



**Protocolo General de Atención Sanitaria y  
Protección de la Salud, para el Desarrollo de  
las Sesiones de los Consejos Locales y  
Distritales del Instituto Nacional Electoral en  
Coahuila e Hidalgo ante la Pandemia COVID-19**

**Proceso Electoral Local 2019-2020**

Agosto de 2020



## Índice

<b>Presentación.....</b>	<b>1</b>
<b>I. Medidas generales.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Acciones previas a la celebración de Sesiones de Consejos .....</b>	<b>6</b>
<b>Modelo 1.....</b>	<b>9</b>
<b>Modelo 2.....</b>	<b>10</b>
<b>Modelo 3.....</b>	<b>11</b>
<b>Modelo 4.....</b>	<b>12</b>
<b>Modelo 5.....</b>	<b>13</b>
<b>Modelo 6.....</b>	<b>14</b>
<b>III. Acciones durante la celebración de Sesiones de Consejos.....</b>	<b>15</b>
<b>IV. Limpieza frecuente.....</b>	<b>16</b>
<b>V. Medios de Comunicación.....</b>	<b>17</b>
<b>VI. Consideraciones finales .....</b>	<b>18</b>
<b>Navegación en el programa Planner 5D.....</b>	<b>18</b>
<b>Referencias.....</b>	<b>20</b>

---

## **Presentación**

El Instituto Nacional Electoral (INE), y los organismos públicos locales (OPL), tienen por mandato constitucional, el ejercicio de la función electoral, con respeto irrestricto a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, paridad y objetividad, rectores en la materia. Es así que para los Procesos Electorales Locales 2019-2020, la organización de la elección es coordinada por el INE y los OPL de Coahuila e Hidalgo.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró pandemia el brote de Coronavirus COVID-19 en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países que los presentaron.

El 13 de marzo de 2020, el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación, a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto, con motivo de la pandemia mencionada.

El 17 de marzo de 2020, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el Acuerdo INE/JGE34/2020, por el que se determinaron las medidas preventivas y de actuación, para evitar la propagación de la pandemia producida por el COVID-19, mediante la implementación de las medidas administrativas necesarias para dotar de certeza a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas para el cumplimiento de las actividades que se deben realizar, garantizando la continuidad en los trabajos sustantivos que realiza el Instituto y asegurando las mejores condiciones de seguridad e higiene, en particular para su personal y la ciudadanía que acude a realizar trámites, así como en las instalaciones, para que el desarrollo de las actividades sustantivas y operativas se mantengan en curso, sin afectar o poner en riesgo la salud del personal que participa en ellas.

En sesión extraordinaria celebrada el 1 de abril de 2020, el Consejo General aprobó la Resolución INE/CG83/2020, por la cual se ejerció la facultad de atracción para suspender temporalmente el desarrollo de los Procesos Electorales Locales en Coahuila e Hidalgo, con motivo de la pandemia resultante del COVID-19, generada por el virus SARS-COV2.

En esta tesitura, la Junta General Ejecutiva en Sesión Extraordinaria de celebrada el 24 de junio de 2020, aprobó la estrategia y la metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como para el regreso

paulatino a las actividades presenciales por parte del personal, y presentó el *Protocolo para el regreso a “la Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral.*

El Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, en el artículo 47, numeral 1 b), establece como atribución de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), apoyar la instalación y funcionamiento de los Consejos Locales y Distritales y en coadyuvancia a las acciones emprendidas por el Consejo General, elaboró el *Protocolo General de Atención Sanitaria y Protección de la Salud, para el Desarrollo de las Sesiones de Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral ante la Pandemia COVID-19*, el cual tiene los siguientes objetivos (Tullio, 2020):

- ◆ Orientar a las Juntas Locales y Distritales de Coahuila e Hidalgo, para privilegiar las medidas de prevención y la sana distancia en las actividades de preparación y desarrollo de las sesiones de los Consejos Locales y Distritales.
- ◆ Establecer criterios específicos sobre promoción y protección de la salud durante el desarrollo de las sesiones de los consejos locales y distritales.

Estas medidas no son limitativas, se podrán adoptar otras de manera adicional para lograr los objetivos establecidos; por lo tanto, se pretende que este *Protocolo*, sea una guía para que las juntas locales y distritales de Coahuila e Hidalgo, reanuden las sesiones de consejos locales y distritales del Proceso Electoral Local 2019-2020, en las mejores condiciones de prevención y atención. En este sentido, es importante manifestar nuestro agradecimiento a las y los integrantes de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas del INE en el estado de Michoacán, y el Organismo Público Local de la misma entidad, quienes colaboraron con una versión de este protocolo, para el siguiente proceso electoral concurrente.

