la careta) para disminuir el riesgo de contagio y darle seguridad y confianza a las personas que se capaciten.
- d) Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o con un pañuelo e inmediatamente limpiar las manos con alcohol gel o con agua y jabón.

- e) Al finalizar la jornada, limpiar la careta lavar con agua y jabón; desechar en un lugar adecuado la mascarilla, si esta es desechable o seguir las medidas específicas determinadas para otro tipo de mascarillas si ésta es de mayor duración.

4.3 Actividades a desarrollar por el personal de campo

- a) En cada área de trabajo se designará un equipo responsable de la salud y seguridad ocupacional a fin de garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención sanitaria para la pandemia COVID-19.
- b) Para todas las capacitaciones presenciales en los centros de capacitación en cada departamento y municipio del país la responsabilidad del cumplimiento de las medidas de prevención sanitaria será de un equipo integrado por el supervisor regional, supervisor departamental y los coordinadores de facilitadores electorales.
- c) Se hará una revisión de los centros de capacitación a fin de establecer si se cuenta con la mayor cantidad de aulas posibles para desarrollar las capacitaciones con grupos que no excedan las 10 personas. En aquellos casos donde no sea posible se gestionará con el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) el uso de otro centro escolar, a fin de tener cobertura para todos los integrantes de JRV.
- d) Señalar mediante un rótulo colocado en la entrada de cada aula donde se impartirá la capacitación, el número máximo de personas permitidas.

5. Recursos

Se han considerado para 6 meses (de septiembre 2020 a febrero 2021):

- 1 mascarilla KN95 por persona al día.
- 1 frasco de jabón líquido de 450 cc y 1 de alcohol gel de 450cc por facilitador por mes.
- 1 termómetro por cada pareja de facilitadores.
- Además de un bote de alcohol al 70 % de 1000 ml por pareja de facilitadores por mes para descontaminar el equipo.
- Banner con medidas de seguridad sanitaria: 1 por cada departamento y 1 por cada centro de capacitación.

6. Presupuesto

El presupuesto requerido para implementar las medidas descritas en este programa es de US\$ 89,002.00

04 - PROGRAMA DE ATENCIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS y CANDIDATURAS NO PARTIDARIAS

1. Medidas

Para garantizar la relación con los Oficiales de Enlace previstos en el Programa de Atención a Partidos Políticos y Candidaturas no Partidarias, se desarrollará un protocolo que considera los distintos tipos de eventos que se producen en el proceso, siendo estos los siguientes:

1.1 En las interacciones bilaterales

Garantizar las normas generales de prevención que se han indicado en relación a la COVID-19:

- Toma de temperatura al ingresar a la institución.
- Higiene de manos con alcohol gel al ingresar a la institución y a la oficina respectiva.
- Descontaminación de suelas de calzado.
- Uso obligatorio y permanente de mascarilla.
- Evitar saludos con contacto físico.
- Garantizar la distancia de 2 metros entre personas.
- Para intercambiar objetos como documentos, lapiceros, USB, etc. primero se deberán descontaminar con alcohol al 70% o superior.

1.2 En reuniones con más de tres personas

- Garantizar el distanciamiento físico de 2 metros entre personas.
- Las sillas deberán ubicarse de forma alterna para que las personas no queden frente a frente de manera directa.
- Garantizar a través de la descontaminación que los objetos como sillas, mesas o consumibles de cafetería no se conviertan en medios de transmisión del virus.
- Cada persona debe depositar los desechables como servilletas, vasos, removedores, botellas plásticas o latas de bebidas, en un basurero con tapadera, acción de pedal y bolsa plástica.

1.3 Salas de reuniones

- Contar con salones amplios y con ventilación suficiente.
- Deberán ser descontaminadas antes y después de cada reunión.
- Las sillas se ubicarán con un espacio de por medio y de forma alternada garantizando el distanciamiento físico de 2 metros entre personas.
- El piso deberá ser descontaminado con materiales recomendados para prevenir la COVID -19.
- Limpiar frecuentemente los filtros de los aires acondicionados y rociarlos con materiales que descontaminen de virus.

- Contar con basurero con tapadera, acción de pedal y bolsa plástica en lugares visibles, para evitar que se deposite la basura en una forma inadecuada.

2. Recursos

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Bote plástico con alcohol gel de 120 ml.	Unidad	40
Mascarillas N95	Unidad	160
Termómetro infrarrojo de toma de temperatura a distancia	Unidad	2
Bote plástico con alcohol gel de 500 ml.	Unidad	27
Bote plástico con alcohol gel de 120 ml.	Unidad	200
Mascarillas N95	Unidad	400

3. Presupuesto

La inversión requerida para implementar las medidas descritas en este programa es de US\$ 2,215.25

05 - PROGRAMA DE ACREDITACIONES

1. Disposiciones generales de prevención de la COVID-19

Para lograr cambios positivos en la prevención en el área de trabajo, la implementación exitosa de este instrumento depende de la cooperación entre empleador y empleados del área, personal visitante que llegará a retirar tarjetas de identificación personal (TIP) o a realizar trabajos de instalación o mantenimiento de equipo informático.

Las áreas que les corresponde entregar los insumos solicitados, deberán asegurarse que estos se entreguen en los tiempos que se ha programado o solicitado, así como establecer la modalidad de la entrega al área o programa solicitante.

2. Medidas de prevención a implementar

Las medidas a implementar tienen como propósito disminuir el riesgo de contagio de la COVID-19 por interacción con trabajadores, proveedores y visitantes en el lugar de trabajo, para ello se implementarán las medidas siguientes:

2.1 Medidas generales

- a) Uso obligatorio y permanente de mascarilla
- b) Promover una cultura de limpieza regular, con desinfectante o lejía, del escritorio y estaciones de trabajo, manillas de puertas, teléfonos, teclados y objetos de trabajo después de su uso.
- c) Uso de alcohol gel o alcohol 70 % o superior de manera frecuente.
- d) Lavado de manos con agua y jabón, de manera frecuente.
- e) Restringir el acceso al área de acreditaciones de personal ajeno a la misma.
- f) El personal permanente o eventual que labore en el área, debe descontaminarse las suelas del calzado al entrar a la oficina.
- g) Se recomienda no asignar personal innecesario al área, a no ser que se proporcione otro espacio que reúna las condiciones de distanciamiento físico recomendado por el MINSAL y la OMS.
- h) Apoyo del personal de mantenimiento para cambiar los trapeadores y aplicar lejía por lo menos 3 veces al día.
- i) Dotación y uso de una mascarilla por día por persona, al personal permanente y eventual.
- j) En la entrada del TSE tomar la temperatura con técnica recomendada por el fabricante del equipo a utilizar.
- k) Al ingreso de personas en toda área de trabajo, capacitación o evento se deberá realizar toma de temperatura corporal con técnica adecuada y lavado de manos.

2.2 Medidas en el proceso de atención al público

2.2.1 En el Tribunal Supremo Electoral

- a) El proceso de solicitud y registro se realizará en línea
- b) La entrega de las acreditaciones se hará en forma programada, para evitar aglomeración.
- c) Resolver las dudas o inquietudes a través de correo electrónico o llamadas telefónicas a los solicitantes y viceversa.
- d) El ingreso se hará según la hora de la cita
- e) Todas las personas deberán cumplir con las medidas de bioseguridad al momento de ingresar y durante su permanencia en el área.

2.2.2 Medidas en el área para escrutinio final

- a) El proceso de solicitudes y registro se realizará en línea
- b) La entrega de las acreditaciones se hará en forma programada
- c) Resolver las dudas o inquietudes a través de correo electrónico o llamadas telefónicas a los solicitantes y viceversa.
- d) El ingreso se hará según la hora de la cita y en caso de acumulación de personas se hará una fila con distanciamiento de 2 metros.
- e) Al interior del local habrá sillas con distanciamiento según los protocolos establecidos por el Minsal y la OMS.
- f) Todas las personas deberán cumplir con las medidas de bioseguridad al momento de ingresar y durante su permanencia en el área.

3. Recursos

Los recursos requeridos para el periodo comprendido entre agosto de 2020 y marzo de 2021, son los siguientes:

- 400 mascarillas N95
- 38 galones de lejía
- 62 botes plásticos con alcohol gel de 500 ml
- 128 rollos de papel toalla
- 21 trapeadores de toalla
- 25 botes plásticos con atomizador
- 2 termómetros infrarrojos para toma de temperatura a distancia
- 15 galones de alcohol al 70 % o superior.

4. Presupuesto

El presupuesto requerido para implementar las medidas descritas en este programa es de US\$ 2,464.50

06 - PROGRAMA DE OBSERVACIÓN ELECTORAL

1. Planteamiento

En el Programa de Observación Electoral, las medidas sanitarias de prevención contra la COVID-19 estarán enfocadas hacia áreas importantes como lo son las capacitaciones, la movilización en vehículos y equipos de trabajo, para lo cual se considera también la dotación de equipo de protección personal (EPP) para los observadores considerados en el programa.

Estas medidas y equipos se describen a continuación:

2. Medidas a implementar

2.1 En las capacitaciones

- El protocolo de las medidas de prevención será un capítulo importante en la capacitación de los encargados de distintas áreas del programa; el personal de protocolo, auxiliares temporales de protocolo y del personal permanente del TSE.
- Todo el personal del TSE que se involucre en el programa y el personal temporal asignado deberá recibir la capacitación sobre medidas de prevención: el uso de alcohol gel, uso de mascarillas, distanciamiento físico y otras medidas que se estimen convenientes.
- La práctica de estas medidas será de obligatorio cumplimiento para personal del TSE y para los observadores atendidos por el Programa de Observación Electoral.
- Los encargados de las distintas áreas del programa, el personal de protocolo y los auxiliares temporales de protocolo, garantizarán la aplicación de las medidas y las harán recordar de manera sistemática y frecuente a los observadores electorales internacionales invitados en todos los momentos y eventos en que éstos participen.

2.2 En los medios de transporte y equipos de trabajo

- Uso correcto y obligatorio de mascarillas y alcohol gel en cada uno de los vehículos en que se transportarán los observadores.
- Para el uso de los distintos medios de transporte se deberán tomar las medidas que garanticen el distanciamiento entre personas en el interior, reduciendo la capacidad de cada medio en un 50 %.
- El personal de protocolo y auxiliares temporales de protocolo vigilarán que los motoristas de los vehículos contratados para este programa apliquen las medidas de prevención como el uso del alcohol gel, uso de mascarillas, distanciamiento físico, limpieza y descontaminación frecuente de sus unidades.
- Desinfección frecuente de todos los equipos personales o institucionales con los que se interactúe en el trabajo.

3. Dotación de insumos para observadores y personal

- Desde su llegada al aeropuerto, cada uno de los observadores deberá cumplir el protocolo de las medidas de bioseguridad.
- Los encargados de distintas áreas del programa, el personal de protocolo, auxiliares temporales de protocolo y los observadores internacionales, deberán obligatoriamente de hacer uso de mascarillas permanentemente y aplicarse alcohol gel de manera frecuente, por lo que estos insumos estarán disponibles para su uso cada día y se distribuirán en todos los eventos del programa.
- Los encargados de distintas áreas del programa, el personal de protocolo y los auxiliares temporales de protocolo deberán garantizar la existencia de botes de 500 ml de alcohol gel en los lugares de conferencias, rutas de visitas, lugares de atención en el hotel sede y en vehículos que los transportarán.
- Garantizar una dotación de depósitos portátiles 50 ml de alcohol gel y mascarillas de reserva.

4. Ejemplo de prácticas preventivas

- Uso de mascarilla obligatoria todo el tiempo, para ello se han presupuestado las suficientes para usar todos los días en el proceso electoral.
- Insistir en la desinfección frecuente de manos con alcohol gel, para lo cual se ha presupuestado suficiente para dar cobertura en cada evento de los observadores.

5. Indicaciones diarias en el salón del Centro de Apoyo a Observadores (CAO)

- En la habitación destinada para clínica en el hotel sede deberá haber personal conocedor de los síntomas para que atiendan a los observadores que lo necesiten, así como también se deberá asegurar un protocolo de actuación cuando haya casos positivos de COVID-19.

La clínica deberá contar con:

- Personal médico para la atención de sintomatología COVID-19 u otra patología
- Mobiliario y equipos que permitan descontaminación diaria
- Ubicación en área con ventilación, iluminación y dimensiones adecuadas
- En el contenido de los botiquines deberá haber medicamentos básicos como: acetaminofén y loratadina; antigripales y otros de acuerdo a indicaciones médicas para proporcionar a los observadores que presenten algún síntoma.
- Limpieza y desinfección de los materiales y equipos de las instalaciones

6. Recursos

- 250 botes plásticos con alcohol gel de 120 ml.
- 109 botes plásticos con alcohol gel de 500 ml.
- 516 mascarillas N95
- 6 termómetros infrarrojos para toma de temperatura a distancia

- Alcohol al 70% o superior

7. Presupuesto

La inversión requerida para implementar las medidas descritas en este programa es de US\$ 3,033.81

07 - PROGRAMA DE CIERRE DEL REGISTRO ELECTORAL Y GENERACIÓN DE PADRONES

08 - PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE CONSULTA CIUDADANA

Objetivo general

Establecer las medidas de bioseguridad para reducir el contagio por COVID-19 del personal que trabaja en las diferentes actividades tanto del programa de Cierre del Registro Electoral y Generación de Padrones como del programa de Información y Atención de Consulta Ciudadana, así como también de las personas que harán uso de los servicios que estos programas proporcionan.

