



***Protocolo de asignación
de dispositivos móviles***

Agosto de 2021



*DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Y EDUCACIÓN CÍVICA*

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ÍNDICE

PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES.....	3
1. OBJETIVO	3
2. DE LAS RESPONSABILIDADES	3
3. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES	6
4. DEVOLUCIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES	7

PRELIMINAR

PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES

En concordancia con lo señalado en los *Lineamientos operativos para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2021 en los órganos desconcentrados*, en el presente *Protocolo* se retoman las indicaciones relativas al adecuado control del uso de los dispositivos móviles que se emplearon para las tareas de capacitación y asistencia electoral en las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE) durante el proceso electoral 2020-2021 y que se utilizarán para recabar la opinión de niñas, niños y adolescentes en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil (CIJ) 2021 que se instalen en los espacios escolares que así lo requieran, así como las casillas itinerantes.

1. OBJETIVO

Dar a conocer a las y los funcionarios de las JDE del Instituto Nacional Electoral (INE) el protocolo para la entrega de los dispositivos móviles a las personas voluntarias que atenderán las casillas infantiles y juveniles.

2. DE LAS RESPONSABILIDADES

La persona titular de la Vocalía Ejecutiva Local (VEL) tendrá la responsabilidad de supervisar y dar seguimiento al manejo de los dispositivos móviles en las JDE de la Entidad que corresponda, con el apoyo de las personas titulares en cada Vocalía Ejecutiva Distrital (VED).

En las JDE, la persona titular de la VED será responsable de firmar los formatos de entrega de cada uno de los equipos que serán asignados a las personas voluntarias de casillas infantiles y juveniles, con el apoyo de las personas titulares de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyECD) y de la Vocalía de Organización Electoral (VOED). De considerarlo conveniente, para esta tarea se apoyarán en la persona titular de la Vocalía del Secretario/a Distrital (VSD).

La asignación se formalizará por medio del formato ***“Entrega-recepción de dispositivos móviles”***.¹

¹ Se presenta como anexo A.1.

2.1 En la JLE, la o el VCEyECL deberá:

- Dar seguimiento a la revisión del estado que guardan los dispositivos móviles en las JDE. Con la información obtenida, elaborará un reporte que concentre toda la información de la Entidad y lo remitirá a la DECEyEC, a más tardar el 22 de octubre, marcando copia del envío a la o el VEL.²
- Dar seguimiento a la entrega de los dispositivos móviles asignados a las personas voluntarias en las JDE de la Entidad.
- Recabar versiones digitalizadas de los formatos **“Entrega-recepción de dispositivos móviles”** asignados a las personas voluntarias en las JDE y, en su caso, los formatos correspondientes a la JLE, verificando que se encuentren debidamente firmados. Asimismo, girará instrucciones a las y los homólogos distritales para que, a más tardar el 22 de octubre, incorporen dichas versiones digitalizadas en el espacio que corresponda a su Entidad y Distrito Electoral Federal en la carpeta **“05_Formatos de entrega-recepción de dispositivos móviles”** del repositorio de documentos de la CIJ 2021.³
- Apoyar a la o el VCEyECL y a las personas voluntarias en la solución de cualquier duda generada al momento de la entrega de los dispositivos móviles.

2.2 En la JDE, la o el VED deberá:

- Dar seguimiento a las tareas de revisión del buen estado y funcionamiento de los dispositivos móviles, tarea que realizarán conjuntamente con la o el VCEyECL y la o el VOED en la primera quincena de octubre.
- Validar el reporte de la revisión mencionada, que elaborará la o el VCEyECL, a más tardar el 18 de octubre. El listado de unidades funcionales será la base para el control de los dispositivos móviles durante las jornadas de participación.
- Informar a la o el VEL, haciendo partícipe a la o el VCEyECL, del reporte recibido.
- Verificar que la entrega y la recepción de los dispositivos móviles asignados a las personas voluntarias en la JDE se realice atendiendo el presente protocolo. Para ello podrá designar al personal de la JDE que colaborará en estas tareas.

Adicionalmente, deberá asignar los dispositivos móviles y accesorios a las personas voluntarias de las casillas infantiles y juveniles, mediante el formato **“Entrega-recepción de dispositivos móviles”** y firmar dicho formato como responsable. Para

² El envío a la DECEYEC deberá realizarse a la Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica, a las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.choa@ine.mx> y <roberto.rodriguez@ine.mx>.

³ Mediante la liga <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f/g/personal/elizabeth_choa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEF>.

apoyar esta tarea podrá designar al personal que considere pertinente. En la asignación de dispositivos móviles se considerarán las condiciones de seguridad que imperan en la zona donde se instalarán las casillas.

- En su caso, durante los días en que se instalen casillas dará seguimiento a los incidentes suscitados en el manejo y resguardo de los dispositivos móviles.
- En circunstancias específicas y a propuesta de la o el VCEyECD, dará anuencia expresa por algún medio documental institucional (que puede ser el correo electrónico o el formato que para ello disponga), para dar en custodia algunos dispositivos a personas voluntarias que colaboren en más de una jornada de participación. Ello puede ser, por ejemplo, por la necesidad de visitar comunidades alejadas o de difícil acceso que no permitan el regreso cada día a la sede distrital. De ser así, desde el momento de la entrega se asentará por escrito en el **“Formato de entrega-recepción de dispositivos móviles”**.