### **A. Glosario y acrónimos**

Para efectos del presente documento se deberá entender lo siguiente:

**INE:** Instituto Nacional Electoral;

**OPL:** Organismo Público Local Electoral

**Consejos:** Los Consejos Locales o Distritales, respectivos;

**Presidente:** El Presidente del Consejo Local o Distrital correspondiente;

**Consejeros:** Las y los Consejeros Electorales de los Consejos Locales o Distritales, según corresponda;

**Representantes:** Los Representantes de los Partidos Políticos Nacionales y Locales;

**Secretario:** El Secretario del Consejo Local o Distrital respectivo;

**Integrantes del Consejo:** La o el Consejero Presidente, la o el Secretario del Consejo, las y los Consejeros Electorales y las Representaciones de los partidos políticos y de Candidaturas independientes;

**Representaciones de Candidaturas independientes:** Representantes de los candidatos independientes registrados ante el Consejo o autoridad correspondiente

**Sala de sesiones:** Espacio físico en el que se desarrollan las sesiones de los consejos locales y distritales.

**Cubre bocas:** Medio de protección ante la generación de aerosoles producidos por una persona, evitando su dispersión en el aire y posible contagio de quienes rodean al generador. Todas y todos los que participan en el desarrollo de las sesiones de consejos deberán usar cubrebocas en todo momento;

**Gel antibacterial:** Alcohol en gel, gel hidroalcohólico, gel desinfectante, gel de alcohol, alcohol gel, gel limpiador bactericida. Solución con base de alcohol al 70%;

**Limpieza:** Aplicar un conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo, grasa u otras materias objetables; se realiza con agua y jabón.

**Sanitizar:** Aplicar un conjunto de procedimientos que tienen por objeto la eliminación de agentes patógenos; realizar la limpieza y desinfección de objetos o lugares, con agua y jabón, toallas desinfectantes, y/o solución desinfectante. Conforme la recomendación de la autoridad sanitaria, la frecuencia de la limpieza y desinfección se determinará dependiendo del escenario en el que se encuentre el lugar/superficie y el flujo de personas.

**Solución desinfectante:** Solución de hipoclorito de sodio (uso doméstico): por cada litro de agua limpia, agregar 4 cucharaditas a una concentración de un 5%.

## I. Medidas generales

La aplicación de este *Protocolo* es de carácter obligatorio y general para la celebración de todas las sesiones de los consejos locales y distritales del Instituto durante el Proceso Electoral Local 2019-2020. Para ello, es importante tener presente la permanencia del riesgo de contagio, la necesidad de mantener una higiene adecuada y constante, así como procurar atender todas las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias del país.

En este sentido, el personal del INE, así como las y los visitantes (ciudadanía en general, medios de comunicación [reporteros], acompañantes de representaciones de partidos políticos, etc.), que accedan a las instalaciones de las salas de sesiones deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

---

## **Evitar el contacto directo entre personas**

1. Permitir a las personas que estén dentro de los grupos vulnerables, seguir desarrollando sus actividades desde casa, sin tener que asistir a las instalaciones del INE durante la Jornada Electoral, y en toda actividad del Proceso Electoral hasta en tanto no se determine lo contrario por parte de las autoridades del Instituto, con el fin de cumplir con el resguardo domiciliario correspondiente.
2. Si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19, quedarse en casa, avisar a la junta distrital correspondiente y llevar la atención médica adecuada. Se reportará la evolución de la o las personas, con su superior jerárquico
3. Evitar la presencia de acompañantes que no tengan una actividad esencial en el desarrollo de las sesiones de consejos, para disminuir el riesgo de contagio frente al COVID-19.
4. Mantener la sana distancia (de al menos 1.5 metros) con las demás personas.
5. Evitar cualquier tipo de contacto físico, incluyendo el saludo de mano, abrazo y beso.
6. Usar en todo momento el cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca). En caso de usar caretas de acrílico, será de manera complementaria ya que éstas no sustituyen el cubrebocas. Para el retiro de cubrebocas, en caso de cambiarlo, deberá realizarse de la manera correcta, es decir, sujetándolo de los hilos; asimismo, evitar hablar, cuidando estar lejos de otras personas.