1. Medidas de bioseguridad a implementar

Para identificar los insumos sanitarios de bioseguridad a requerir, las medidas sanitarias se han clasificado en “generales” y “específicas”, para lo cual se han identificado las actividades que se realizan en los dos programas del PLAGEL 2021 arriba relacionados. Estas medidas se enuncian a continuación:

1.1 Medidas generales

- Espacio físico: se ha solicitado el área de capacitación para las actividades que se ejecutan en las oficinas de la Dirección del Registro Electoral y en los lugares donde se instalen las áreas de consulta ciudadana.
- En aquellas actividades en las que se pueda implementar, se habilitarán horarios escalonados.
- Se establecerán aforos máximos en los locales y vehículos para garantizar el distanciamiento físico.
- Se modificará la disposición de los puestos de trabajo para reducir riesgos de contagio.
- Se dispondrá de un área para el almacenamiento y preparación de los equipos de la consulta y para el papel (libros de firmas)
- Se habilitará un área para la coordinación del trabajo de los equipos
- Se utilizará material (útiles), diferenciado para cada persona, evitando compartir, computadora, lapiceros, libretas y auriculares, entre otros. En caso que tenga que compartirse, estos deberán descontaminarse antes y después de su uso.
- Los delegados serán los responsables de descontaminar los equipos de trabajo cuando se finalice cada turno de trabajo. De igual manera se descontaminará el área de trabajo antes de iniciar el siguiente turno.
- Se evitará saludar a los ciudadanos a través de contacto físico.
- Será obligatorio el uso correcto y permanente de mascarilla.
- Se utilizará frecuentemente el alcohol gel para la desinfección de manos.
- Se establecerá el uso de papel toalla como práctica sanitaria.
- Se utilizarán toallas de papel descartables para asegurar una mejor limpieza.
- Se aplicará líquido desinfectante en las superficies de trabajo.
- Se dispondrá de basureros con tapadera, con acción de pedal y bolsas plásticas para desechar los materiales utilizados.

- Se marcarán los lugares donde se ubicarán los ciudadanos que lleguen a hacer su consulta.
- En las oficinas que comparte el Registro Electoral con otras áreas o instituciones, el personal deberá respetar los protocolos de bioseguridad establecidos en dicho lugar.
- Cuando un delegado presente sintomatología relacionada a la COVID-19 durante las actividades, deberá suspender su participación y buscar atención médica en establecimiento de salud público o privado, se sugiere llamar al 132 para mayor orientación.

1.2 Medidas específicas

La práctica de las medidas de bioseguridad a implementar tendrá un énfasis particular en las actividades específicas que se listan a continuación:

1.2.1 Programa de Cierre del Registro Electoral y Generación de Padrones

Actividades

- a) Control de calidad de la impresión de padrones.
- b) Ordenamiento y encajado de los padrones.
- c) Armado de padrones.
- d) Entrega de padrones

1.2.2 Programa Información y Atención de Consulta Ciudadana

Actividades

- a) Preparación y actualización de los equipos de consulta.
- b) Preparación de los materiales de consulta.
- c) Distribución y recolección de equipos, materiales y documentos.
- d) Consulta estacionaria (atención a ciudadanos en puntos fijos).
- e) Consulta móvil (atención a ciudadanos en comunidades o eventos programados de consulta).
- f) Transporte de personal para la consulta móvil.

2. Recursos

Material	Unidad de medida	Cantidad
Toalla de papel descartable para asegurar una mejor limpieza.	Unidad	440
Batas protectoras	Unidad	15
Mascarillas	Unidad	7,600
Protector facial	Unidad	1,040
Lejía	Galón	50
Kit de limpieza (bandeja, alfombra, amonio)	Kit	20
Cinta para señalización de área de trabajo	Rollo	20
Lentes protectores especiales	Unidad	15
Bolsa plástica tipo <i>ziplo</i>	Unidad	2,000
Alcohol gel	Bote	960
Alcohol gel	Galón	80
Alcohol líquido al 70 % o superior	Galón	80
Bote con atomizador	Unidad	400

3. Presupuesto

El presupuesto requerido para implementar las medidas sanitarias descritas en los dos programas del PLAGEL antes referidos es de US\$ 37,033.60

09 - PLAN GENERAL DE SEGURIDAD ELECTORAL

1. Planteamiento general

El plan general de seguridad electoral está compuesto por muchos elementos y acciones en el que convergen distintas instituciones que colaboran con el Tribunal Supremo Electoral, para efectos de garantizar la seguridad pública ciudadana en el proceso electoral. En este esfuerzo se destaca el trabajo que se realiza en conjunto con el Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, a través de la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres; y Bomberos de El Salvador. Estas instituciones prestan su colaboración ante cualquier emergencia que pueda surgir en los eventos electorales.

El Tribunal Supremo Electoral, junto con la Policía Nacional Civil son las instituciones encargadas de elaborar y ejecutar el plan general de seguridad electoral.

2. Medidas

El presente documento se elaboró en coordinación con el Minsal y determina protocolos sanitarios para ser implementados en las etapas de ejecución del programa, como por ejemplo: el protocolo de ingreso a centros de votación, el protocolo de trabajo en el desarrollo de las actividades electorales, etc. La Policía Nacional Civil prestará su cooperación para hacer cumplir estos protocolos.

El Tribunal Supremo Electoral brindará equipos de bioseguridad y también insumos para desinfección a un número aproximado de 2,500 agentes de la PNC. Estos equipos e insumos se les harán llegar a los agentes a través del contacto que la Policía Nacional Civil ha designado como enlace con el Tribunal Supremo Electoral.

3. Recursos

- Alcohol gel
- Mascarillas quirúrgicas
- Gafas protectoras

4. Presupuesto

El presupuesto estimado para la adquisición de los recursos sanitarios contemplados es de US\$ 15,420.00

10 - PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL

Objetivo general

Normar y garantizar el estricto cumplimiento de lo establecido por los Ministerios de Salud y de Trabajo, en el sentido que las instituciones públicas puedan desarrollar sus funciones de forma sostenida en el tiempo, sin verse afectadas seriamente por la pandemia de COVID-19, para lo cual se deberán aplicar una serie de medidas sanitarias y de bioseguridad para reducir los riesgos de contagio y propagación de la pandemia entre su personal.

Objetivos específicos

- Fortalecer las capacidades de la Dirección de Organización Electoral (DOE) para ejecutar la administración de las elecciones 2021 y, en particular, proteger al personal y funcionarios electorales y de otras instituciones del Estado, tales como la FGR, y garantizar el derecho de la ciudadanía para ejercer un voto seguro y brindar las condiciones necesarias para que partidos políticos participen en condiciones de equidad y transparencia.
- Adoptar las medidas sanitarias emitidas por las autoridades nacionales en respuesta a la pandemia de la COVID-19, según las orientaciones de las organizaciones internacionales pertinentes, como la OMS y la Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- Contribuir con otras unidades organizativas del Tribunal Supremo Electoral (TSE), que se encuentran preparando las elecciones del próximo año, tomando en cuenta el nuevo contexto. Asimismo, dar confianza y certidumbre a la población votante para garantizar una afluencia con relativa normalidad el día de las elecciones.

1. Antecedente

El TSE, tiene una enorme responsabilidad como es la administración de un proceso electoral en tiempos de pandemia, lo que implica una redefinición de todos los procedimientos y protocolos del proceso electoral, ante el riesgo latente de propagación de la COVID-19 hacia funcionarios, empleados electorales y ciudadanos.

El presente documento es una herramienta que establecerá el actuar de empleados y funcionario(a)s, de carácter permanente, así como del personal temporal, proveedores y visitantes que ingresen a las instalaciones de la DOE/TSE, para reducir el contagio de la COVID-19, a través de la implementación de medidas de bioseguridad, tendientes a reforzar la seguridad, salud e higiene ocupacional en la operatividad y funcionamiento de los procesos, procedimientos y actividades propias del área de gestión de la DOE, en el marco del desarrollo y ejecución de la administración del proceso electoral 2021.

Considerando que a partir del 20/04/2020, personal permanente de la DOE, se ha estado reincorporando gradualmente a las actividades ordinarias, y por otra parte, que existe un acuerdo de organismo colegiado, notificado mediante memorándum de Secretaria General, de fecha 10 de junio de 2020, código TSE/SG/SMA-2/A046/2020 (sustituido), que puntualmente instruye que: *“el personal de la Dirección de Organización Electoral, inicie labores para realizar el trabajo de campo que es urgente y todas las demás labores”*, se considera oportuno y urgente, el implantar una normativa de higiene y seguridad para el personal DOE que se reincorpora a las labores post cuarentena COVID-19, la cual deberá ser aplicada y atendida al pie de la letra, por todo el personal de la DOE/TSE, inicialmente utilizando recursos propios (mascarillas, alcohol gel, desinfectantes, lejía, alcohol de 90°, etc.), mientras esta Dirección gestiona con la Dirección Administrativa y demás unidades organizativas del TSE que corresponda, la obtención y el suministro eficaz, oportuno y de forma sostenida en el tiempo, de dichos recursos y/o consumibles. Lo anterior, considerando que actualmente la DOE carece de estos artículos de higiene y seguridad ocupacional que deberán ser distribuidos periódicamente entre su personal para poder garantizar la higiene y seguridad laboral del personal DOE, de forma permanente mientras esto sea necesario y reducir el riesgo de contagio con la COVID-19.

Finalmente, y más allá de las decisiones adoptadas a nivel institucional, se debe reconocer que no existe el riesgo cero. Las autoridades electorales deben ser conscientes de que el principal riesgo de una afluencia masiva de personas como es la que generarán las elecciones de 2021, es que este evento electoral se convierta en una oportunidad de amplificación de la propagación de la COVID-19 en el país, por ello y en un afán de contribuir a minimizar este riesgo latente, la DOE, presenta su plan de bioseguridad, relativo a medidas de seguridad por pandemia COVID-19, el cual es complementario al PLAGEL 2021 ya presentado y aprobado por el organismo colegiado, este plan, contiene la *“NORMATIVA DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID-19 PARA EL PERSONAL DOE”* que regirá el accionar logístico-operativo de la dirección, durante el desarrollo de la ejecución de la administración del proceso electoral 2021.

2. Planteamiento general

En enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró como emergencia de salud pública de importancia internacional el brote de enfermedad por un nuevo coronavirus en la provincia de Wuhan (China). La OMS indicó que existe un alto riesgo de que la enfermedad COVID-19 se propague a otros países del mundo. La OMS y las autoridades de salud pública de todo el mundo están adoptando medidas para contener el brote de COVID-19. Sin embargo, no puede darse por sentado el éxito a largo plazo.

Todos los sectores de la sociedad, incluidas las empresas, instituciones públicas, privadas y los empleadores, deben asumir sus responsabilidades si se quiere detener la propagación de la enfermedad.

Las medidas a implementar, se enmarcan con mayor énfasis, en las recomendaciones emanadas por el Ministerio de Salud en sus *“Lineamientos generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado”*⁵ y en el *“Protocolo de Protección contra la transmisión del COVID-19 para el personal del TSE”*, elaborado por el médico institucional, esto, con el objeto de ayudar a reducir la propagación de virus e infecciones respiratorias, como resfriados y gripe, en el lugar de trabajo y proteger o al menos, minimizar los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, a los empleados de la DOE/TSE.

Esta normativa, contiene medidas y directrices de seguridad e higiene ocupacional de carácter general, mismas que se adaptarán cronológicamente a los diferentes procesos, procedimientos y actividades que se realizarán en cada una de las etapas de la ejecución de la administración del proceso electoral 2021, que desde ya, ejecuta la DOE, desde una óptica de contribución a la prevención del contagio y la transmisión de la COVID-19.

Importante resulta remarcar, que será responsabilidad de cada empleado (personal permanente y temporal) que labore en la DOE/TSE, el contribuir al cumplimiento estricto de las medidas higiénicas y sanitarias de prevención de la COVID-19 aquí establecidas.

