

CONDADO DE SACRAMENTO  
REGISTRO DE VOTANTES Y ELECCIONES



PLAN DE ADMINISTRACIÓN  
DE ELECCIONES  
EN CONSIDERACIÓN DE LA COVID-19

**Condadode Sacramento**  
**Registro de Votantes y Elecciones**  
**7000 65<sup>th</sup> Street, Suite A**  
**Sacramento, CA 95823**  
**(800) 762-8019**  
[voterinfo@saccounty.net](mailto:voterinfo@saccounty.net)  
[www.elections.saccounty.net](http://www.elections.saccounty.net)

## Contenido

I.	CENTROS DE VOTACIÓN.....	4
A.	Servicios disponibles.....	4
B.	EPP expedido a todos los Centros de Votación para Funcionarios Electorales, votantes y observadores. ....	5
C.	Plan y Organización:.....	6
D.	Letreros.....	7
E.	Cambio de Ubicación/Procedimiento de Cierre. ....	8
F.	Centro de Votación/Devoluciones de Boletas. ....	8
II.	FUNCIONARIOS ELECTORALES (TRABAJADORES ELECTORALES) .....	8
A.	Reclutamiento.....	8
B.	Capacitación.....	9
C.	Directores de Tráfico.....	9
D.	Situaciones Difíciles.....	9
II.	BUZONES DE ENTREGA DE BOLETAS Y RECOLECCIÓN DE BOLETAS .....	10
III.	REGISTRO DE VOTANTES Y OFICINA ELECTORAL .....	11
A.	Organización de la Oficina General y Plan de Desinfección.....	11
B.	Procesamiento de Boletas. ....	11
C.	Observadores/Medios de Comunicación.....	12
IV.	DIFUSIÓN Y MENSAJE.....	12
A.	Votación por Correo: Todos los paquetes de Votación por correo incluirán: .....	12
C.	Procedimientos del Centro de Votación.....	13
D.	Esfuerzos de Difusión.....	13
E.	Kit de Herramientas y Recursos: .....	14
	Anexo A – Ejemplo de Letrero CVIG.....	14
	Anexo B – Ejemplo de Distribución en los Centros de Votación.....	16
	Anexo C – Procedimientos de Desinfección en los Centros de Votación .....	17
	Anexo D – Ejemplos de Letreros en los Centros de Votación (NO DEFINITIVOS).....	18
	Anexo E – Plan de Capacitación para los Funcionarios Electorales .....	19
	Anexo F – Ejemplo de Capacitación sobre COVID-19 .....	20
	Anexo G – Consejos para Calmar Situaciones Conflictivas .....	21
	Anexo H – Plan de Desinfección de VRE .....	22
	Anexo I – Diseño de Procesamiento de Boletas .....	22

## **Introducción:**

Es importante que ningún votante tenga que elegir entre su salud y su seguridad al participar en las Elecciones Generales Presidenciales del 3 de noviembre de 2020. A medida que los casos de coronavirus continúan aumentando en todo el país, el Condado de Sacramento se está preparando activamente para lograr que las elecciones sean inclusivas y seguras.

El Registro de Votantes y Elecciones del Condado de Sacramento (VRE, por su sigla en inglés) requiere que miles de personas con mentalidad cívica ayuden a administrar las elecciones. El objetivo general del Condado de Sacramento será realizar las elecciones en virtud de la Ley de Elección del Votante, que ofrecerá la misma cantidad de Centros de Votación durante 11 días y 4 días, como lo hicimos en las Elecciones Primarias Presidenciales del mes de marzo. Sin embargo, nuestro número final de ubicaciones dependerá de la disponibilidad de las instalaciones y la disponibilidad de los Funcionarios Electorales.

El Condado de Sacramento planea realizar estas elecciones de acuerdo con la [Guía de Administración de Elecciones del Secretario de Estado en consideración de la COVID-19](#).

Nuestro objetivo es garantizar que nuestros votantes y trabajadores electorales permanezcan seguros y saludables mientras brindan este esencial servicio a nuestra comunidad. Este plan detallará cómo planeamos lograr ese objetivo con los Centros de Votación, la Capacitación para Funcionarios Electorales (Trabajadores Electorales), los Buzones de Entrega de Boletas, el Procesamiento de Boletas, los Observadores/Medios de Comunicación y el Alcance/Mensaje.



## I. CENTROS DE VOTACIÓN

### A. Servicios disponibles

- **Votación en persona o Boleta para votar en casa.** Los servicios seguirán siendo los mismos en todos los Centros de votación. Los votantes podrán elegir entre votar en persona o recoger su boleta para votar en casa en cualquier Centro de votación. Además, un votante, o alguien designado por el votante, puede pedirle al votante que complete el formulario de [Autorización para Recoger las Boletas](#) para que otra persona pueda recoger una boleta en nombre de un votante en nuestra oficina ubicada en 7000 65th Street, Ste A, o en cualquier Centro de votación abierto. Esto permitiría llevarle una boleta al votante para que pueda completarla. Recomendamos que estas boletas se entreguen en cualquier Buzón de Entrega de Boletas o Centro de votación.
- **Accesibilidad.** La votación desde la Acre y un mínimo de tres Dispositivos de Marcado de Boletas Accesibles (Dispositivos ImageCast X de Dominion, llamados "ICX") seguirán estando disponibles en todos los Centros de votación.
- **Asistencia a los Votantes.**
  - Para ayudar a las personas ciegas o con visión deficiente, se pondrán a disposición de los votantes Cuerdas Guías hacia una cabina de votación, una máquina ICX, una mesa o un lugar donde pararse mientras esperan.
  - Se les indicará a los votantes con discapacidades que, al ingresar, le informen a un Funcionario Electoral para garantizar que se les brinde la asistencia adecuada.
  - Hasta dos personas pueden acompañar a un votante para ayudarlo. Habrá cubrebocas disponibles para todos, incluidos los niños.
  - Si un votante no puede o no quiere usar un cubrebocas, el Funcionario Electoral se mantendrá a 6 pies de distancia del votante en todo momento. Si un votante no puede o no quiere usar un cubrebocas, pero requiere ayuda de un Funcionario Electoral a una distancia inferior a 6 pies, el Funcionario Electoral deberá usar un cubrebocas, con un protector facial o una barrera portátil para mayor protección.
- **Copias Impresas de los Materiales.**
  - Las copias impresas de las Guías de Información para Votantes del Estado y la información de las medidas estarán disponibles en la Tabla de Materiales Lingüísticos. Sin embargo, proporcionaremos un letrero con códigos QR para que los votantes accedan a su Guía de Información para Votantes del Condado o a la Guía de Información para Votantes del Estado a través de sus teléfonos inteligentes. También alentaremos a los votantes a usar sus boletas de ejemplo que están incluidas en la Guía de Información del Condado para que las marquen antes de visitar los Centros

de Votación con la finalidad de ayudar a limitar su tiempo en el área de votación. (Consultar el ejemplo en el **Anexo A**)