## **Estornudo de etiqueta**

7. En caso de toser o estornudar, tapar la nariz y la boca con el ángulo interno del codo, o con un pañuelo desechable, el cual deberá tirarse en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos con agua y jabón, en su caso, se aplicará gel antibacterial con base de alcohol al 70%.

---

## **Lavado frecuente de manos**

8. Con agua y jabón y/o, en su caso, aplicar gel antibacterial, con una base de alcohol gel al 70%, desde la muñeca, por lo menos 20 segundos.
9. Se recomienda colocar de forma estratégica, en los puntos de acceso a las instalaciones de las juntas locales y distritales ejecutivas, y específicamente en la sala de sesiones, dispensadores con gel a disposición de quienes ingresen.

## **Otras medidas a atender**

10. Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
11. No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual (Ejemplo: bolígrafo para firma).
12. Desinfección de superficies y espacios de trabajo, utilizar cloro de uso doméstico diluido con agua, en el porcentaje recomendado por la autoridad sanitaria del 10%.
13. Para un litro de solución desinfectante es necesario: llenar una botella mate u oscura, con un litro de agua limpia, agregar una cucharada cafetera de cloro comercial, tapar la botella y agitar, etiquetar la botella indicando que contiene agua clorada y dejar reposar 30 minutos antes de utilizarla. Esta solución podrá ser utilizada durante un mes para realizar la limpieza de superficies.
14. Entre otras recomendaciones sobre la dilución de cloro se tienen las siguientes:
15. Mantener bien tapada la botella con solución clorada y no poner al sol, de lo contrario perderá en gran medida su poder desinfectante en las siguientes 24 horas.
16. No se deberán utilizar concentraciones de desinfectantes superiores a las recomendadas, ya que pueden provocar la corrosión de las superficies, así como efectos nocivos para la salud, como la irritación de la piel o mucosas hasta intoxicación.

17. No se deberán combinar detergentes con desinfectantes, ya que disminuye el efecto de sanitización y aumenta el efecto de intoxicación por gases.
18. Evitar tocarse la cara con las manos, específicamente nariz, boca y ojos.
19. En caso de que, las instalaciones de las juntas locales y/o distritales ejecutivas cuenten con un sistema de elevadores, se priorizará el uso de estos para las personas con discapacidad o adultas mayores. En este supuesto, considerando la superficie del espacio correspondiente, se deberán colocar señalizaciones donde se especifique el número máximo de personas que deberán ocupar el elevador, en función de la distancia mínima de 1.5 metros que deberán mantener las personas en todo momento.
20. El uso de los micrófonos deberá estar condicionado a la respectiva limpieza cuando se entregue a otro integrante del consejo. Se deberán limpiar con toallas desinfectantes antes y después de su uso.
21. Se priorizará el uso de escaleras, si son amplias se deberá marcar sentidos de subir y bajar, en caso de que sea estrechas, dar preferencias para solo subir o bajar, una persona a la vez para evitar que se encuentren. Así mismo, se deberá mantener la sana distancia; los barandales y muros deberán ser desinfectados frecuente.

## **II. Acciones previas a la celebración de Sesiones de Consejos**

Cada consejo local o distrital, deberá analizar las condiciones de espacio de las salas de sesiones para determinar la capacidad o aforo, así como los lugares que se utilizarán para el consumo de alimentos en sesiones prolongadas como las de la Jornada Electoral, entre otras. En caso de ser un espacio reducido, será necesario considerar la instalación de señalética (o marcas) para garantizar la separación de sana distancia (OEA, 2020) establecida.

La Presidencia del Consejo Local o Distrital deberá asegurarse que de manera previa y al término de la celebración de cada sesión, se apliquen las medidas correspondientes para la limpieza y desinfección tanto de la sala de sesiones, el área común fuera de ésta, así como del resto de los espacios que hayan sido



ocupados y/o utilizados, como medida de prevención de la propagación del virus SARS-COV2.

En la convocatoria respectiva, se deberá incorporar un párrafo en el que se informe que, para el ingreso a las instalaciones del Instituto, deberán observar las medidas de prevención sanitaria, y el uso **obligatorio** de cubrebocas. En caso de que, las personas que integran el consejo local o distrital no lo utilicen al momento de su ingreso, se les proveerá uno, haciendo la recomendación del uso adecuado del mismo (ubicarlo sobre nariz y boca).

