

**ACTA**

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA SEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, DE FORMA REMOTA POR VIDEOCONFERENCIA, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO: LA CONSEJERA PRESIDENTA, MAYRA SAN ROMÁN CARRILLO MEDINA; SECRETARIA EJECUTIVA, MAOGANY CRYSTEL ACOPA CONTRERAS; DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN, DEYDRE CAROLINA ANGUIANO VILLANUEVA; DIRECTORA DE CULTURA POLÍTICA, DALIA YASMÍN SAMANIEGO CIBRIÁN; DIRECTOR JURÍDICO, JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA; DIRECTORA DE PARTIDOS POLÍTICOS, CLAUDIA ÁVILA GRAMAM; DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, VÍCTOR MANUEL INTERIÁN LÓPEZ; JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, JOSÉ ALFREDO FIGUEROA OREA; JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA, JUAN FRANCISCO AYUSO SÁNCHEZ; JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO ELECTORAL, MARÍA BEATRIZ ROBLES MARTÍNEZ; CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA SIGUIENTE:

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA GENERAL  
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO  
06 FEBRERO DE 2021  
10:00 HORAS

**ORDEN DEL DÍA**

**LISTA DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.**

1. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.
2. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PROYECTO DE ACUERDO QUE SE PONDRÁ A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL APRUEBA MODIFICAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, CON MOTIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTAS POPULARES EN LA JORNADA ELECTORAL LOCAL ORDINARIA DEL SEIS DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO.
3. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PROYECTO DE ACUERDO QUE SE PONDRÁ A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA UNA AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTIUNO CON MOTIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTAS POPULARES EN LA JORNADA ELECTORAL LOCAL ORDINARIA DEL SEIS DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO.

4. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE EMITE LA JUNTA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DEL INSTITUTO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-CoV2 DENOMINADO CORONAVIRUS COVID-19.
5. CLAUSURA.

**Consejera Presidenta:** Buenos días integrantes de la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo, damos inicio a la sesión extraordinaria de esta Junta General convocada en su oportunidad para este día, por lo que atentamente pido a la Secretaria Ejecutiva tenga a bien pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum para sesionar válidamente.

**Secretaria Ejecutiva:** Muy buenos días, con su permiso Consejera Presidenta, con todo gusto, a continuación, procedo a pasar lista de asistencia; Deydre Carolina Anguiano Villanueva, Directora de Organización.

**Directora de Organización:** Buenos días, presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Dalia Yasmín Samaniego Cibrián, Directora de Cultura Política.

**Directora de Cultura Política:** Presente, buenos días.

**Secretaria Ejecutiva:** Juan Enrique Serrano Peraza, Director Jurídico.

**Director Jurídico:** Muy buenos días a todas y todos, presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Claudia Ávila Graham, Directora de Partidos Políticos.

**Directora de Partidos Políticos:** Muy buenos días a todas y todos, presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Víctor Manuel Interián López, Director de Administración.

**Director de Administración:** Buenos días a todos y todas, presente.

**Secretaria Ejecutiva:** José Alfredo Figueroa Orea, Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social.

**Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social:** Buenos días, presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Juan Francisco Ayuso Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica de Informática y

Estadística.

**Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística:** Buenos días a todas y a todos, presente.

**Secretaria Ejecutiva:** María Beatriz Robles Martínez, Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral.

**Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral:** Presente, buenos días.

**Secretaria Ejecutiva:** Mayra San Román Carrillo Medina, Consejera Presidenta.

**Consejera Presidenta:** Presente.

**Secretaria Ejecutiva:** Maogany Crystel Acopa Contreras, Secretaria Ejecutiva, presente; muy buenos días a todas y todos; Consejera Presidenta, le informo que contamos con la asistencia virtual de la totalidad de las y los integrantes de la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por lo cual, existe el quórum para sesionar válidamente.

**Consejera Presidenta:** En consecuencia, considerando la asistencia de la totalidad de las y los integrantes de esta Junta General, en mi calidad de consejera Presidenta, siendo las diez horas con catorce minutos del día seis de febrero del año en curso, declaro formalmente instalada la sesión extraordinaria convocada para celebrarse el día de hoy; Secretaria Ejecutiva dé cuenta por favor, del primer punto en el proyecto del orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto, Consejera Presidenta; el primer punto es la lectura y aprobación, en su caso, precisamente del orden del día; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** En este punto, solicito la dispensa de la lectura del orden del día y de los documentos que se desahogan en la presente sesión, en razón de que fueron previamente circulados; ante lo cual, le solicito a la Secretaria Ejecutiva, someta a aprobación, en su caso, en votación económica, la dispensa solicitada.

