



*Lineamientos operativos
para la organización de la
Consulta Infantil y Juvenil 2021
en los órganos desconcentrados del INE*

Agosto de 2021



*DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA*



CONSEJERO PRESIDENTE

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

**CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES
DEL CONSEJO GENERAL**

Mtra. Norma Irene de la Cruz Magaña

Dr. Uuc-kib Espadas Ancona

Dra. Adriana Favela Herrera

Mtro. Martín Faz Mora

Dra. Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Claudia Zavala Pérez

SECRETARIO EJECUTIVO

Lic. Edmundo Jacobo Molina

**DIRECTOR EJECUTIVO DE CAPACITACIÓN ELECTORAL
Y EDUCACIÓN CÍVICA**

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

**DIRECTOR DE EDUCACIÓN CÍVICA
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Mtro. Francisco Javier Morales Camarena

Índice

Presentación	5
1. Modalidades de participación	7
2. Coordinación institucional	8
2.1 Oficinas centrales del INE	8
2.2 Juntas Locales Ejecutivas	10
2.3 Juntas Distritales Ejecutivas	14
2.4 Organismos Públicos Locales Electorales	20
2.5 Aliados estratégicos	20
3. Preparación de la CIJ 2021 en los órganos desconcentrados	20
3.1 Sistema informático de la CIJ 2021	21
3.2 Número y tipos de casillas por Entidad y Distrito Electoral Federal	22
3.3 Procedimiento para la ubicación y gestión de casillas	24
3.4 Equipamiento de las casillas	29
3.5 Manejo y control de dispositivos móviles propiedad del INE	30
3.6 Convocatoria y capacitación a personas voluntarias	31
3.7 Cuidado a la salud de asistentes a las casillas	33
3.8 Determinación de necesidades de boletas adicionales, boletas en lenguas indígenas y de lectura en braille	33
4. Alianzas estratégicas	34
5. Actividades de difusión de la CIJ 2021	36
6. Actividades en el mes de implementación de la CIJ 2021	39
7. Sistematización de resultados	43
8. Divulgación de resultados de la CIJ 2021	43
9. Cuadro resumen de actividades en JLE y JDE y cronograma general	44

10. Reportes de actividades	45
11. Situaciones no previstas	48
12. Datos de contacto para atención a aclaraciones o dudas	48
13. Listado de anexos	50

Consulta Infantil y Juvenil 2021

Lineamientos operativos

PRESENTACIÓN

Por novena ocasión el Instituto Nacional Electoral (INE) organiza un ejercicio nacional para la participación y la libre expresión de niñas, niños y adolescentes, que sigue una línea iniciada en 1997 en un proceso de cambio y adaptación para dar mejor atención a este sector de la población mexicana.

El Consejo General del INE aprobó el 28 de octubre de 2020 el *Acuerdo INE/CG545/2020* a través del cual se *aprueba la realización de la Consulta Infantil y Juvenil 2021, su Plan operativo y la integración del Comité Técnico de Acompañamiento*, en el que se establece en el Punto Segundo que la Consulta se llevará a cabo durante el mes de noviembre, y además en el Punto Tercero aprueba el *Plan operativo de la Consulta Infantil y Juvenil 2021*¹ (CIJ 2021), que dispone los elementos fundamentales sobre los que se deberá sustentar el trabajo que realice la estructura ejecutiva del Instituto y define los objetivos general y específicos del ejercicio:

Objetivo general

Generar un espacio de participación y reflexión en el que niñas, niños y adolescentes ejerzan su derecho a expresarse y que sus opiniones sean tomadas en cuenta sobre temas que les atañen directamente en su vida cotidiana, cuyos resultados sirvan como insumo para detonar acciones impulsadas por el Estado mexicano, la sociedad civil y otras instituciones que contribuyan a garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en nuestro país.

Objetivos específicos

- Lograr que la CIJ 2021 tenga un alcance nacional relevante e incluyente, no solamente en términos numéricos, sino también en cuanto a diferentes grupos de población infantil y juvenil.
- Contribuir a la reflexión colectiva en materia de derechos de la población infantil y juvenil, así como sobre las condiciones para su pleno ejercicio, con base en los resultados de la expresión en la Consulta.
- Lograr la participación de los Organismos Públicos Locales Electorales, instituciones gubernamentales, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil en la difusión e implementación de la Consulta, así como en el fortalecimiento de dicho ejercicio de participación de niñas, niños y adolescentes.
- Articular una agenda para la instrumentación de acciones para la atención de los resultados de la Consulta con la participación de instituciones gubernamentales, académicas y

Para facilitar la lectura, en adelante se le llamará Plan operativo.

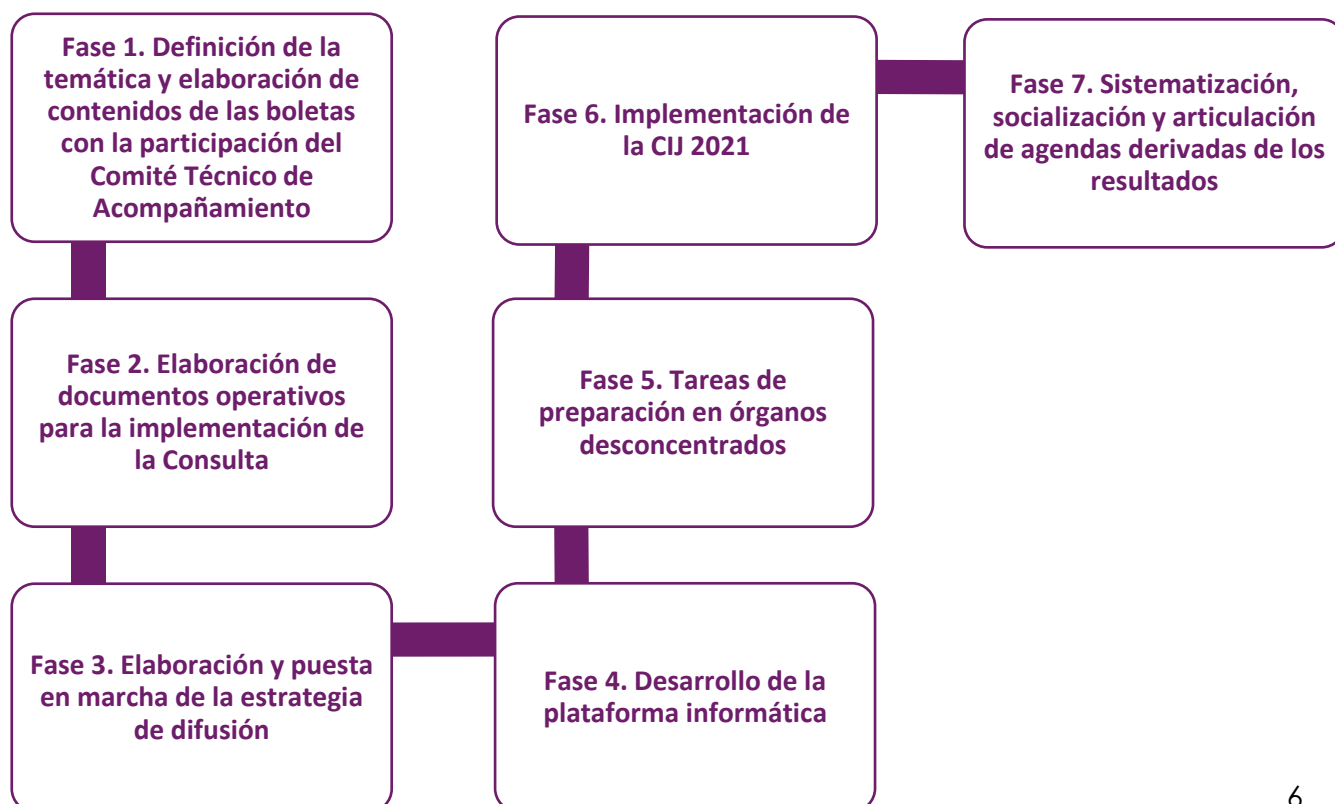
organizaciones de la sociedad civil, para implementar políticas públicas y programas que den respuestas a las demandas y peticiones expresadas en la Consulta.

Igualmente, el considerando 26 del Acuerdo previamente referido y con motivo de la pandemia causada por la propagación del virus SARS-Cov2 que ocasiona la enfermedad de la COVID-19, señala que el ejercicio *“deberá realizarse en modalidad mixta (presencial y física), privilegiando la participación en modalidad virtual, pero considerando la importancia de instalar casillas para la atención a niñas, niños y adolescentes que no cuenten con dispositivos electrónicos con acceso a Internet”*.

En ese sentido, es necesario anotar que para 2021 se hace énfasis en la relevancia de extender las posibilidades de participar a diversos grupos de niñas, niños y adolescentes, teniendo en cuenta los distintos contextos regionales, socioeconómicos, culturales, de desarrollo, y por edad, pues cada una de estas circunstancias implica diferencias en las características específicas en todo el país. Este será un criterio transversal en todo el desarrollo de las actividades relacionadas con la CIJ 2021.

En el Plan operativo mencionado se establece como meta mínima la operación de 19,517 casillas (10% más que las instaladas en espacios escolares e itinerantes en la CIJ 2018) durante los días 16, 17, 18, 19 y 22 de noviembre. De la totalidad de casillas, 17,795 se ubicarán en espacios escolares –1,620 más que en la CIJ 2018, es decir, 10% adicional– y 1,722 serán itinerantes.

Tal como se señala en el Plan operativo, el desarrollo de la CIJ 2021 se ha previsto en siete fases:



En estos lineamientos se exponen las actividades que habrán de realizarse en las 332 Juntas Locales y Distritales Ejecutivas (involucrando en particular a las y los Vocales de las Juntas Locales Ejecutivas (JLE) y a las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional – MSPEN– de las Juntas Distritales Ejecutivas (JDE)), para desarrollar las fases 5, 6 y 7, adicionalmente se señalan los tramos de responsabilidad de cada instancia, así como los plazos y las consideraciones específicas para la ejecución de las diversas tareas.

1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

El contexto de la pandemia por COVID-19 implica para la CIJ 2021 una reconversión de sus actividades a modalidad mixta, privilegiando la vía virtual, en la medida de lo posible, por lo que la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI) del Instituto desarrollará un sistema informático para participar a través de cualquier dispositivo con conexión a internet (computadora, tableta electrónica o teléfono inteligente). Esto se implementará durante todo el mes de noviembre, por lo que se difundirá en diversos medios de comunicación masiva el vínculo electrónico, así como con el apoyo de los órganos desconcentrados del INE y sus aliados estratégicos, de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPL), del Comité Técnico de Acompañamiento de la CIJ 2021 (CTA), entre otros.

Asimismo, tal como establece el Plan operativo, en concordancia con el criterio de inclusión, para favorecer la participación de la población infantil y juvenil que no tiene acceso inmediato a estos dispositivos, se instalarán casillas físicas en espacios escolares, mismas que podrán operar con boletas electrónicas (acción que se prevé se presente con mayor frecuencia) o con boletas impresas –si bien será por excepción– y casillas fijas en los órganos desconcentrados del INE y OPL; igualmente se pondrán en operación casillas itinerantes para atender a quienes habiten en localidades de difícil acceso o alejadas, en centros de rehabilitación, centros para adolescentes en conflicto con la ley, en situación de custodia, niñas, niños y adolescentes trabajadores o con alguna condición de discapacidad. Para las casillas itinerantes se emplearán los dispositivos móviles que utilizaron las y los Supervisores y Supervisoras Electorales (SE), así como las y los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), durante el proceso electoral 2020-2021.

Las boletas estarán dirigidas a cuatro grupos de edad: una boleta accesible para participantes de 3 a 5 años o para las personas que no puedan leer y escribir; y una boleta para cada uno de los rangos etarios de 6 a 9, 10 a 13 y 14 a 17 años.

Las boletas en sistema braille, así como las boletas en lenguas indígenas se enviarán a los órganos desconcentrados de acuerdo con los requerimientos que con oportunidad señalen las JDE a través de las JLE (como se detallará más adelante), y que se distribuirán en las casillas para la atención a niñas, niños y adolescentes que se encuentren en esas situaciones. Las traducciones

de boletas en seis lenguas indígenas² se enviarán en versión digital para ser impresas, o bien adaptadas a variantes locales, en los órganos desconcentrados. En el caso de otras lenguas, a partir de dichas plantillas se podrán elaborar las versiones necesarias con la colaboración de personas de cada región.³

2. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El punto Décimo Tercero del citado Acuerdo INE/CG545/2020 dispone que “Para la organización y el desarrollo de la CIJ, la DECEyEC se apoyará, en función de la tarea de que se trate, en áreas de la estructura central y las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales”. Asimismo, el Plan operativo dispone que al interior de las JLE y JDE se estructurarán las actividades por parte de las diferentes vocalías para colaborar sustantivamente en la implementación del ejercicio. Sobre esa base se señalan a continuación las responsabilidades específicas de las áreas que intervienen para el desarrollo de la CIJ 2021.

Cabe hacer notar que se trata de una modificación respecto a la forma en que se han organizado estos ejercicios anteriormente, pues en los órganos desconcentrados casi todas las tareas recaían en las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica. En 2021, y siempre sobre la base del mencionado Acuerdo del Consejo General y el Plan operativo aprobado, se subraya la importancia de la coordinación de las Vocalías Ejecutivas (en los niveles Local y Distrital), así como del apoyo de todas las demás Vocalías a nivel Local, y todas y todos los MSPEN a nivel Distrital, por ser la CIJ 2021 una actividad de relevancia institucional, más allá de una aislada tarea de educación cívica.

2.1 Oficinas centrales del INE

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC):

- Coordinará en general el diseño, la organización y el desarrollo de las fases de la CIJ 2021, así como la difusión de los resultados.
- Diseñará y, en su caso, supervisará la elaboración de documentos y materiales para la difusión, capacitación del voluntariado y operación de casillas (virtuales y/o físicas).
- Elaborará los documentos necesarios para concertar con la UTSI el desarrollo del sistema informático de la CIJ 2021.