3. Disposiciones generales institucionales que forman parte del protocolo de protección contra la transmisión de la COVID-19 para el personal del TSE

Cumpliendo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y de organismos internacionales de la salud, la DOE/TSE en el marco del cumplimiento del reglamento sanitario internacional, retoma las medidas que todo funcionario del Estado que por su actividad laboral esté en permanente contacto con la población general debe acatar y cumplir estrictamente. En tal sentido las siguientes medidas de bioseguridad para el personal de la DOE/TSE son las siguientes:

- a) El uso correcto, obligatorio y permanente de mascarilla.
- b) Cumplir con el distanciamiento de 2 metros como mínimo entre los empleados y entre un empleado y un usuario ajeno del TSE.
- c) No saludar de mano, abrazo o beso; evitando el contacto físico en todo momento.
- d) El personal debe evitar en todo momento tocarse ojos, nariz y boca sin previo aseo de sus manos.
- e) El personal del TSE debe de realizar sistemáticamente el lavado de manos con agua y jabón las veces que sean necesarias, a fin de garantizar su propia desinfección personal.
- f) El personal debe de proceder al uso de alcohol gel o alcohol 70 % o superior para desinfectar aún más sus manos luego de habérselas lavado.
- g) El alcohol gel y alcohol 70 % o superior no es ni será un sustituto del lavado de manos, sino un complemento del mismo.

⁵/

<http://asp.salud.gob.sv/regulacion/pdf/lineamientos/lineamientosgeneralesparaadopciondemedidassanitariasenlareanudaciondeactividadesdelossectorespublicoyprivado-Acuerdo1005.pdf>

- h) El personal no deberá compartir utensilios de comida ni de otra naturaleza con otros empleados.
- i) En el proceso de atención de usuarios sea externos o internos al TSE, se evitará a toda costa la aglomeración de personas ni de ubicarlas en cuartos o espacios cerrados.
- j) Las mascarillas son descartables y no deben ser reutilizables.
- k) Las mascarillas deben de ser desechados en una bolsa plástica para tal efecto y sellarla. Luego dicha bolsa se desechará en un lugar específico para ello.
- l) Las mascarillas, preferiblemente, no deben ser llevados a la casa.
- m) Si durante la faena laboral se daña la mascarilla, ésta debe ser sustituida y cambiada de inmediato.
- n) Al retirarse las mascarillas por cualquier motivo, debe realizarse una buena desinfección de las manos con lavado de las mismas y aplicación de alcohol gel o alcohol 70 % o superior.
- o) Todos y cada uno de los empleados deben ser garantes del fiel cumplimiento de este protocolo con el fin de salvaguardar la seguridad sanitaria de todo el TSE.
- p) Todo empleado con síntomas gripales debe de acudir a su centro de atención médica correspondiente del ISSS, con el objetivo de evitar contagios innecesarios en la institución.
- q) Si un usuario externo es detectado con síntomas gripales, debe ser apartado de inmediato del resto de personas y reportar al personal de salud de la clínica institucional.
- r) Las personas con estos síntomas pueden tener COVID-19: temperatura mayor o igual a 37.5°C o escalofríos, tos, falta de aire o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, pérdida reciente del gusto u olfato, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos, diarrea⁶.
- s) El TSE proporcionará los insumos necesarios para dar cumplimiento a este protocolo.

4. Medidas para los proveedores y empleados de empresas contratadas por el TSE que prestan servicios en la institución

Los empleados de las empresas de reproducción de documentos que dan mantenimiento a fotocopadoras, de mantenimiento de aires acondicionados, de distribución de agua embotelladas, y proveedores de materiales electorales entre otros, deberán acatar los lineamientos establecidos para el personal de la DOE/TSE, mientras estén en las instalaciones brindando dichos servicios, tanto en el ingreso como en la circulación. A dichos empleados, sus respectivas empresas son las responsables de brindarles el Equipo de Protección Personal (EPP), tanto para la labor específica que realizan, así como para dar cumplimiento a lo establecido para la prevención del contagio de **la COVID- 19** en esta normativa.

⁶/ CDC, Síntomas del coronavirus, Actualizado 13 de mayo de 2020.
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>

5. Medidas preventivas de carácter administrativo-operativo de estricto cumplimiento en la DOE central y en las sedes de zona logística DOE

5.1 De higiene a cumplir en el interior del edificio y sedes de oficinas DOE

1. Colocar a la entrada del edificio una charola o trapeador empapado con lejía al 0.5 % para descontaminar las suelas de los zapatos antes de entrar al edificio.
2. Limpiar periódicamente chapas de puerta de acceso a oficinas, baños y demás, escritorios, equipo informático y otros artículos propios de cada puesto de trabajo
3. Utilizar la mascarilla (u otro dispositivo que se exija) obligatoriamente y de forma permanente, dentro del edificio DOE.
4. Establecer como regla, el uso de alcohol gel y/o alcohol al 70° o superior para poder entrar a las oficinas, en los puestos de trabajo, al entrar y salir de los servicios sanitarios, y al abandonar las instalaciones.
5. Lavarse frecuentemente las manos con agua y abundante jabón gel o en pastilla, durante al menos 40 segundos.
6. Señalización de medidas preventivas, en áreas como marcación de entrada y salida para respetar y concientizar sobre distanciamiento físico.
7. Descontaminar superficies al menos dos veces al día, pasamanos, manecillas de puertas, máquina dispensadores de agua, de alimentos y bebidas, puestos de trabajos y equipos (computadoras, laptop, copiadoras). La descontaminación deberá realizarse con químicos como cloro (lejía), amonio cuaternario u otros químicos con capacidad de desinfección.
8. La administración proveerá periódicamente de suficiente material de desinfección para los empleados, tales como: Jabón líquido, alcohol gel (al menos con alcohol al 70 %), los cuales se colocarán en dispensador con sensor, en baños, pasillos, entradas y en cada acceso a las oficinas.
9. Lavar las manos con agua y jabón y aplicarse alcohol gel al ingresar, antes de comer, cada vez que se cambia de actividad, o al menos cada 2 horas.
10. Garantizar que los depósitos de basura de los baños cuenten con tapadera y si es posible que sean de pedal.
11. Evitar contacto con las boquillas de los oasis, utilizando únicamente depósitos con boca de diámetro de al menos 4.0 cm, que deberá colocarse en la base o rejilla del dispensador para evitar el contacto. Previo a tener el contacto con el oasis, deberá aplicarse alcohol gel con la técnica correspondiente.
12. Descontaminar los vehículos oficiales, los motoristas serán los responsables y encargados de descontaminarlos antes y después de cada misión o al menos dos veces al día. La administración a través del departamento de transporte, proveerá periódicamente de suficiente material para descontaminación.
13. Deshabilitar los secadores de aire para manos en los baños e implementar secado con papel toalla.
14. Se prohíbe tirar o mantener pañuelos desechables con secreciones respiratorias en las oficinas, éstos deberán colocarse en los depósitos con tapaderas ubicados fuera de las instalaciones.

15. Contar con un área específica para la recepción y el almacenamiento de materiales electorales y la preparación de los mismos.
16. Contar con área separada para el llenado de paquete, cerca de donde se realiza el proceso de revisión de los materiales genéricos y específicos.
17. Contar con un área para la coordinación del trabajo de preparación y llenado del paquete electoral 2021.
18. Utilizar en la medida de lo posible y de acuerdo a disponibilidades, materiales, utensilios y equipos de forma personalizada, evitando compartir recursos (computadoras, lapiceros, libretas, etc.), en caso que tenga que compartirse estos deberán descontaminarse antes y después de que se usen.
19. Marcar los lugares donde ubicarán las personas, para garantizar el distanciamiento físico.
20. Descontaminar los equipos de trabajo, cuando finalice cada turno de trabajo, de igual manera se limpiará el área de trabajo antes de iniciar el próximo turno.
21. Tomar la temperatura y garantizar el uso permanente de mascarillas, anteojos, caretas y demás accesorios de seguridad e higiene de todos los empleados que ingresen en cada turno al área de trabajo en las bodegas de la DOE y en la imprenta en donde se elaborarán las papeletas de votación, esto en adición a los protocolos de seguridad que puedan tener establecidos las empresas proveedoras de los bienes y servicios contratados por el TSE. El jefe de paquete, el encargado de los trabajos de impresión y los supervisores serán responsables de realizar estas actividades.
22. Despachar a su casa, y reportar dicha situación a su jefe inmediato, a cualquier persona, que se encuentre con temperatura mayor de 37.5°C o que presente síntomas sugestivos a COVID-19.
23. Mantener comunicación constante con los empleados para conocer su estado de salud y de su familia, con el propósito de evitar el ingreso a empleados con síntomas como: tos seca, fiebre, dolor de garganta, secreción nasal, diarrea o dificultad para respirar, y cualquier otro que sea considerando como posible síntoma de COVID-19, a fin de evitar el contagio y propagación. Cada jefatura será responsable de lo antes descrito.
24. Informar al jefe inmediato, si el empleado presenta síntomas relacionados a la COVID-19 ya que no debe presentarse a trabajar en esas condiciones y deberá presentarse a la unidad de salud más cercana o a donde dispongan las autoridades del Minsal.
25. Comunicar a su jefatura inmediata, los casos en que el empleado estime que ha estado expuesto al contagio de COVID-19 en su lugar de trabajo, o que sea un posible contacto, el jefe inmediato deberá para proceder a informar esta situación a la Coordinación de la Clínica Empresarial TSE, con la finalidad que se active el protocolo sanitario correspondiente.
26. Coordinar con la Clínica empresarial la realización de jornadas de capacitación al personal sobre los factores de riesgo y las medidas para prevenir la COVID-19 y otras enfermedades infectocontagiosas, uso adecuado del equipo de protección

personal: cómo ponerse, usar y quitarse correctamente, así como su adecuada disposición.

27. Por la seguridad de todos se pide acatar estrictamente estas indicaciones, considerando que se hará presente todo el personal DOE, ya que, ante las actuales circunstancias de emergencia sanitaria, imperantes a nivel nacional, esta Dirección considera necesario adoptar medidas extremas, para minimizar el riesgo de contaminación en el edificio y demás infraestructuras que albergan las oficinas de la Dirección de Organización Electoral (DOE).
28. La Dirección administrativa del TSE, será responsable de designar el personal necesario para realizar labores de higiene, desinfección y limpieza en las oficinas y áreas comunes, pasillos y baños de la sede DOE. Sin embargo, cada empleado será el responsable de la desinfección de su estación de trabajo.
Mientras no se cuente con personal de servicios generales (ordenanza) para realizar las labores de limpieza de las áreas de trabajo personales, compartidas y otras a utilizar, será responsabilidad de cada uno de los convocados, el mantener las condiciones de higiene y seguridad en sus puestos de trabajo y las zonas compartidas que sean utilizadas.

5.1.1 En instalaciones de oficinas DOE

1. Para evitar aglomeraciones y mantener el distanciamiento **físico** en las oficinas centrales de la DOE, si las actividades a realizar lo permiten, se planificará el trabajo de forma flexible, ya sea por turnos (horarios escalonados) o grupos de trabajo, lo cual se detallará y reajustará en cada proceso, procedimiento y actividad que se realice, procurando en la medida de lo posible, no sobrepasar las ocho horas laborales establecidas para una jornada normal de trabajo diario, y dejando media hora de tiempo muerto entre el cierre e inicio de turnos de trabajo.
2. Se establecerán aforos máximos en los locales (sedes de zona logística) y el uso de vehículos oficiales y arrendados, para garantizar el distanciamiento físico.
3. Modificar la disposición y ubicación de los puestos de trabajo (distribución en planta).
4. Los empleados de la DOE deben utilizar su equipo de protección personal y de higiene y desinfección de su puesto de trabajo (mascarilla, lentes, caretas, alcohol gel, alcohol 70% o superior, etc.), durante toda la jornada laboral.
5. Los empleados permanentes y temporales de la DOE realizarán fila para ingresar y salir de las instalaciones, manteniendo el distanciamiento físico de dos metros entre cada persona y dejarse tomar la temperatura, y si es igual o mayor de 37.5° acatar la prohibición de acceso a las instalaciones y su remisión inmediata a la clínica institucional.
6. Al ingresar a las instalaciones DOE, los empleados deberán sin excepción alguna:
 - a. Portar correctamente la mascarilla permanentemente, sin excusa alguna
 - b. Portar el carnet de empleado o visitante en lugar visible, sin excusa alguna.
 - c. Lavarse las manos o desinfectarse utilizando alcohol gel. La persona encargada del ingreso se asegurará que el usuario acate esta disposición