**Secretaria Ejecutiva:** En esos términos Consejera Presidenta, se somete a aprobación, en su caso, la dispensa solicitada; para lo cual, en votación económica, atentamente le solicito a las y a los integrantes de la Junta General, que estén a favor, se sirvan levantar la mano si son tan amables. Muchas gracias; Consejera Presidenta, le informo que la dispensa ha sido aprobada por unanimidad; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Considerando la dispensa autorizada, integrantes de la Junta General está a su consideración el proyecto del orden del día; ¿Alguien desea hacer uso de la voz? No

habiendo intervenciones, Secretaria Ejecutiva, le solicito someta a aprobación, en su caso, en votación económica, el proyecto del orden del día de la presente sesión.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto, se somete a aprobación, en su caso, el proyecto del orden del día, para lo cual, en votación económica, solicito atentamente a las y a los integrantes de la Junta General, que estén a favor, se sirvan levantar la mano si son tan amables. Consejera Presidenta le informo que el orden del día ha sido aprobado por unanimidad; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Gracias integrantes de la Junta General, Secretaria Ejecutiva, sírvase continuar con el desahogo del orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto Consejera Presidenta; el siguiente punto en el orden del día es la lectura y aprobación, en su caso, del proyecto de acuerdo que se pondrá a consideración del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por medio del cual aprueba modificar el Programa Anual de Actividades correspondiente al ejercicio del año dos mil veintiuno, con motivo de la implementación de consultas populares en la Jornada Electoral Local Ordinaria del seis de junio del presente año; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Gracias, integrantes de la Junta General está a su consideración el punto antes referido ¿Alguien desea hacer uso de la voz? Bien, no habiendo intervenciones, Secretaria Ejecutiva, le solicito someta a aprobación, en su caso, en votación nominal, el punto antes mencionado.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto Consejera Presidenta, se somete a aprobación, en su caso, en votación nominal, el proyecto de acuerdo que se pondrá a consideración del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por medio del cual se aprueba modificar el Programa Anual de Actividades correspondiente al ejercicio del año dos mil veintiuno, con motivo de la implementación de consultas populares en la Jornada Electoral Local Ordinaria del seis de junio del presente año. Directora de Organización, Deydre Carolina Anguiano Villanueva.

**Directora de Organización:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Directora de Cultura Política, Dalia Yasmín Samaniego Cibrián.

**Directora de Cultura Política:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director Jurídico, Juan Enrique Serrano Peraza.

**Director Jurídico:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Directora de Partidos Políticos, Claudia Ávila Graham.

**Directora de Partidos Políticos:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director de Administración, Víctor Manuel Interián López.

**Director de Administración:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social, José Alfredo Figueroa Orea.

**Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social:** Aprobado

**Secretaria Ejecutiva:** Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística, Juan Francisco Ayuso Sánchez.

**Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, María Beatriz Robles Martínez.

**Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Secretaria Ejecutiva, Maogany Crystel Acopa Contreras; aprobado; Consejera Presidenta, Mayra San Román Carrillo Medina.

**Consejera Presidenta:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Consejera Presidenta, le informo que el proyecto de acuerdo que se pondrá a consideración del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por medio del cual se aprueba modificar el Programa Anual de Actividades correspondiente al ejercicio del año dos mil veintiuno, con motivo de la implementación de consultas populares en la Jornada Electoral Local Ordinaria del seis de junio del presente año, antes sometido a votación ha sido aprobado por unanimidad; es cuánto.

**Consejera Presidenta:** Gracias Secretaria Ejecutiva, sírvase continuar con el desahogo del orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** Con todo gusto Consejera Presidenta; el siguiente punto en el orden del día es la lectura y aprobación, en su caso, del proyecto de acuerdo que se pondrá a

consideración del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por medio del cual se aprueba una ampliación presupuestal al Presupuesto Basado en Resultados correspondiente al año dos mil veintiuno con motivo de la implementación de consultas populares en la Jornada Electoral Local Ordinaria del seis de junio del presente año; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Integrantes de la Junta General está a su consideración el punto antes referido ¿Alguien desea hacer uso de la voz? Bien, no habiendo intervenciones, Secretaria Ejecutiva, le solicito someta a aprobación, en su caso, en votación nominal, el punto antes mencionado.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto Consejera Presidenta, se somete a aprobación, en su caso, en votación nominal, el proyecto de acuerdo que se pondrá a consideración del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por medio del cual se aprueba una ampliación Presupuestal al Presupuesto Basado en Resultados correspondiente al año dos mil veintiuno con motivo de la implementación de consultas populares en la Jornada Electoral Local Ordinaria del seis de junio del presente año. Directora de Organización, Deydre Carolina Anguiano Villanueva.

**Directora de Organización:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Directora de Cultura Política, Dalia Yasmín Samaniego Cibrián.

**Directora de Cultura Política:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director Jurídico, Juan Enrique Serrano Peraza.

**Director Jurídico:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Directora de Partidos Políticos, Claudia Ávila Graham.

**Directora de Partidos Políticos:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director de Administración, Víctor Manuel Interián López.

**Director de Administración:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social, José Alfredo Figueroa Orea.

**Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social:** Aprobado

**Secretaria Ejecutiva:** Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística, Juan Francisco Ayuso Sánchez.

**Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, María Beatriz Robles Martínez.

**Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Secretaria Ejecutiva, Maogany Crystel Acopa Contreras; aprobado; Consejera Presidenta, Mayra San Román Carrillo Medina.