- No estarán disponibles los Sobres de Privacidad en esta ocasión. Por este motivo, a cualquier votante que requiera privacidad adicional se le pedirá que doble la boleta por la mitad después de tomar sus decisiones.
- Las hojas de Encuestas sobre la Experiencia en el Centro de Votación no estarán disponibles en estas elecciones. En su lugar, se seguirán proporcionando tarjetas de visita para las preguntas, inquietudes, comentarios de los votantes o para verificar el estado de su boleta.
- Si bien el VRE proporcionará una copia impresa de las boletas compuestas traducidas, conocida como nuestra Guía de Traducción de Boletas, habrá copias disponibles a pedido que podrán imprimirse con el Funcionario de Ingreso.

## **B. EPP expedido a todos los Centros de Votación para Funcionarios Electorales, votantes y observadores.**

- Cubrebocas envueltos individualmente, incluidas las tallas para niños
  - Se animará a los votantes a que usen cubrebocas, pero no se les negará la entrada a los votantes si no lo usan.
  - Se les ofrecerá un cubrebocas a todos los votantes que no lo tengan.
  - Se proporcionará un guion a los Funcionarios Electorales sobre cómo manejar estas situaciones. (Consultar la Sección (II)(D) sobre Situaciones Difíciles).
- Habrá guantes desechables disponibles en cada estación de Funcionarios Electorales
  - Deberá cambiarlos después de cada votante o interacción
  - Si no hay guantes disponibles, desinfecte las manos después de cada votante
- Bolígrafos de un solo uso (desechables)
- Habrá Desinfectantes para Manos en todo el Centro de Votación y en todas las estaciones de Funcionarios Electorales para desinfectarse al ingresar
- También se ofrecerán protectores faciales, que estarán disponibles a pedido, como alternativa a los votantes que se nieguen a usar un cubrebocas
- Barreras de Plástico
- Se utilizará alcohol isopropílico al 70% de MG Chemicals para desinfectar:
  - Máquinas ICX, después de cada uso
  - Tarjetas de Activación ICX
  - Cabinas de votación, después de cada uso

- Computadoras portátiles, impresoras, Etiquetadoras DYMO y unidades USB de los Funcionarios Electorales, incluida la Impresora de Boletas Portátil
- Bolsas de Votación, después de haber sido tocadas
- Barreras de Plástico: solo si se tocan, o si se estornuda o tose sobre ellas, o después de haber sido usadas por un votante sin cubrebocas
- Cuerdas Guías
- Mesas y Sillas, después de cada uso
- Separadores

Se proporcionarán Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS, por sus siglas en inglés) a todos los Centros de Votación que brindan información sobre cómo tratar al personal, en caso de que tengan un contacto peligroso con un químico irritante.

### **C. Plan y Organización:**

- En cada Centro de Votación se colocará un letrero que indique el número máximo de personas que se permitirá en el área de votación a la vez. Esto incluye votantes, observadores, amigos/familiares asistiendo al votante y Funcionarios Electorales. La fórmula utilizada para determinar este número es una persona por cada 100 pies cuadrados. Los Funcionarios Electorales, conocidos como Funcionarios Auxiliares, estarán afuera del Centro de Votación y tendrán la responsabilidad de:
  - Monitorear los niveles máximos de ocupación (se proporcionarán walkie-talkies en lugares más grandes)
  - Aceptar las boletas de Votación por Correo que sean dejadas por los votantes. Los votantes que acaben de dejar su boleta ya marcada no podrán ingresar al área de votación, a menos que soliciten ayuda adicional. En todos los Centros de Votación habrá barras de pegamento para sellar los sobres.
  - Ofrecer cubrebocas envueltos individualmente a todos los votantes que no tengan uno, incluso ofrecer cubrebocas a los niños u otras personas que puedan estar ayudando al votante.
  - No se permitirá el ingreso de Observadores, Supervisores de Votación, Vigilantes y Representantes de Campaña dentro del área de votación sin un cubrebocas. No habrá excepciones.
  - Los Centros de Votación que no tengan un alero protector en el exterior recibirán toldos impermeables.
- En el caso de los Centros de Votación con más de una puerta, se colocará un letrero que indique claramente la "Entrada" y la "Salida". En el caso de los Centros de Votación con una sola entrada/salida, el Funcionario Auxiliar controlará la congestión en la entrada.

- Cada Centro de Votación tendrá un diagrama de organización que incluye los números máximos de ocupación y dónde deben pararse las personas para practicar el distanciamiento social. (Consultar el ejemplo en el **Anexo B**)
- Una cinta azul indicará la ubicación donde los votantes deberán pararse mientras esperan para registrarse, para recibir su boleta o tarjeta de activación ICX, para ingresar a las cabinas de votación o para usar la unidad ICX. Estas marcas serán colocadas antes de la votación tanto por los Funcionarios Electorales (afuera) como por nuestro equipo de Chaser que realiza la entrega del equipo (adentro).
- Se proporcionarán separadores para los Centros de Votación más grandes para ayudar a formar las filas dentro o fuera del Centro de Votación.
- Se instalarán barreras de plástico en la estación de Funcionarios de Registro, la Estación de Funcionarios de Votación y la Estación de los Funcionarios de CVR. Se proporcionarán barreras adicionales en cada ubicación para colocarlas o usarlas según sea necesario.
- Se solicitarán sillas adicionales para su uso a la instalación o, si la instalación no puede proporcionar 20 sillas adicionales, serán entregadas por el VRE. Estas se reservarán para los votantes que esperen en la fila.
- Se instalará una “Estación Sanitaria” (tal y como se indica en el **Anexo A** como “S”) con desinfectante para manos y pañuelos desechables.
- A cada estación se le proporcionarán bolsas individuales para basura, cubrebocas usados, guantes usados, bolígrafos usados, etc.
- El Funcionario Electoral o el Funcionario de CVR les entregarán bolígrafos de un solo uso a los votantes. Los bolígrafos estarán disponibles en la estación del Funcionario de Registro, junto con un bloc de notas, para ayudar con las barreras de comunicación.
- Se proporcionarán procedimientos para desinfección a cada Centro de Votación en la Carpeta de la Guía del Centro de Votantes (Consultar el ejemplo en el **Anexo C**). Los Funcionarios Electorales deberán desinfectar sus propias estaciones cada mañana o por la noche si al día siguiente no regresan a tal estación. Los Funcionarios Auxiliares serán responsables de desinfectar y monitorear las cabinas y las máquinas ICX.
- Se ofrecerán servicios de limpieza profunda, incluida la limpieza de todas las superficies duras, pisos, puntos de contacto y funcionamiento de filtros según la HEPA en todos los Centros de Votación.