En seguimiento a la información vertida en los cuestionarios e informe de la Meta Individual 48, para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE de las Vocalías Ejecutivas Distritales, en la que se revisaron los espacios con los que cuenta cada inmueble que ocupan las juntas distritales ejecutiva; se recomienda iniciar con el análisis del espacio de las salas de sesiones para determinar la capacidad de cada una, y las áreas que podrán ser utilizadas para la logística del desarrollo de las sesiones de los respectivos Consejos. Para el caso de las juntas locales ejecutivas, se solicita realizar el mismo ejercicio de análisis.

Para evitar un sobrecupo en los espacios reducidos, se deberá tomar en cuenta la cantidad de figuras indispensables para el desarrollo de las sesiones (integrantes del Consejo y personal que participa en la logística), para establecer el número máximo de ellas (personal de apoyo necesario para la logística) que podrán permanecer dentro del recinto de sesiones.

Para la ubicación de las y los consejeros electorales, así como de las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, en su caso, en las salas de sesiones con suficiente espacio, podrán colocar a la o el Presidente del Consejo, el o la Secretaria, consejeros/as, representaciones y vocales, en sillas a una distancia de por lo menos 1.5 metros.

Preferentemente, de existir un espacio distinto a la sala de sesiones, con las dimensiones requeridas para realizar las sesiones de los consejos dentro de las instalaciones de las juntas local y distritales, en la que se pueda tener a la totalidad de sus integrantes en una mesa en Pleno, respetando la sana distancia, el espacio se habilitará para tal efecto.

En concordancia con el principio rector de Máxima Publicidad, en las sesiones de los Consejos Locales y Distritales se garantizará la participación de las

representaciones de los Partidos Políticos con registro nacional y local y candidaturas independientes, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

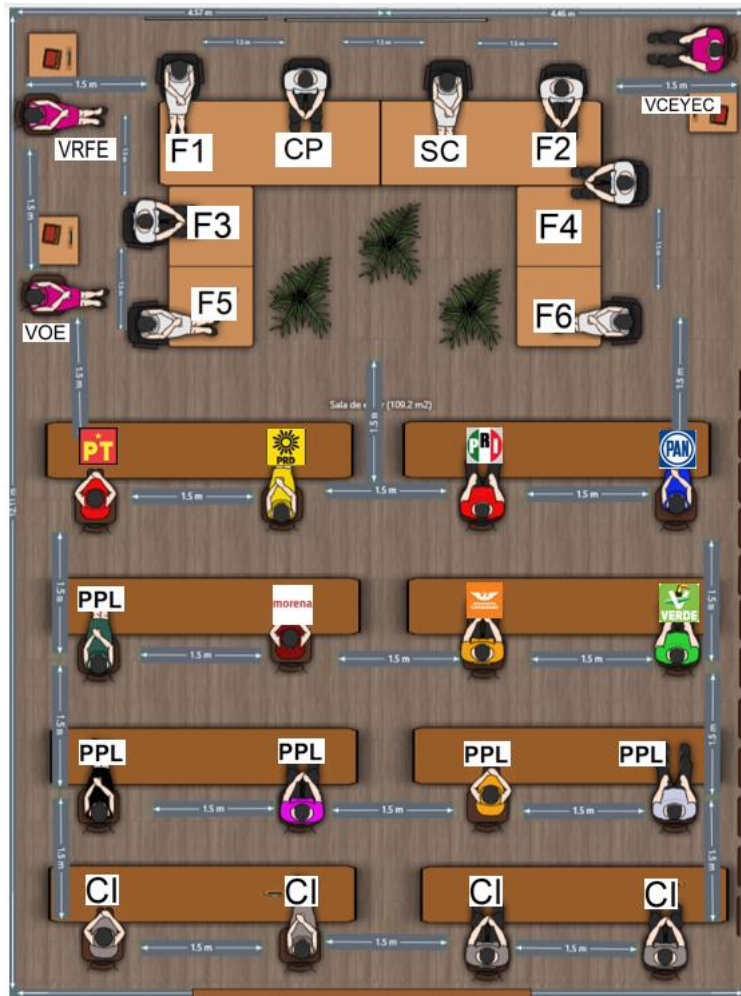
En caso de que no existiera espacio suficiente para conservar la sana distancia entre las y los integrantes del Consejo, se optará por acomodar el espacio de las salas de sesiones de tal forma que, se garantice la participación de todos los integrantes de estos, aun cuando no se encuentren integrados en su totalidad en la misma mesa. En este caso, y con el fin de garantizar un trato equitativo a las representaciones partidistas con registro nacional y local, y de candidaturas independientes, invariablemente, se ubicará a estas figuras dentro de la Sala de Sesiones, en sillas y mesas adicionales, ordenándolos conforme a la prelación derivada de la antigüedad de registro de cada partido político y candidatura independiente (véase modelos en este mismo apartado).

