



Guía operativa

JULIO DE 2024

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

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CONSEJERA PRESIDENTA
Lcda. Guadalupe Taddei Zavala

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora
Presidente

Norma Irene De La Cruz Magaña
Integrante

Carla Astrid Humphrey Jordan
Integrante

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas
Integrante

Mtro. Jaime Rivera Velázquez
Integrante

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
Mtra. Claudia Edith Suárez Ojeda

**DIRECTORA EJECUTIVA
DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA**
Lcda. María Elena Cornejo Esparza

**DIRECTORA DE EDUCACIÓN CÍVICA
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Lcda. Yoali Monroy Anaya

CONTENIDO

Siglas y acrónimos	3
Presentación	5
I. Coordinación institucional	6
II. Modalidades de participación con criterios de inclusión	9
III. Meta de participación	10
IV. Meta de implementación	11
IV.1 Determinación del tipo de casillas por instalar	13
Consideraciones particulares	15
Prueba piloto para la expresión gráfica del grupo de 3 a 5 años	16
V. Preparación de la CIJ 2024 en los órganos desconcentrados	17
V.1 Consideraciones para la instalación del Grupo Coordinador Interinstitucional	19
Gestiones interinstitucionales específicas	20
V.2 Consideraciones para la difusión de la CIJ 2024	21
Presentación inicial de la CIJ 2024 a nivel local	21
Distribución de carteles de promoción de la CIJ 2024	22
V.3 Reclutamiento, selección y contratación de personal auxiliar	23
V.4 Ubicación y gestión de casillas de la CIJ 2024	23
V.5 Protocolo para la gestión de casillas itinerantes	27
V.6 Convocatoria, capacitación y acreditación de las personas voluntarias	28
V.6.1 Convocatoria y registro	29
V.6.2 Capacitación	30
V.6.3 Asignación de las personas voluntarias a las casillas	31
V.7 Previsión de boletas en lenguas indígenas o variantes locales	32
V.8 Tareas de logística y equipamiento de las casillas	33
Preparación de los dispositivos móviles	34
VI. Implementación de la Consulta	34
Cierre de la fase de implementación	37
VII. Sistematización, socialización y articulación de agendas derivadas de los resultados	38
VIII. Cronograma de actividades	39
IX. Personal de contacto con la DECyPC	42

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Distribución de la meta de participantes en la CIJ 2024, por entidad y distrito	10
Cuadro 2. Distribución de la meta de instalación de casillas, por entidad	12
Cuadro 3. Distribución por tipo de casilla en las CIJ 2018 y 2021	15
Cuadro 4. Descripción por tipo de casilla para registro en el sistema informático	25
Cuadro 5. Datos de contacto con la DECyPC, por entidad	42

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CIJ / Consulta	Consulta Infantil y Juvenil
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social
CTA	Comité Técnico de Acompañamiento de la CIJ 2024
CONAFE	Consejo Nacional de Fomento Educativo
DDyCI	Dirección de Difusión y Campañas Institucionales
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DECyPC	Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
DIF	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DEF / Distrito	Distrito Electoral Federal
ENCÍVICA	Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026
GCI	Grupo Coordinador Interinstitucional
INE	Instituto Nacional Electoral
JDE	Junta Distrital Ejecutiva
JLE	Junta Local Ejecutiva

JOSA	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis
MAC	Módulo de Atención Ciudadana
MSPEN / MSPENL / MSPEND	Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional / en Junta Local Ejecutiva / en Junta Distrital Ejecutiva
OPL	Organismo Público Local Electoral
Plan General	Plan General de la Consulta Infantil y Juvenil 2021
SDMyCEC	Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica
SEP	Secretaría de Educación Pública
SIPINNA	Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
SPEN	Servicio Profesional Electoral Nacional
UT	Unidad/es territorial/es en un Distrito Electoral Federal
UTTyPDP	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
UTSI	Unidad Técnica de Servicios de Informática
UTVOPL	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales
VCEyECL / VCEyECD	Titular de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica en Junta Local o Distrital Ejecutiva
VEL / VED	Titular de la Vocalía Ejecutiva en Junta Local o Distrital Ejecutiva
VOEL / VOED	Titular de la Vocalía de Organización Electoral en Junta Local o Distrital Ejecutiva
VRFEL / VRFED	Titular de la Vocalía del Registro Federal de Electores en Junta Local o Distrital Ejecutiva
VSL / VSD	Titular de la Vocalía Secretarial en Junta Local o Distrital Ejecutiva

Consulta Infantil y Juvenil 2024

Guía operativa

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional Electoral organiza por décima ocasión 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 mejora para atender a este sector de la población mexicana. Conforme al *Plan General de la Consulta Infantil y Juvenil 2024*, aprobado por el Consejo General del INE el 12 de octubre de 2023 mediante Acuerdo INE/CG562/2023 en el que se establecen de manera general la justificación, antecedentes, fundamento normativo, objetivo general y objetivos específicos, modalidades de participación, población objetivo y meta de participación, mecanismos de inclusión de la población objetivo, tema de la Consulta, alianzas estratégicas, coordinación institucional, ocho fases de implementación y un cronograma de actividades, así como las áreas de participación de otras instituciones, organismos y especialistas. Siguiendo esa línea, en esta *Guía operativa* se identifican de manera específica las acciones a realizar para implementar la CIJ 2024.