#### **D. Letreros– Anexo D: Ejemplos**

- “Le pedimos que use su cubrebocas”, trilingüe, dentro y fuera de cada Centro de Votación.

- Letreros de Entrada/Salida, trilingües
- Letrero de Observador/Observador Electoral, solo en inglés
- Letreros de Ocupación Máxima del Condado de Sacramento, ya utilizados por las empresas del Condado de Sacramento, trilingües
- Letreros de “Haga Fila Aquí”
- Números, que se colocarán en las cabinas de votación
- Letrero de Estación de Desinfección.

**E. Cambio de Ubicación/Procedimiento de Cierre.** Existe la posibilidad de que, después de que se publiquen las ubicaciones en nuestra Guía de Información para Votantes del Condado, no se pueda abrir un Centro de Votación debido a las instalaciones o la falta de Funcionarios Electorales. Si esto sucede, el Condado de Sacramento hará lo siguiente:

- Publicar un anuncio o letrero en el lugar cerrado con una lista y un mapa de las ubicaciones de los Centros de Votación más cercanos.
- Asignar un equipo de dos personas para que se coloquen fuera del lugar cerrado con una bolsa de color rosa designada para recoger las boletas dejadas por los votantes que usaron la opción de Votación por Correo
- Actualizar nuestro sitio web, la herramienta de búsqueda de votantes, la aplicación SacVote y emitir un comunicado de prensa
- Asegurarse de que todos los representantes de los bancos telefónicos en VRE estén al tanto del cambio

**F. Centro de Votación/Devoluciones de Boletas.** El personal del Centro de Votación y los Transportistas de Boletas designados deben usar guantes cuando transporten los materiales. El personal de VRE usará un nuevo par de guantes para recibir cualquier material o boletas provenientes de cada ubicación o Transportista de Boletas. Los Transportistas de Boletas que utilicen un vehículo del Condado o de alquiler deberán desinfectar el vehículo antes de que finalice su turno.

## II. FUNCIONARIOS ELECTORALES (TRABAJADORES ELECTORALES)

**A. Reclutamiento.** En julio de 2020, se enviaron tarjetas de disponibilidad a más de 10,000 Funcionarios Electorales que el Condado de Sacramento tiene en sus registros. Los Funcionarios Electorales pueden completar y devolver la tarjeta, con franqueo pagado, o conectarse en línea para confirmar su disponibilidad para las Elecciones del 3 de noviembre de 2020. Además, se proporcionó un espacio para comentarios para que los Funcionarios Electorales expresaran sus preocupaciones con respecto a estas elecciones, y en la mayoría de los comentarios se notó la preocupación por el Equipo de Protección Personal (EPP). En la medida de nuestras posibilidades, trabajaremos para tener Funcionarios Electorales capacitados “en espera” que puedan ser enviados para ayudar en lugares concurridos o intervenir como reemplazo.



**B. Capacitación.** La mayor parte del contenido de capacitación estará disponible a través de nuestro portal EasyVote para Funcionarios Electorales, que contendrá diapositivas PowerPoint, audio y videos adjuntos. Sin embargo, todavía se requerirá una cantidad mínima de capacitación en persona para Funcionarios Electorales en la oficina principal de VRE ubicada en 7000 65<sup>th</sup> Street. Esta capacitación será “práctica”, con computadoras portátiles de registro, impresoras de boletas portátiles y máquinas ICX. Cada estudiante recibirá su propio equipo y se admitirá un número mínimo de funcionarios en cada clase. El **Anexo E** proporciona el diseño de nuestras sesiones de capacitación “práctica”. Se requerirá que todos los Funcionarios Electorales usen cubrebocas durante la capacitación y en los Centros de Votación.

Además, los Funcionarios Electorales recibirán capacitación obligatoria sobre COVID-19, que fue creada por el Departamento de Servicios de Personal del Condado de Sacramento (**Anexo F**). También se requerirá que los inspectores repasen los procedimientos de desinfección y las instrucciones de seguridad específicas del sitio con sus Funcionarios Electorales asignados. Los Funcionarios Electorales firmarán con sus nombres en el formulario de nómina para reconocer que recibieron la capacitación.

**C. Directores de Tráfico.** Se contará con Funcionarios Auxiliares adicionales en cada Centro de Votación. Estos Funcionarios Auxiliares estarán apostados fuera del Centro de Votación con la bolsa de votación rosa para aceptar las boletas de los votantes que simplemente dejen sus boletas marcadas. Además, estos Funcionarios Auxiliares controlarán cuántas personas hay dentro del área de votación al mismo tiempo, utilizarán walkietalkies según sea necesario y ofrecerán cubrebocas y protectores faciales para quienes no los tengan. Estos Funcionarios Auxiliares llevarán cordones rosas con una placa de plástico que los identificarán como Funcionarios Electorales. Los Funcionarios Auxiliares continuarán recibiendo capacitación sobre cómo verificar las firmas en el sobre de devolución y tendrán barras de pegamento disponibles para los votantes. Habrá guantes y desinfectante de manos disponibles para todos, y el Funcionario Auxiliar deberá usar guantes al manipular las boletas o intercambiar cualquier material.