**Consejera Presidenta:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Consejera Presidenta, le informo que el proyecto de acuerdo que se pondrá a consideración del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, por medio del cual se aprueba una ampliación presupuestal al presupuesto basado en resultados correspondiente al año dos mil veintiuno con motivo de la implementación de consultas populares en la Jornada Electoral Local Ordinaria del seis de junio del presente año, antes sometido a votación ha sido aprobado por unanimidad; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Secretaria Ejecutiva, sírvase a continuar con el desahogo del orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** El siguiente punto en el orden del día es la lectura y aprobación, en su caso, de las medidas preventivas que emite la Junta General para el desarrollo de las actividades de los Consejos Municipales del Instituto, tomando en consideración la pandemia del virus SARS-COV2 denominado Coronavirus COVID-19; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Integrantes de la Junta General está a su consideración el punto antes referido ¿Alguien desea hacer uso de la voz? Adelante Víctor, por favor.

**Director de Administración:** Buenos días compañeros, nada más para hacer unas precisiones debido a la revisión que le han dado la Junta General, me hicieron llegar unas observaciones de forma, comentarles en la pagina cinco, en el inciso c) y b), se va a sustituir la palabra Instituto por Consejo, ya que estas medidas están dirigidas precisamente a los Consejos Municipales. En la página siete, en el inciso en el número ocho, punto número ocho se le va a agregar la palabra "en la medida de lo posible" el párrafo es así: dichas actividades en la medida de lo posible serán realizadas siempre y cuando los lugares no cuenten con alta concentración de personas entonces se va a agregar la palabra "en la medida de lo posible" y por último en la página

nueve, en el punto dieciséis, en el incisos f), g) y j)), igual se sustituye la palabra Instituto por Consejo, por la misma razón, de que estas medidas están dirigidas precisamente a los Consejos Municipales. Esos son los cambios que estaríamos proponiendo; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** Muchas gracias, preguntaría si en segunda ronda ¿alguien desea realizar alguna observación o si tienen algún comentario en relación a las propuestas presentadas por el Director Administrativo? Bien, de no ser así, Secretaria Ejecutiva, le solicito someta a aprobación, en su caso, en votación nominal, el punto antes mencionado con las precisiones que han sido mencionadas.

**Secretaria Ejecutiva:** Con gusto Consejera Presidenta, se somete a aprobación, en su caso, en votación nominal, las medidas preventivas que emite la Junta General para el desarrollo de las actividades de los Consejos Municipales del Instituto, tomando en consideración la pandemia del virus SARS-COV2 denominado Coronavirus COVID-19, considerando de igual forma las precisiones que han sido mencionadas en la presente sesión. Directora de Organización, Deydre Carolina Anguiano Villanueva.

**Directora de Organización:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Directora de Cultura Política, Dalia Yasmín Samaniego Cibrián.

**Directora de Cultura Política:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director Jurídico, Juan Enrique Serrano Peraza.

**Director Jurídico:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Directora de Partidos Políticos, Claudia Ávila Graham.

**Directora de Partidos Políticos:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Director de Administración, Víctor Manuel Interián López.

**Director de Administración:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social, José Alfredo Figueroa Orea.

**Jefe de la Unidad Técnica de Comunicación Social:** Aprobado

**Secretaria Ejecutiva:** Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística, Juan Francisco



Ayuso Sánchez.

**Jefe de la Unidad Técnica de Informática y Estadística:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral, María Beatriz Robles Martínez.

**Jefa de la Unidad Técnica de Transparencia y Archivo Electoral:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Secretaria Ejecutiva, Maogany Crystel Acopa Contreras; aprobado; Consejera Presidenta, Mayra San Román Carrillo Medina.

**Consejera Presidenta:** Aprobado.

**Secretaria Ejecutiva:** Consejera Presidenta, le informo que las medidas preventivas que emite la Junta General para el desarrollo de las actividades de los Consejos Municipales del Instituto, tomando en consideración la pandemia del virus SARS-COV2 denominado Coronavirus COVID-19, antes sometidas a votación han sido aprobadas por unanimidad; es cuanto.

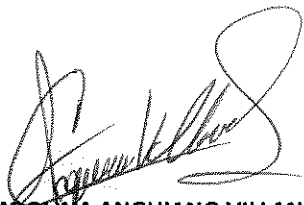
**Consejera Presidenta:** Gracias, Secretaria Ejecutiva, sírvase continuar con el desahogo del orden del día.

**Secretaria Ejecutiva:** Con todo gusto Consejera Presidenta, le informo que el siguiente punto del orden del día es la clausura de la presente sesión extraordinaria; es cuanto.

**Consejera Presidenta:** En tal virtud, integrantes de la Junta General del Instituto Electoral de Quintana Roo, no habiendo otro asunto que tratar, se clausura la presente sesión extraordinaria, siendo las diez horas con veintiséis minutos, del día seis de febrero del año dos mil veintiuno, gracias a todas y todos por su asistencia; que tengan buen día.