² De acuerdo con el *Censo de población y vivienda 2020* del Instituto Nacional de Geografía y Estadística, las seis lenguas con mayor número de personas hablantes monolingües de 3 a 17 años son: tsotsil, tseltal, mixteco, náhuatl, ch’ol y tlapaneco. La información está disponible en <<https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/>> [fecha de consulta: 17 de mayo de 2021].

³ Véase el *Procedimiento para determinar las necesidades de boletas en lenguas indígenas y de lectura en braille* que se presenta acompañando este documento.

- Concentrará información que envíen las JLE y JDE sobre la ubicación e instalación de casillas (virtuales y/o físicas), la capacitación del voluntariado, la determinación de necesidades de boletas en lenguas indígenas o en sistema braille, así como el desarrollo de las jornadas de participación.
- Dará seguimiento al establecimiento de mecanismos de coordinación con aliados estratégicos y con los OPL, con el apoyo de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL).
- Coordinará la presentación de resultados de la CIJ 2021 a nivel nacional, y dará seguimiento a las presentaciones en cada una de las 32 entidades.
- Realizará en el ámbito de su competencia tareas de difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021, articulación de agendas derivadas de los mismos y seguimiento a los compromisos establecidos, tal como dispone el Plan operativo en la fase 7 de la implementación de la Consulta.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE):

- Apoyará, en su caso, en la difusión de la ubicación de las casillas a través del servicio INETEL.

La Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI)

- Desarrollará el sistema informático para la CIJ 2021, de acuerdo con los requerimientos que proporcione la DECEyEC, poniendo en operación, al menos, los siguientes módulos:
 - ✓ *Casillas*
 - ✓ *Asignación*
 - ✓ *Convocatorias*
 - ✓ *Voluntarias/os*
 - ✓ *Gafetes*
 - ✓ *Portal CIJ 2021*
 - ✓ *Reportes*
- Proporcionará una guía de uso para el manejo del sistema informático a la DECEyEC y a los órganos desconcentrados del INE.

La Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (UTVOPL)

- Apoyará a la DECEyEC y, en su caso, a la estructura desconcentrada en la interacción con los OPL.

2.2 Juntas Locales Ejecutivas

Vocalía Ejecutiva Local

- Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de los presentes lineamientos, la persona titular de la Vocalía Ejecutiva Local (VEL) convocará a las y los Vocales de la JLE para revisar el documento en reunión de trabajo. La o el Vocal Secretario Local (VSL) deberá levantar la minuta respectiva para posteriormente enviarla a la DECEyEC debidamente firmada.⁴
- La o el VEL coordinará, apoyará y dará seguimiento al desarrollo de las actividades en su entidad, promoviendo alianzas estratégicas a nivel local, integrando y poniendo en marcha un Grupo Coordinador Institucional (GCI), con el apoyo de la persona titular de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local (VCEyECL).
- Promoverá la alianza con el OPL de su entidad, para lo que concertará una reunión en que exponga los objetivos y las tareas de la CIJ 2021, así como la colaboración que el INE solicita para alcanzar el éxito del ejercicio participativo. Igualmente, solicitará que el OPL designe una persona para actuar como enlace en los trabajos conjuntos. De esta reunión se levantará una minuta que, una vez firmada, se alojará en un repositorio digital,⁵ informando de ello a la DECEyEC a través de la UTVOPL.⁶
- Deberá establecer y formalizar un acuerdo general o mecanismo de colaboración con la autoridad educativa de la entidad, con el apoyo de la o el VCEyECL, para facilitar la gestión de casillas en espacios escolares.
- Organizará y dará seguimiento a las actividades desarrolladas en las JDE de su entidad.
- Concertará la colaboración de las y los Vocales que integran la JLE en las tareas de organización e implementación de la CIJ 2021, asignándoles actividades específicas, en reuniones de trabajo de las que se levantarán minutas para el puntual seguimiento de las

⁴ La o el VSL enviará dicha minuta a la Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>. También se adjuntará a la carpeta "01_MINUTAS revisión de Lineamientos operativos" en la liga electrónica <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtlCsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf>.

⁵ En la subcarpeta destinada a la entidad en la carpeta "02_MINUTAS_reuniones_OPL", alojada en la liga electrónica <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtlCsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf>.

⁶ En la DECEyEC a las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>.

tareas asignadas.⁷ Entre otras acciones, se señalarán las de promoción de la convocatoria para las personas voluntarias y la difusión de la Consulta.

- Impulsará acciones para lograr las metas de participación, para lo cual involucrará a las diversas instancias de la JLE, a las cuatro vocalías y a todo el personal que forme parte de la JLE, sin que se pongan en riesgo los demás programas y proyectos institucionales.
- Organizará y dará seguimiento al apoyo que brinden todas las vocalías a las tareas de difusión de la CIJ 2021 que correspondan a la JLE, en coordinación con el área de Comunicación Social de la JLE y con el OPL.
- Dará seguimiento puntual al avance en la obtención de anuencias para la instalación de casillas en el nivel Distrital.
- Promoverá la difusión y socialización de resultados obtenidos de la CIJ 2021, así como la articulación de agendas derivadas de los mismos y dará seguimiento a los compromisos establecidos, atendiendo los criterios básicos que defina la DECEyEC e informará del trabajo que en esta materia se realice, según las indicaciones que se presentan a lo largo de este documento.

Vocalía del Secretario/a

- La o el VSL apoyará en la elaboración de las minutas de trabajo que se generen con motivo de la organización de la CIJ 2021, así como en el seguimiento de acuerdos, particularmente por lo que corresponda al GCI y al OPL.
- Apoyará, en su caso, en la concertación de un convenio de colaboración con la autoridad educativa local y la formalización correspondiente.
- Colaborará en las tareas de difusión de la CIJ 2021 y socialización de resultados que correspondan a la JLE.
- Dará seguimiento al avance en la obtención de anuencias para la instalación de casillas a nivel Distrital, verificando en gabinete el total de las gestiones realizadas por sus homólogos distritales, llevando el registro puntual de estas verificaciones, mediante un listado que, de requerirse para el seguimiento en el registro de casillas, compartirá con la o el VCEyECL.

Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local

- Apoyará a la o el VEL en el cumplimiento de las responsabilidades antes referidas en su ámbito de competencia.

⁷ Las minutas deberán firmarse por todas y todos los asistentes, y serán concentradas en el expediente de seguimiento a las tareas de la CIJ 2021, bajo la responsabilidad de la o el VEL, asimismo deberán integrarse a la subcarpeta destinada a la entidad correspondiente en la carpeta "03_MINUTAS_reuniones_JLE y JDE", alojada en la liga electrónica <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf>.

- Será responsable de capacitar al personal de la JLE y a quien designe el OPL respecto al contenido de los presentes lineamientos, antes del 3 de septiembre. De esta actividad acopiará soportes documentales, informando de ello a la DECEyEC.⁸
- Colaborará en las tareas de difusión de la CIJ 2021 que correspondan a la JLE.
- Recibirá por parte de la DECEyEC y, en su caso, reproducirá y distribuirá entre los órganos distritales, los OPL y los aliados estratégicos los distintos materiales de difusión de la CIJ 2021.
- Atenderá, en acuerdo con la o el VEL las tareas relativas a la integración y el funcionamiento regular del GCI con instituciones del Estado, el OPL, instituciones académicas, así como con organizaciones de la sociedad civil.
- Organizará y dará seguimiento a las actividades en las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales en su entidad.
- Dará seguimiento al avance en la obtención de anuencias para la instalación de casillas a nivel Distrital, verificando en gabinete el total de las gestiones realizadas por sus homólogos distritales, llevando el registro puntual de estas verificaciones.
- Revisará, validará o bien, en su caso, formulará observaciones a las propuestas de ubicación de las casillas que diariamente (en días hábiles) reciba de las personas titulares de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distritales (VCEyECD), durante el periodo de gestión de casillas (a partir de la primera semana de septiembre), antes de su integración al módulo *Casillas* del sistema informático.
- En acuerdo con la o el VEL, designará al personal que atenderá la casilla o casillas que operarán en la JLE, y lo capacitará con aquel que el OPL señale, para las que instale en su Sede Estatal.
- Recibirá por parte de la DECEyEC, en su caso, reproducirá y distribuirá entre los órganos distritales los documentos y materiales para la operación de casillas; adquirirá el material de papelería o adicional que se requiera, o bien realizará las radicaciones para su adquisición.
- Concentrará informes o reportes, según se vayan generando en el sistema informático de la CIJ 2021 de las JDE de la entidad en materia de gestión de casillas (virtuales y/o físicas) y operación de las mismas, y convocatoria y capacitación a personas voluntarias, los cuales deberán ser enviados a la DECEyEC⁹ (cada lunes hábil a partir del 27 de septiembre y hasta el 6 de diciembre), integrando la información de todas las JDE de la entidad y marcando copia del envío a la o el VEL de la entidad.

⁸ Las evidencias deberán incorporarse en la carpeta "04_Capacitación sobre Lineamientos operativos" en el repositorio <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf> y se informará mediante correo electrónico a la Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

⁹ A la Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

- Dará seguimiento a la sincronización¹⁰ de las participaciones obtenidas mediante los dispositivos móviles que no tuvieron conexión a internet durante la jornada de participación y que deben incorporarse a las bases de datos al llegar a las JDE. Dicha sincronización la realizarán las personas voluntarias según el dispositivo móvil asignado. En su caso, verificará que el personal adscrito a la Vocalía realice la revisión, a través del sistema informático de la CIJ 2021, de las bases de datos o la captura de información relativa a los resultados de la CIJ 2021.
- En coordinación con la o el VEL y las o los VCEyECD, promoverá la difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021, así como la articulación de agendas y seguimiento a los compromisos derivados de las opiniones, en su ámbito de competencia, atendiendo los criterios básicos que para tal efecto sean establecidos, a partir del mes de agosto y hasta la conclusión del ejercicio.
- Las demás actividades asignadas por la o el VEL.

Vocalía de Organización Electoral Local

- Dará seguimiento al avance en la obtención de anuencias para la instalación de casillas a nivel Distrital, verificando en gabinete el total de las gestiones realizadas por sus homólogos distritales, llevando el registro puntual de estas verificaciones.
- Apoyará el proceso de convocatoria a personas voluntarias, para lo cual deberá coordinarse con la o el VCEyECL.
- Colaborará en las tareas de difusión de la CIJ 2021 y socialización de resultados que correspondan a la JLE.
- Dará seguimiento a las tareas de apoyo a la organización e implementación de la CIJ 2021 que realice en las JDE el personal adscrito a las Vocalías de Organización Electoral Distritales (VOED), en particular a sus homólogas y homólogos Distritales.
- Las demás actividades asignadas por la o el VEL.

Vocalía del Registro Federal de Electores

- Dará seguimiento al avance en la obtención de anuencias para la instalación de casillas a nivel Distrital, verificando en gabinete el total de las gestiones realizadas por sus homólogos distritales, así como por las Jefas o Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis (JOSA) Distritales, llevando el registro puntual de estas verificaciones.

¹⁰ Toda la información capturada en la aplicación móvil es almacenada sólo en la memoria del teléfono inteligente, por lo que se requiere “sincronizar” por lo menos cada 24 horas. Por sincronización se entiende el procedimiento que se realiza manualmente desde la aplicación móvil en el cual la información capturada en la aplicación durante la jornada de participación infantil y juvenil es cargada a la base de datos de la CIJ 2021. Para que esta información sea cargada en el sistema informático, es de suma importancia seleccionar del menú la opción “Sincronizar”. De no efectuarse la sincronización, los registros realizados en los dispositivos móviles no serán sumados al total de participación a nivel nacional.

- Apoyará el proceso de convocatoria a personas voluntarias, para la cual deberá coordinarse con la o el VCEyECL.
- Colaborará en las tareas de difusión de la CIJ 2021 y socialización de resultados que correspondan a la JLE.
- Dará seguimiento a las tareas de apoyo a la organización e implementación de la CIJ 2021 que realice en las JDE el personal adscrito a las Vocalías del Registro Federal de Electores Distritales (VRFED), en particular las y los MSPEN.
- Las demás actividades asignadas por la o el VEL.

2.3 Juntas Distritales Ejecutivas

Vocalía Ejecutiva Distrital

- La persona titular de la Vocalía Ejecutiva Distrital (VED) coordinará y apoyará el desarrollo y cumplimiento de las actividades en su ámbito de competencia, promoviendo las alianzas estratégicas a nivel distrital, favoreciendo la participación activa del personal de honorarios y plaza presupuestal de la JDE en las tareas de la CIJ 2021.
- Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de los presentes lineamientos, la o el VED convocará a las y los MSPEN de la JDE para revisar el documento en reunión de trabajo. La o el VSD deberá levantar la minuta respectiva y hacerse responsable de su envío a la o el VCEyECL, debidamente firmada. Asimismo, integrará dicha minuta al repositorio generado por la DECEyEC.¹¹
- Dará seguimiento al apoyo que brinden todas las Vocalías y MSPEN a las tareas de difusión de la CIJ 2021 que correspondan a la JDE.
- Concertará la colaboración de las y los MSPEN adscritos a la JDE en las tareas de organización de la CIJ 2021, asignándoles actividades específicas, entre otras, las de promoción de la convocatoria para las personas voluntarias y la difusión de la Consulta.
- Con base en la determinación de Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE) que se establecieron en el Distrito Electoral Federal para las tareas de ubicación e integración de mesas directivas de casilla en el proceso electoral 2020-2021, distribuirá equitativamente entre las y los MSPEN de la JDE que corresponda, las Zonas de Responsabilidad (ZOR) que atenderán cada uno y cada una, para llevar a cabo las diversas tareas de organización e implementación de la CIJ 2021 que se les encomienden; entre otras, la gestión y ubicación de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes, el seguimiento a través del Sistema informático de la CIJ 2021 del nivel de participación en dichas casillas

¹¹ En la subcarpeta destinada a la entidad y al distrito electoral federal correspondiente, de la carpeta "01_MINUTAS revisión de Lineamientos operativos" en el repositorio <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/elizabeth_choa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf>.

e instalación de las mismas, así como las tareas de difusión y socialización de resultados. Esta distribución de las ZOR se hará de forma equitativa para cada MSPEN.