**D. Situaciones Difíciles.** Las Elecciones Generales Presidenciales siempre resultan ser desafiantes y acaloradas. Durante una pandemia, esto se agravará y se esperan altercados relacionados con el uso de cubrebocas, la seguridad electoral y las largas filas. Además de enviar mensajes a los votantes y establecer expectativas de largas filas el Día de las Elecciones, estamos trabajando para brindarles a nuestros Funcionarios Electorales consejos para mantenerse seguros y calmar cualquier situación. El Condado de Sacramento incorporará la Guía de la Secretaría de Estado en los procedimientos que se encuentran en la Carpeta de Guías del Centro de Votación sobre cómo calmar estas situaciones (**Anexo G**).

Además, todas las ubicaciones de los Centros de Votación se proporcionarán a los Departamentos del Alguacil del Condado y de la Policía Municipal en caso de que surja tal situación. La Policía o el Alguacil solo serían enviados si hubiera una amenaza o un altercado que los Funcionarios Electorales no pudieran controlar.

- II. BUZONES DE ENTREGA DE BOLETAS Y RECOLECCIÓN DE BOLETAS.** El Condado de Sacramento se acercó a diferentes cadenas de supermercados y tiendas minoristas dentro del Condado para dejar buzones. Raley's/Bel-Air acordaron tener los Buzones Oficiales de Entrega de Boletas, y VRE utilizará todos los locales en el Condado de Sacramento. VRE continuará trabajando con las Bibliotecas Públicas de Sacramento para que tengan los Buzones de Entrega de Boletas y nuestras Oficinas de la Ciudad. Nuestro objetivo es tener abiertas 58 ubicaciones con Buzones de Entrega de Boletas a partir del 5 de octubre. Habrá dos buzones exteriores disponibles las 24 horas en VRE y en el Ayuntamiento de Citrus Heights.

Las ubicaciones confirmadas se publicarán en el sitio web de VRE a mediados de septiembre y se incluirán en la Guía de Información para Votantes del Condado y en un paquete de Votación por Correo para votantes.

Dado que la controversia rodea al Servicio Postal de los Estados Unidos, VRE continúa en comunicación con nuestro representante postal local. Independientemente de la situación, a medida que se acerca noviembre, las preocupaciones ya se han arraigado en todo el país. VRE se está preparando para que se entregue un número cada vez mayor de boletas mediante la entrega de buzones adicionales en todas nuestras ubicaciones. Se establecerán equipos para controlar regularmente los buzones y recoger las boletas de acuerdo con los [estándares de Recolección de Boletas de Emergencia](#).

Invitamos a todos los colaboradores de la comunidad a ayudar a VRE con eventos de recolección de boletas, especialmente si hay un aumento en la necesidad y VRE no puede ajustarse al volumen. Los colaboradores de la comunidad estarían autorizados a aceptar boletas en nombre de VRE, al igual que todas las ubicaciones donde hay Buzones de Entrega de Boletas. Existen formularios y procedimientos de Cadena de Custodia para que los voluntarios de la comunidad ayuden con cualquier evento. La aprobación de cualquier evento de recolección de boletas queda a discreción del Secretario del Registro de Votantes y debe realizarse de acuerdo con nuestras leyes y procedimientos.

### III. REGISTRO DE VOTANTES Y OFICINA ELECTORAL

**A. Organización de la Oficina General y Plan de Desinfección.** Durante abril y mayo, VRE ha trabajado para crear un entorno de trabajo seguro en 7000 65<sup>th</sup> Street. Esto incluye:

- Barreras de plástico portátiles en el mostrador delantero mientras se espera la instalación permanente de una barrera de plexiglás
- Barreras de plástico entre cubículos, incluidas barreras personalizadas para el banco de teléfonos
- Marcas en el piso que indican dónde deben pararse los clientes para garantizar el distanciamiento social
- Una entrada designada y una salida designada
- Separadores para guiar la fila de clientes
- Cubrebocas obligatorio por política para el personal. La única excepción es que el personal esté en su escritorio a más de 6 pies de distancia de otras personas. Se anima al personal a tomar descansos cada hora para tomar aire fresco.
- Señalización de ocupación máxima en cada habitación/área (1 persona por cada 100 pies cuadrados)
- Se seguirán ofreciendo letreros sobre el uso de cubrebocas, y estos se ofrecerán a todos los clientes que no los tengan.
  1. En el caso de los clientes sin cubrebocas, deben permanecer detrás de una barrera de plástico, mantenerse a una distancia de 6 pies o usar un protector facial.
- Letreros del CDC sobre la COVID-19
- Sistema Take-a-Number (sacar número) implementado en el vestíbulo
- Desinfectante de manos distribuido en toda la Oficina
- Plan de Desinfección (**Anexo H**)
  1. Se requiere una Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) según la Norma de Comunicación de Peligros de la OSHA de EE. UU., y todos los productos químicos nuevos que ingresen al departamento se evaluarán y agregarán a la MSDS.

Además, se anima al personal a quedarse en casa si no se sienten bien. Actualmente, se están evaluando los procedimientos de control de temperatura. El Secretario del Registro de Votantes está trabajando activamente con el Director de Salud Pública del Condado de Sacramento para todas las actividades relacionadas con las elecciones.

**B. Procesamiento de Boletas.** Ahora que el procesamiento de las boletas puede comenzar 29 días antes del Día de las Elecciones, VRE evaluará el volumen de entradas para determinar el momento

adecuado para comenzar a procesar las boletas devueltas. El **Anexo I** muestra el diseño para que el procesamiento continúe de manera segura. La Ocupación Máxima será monitoreada e implementada en todo momento, incluida la sala de escrutinio. Actualmente, se están revisando las opciones virtuales y de transmisión en vivo para monitorear las actividades electorales. Se pondrán a disposición barreras de plástico portátiles, junto con EPP para todos los clientes y el personal. Las actividades sobre el escrutinio aún se están determinando.

**C. Observadores/Medios de Comunicación.** En todos los Centros de Votación, los Observadores y los Medios de Comunicación deberán usar cubrebocas en todo momento. En VRE, los Observadores que planean permanecer en un área por más de 15 minutos deberán usar un cubrebocas y un protector facial. Se reforzará el distanciamiento social. Actualmente, VRE está evaluando formas de asegurar el distanciamiento social y, al mismo tiempo, mantener la transparencia, con el uso de recorridos virtuales, la transmisión en vivo de los conteos en la Noche de las Elecciones y la proyección de los procedimientos en alguna pared o en una pantalla más grande. Además, los Observadores y los Medios de Comunicación deben hacer una cita previa; no se admitirán personas sin cita previa. Habrá áreas identificadas en toda la oficina donde se les pedirá a los Observadores y los Medios de Comunicación que permanezcan de pie.