**C. MAYRA SAN ROMÁN CARRILLO MEDINA**  
CONSEJERA PRESIDENTA

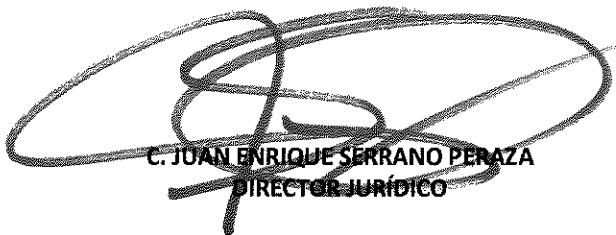
**C. MAOGANY CRYSTEL ACOPA CONTRERAS**  
SECRETARIA EJECUTIVA



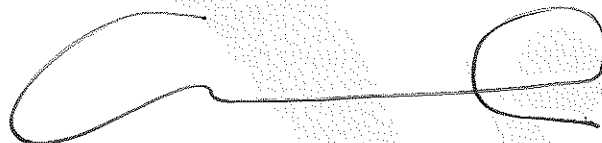
**C. DEYDRE CAROLINA ANGUIANO VILLANUEVA**  
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN



**C. DALIA YASMÍN SAMANIEGO CIBRIÁN**  
DIRECTORA DE CULTURA POLÍTICA



**C. JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA**  
DIRECTOR JURÍDICO



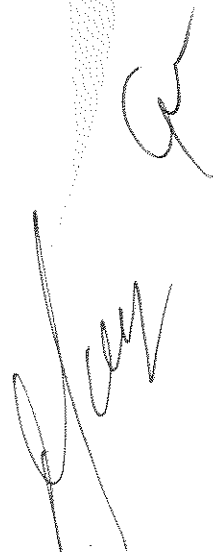
**C. CLAUDIA ÁVILA GRAHAM**  
DIRECTORA DE PARTIDOS POLÍTICOS



**C. VÍCTOR MANUEL INTERIÁN LÓPEZ**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



**C. JOSÉ ALFREDO FIGUEROA OREA**  
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL



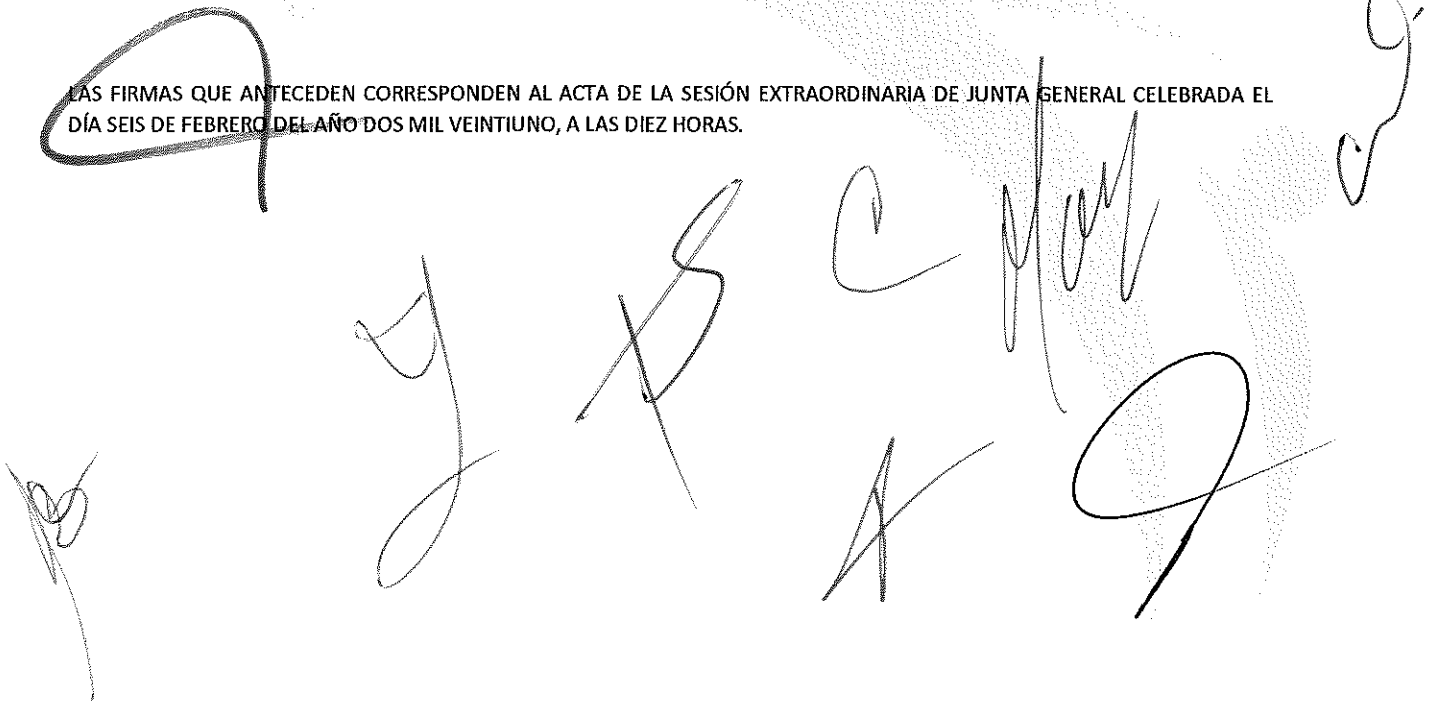


**C. JUAN FRANCISCO AYUSO SÁNCHEZ**  
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE  
INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA



**C. MARÍA BEATRIZ ROBLES MARTÍNEZ**  
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA  
Y ARCHIVO ELECTORAL

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA GENERAL CELEBRADA EL  
DÍA SEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIEZ HORAS.