- Cada responsable de las ZOR, consultará durante todos los días hábiles del mes de noviembre las cédulas de las jornadas de participación de la CIJ 2021, emitidas por el módulo *Reportes*, y las enviará a la o el VCEyECD vía correo electrónico con copia a la o el VED.
- Dará seguimiento a la entrega a la DECEyEC en tiempo y forma de los reportes que se soliciten con motivo del desarrollo de la CIJ 2021, alimentando dicho reporte con la información proporcionada en el módulo *Reportes* del sistema informático de la CIJ 2021, agregando a su informe los comentarios que considere pertinentes. Asimismo, coordinará el envío, durante los días hábiles de noviembre en que se instalen casillas en el Distrito Electoral Federal, a través de la o el VCEyECD, así como a la o el VEL y VCEyECL de su entidad de un reporte sobre la instalación de casillas y los niveles de participación, además de, en su caso, los incidentes suscitados en las casillas y en el manejo y resguardo de los dispositivos móviles en el Distrito Electoral Federal que corresponda.
- Con la colaboración de la o el VCEyECD y en coordinación con la o el VEL promoverá la difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021 en su ámbito de competencia, atendiendo los criterios básicos que para tal efecto sean establecidos como cumplimiento de la fase 7 de la Consulta, según se establece en el Plan operativo.

Vocalía del Secretario/a Distrital

- La o el Vocal Secretaria/o Distrital (VSD) levantará las minutas de las reuniones de trabajo que se celebren con las y los MSPEN de la JDE, integrantes del OPL, autoridades educativas, aliados estratégicos, etc., y las remitirá a más tardar al día hábil siguiente a quienes estuvieron involucrados en dicha reunión para sus observaciones y/o visto bueno. Asimismo, en cuanto estén debidamente firmadas, las agregará en versión electrónica a un repositorio,¹² dando aviso por correo electrónico a la o el VSL.
- Llevará a cabo las actividades de difusión de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Ejecutará las diversas tareas de organización e implementación de la Consulta que se le encomienden; entre otras, actividades en materia de ubicación y gestión de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes de las ZOR, así como las de seguimiento a la instalación de casillas que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Realizará las actividades de difusión de la convocatoria a personas voluntarias en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Apoyará en el registro y seguimiento de dispositivos móviles, de acuerdo con el *Protocolo de asignación de dispositivos móviles* (que se envía como **anexo A**).

¹² En la subcarpeta destinada a la entidad y al distrito correspondiente, de la carpeta "03_MINUTAS_reuniones_JLE y JDE" en el repositorio <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f/g/personal/elizabeth_ocha_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf>.

- En particular, apoyará a las y los MSPEN responsables de ZOR en la atención a los incidentes que se presenten en el Distrito Electoral Federal en la instalación y operación de las casillas y en el resguardo de los dispositivos móviles, levantando las actas circunstanciadas que correspondan en caso de robo o extravío. En su caso, enviará dichas actas y los reportes de incidentes relacionados con los dispositivos móviles a la o el VSL, para su puntual seguimiento.
- Promoverá la difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED, atendiendo los criterios básicos que para tal efecto sean establecidos como cumplimiento de la fase 7 de la Consulta, según se establece en el Plan operativo.
- Las demás actividades asignadas por la o el VED.

Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital

- La o el VCEyECD ejecutará las actividades en su ámbito de competencia y dará seguimiento a la colaboración con aliados estratégicos.
- Será responsable de capacitar al personal de la JDE y, en su caso, a quien designe el OPL a nivel distrital o municipal respecto del contenido de los presentes lineamientos, antes del 3 de septiembre. De esta actividad acopiará soportes documentales que hará llegar a la o el VCEyECL e incluirá en el repositorio de documentos generado por la DECEyEC.¹³
- Coordinará, en acuerdo con la o el VED la participación de las y los MSPEN, de personal de la rama administrativa y honorarios de la JDE en las actividades de organización e implementación de la CIJ 2021 que se les encomienden. Las actividades de organización se refieren a tareas de distribución de materiales de difusión, gestión y ubicación de casillas y seguimiento a la operación, según las ZOR asignadas. En caso de ser necesario, coadyuvarán en la captura de información relativa a los resultados de la Consulta, tanto los que se generen al finalizar cada jornada de participación como los posteriores al mes de noviembre.
- Coordinará y colaborará en las tareas de difusión de la CIJ 2021 que correspondan a la JDE.
- Recibirá de la o el VCEyECL los materiales de difusión de la CIJ 2021 (digitales e impresos) y los distribuirá en los lugares que así considere así como entre las y los MSPEN de la JDE que corresponda, así como con los aliados estratégicos.
- Realizará y dará seguimiento a la captura, a través del módulo *Casillas* del sistema informático, de las propuestas de ubicación de casillas virtuales o físicas que realicen las y los MSPEN de acuerdo con las ZOR asignadas, para su revisión, validación o, en su caso,

¹³ Se integrarán las evidencias en la subcarpeta correspondiente a la entidad y al distrito, en la carpeta "04_Capacitación sobre Lineamientos operativos" en el repositorio <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf>.

modificación por parte de la o el VCEyECL, durante el periodo de gestión de casillas (a partir de la segunda quincena de agosto hasta el 30 de noviembre).

- Llevará a cabo y dará seguimiento a las actividades de difusión de la convocatoria que realicen las y los MSPEN en las ZOR que les hayan sido asignadas por la o el VED para el reclutamiento de personas voluntarias; además realizará el registro de las mismas en el módulo *Voluntarias/os* del sistema informático.
- De la misma forma, enviará diariamente a la o el VCEyECL, vía correo electrónico, marcando copia a la o el VED, el reporte que genere el sistema informático respecto del número de personas voluntarias registradas, capacitadas y, en su caso, asignadas a una casilla.
- Cada viernes hábil, a partir del 3 de septiembre y hasta el 6 de diciembre, informará a la o el VCEyECL con copia a la o el VED, del avance en la gestión de casillas en espacios escolares e itinerantes, de acuerdo con los reportes emitidos por el módulo *Casillas* del sistema informático.
- Ejecutará las actividades que le correspondan y dará seguimiento a aquellas que realicen las y los MSPEN, de acuerdo con las ZOR asignadas, en materia de ubicación y gestión de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes, así como de reclutamiento y capacitación del voluntariado. Igualmente, se asegurará de que se registren los datos respectivos en el sistema informático de la CIJ 2021.
- Recibirá por parte de la DECEyEC y, en su caso, reproducirá los documentos y materiales para la instalación y operación de casillas, y los distribuirá oportunamente entre las y los MSPEN y el personal de la rama administrativa de la JDE que corresponda para asegurar la implementación de la CIJ 2021.
- Llevará registro puntual de los dispositivos móviles utilizados en las casillas, así como de los incidentes que se presenten en esta materia, con el apoyo de la o el VSD y de la o el VOE, de acuerdo con el protocolo de asignación de dispositivos móviles establecido.
- Al término de cada jornada de participación en la que se haga uso de los dispositivos móviles que se encuentren bajo el resguardo de la JDE, organizará la recepción y el resguardo de dichos dispositivos y materiales utilizados, así como, en su caso, los documentos que se generen en la operación de las casillas que se instalen *in situ*. Igualmente, verificará la adecuada sincronización de los resultados de la CIJ 2021, por parte de las personas voluntarias, cuando los dispositivos móviles hayan operado sin conexión a internet durante la jornada.
- En los días en que se instalen casillas virtuales o físicas en espacios escolares o itinerantes, a partir de los informes o reportes generados por el sistema informático para su ámbito de competencia, enviará al siguiente día hábil una nota informativa sobre el número de casillas que operaron, vía correo electrónico, a la o el VCEyECL, marcando copia a la o el VED.

- En caso de haber recibido participación en el Distrito Electoral Federal mediante boletas impresas (en alguna lengua indígena, español o en sistema braille), será la o el responsable de capturar los contenidos en el módulo *Portal CIJ 2021* del sistema informático.
- En coordinación con la o el VED y la o el VCEyECL, promoverá la difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021 en su ámbito de competencia, atendiendo los criterios básicos que para tal efecto sean establecidos como cumplimiento de la fase 7 de la Consulta, según se establece en el Plan operativo.
- Las demás actividades asignadas por la o el VED.

Vocalía de Organización Electoral Distrital

- Colaborará con las diversas tareas de organización e implementación de la CIJ 2021 que se le encomienden; entre otras, el proceso de ubicación y registro de lugares para instalación de casillas, para lo cual deberá coordinarse con la o el VCEyECD.
- Llevará a cabo las actividades de difusión de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Ejecutará las actividades en materia gestión de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes de las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Llevará a cabo las actividades de difusión de la convocatoria a personas voluntarias en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Apoyará en el registro de dispositivos móviles que será base para el control de cada unidad, de acuerdo con el protocolo establecido.
- Dará seguimiento a la instalación de casillas y, en su caso, atenderá los incidentes que se presenten durante las jornadas de participación, en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Promoverá la difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED, atendiendo los criterios básicos que para tal efecto sean establecidos como cumplimiento de la fase 7 de la Consulta, según se establece en el Plan operativo.
- Las demás actividades asignadas por la o el VED.

Vocalía del Registro Federal de Electores Distrital

- Ejecutará las actividades de organización e implementación de la CIJ 2021 que se le encomienden; entre otras, las relativas a ubicación y gestión de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes de las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Llevará a cabo las actividades de difusión de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED y en el o los módulos de Atención Ciudadana del Distrito Electoral Federal que corresponda.

- Ejecutará las actividades en materia gestión de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes de las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Llevará a cabo las actividades de difusión de la convocatoria a personas voluntarias en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Dará seguimiento a la instalación de casillas y, en su caso, atenderá los incidentes que se presenten durante las jornadas de participación, en las ZOR que le hayan sido asignadas por a lo el VED.
- Promoverá la difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED, atendiendo los criterios básicos que para tal efecto sean establecidos como cumplimiento de la fase 7 de la Consulta, según se establece en el Plan operativo.
- Las demás asignadas por la o el VED.

Jefe/a de Oficina de Seguimiento y Análisis Distrital

- Ejecutará las diversas tareas de organización e implementación de la CIJ2021 que se le encomienden; entre otras, las actividades en materia de ubicación y gestión de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes de las ZOR que le hayan sido asignada por la o el VED.
- Llevará a cabo las actividades de difusión de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED y en el o los módulos de Atención Ciudadana del Distrito Electoral Federal que corresponda.
- Ejecutará las actividades en materia gestión de casillas en espacios escolares (virtuales y físicas) e itinerantes de las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Llevará a cabo las actividades de difusión de la convocatoria dirigida a quienes deseen participar como voluntarias/os en las casillas infantiles y juveniles, atendiendo las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED.
- Dará seguimiento a la instalación de casillas y, en su caso, atenderá los incidentes que se presenten durante las jornadas de participación, en las ZOR que le hayan sido asignadas por a lo el VED.
- Promoverá la difusión y socialización de resultados de la CIJ 2021 en las ZOR que le hayan sido asignadas por la o el VED, atendiendo los criterios básicos que para tal efecto sean establecidos como cumplimiento de la fase 7 de la Consulta, según se establece en el Plan operativo.
- Las demás actividades asignadas por la o el VED.

2.4 Organismos Públicos Locales Electorales

Como se establece en el punto Décimo Cuarto del acuerdo INE/CG545/2020, los OPL serán convocados para colaborar, en coordinación con las JLE para el desarrollo de las siguientes tareas:

- Difundir la CIJ 2021.
- Invitar a diversos aliados estratégicos para colaborar con la difusión y la organización de la CIJ 2021.
- Elaborar propuestas para ubicación de casillas en espacios escolares y/o itinerantes (virtuales y/o físicas).
- Reclutar personas voluntarias (personal del OPL) para la integración de casillas fijas en los OPL.¹⁴
- Instalar casillas en sus sedes centrales, municipales o distritales que considere convenientes, en todos los días hábiles de noviembre. Asimismo, dar seguimiento a la operación de las mismas y, en su caso, atención a los incidentes que se presenten.
- Socializar y difundir los resultados de la CIJ 2021.

2.5 Aliados estratégicos

Otros aliados estratégicos colaborarán con el INE y con los OPL en las siguientes tareas a fin de:

- Difundir la convocatoria para el reclutamiento del voluntariado
- Promover la participación infantil y juvenil en la CIJ 2021
- Proponer ubicaciones de casillas en espacios escolares e itinerantes
- Convocar a personas voluntarias que atenderán las casillas
- Socializar los resultados de la CIJ 2021

3. PREPARACIÓN DE LA CIJ 2021 EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Si bien la CIJ 2021 se implementará fundamentalmente en modalidad virtual, de forma que las y los participantes tengan acceso a las boletas durante todo el mes de noviembre por medio de cualquier dispositivo con conexión a internet, se instalarán casillas en espacios escolares e itinerantes en todo el país con el fin de extender tanto como sea posible la participación, en los cinco días cercanos al 20 de noviembre (Día Universal del Niño).

¹⁴ Las personas voluntarias no recibirán apoyo económico, considerando que atenderán las casillas en días y horas de labores.

Como ya se expuso, estos días serán 16, 17, 18, 19 y 22 de noviembre; sin embargo, a solicitud de las autoridades de alguna escuela o institución, se podrá instalar casillas escolares y/o itinerantes en cualquier otro día hábil del mes. Asimismo, los propios órganos desconcentrados locales y distritales del INE instalarán en sus sedes casillas fijas, en los días hábiles de noviembre distintos a los ya mencionados y en horarios laborales.