Asimismo, los Consejos podrán replicar la modalidad de sesiones del Consejo General aprobada mediante acuerdo INE/CG/80/2020, es decir, las sesiones podrán ser realizadas en modalidad virtual o en su caso, mixta; en este último caso, determinados integrantes del Consejo podrán participar de manera presencial o virtual.

Para el caso de las y los vocales de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y del Registro Federal de Electores; se habilitará una o dos mesas en zonas laterales de la sala de sesiones para su integración a la sesión correspondiente, en la que se respetará el 1.5 metros de separación entre personas.

Para efectos meramente ilustrativos, se han dispuesto seis modelos que proporcionan una guía de distribución de lugares a ocupar por las y los integrantes de los consejos en la sala de sesiones correspondiente. Los modelos son presentados a través de una plataforma que nos permite visualizarlos en 3D, para ello, se ha incorporado un apartado al final de este documento, que indica la forma de navegación y a continuación se presenta una primera imagen con la liga de acceso a cada modelo:

## Modelo 1



Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.  
Nota: Los modelos presentados son para efectos ilustrativos de este Protocolo.  
Liga: <https://planner5d.com/view/?key=8da64827f1b9c9d57bacc070916e2b26>

### ATENCIÓN

Los modelos 2D y 3D, son sólo de consulta y meramente ilustrativos, por lo que se solicita no modificarlos en la plataforma Planner 5.

## Modelo 2



Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.  
Nota: Los modelos presentados son para efectos ilustrativos de este Protocolo  
Liga: <https://planner5d.com/view/?key=1f89a329db21c2a0c4f3dc674d064a26>

### ATENCIÓN

Los modelos 2D y 3D, son sólo de consulta y meramente ilustrativos, por lo que se solicita no modificarlos en la plataforma Planner 5.

### Modelo 3



Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.  
Nota: Los modelos presentados son para efectos ilustrativos de este Protocolo  
Liga: <https://planner5d.com/view/?key=9ff2e6e57ef25d581cb3effd9065ab09>

#### ATENCIÓN

Los modelos 2D y 3D, son sólo de consulta y meramente ilustrativos, por lo que se solicita no modificarlos en la plataforma Planner 5.

## Modelo 4



Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.  
Nota: Los modelos presentados son para efectos ilustrativos de este Protocolo  
Liga: <https://planner5d.com/view/?key=9631f04ba561e6778066c6e6c160f7e7>

### ATENCIÓN

Los modelos 2D y 3D, son sólo de consulta y meramente ilustrativos, por lo que se solicita no modificarlos en la plataforma Planner 5.