LA FOTOGRAFÍA QUE ANTECEDE CORRESPONDE AL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE JUNTA GENERAL CELEBRADA EL DÍA SEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIEZ HORAS.

**MEDIDAS PREVENTIVAS QUE EMITE LA JUNTA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DEL INSTITUTO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-CoV2 DENOMINADO CORONAVIRUS COVID-19.**

**ANTECEDENTES**

- I. Desde el mes de marzo de 2020 se viene enfrentando a la pandemia del virus SARS-CoV2 denominado Coronavirus COVID-19.
- II. El 08 de enero del dos mil veintiuno dio inicio el proceso electoral local 2020-2021.
- III. En el mes de febrero del año en curso, se instalarán los Consejos Municipales del Instituto, por lo que con la finalidad de garantizar el desarrollo de los trabajos de dichos órganos desconcentrados quienes se encargan de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos ámbitos de competencia, así como velar por la seguridad y la salud de quienes integran los referidos Consejos, tomando en consideración que aún se continua con la pandemia del virus SARS-CoV2 denominado Coronavirus COVID-19, el Director de Administración remitió a la Consejera Presidenta las presentes medidas para efecto de someterlas a consideración de la Junta General.

**DISPOSICIONES**

**PRIMERA.** Acorde a lo dispuesto por el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de la propia constitución federal.

**SEGUNDA.** La Ley General de Salud, establece el derecho a la salud que tiene toda persona y es de observancia obligatoria en todo el país, y sus disposiciones son de orden público e interés general.

**TERCERA.** Que algunas de las finalidades que tiene el derecho a la protección de la salud, según lo dispone el artículo 2 de la Ley General de Salud, son: el bienestar físico y mental del hombre y la mujer para contribuir al ejercicio pleno de sus

capacidades y la extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud, entre otras.

**CUARTA.** Que el artículo 404, fracciones I, II, III, IV, VII, XI y XIII de la Ley General de Salud dispone, en lo conducente, que las medidas de seguridad sanitaria, entre otras, son: el aislamiento; la cuarentena; la observación personal; la vacunación de personas; la suspensión de trabajos o servicios; la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio y las demás de índole sanitaria que determinen las autoridades sanitarias competentes, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

**QUINTA.** Que los artículos 411 y 415 de la Ley General de Salud disponen, que las autoridades sanitarias competentes podrán ordenar la inmediata suspensión de trabajos o de servicios o la prohibición de actos de uso, cuando, de continuar aquéllos, se ponga en peligro la salud de las personas y que la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio, se ordenará, previa la observancia de la garantía de audiencia y de dictamen pericial, cuando, a juicio de las autoridades sanitarias competentes, se considere que es indispensable para evitar un daño grave a la salud o la vida de las personas.

**SEXTA.** Que a efecto de garantizar el desarrollo de los trabajos que tienen que llevarse a cabo a partir del mes de febrero del año en curso por quienes integran los Consejos Municipales del Instituto, tomando en consideración la epidemia causada por la enfermedad COVID-19, que a la presente fecha aún continúa, ante la cual cada uno de los integrantes del órgano desconcentrado deberá asumir las responsabilidades que les corresponden, cuidarse entre todos y de manera particular a las y los compañeros de trabajo en situación de mayor riesgo.

Derivado de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 120, 143 y 144, fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, la Junta General, tiene a bien determinar las medidas preventivas para garantizar el desarrollo de los trabajos que tienen que llevarse a cabo por los Consejos Municipales del Instituto, a partir del mes de febrero de dos mil veintiuno, las cuales se constituirán en las reglas que permitirán el desarrollo de las actividades que realizan, salvaguardando en todo momento la salud e integridad

de las y los servidores electorales así, como el cumplimiento de las atribuciones que, por mandato constitucional y legal, le han sido encomendadas a los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Quintana Roo.

### MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Las presentes medidas preventivas son de observancia obligatoria para todo el personal de los Consejos Municipales del Instituto Electoral de Quintana Roo, y formarán parte de las funciones que deben desempeñar las y los servidores electorales que integran dicho Consejo, y tienen por objeto regular su actuación, así como implementar las medidas pertinentes para proteger la salud de las y los trabajadores de los órganos desconcentrados y prevenir la dispersión y transmisión de la epidemia causada por la enfermedad COVID-19.

2. Para el desarrollo de las actividades del Consejo, el personal trabajará en oficina o desde sus hogares, de acuerdo a las funciones que desempeñen.

Con independencia de que las labores sean realizadas desde la oficina o desde sus hogares a todos los servidores electorales les aplicarán las disposiciones administrativas establecidas que les competan.

Todo el personal invariablemente deberá realizar el registro de sus entradas y salidas, siendo que cuando se determine que las labores se realizarán en horario quebrado, dichos registros deberán realizarse en ambos horarios.