NOVIEMBRE 2021						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					



Instalación de casillas en espacios escolares e itinerantes

Instalación de casillas en sedes de órganos desconcentrados del INE

3.1 Sistema informático de la CIJ 2021

En esta ocasión, la UTSI desarrollará un sistema informático que, además de recibir la participación de niñas, niños y adolescentes, contará con módulos adicionales, diferenciados de acuerdo con la naturaleza de las tareas de organización de la CIJ 2021. Los módulos son:

- **Casillas.** Registrará y sistematizará la información relativa a las casillas por instalarse.
- **Asignación.** Registrará a las personas que atenderán las casillas y las y los MSPEN que serán responsables de dar seguimiento en las JDE.
- **Convocatoria.** Sistematizará el registro de convocatorias difundidas para el registro de personas voluntarias.
- **Voluntarias/os.** Registrará a las personas que atenderán las casillas infantiles y juveniles que se instalen *in situ*. Asimismo, registrará y dará seguimiento a la asistencia a los cursos de capacitación impartidos.
- **Gafetes.** Generará y descargará los gafetes correspondientes a las personas voluntarias.
- **Portal CIJ 2021.** Contendrá las boletas por rango de edad de las y los participantes; registrará y almacenará las expresiones recibidas de niñas, niños y adolescentes. De ser necesario, en este módulo se capturará la información asentada en las boletas impresas o en sistema braille.

- **Reportes.** Sistematizará las participaciones recibidas y generará cédulas, listados y gráficas de los resultados. Igualmente, generará los reportes correspondientes a las actividades registradas en los módulos *Casillas* y *Voluntarias/os*.

Se trata de una valiosa herramienta que facilitará, por una parte, el manejo de la información relacionada con las actividades de implementación de la CIJ 2021 y, por otra, la emisión de reportes en formatos amigables (PDF y Excel). Para ello, con oportunidad, se hará llegar a las JLE y JDE la guía de uso.

3.2 Número y tipos de casillas por Entidad y Distrito Electoral Federal

De acuerdo con el Plan operativo, como ya se ha expuesto, el grueso de las casillas a nivel nacional –17,795– operará en espacios escolares, preferentemente en modalidad virtual, mientras que 1,722 serán itinerantes, para dar un total de 19,517 casillas, como mínimo previsto. Para ello, las y los VEL y VED coordinarán a las y los VCEyECL, así como a las y los MSPEN de las JDE, respectivamente, en las gestiones que realicen con las instituciones educativas según su ámbito de competencia para obtener las anuencias respectivas.

Como marco general, según se señala entre las actividades de la o el VEL, se establecerán acuerdos con la autoridad educativa de la entidad, con el apoyo de la o el VCEyECL, para reforzar la gestión de la instalación de casillas en espacios escolares. En su caso, para esta concertación se podrá convocar la colaboración de los OPL y los aliados estratégicos, preferentemente en el marco del GCI.

Es fundamental tener presente que el objetivo de la instalación de casillas físicas, tanto en espacios escolares (de ser el caso) como itinerantes, es dar oportunidad de participar a niñas, niños y adolescentes que no cuentan con equipos electrónicos con conexión a internet, además de personas en condiciones de vulnerabilidad, entre otras, quienes viven en instituciones de cuidado o custodia, que tienen alguna discapacidad, o bien que habitan en comunidades alejadas, de escasa población infantil o de difícil acceso. Por tanto, se trata de poner a disposición de esta población los dispositivos móviles que durante los procesos electorales se utilizan para las tareas de capacitación y asistencia electoral en las JDE. Únicamente de forma excepcional, se emplearán boletas impresas.

Esto implica un cambio en la perspectiva respecto de ejercicios anteriores. En este 2021, la gestión y la ubicación de las casillas, además de buscar la participación de tantas niñas, niños y adolescentes como sea posible, tendrá el objetivo adicional de incluir a niñas, niños y adolescentes que no podrían participar por sus propios medios. En ese sentido, por lo que corresponde a las casillas en espacios escolares, buena parte del trabajo en los órganos desconcentrados estará encaminado a establecer con las autoridades educativas locales y, en su caso, municipales un mecanismo de colaboración que permita acordar con las escuelas, además de la instalación de casillas (virtuales o físicas) en sus sedes, procedimientos para que sus docentes incluyan la

participación en la CIJ 2021 de sus estudiantes como parte de los trabajos escolares. En otros casos, será necesario instalar casillas físicas en estos espacios.

En el contexto de la pandemia por COVID-19, independientemente de que en las escuelas las clases se estén impartiendo de forma presencial o virtual, las casillas se instalarán preferentemente en modalidad virtual. Esto significa que las gestiones se orientarán a lo siguiente:

- **Tener conocimiento de la vía que se utiliza para impartir las clases en cada escuela donde se realice la gestión para la instalación de casillas.** De acuerdo con la información que se obtenga para cada escuela, las y los VCEyECD considerarán lo siguiente:
 - a) **En caso de que las clases se impartan de manera virtual**, concertar que las y los docentes asignen un tiempo específico durante sus clases para que sus estudiantes participen en la CIJ 2021 como parte de las actividades escolares. Hasta donde sea posible, según la fecha acordada con la autoridad escolar, esto se realizará simultáneamente en todos los grupos de cada plantel.
 - b) **En caso de que las clases se impartan de manera presencial** las y los MSPEN en JDE harán la gestión y labor de sensibilización para que las y los profesores soliciten a las y los estudiantes participar en la CIJ 2021 como una tarea en casa, asimismo pidan a su alumnado enviarle por medios electrónicos la tarjeta de agradecimiento por la participación, la cual se generará en el módulo *Portal CIJ 2021* cuando la niña, niño o adolescente haya concluido con su participación.
 - c) **Casilla física en espacio escolar en modalidad electrónica.** Se instalará de manera *excepcional*, si las actividades se realizan de forma presencial y la escuela cuenta con sala de cómputo con conexión a internet, y si así lo considera la autoridad educativa, se gestionará que el alumnado participe empleando este medio.
 - d) **Casilla física en espacio escolar con dispositivos móviles.** Se instalará de manera *excepcional*, si el plantel no cuenta con equipo de cómputo, y las clases se imparten en modalidad presencial, y si así lo considera la autoridad educativa, se gestionará la operación de una casilla física utilizando los dispositivos móviles con que cuente la JDE.
 - e) **Casilla física en espacio escolar con boletas impresas.** Se instalará de manera *excepcional*, si las actividades se realizan de forma presencial y si así lo considera la autoridad educativa, se gestionará que el alumnado participe empleando este medio.

Cabe aclarar que las casillas que se instalen en espacios escolares no están planeadas para atender a niñas, niños y adolescentes que acudan a participar, sino al alumnado de la institución educativa de que se trate.

Teniendo en mente estas consideraciones, la o el VCEyECD, con el apoyo de personal de la JDE que corresponda, si así lo requiere, capturará en el módulo *Casillas* del sistema informático de la Consulta las propuestas de ubicación de casillas, mismas que, en su momento, serán validadas por la o el VCEyECL para asegurar que se cumpla con el criterio de inclusión de diversos tipos de población.

- El número **mínimo** de casillas a instalar en espacios escolares (virtuales y/o físicas) es de **60 casillas**, en cada Distrito Electoral Federal, en los niveles de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) y medio superior. En el caso de que una escuela funcione en más de un turno, se considerará una casilla por cada turno.
- En cuanto a las casillas itinerantes, se considera en cada Distrito Electoral Federal la instalación de un **mínimo de 6 casillas**.
- La o el VCEyECD, en acuerdo con la o el VCEyECL, con el seguimiento de la o el VED y la o el VEL, verificará que en cada Distrito Electoral Federal se gestione el total de casillas requeridas.

3.3 Procedimiento para la ubicación y gestión de casillas

De acuerdo con el cronograma establecido en el Plan operativo, los trabajos de ubicación y gestión de casillas infantiles y juveniles iniciarán a finales de agosto. Las y los MSPEN de la JDE gestionarán la instalación de casillas mediante oficio firmado por la o el VED y recabarán anuencia por escrito de la institución u organización respectiva. Dichos formatos los deberá concentrar la o el VCEyECD en un expediente, atendiendo la normatividad institucional en materia de archivos, que integrarán todos los documentos relativos a la organización de la CIJ 2021 (incluyendo, si es el caso, las boletas impresas que se utilicen en las casillas operadas por la JDE).

- Para las casillas instaladas de manera física se garantizará contar con las medidas sanitarias necesarias para minimizar el riesgo de contagio y propagación del virus SARS CoV-2. Como ya se expuso, se seguirá lo establecido en el *Protocolo de cuidado a la salud en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021*. Del mismo modo, en el oficio de gestión se incluirá una propuesta de coordinación entre el INE y la institución o autoridad que corresponda para realizar labores previas de sanitización de los espacios.
- La o el VED tomará en consideración a todo el personal de la JDE para recibir la misma capacitación que se impartirá a las personas voluntarias, a fin de designar a quienes atenderán la casilla fija (o casillas fijas) que se instale en la sede distrital, con excepción del personal del Módulo de Atención Ciudadana. Esta capacitación será impartida, preferentemente, por la o el VCEyECD.

En espacios escolares

Las casillas en espacios escolares operarán en los niveles preescolar, primaria, secundaria y medio superior. Para ello las y los MSPEN Distritales, según las ZOR asignadas previamente, realizarán la búsqueda y/o visita, según se requiera, a escuelas para instalar casillas infantiles y juveniles observando lo siguiente:

- Deberán considerar atender de forma equitativa e incluyente a los diferentes **grupos de edad**, así como a la **diversidad** de la población de niñas, niños y adolescentes en el Distrito Electoral Federal (ámbitos urbano y rural, zonas alejadas de la cabecera municipal, comunidades indígenas). **Es de primera importancia que todos los grupos estén igualmente representados**. De lo contrario, entre otros efectos, podría generarse un sesgo los resultados de la CIJ 2021.
- Si bien el Plan operativo establece ciertos días para la operación de casillas en espacios escolares e itinerantes,¹⁵ a solicitud de la autoridad escolar o de alguna institución u organización de la sociedad civil, se puede programar su operación en cualquier otra fecha del mes, registrando la información correspondiente en el módulo *Casillas* del sistema informático de la CIJ 2021, para validación de la o el VCEyECL a partir de revisar los reportes generados por el propio sistema y hacer a las y los VCEyECD las observaciones que considere pertinentes.
- Debe gestionarse la participación equitativa de los turnos matutino, vespertino y jornada ampliada.
- Si una escuela tiene turnos matutino y vespertino y se obtienen anuencias para instalar casillas en ambos turnos, se registrarán como dos casillas diferenciadas, una por cada turno.
- En su caso, se deberán considerar gestiones para la participación de niñas, niños y adolescentes vía el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE). Dicha gestión se deberá hacer mediante oficio (se agregan modelos como **anexos 1.1, 1.2 y 1.3**) firmado por la o el VED, preferentemente de manera presencial (si bien puede realizarse también por vía electrónica). En ambos casos se recabará el acuse de recibo correspondiente, el cual deberá contener: nombre, firma y cargo de la persona que lo recibió, sello de la institución, fecha y hora (se presenta como **anexo 2**). Si una escuela cuenta con dos turnos, se remitirán dos oficios, uno para cada turno.
- En caso de que las casillas en espacios escolares se instalen de manera física, preferentemente, tanto como sea posible, se gestionará el uso de los equipos del establecimiento escolar que cuente con sala de cómputo para atender a toda la población de niñas, niños y/o adolescentes, siempre y cuando dichos equipos tengan acceso a internet. De ser así, se reforzarán las gestiones solicitando que sea el propio personal de la escuela el que funja como voluntariado para la atención a las casillas. Para ello se

¹⁵ Para pronta referencia, se trata de los días 16, 17, 18, 19 y 22 de noviembre.

propondrá que cada docente dentro del horario en que realiza sus labores organice a su grupo para participar, por lo que **no** se contempla que reciban un apoyo económico. Sin embargo, si la autoridad de la escuela decidiera que únicamente dos personas atiendan a todo el alumnado del plantel, será necesario que esta tarea la realicen dos personas voluntarias externas, quienes recibirán el apoyo económico.

- Por otra parte, si la escuela no cuenta con equipo de cómputo y se ha determinado instalar la casilla en modalidad física, se emplearán los dispositivos móviles con que cuenta la JDE, o bien, aunque es lo menos recomendable, se llevarán boletas impresas y urnas para la participación del alumnado.
- La o el MSPEN que realice la gestión, procurará motivar a la escuela a que realice actividades que destaquen el sentido de la participación como un derecho.
- Se cuidará que las casillas que se proponen no se encuentren en zonas de riesgo para la integridad de las y los participantes y las personas voluntarias. De considerarse necesario, en acuerdo con la o el VED, se establecerán previamente los mecanismos que aseguren la protección de las personas, los dispositivos móviles y el material de la CIJ 2021.
- Para las casillas instaladas de manera física en los centros escolares se garantizará contar con las medidas sanitarias necesarias para minimizar el riesgo de contagio y propagación del virus SARS CoV-2, favoreciendo el cuidado de la salud de niñas, niños y adolescentes, así como de todas y todos quienes participen en este ejercicio. Dichas medidas se encontrarán en el *Protocolo de cuidado a la salud en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021*, que se remite acompañando este documento. En el oficio de gestión se incluirá una propuesta de coordinación entre el INE y la autoridad escolar para el caso en que se requieran realizar labores previas de desinfección de los espacios. Las tareas de búsqueda y/o gestión de espacios escolares, de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan operativo, iniciarán en la segunda quincena de agosto. Se realizará la gestión a través de oficio, el cual deberá estar firmado por la o el VED y se recabará anuencia del plantel por escrito.
- Los oficios de gestión de casillas los deberá concentrar en un archivo la o el VCEyECD. Para ello, las y los MSPEN que realicen gestiones en sus ZOR entregarán al final de cada día estos oficios a la o el VCEyEC, quien capturará lo correspondiente en el módulo *Casillas* derivado de las anuencias que se hayan recabado para instalar casillas en cualquiera de sus modalidades.
- Cuando las escuelas o instituciones acepten la instalación de las casillas (virtuales y/o físicas), se deberá recabar la anuencia correspondiente (el formato respectivo se remite como **anexo 3**). Serán concentradas por la o el VCEyECD, del mismo modo que los oficios de gestión.