## Modelo 5

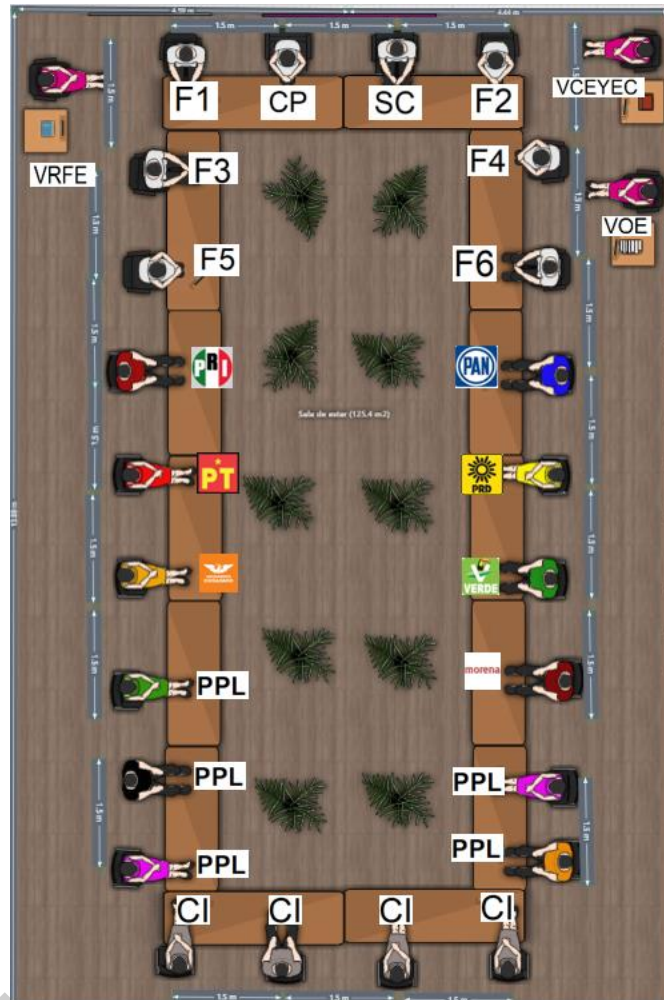


Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.  
Nota: Los modelos presentados son para efectos ilustrativos de este Protocolo  
Liga: <https://planner5d.com/view/?key=036fbfb697f47217c93e9b2e5dbfb62e>

### ATENCIÓN

Los modelos 2D y 3D, son sólo de consulta y meramente ilustrativos, por lo que se solicita no modificarlos en la plataforma Planner 5.

## Modelo 6



Fuente: Elaborado por la Dirección de Operación Regional de la DEOE.  
Nota: Los modelos presentados son para efectos ilustrativos de este Protocolo  
Liga: <https://planner5d.com/view/?key=c65efe496e8859b0e354aaa1249ec21a>

### ATENCIÓN

Los modelos 2D y 3D, son sólo de consulta y meramente ilustrativos, por lo que se solicita no modificarlos en la plataforma Planner 5.



Para el caso de las y los Observadores electorales, y Visitantes extranjeros, se estará a las medidas de atención sanitaria establecidas en este *Protocolo*, y a la habilitación de un espacio anexo a la sala de sesiones para darle seguimiento de manera virtual. El espacio referido se explica en el apartado de Medios de Comunicación.

### Medidas complementarias

- ◆ Se recomienda, realizar reuniones virtuales de trabajo previas a las sesiones, con el objetivo de solventar dudas sobre los temas que serán abordados durante las sesiones; para ello, se podrá utilizar la aplicación *Microsoft Teams*, o mediante *Webex*, de esta manera, se pretende en la medida de lo posible, reducir el tiempo de la sesión.
- ◆ En el caso de las áreas destinadas para el consumo de alimentos (los alimentos deberán estar cubiertos o empaquetados), se sugiere que se ubiquen fuera de la sala de sesiones. Se deberá colocar un cartel con las medidas sanitarias para que no concurren más de tres personas en el mismo lugar; guardar la distancia y reducir el tiempo en la mesa para permitir un flujo constante de personas.
- ◆ En el acceso a áreas comunes: baños, área de consumo de alimentos, etc., deberán colocarse marcas en el piso, que indiquen la distancia mínima de 1.5 metros en todo momento entre las personas, y procurar mantener una ventilación adecuada (de preferencia natural).
- ◆ Prever los materiales de oficina necesarios para apoyar el desarrollo de la sesión (hojas, tarjetas, lápices, etc.).

### **III. Acciones durante la celebración de Sesiones de Consejos**

Las medidas a aplicarse durante el desarrollo de las sesiones serán las siguientes:

- ◆ Previo al inicio de la sesión, se darán las indicaciones relacionadas con las medidas establecidas en este protocolo, específicamente las establecidas en el apartado *I. Medidas Generales*.

- ◆ Para las participaciones de las y los integrantes de los consejos locales y distritales, se deberán utilizar los micrófonos de manera alternada, para ello será necesario que entre las intervenciones se limpien con un líquido desinfectante, adicionalmente, se ofrecerá gel antibacterial al concluir la intervención.
- ◆ Mantener la sana distancia (de al menos 1.5 metros) entre los asistentes.
- ◆ Sin excepción alguna, las y los asistentes deberán usar cubrebocas en todo momento de manera obligatoria.
- ◆ Evitar compartir cualquier objeto de uso individual (por ejemplo, bolígrafos para la firma de documentos). Invariablemente antes y después del contacto con los documentos, deberá usarse gel antibacterial. Se sugiere dar indicaciones al concluir la sesión para evitar aglomeraciones.

#### **IV. Limpieza frecuente**

Se deberá implementar un programa de limpieza que propicie la higiene continua y permanente en los espacios de trabajo, y áreas comunes, la cual se llevará a cabo antes de iniciar las sesiones, y al término de estas. Se deberá realizar la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común, sanitarios, y sitios cerrados de manera periódica; la frecuencia para hacerlo dependerá de la exposición de las áreas y superficies al contacto de las personas y la periodicidad en que sean utilizadas.