Para el trabajo desde los hogares, las y los servidores electorales deberán atender lo siguiente:

1. Para efecto de registrar sus entradas y salidas, deberán enviar al correo electrónico que determine el Coordinador Administrativo, su nombre completo y la leyenda "para efectos de asistencia correspondiente al día \_\_\_\_ (fecha)";
2. Cumplirán con sus funciones de manera diligente, responsable y en el tiempo y forma establecido por su superior jerárquico; y

3. Deberán estar a disposición de sus superiores jerárquicos, en todo momento, en el horario habitual de labores, mediante el empleo de los medios de comunicación disponibles.

De no cumplirse lo anterior, el Coordinador Administrativo lo hará del conocimiento de la Coordinación de Recursos Humanos para que se apliquen las medidas administrativas correspondientes.

Dicha distribución de trabajo será aplicada en atención a las determinaciones que vayan adoptando las autoridades sanitarias y gubernamentales, siendo que en determinado momento todos los servidores electorales realizarán el trabajo en oficina.

3. En el horario de entrada, las y los servidores electorales deberán pasar por un punto de revisión, realizándose lo siguiente:

- a) La o el servidor electoral se deberá formar en la fila de acceso a las instalaciones, respetando en todo momento la sana distancia.
- b) Una vez situado en el punto de revisión se verificará que se porte adecuadamente el cubrebocas y careta, los cuales son de uso obligatorio, por ende, de no llevarlos puestos no se les permitirá el acceso a las instalaciones. Entendiéndose como uso adecuado que el cubreboca se coloque de manera tal que cubra el área de la nariz y la boca de la persona. De igual forma, se les medirá la temperatura corporal, con un termómetro infrarrojo.

Se permitirá el acceso a todos aquellos trabajadores cuya temperatura no sea mayor a los 37.5 °C.

En caso de que la temperatura corporal de la o el servidor electoral rebase los 37.5°C, o si tuviere alguna sintomatología (cansancio, tos seca, congestión nasal, escurrimiento nasal, ojos irritados) independientemente de la temperatura que haya registrado la medición, a fin de continuar con la valoración de la siguiente persona de la fila, se le solicitará que pase a un área de espera, a efecto de que el Coordinador Administrativo tome los datos consistentes en nombre, motivo y hora de los hechos, solicitándole que se retire y que asista al centro médico correspondiente. Dicha situación deberá informarla el Coordinador Administrativo de manera inmediata a la Coordinación de Recursos Humanos para que se realicen las acciones a que haya lugar.



- c) Una vez que la o el servidor electoral pase el punto de revisión de temperatura, deberá limpiar su calzado en los tapetes sanitizantes y colocarse en las manos gel antibacterial.
- d) Realizado lo anterior, registrará su asistencia en la libreta de control de entradas y salidas.

4. La o el servidor electoral que se encuentre realizando sus labores dentro de las instalaciones del Consejo y llegare a tener síntomas de enfermedad respiratoria y/o temperatura corporal mayor a 37.5°C, se lo hará inmediatamente de conocimiento a su superior jerárquico a efecto de que se retire y asista al centro médico correspondiente. El superior jerárquico hará de conocimiento de dicha situación al Coordinador Administrativo, para que éste lo informe de manera inmediata a la Coordinación de Recursos Humanos, a fin de tomar las medidas pertinentes.

Para efectos de asistencia, dicha situación únicamente justificará el día en que el servidor electoral se haya retirado, siendo que para justificar días subsecuentes se deberá presentar el documento médico correspondiente.

5. Para ingresar al Consejo, los visitantes, proveedores y personas que acudan a realizar un trámite, deberán pasar por un punto de revisión en el cual se realizará lo siguiente:

- a) Se deberá formar en la fila de acceso, respetando en todo momento la sana distancia.
- b) Una vez situado en el punto de revisión se verificará que porte adecuadamente un cubrebocas personal, el cual es de uso obligatorio y deberá utilizarlo durante toda su estancia en el Consejo. De igual forma, medirá la temperatura corporal, con un termómetro infrarrojo. Únicamente se permitirá el acceso a quienes cuya ingresen con cubrebocas y su temperatura no sea mayor a los 37.5 °C.

Adicionalmente, si la persona lo manifiesta o bien se percibe que tiene alguna sintomatología (cansancio, tos seca, congestión nasal, escurrimiento nasal, ojos irritados) independientemente de la temperatura que haya registrado la medición, se le solicitará que se retire.

- c) Una vez que la persona pase el punto de revisión de temperatura, proporcionará su nombre y la diligencia por la cual acude al Consejo, a efecto de que dicha información sea registrada, posteriormente, deberá limpiar su

calzado en los tapetes sanitizantes y realizar el lavado de manos con gel antibacterial; ya que cuente con la sanitización podrá dirigirse al área correspondiente.

6. Las reuniones de trabajo o sesiones del Consejo se realizarán de manera presencial o virtual, siendo que podrán realizarse de manera virtual aún y cuando los servidores electorales se encuentren realizando sus actividades en las instalaciones del Consejo.