- d. Permitir que les tomen la temperatura. Los encargados de verificar la toma de temperatura, permitir o prohibir el ingreso y la portación de mascarilla y carnet, serán los agentes de seguridad de la empresa contratada, y en el caso de las sedes de zona logística DOE, será el Delegado de sede o su auxiliar, el encargado de verificar la toma de temperatura, permitir o prohibir el ingreso de personal con síntomas gripales, temperatura mayor o igual a 37.5°C, tos seca irritativa y dificultad para respirar normalmente, así como dolor opresivo del pecho y reportar de inmediato al personal de la unidad de salud, hospital o clínica del ISSS, más cercana, y exigir la portación permanente de la mascarilla y el carnet al personal (ordenanza, encargados y auxiliares de área logística DOE) destacado en dicha sede, lo anterior considerando que estas medidas son de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento para todo el personal permanente y temporal de la institución (empleados operativos, mandos medios y altos). El personal mencionado será capacitado por la Clínica Empresarial de la institución.
 - e. Atender las indicaciones del personal de seguridad o encargado de ingreso, debiendo realizar fila para ingresar y salir de las instalaciones cuando sea necesario, manteniendo el distanciamiento físico de dos metros entre cada persona.
7. Se limitará el ingreso y la circulación interna de usuarios a las instalaciones de la DOE/TSE, según evaluación de las características del inmueble y espacios del mismo. Las JED deberán tener en consideración esta disposición administrativa-operativa, para la elaboración de su protocolo de seguridad a utilizar en la inscripción de candidaturas a Concejos Municipales.
- a. Para materializar lo anterior, se evaluará por inmueble la factibilidad de crear un área de recepción de documentación para la inscripción de candidaturas a Concejos Municipales, procurando mantener el distanciamiento físico en las zonas de acceso, espera y espacios de atención a los partidos políticos para evitar la acumulación de personas.
 - b. No se permitirá que el usuario ingrese a las instalaciones de la DOE/TSE con un acompañante, salvo en los casos que por su condición física requiera asistencia o que se haga presente con menores de edad, quienes de igual manera tendrán que regirse por todas las medidas establecidas.
 - c. La sede DOE/TSE deberá llevar un registro de las personas que se presenten a realizar diligencias, a fin de determinar posibles nexos epidemiológicos si eventualmente se diese un contagio de COVID-19.
8. Asegurarse de que, en las instalaciones de la DOE, sus lugares de trabajo o las áreas de uso compartido como salas de sesiones, su mobiliario (por ejemplo, escritorios y mesas) estén limpios y sean higienizados frecuentemente, y los objetos y utensilios de oficina (por ejemplo, engrapadoras, perforadoras, saca grapas, etc.), así como los equipos de uso compartido (tales como oasis, fotocopiadoras, teléfonos, computadoras teclados y mouse) deben limpiarse con

desinfectante frecuentemente. Lo anterior aplica sean estos equipos institucionales y/o compartidos o sean de uso personal.

9. Practicar obligatoriamente el “*distanciamiento físico*” entre las personas que asistirán a reanudar de forma gradual, sus labores a partir del lunes 20 de abril de 2020 a la DOE central, o para el personal temporal que se incorpore a las sedes logísticas DOE, para lo cual, sin excusa alguna, se deberá atender las siguientes acciones:
 - a. No saludar de mano, abrazo o beso; y evitar el contacto físico con otras personas, y evitar tocarse la cara en todo momento.
 - b. Al toser y estornudar, debe permanecer con la mascarilla colocada, y si no tiene la mascarilla, deberá cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo preferiblemente desechable y depositarlo a continuación en los recipientes para basura ubicados en los pasillos o patios externos, nunca en el interior de las oficinas. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - c. En la medida de lo posible, no realizar ni recibir visitas en las oficinas o puestos de trabajo de empleados, permanentes (asistentes colaboradores, jefaturas, subdirecciones y dirección) y temporales (delegados, encargados y auxiliares).
 - d. Preferiblemente, girar y recibir instrucciones a través de teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra tecnología de que se disponga al efecto ej., zoom, Skype, office teams.
 - e. Sostener solo si esto fuere estrictamente necesario, reuniones presenciales puntuales, en áreas que permitan el distanciamiento de seguridad de al menos 2.0 metros de distancia entre las personas que asistan a la reunión, debiendo mantener al efecto, el resto de medidas de higiene y seguridad implantadas, tales como el uso obligatorio de mascarilla, anteojos, caretas, etc.
 - f. Recibir y devolver toda documentación en formato impreso (físico) que provenga de las oficinas centrales del TSE/DOE o de cualquier otra empresa o institución, y que requiera de aprobaciones, firmas, validaciones vistos buenos, etc. utilizando mascarilla y evitando el contacto físico con los tramitadores o mensajeros.
 - g. Dejar toda documentación en formato impreso (físico) que requiera aprobaciones, firmas, validaciones vistos buenos, etc. en un lugar que cada empleado permanente (asistente, colaborador, jefatura, subdirección o dirección) o temporal (delegados, encargados y auxiliares), establezca fuera de su área de oficina, para que esta sea procesada una vez el destinatario la ingrese a su despacho para realizar la acción solicitada. De igual forma se procederá para devolver dicha documentación para continuar su trámite administrativo.
 - h. Instalar o utilizar sin excusa alguna, el *software* gratuito zoom, (y office team solo si se cuenta en el equipo informático con office 365), para poder sostener video comunicación puntual o grupal sin tener que reunirse de

- forma presencial, esta aplicación ya utilizada por muchas entidades, tiene la ventaja que no es necesario descargarla ya que se puede utilizar directamente desde su sitio web y la conexión es más estable que el Skype.
- i. Si se quiere instalar, el Link para instalación de zoom: zoom.us (esta aplicación se administra desde el sitio web en la computadora y el celular, es similar al ya conocido Skype, pero con una conexión más estable).
10. Una vez ingresado el personal que labora en la DOE central o sus sedes logísticas, el personal de vigilancia o en su defecto los delegados y auxiliares deberá asegurarse de mantener cerrado el portón/puerta de ingreso, y ninguna otra persona podrá ingresar a las instalaciones, sin haber sido previamente consultado y autorizado su ingreso a las instalaciones por la persona responsable designada (asistente, colaborador, delegado o auxiliar) por parte de la DOE.
 11. En zonas de oficina y salas de sesiones cerradas, se deberán abrir las ventanas por lo menos 1 vez al día, y como mínimo, por espacio de diez minutos. En lugares identificados con riesgos de zoonosis, deberá realizarse limpieza frecuente y una adecuada descontaminación.
 12. Descontaminar las salidas de los aires acondicionados, la periodicidad de la descontaminación deberá ser conforme a las especificaciones del químico a utilizar y realizar la limpieza de filtros de aires acondicionados, por lo menos una vez al mes.
 13. Eliminar el uso de marcadores biométricos de huella digital o cualquier contacto directo como mecanismo de control de horarios de entrada y salida o la firma de listas de asistencia generales que permitan el contacto del personal con la misma hoja de papel o lapicero (implementar bitácoras por persona y no generales).
 14. Establecer, si las actividades a realizar exigen trabajo presencial, días alternos o grupos de trabajo con el personal de cada unidad organizativa. Lo anterior con el objetivo de reducir el número total de personal en las instalaciones, lo que permitirá mantener la distancia física entre sí, cumpliendo en todo caso, la semana laboral completa.
 15. Evitar en la medida de lo posible, realizar reuniones de trabajo o concentraciones que impliquen aglomeraciones de empleados. En caso de que la reunión presencial sea indispensable, se deberá reducir al mínimo el número de personas participantes, siempre respetando el distanciamiento físico y manteniendo el registro de dichas personas y sus números telefónicos de contacto por lo menos un mes, para que en caso de darse un contagio se puedan determinar los posibles contactos. Salvo la excepción ya enunciada, todas las reuniones de trabajo, en la medida de lo posible, deben ser desarrolladas mediante videollamadas.

5.1.2 En áreas de atención a visitas

- El aforo máximo deberá permitir cumplir el requisito de distanciamiento físico, el cual es de 2 metros.
- Toda persona visitante deberá aplicarse alcohol gel y portar mascarilla, en caso contrario no se le permitirá la entrada.

- Colocar barreras sanitarias de acrílico (mamparas) en cada estación de atención.
- El personal de atención al público deberá utilizar mascarillas y caretas o gafas protectoras que serán brindadas por la institución. Así como el lavado constante de manos y uso de alcohol gel.
- Se deberá designar un área de espera para los/las visitantes, siempre manteniendo la distancia interpersonal de dos metros.
- Toda persona visitante, incluida la que está en el área de espera debe guardar rigurosamente la distancia interpersonal.
- Se informará claramente a los/ las visitantes sobre las medidas preventivas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

5.1.3 En áreas o estaciones de trabajo

- El aforo (capacidad total) máximo deberá permitir cumplir el requisito de distancias de seguridad, el cual es de 2 metros entre personas.
- En áreas donde no hay cubículos se debe organizar al personal de forma que no se encuentren uno frente al otro.
- No compartir alimentos, bebidas, cubiertos, vasos, otros utensilios u objetos de uso personal.
- No consumir alimentos en grupos, de ser estrictamente necesario, no superar el número de cuatro personas y debe mantenerse el distanciamiento interpersonal de 2.0 metros.
- Si se consumen los alimentos en espacios cerrados y en el puesto de trabajo, deberá hacerse sin acompañantes.
- Evitar en la medida de lo posible utilizar equipos y dispositivos de otras personas. En caso de que sea necesario, descontaminarlos antes de usarlo y luego lavarse las manos.
- Mantenerse en su puesto de trabajo en la medida de lo posible, solo desplazarse en caso de ser necesario.
- Mantener orden y aseo en cada puesto de trabajo para contribuir con la desinfección del mismo.

5.2 En trabajos de campo

1. Desarrollar las labores de campo bajo estrictos protocolos de seguridad que reduzcan la exposición del personal a un contagio y se deberá proveer de mascarilla, careta o gafas protectoras, alcohol gel y su uso será de forma obligatoria. (Protocolo sanitario para personal de campo).
2. Suspender temporalmente, las actividades de campo en los lugares donde se den brotes de casos positivos de COVID-19 o se establezcan cercos sanitarios municipales. En caso de ser necesario o inevitable el realizarse, se deberán seguir un protocolo de seguridad extrema que minimice la exposición del personal a un

- contagio y se deberá proveer de mascarilla, careta o gafas protectoras, alcohol gel y su uso será de forma obligatoria. (Protocolo sanitario para personal de campo).
3. Evitar la rotación de personal de campo, con el fin de cuidar al personal y tener el menor número de nexos epidemiológicos a nivel institucional. (Protocolo sanitario para personal de campo).
 4. Instalar divisiones acrílicas, para garantizar la seguridad del personal, especialmente en áreas de recepción de visitas. Esto aplicará también en las sedes de zona logística DOE, especialmente para las áreas de atención de inscripción de candidaturas a Concejos Municipales que realizarán las JED. (Protocolo sanitario para personal de campo).
 5. Descontaminar los vehículos oficiales y arrendados, los motoristas serán los responsables y encargados de descontaminarlos antes y después de cada misión o al menos dos veces al día (al inicio de la jornada o antes de salir a la misión y al finalizar la jornada o retornar de la misión). Para los vehículos oficiales, la administración a través del departamento de transporte, proveerá periódicamente de suficiente material de desinfección para tal efecto. En el caso de vehículos arrendados, será la empresa proveedora del servicio quien deberá abastecer periódicamente de los utensilios (mascarillas, líquidos desinfectantes, etc.) de higiene y seguridad para descontaminar la unidad de transporte y garantizar la salud del motorista designado. (Protocolo sanitario para personal de campo).
 6. Para el uso de las unidades de transporte institucional oficial y arrendado, se deberán cumplir las siguientes indicaciones: (Protocolo sanitario para personal de campo).
 - a. La mascarilla será de uso obligatorio y permanente dentro del vehículo, tanto para el motorista como para los usuarios del transporte.
 - b. Se deberán evitar las conversaciones dentro del vehículo.
 - c. El carné institucional es de uso obligatorio.
 - d. Los motoristas deben velar por que los usuarios del servicio de transporte de microbuses (personal de paquete e imprenta), guarden la distancia física y que viajen no más de dos personas por cada fila de asientos.
 - e. El motorista será el responsable de la descontaminación del vehículo al finalizar cada uno de los servicios prestados, utilizando para ello los insumos y equipo de protección proporcionados por la institución o la empresa para la cual trabajan, según el caso, y bajo los lineamientos establecidos para tales efectos.
 7. Como parte del protocolo de seguridad las unidades de transporte oficial y arrendado, se circunscribirán a las disposiciones establecidas para una circulación segura, estableciendo aforos máximos en los vehículos para garantizar el distanciamiento físico. (Protocolo sanitario para personal de campo).
 8. Limitar la capacidad de pasajeros según el equipo de transporte, de la manera siguiente:
 - Motocicletas, 1 persona.
 - Vehículo tipo sedán, camioneta y pick ups doble cabina, 3 personas máximo, incluyendo el motorista.

- Microbús de 15 pasajeros limitado a 7 personas, incluyendo el motorista.
- Microbús de 30 pasajeros limitado a 15 personas, incluyendo el motorista.