Casillas itinerantes

Estas casillas tienen el propósito específico de alcanzar población en situación de vulnerabilidad o en condiciones que no favorecen su participación en la CIJ 2021, así como quienes no cuentan con equipos con acceso a internet. Entre otros grupos, se trata de personas en situación de cuidado o custodia (por ejemplo, en casas-hogar, centros de rehabilitación, centros para adolescentes en conflicto con la ley, etc.), así como quienes habitan en albergues para personas indígenas o migrantes, niñas, niños y adolescentes trabajadores o jornaleras/os agrícolas, quienes tienen alguna discapacidad, o bien que se encuentran en localidades alejadas, de difícil acceso o con escasa población infantil, etcétera.

- Es importante reconocer que instalar este tipo de casillas implica generalmente un mayor esfuerzo y erogación de recursos para los órganos desconcentrados, aunque el número de participantes tiende a ser más bajo. Su objetivo radica en favorecer la inclusión.

Por ello, la planeación deberá emprenderse con mayor tiempo de anticipación y con la colaboración directa de la o el VEL, VCEyECL, VED y VCEyECD para establecer acuerdos formales con instituciones, organismos y organizaciones que puedan apoyar en la gestión oportuna, según se detalla en el *Protocolo para la gestión de casillas itinerantes* que se presenta acompañando estos lineamientos.

En lo general, deberá tenerse en cuenta que:

- Se instalarán de manera física en los lugares donde se encuentre población en situación de vulnerabilidad, de conformidad con lo descrito previamente, además de aquellos no mencionados en los que la o el MSPEN, de acuerdo con las ZOR asignadas, identifique que se requiere atender niñas, niños y adolescentes que de otra forma no podrían participar en la CIJ 2021.¹⁶
- En su caso, se contará con una dotación de boletas en sistema braille, de acuerdo con la previsión que realice cada VCEyECD, informando a la DECEyEC por conducto de la o el VCEyECL, a más tardar el **24 de septiembre**. Para ello se dará a conocer con oportunidad un procedimiento específico.
- En atención a lo señalado en el Plan operativo, **no** deberá planearse la instalación de casillas itinerantes en lugares públicos, como centros comerciales, zonas turísticas, complejos deportivos, parques o similares, a excepción de aquellos lugares en donde sea la única casilla a instalarse en la localidad o comunidad de que se trate. Es importante subrayar que las casillas itinerantes no tienen la función de captar grandes números de participantes; por lo que no se trata de sustituir aquellas que comúnmente se han instalado en espacios públicos durante ejercicios anteriores

¹⁶ Para la búsqueda de ubicaciones las y los miembros del SPEN de las JDE podrán tomar en cuenta las instituciones y organizaciones compiladas mediante el formato CI 2, mismo que se envió a la DECEyEC en el mes de mayo de 2020 y que les deberá compartir vía correo electrónico la o el VCEyECD, oportunamente.

- En acuerdo con la o el VED, las y los MSPEN de las JDE pondrán cuidado particular para que en el Distrito Electoral Federal y en la entidad se equilibre la atención a los distintos públicos específicos, y no se instale la mayor parte de las casillas itinerantes en un solo tipo de institución.
- Tal como se especificó para las gestiones en espacios escolares, aunque se han definido los días para la operación de estas casillas, a solicitud de alguna organización o institución se podrán programar fechas distintas. La o el VCEyECD capturará la información correspondiente en el módulo *Casillas* del sistema informático, para validación de la o el VCEyECL.
- Para la búsqueda y concertación de espacios para instalar casillas itinerantes se podrá solicitar el apoyo de los OPL y los aliados estratégicos, preferentemente en el marco del GCI.
- Al igual que en el caso de los espacios escolares, se cuidará que las casillas que se proponen no se encuentren en zonas de riesgo. De considerarse necesario, en acuerdo con la o el VED, se establecerán previamente los mecanismos de protección correspondientes.

Casillas fijas

El Plan operativo dispone que, con el objetivo de ofrecer más alternativas de participación que resulten fáciles de localizar, se instalarán casillas en todas las Juntas Distritales y Locales ejecutivas del INE, por lo menos una por cada sede. Formalmente, la o el VEL convocará a reunión de trabajo, entre los días 3 y 7 del mes de octubre, al OPL de la entidad para solicitar que, en la medida de sus posibilidades, instale casillas en sus sedes (central y, en su caso, distritales o municipales). La o el VS de la JLE que corresponda, levantará la minuta de trabajo de dicha reunión y la enviará a la o el VEL, quien será la persona encargada de remitirla a la DECEyEC.¹⁷

- Estas casillas operarán todos los días hábiles del mes de noviembre en los OPL y, en el caso de las JLE y JDE del INE, todos los días hábiles de noviembre en los que no se instalen casillas en espacios escolares o itinerantes. Es decir, los días 3 al 5, 8 al 12, 23 al 26; 29 y 30 de noviembre.
- Para ello se utilizarán equipos de cómputo fijos con conexión a internet disponibles en cada órgano desconcentrado, en un espacio destinado al efecto, que asegure condiciones de fácil acceso y medidas adecuadas para el cuidado de la salud tanto de las y los participantes como del personal del OPL, de la Junta Distrital y Local Ejecutiva.
- Se aplicará el *Protocolo de cuidado a la salud en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021* de la misma forma que en las demás casillas.

¹⁷ A la cuenta de correo electrónico <susana.garaiz@ine.mx> con copia a <elizabeth.ocha@ine.mx> y <roberto.rodriguez@ine.mx>.

- Serán atendidas por el personal de la JLE y JDE que designe la o el VEL y VED, respectivamente. En el caso de los OPL, será el personal de dichos órganos según lo disponga la autoridad competente. En todos los casos deberán recibir, preferentemente, por parte de la o el VCEyEC Local o Distrital, según el ámbito de competencia, la capacitación de la misma forma que las personas voluntarias externas que atenderán casillas en los Distritos Electorales Federales.

3.4 Equipamiento de las casillas

Por tratarse de un ejercicio en modalidad mixta (virtual y física), privilegiando la modalidad virtual, las casillas que se instalen físicamente –con boletas digitales y/o impresas–, ya sea en espacios escolares o itinerantes, contarán con el siguiente equipamiento:

- Un elemento identificador de la casilla (lona).
- Dispositivos móviles (con cargador), preferentemente dos por casilla. De acuerdo con la previsión del público infantil y juvenil a atender, la o el VCEyECD podrá, si así lo considera, asignar más de dos dispositivos móviles a una casilla.
- Un tablón o mesa que garantice la participación de dos personas a la vez, manteniendo distancia suficiente (1.5 metros) para el cuidado de la salud, además de cuatro sillas, dos para las personas voluntarias y dos para quienes participen.
- Papelería que se requiera para la operación de la casilla.
- Cartel de resultados de participación en la casilla (tanto virtual como física –ya sea con boletas impresas o utilizando dispositivos móviles–).¹⁸
- En el caso excepcional de que se empleen boletas impresas, según lo determinado por la o el VCEyECD, se requerirán urnas de ejercicios de participación anteriores.

Para las **casillas itinerantes**, adicionalmente a lo anterior se requerirá lo siguiente:

- Lona de identificación de casillas itinerantes.
- En su caso, boletas impresas en sistema braille y en lenguas indígenas, con base en la solicitud que realice la JDE de este tipo de boletas.
- La previsión de tableros, mesas y sillas puede modificarse de acuerdo con las necesidades específicas de la casilla en concreto. Se incluirá en el formato de oficio de gestión la

¹⁸ Estos carteles habrán de colocarse al exterior de todas las casillas, tanto virtuales como físicas, al término de cada jornada de participación. En el caso de las casillas instaladas en las sedes del INE y del OPL, se colocará el 30 de noviembre, informando de la participación durante todo el mes (suma de la participación de todos los días en los que se instalaron las casillas).

solicitud para el empleo del mobiliario de la propia escuela o institución, siempre que ello sea posible.

- Un vehículo asignado al uso de la JDE, en caso de que se realicen tareas de supervisión.
- Para las **casillas fijas** en los órganos desconcentrados o en los OPL se contará con una lona o cartel de identificación, que se fijará al exterior de la sede de que se trate, además del cartel de resultados de participación.

3.5 Manejo y control de dispositivos móviles propiedad del INE

Para un adecuado control del uso de los dispositivos móviles que se llevarán a las casillas escolares (que, en su caso, así lo soliciten) e itinerantes, se atenderá el *Protocolo de asignación de dispositivos móviles*, similar al que se empleó durante el proceso electoral 2020-2021 y que se presenta como **anexo A**.

Ello implica lo siguiente:

- Durante la capacitación a las personas voluntarias se procurará dedicar suficiente tiempo para explicar el funcionamiento de los dispositivos móviles, así como de las acciones que deban emprenderse en caso de descompostura, pérdida o robo.
- La o el VCEyECD y VOED, con el apoyo del personal de la JDE, durante la primera quincena de octubre, verificarán que los dispositivos móviles funcionen correctamente y que cuenten con cargadores, así como, en su caso, con los accesorios que se señalan en los respectivos inventarios. De esta revisión la o el VCEyECD elaborará un reporte que se entregará a la o el VED, para los fines conducentes, a más tardar el 18 de octubre. Una vez validado por la o el VED, el listado de unidades funcionales servirá como base para el control de las mismas durante las jornadas de participación.
- A su vez, la o el VED lo informará vía mensaje de correo electrónico de inmediato a la VEL, marcando copia a la o el VCEyECL del reporte recibido. La o el VCEyECL elaborará un reporte concentrando toda la información de la entidad y lo remitirá a la DECEyEC, a más tardar el 22 de octubre, a la cuenta de correo electrónico <susana.garaiz@ine.mx>, con copia a <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriquezs@ine.mx>.
- A más tardar en la segunda quincena de octubre, la o el VCEyECD y VOED, con el apoyo del personal de la JDE, instalará en los dispositivos móviles que se utilizarán según el número de casillas programadas (más algunos adicionales por si se instalan casillas no previstas) la aplicación o aplicaciones que resulten necesarias por medio de la cual podrán participar en la CIJ 2021 niñas, niños y adolescentes, siguiendo lo indicado oportunamente por la UTSI. De ser necesario y en las fechas que disponga dicha Unidad Técnica, se realizarán las pruebas de operatividad.

- La o el VED designará, de acuerdo con el protocolo mencionado, al personal que será responsable del registro y control de la entrega de los dispositivos móviles a las personas voluntarias para iniciar cada jornada de participación, así como la correspondiente recepción al término de la misma, recabando los formatos de entrega-recepción correspondientes, que se presentan como parte del **anexo A**.
- Las personas voluntarias se harán responsables del adecuado uso y manejo de los dispositivos, mediante la firma del “Formato de entrega-recepción de dispositivos móviles”.¹⁹
- En circunstancias específicas, justificadas por la o el VCEyECD y con la anuencia expresa (mediante correo electrónico o alguna otra vía que dé soporte documental) de la o el VED, se podrán 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 documento de registro y control correspondiente.

3.6 Convocatoria y capacitación a personas voluntarias

Durante los meses de septiembre (en versión electrónica) y octubre (en versión impresa) se distribuirán carteles-convocatoria (impresos) para personas que deseen participar como voluntarias, además de hacer esta promoción a través de los medios digitales con que dispone cada JLE y JDE. Se deberá acreditar a **dos personas voluntarias** por cada casilla que se haya programado instalar en espacios escolares de manera física e itinerantes en las JDE, si bien, de ser el caso, se puede asignar a la misma persona en distintas casillas.

- Las personas voluntarias deberán ser mayores de edad y contar con credencial para votar vigente y un comprobante de domicilio reciente cuya dirección coincida con la plasmada en su credencial para votar, si es que ésta cuenta con la dirección completa de la persona.²⁰
- Si se considera la participación de alguna persona voluntaria externa mayor a 60 años, se le solicitará manifieste que cuenta con su esquema completo de vacunación contra Covid-19.
- Para la difusión de la convocatoria y la invitación a personas voluntarias, la o el VCEyECD, en acuerdo con la o el VCEyECL, podrá buscar la colaboración del GCI, el OPL de la entidad, así como universidades y otras instituciones educativas de nivel medio superior y superior. Igualmente, colaborarán en esta tarea las y los miembros del SPEN adscritos a la JDE, atendiendo la difusión de dicha convocatoria en las ZOR asignadas.

¹⁹ Se incluye como parte del mencionado *Protocolo de asignación de dispositivos móviles*.

²⁰ Preferentemente la persona voluntaria deberá tener su domicilio en el Distrito Electoral Federal en el que participará; sin embargo, si pertenece a otro distrito no se limitará su participación.

- Como en otras ocasiones, se podrá invitar como personas voluntarias a quienes hayan participado como SE y CAE en el proceso electoral 2020-2021 o anteriores.

En el módulo *Voluntarias/os* del sistema informático se concentrarán el registro y el seguimiento a la capacitación de las personas voluntarias. El módulo *Asignación* contendrá la información sobre su designación por casilla (incluso si una misma persona atenderá más de una casilla) y emitirá los gafetes respectivos. De los reportes que genere el módulo *Casillas* la o el VCEyECD hará un concentrado semanal, que enviará vía mensaje de correo electrónico a la o el VCEyECL con copia a la o el VED, cada inicio de semana (lunes hábiles o, en su caso, martes) desde el 11 de octubre hasta el 30 de noviembre). A su vez, la o el VCEyECL hará llegar el concentrado por entidad a la DECEyEC dos días hábiles después.²¹

- El registro y el resguardo de los datos personales de las personas voluntarias serán responsabilidad de la o el VCEyECD en todo lo que no corresponda al sistema informático.