Que los sanitarios y lavamanos se encuentren limpios y con la suficiencia de insumos necesarios para el lavado de manos; adicionalmente, se colocarán botes de basura con identificación específica para desechar cubrebocas o el papel utilizado en estornudos.

En el caso de instalaciones que no cuenten con acceso a ventilación natural y utilicen sistemas de aire acondicionado, y/o ventiladores, se deberá realizar la revisión periódica de su funcionamiento y limpieza con énfasis en el estado de sus filtros o aspas (la limpieza de filtros debe realizarse con la frecuencia y el método recomendado por el fabricante del equipo, agregando protección de mascarillas y guantes), en su caso.

## V. Medios de Comunicación

En función que, una de las recomendaciones de este *Protocolo* es la permanencia en la sala de sesiones sólo de las personas indispensables para la celebración de las sesiones, y atendiendo el principio rector de Máxima Publicidad, así como el carácter público de las mismas, se podrá optar por la transmisión en vivo por Internet (a través de *Webex*) de las sesiones, para que los medios de comunicación, funcionarios del OPL, observadores electorales, así como la ciudadanía en general, tenga acceso a la información sobre el orden del día a desahogar y el desarrollo de la sesión.

De ser posible, se sugiere implementar un esquema de programación de asistencia presencial, para que en algunas de las sesiones los medios puedan asistir, considerando controlar y equilibrar a quienes se invite para tener al menos un observador u observadora, un funcionario o funcionaria del OPL.

Adicionalmente, se recomienda difundir en redes sociales, la infografía con la *Numeralia* sobre los diversos temas reportada en las sesiones de consejo (casillas, observadores, etc.), en su caso.

Para ello, es necesario comunicarse a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, así como a la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), para gestionar los permisos necesarios para la apertura de canales de *YouTube* y cuentas en redes sociales como *Facebook* y *Twitter* para los órganos desconcentrados que no cuentan con ellas.

Con relación a la presencia de los medios de comunicación durante el desarrollo de las sesiones, se les deberá comunicar que en caso de asistir deberán acatar las medidas sanitarias que establezca cada órgano local o distrital y que, se habilitará un espacio anexo a la sala de sesiones para que puedan dar seguimiento a las sesiones de manera virtual. Se les podrá dar ingreso a las salas de sesiones para que de manera momentánea puedan realizar tomas televisivas o fotográficas, haciendo hincapié en que, al término de cada sesión, se les entregará un boletín informativo con los puntos más relevantes tratados en la sesión, así como fotografías del evento.

En función de que, los medios de comunicación soliciten información o entrevistas a las Presidencias, y/o a las y los integrantes de los consejos al término de las sesiones, o si se desea profundizar en los temas tratados, podrán utilizar la sala de sesiones acatando las medidas de sana distancia de al menos 1.5 metros en todo

momento, brindando todas las facilidades para la máxima publicidad de los trabajos institucionales, evitando en todo momento la concentración de personas en dicho espacio. Se sugiere recomendar a los reporteros que se trabaje por agenda, controlando de esta manera, la atención a entrevistas, evitando la aglomeración al final de la sesión.

## VI. Consideraciones finales

Será responsabilidad de la o el Consejero Presidente, la vigilancia del semáforo de riesgo epidemiológico y las indicaciones del grupo estratégico INE-C19, señalado en el Acuerdo INE/JGE69/2020 de la Junta General Ejecutiva, lo que permitirá mantener informadas a las y los integrantes del Consejo respectivo, sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición.

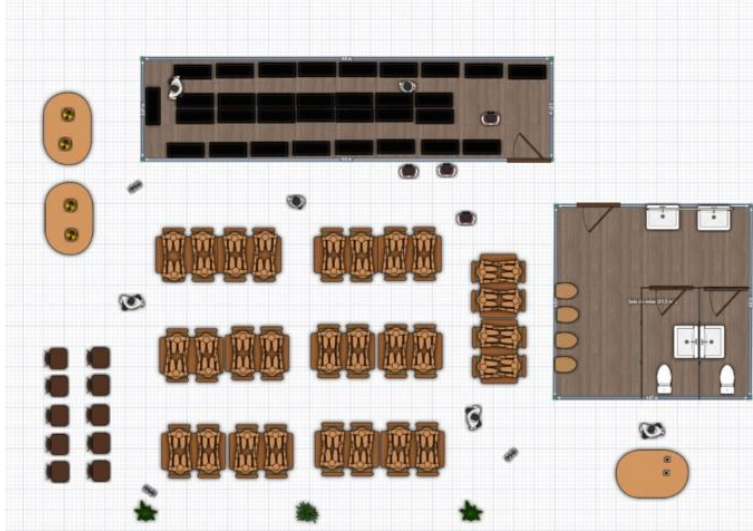
Se deberá realizar el seguimiento cronológico del estado de aquellas personas del Consejo respectivo, sospechosas o confirmadas por COVID-19; y una base de datos, con información de las personas que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad, atendiendo la normatividad aplicable para el uso de datos personales.