#### **IV. DIFUSIÓN Y MENSAJE**

**A. Votación por Correo: Todos los paquetes de Votación por correo incluirán:**

- Boleta oficial del votante
- Sobre Rosa de Devolución
- Etiqueta de “Yo voté”
- Encarte para votar de forma segura (NUEVO) **Anexo J**

Se alentará a los votantes a que devuelvan su boleta con anticipación, por correo o a través de un Buzón de Entrega de Boletas. VRE continuará monitoreando la situación con el Servicio Postal de los Estados Unidos. La información errónea sobre la Votación por Correo y los controles y contrapesos vigentes para la Votación por Correo seguirán siendo el tema principal de conversación en cualquier esfuerzo de difusión de VRE.

**B. Voto Accesible por Correo (AVBM).** Esta opción estará disponible para todos los votantes 29 días antes del Día de las Elecciones. No habrá una campaña activa o un esfuerzo de difusión, pero el personal brindará esta opción a los votantes por teléfono o por correo

electrónico, incluso si no son militares, no están en el extranjero o no tienen una discapacidad. VRE planea utilizar esta opción a medida que se acerquen las elecciones, después del 27 de Octubre, cuando sea demasiado tarde para enviar las boletas a los votantes. La situación con USPS puede cambiar la mensajería en torno a esta opción.

Se ha agregado una declaración al sistema AVBM que los votantes pueden usar para seleccionar COVID-19 como una opción sobre por qué están usando el sistema. Consulte el [sitio de demostración](#) para ver la declaración exacta.

**C. Procedimientos del Centro de Votación.** Los avisos se enviarán por correo a todos los votantes y se colocarán en el sitio web de VRE para informar a los votantes sobre las expectativas para la votación en persona. Se alentará a los votantes a:

- Usar un cubrebocas limpio
- Traer zapatos cómodos para esperar en la fila
- Llevar su Guía de Información para Votantes del Condado para ayudar con la comunicación durante el registro y completar su Boleta de Ejemplo para limitar su tiempo en el área de votación.
- Informar al personal del Centro de Votación si tiene una discapacidad y necesita ayuda adicional.

VRE está trabajando con Sacramento Kings y otros colaboradores comunitarios para enfatizar la importancia de votar con anticipación y evitar filas el Día de las Elecciones. Debido a los requisitos de distanciamiento social establecidos y un número limitado de votantes que se permitirán en las áreas de votación, se espera tener filas.

**D. Esfuerzos de Difusión.** Si bien muchos eventos tuvieron que cancelarse debido a la COVID-19, como nuestro Simulacro de Elecciones en Escuelas Secundarias, el equipo de Difusión de VRE continúa encontrando formas creativas de dispersar los mensajes electorales en toda la comunidad. Los esfuerzos incluyen:

- Distribuir materiales en los supermercados, incluidos los supermercados étnicos en nuestras áreas históricamente bajas de participación
- Distribuir materiales en los sitios de distribución de alimentos y pruebas para detectar la COVID-19
- Distribuir materiales en las escuelas
- Distribuir materiales en organizaciones que aún brindan servicios a los clientes
- Buscar eventos de la comunidad virtuales donde podamos hablar sobre las próximas elecciones, incluso durante dos minutos

- Proporcionar historias a la prensa local y boletines electrónicos
- Realizar seminarios web y distribuir materiales en cárceles, hospitales, residencias y centros de vida asistida
- Una Coordinación de Difusión Conjunta de los Condados entre nuestro mercado de medios compartidos con El Dorado, Nevada, Placer, San Joaquín, Stanislaus, Sutter, Yolo y Yuba. Se planean mensajes de radio de 30 segundos, publicidad digital y eventos en los medios para los meses de septiembre y octubre. Está programado un evento de “lanzamiento” para el 17 de septiembre en la Oficina de Correos del Oeste de Sacramento. Próximamente habrá más información.
- El Condado de Sacramento continuará usando los mismos medios de comunicación que se enumeran en el [Apéndice C](#) del Plan de Administración de Elecciones original, con la incorporación de una asociación con la Cámara de Comercio Eslava para ayudar a distribuir materiales impresos, compartir información en las redes sociales y crear asociaciones con líderes comunitarios y religiosos.
- Sacramento Kings trabajará en anuncios con Tránsito Regional y ofrecerá transporte gratis el Día de las Elecciones.

#### **E. Kit de Herramientas y Recursos:**

- [Kit General de Herramientas del Registro de Votantes y Elecciones de Noviembre](#)
- [Votación por Correo en el Condado de Sacramento](#)

#### **Anexo A – Ejemplo de Letrero CVIG**

# **SACRAMENTO COUNTY**

## **VOTER REGISTRATION AND ELECTIONS**

2020 Presidential Primary Election  
County Voter Information Guide



If you want to view your County Voter Information Guide, you may see an electronic copy by visiting:

<https://pollingplacelookupen.saccounty.net>

Si desea consultar la Guía de Información para el Votante del Condado, puede obtener una copia electrónica visitando:

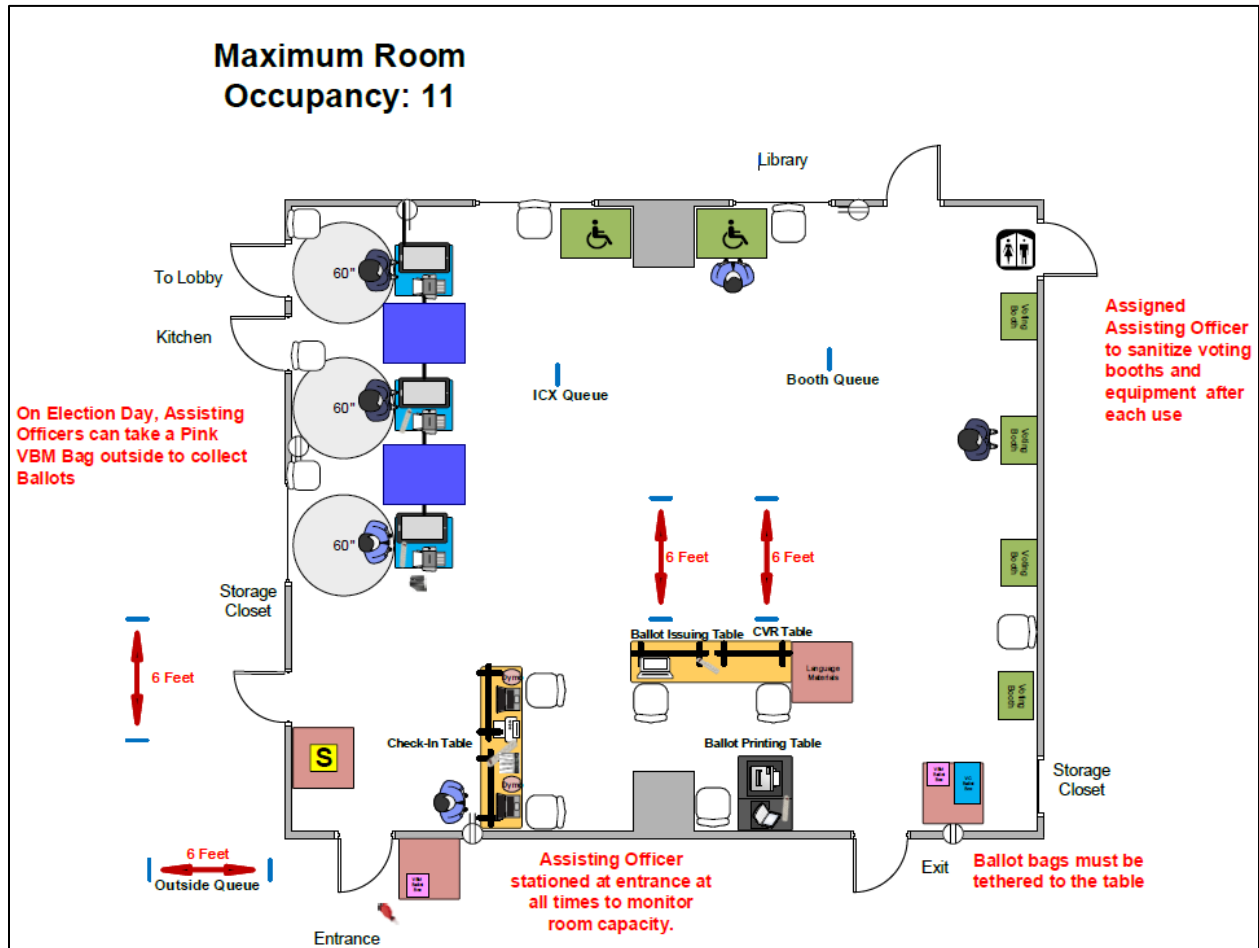
<https://pollingplacelookupen.saccounty.net>

如要查看《縣選民資訊指南》，可造訪以下網站上的電子副本：

<https://pollingplacelookupen.saccounty.net>



## Anexo B – Ejemplo de Distribución en los Centros de Votación





## Anexo C – Procedimientos de Desinfección en los Centros de Votación



### COVID-19 Vote Center Disinfectant Assignments County of Sacramento

**Inspectors:** It is your responsibility to ensure disinfectant procedures are being carried out daily and throughout the voting period as needed. Please initial at the start of each day once assignments are complete.

Full disinfecting should begin at the beginning of each day, instead of the end, because the virus starts to degrade on hard surfaces almost immediately. For your protection, we ask you count the ballots (with gloves) and leave everything where it is to clean the following day. *Exception:* if the Election Officer will not be returning the next day, then the cleaning must be don't that evening prior to close.

PLEASE KEEP THIS IN THE VOTER CENTER GUIDE BINDER.

**Important:**

- Use of MG Chemical 70% Isopropyl Alcohol will be used for disinfecting all technology, materials, and surfaces. PLEASE spray the solution into the ULINE cloths to wipe, not directly on the equipment/surfaces. Gloves and a mask MUST be worn during disinfectant procedures.
- Gloves and masks must be word by Election Officers at all times. Breaks/lunches are encouraged to be outside so Election Officers can remove their masks and breathe fresh air. Encourage numerous breaks outside.
- All opening and closing assignments must be performed with masks and gloves. Once set-up/take down is complete, the gloves shall be disposed of immediately.
- All Election Officers are required to disinfect their assigned stations each morning, or disinfect their station each night before they leave if they will not be returning to that station.
- Assisting Office voter touches any materials Refer to your
- If possible, do regularly disin
- The Ballot Bag return.

Position	Assignment	Initial Start of Day
<b>Check-in Officers</b>	Check-in Laptops	___ ___ ___ ___
	DYMO Labelers	___ ___ ___ ___
	Mouse	___ ___ ___ ___
	USB Keys & Orange Bag	___ ___ ___ ___
	Desktop Printer	___ ___ ___ ___
	Applicable cords	___ ___ ___ ___
	File Organizer	___ ___ ___ ___
	Cradlepoint & cables (only if touched)	___ ___ ___ ___
	Tables & Chairs	___ ___ ___ ___
	Plastic Barriers	___ ___ ___ ___
<b>Ballot Officers</b>	ICX Activation Laptop & Card Reader	___ ___ ___ ___
	ICX Activation Cards	___ ___ ___ ___

## Anexo D – Ejemplos de Letreros en los Centros de Votación (NO DEFINITIVOS)

**WE ARE PRACTICING SOCIAL DISTANCING**

We are implementing the mandatory social distancing protocols, as per the Sacramento County Public Health Order until it is extended, rescinded, superseded or amended by the Health Officer.


**Avoid entering the facility if you have a cough or fever**

**Maintain a distance of 6 feet from others**

**Sneeze or cough into a cloth or tissue, if not available, use your elbow**

**Do not shake hands or engage in any unnecessary physical contact**

Max # of customers allowed at one time:



**NOTICE**

**AVISO**

**CHINESE**

 **WE ASK THAT YOU MASK**

 **LE PEDIMOS QUE USE CUBREBOCAS**

 **CHINESE**

### **Attention Observers, Campaign Representatives, and Poll Watchers:**

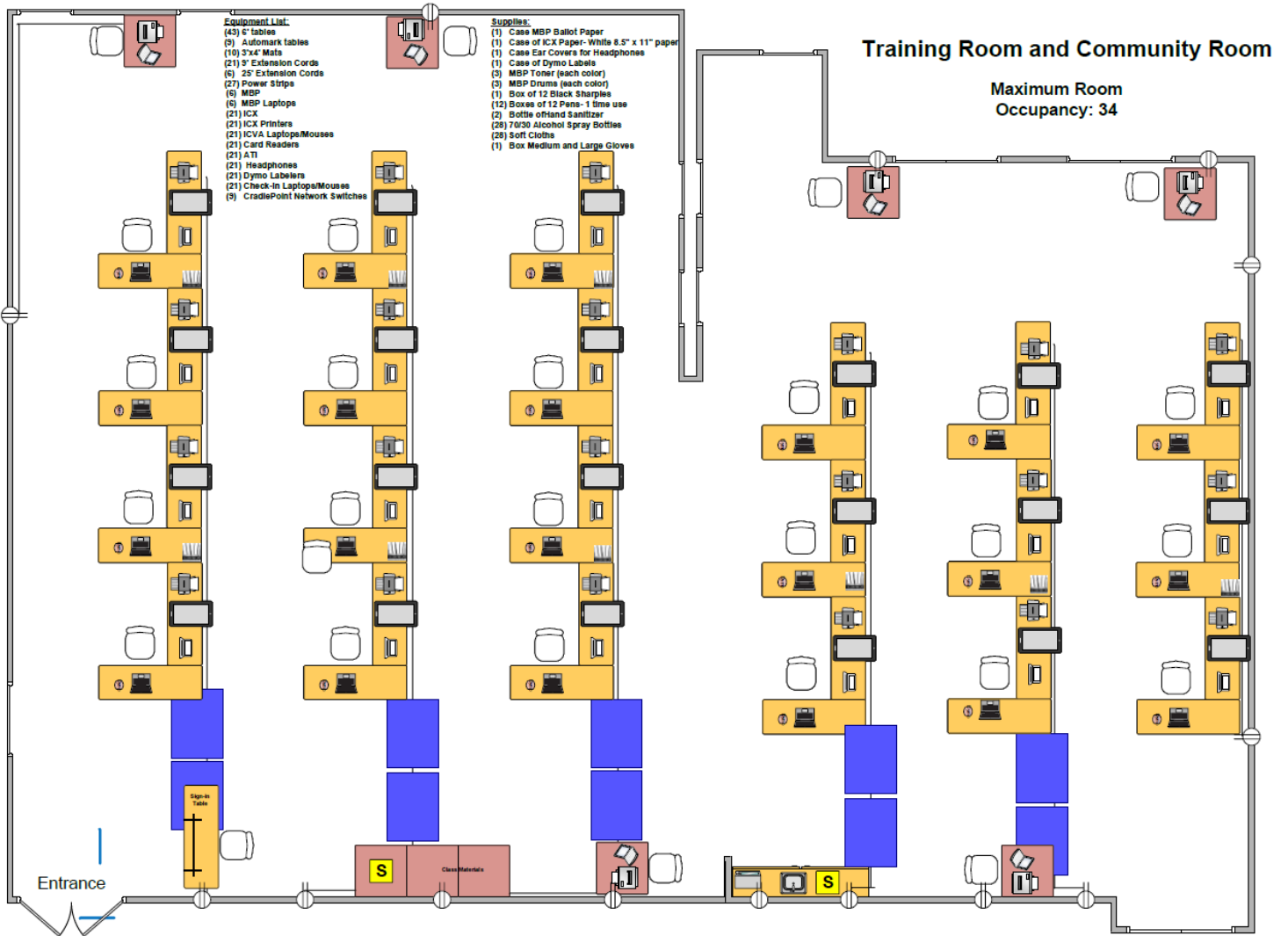
Due to social distancing requirements, only a limited number of people will be allowed in the voting area at one time. Please respect and prioritize the needs of the voters before entering the voting area. You must identify yourself to the Vote Center staff upon entry to the voting area.

Masks are required inside the voting area at all times. You must maintain a distance of least 6 ft away from all voters and Vote Center staff.

Violators will be asked to leave the voting area immediately and will not be permitted back into the building.

Thank you for your respect and cooperation.

## Anexo E – Plan de Capacitación para los Funcionarios Electorales



## Anexo F – Ejemplo de Capacitación sobre COVID-19

Voter Registration and Elections  
 Courtney Bailey-Kanelos  
 Registrar of Voters



County of Sacramento

Divisions  
 Campaign Services  
 Outreach  
 Precincts  
 Registration  
 Vote by Mail  
 Voting Systems & Technology

### COVID-19 Work Training

#### Prevention

The recommendations below will assist in preventing the virus from spreading.

##### Hand Hygiene

###### Washing Methods

- With soap and water for at least 20 seconds (hum the Happy Birthday song)
- Use hand sanitizer if soap and water are not available (with at least 70% isopropanol)
- Handwashing stations and/or hand sanitizing supplies are provided at the workplace. Please remember to use them frequently. To see specific locations, refer to your Worksite-Specific COVID-19 Plan.

###### Washing Frequency

- Before and after work shifts
- Before and after work breaks
- After blowing your nose, coughing, or sneezing
- After using the restroom
- Before eating or preparing food
- After putting on, touching, or removing cloth face coverings

###### Centers for Disease Control and Prevention Website

- Visit the [CDC website](https://www.cdc.gov/handwashing/when-how-handwashing.html) for more information regarding hand hygiene
- <https://www.cdc.gov/handwashing/when-how-handwashing.html>

##### Etiquette

###### Coughing and Sneezing

- Cover your mouth and nose with a tissue when you cough or sneeze
- Throw used tissues into the trash

###### Sharing Items

- Avoid sharing phones, mobile communication devices, desks, offices, or other work tools, supplies, and equipment, when possible
- If necessary, clean and disinfect shared items before and after use
- Never share Personal Protective Equipment (PPE) or face coverings
- Avoid sharing personal items with coworkers (e.g. dishes, caps, utensils, towels, etc.)

###### Social Distancing

- Avoid large gatherings
- Maintaining distance (six feet or more) from others when possible both at work and off work time
- Avoid close contact with people who are sick. Remember that some people without symptoms may be able to spread virus

###### Greetings

- Use non-contact forms of greetings.
  - Do not shake hands or other contact greetings.
  - Some non-contact greetings include nodding your head, pressing your hands together and nodding, lifting your hand in front of your eyes with your palm in, waving, verbal greetings, etc.

Regardless of what method of greeting you and your workplace choose to use, practice frequent [handwashing and hand sanitizing](#).