5.2.1 Recepción, instalación, adecuación y señalización del centro de votación

Durante la instalación, adecuación y señalización del centro de votación, todas las personas participantes deben seguir las indicaciones, de tal manera que se mantengan las condiciones sanitarias necesarias para prevenir el contagio de COVID-19, asegurando que todas las personas en el centro de votación, sin excepción alguna continúen usando mascarillas, mantengan el distanciamiento físico de al menos 2 metros entre personas y tomen todas las precauciones sanitarias.

6. En los centros de votación: DÍA DE LA ELECCIÓN

1. Los votantes se presentarán ordenadamente a los centros de votación y formarán una fila de acceso respetando las normas del distanciamiento físico, a una distancia de no menos de dos metros entre personas, colocándose según el orden de llegada, en espera de que se aperture el ingreso al centro e inicie la votación ciudadana.
2. Atender las indicaciones de la JEM en relación a las medidas necesarias y la coordinación para ingresar al centro de votación, de tal manera que se mantengan las condiciones sanitarias para prevenir el contagio de COVID-19, asegurando que todas las personas, sin excepción alguna, usen mascarillas, mantengan el distanciamiento físico debido, se mida la temperatura corporal de cada persona y se haga la desinfección de manos y descontaminación de suelas del calzado. La toma de temperatura al ingreso del centro de votación se hará sin restringir el ejercicio del derecho al voto de la persona.
3. Las personas integrantes de JRV y vigilantes deberán mantener estas precauciones sanitarias en todo momento, desde el inicio de la instalación hasta el final del escrutinio y salida del centro de votación.
4. La apertura del paquete electoral lo debe realizar una sola persona (Presidencia), y el resto deben guardar una distancia de 2 metros como mínimo.
5. Otras 3 personas deberán encargarse de contar las papeletas teniendo el cuidado de realizar una desinfección de sus manos con alcohol, utilizar cera cuenta papel para hojear las papeletas, y por ninguna razón debe recurrir a humedecer sus dedos con saliva. Las mismas precauciones tomar en la revisión de los padrones.
6. La JRV debe poner especial atención a la señalización del piso a fin de que la fila en cada mesa los votantes mantengan distanciamiento físico de 2 metros entre persona y persona. Y además verificar la línea para mantener la distancia entre ciudadanía e integrantes de JRV frente a la mesa.
7. Cada persona propietaria integrante de JRV debe ubicar su silla garantizando un distanciamiento físico de ser posible de al menos un metro al costado con otro integrante. Igual lo hará cualquier suplente al asumir funciones. Los integrantes de

JRV también deberán utilizar careta o gafas protectoras, provista en el paquete, de manera especial cuando ya estén facilitando el voto a las demás personas.

8. Las personas vigilantes de JRV y observadores nacionales e internacionales también deberán conservar el distanciamiento físico de 2 metros entre los demás vigilantes y con la JRV.
9. A las 6:30 a.m. vota la JRV y sus vigilantes, tanto sus propietarios como suplentes. También ejercen el sufragio las jefaturas de centro y las personas supervisoras, en la primera mesa de votación. Si se trata de un centro con más de 20 mesas, las y los supervisores votan en la segunda JRV. De igual manera votarán los suplentes de cada uno de los cargos mencionados (Art. 195 inc. 2 CE). En este momento la JRV debe poner especial atención para preservar el distanciamiento físico. También debe implementarse las medidas de bioseguridad en cada paso para facilitar el ejercicio del voto.

Una vez concluida la instalación, conformación y votación de la JRV, se confirma la apertura del centro de votación a las 7:00 AM, y se da inicio a la votación de la ciudadanía. Los electores organizados en fila, manteniendo el uso de mascarillas y el distanciamiento físico a no menos de dos metros entre personas, colocándose según el orden de llegada. Deben llevar su DUI en la mano.

Recomendaciones para los votantes

- a) Antes de presentarse al centro de votación, llevar identificado el número de la JRV en la que le corresponde emitir el voto, el cual puede consultar al TSE desde su hogar.
- b) Asistir solamente la persona o las personas que votarán. No se recomienda llevar niños a los centros de votación.
- c) Preferentemente, el voto de las personas adultas mayores debe realizarse durante las primeras horas de la jornada.
- d) Asistir a votar utilizando mascarilla correctamente colocada, tapando nariz y boca.
- e) Asegurarse de mantener en todo momento distanciamiento físico de 2 metros con relación a otras personas.
- f) Hacer ordenadamente las filas necesarias y llevar el DUI a la mano para presentarlo inmediatamente en cuanto se lo pidan en la JRV.
- g) No llegar al centro de votación a platicar con vecinos, familiares o conocidos y evitar todo saludo que implique contacto físico.
- h) No detenerse a comprar o consumir alimentos en las cercanías del centro de votación, ni ingresar al mismo ingiriendo alimentos.
- i) No desechar mascarillas en los centros de votación.
- j) Al ingresar al centro de votación, permitir la toma de temperatura y dirigirse directamente a la JRV que le corresponde y después de votar, retirarse inmediatamente del centro.
- k) Atender todas las indicaciones que recibirá de los integrantes de la JRV.

6.1 Durante la votación

1. La presidencia de la JRV le indica al votante dónde colocarse de manera que mantenga la distancia física. Le pide que extienda la mano y coloque su DUI donde se le indique, le aplica alcohol al 70 % o superior con el atomizador y lo toma con la mano. Le pide al votante que extienda sus manos con las palmas hacia arriba y le aplica alcohol para desinfectar. Estando parado en el lugar señalado le pide que se quite la mascarilla por un instante para identificarle e inmediatamente que se vuelva a colocar.
2. La secretaría debe procurar manipular lo menos posible las papeletas. Luego se las entrega y le recuerda al votante que una vez las tenga en su poder junto al crayón, tenga el cuidado de no tocar ninguna parte de su rostro, ni ninguna otra superficie, objeto, ni su ropa. La persona votará en el anaquel o mampara que le indiquen, luego doblará e introducirá las papeletas dentro de los depósitos, según le sea indicado.
3. La primera vocalía recibe el DUI del votante de la Presidencia con la mano y procura manipularlo lo menos posible sujetándolo solamente con sus dedos pulgar e índice. Solicita el crayón, y lo descontamina con alcohol.
4. Descontamina el bolígrafo antes que lo tome la persona votante y le dispone el padrón con la regla plantilla procurando guardar distancia física. Aplica desinfectante al DUI y espera la indicación para devolverlo al ciudadano.
5. La segunda vocalía pide al votante que extienda su brazo, coloque su puño cerrado, extienda solo el dedo pulgar y le aplica tinta indeleble. Luego indica a la primera vocalía que entregue el DUI al votante.
6. La tercera vocalía tiene por función especial verificar que votantes, integrantes de JRV y vigilantes mantengan las medidas de bioseguridad adecuadas, asegurando que todas las personas sin excepción alguna usen mascarilla, guarden el distanciamiento físico y se haga la desinfección de manos cuando corresponda.
7. Debe asegurar también en todo momento, desde el inicio de la instalación hasta el final del escrutinio se atiende la señalización del piso a fin de que la fila en cada mesa los votantes mantengan distanciamiento físico de 2 metros entre persona y persona y no se sobrepase la línea que indica la distancia mínima entre votante e integrantes de JRV.
8. Cuando se presente cualquier caso de personas que requieren asistencia especial por motivo de discapacidad, la JRV debe procurar siempre cumplir las medidas de bioseguridad pertinentes para salvaguardar la salud, tanto de la persona votante y su acompañante, como de toda la JRV y vigilantes. Cuando requiera algún tipo de contacto físico o acercamiento debe procurar minimizar los riesgos con la desinfección de manos de las personas involucradas.
9. Se recomienda permitir que voten en forma prioritaria, según el criterio del presidente de la JRV, las personas con discapacidad, mujeres embarazadas o adultos mayores.
10. En los casos de electores que no puedan emitir su voto sin asistencia, a petición de ellos, el presidente de la JRV tiene el deber (previa comprobación) de autorizar la

ayuda de una persona de la confianza del elector, para que lo asista en la emisión del voto. En estos casos, debe demostrarse el vínculo entre el votante y la persona que lo asiste.

11. En el caso de las personas sordas, la JRV tiene que considerar que es necesario verla de frente y no alzarle la voz. Hablarle de manera natural y clara, recurrir a la observación y procurando establecer una entrevista con la persona. Cualquier integrante de JRV, cuando se presente el caso de interactuar con una persona sorda, siempre manteniendo la distancia física mínima, deberá provisional y excepcionalmente retirar su mascarilla a fin de facilitar la visibilidad y lectura de sus labios a la persona sorda.

6.2 En el escrutinio de JRV

1. La presidencia da las indicaciones necesarias para garantizar que esta última etapa de la jornada se desarrolle de manera ordenada, transparente y cumpliendo todas las medidas sanitarias adecuadas durante los 3 escrutinios:
 - a. Asegurando que todas las personas relacionadas con el escrutinio, sin excepción alguna usen mascarilla, y la pantalla facial, en el caso de la JRV.
 - b. Guardando el distanciamiento físico de 2 metros entre personas. Cualquier integrante de JRV hará la desinfección de manos cada vez que sea necesaria, antes y después de manipular papeletas, bolígrafos.
2. La primera vocalía después de haber contado las papeletas sobrantes debe aplicarse desinfectante en sus manos. También desinfectará sus manos después de manipular el padrón de firmas.
3. De igual forma lo hará la segunda vocalía después de haberlas rasgado y guardado las papeletas en las bolsas.

6.2.1 Instalación de los componentes del “Sistema de Registro de Escrutinio” (SRE)

1. Todos los componentes que constituyen el sistema, así como también los depósitos de votos deben estar dispuestos de manera que faciliten la visibilidad para todas las personas relacionadas al escrutinio y la transparencia del proceso, pero también que garanticen el adecuado distanciamiento físico y el fácil traspaso de papeletas entre una persona y otra.
2. La secretaría debe desinfectar sus manos antes de manipular los DUI, y luego los devuelve a la presidencia de la JRV dentro de la bolsa correspondiente y debidamente descontaminada.
3. Toda la JRV deberá hacer un proceso de limpieza con alcohol de sus manos antes de empezar a manipular las papeletas y de nuevo lo harán al terminar de hacerlo.
4. Durante todo este intervalo deben tener muy presente nunca hacer contacto con sus ojos, nariz o boca, puesto que estarán manipulando papeletas que han estado en manos de otra persona.

5. Todos los cargos propietarios, tanto integrantes de JRV como vigilantes de partidos, hacen otra limpieza de manos con alcohol antes de empezar a manipular el bolígrafo para firmar. La secretaría facilita el bolígrafo debidamente desinfectado con alcohol.
6. Las personas integrantes JRV y vigilantes deben atender las indicaciones de la JEM en relación a las medidas necesarias y la coordinación para devolver el paquete electoral y documentación.

6.3 Desinstalación, limpieza y devolución del centro de votación

1. Finalmente, durante la desinstalación, limpieza y devolución del centro de votación, todas las personas participantes deber seguir las indicaciones, de tal manera que se mantengan las condiciones sanitarias necesarias para prevenir el contagio de COVID-19, asegurando que todas las personas en el centro de votación, sin excepción alguna continúen usando mascarillas, mantengan el distanciamiento físico de 2 metros entre personas y tomen todas las precauciones sanitarias.
2. Todas las instrucciones antes detalladas en la presente normativa, deberán ser atendidas al pie de la letra, so pena de enfrentar sanciones reglamentarias por incumplimiento de acuerdos y órdenes del organismo colegiado del TSE.

7. Vigencia

La normativa establecida, estará vigente hasta que se declaren en firme los resultados de las elecciones y/o el organismo colegiado, atendiendo las disposiciones del Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo, lo considere pertinente.