Quando se lleven a cabo de manera presencial, se atenderá a lo siguiente:

- Se realizarán sin público presente y se adaptarán los espacios para mantener una sana distancia (al menos 1.5 m de espacio entre los integrantes de dichos órganos);
- Durante el desarrollo de las reuniones o sesiones quedan prohibidos los alimentos y bebidas y será de uso obligatorio el portar cubrebocas y se encontrará a su disposición gel antibacterial;
- En dichas reuniones o sesiones se ponderará el uso de documentos digitales, por encima de los impresos hasta donde sea pertinente; y
- Antes de cada una de las reuniones o sesiones se realizará la limpieza y sanitización de todos los instrumentos a utilizarse, tales como mesas, sillas, micrófonos, extensiones, etc.

7. Se priorizará la utilización de medios electrónicos para el envío y recepción de documentos, en caso de no poder evitar el uso de documentos físicos, se deberá portar en todo momento guantes y su equipo de protección personal (cubreboca y careta), así como utilizar gel antibacterial.

8. Se ponderará que las y los servidores electorales realicen sus labores dentro de las instalaciones del Consejo, sin embargo, cuando sea necesario realizarlas fuera, estas se llevarán a cabo con el menor número de servidores posible, quienes deberán contar con su equipo de protección personal, atender la sana distancia y preferentemente no deberán pertenecer al grupo de personas catalogadas como vulnerables.

Dichas actividades, en la medida de lo posible, serán realizadas siempre y cuando los lugares a los que se acudan no cuenten con una alta concentración de personas, sean zonas de alto riesgo de contagio o que las autoridades hayan determinado como restringidas.

9. A las y los servidores electorales se le proporcionarán gel antibacterial y equipos de protección personal de uso obligatorio en las instalaciones consistentes en cubrebocas lavable y caretas, por lo que se deberá asumir estricta responsabilidad en el uso racional de dichos insumos.

De igual forma, se proporcionarán atomizadores con solución de cloro y una tela absorbente (telas de cocina, mantas, etc.), para que se realice la limpieza de las áreas de trabajo, equipos y objetos personales.

10. El Coordinador Administrativo deberá implementar las medidas necesarias para que el personal de intendencia realice la limpieza y sanitización de manera diaria de las áreas del Consejo, así como la verificación de que los tapetes sanitizantes se encuentren abastecidos con la solución que corresponda.

Para realizar dicha labor, se deberá portar obligatoriamente guantes, cubrebocas y caretas así como abastecerse de manera constante de gel antibacterial.

11. Se colocarán dispensadores con gel antibacterial en la entrada principal, en áreas de uso común así como en distintos lugares de las instalaciones del Consejo, con la finalidad de tener un uso constante del mismo, así como tapetes sanitizantes en áreas de acceso a las instalaciones.

12. Los sanitarios deberán contar con agua, jabón y toallas de papel desechables.

13. Se señalizarán las áreas comunes como: baños, sala de sesiones, acceso de entrada y salida, área de recepción de documentos con marcas en el piso o paredes recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

14. Las y los servidores electorales, representantes de los partidos políticos y prestadores de servicios (vigilancia) en sus actividades dentro de las instalaciones del Consejo deberán:

- a) Portar de manera permanente y adecuada el cubrebocas.
- b) Portar la careta cuando se encuentren en los supuestos siguientes:

- A la hora de entrada y salida;

- Se encuentren dentro de oficinas y que por sus condiciones de espacio no les sea posible mantener la sana distancia.
  - Reciban o entreguen documentos o insumos de limpieza y papelería;
  - Tengan contacto con personas externas;
  - Se trasladen al baño o algún otra área distinta a la de su lugar de trabajo; y
  - Cumplan con comisiones fuera del edificio.
- c) Mantener una sana distancia (de al menos a 1.5 m.) entre compañeros de trabajo;
- d) Respetar los señalamientos de sana distancia marcados;
- e) Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar gel antibacterial;
- f) Realizar la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
- g) No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura, después lavarse las manos.
- h) No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- i) Disminuir el encuentro cara a cara con el personal.
- j) Evitar el intercambio de artículos personales o de oficina tales como celulares, equipo de protección personal, papelería, plumas, etc.
- k) Evitar en todo momento el saludo de mano, beso o abrazos;
- l) Limpiar espacio e instrumentos de trabajo y objetos personales.
- m) Preferentemente, mantener puertas y ventanas abiertas.
- 15. Las y los servidores electorales durante su estancia en las instalaciones del Consejo no podrán:**
- Fumar;
  - Ausentarse de su área de trabajo durante la jornada laboral, salvo en casos de urgencia y con la autorización de su superior jerárquico; y
  - Acudir al Consejo con persona que no se encuentre relacionada con las actividades del proceso electoral.