##### Face Coverings

#### Precautions

It is important to avoid coming to work if you are experiencing any of the following:

- Fever or chills
- Cough
- Shortness of breath or difficulty breathing
- Fatigue
- Muscle or body aches
- Headache
- New loss of taste or smell
- Sore throat
- Congestion or runny nose
- Nausea or vomiting
- Diarrhea
- If you or someone you live with has been diagnosed with COVID-19

###### Stay home when you are sick

- Follow your absence reporting procedures
- Contact and follow the advice of your medical provider
- Employees with acute respiratory illness will be sent home

###### Inform your supervisor if someone at home is sick with COVID-19

###### Symptom Checker Through Self-Screening

Follow the CDC guidelines for self-screening and taking your temperature. Some common symptoms include:

- Fever or chills
- Cough
- Shortness of breath or difficulty breathing
- Fatigue
- Muscle or body aches
- Headache
- New loss of taste or smell
- Sore throat
- Congestion or runny nose
- Nausea or vomiting
- Diarrhea

\*This list is not all possible symptoms

If you do have symptoms, contact and follow the advice of your medical provider. For severe symptoms including persistent pain or pressure in the chest, confusion, or bluish lips or face, seek emergency medical attention.

Protect the wearer and are not Personal Protective

Protect people near the wearer, but do not replace the need for frequent handwashing. Employees wear face coverings/masks (unless they have an exposed nose, mouth, and chin) in both outdoor and indoor public space. All members of the public who are visited by members of the public, regardless of whether the public is present at the time, such as hallways, stairways, elevators, and parking areas.

Use designated areas where other people are present when unable to wear face coverings/masks in public spaces when maintaining a physical distance of 6 feet is not feasible. Remember that face coverings/masks should be worn when driving and when others are present.

## Anexo G – Consejos para Calmar Situaciones Conflictivas



### Election Officer De-escalation Tips County of Sacramento

Allow all voters with or without a face covering into the voting area, regardless of reason (refusal, medical reasons, etc). Let them know additional time is needed for safety protocols. **No voter shall be turned away if they are not wearing a mask.**

#### Phrases:

- “Your right to vote is going to be respected. Please give us time to organize the area to allow additional physical distance between you, our fellow election workers and other voters”
- “We are doing the best that we can, we ask for your patience”

#### Key Elements:

- Speak with a calm voice at a normal volume.
- Communicate with posture and expression that you are confident the voter will understand that their right to vote will be respected.
- Resist the urge to engage on the underlying objection or theories
- Repeatedly use words like “You’re going to get to vote” or “We will get you to the voting booth as quickly as possible”
- Remember that serving the voter quickly, with less conflict, will best ensure your safety and that of other workers and voters.
- Have more than 1 worker present in any situation of conflict – one deescalating while the other evaluates the intensity of the situation
- Have a plan for calling in additional help from security or law enforcement
  - Code phrase to alert staff: “Is Jamie here?” when no one named Jamie is working
  - Save important numbers in personal phones

**When to escalate:** We will not tolerate any inappropriate behavior or harassment of election staff or voters. Voters that do not cooperate shall be asked to leave the voting area.

- Ask the voter to step outside and offer a ballot “to-go” where the voter can complete their ballot outside and deposit in the pink ballot bag.
- Call 911 for immediate emergency or contact local law enforcement
- Give the voter the direct line to our Registrar of Voters, Courtney Bailey-Kanelos: (916) 875-6060 for any complaints.

## Anexo H – Plan de Desinfección de VRE

Cubicle/Office	Recommended Cleaning Schedule	Assigned to
Phone	Twice Daily	All Staff
Keyboard/Mouse	Twice Daily	All Staff
Desk Surface	Twice Daily	All Staff
Office Door Handles (if applicable)	Once Daily	All Staff
<b>Doors/Handles</b>		
Lobby Push Handles	Twice Daily	CS/VBM
Lobby to Shared Restrooms	Twice Daily	CS/VBM
Lobby to Office Area	Twice Daily	CS/VBM
South Warehouse Entry	Twice Daily	Warehouse
Training Room	Once Daily or more as needed	Last user
BOD Room (2 doors)	Once to Twice Daily depending on use	VBM
Quiet Room	Once Daily	CS
Petition Room	Once Daily	Registration
Ballot Counting Room	Once Daily, if entry	VST
Breakroom to Warehouse (if not propped)	Once Daily	Warehouse
Gated area to Small warehouse	As needed	Warehouse
Gated area to Large Warehouse	As needed	Warehouse
Man Door by North Roll Up	As needed	Warehouse
Admin Area to Small Warehouse	Once Daily or more as needed	Warehouse
Exit Door - Registration to South Parking Lot	Once to Twice Daily depending on use	Registration
Warehouse Exit Doors (Northwest and Southwest Corners)	As needed	Warehouse
Disclosure Room Handles	Once Daily or more as needed	CS
<b>Breakroom</b>		
Door - Breakroom to Patio	Twice Daily	Admin
Door - Ice room	Twice Daily	Admin
Breakroom Tables	Once Daily or more as needed	Admin
Kitchen Counter	Once Daily or more as needed	Admin
Refrigerator Handles	Twice Daily	Admin
Water Dispenser Controls	Twice Daily	Admin
Microwave Doors/Control Panel	Once Daily or more as needed	Admin
<b>Restrooms</b>		
Door Handles	Twice Daily	Facility Manager
Faucet Handles	Twice Daily	Facility Manager
Counter Tops	Twice Daily	Facility Manager
Flush Handles	Twice Daily	Facility Manager
Water Fountain Push Bars	Twice Daily	Facility Manager
Soap Dispenser	Twice Daily	Facility Manager
<b>General Office</b>		
Counter in Lobby	Once daily, as needed once open to public	CS/VBM
VBM Tables	Once before use then daily as needed	VBM/Registration
Computer Terminals @ Phone Bank	Once before use then daily as needed	Registration
Registration Coffee Bar (counter, soap dispenser and water faucet handles)	Once before use then daily as needed	Registration
Mail Table - Campaigns	Once daily or more as needed	CS
Shared units (copy, fax, printers, scanners, projectors)	After use	By user, after use
Light Switches	Once daily, or more as needed	Last one to leave, by section
Vehicles	After use	Last user
Computer Terminals @ Lobby	Once daily, as needed once open to public	CS/VBM, after use

## Anexo I – Diseño de Procesamiento de Boletas