La capacitación se realizará a partir de la segunda quincena de octubre. Podrá verificarse, según lo considere la o el VCEyECD, en modalidad presencial o virtual, atendiendo las mismas indicaciones de cuidado a la salud establecidas para la capacitación de SE y CAE durante el proceso electoral 2020-2021. Abarcará al menos cuatro temas:

- Sensibilización sobre la importancia del ejercicio de participación de niñas, niños y adolescentes y operación de la casilla.
- Interacción con personas que tienen alguna discapacidad.
- Manejo de los dispositivos móviles.
- *Protocolo de cuidado a la salud en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021.*

Para ello, la DECEyEC enviará con oportunidad la *Guía para personas voluntarias en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021*, en versiones electrónica e impresa, respectivamente.

Las **personas voluntarias externas** podrán contar con un apoyo económico de \$200.00 (doscientos pesos 00/MN) para alimentos y traslados personales por cada jornada de participación en que intervengan. En su momento se hará llegar a los órganos desconcentrados la información que se requiera para la comprobación de estas erogaciones.

²¹ A la cuenta de correo electrónico <susana.garaiz@ine.mx>, con copia a <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguez@ine.mx>.

3.7 Cuidado a la salud de asistentes a las casillas

Según lo señalado en el Plan operativo, el *Protocolo de cuidado a la salud en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021* se presenta acompañando este documento.

- Para asegurar la aplicación puntual del mencionado protocolo, la o el VCEyECD designará una persona que realice el registro de los materiales de limpieza y desinfección con que se cuenta, verificando que sean suficientes, según el número de casillas que se instalarán de manera física y los días en que habrán de operar.
- En caso de detectarse algún faltante de dichos materiales, a más tardar el 22 de octubre, la o el VCEyECD, vía correo electrónico, lo hará del conocimiento de la o el VED, para que se tomen las medidas conducentes.
- La o el VCEyECD enviará a la DECEyEC un reporte concentrado por entidad de los materiales de cuidado de la salud con que se cuenta para la instalación de las casillas de la CIJ 2021 (toallas desinfectantes, gel antibacterial, botes y/o bolsas de basura), en los últimos 10 días hábiles de octubre.²²
- De acuerdo con el calendario de instalación de casillas físicas, itinerantes y, en su caso, en espacios escolares; las y los MSPEN según las ZOR asignadas, con el apoyo del personal de la JDE, acudirán a las ubicaciones señaladas uno o dos días antes de la instalación de cada casilla para realizar la limpieza y desinfección del espacio, tal y como estipula el *Protocolo*.
- En los días en que se realicen las jornadas de participación en las casillas, la o el VCEyECD hará entrega de dichos materiales a las y los MSPEN encargados de las ZOR que correspondan, quienes a su vez los distribuirán a las personas voluntarias, mediante los formatos de acuse correspondientes (cuyo modelo se incluye en el *Protocolo de cuidado a la salud en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021*), que resguardará la o el VCEyECD. Cabe señalar que se ministrarán a las JDE los recursos necesarios para la adquisición de cubrebocas, toallas desinfectantes y gel antibacterial. Las casillas que se instalen en JLE, JDE y OPL deberán contar con estos materiales de cuidado a la salud de las y los participantes, aun cuando no se hayan presupuestado recursos específicos para ello.

3.8 Determinación de necesidades de boletas adicionales, boletas en lenguas indígenas y de lectura en braille

El *Procedimiento para determinar las necesidades de boletas en lenguas indígenas y de lectura en braille* se presenta acompañando este documento. De acuerdo con ello, la DECEyEC enviará en

²² Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

formato digital, vía correo electrónico, a las o los VE y las o los VCEyEC de las JLE las boletas en los cuatro rangos de edad (3 a 5, 6 a 9, 10 a 13 y 14 a 17 años), quienes se encargarán de remitirlas por esa misma vía a las y los VE y VCEyEC de cada JDE de la entidad que corresponda.

- El periodo de ejecución de esta actividad abarcará desde la última semana de agosto y hasta el 27 de septiembre.
- Para el caso de requerirse la impresión de boletas traducidas a variantes locales de lenguas indígenas, se ha considerado una asignación presupuestal por JDE, para cuyo ejercicio la o el VCEyEC acordará lo conducente con la o el VED.
- Si alguna escuela o institución en la que se gestione la instalación de una casilla (ya sea en espacio escolar o itinerante) solicita que la Consulta se realice mediante boletas impresas (tanto en alguna lengua indígena como en español), la JDE imprimirá las que requiera. Para ello la DECEyEC enviará con oportunidad en archivo electrónico las boletas o, en su caso, las plantillas necesarias para su reproducción.

4. ALIANZAS ESTRATÉGICAS

La o el VEL, en colaboración con la o el VCEyECL, convocará a más tardar en la primera semana de septiembre a instituciones del Estado en el nivel local, organizaciones de la sociedad civil que trabajan con niñas, niños y adolescentes, instituciones educativas públicas y privadas, instancias gubernamentales de nivel local y municipal, así como el OPL de la entidad, para formar el **Grupo Coordinador Institucional (GCI)**. Ello con el objetivo de involucrar actores relevantes y con capacidad de agencia en el desarrollo de la CIJ 2021.

Entre las tareas para las cuales se solicitará el apoyo del GCI están:

- La difusión de la CIJ 2021
- La ubicación y, en su caso, gestión de casillas
- La difusión de la convocatoria para el reclutamiento de personas voluntarias
- La socialización de resultados del ejercicio
- **La articulación de agendas de atención derivadas de los resultados, así como el seguimiento a las acciones comprometidas**

Es de gran importancia que tanto la o el VEL como la o el VCEyECL hagan una labor de sensibilización entre las instancias convocadas al GCI por lo que toca a la relevancia del ejercicio de participación y su **objetivo final**, que es la atención a las necesidades expresadas por este grupo de la sociedad. No sobraría señalar que la activa colaboración del GCI será primordial en el desarrollo de la **fase 7** de la CIJ 2021 (especialmente en sus componentes de socialización y **articulación de agendas** derivadas de los resultados).

- La o el VCEyECL, con apoyo de la o el VEL, convocará a reuniones de trabajo del GCI, ya sea en modalidad virtual o presencial. En estas reuniones deberán estar presentes las y/o los Vocales que integran la JLE, siendo la o el VSL quien levante la minuta de trabajo correspondiente. Dichas minutas, debidamente firmadas por quienes participaron, serán alojadas en un repositorio electrónico que la o el VSL abrirá para ello, enviando la liga a la DECEyEC por el correo electrónico institucional,²³ en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la realización de la reunión. La sesión de instalación y la primera sesión de trabajo, se llevarán a cabo a más tardar la primera semana de septiembre. En esta última, cada institución u organización aliada designará un enlace y, de considerarse pertinente, se podrá concertar el uso de herramientas tecnológicas, como grupos de WhatsApp o similares, correos electrónicos específicos y grupales, y entornos de colaboración en línea, para agilizar la comunicación. Las reuniones de trabajo se realizarán, en modalidad presencial o virtual, dependiendo de las condiciones derivadas de la pandemia por COVID-19, por lo menos una vez al mes en septiembre, octubre y noviembre. Entre otros temas, se abordarán la presentación de las actividades de la CIJ 2021 y se acordarán acciones de difusión y organización, según corresponda. Convocará asimismo en la primera quincena de diciembre a una reunión para informar sobre el desarrollo del ejercicio,²⁴ además de prever las formas de coordinación para los trabajos de la fase 7 en el año 2022. A dichas reuniones de trabajo concurrirán todas y todos los Vocales de la JLE que corresponda.
- El GCI puede acodar su programa de trabajo, así como la realización de tantas reuniones de trabajo como considere pertinentes.
- De los acuerdos tomados en cada reunión de trabajo, la o el VSL elaborará una minuta de trabajo, que presentará a la aprobación de todas las instancias participantes el siguiente día hábil, mediante correo electrónico. Una vez aprobadas, y recabadas las firmas correspondientes —o, en su caso, el visto bueno enviado por correo electrónico—, se alojarán, cinco días hábiles después de celebrada la reunión, en un repositorio electrónico que se deberá habilitar en cada JLE para consulta de todas y todos los integrantes del GCI y, asimismo, de la DECEyEC (mediante el envío del vínculo electrónico correspondiente).²⁵
- La o el VCEyECL enviará a través de correo electrónico a la DECEyEC²⁶ en los primeros cinco días hábiles de diciembre el listado de las instituciones y organizaciones que acompañaron la implementación de la CIJ 2021 y de las que se estima continúen apoyando en 2022, en las tareas de socialización de resultados, la realización de mesas de deliberación, la articulación de agendas de atención a niñas, niños y adolescentes y, en particular, al seguimiento a los compromisos establecidos en dichas agendas.

²³ Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

²⁴ De ser posible, se recomienda presentar los resultados preliminares de participación que arrojará el módulo *Reportes* del Sistema informático de la CIJ 2021.

²⁵ El envío se hará también al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

²⁶ Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

- ✚ Como ya se señaló, la o el VEL, previo al periodo de gestión de casillas, concertará la firma de un convenio de colaboración con la autoridad educativa de la entidad para establecer mecanismos para facilitar la instalación de casillas (virtuales y, en su caso, físicas –con boletas electrónicas o impresas–) en espacios escolares.
- ✚ Antes de convocar la instalación del GCI, la o el VEL deberá citar a una reunión de trabajo con el OPL de la entidad que corresponda, en la cual se tomarán acuerdos sobre los mecanismos específicos de coordinación con los órganos desconcentrados del INE (Local y Distritales), así como los tramos de responsabilidad de cada instancia y el personal designado como enlace. Estos acuerdos se formalizarán en una minuta, a cargo de la o el VSL (de la cual, además de alojarse en el repositorio antes señalado, se enviará copia a la DECEyEC a más tardar cinco días hábiles posteriores a la realización de la reunión).²⁷

5. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE LA CIJ 2021

De acuerdo con el Plan operativo, la estrategia de difusión de la CIJ 2021 se pondrá en marcha en el mes de agosto, y abarcará acciones a nivel nacional, por entidad y por Distrito Electoral Federal, utilizando tanto medios y formatos tradicionales (medios de comunicación masiva, materiales impresos y digitales, promocionales, etcétera) como tecnologías de la información y comunicación (TIC).

- A más tardar en la última semana de septiembre la o el VEL coordinará junto con la o el VCEyECL la organización de una presentación de la Consulta ante los medios de comunicación locales y regionales, con la colaboración del GCI, el OPL y otros aliados estratégicos. De estas presentaciones se asentará la información correspondiente en la pestaña “Presentaciones ante medios de comunicación” en el **anexo 4**, además de recabarse evidencia documental y/o fotográfica que se alojará en el repositorio <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDef>, dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación, informando de ello por correo electrónico a la DECEyEC.²⁸
- Para ello se contará con material informativo en formato electrónico, mismo que también se difundirá, en su caso, por las redes sociales de los órganos desconcentrados de la entidad y se gestionará para que lo hagan los OPL y los aliados estratégicos.
- En la segunda quincena de agosto se publicará la convocatoria digital para el reclutamiento de personas voluntarias mediante mensajes electrónicos a través de los canales institucionales de la JLE y las JDE; en su momento, también mediante la distribución de

²⁷ Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

²⁸ Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

carteles impresos. Igualmente, se gestionará el apoyo de los OPL y aliados estratégicos para difundir dicha convocatoria. La colocación de los carteles impresos será responsabilidad de las y los Vocales de las JLE, así como de las y los MSPEN de las JDE en las ZOR asignadas, recabando los acuses de recibo correspondientes. La o el VCEyECD enviará a través de mensaje de correo electrónico un informe a la VCEyECL los días 29 de septiembre, 7 y 14 de octubre mediante la pestaña “Distribución convocatoria a voluntarias/os” en el formato **anexo 4**. A su vez, la o el VCEyECL integrará un informe por entidad, mismo que remitirá a la DECEyEC el día hábil siguiente.²⁹ Se recabará evidencia fotográfica de la colocación de carteles, que se acopiará en el repositorio <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf> con la misma periodicidad semanal.

- En la segunda quincena de agosto la DECEyEC enviará carteles de difusión de la CIJ 2021 en versiones digitales para iniciar la difusión del ejercicio participativo a través de los medios electrónicos de las JLE y JDE. La o el VEL y la o el VCEyECL concertarán también el apoyo de los OPL y aliados estratégicos.
- De los materiales en versión electrónica que se publiquen la o el VCEyECD llevará un registro en la pestaña “Carteles digitales difusión CIJ 2021” en el **anexo 4** antes mencionado. La o el VCEyECD enviará semanalmente a través de mensaje de correo electrónico un informe a la o el VCEyECL los días 27 de agosto, 3 y 24 de septiembre mediante el citado **anexo 4**. A su vez, la o el VCEyECL elaborará un informe integrado por entidad en el mismo formato, que se enviará a la DECEyEC el día hábil siguiente.³⁰ La evidencia fotográfica de las publicaciones se acopiará en el repositorio <https://inemexico-my.sharepoint.com/:f/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtICsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf> con la misma periodicidad semanal.
- En la primera quincena de octubre, la DECEyEC enviará carteles impresos de difusión de la Consulta en cinco versiones (a saber: una genérica y cuatro más dirigidas a los distintos grupos de edad que participarán). Se distribuirán entre las JLE y JDE según una pauta que se presenta como **anexo 5**, así como entre los aliados estratégicos y el OPL. Estos carteles habrán de colocarse a lo largo del mes de octubre en sitios en que haya presencia de niñas, niños y adolescentes. De esta distribución serán responsables las y los Vocales de las JLE y las y los MSPEN de las JDE en las ZOR asignadas, recabando los respectivos acuses de recibo y evidencias. Al igual que con los carteles electrónicos, la o el VCEyECD enviará un informe a la o el VCEyECL los días 14, 21 y 28 de octubre mediante la pestaña “Carteles impresos difusión CIJ 2021” en el formato **anexo 4**. Con estos datos, la o el VCEyECL elaborará un informe integrado por entidad, incluyendo la información de lo

²⁹ Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

³⁰ Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

distribuido por la propia JLE, que se enviará a la DECEyEC el día hábil siguiente.³¹ De la misma forma, la evidencia fotográfica de la colocación de carteles se acopiará en el repositorio

<https://inemexico-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/elizabeth_ochoa_ine_mx/EILS3yCnsS1GoS-UQAAtlCsBZwygvH917nsJ0fkAtn7NNQ?e=BCpDEf> con la misma periodicidad semanal.