**16. Se recomienda a las y los servidores electorales, representantes de los partidos y prestadores de servicios (vigilancia), lo siguiente:**

- a) Llevar el cabello recogido, uñas cortas, evitar el uso de maquillaje y no portar accesorios como relojes, corbatas, joyería o bisutería, mascadas, etc.;
- b) Evitar el uso de barba o bigote;
- c) Acudir con ropa de manga larga y zapatos cerrados;
- d) Contar con un kit de limpieza e higiene personal (alcohol líquido o gel, toallas desinfectantes, guantes);
- e) Priorizar opciones de movilidad como vehículo particular, caminatas, bicicletas, motocicleta, con la finalidad de evitar lo mayor posible el contacto con personas en el transporte público;
- f) Hacer una limpieza diaria, del equipo de protección personal, previo a la salida de su domicilio para el traslado de ingreso al Consejo, así como portarlo en todo momento desde la salida de su domicilio, con mayor relevancia si su traslado es en transporte público;
- g) Guardar medidas de sana distancia dentro y fuera del Consejo;
- h) Reducir al máximo su movilidad dentro del inmueble;
- i) Usar preferentemente medios de comunicación electrónica como plataformas de audio y video, chats, email y llamadas telefónicas; y
- j) Al salir del Consejo y dirigirse al hogar:
  - Evitar tocar objetos en el camino, en caso de tener la necesidad, no tocar la cara y aplicar lavado de manos o usar alcohol en gel;
  - Desinfectar calzado en casa o lugar de destino;
  - No tocar objetos al entrar, lavar manos, antebrazos, cara y pasar directo al cambio de ropa; y
  - Realizar un baño previo a la permanencia en el hogar.

**17.** Aquellos servidores electorales que no se encuentren en las instalaciones del Consejo y que presenten síntomas de enfermedad respiratoria y/o temperatura corporal mayor a 37.5°C., así como aquellos que hayan estado en contacto con una persona infectada o con sospecha de infección, deberán hacerlo de su conocimiento inmediatamente a su superior jerárquico y buscar atención médica. El superior jerárquico hará del conocimiento de dicha situación al Coordinador Administrativo

para que éste lo informe a la Coordinación de Recursos Humanos, a fin de tomar las medidas pertinentes.

Para efectos de asistencia, dicha situación únicamente justificará el día en que el servidor electoral se haya retirado, siendo que para justificar días subsecuentes se deberá presentar el documento médico correspondiente.

**18.** En caso de que algún servidor electoral, representante de partido o algún prestador de servicios (vigilancia) llegare a contraer la enfermedad COVID-19 y dicha persona haya estado dentro de las instalaciones del Consejo, el Coordinador Administrativo se pondrá en contacto con dicha persona para determinar si tuvo o no contacto con otros compañeros, siendo que de resultar afirmativo, se implementará la medida de prevención consistente en que las y los servidores electorales con quienes tuvo contacto tendrán un resguardo domiciliario de un periodo de al menos 15 días mediante el cual realizarán su trabajo desde sus hogares. Dicha situación, el Coordinador Administrativo la hará de conocimiento de manera inmediata a la Coordinación de Recursos Humanos.

Si se tratare de un servidor electoral quien haya contraído dicha enfermedad, deberá presentar el documento comprobatorio correspondiente y tomar las medidas pertinentes en cuanto al tiempo de recuperación y tratamiento y se incorporará al trabajo presentando el documento médico pertinente en la cual se constate que ya no cuenta con dicha enfermedad.

**19.** Queda prohibida la presencia de más de 2 personas en las áreas comunes del Consejo, con excepción del área correspondiente a los baños y a la de recepción de documentos, en las cuales se deberá mantener una sana distancia.

**20.** Se suspenden temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad competente, los eventos públicos.

**21.** Las capacitaciones, talleres, cursos, simulacros o cualquier otra actividad que requiera la concentración de personas, se realizarán preferentemente de manera remota, empleando para tal efecto herramientas informáticas y tecnológicas.

De no resultar posible que sea de manera remota, se deberá realizar portando invariablemente sus equipos de protección personal (cubrebocas y careta), respetando la sana distancia y haciendo uso de gel antibacterial.

**22.** Quedan prohibidas las reuniones de carácter social, tales como festejos, así como la presencia de vendedores ambulantes.

**23.** Se colocará en lugares visibles de las instalaciones del Consejo, infografías y material de comunicación, respecto de información general sobre el COVID-19, los mecanismos de contagio, síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección.

**24.** Al personal que incumpla las presentes medidas, se le impondrá la sanción que corresponda conforme a la normatividad que resulte aplicable.

**25.** Las presentes medidas serán aplicables a partir del seis de febrero de dos mil veintiuno y dejarán de surtir efectos hasta que la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 sea superada o bien cuando las disposiciones de las autoridades competentes así lo determinen. Podrán modificarse atendiendo a las necesidades del Consejo o a las determinaciones que llegaren a adoptar al respecto las autoridades sanitarias o gubernamentales.

En el mismo orden de ideas, es de señalarse que de resultar necesaria la determinación de medidas adicionales a las establecidas en el presente documento, en atención a las necesidades del Consejo o bien a los señalamientos emitidos por las autoridades sanitarias o gubernamentales, se faculta a la Consejera Presidenta del Instituto adopte las acciones que al respecto estime pertinentes.

**SÉPTIMA.** Las presentes medidas preventivas, serán notificadas por medio electrónico, a través de la Secretaría Ejecutiva, a las y los Consejeros Presidentes de los Consejos Municipales del Instituto, para los efectos correspondientes; asimismo, se notificarán a través de la Dirección de Administración, al personal que labora en los Consejos Municipales.