Verificar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en este protocolo y la promoción de la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo hubiera presentado.

En cada sesión ordinaria, se deberá incorporar dentro del orden del día, la presentación de un informe que dé cuenta de manera breve y precisa, las medidas implementadas para el cumplimiento del presente *Protocolo*.

### Navegación en el programa Planner 5D

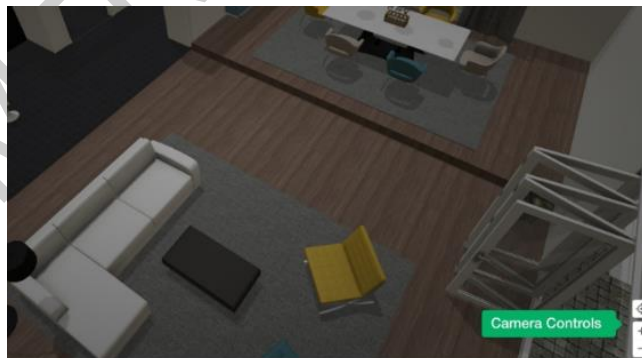
En este anexo se presentan las ligas de acceso para el programa Planner 5d. Al dar click en la liga aparecerá un instructivo que debemos cerrar, y posterior se visualizará un modelo en 2D como el de la siguiente imagen:



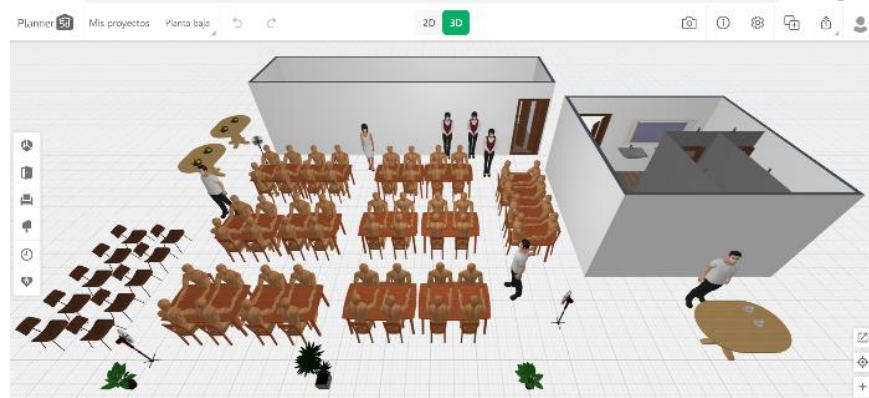
En la parte superior de la pantalla se encontrará un botón con el logotipo 3D mediante el cual, podrá visualizar la imagen 2D expuesta.



Tal modelo puede navegarse con el **mouse** de la computadora haciendo *click izquierdo* para fijar la imagen y moverla. Asimismo, del lado inferior derecho de la pantalla, aparecerá la regla con los signos de + y – con lo cual se podrá aumentar o disminuir la pantalla.



Cuando se presione el botón de 3D, el programa convertirá las imágenes planas en modelos en 3ª dimensión, como se muestra a continuación:



Para navegar dicho modelo:

- ◆ Se sostiene el *click izquierdo del mouse* para rotar la imagen en 360 grados.
- ◆ Se sostiene el *click derecho del mouse* para acercar o alejar al modelo 3D desde un ángulo horizontal.
- ◆ La *rueda de desplazamiento del mouse* funciona para profundizar en el modelo 3D.

## Referencias

OEA. (2020). *Guía para organizar elecciones en tiempos de pandemia*. Washington, D.C: Organización de Estados Americanos.

Tullio, A. (2020). Lecciones aprendidas en materia de organización de elecciones en contexto de pandemia y post-pandemia. En *América Latina: Elecciones en tiempos de pandemia*. San José, Costa Rica: Centro de Asesoría y Promoción Electoral.