- A partir del 1 de octubre y a más tardar hasta el 19 de noviembre (como se señala entre las actividades de la o el VCEyECL), se reforzará la difusión en los medios de comunicación tradicionales (prensa, radio o televisión con alcance regional o en la entidad) a través de por lo menos cinco entrevistas de 10 minutos o más cada una, para dar a la población información detallada sobre la realización de la Consulta Infantil y Juvenil 2021. Los temas de cada entrevista o presentación serán, como mínimo: objetivos del ejercicio; fecha y modalidad mixta en la implementación de la Consulta; temática de la Consulta (señalando que dicha temática fue identificada mediante un sondeo entre niñas, niños y adolescentes); incorporación del grupo de edad de 3 a 5 años por primera vez mediante boletas; días de instalación de casillas en espacios escolares e itinerantes y modalidades de las mismas; información sobre el protocolo de cuidado a la salud en las casillas; periodo en que se darán a conocer los resultados. Del avance en las gestiones y en la realización de las entrevistas se enviará un informe quincenal, y un informe final a más tardar el 10 de diciembre, junto con la evidencia recabada, a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana, con copia a la Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica.³²
- En el mismo sentido, cada VCEyECD gestionará y realizará por lo menos cinco entrevistas (de 10 minutos o más) que se difundan o publiquen, en estaciones de radio, periódicos, gacetas o medios digitales con alcance en el municipio, la alcaldía o el Distrito Electoral Federal, para dar a la población información detallada sobre la realización de la CIJ 2021, incluyendo los temas y los plazos en los que se realizará dicho ejercicio. De igual modo, el avance en las gestiones y en la realización o publicación de entrevistas, con la evidencia recabada, se informará quincenalmente a la o el VCEyECL a través de mensaje de correo electrónico.
- Con el apoyo de los aliados estratégicos y el OPL, preferentemente en acciones coordinadas, las JDE realizarán actividades (si es posible en modalidad virtual) de presentación de la CIJ 2021 para dar a conocer el ejercicio participativo directamente ante grupos de niñas, niños y adolescentes, ya sea en escuelas, instituciones para personas con discapacidad, centros comunitarios, casas hogar, albergues para infancias trabajadoras o indígenas, etcétera.

³¹ Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

³² Al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

6. ACTIVIDADES EN EL MES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CIJ 2021

Junta Local Ejecutiva

Durante todo el mes de noviembre, la o e VEL, con el apoyo de la o el VOEL y la o el VCEyECL, dará seguimiento a la participación de niñas, niños y adolescentes consultando los reportes generados por el módulo *Portal CIJ 2021* del Sistema informático de la CIJ 2021.

- Si lo considera necesario, la o el VEL puede instruir a las y los vocales de la JLE o MSPEN de las JDE para reforzar las tareas de difusión de la Consulta, de acuerdo con las ZOR asignadas a las y los MSPEN en estas JDE.

En los días en que se instalen casillas en espacios escolares e itinerantes, la o el VEL, con el apoyo de la o el VOEL y la o el VCEyECL, dará seguimiento a la operación de las casillas en las JDE. Para ello mantendrá comunicación directa con las y los VED. Para dar seguimiento a las casillas fijas a lo largo del mes, estará en contacto con quien funja como enlace con el OPL.

- En caso de que se presente algún incidente grave que impida la implementación de la CIJ 2021 en la entidad o en alguno de sus Distritos Electorales Federales, la o el VEL de inmediato lo hará del conocimiento de la DECEyEC, mediante un reporte por correo electrónico institucional.³³
- La o el VSL dará seguimiento particular a los incidentes que puedan presentarse por robo o extravío de los dispositivos móviles. En cuanto a las casillas que se instalen en la sede local, la o el VCEyECL dará seguimiento directamente con el personal responsable.

Junta Distrital Ejecutiva

Durante todo el mes de noviembre, la o e VED, con el apoyo de la o el VOED y VCEyECD, dará seguimiento a la participación de niñas, niños y adolescentes, en el Distrito Electoral Federal que corresponda, consultando los reportes generados por el módulo *Portal CIJ 2021* del Sistema informático de la CIJ 2021.

- Si lo considera necesario, puede instruir a las y los MSPEN de la JDE para reforzar las tareas de difusión de la Consulta, de acuerdo con las ZOR asignadas.

En los días en que se instalen casillas en espacios escolares e itinerantes, la o el VED, con el apoyo de la o el VOED y VCEyECD, dará seguimiento a la operación en el Distrito Electoral Federal que corresponda. Para ello mantendrá comunicación directa con las y los MSPEN, de acuerdo con las ZOR asignadas.

³³ Se enviará al Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, a las cuentas de correo institucionales <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

- En caso de que se presente algún incidente grave que impida la implementación de la CIJ 2021 en el Distrito Electoral Federal, la o el VCEyECD, mediante correo electrónico, de inmediato lo hará del conocimiento de la o el VED, quien a su vez informará a la o el VEL, también mediante el correo electrónico institucional.
- La o el VSD dará seguimiento particular a los incidentes que puedan presentarse por robo o extravío de los dispositivos móviles, de acuerdo con lo que señala el *Protocolo de asignación de dispositivos móviles*.
- En cuanto a las casillas fijas que se instalen en la sede distrital, la o el VCEyECD dará seguimiento directamente con el personal responsable.
- Para la operación de las casillas en espacios escolares (virtuales y físicas –con boletas electrónicas o impresas–) e itinerantes, la o el VCEyECD dará seguimiento a las personas voluntarias, a las que entregará los materiales necesarios (lona de identificación, acta de casilla, cartel de resultados, papelería que se requiera, material para sanitización y cuidado a la salud, etc.) para iniciar cada jornada de participación.
- De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de asignación de dispositivos móviles*, la o el VCEyECD supervisará la entrega de dichos dispositivos a las personas voluntarias, y recabará los formatos de entrega-recepción correspondientes. Previamente se asegurará de que en cada casilla se encuentren presentes las dos personas voluntarias requeridas.
- En caso de requerirse la sustitución de personas voluntarias, o bien si hay un cambio en la ubicación de una casilla durante el mes de implementación, la o el VCEyECD registrará las modificaciones en el módulo *Casillas* del Sistema informático de la CIJ 2021.
- A lo largo de cada jornada de participación la o el VCEyECD dará seguimiento a la operación de las casillas de todo el Distrito Electoral Federal, con el apoyo de las y los MSPEN, según las ZOR asignadas, quienes llamarán telefónicamente a las personas voluntarias por lo menos en tres momentos: al inicio, hacia la mitad y al cierre de cada jornada de participación infantil y juvenil.
- Con la información obtenida de las personas voluntarias por parte de las y los MSPEN, quienes entregarán a la o el VCEyECD irá llenando las actas de casilla en el módulo *Casillas* del Sistema informático de la CIJ 2021.
- En caso de que se presenten incidentes, en acuerdo con la o el VED, la o el VCEyECD tomará las medidas que considere conducentes.
- Al término de cada jornada de participación, la o el VCEyECD, junto con las personas voluntarias, verificará el llenado de las actas de cada casilla y las imprimirá. Asimismo, recibirá los equipos móviles, atendiendo lo señalado en el *Protocolo de asignación de dispositivos móviles*, derivado del que se aplicó en el proceso electoral 2020-2021. Finalmente, recibirá las lonas de identificación y los materiales que se hayan utilizado en las casillas.
- En el caso de las casillas que operaron con los dispositivos móviles sin conexión a internet, las personas voluntarias, con el apoyo de la o el VCEyECD, llevará a cabo la sincronización

de la información de las boletas, almacenada en los dispositivos móviles durante la jornada de participación.

- En su caso, al día hábil siguiente a cada jornada de participación, con el apoyo de las y los MSPEN según las ZOR asignadas, la o el VCEyECD capturará la información de las boletas impresas o las que estén en sistema braille en el módulo *Portal CIJ* del Sistema informático de la CIJ 2021.

Los días en que se instalen casillas en espacios escolares o itinerantes (virtuales y/o físicas –con boletas digitales o impresas–), a partir de los informes o reportes generados por el sistema informático para su ámbito de competencia, la o el VCEyECD enviará al siguiente día hábil una nota informativa sobre el número de casillas que operaron, vía correo electrónico, a la o el VCEyECL, marcando copia a la o el VED.

Jornadas de participación en las casillas instaladas en los Distritos Electorales Federales

- Los días en que se instalen casillas las personas voluntarias acudirán a la JDE con anticipación suficiente para recibir los dispositivos móviles y firmar los formatos de entrega-recepción de los mismos, de acuerdo con lo señalado en el *Protocolo de asignación de dispositivos móviles*.
- Recibirán también la lona de identificación, el cartel de resultados, la hoja para el registro de participantes³⁴ y los demás materiales necesarios para la operación de la casilla.
- Al llegar a la ubicación determinada para la instalación de la casilla, las personas voluntarias se pondrán en contacto con la persona enlace del lugar (si es el caso), acomodarán el mobiliario, colocarán la lona de identificación y desinfectarán el lugar, de acuerdo con lo señalado en el *Protocolo de cuidado a la salud en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021* que se presenta acompañando este documento.
- Las y los MSPEN responsables (según las ZOR asignadas) harán contacto vía telefónica con las personas voluntarias para informarse sobre la instalación de la casilla o, en su caso, sobre los incidentes que hubieran podido presentarse. De ser así, notificarán del incidente a la o el VCEyECD, quien determinará lo conducente. La información recabada será capturada por la o el VCEyECD en el acta de casilla, en el módulo *Casillas* del Sistema informático de la CIJ 2021.
- Enseguida, las personas voluntarias darán paso a la participación de niñas, niños y adolescentes, siguiendo lo establecido en la *Guía para personas voluntarias en las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2021*,³⁵ hasta la hora de cierre.
- En todo momento atenderán lo señalado en el *Protocolo para el cuidado a la salud* de quienes estén en la casilla.

³⁴ Se presenta como **anexo 6**.

³⁵ Se presenta acompañando este documento.

- En la hoja para el registro de participantes, irán anotando el número de niñas, niños y adolescentes que acudan a emitir su opinión, clasificándoles por sexo y rango de edad. Con esta información llenarán el cartel de resultados de participación al final de la jornada.
- Al término de la jornada de participación, las personas voluntarias llenarán el cartel de resultados de participación y lo colocarán en un lugar visible al exterior de la casilla, guardarán el material utilizado y, en su caso, coordinarán el cierre con la persona enlace del lugar.
- Para dar seguimiento al inicio y al cierre de la jornada de participación, las y los MSPEN responsables de cada casilla, según las ZOR asignadas, establecerán contacto vía telefónica con las personas voluntarias, recabando la hora de instalación de la casilla, así como las de inicio y cierre de la participación, información que la o el VCEyECD verificará al final de la jornada en el acta de casilla en el módulo *Casillas* del Sistema informático de la CIJ 2021.
- Hacia la mitad de la jornada de participación, según el horario de operación que se haya programado para cada casilla, las y los MSPEN responsables harán nuevamente contacto vía telefónica, para conocer el desarrollo de la jornada. Si se hubiera presentado algún incidente, lo harán saber a la o el VCEyECD, para que tome las medidas pertinentes. Asimismo, capturará la información en el acta de casilla.
- Al llegar a la JDE, las personas voluntarias sincronizarán la información almacenada en los dispositivos móviles, entregarán dichos equipos y los demás elementos empleados y concluirán con la o el VCEyECD el llenado del acta de todas las casillas que se hayan instalado de manera física (itinerantes y, en su caso, espacios escolares).
- En las casillas escolares que se instalarán de manera virtual, la o el MSPEN responsable, según las ZOR asignadas, dará seguimiento a la operación. Asimismo, al cierre de la casilla, de acuerdo con la información que arroje el módulo *Portal CIJ 2021* del Sistema informático, llenará el cartel de resultados de participación y lo colocará físicamente al exterior de la escuela de que se trate, aunque la casilla se haya instalado de manera virtual.
- En el caso de las casillas fijas instaladas en las sedes del INE, la o el VCEyEC (Local o Distrital, según corresponda) será responsable de verificar en el módulo *Casillas* del Sistema informático la generación de un acta de casilla por cada jornada de participación. Con el mismo objetivo, la o el VCEyECL se pondrá en contacto telefónicamente con la persona designada como enlace por el OPL.
- Asimismo, la o el VCEyEC Local o Distrital, según corresponda, publicará el 30 de noviembre, al cerrar la jornada de participación, el cartel de resultados de participación sumando los datos de todos los días que se instaló la casilla fija en la sede respectiva. Otro tanto harán las personas encargadas de la casilla o casillas en instalaciones del OPL. Para informarse al respecto, la o el VCEyECL se comunicará vía correo electrónico institucional con quien actúe como enlace en el OPL.

7. SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS

El módulo *Reportes* del Sistema informático de la CIJ 2021 generará los reportes, cédulas, listados y gráficos, a nivel nacional, por entidad, municipio, Distrito Electoral Federal y casilla, en formatos Excel y PDF. La base de datos se podrá descargar del sistema de generación de bases de datos.