8. Recursos

8.1 Para juntas receptoras de votos (JRV)

n.º	Material	Cantidad	Observaciones
1	Alcohol 70 % o mayor	18,000	2 litros por JRV. Para aplicar a cada elector; cada litro en frasco individual con atomizador
2	Jabón líquido	9,000	Un frasco de 450 MI para cada JRV
3	Cartel con indicaciones de procedimiento JRV	9,000	Lo diseñará Capacitación y se colocará en la entrada de cada JRV
4	Barreras protectoras entre miembros JRV	36,000	Separador de cartón entre cada silla de la JRV para evitar contacto innecesario mientras realizan sus funciones, ayudaría a que puedan estar con menos distanciamiento entre ellos por las dificultades de espacio en los CV (4 por JRV)
5	Barreras protectoras electores	18,000	Separador con ventanilla entre mesa de JRV y elector (2 POR JRV)
6	Plastificado de entrepaños de anaquel	4,475	Plastificado que permite descontaminar con alcohol
7	Plastificado de base de mampara	8,950	Plastificado que permite descontaminar con alcohol
8	Mascarillas KN95 o quirúrgicas	90,000	Una mascarilla para cada miembro de JRV (propietario y suplente)
9	Caretas protectoras	90,000	Una para cada miembro de JRV (propietario y suplente)
10	Cera para contar (tacky finger) antibacterial	9,000	Para facilitar conteo de papeletas
11	Hisopos (paquete de 700)	9,000	Un paquete de 700 hisopos largos para cada JRV para colocar líquido pigmentador a electores
12	Mascarillas KN95	90,000	Una mascarilla para vigilantes PP (propietarios)
13	frasco de Toallitas húmedas con alcohol	9,000	Frasco de 700 toallas para descontaminar materiales como DUI, lapiceros, etc.
14	Alcohol en aerosol 210 ml.	18,000	2 aerosoles por JRV para descontaminar los anaqueles y mamparas periódicamente

8.1.1 Kit sanitario para junta receptora de votos (JRV)

Descripción	Cantidad
Mascarillas KN95. Filtración eficiente del 95% contra virus y partículas alérgicas.	20
Caretas o lentes protectores	10
Alcohol 70 % o mayor. En prestación de un litro, cada uno de los cuales deberá incluir atomizador o dispensador.	2
Alcohol en aerosol. En presentación de envase de 210 ml cada uno	2
Toallitas húmedas con alcohol. En presentación de frasco.	1
Jabón líquido. En presentación de 450 ml. que incluya dispensador.	1
Hisopos. Paquete con 700 unidades de hisopos mango largo.	1

8.2 Para centros de votación

n.º	Material	Cantidad	Observaciones
1	Termómetros láser	4,000	2 por cada CV
2	Alcohol 70 % o mayor	4,000	2 galón por CV
3	Jabón líquido	2,000	Un frasco de 450 MI para empleados TSE de cada CV
4	Señalización para distanciamiento físico	65,000	10 afuera de cada CV y 5 en cada JRV
5	Bote de 1 lt. con atomizador	2,000	Para dispensar alcohol 90
6	Personal de control sanitario	8,000	Pago único por jornada electoral
7	Mascarillas quirúrgicas	20,000	Para personal del CV (10 personas por CV)
8	Mascarillas quirúrgicas para contingencia	100,000	En caso de presentarse un elector sin mascarilla
9	Caretas	20,000	Para personal del CV (10 personas por CV)
10	Bandejas para desinfección (kit con desinfectante)	2,000	Una para cada CV
11	Cartel con indicaciones sanitarias	4,000	2 carteles por cv

8.3 Para juntas electorales departamentales (JED) y municipales (JEM)

n.º	Material	Cantidad	Observaciones
1	Mascarillas KN95 JED	3,360	Una por persona semanal (10 miembros de JED propietarios y suplentes más un asistente y un ordenanza)
2	Mascarillas KN95 JEM	41,920	Una por persona semanal (10 miembros de JEM propietarios y suplentes)
3	Alcohol gel JED	70	Un galón mensual por cada JED
4	jabón líquido	70	Un galón mensual por cada JED
5	Bote de 1 lt. con dispensador	50	Para dispensar alcohol gel y jabón líquido
6	Caretas	140	Una careta para cada miembro JED propietario y suplente

8.4 Para DOE central y sedes DOE

n.º	Material	Cantidad	Observaciones
1	Mascarillas KN95 para DOE CENTRAL	8,400	Una mascarilla semanal por 7 meses
2	Mascarillas KN95 para SEDES DOE	5,600	Una mascarilla semanal por 7 meses
3	Alcohol gel DOE CENTRAL	210	Un galón diario DOE CENTRAL
4	Alcohol 70 % o mayor DOE CENTRAL	210	Un galón diario DOE CENTRAL
5	Alcohol gel SEDES DOE	126	Un galón Mensual SEDES DOE
6	Alcohol 70 % o mayor SEDES DOE	126	Un galón Mensual SEDES DOE
7	Bote de 1 lt. con atomizador	100	Para dispensar alcohol 90
8	Bote de 1 lt. con dispensador	100	Para dispensar alcohol gel y jabón líquido
9	Bombas fumigadoras de mochila	25	Para descontaminar sedes y DOE central
10	Amoniaco cuaternario	420	Un galón diario
11	jabón líquido DOE CENTRAL	210	Un galón diario
12	jabón líquido SEDES DOE	126	Un galón Mensual SEDES DOE
13	Bandas transportadoras	10	Para llenado de paquete
14	Barreras protectoras entre miembros JRV	115	Para circuitos de llenado de paquete electoral en 2 procesos paralelos
15	Chumpa con leyenda TSE	48	Para salidas de campo
16	Bandejas para desinfección (kit con desinfectante)	60	2 para cada sede y para DOE central
17	Frascos atomizadores	100	Frascos para dispensar alcohol, jabón, etc.

18	Arrendamiento de lavamanos portátiles	3	Para uso del personal temporal DOE central durante 7 meses
----	---------------------------------------	---	--

9. Presupuesto

El presupuesto requerido para implementar las medidas descritas en este programa es de US\$ 3,552,903.25, según el siguiente detalle:

Rubro	Costo Total
Juntas Receptoras de Votos	US\$ 1,859,692.50
Centros de Votación	US\$ 1,463,100.00
Organismos electorales temporales (JED y JEM)	US\$ 139,084.00
Sedes DOE	US\$ 91,026.75
Total	US\$ 3,552,903.25

11 - PROGRAMA DE TRANSMISIÓN, PROCESAMIENTO Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

1. Medidas generales

- Control de acceso del personal a las distintas áreas de preparación de equipos, Centro Nacional de Procesamiento de Resultados (CNPRE), Centro de Operaciones de Transmisión (COT), Preparación de Paquetes, Divulgación, Logística y otras.
- Toma de temperatura al ingreso, desinfección de manos, bandeja para descontaminación de suelas de calzado.
- Uso de mamparas acrílicas y distanciamiento entre personas en su sitio de trabajo
- Descontaminación de lugares de trabajo después de cada turno de trabajo

1.1 Medidas por áreas de trabajo

1.1.1 Centro de gestión de equipos (CGE)

- Uso de mascarillas
- Uso de lentes protectores
- Instalación de bandejas de limpieza de suelas de calzado
- Uso de alcohol gel
- Práctica de lavado frecuente de manos
- Uso de bombas rociadoras

1.1.2 Centro de coordinación logística y bodega

- Uso de mascarillas
- Uso de lentes protectores
- Instalación de bandejas de limpieza de suelas de calzado
- Uso de alcohol gel
- Práctica de lavado frecuente de manos

1.1.3 Centro de operaciones de transmisión

El Centro de Operaciones de Transmisión (COT) se divide en tres secciones que son las oficinas COT, las sedes de transmisión y los centros de transmisión. Cada una tendrá su propio protocolo sanitario.

1.1.4 Centro de producción de paquetes de transmisión (CPPT)

- Distanciamiento físico de 2 metros entre personas.
- Medidas de protección personal.
- Medidas ambientales.

1.1.5 Centro Nacional de Procesamiento de Resultados Electorales (CNPRE)

- Control de Temperatura
- Limpieza de calzado
- Uso de Alcohol Gel
- Uso de mascarillas
- Distanciamiento físico de 2 metros entre personas

1.1.6 Archivo general de actas

En el área de la Recepción de Actas, las medidas a implementar corresponderán a la Dirección del Registro Electoral, el cual incluirá lo atinente a la higiene y a la desinfección respectiva.

2. Presupuesto

El presupuesto requerido para la implementación de las medidas descritas en este programa es de US\$ 549,205.50, según el siguiente detalle:

Área	Monto
Centro de gestión de equipos	US\$ 48,655.00
Centro de coordinación logística y bodega	US\$ 24,265.00
Centro de operaciones de transmisión	US\$ 311,096.35
Centro de producción de paquetes de transmisión	US\$ 136,865.15
Centro Nacional de Procesamiento de Resultados Electorales	US\$ 22,000.00
Archivo general de actas	US\$ 6,324.00
Total	US\$ 549,205.50

12 - PROGRAMA DE ESCRUTINIO FINAL

1. Políticas generales

- A las instalaciones donde se desarrolle el escrutinio final podrá ingresar únicamente el personal previamente convocado, acreditado y verificado en su estado de salud en relación a la pandemia.
- Para el ingreso y permanencia dentro de las instalaciones donde se efectúe el escrutinio final, será de obligatoriedad el uso de mascarilla y careta o gafas.
- El Tribunal Supremo Electoral contará con el servicio de limpieza y desinfección del lugar donde se realice el escrutinio final, lo cual se llevará a cabo todos los días al final de la jornada laboral y durante todo el periodo que dure el evento.

2. Medidas sanitarias a implementar

2.1 Medidas generales

- Diariamente se hará la limpieza y descontaminación en las instalaciones, mobiliario y equipo que se encuentren tanto en las mesas de trabajo, oficinas del TSE, oficinas de los partidos políticos e instituciones acompañantes.
- Se descontaminará el transporte institucional después de cada servicio que preste.
- Se habilitará una clínica en el lugar donde se estará realizando el escrutinio final, la cual contará con un médico epidemiólogo permanente.
- Al concluir el escrutinio final, se realizará la limpieza y desinfección de todo el lugar, mobiliario y equipo, evitando así que el personal que se encargue de desmontar y resguardar el equipo pueda verse en peligro de contagio.

2.2 Medidas en las instalaciones

- Se dispondrá en cada entrada del lugar donde se realice el escrutinio final, de cámaras de detección de temperatura, las cuales constarán de una terminal todo en uno, con lectura de temperatura y mascarilla; sensor integrado de alta sensibilidad y capacidad de detectar lectura corporal a tres metros de distancia.
- Se mantendrá en las entradas un kit de doble bandeja para higienizar y descontaminar las suelas del calzado. La primera bandeja será para la descontaminación y la segunda para el secado.
- En cada mesa de trabajo del escrutinio final se colocará un dispensador de pedestal provisto de alcohol gel.
- Se instalarán en las paredes dispensadores automáticos de alcohol gel.
- Se distribuirán en el lugar lámparas mata insectos.
- Para los desechos se colocarán basureros con tapadera, pedal y bolsas plásticas.

2.3 Medidas de protección para el personal

- Se proporcionará una mascarilla diaria a todo el personal participante. Su uso será obligatorio.
- Se dará al personal un par de gafas protectoras;
- Se proporcionará repelente contra insectos;
- En cada entrada se pondrá una válvula de pie para la aplicación de alcohol gel sin contacto.

2.4 Medidas a tomar para el transporte

- Diariamente se contará con el servicio de higiene y descontaminación de los vehículos institucionales al servicio de la movilización de personas participantes del escrutinio final.

3. Presupuesto

El presupuesto requerido para implementar las medidas descritas en este programa, es de US\$ 1.11.149.75, según el detalle siguiente:

Específico presupuestario	Monto
Productos químicos	\$39,955.50
Materiales e instrumentos de laboratorios y uso médico	\$20,750.00
Materiales eléctricos	\$480.00
Bienes de uso y consumo diversos	\$136,384.25
Servicios generales y arrendamientos diversos	\$913,580.00
Total	\$1,111,149.75

13 - PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO
COMPONENTE 1:

13.1 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS TEMPORALES

PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO
COMPONENTE 2:

13.2 GESTIÓN Y PLANILLAS DE HORAS EXTRAS

Objetivo general

Disminuir el riesgo de contagio de la COVID-19 entre el personal de la Subdirección de Desarrollo Humano del TSE que ejecuta los componentes de Administración de Recursos Humanos Temporales y Gestión y Planillas de Horas Extras correspondientes al Programa de Soporte Administrativo PLAGEL 2021.

Objetivos específicos

- Diseñar y establecer las medidas sanitarias de prevención necesarias para disminuir el riesgo de contagio de la COVID-19.
- Adquirir el equipo y los insumos necesarios para disminuir al mínimo el riesgo de contagio de la COVID-19 entre el personal de la Subdirección de Desarrollo Humano del TSE.

1. Estrategias

- 1.1** Reunirse con las instancias correspondientes para coordinar las acciones a tomar en cuenta para la prevención del contagio.
- 1.2** Coordinar con cada una de las juntas electorales departamentales (JED) la recolección de la documentación necesaria para el ingreso al Sistema de Recursos Humanos tanto de las JED como de las junta electorales municipales (JEM): cada JED llevará, previa cita, su documentación a través de uno de sus representantes. En el caso de las JEM podrán hacer el envío a través de la JED, o, si lo consideraran pertinente, nombrar a un representante para la entrega de los documentos, para lo cual deberá solicitar vía correo electrónico o teléfono cita para su entrega.
- 1.3** En el caso del personal que tiene su centro de operaciones en la Dirección de Organización Electoral, se acondicionarán dichas instalaciones durante los días que fueren necesarios para el llenado de la documentación, coordinando previamente dicha actividad con el Director de Organización Electoral.
- 1.4** Para las personas contratadas bajo la modalidad de Servicios Profesionales, se coordinará con cada enlace, el envío de la documentación (DUI y NIT) ya sea escaneada vía correo electrónico o que cada enlace la presente en las instalaciones de la Subdirección de Desarrollo Humano, previa cita.
- 1.5** Realizar la requisición para la compra del material e insumos necesarios para disminuir el contagio
- 1.6** Diseñar las estrategias de atención del personal de nuevo ingreso del PEE2021
- 1.7** Disponer de correo electrónico, internet y líneas telefónicas para mantener una comunicación fluida y constante con las instancias correspondientes.