2.3 La o el VCEyECD, con apoyo de la o el VOED, deberá:

- Verificar, durante la primera quincena de octubre, el estado en que se encuentran los dispositivos móviles, así como sus accesorios. De esta revisión la o el VCEyECD elaborará el reporte que presentará a la o el VED a más tardar el 18 de octubre y que será base para el control de cada unidad. Para ello empleará el formato en Excel **“Relación de dispositivos móviles”**.⁴
- Descargar, instalar y hacer pruebas de operación de la aplicación que se utilizará durante la Consulta Infantil y Juvenil 2021, durante la segunda quincena de octubre, atendiendo las indicaciones de la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI). Se recomienda desarrollar esta tarea en un número de dispositivos mayor al que se haya planeado emplear, en previsión de que se requiera instalar más casillas de último momento.
- Explicar el funcionamiento de los dispositivos móviles y el contenido del formato **“Entrega-recepción de dispositivos móviles”**, durante la capacitación a las personas voluntarias.
- Apoyar, en su caso, la asignación de los dispositivos móviles y accesorios a las personas voluntarias, así como el llenado del formato **“Entrega-recepción de dispositivos móviles”**.
- Digitalizar y alojar en el repositorio de documentos de la CIJ 2021 (antes mencionado) los formatos de entrega-recepción de dispositivos móviles, a más tardar el 22 de

⁴ Se presenta como anexo A.2.

octubre, concentrados en un archivo que deberá nombrarse del siguiente modo: Entidad_JDE[clave del distrito]_Entrega_recepción_dispositivos.

- Dar seguimiento y atender con el apoyo de la o el VSD, durante las jornadas de participación, los incidentes que, en su caso, se presenten en lo que concierne a los dispositivos móviles.
- Al término de cada jornada de participación en la que se utilicen los dispositivos móviles, verificará que las personas voluntarias realicen adecuadamente la sincronización de la información almacenada en la memoria de cada dispositivo que no tuvo conexión a internet.
- Asimismo, en acuerdo con la o el VED, apoyará en la recepción y el resguardo de los dispositivos móviles.

3. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES

Este procedimiento lo realizarán la o el VCEyECD, con apoyo de la o el VOED y con el acompañamiento de la o el VED.

3.1 Actividades específicas de la o el VCEyECD

Para la entrega de los dispositivos móviles a las personas voluntarias de casillas infantiles y juveniles, la o el VCEyECD, con apoyo de la o el VOED, realizarán las siguientes acciones:

1. Imprimir el formato “**Entrega-recepción de dispositivos móviles**”.
2. Asentar los datos solicitados en el formato de acuerdo con la información de los dispositivos móviles que se entregarán a cada persona voluntaria. Será necesario corroborar los datos de cada equipo con el inventario correspondiente de la JDE.
3. Corroborar que el código IMEI indicado en cada formato de entrega recepción corresponda con el del dispositivo.
4. Detallar en el apartado “**Descripción general del estado físico del dispositivo**” las fallas o daños que presenten los dispositivos y/o sus accesorios.
5. Asegurarse que las personas voluntarias hayan leído por completo el formato “**Entrega-recepción de dispositivos móviles**”, en particular la declaración de responsabilidad, antes de firmarlo.
6. Recabar la firma de las personas voluntarias y de la o el VED en el formato “**Entrega-recepción de los dispositivos móviles**”.
7. Anexar al expediente de cada persona voluntaria el formato “**Entrega-recepción de dispositivos móviles**”, indicando el estado físico del dispositivo que les será asignado.

8. Concentrar la información de los dispositivos móviles entregados a las personas voluntarias en el archivo “**Relación de dispositivos móviles**”.⁵

3.2 Actividades específicas de las personas voluntarias

1. Verificar que el dispositivo móvil que les fue asignado por la JDE se encuentre en condiciones funcionales, revisando que:
 - El dispositivo móvil encienda.
 - No presente algún daño que impida su uso.
 - Cuento al menos con el cargador para la toma de corriente eléctrica, cable USB, y que ambos estén funcionales.
 - Cuento con la tarjeta SIM integrada.
 - La cámara del dispositivo funcione de manera correcta.
 - El número de código IMEI indicado en el formato de entrega-recepción corresponda con el del dispositivo móvil.
2. Leer y verificar que los datos ingresados en el formato “Entrega-recepción de dispositivos móviles” sean correctos según el caso.
3. Firmar el formato “**Entrega-recepción de dispositivos móviles**”.

4. DEVOLUCIÓN DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES

1. Una vez que haya finalizado cada jornada de participación, las personas voluntarias deberán devolver el dispositivo móvil que les haya sido asignado a la o el VED, quien, con el apoyo de la o el VCEyECD y la o el VOED, verificará que dicho equipo esté en las mismas condiciones en las que fue entregado.
2. Revisadas las condiciones en que se devuelve el dispositivo móvil, la o el VED, con el apoyo de la o el VCEyECD y la o el VOED, extenderá a la persona voluntaria el acuse de recibo correspondiente).⁶
3. De este acuse de recibo se conservará copia en el expediente de la persona voluntaria en la JDE.

⁵ Se presenta como anexo A.2.

⁶ Se presenta como anexo A.3.