- La o el VCEyECL, en acuerdo con el VEL, ingresará al módulo *Reportes* y seleccionará los listados o cédulas de su interés. Lo mismo harán las y los VCEyECD.
- La o el VCEyECL, en acuerdo con el VEL, redactará el documento de resultados de la CIJ 2021 en la entidad, mismo que, una vez validado por la o el VEL, será presentado en su momento a las instituciones del Estado, aliados estratégicos, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y al público en general como parte de la fase 7 señalada en el Plan operativo de la CIJ 2021. Asimismo, girarán las instrucciones correspondientes para que las y los VCEyECD realicen la misma actividad en el ámbito de su competencia. Particularmente, a nivel Distrital será importante compartir los resultados con las autoridades de los lugares en que se instalaron casillas escolares e itinerantes.

8. DIVULGACIÓN DE RESULTADOS DE LA CIJ 2021

Al concluir la actividad anterior, iniciará la divulgación de los resultados de la CIJ 2021 para dar cumplimiento a la fase 7 establecida en el Plan operativo. A lo largo del año 2022 se pondrán en marcha diversas acciones de socialización, devolución, deliberación y análisis de la información derivada de la CIJ 2021, así como articulación de agendas de atención a niñas, niños y adolescentes que deriven de dichos resultados. Estas acciones se detallarán en una guía que se presentará por parte de la DECEyEC con oportunidad. Sin embargo, tan pronto como se cuente con los principales resultados de participación en la entidad, iniciará la difusión de dicha información.

- A más tardar el 17 de diciembre las JLE, en conjunto con los OPL y los aliados estratégicos integrantes del GCI, deberán realizar una conferencia de prensa en la que se informe el nivel de participación logrado en la entidad y se anuncien algunas de las actividades previstas para el siguiente año (mencionadas en el párrafo que antecede). De la verificación de estas conferencias de prensa la o el VCEyECL informará el siguiente día hábil por correo electrónico a la DECEyEC.³⁶ Las evidencias fotográficas se acopiarán en la liga electrónica antes mencionada. Adicionalmente, para reforzar lo anterior, en acuerdo

³⁶ A las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguez@ine.mx>.

con la o el VEL, la o el VCEyECL redactará un boletín de prensa con los principales resultados de participación y, con el apoyo del área de Comunicación Social de la JLE, lo hará llegar por lo menos a dos medios de comunicación masiva de la entidad. De estas entregas la o el VCEyECL informará a la DECEyEC, enviando el reporte por entidad en la pestaña “Boletines sobre resultados” del **anexo 4**, a más tardar el 17 de diciembre. Dichos resultados se publicarán también a través de las páginas electrónicas y redes sociales institucionales de las JLE y JDE que corresponda. Adicionalmente, la o el VEL solicitará al OPL que difunda dichos resultados en sus sitios electrónicos institucionales y con sus aliados estratégicos.

- En su caso, la o el VEL girará la instrucción a las o los VCEyECD que considere pertinentes para que, a su vez redacten boletines de prensa para medios de difusión regionales. De ser el caso, se reportarán igualmente en la pestaña “Boletines sobre resultados” del **anexo 4**.

9. CUADRO RESUMEN DE ACTIVIDADES EN JLE Y JDE Y CRONOGRAMA GENERAL

JLE / JDE	Actividad	Ago		Sept.					Oct.				Nov.				Dic.		
		3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
JLE / JDE	Apoyar las tareas de difusión de la CIJ 2021 en la entidad																		
JLE	Instalar el Grupo Coordinador Institucional																		
JLE	Establecer mecanismos de coordinación con la autoridad educativa local																		
JLE / JDE	Difundir la convocatoria para el reclutamiento de personas voluntarias																		
JLE / JDE	Gestión y registro de ubicación de casillas infantiles y juveniles																		
JDE	Determinación de necesidades de boletas en lenguas indígenas y de lectura en braille																		
JDE	Ubicación y gestión de casillas itinerantes																		
JDE	Revisión de operatividad de dispositivos móviles																		
JLE / JDE	Capacitación a personas voluntarias																		
JLE / JDE	Implementación de la CIJ 2021																		
JDE	Captura de boletas impresas o braille																		
JLE / JDE	Elaboración de reportes de resultados de participación																		

JLE / JDE	Actividad	Ago		Sept.					Oct.				Nov.				Dic.		
		3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
JLE	Conferencia de prensa sobre los resultados de participación																		
JLE / JDE	Difusión en redes sociales de los resultados de participación																		

10. REPORTES DE ACTIVIDADES

Informe	Instancia que envía	Instancia que recibe	Fecha límite de envío
Informe semanal de la publicación de carteles de difusión de la CIJ 2021 en versión electrónica.	VCEyECD	VCEyECL y VED	A partir del 3 de septiembre
Listado de personal que fungirá como enlace con la DECyPC en las JDE y JLE	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	A más tardar el 3 de septiembre
Evidencias de la capacitación al personal de la JLE y a quien designe el OPL respecto del contenido de los Lineamientos operativos	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	A más tardar el 3 de septiembre
Evidencias de la capacitación al personal de la JDE y, en su caso, a quien designe el OPL respecto del contenido de los Lineamientos operativos	VCEyECD	VCEyECL	A más tardar el 3 de septiembre
Informe semanal de la gestión de casillas en espacios escolares e itinerantes.	VCEyECD	VCEyECL y VED	Cada viernes hábil desde el 3 de septiembre hasta el 3 de diciembre
Minuta de reunión de trabajo para la revisión de los Lineamientos operativos	VSL	DECyPC de la DECEyEC	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los Lineamientos operativos
Minuta de reunión de trabajo para la revisión de los Lineamientos operativos	VSD	VEL y VCEyECL	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los Lineamientos operativos
Informe semanal de la publicación de carteles de difusión de la CIJ 2021 en versión electrónica.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	A partir del 27 de septiembre
Informe semanal de la gestión de casillas en espacios escolares e itinerantes.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	Cada lunes hábil desde el 27 de septiembre hasta el 6 de diciembre
Correo electrónico informando que se alojan en un repositorio las minutas del GCI.	VSD	DECyPC de la DECEyEC	Desde el 28 de septiembre Envío de la liga: 28 de septiembre

Informe	Instancia que envía	Instancia que recibe	Fecha límite de envío
Estimación de las necesidades de boletas en lenguas indígenas y de lectura en braille (formato D2)	VCEyECD	VCEyECL y VED	A más tardar el 28 de septiembre
Reporte semanal de colocación de carteles convocatoria a personas voluntarias.	VCEyECD	VCEyECL	29 de septiembre, 7 y 14 de octubre
Estimación de las necesidades de boletas en lenguas indígenas y de lectura en braille (formato D2)	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC y VEL	A más tardar el 30 de septiembre
Reporte semanal integrado por entidad sobre la colocación de carteles convocatoria a personas voluntarias.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	30 de septiembre, 8 y 15 de octubre
Reporte que genere el sistema informático respecto del número de personas voluntarias registradas, capacitadas y, en su caso, asignadas a una casilla	VCEyECD	VCEyECL	Diariamente, desde el inicio del proceso de registro de personas voluntarias
Evidencias de la presentación de la Consulta ante los medios de comunicación locales y regionales	VEL y VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	Primera semana de octubre
Reporte de gestión y realización de entrevistas de presentación de la Consulta ante los medios de comunicación locales y regionales.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	Quincenalmente, del 8 de octubre al 19 de noviembre • Informe final a más tardar el 10 de diciembre
Reporte de gestión, realización o publicación de entrevistas de presentación de la Consulta ante los medios de comunicación de alcance en el municipio, la alcaldía o el distrito.	VCEyECD	VCEyECL	Quincenalmente, del 8 de octubre al 19 de noviembre • Informe final a más tardar el 10 de diciembre
Concentrado semanal de los reportes que genere el sistema informático en relación con las personas voluntarias registradas, capacitadas y asignadas a una casilla.	VCEyECD	VCEyECL y VED	Semanalmente, del 11 de octubre al 30 de noviembre
Concentrado semanal por entidad de los reportes que genere el sistema informático respecto de personas voluntarias registradas,	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	Semanalmente, a partir del 13 de octubre al 2 de diciembre

Informe	Instancia que envía	Instancia que recibe	Fecha límite de envío
capacitadas y asignadas a una casilla.			
Reporte semanal sobre la colocación de carteles de difusión de la CIJ 2021.	VCEyECD	VCEyECL	14, 21 y 28 de octubre
Reporte semanal sobre la publicación de mensajes electrónicos de difusión de la CIJ 2021.	VCEyECD	VCEyECL	14, 21 y 28 de octubre
Reporte semanal integrado por entidad sobre la colocación de carteles de difusión de la CIJ 2021.	VCEyECD	DECyPC de la DECEyEC	15, 22 y 29 de octubre
Reporte semanal integrado sobre la publicación de mensajes electrónicos de difusión de la CIJ 2021.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	15, 22 y 29 de octubre
Reporte del inventario de dispositivos móviles.	VCEyECD	VED	18 de octubre
Reporte del inventario de dispositivos móviles.	VED	VEL y VCEYECL	22 de octubre
Reporte integrado por entidad del inventario de dispositivos móviles.	VEL	DECyPC de la DECEyEC	25 de octubre
Reporte concentrado por entidad de los materiales de cuidado de la salud con que se cuenta para las casillas de la CIJ 2021.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	30 de octubre
Reporte de acciones de difusión en los medios de comunicación tradicionales.	VCEyECD	VCEyECL	3 y 17 de noviembre
Reporte integrado por entidad de acciones de difusión en los medios de comunicación tradicionales.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	4 y 18 de noviembre
Nota informativa sobre la operación de casillas.	VCEyECD	VCEyECL y VED	Día hábil siguiente al en que operen casillas en espacios escolares e itinerantes.
Nota informativa semanal sobre la operación de casillas.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	Lunes hábil siguiente a la semana en que operen casillas en espacios escolares e itinerantes.
Reporte de realización de rueda de prensa sobre resultados de la CIJ 2021.	VCEyECL	DECyPC de la DECEyEC	17 de diciembre
Reporte de entrega de	VCEyECL	DECyPC de la	17 de diciembre

Informe	Instancia que envía	Instancia que recibe	Fecha límite de envío
boletines de prensa sobre resultados de la CIJ 2021.		DECEyEC	

11. SITUACIONES NO PREVISTAS

La DECEyEC, a través de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DECyPC), resolverá las situaciones no previstas en la organización e implementación de la CIJ 2021 y aclarará las dudas o preguntas que resulten durante las fases de implementación y en la ejecución de los presentes Lineamientos.

12. DATOS DE CONTACTO PARA ATENCIÓN A ACLARACIONES O DUDAS

Las dudas o aclaraciones generadas en las JLE y JDE respecto del contenido y/o aplicación de los presentes lineamientos, estará a cargo de las y los MSPEN de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana. La coordinación general de esta tarea corresponde a la Lic. Lucía Morales Navarro, Subdirectora de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica.

Para ello, la o el VCEyECL, en acuerdo con la o el VEL, nombrará una persona de la JLE y una por cada JDE de la entidad como enlace con la DECyPC. Será necesario remitir un listado con los nombres, cargos y direcciones de correo electrónico institucional del personal asignado como enlace a la o el VEL, quien generará un concentrado con la información de la entidad, mismo que hará llegar, a más tardar en la primera semana de septiembre, a las cuentas de correo electrónico institucional <susana.garaiz@ine.mx>, <elizabeth.ochoa@ine.mx> y <roberto.rodriguezs@ine.mx>.

- Es importante que únicamente las personas designadas como enlaces en las JLE y JDE establezcan contacto, por correo electrónico institucional o empleando la herramienta Teams, con el personal de la DECEyEC que se asigna para atender la comunicación con cada entidad, según se describe en el cuadro siguiente.

Nombre de enlace	Correo electrónico	Entidad que atenderá	Número de distritos
Lucía Morales Navarro	lucia.morales@ine.mx	Coordinación general	
Aarón Enrique Jaramillo	aaron.jaramillo@ine.mx	Nuevo León	12
		Coahuila	7
		Morelos	5
Héctor Duarte Ortiz	hector.duarte@ine.mx	Campeche	2

Nombre de enlace	Correo electrónico	Entidad que atenderá	Número de distritos
		Colima	2
		Ciudad de México	24
Daniela Franco Godoy	daniela.franco@ine.mx	Guanajuato	15
		Zacatecas	4
		Tabasco	6
Susana Garaiz Flores	susana.garaiz@ine.mx	Estado de México	41
José Alberto Bueno Saldaña	alberto.bueno@ine.mx	Chihuahua	9
		Baja California	8
		Hidalgo	7
Sergio Martínez Alejandro	sergio.martineza@ine.mx	Guerrero	9
		Tamaulipas	9
		Sonora	7
Mauro Iván Martínez Araujo	mauro.martineza@ine.mx	Yucatán	5
		Puebla	15
		Nayarit	3
		Quintana Roo	4
Marco Antonio Martínez Casanova	marco.martinezc@ine.mx	Durango	4
		Tlaxcala	3
		Jalisco	20
Rosa María Mora Gutiérrez	rosamaria.mora@ine.mx	Aguascalientes	3
		Veracruz	20
		Baja California Sur	2
Enrique Pérez Luján	enrique.perezl@ine.mx	San Luis Potosí	7
		Sinaloa	7
		Chiapas	13
Raúl Vega Gil López	raul.vegal@ine.mx	Querétaro	5
		Oaxaca	10
		Michoacán	12

13. LISTADO DE ANEXOS

- A. Protocolo de asignación de dispositivos móviles
 - A.1 Formato de entrega-recepción de dispositivos móviles
 - A.2 Relación de dispositivos móviles
 - A.3 Formato de devolución de dispositivos móviles
 - 1.1 Modelo de oficio de gestión de casillas físicas en espacios escolares
 - 1.2 Modelo de oficio de gestión de casillas virtuales en espacios escolares
 - 1.3 Modelo de oficio de gestión de casillas itinerantes
 - 2. Modelo de acuse de recibo del oficio de gestión de casillas
 - 3. Modelo de anuencia para la instalación de casillas
 - 4. Reporte de acciones de difusión y distribución de materiales
 - 5. Pauta de distribución de carteles de difusión de la Consulta Infantil y Juvenil 2021
 - 6. Hoja para el registro de participantes