2. Medidas

- Toda persona que ingrese a las instalaciones deberá portar mascarilla.
- Todos los visitantes serán atendidos en las mesas destinadas para tal fin.
- El personal de vigilancia deberá tomar la temperatura a los visitantes y aplicar alcohol gel en las manos de estos.
- No se permitirá el ingreso de personas que tengan 37.5°C o más de temperatura
- Solo se permitirá el ingreso de la persona interesada, no permitiendo acompañantes y menos si estos son menores de edad.
- Disponer de un área para la atención del personal de nuevo ingreso PEE2021, esta área será el parqueo de las oficinas de la Subdirección de Desarrollo Humano.
- Solicitar canopis para proteger del sol y la lluvia al personal que llegará a llenar la documentación de nuevo ingreso.
- Solicitar 15 mesas y 60 sillas para la atención del personal de nuevo ingreso.
- Solicitar bolígrafos y asegurarlos en las mesas para que sean utilizados en el llenado de la documentación.
- Que el personal encargado de la atención disponga del equipo protector necesario: mascarillas KN95, pantallas de protección, alcohol gel.
- Las mesas de atención deberán ser desinfectadas luego de ser utilizadas, las veces que sea necesario.
- Señalizar el área con el objetivo de que si hubiera personal en espera de ser atendido guarde el distanciamiento requerido.
- Coordinar con las instancias correspondientes la asistencia del personal que llenará documentación con el objetivo de espaciar cantidad de personas y horarios de asistencia.

3. Cronograma de actividades

Tarea	Julio					Agosto			Septiembre				Octubre				
	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5
1 Elaborar plan de contingencia COVID-19	■																
2 Divulgar plan a personal y enlaces		■															
3 Solicitar materiales e insumos de prevención sanitaria		■	■														
4 Recepción y distribución de material			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5 Solicitud de sillas, mesas y canopi				■	■												
6 Adecuar lugar para atención de empleados a contratar					■	■											
7 Instalación de sillas, mesas y canopis (área de estacionamiento SDDH)						■	■										
8 Señalización								■	■								

4. Recursos

- 24 bolígrafos
- 10 mesas plásticas
- 20 sillas plásticas
- 3 canopies
- 200 masacrillas KN95
- 15 gafas de protección
- 15 caretas de protección
- 15 protectores de calzado
- 8 bandejas plásticas p/ descontaminación de suelas de calzado
- 200 gorros desechables
- 30 trajes de bioseguridad desechables (15 T-M y 15 T-L)
- 4 botes de 1/2 litro con atomizador
- 2 dispensadores de pared
- 6 mamparas para escritorio
- 10 galones de alcohol líquido
- 10 galones de alcohol gel
- 10 galones de desinfectante

5. Presupuesto

El presupuesto requerido para implementar las medidas correspondientes a estos dos componentes del PLAGEL es de US\$ 2,026.10

PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

COMPONENTE 3:

13.3 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROCESO ELECTORAL

Objetivo general

Aplicar protocolos sanitarios que garanticen la continuidad en la ejecución de las labores que el personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UAC) del TSE debe realizar para la ejecución de los procesos de contratación contemplados en el componente de Adquisición de Bienes y Servicios para el Proceso Electoral perteneciente al programa de Soporte Administrativo del PLAGEL-2021.

Objetivos específicos

- Adquirir los insumos necesarios para prevenir contagios por la COVID-19.
- Dotar al personal UAC de elementos necesarios para evitar contagios por la COVID-19.
- Garantizar la no interrupción de actividades propias de la UAC.

1. Planteamiento general

La ejecución de los procedimientos de selección de contratistas, necesarios para la contratación de bienes y servicios requeridos en el Presupuesto Especial Extraordinario para el Evento Electoral 2021, ha sido directamente afectada por la pandemia de COVID-19 que enfrenta el mundo entero.

Los agentes involucrados en los procesos de selección de contratistas, enfrentan la necesidad de contar con equipo, espacio físico, métodos y herramientas que protejan físicamente al personal involucrado ante la propagación del virus.

El reto de garantizar al recurso humano la menor exposición al riesgo de contagio, implica invertir en la adquisición de insumos que eviten sobrecarga laboral al personal que deba seguir laborando en los procesos de contratación de bienes y servicios, de forma ininterrumpida.

Las medidas sanitarias a implementar que se detallan a continuación, incluyen los recursos necesarios para disminuir el riesgo de contagio entre el personal y para salvaguardar la continuidad en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios contemplados en el Presupuesto Especial Extraordinario para el Evento Electoral 2021.

2. Medidas a implementar

2.1 Distanciamiento físico

Es necesario contar con un espacio físico adecuado, que garantice el distanciamiento físico de 2 metros para el desarrollo de reuniones de evaluación de ofertas, por lo que se recomienda realizar dichas reuniones en espacios abiertos.

2.2 Higiene

Se requiere contar con recursos materiales que garanticen a todo el personal relacionado, la aplicación de medidas de higiene tales como:

- a) Lavado de manos frecuente con agua y jabón
- b) Limpieza y desinfección adecuada para cada área de trabajo, individual o colectiva.
- c) Limpieza y desinfección adecuada de artículos de uso común en el área de
- d) trabajo, tales como perillas de puertas de acceso, puertas, frigoríficos, etc.

2.3 Detección de casos sospechosos

En caso exista personal que presente síntomas que generen sospecha de contagio, se procederá inmediatamente a reportar el caso a la jefatura inmediata superior, para que la persona afectada pueda seguir los protocolos sanitarios dictados por el Ministerio de Salud.

2.4 Equipo básico de protección y prevención

Se requiere poner a disposición del personal UAC, equipo básico que contribuya a prevenir riesgos de contagio, como mascarillas, lentes, caretas alcohol, jabón líquido y productos para limpieza y desinfección de áreas y superficies de trabajo.

3. Recursos

100 unidades de papel toalla
80 cajas de pañuelos faciales desechables
10 galones de alcohol 90°
20 galones de alcohol gel
800 mascarillas KN95
200 galones de jabón líquido para manos
20 dispensadores de spray para líquido desinfectante
4 dispensadores de alcohol gel
20 lentes protectores
1 kit de alfombra desinfectante

20 galones de desinfectante para alfombra
20 protectores faciales

4. Presupuesto

El presupuesto requerido para implementar las medidas sanitarias descritas en este componente de programa, es de US\$ 4,816.00.

PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO
COMPONENTE 4:

13.4 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PAGOS DEL PROCESO ELECTORAL

En el componente de Administración Financiera y Pagos del Proceso Electoral correspondiente al Programa de Soporte Administrativo PLAGEL 2021, no se tendrán medidas sanitarias específicas ni se requerirá presupuesto adicional.

PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO
COMPONENTE 5:

13.5 APOYO LOGÍSTICO- ADMINISTRATIVO

Objetivo general

Suministrar de forma permanente al personal del componente de Apoyo Logístico Administrativo del Programa de Soporte Administrativo PLAGEL 2021, los insumos necesarios para uso individual y de limpieza en las áreas de trabajo, antes, durante y después del proceso electoral 2021.

Objetivo específicos

- Concientizar al personal del componente de Apoyo Logístico Administrativo y al personal que laborará temporalmente en las áreas de transporte, servicios generales y activo fijo durante el evento electoral 2021, sobre el uso adecuado e indispensable de los insumos sanitarios y de protección a entregar, así como verificar que se utilicen correctamente durante sus labores y se cumpla el protocolo de toma de la temperatura corporal.
- Velar y supervisar diariamente el distanciamiento físico en cada área de trabajo y facilitar el espacio necesario para ello, de acuerdo a las recomendaciones del médico institucional.

1. Medidas a implementar

- Designar a una persona en particular para la entrega oportuna y racional de los recursos en forma específica de acuerdo a un calendario semanal determinado.
- Verificar constantemente que el personal cumpla con las medidas sanitarias de carácter obligatorio.
- Implementar un plan de supervisión en cuanto al distanciamiento físico, verificando e instruyendo que se cumpla en cada actividad y de forma permanente.
- Informar de manera inmediata al médico institucional los casos en que se requiera atender cualquier síntoma o quebranto de salud de algún empleado de la institución para su aislamiento y posterior tratamiento.

2. Recursos

1 vehículo asignado permanentemente para atender cualquier emergencia

5,000 mascarillas

110 galones de alcohol gel

165 galones de alcohol 90°

110 anteojos transparentes de protección

30 dispensadores para jabón líquido

200 dispensadores de spray

110 galones de jabón líquido

330 galones de lejía al 12 %

10 termómetros infrarrojos para toma de temperatura sin contacto

125 máscaras acrílicas

224 servicios de desinfección de vehículos institucionales tipo sedán y pick up

8 servicios de desinfección de vehículos institucionales tipo coaster y buseta

20 kit de bandejas para desinfección de suelas de zapatos

100 galones de desinfectante de suelas de zapatos

100 galones de desinfectante a base de amonio cuaternario

3. Presupuesto

La inversión requerida para implementar las medidas antes descritas en este componente de programa es de US\$ 32,228.50

PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO
COMPONENTE 6:

13.6 INFRAESTRUCTURA DE EVENTOS Y PROTOCOLO

Objetivo general

Disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 en la celebración de eventos institucionales, a través de una planificación sanitaria exhaustiva, en conjunto con todos los implicados en los mismos.

Objetivos específicos

- Establecer las medidas sanitarias a implementar en los eventos.
- Prevenir la falta de insumos sanitarios y de protección personal en la realización de un evento.

1. Planteamiento general

De cara a las próximas elecciones 2021, en el componente de Infraestructura de Eventos y Protocolo del programa de Soporte Administrativo del PLAGEL, se visualizan los riesgos potenciales que pueden surgir en razón de la pandemia COVID-19 en los diversos eventos a realizar durante el proceso electoral.

Por tanto, se busca que el trabajo y la logística a desarrollar para cada evento, estén orientados al éxito del mismo salvaguardando a la vez la salud de cada invitado asistente.

La falta de organización puede llegar a afectar de forma negativa la salud, desde magistrados y magistradas, hasta invitados especiales; por lo cual la organización debe ser minuciosa, considerando los protocolos que minimicen los riesgos de contagio.

De igual manera, la falta de insumos sanitarios y de protección personal adecuados conduciría al incremento de riesgos, por lo que la previsión de los mismos es indispensable.

2. Medidas a implementar

- Preparar cada evento con suficiente anticipación.
- Mejorar el nivel de comunicación entre los organizadores, instituciones y empresas que tengan participación en el desarrollo de un evento.
- Hacer una programación que aborde cada etapa de la organización del evento y respetar el tiempo para cada una de ellas.
- Elaborar un minucioso listado de invitados para establecer cantidad idónea para cada evento, según el espacio disponible.
- Elaborar un protocolo sanitario a cumplir para el ingreso, permanencia y retiro del lugar donde se realizará cada evento.
- Ubicar a cada magistrado e invitados a una distancia de 2 metros.
- Elaborar en los casos de eventos que lo requieran, un minucioso protocolo sanitario para la toma de refrigerios.

- Delimitar con corta flujos el lugar para medios de comunicación a fin de asegurar el distanciamiento establecido y evitar acercamientos tanto a magistrados como a invitados especiales.
- Realizar el listado de todos los insumos sanitarios requeridos para salvaguardar la salud en cada uno de los eventos.
- Asegurar con anticipación, la adquisición de los insumos sanitarios a utilizar.
- Disponer para cada evento de un check list para evitar posibles olvidos de materiales e insumos sanitarios a requerir.

3. Recursos

40 trapeador de toalla

40 franelas

14 gafas de acrílico protectoras

8 cajas de 10 pares de protectores de micrófono

8 cajas de 10 pares de protectores de base de micrófono

100 paquetes de 25 unidades de vasos desechables con tapadera

5 termómetros infrarrojos para toma de temperatura sin contacto

20 galones de alcohol líquido al 70% o más

25 galones de alcohol gel

16 galones de lejía

600 mascarillas KN95

400 rollos de papel toalla

16 botes de desinfectante spray

15 atomizadores de 750 ml

16 galones de jabón líquido

24 galones de desinfectante para pisos

4. Presupuesto

El presupuesto requerido para la implementación de las medidas descritas es de US\$ 7,477.00

14 - PROGRAMA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA E INFORMÁTICA AL PROCESO ELECTORAL

Objetivo general

Desarrollar el trabajo de auditoría administrativa, financiera e informática al proceso electoral 2021 con el mínimo de riesgos de contagio por COVID-19.

Objetivos específicos

- Hacer conciencia al personal relacionado con los procesos de apoyo al evento electoral 2021, sobre el cumplimiento de las medidas sanitarias y de protección personal al momento de efectuar las actividades laborales conforme a los mecanismos generales implementados por el TSE.
- Atender el cumplimiento de las medidas sanitarias institucionales durante todo el proceso electoral.

1. Planteamiento general

El Ministerio de Salud de El Salvador, en coherencia con la Organización Mundial de la Salud, ha emitido recomendaciones sanitarias de prevención ante la pandemia por **COVID-19**, que sugiere, deben cumplirse en los procesos administrativos y operativos de las entidades, por lo que en la ejecución del Programa de Auditoría Administrativa, Financiera e Informática del PLAGEL 2021, se tiene la obligación de cumplir las medidas sanitarias y de bioseguridad institucionales que permitan al personal actuar con un bajo nivel de riesgo de contagio de COVID-19.

En este contexto se requerirá el apoyo a la Dirección Administrativa del TSE, para suplir de los insumos de bioseguridad necesarios al personal relacionado laboralmente con la realización de simulacros, proceso electoral y día de las elecciones.

2. Medidas a implementar

- Designación de un colaborador que este pendiente de requerir los insumos como mascarillas y alcohol gel, entre otros, semanalmente, para aquellos que estén colaborando en el proceso electoral.
- Dar seguimiento al cumplimiento obligatorio de las medidas institucionales de bioseguridad.
- En caso de sospecha de síntomas relacionados a la COVID-19, se informará al médico institucional para que este recomiende las medidas preventivas a aplicar y el tratamiento médico correspondiente.

- En vista de que en los sitios de ejecución de labores institucionales, la administración establecerá las condiciones de higienización general, el personal de Contraloría cumplirá obligatoriamente la aplicación de estas, como utilización de dispensadores de alcohol gel, jabón líquido, uso de mascarilla, uso de alfombras desinfectantes para suelas de calzado y toma de temperatura en los lugares de trabajo o cualquier otro mecanismo de higienización que se implemente.

3. Presupuesto

No se requieren recursos ni inversión particular por ser mínimo lo requerido en concepto de materiales, los cuales serán suplidos por la administración institucional.

15 - PROGRAMA DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Objetivo general

Suscribir, previa autorización de Organismo Colegiado, aproximadamente 25 instrumentos, entre convenios, acuerdos o cartas de entendimiento, con instituciones nacionales e internacionales, en el contexto de las elecciones 2021, considerando las medidas sanitarias y de bioseguridad que minimicen el riesgo de contagios por COVID-19.

Objetivos específicos

- Presentar al Organismo Colegiado el listado de instituciones, tanto públicas como privadas, con las cuales se ha proyectado la celebración de convenios, acuerdos o cartas de entendimiento y solicitar un presupuesto complementario para celebrar la firma de estos instrumentos aplicando un protocolo sanitario.
- Implementar medidas a través de protocolos sanitarios que prevengan el contagio de la COVID-19 en los actos de celebración de convenios entre el TSE y otras instituciones.

1. Planteamiento general

De conformidad con la legislación electoral, el Tribunal Supremo Electoral tiene la facultad de hacer la convocatoria, organización, dirigencia y divulgación de los procesos electorales. Para obtener el mejor resultado en el desarrollo de estos procesos, se requiere de la participación no solo del ente rector, las partes contendientes y el cuerpo electoral, sino también, de una diversidad de actores que de distintas maneras contribuyen valiosamente al desarrollo del evento electoral que se celebra.

En ese sentido, el TSE recurre al invaluable apoyo que le brindan organizaciones internacionales y diferentes instituciones de todos los sectores de la sociedad; tanto públicas como privadas, a efecto de lograr la sinergia que el proceso electoral demanda.

En el contexto de la pandemia por COVID-19 en que se desarrolla este proceso electoral, es necesario considerar en el ámbito de convenios, acuerdos o cartas de entendimiento a suscribir, las medidas sanitarias y de bioseguridad que contribuyan a disminuir los riesgos de contagio por la exposición al coronavirus.

2. Medidas

- En todos los instrumentos a suscribir se han incluido cláusulas con medidas de prevención del contagio de la COVID-19.
- Los siguientes convenios fueron firmados sin realizar actos de protocolo como medida preventiva y se han gestionado a través de correspondencia:
 - a) Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador (BOLPROS)
 - b) Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDCYT)
 - c) Policía Nacional Civil (PNC)

- d) Dirección General de Imprenta Nacional
- e) Ministerio de la Defensa Nacional (MDN)

- Se desarrollará un “*Protocolo sanitario para la celebración de convenios*” que será aplicado por primera vez en la celebración del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y el Ministerio de Salud.

3. Recursos

55 galones de alcohol gel
800 mascarillas quirúrgicas

4. Presupuesto

El presupuesto requerido en este programa para la prevención de la COVID-19, es de US\$ 1,784.00

16 - PROGRAMA DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

En el Programa de Apoyo a la Administración Superior, no se tendrán medidas sanitarias específicas ni se requerirá presupuesto adicional.

RESUMEN DEL REFUERZO PRESUPUESTARIO AL PLAGEL 2021 REQUERIDO EN PREVENCIÓN DE COVID-19

Cuadro Resumen

n.º	Programa / Componente	Sub Total	Total	%
1	Comunicación Electoral		\$ 510,765.68	8.62
2	Soporte a la Función Jurisdiccional del TSE y a la Organización y Funcionamiento de OET		\$ 2,390.60	0.04
2.1	Conformación y Entrega de Credenciales a OET	\$2,390.60		
2.2	Inscripción de Candidaturas y pactos de Coalición			
2.3	Soporte Jurisdiccional			
3	Capacitación Electoral		\$ 89,002.00	1.50
4	Atención a Partidos Políticos y Candidaturas no Partidarias		\$ 2,215.25	0.04
5	Acreditaciones		\$ 2,464.50	0.04
6	Observación Electoral		\$ 3,033.81	0.05
7	Cierre del registro Electoral y generación de Padrones		\$ 37,033.60	0.63
8	Información y Atención de Consulta Ciudadana			
9	Plan General de Seguridad Electoral		\$ 15,420.00	0.26
10	Organización y Logística Electoral		\$ 3,552,903.25	59.98
11	Transmisión, Procesamiento y Divulgación de Resultados Electorales preliminares		\$ 549,205.50	9.27
12	Escrutinio Final		\$ 1,111,149.75	18.76
13	Soporte Administrativo		\$ 46,547.60	0.79
13.1	Administración de Recursos Humanos Temporales	\$ 2,026.10		
13.2	Gestión y Planillas de Horas Extras			
13.3	Adquisición de Bienes y Servicios para el Proceso Electoral	\$ 4,816.00		
13.4	Administración Financiera y pagos del Proceso Electoral	\$ 0.00		
13.5	Apoyo Logístico Administrativo	\$ 32,228.50		
13.6	Infraestructura de Eventos y Protocolo	\$ 7,477.00		
14	Auditoría Administrativa, Financiera e Informática al Proceso Electoral		\$ 0.00	0.00
15	Convenios de Cooperación Interinstitucional		\$ 1,784.00	0.03
16	Apoyo a la administración Superior		\$ 0.00	0.00
	Total		\$5,923,915.54	100.00

ANEXO

**RECOMENDACIONES GENERALES PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN,
DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DE CONSUMO DE ALIMENTOS**

RECOMENDACIONES GENERALES PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DE CONSUMO DE ALIMENTOS

Adaptado de:

- Lineamientos técnicos para servicios de alimentación y dietas en hospitales ante la emergencia por COVID-19, Ministerio de Salud, año 2020.

- Lineamientos generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado. Ministerio de Salud, año 2020.

1) Recepción:

- Los vehículos destinados por parte de los proveedores para el transporte de alimentos deben proteger al alimento de contaminación y efectos del clima, no se pueden transportar alimentos junto con sustancias consideradas tóxicas, peligrosas o que sus características puedan significar un riesgo de contaminación o alteración de los mismos.
- Se debe establecer una vía exclusiva para la entrada de insumos y alimentos, en la cual se debe colocar un pediluvio que contenga la dilución de hipoclorito de sodio al 0.5%.
- El servicio de alimentación debe coordinar la toma de temperatura para los proveedores, previo a la recepción de insumos y alimentos.
- El personal de los proveedores de insumos y alimentos, deben presentarse a entregar estos, haciendo uso de mascarilla y de guantes, quién será responsable de traer su equipo.
- El personal responsable de la recepción de los alimentos debe practicar el lavado de manos antes, durante y después.
- El área de recepción debe mantenerse limpia, organizada y libre de restos de embalajes o basuras u otros tipos de fuentes de contaminación, los alimentos no deben colocarse junto a productos de limpieza.
- En el momento de la recepción de alimentos, se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Fechas de producción y vencimiento. g) Frutas y verduras deben ser frescas. h) Todos los alimentos deben cumplir con las características organolépticas específicas por su naturaleza (color, olor, sabor, textura).

2) Almacenamiento de alimentos:

- Se debe realizar la desinfección previa al resguardo de los alimentos.
- Los alimentos perecederos, deben colocarse en almacenamiento refrigerado o congelado; los no perecederos, se guardarán en almacenamiento seco.
- Asegurar que el almacenamiento de los alimentos tenga suficiente ventilación y luz; colocándolos en tarimas que permitan la circulación de aire.

3) Preparación de alimentos

- En la preparación de los alimentos se garantizará la limpieza y desinfección de las superficies que entran en contacto con los alimentos.
- Los manipuladores de alimentos deben tener higiene personal (uñas limpias y cortas, no utilizar maquillaje), portar uniforme completo que incluye: gabachón o delantal, zapatos antideslizantes, gorro o redecilla y su equipo de protección personal como mascarilla y guantes de látex.
- El uso del teléfono celular está prohibido.
- Los manipuladores de alimentos deben lavarse las manos de manera frecuente y aplicando la técnica adecuada, la cual estar dispuesta en todos los lugares de acceso al personal.
- Utilizar diferentes tablas de cortar y cuchillos para manipular y preparar los diferentes alimentos, a fin de evitar una contaminación cruzada.
- Para la elaboración de la alimentación, debe cumplirse con estándares de calidad e inocuidad en los procesos de preparación, que incluyan los siguientes aspectos:
 - a) Utilizar agua segura.
 - b) Productos lácteos: se deben utilizar productos lácteos pasteurizados. Para el caso del yogurt y leche, debe ser naturales (evitar leche saborizada); verificar su fecha de vencimiento, la cual debe ser mayor a una semana.
 - c) Carnes: se deben utilizar carnes de aves y res frescas, que cumplan requisitos sanitarios. No se permite el uso de carnes enlatadas.
 - d) Frutas y verduras: las preparaciones de verduras y frutas deben ser frescas y naturales de primera calidad.

Además se requiere que se sometan a procesos de limpieza y desinfección (como Puriagua).

4) Distribución de alimentos:

- **El personal encargado de la distribución**, debe contar con el uniforme completo y su equipo de protección personal (mascarilla, gorro).
- La recolección de los alimentos sobrantes y material descartable (cubiertos, bandejas térmicas u otros), deben disponerse en bolsa plástica y ser manejados como desechos.

Medidas de bioseguridad a cumplir durante los servicios de alimentación

Previo al ingreso al servicio de alimentación, se debe tomar la temperatura a todo el personal.

- Si algún miembro del personal del servicio de alimentación presenta algún síntoma asociado a COVID-19, debe prohibirse inmediatamente la manipulación de alimentos e informar del caso para solicitar la atención médica.
- El servicio de alimentación debe coordinar y gestionar la dotación de equipo de protección personal (mascarilla, guantes y gorro o redecilla), esta dotación debe estar acompañada de instrucciones y supervisión para el correcto uso de este equipo.
- El personal del servicio debe evitar saludos que impliquen contacto físico, mantener el distanciamiento físico y no compartir objetos de uso personal.
- Aplicar los procesos de desinfección de áreas y equipo, garantizando el uso de sustancias de comprobada acción en la limpieza y desinfección (hipoclorito de sodio al 0.5%), haciendo énfasis en áreas de contacto común (barandas, mesas, sillas, puertas, pasamanos, baños, entre otras).

5) Recomendaciones para el consumo de alimentos:

- Escalonar horarios para la ingesta de comida, con el fin de disminuir aglomeraciones y contacto entre las personas.
- Informar a las personas sobre el buen lavado de mano antes y después de las comidas.
- Poner indicadores en las mesas de los lugares comunes indicando que lugares pueden ser o no ser ocupados, asegurando la distancia interpersonal en las zonas comunes y, en cualquier caso deben evitarse aglomeraciones de personas.
- Evitar compartir los alimentos debido a que las partículas de saliva originadas de las comidas pueden ser fuente de infección.
- Asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso deben evitarse aglomeraciones de personal.