En las siguientes páginas se describen las actividades que habrán de realizarse en las 332 juntas locales y distritales ejecutivas y la manera en que participan las y los MSPEN en la organización, implementación y seguimiento de la Consulta, señalando de manera particular los tramos de responsabilidad y los requerimientos para cada puesto, así como los plazos y las consideraciones específicas en la ejecución de las diversas tareas. Lo anterior, para tres de las ocho fases en las que se ha definido el esquema de seguimiento a la organización e implementación de la CIJ 2024, según el Plan General (en su página 34).

Las tres fases citadas son:

5. Tareas de preparación en órganos desconcentrados
6. Implementación de la Consulta
7. Sistematización, socialización y articulación de agendas derivadas de los resultados

Cabe señalar que, si bien se identifican de manera específica acciones y procesos a realizar en estas fases, las condiciones concretas de cada lugar pueden requerir acciones

adicionales o el seguimiento de procesos más complejos, por lo que la presente *Guía operativa* es un documento orientador flexible en su aplicación y mejorable, en tanto que de manera justificada se identifique en lo local formas más eficientes, eficaces y pertinentes de acción. Sin embargo, se advierte que tales adecuaciones deben contribuir y ser congruentes con el Plan General.

I. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El *Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la realización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, su Plan General y la integración del Comité Técnico de Acompañamiento* (INE/CG562/2023), de fecha 12 de octubre de 2023, dispone en su Punto de Acuerdo Décimo Cuarto:

Para la organización y el desarrollo de la Consulta, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se apoyará, en función de la tarea de que se trate, en áreas de la estructura central y las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

Igualmente, el Punto de Acuerdo Vigésimo establece:

Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que dé a conocer el contenido del presente Acuerdo a las y los integrantes de las Juntas Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral, para su aplicación en el ámbito de su competencia.

Por otra parte, el Plan General, en la descripción de la fase 5 “Tareas de preparación en órganos desconcentrados”, señala:

Para la organización de la CIJ 2024 en las 32 entidades y los 300 distritos electorales federales del país, la persona titular de la VEL apoyará en todo lo necesario a la persona titular de la VCEyECL para coordinar la colaboración de todas las vocalías, así como de las y los integrantes del SPEN y el personal de la rama administrativa en la JLE, para que en cada órgano desconcentrado local se lleven a cabo, a partir del mes de agosto de 2024, por lo menos, las siguientes actividades: (...)

Estas disposiciones subrayan el hecho de que la CIJ 2024 es un proyecto institucional de gran alcance, que requiere de la colaboración de diversas áreas a nivel central, así como de todas las vocalías, las y los MSPEN, el personal de la rama administrativa y, durante dos meses (entre el 16 de octubre y el 15 de diciembre), una persona auxiliar contratada exclusivamente para los trabajos de la Consulta.

A nivel central será la DECEyEC la encargada de la coordinación general del proyecto, con el apoyo en algunas tareas de la DEA, la DEOE, la DERFE, la CNCS, la UTTYPDP, la UTVOPL y, destacadamente, la UTSI. Conviene destacar que para la ejecución de las actividades descritas en este documento se podrá contar en todo momento con la orientación de la DECyPC, en particular de la SDMyCEC.¹

En cuanto al nivel local, como se detallará a lo largo del documento, las y los vocales de las JLE tendrán a su cargo trabajos de gestión con instituciones y organizaciones públicas y privadas de la entidad, además de algunas tareas específicas. Por otra parte, las y los VEL tendrán una tarea de coordinación general en su ámbito de competencia, al igual que las y los titulares de las distintas vocalías de la JLE, que darán seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por las JDE. A las y los titulares de las Vocalías Secretarial, de Organización Electoral y del Registro Federal de las JLE les serán asignados distritos para su seguimiento y acompañamiento.

De igual forma, la persona titular de la VEL podrá distribuir responsabilidades específicas entre las vocalías de la JLE.

En ese sentido, se recomienda que, durante la **primera quincena de agosto** de 2024, las y los MSPEN de las JDE se reúnan con las y los vocales de la JLE correspondiente para informar la distribución de distritos y responsabilidades entre las vocalías de la JLE, así como para determinar la distribución por distrito de las metas de la entidad (que se describen en los numerales III y IV), atendiendo a las características concretas de cada ámbito.

- De esta reunión se levantará una minuta que pasará a formar parte del **expediente de la CIJ 2024** en cada JLE y JDE.

En el nivel distrital, y de acuerdo con el Plan General, se requerirá la participación de todas y todos los MSPEN en cada JDE en todas las tareas de organización e implementación de la Consulta. Para ello, la extensión geográfica del distrito se dividirá en **seis unidades territoriales (UT)**, de las que respectivamente será responsable una o un MSPEN. En otras palabras, cada titular de Vocalía y de Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis habrá de encargarse de todas las actividades que en este documento se describen en la UT que le sea asignada.

¹ Al final de esta guía se describe el mecanismo de contacto.

Solamente en caso de existir vacantes de alguna figura de SPEN en la JDE, el DEF podrá dividirse en al menos cinco unidades territoriales.

- Para la presentación de esta Guía operativa, la asignación de UT, la organización de las tareas al interior de la JDE, la coordinación entre las y los MSPEN y con el personal administrativo y auxiliar, en la **primera quincena de agosto** cada JDE celebrará una reunión, cuya **minuta** pasará a formar parte del **expediente distrital de la CIJ 2024**, y de la cual se enviará copia por correo electrónico a la JLE.

Los temas de dicha reunión serán la delimitación de las seis UT, la determinación del número y tipo de casillas por instalar (como se describe líneas abajo) y la organización para convocar y capacitar a las personas voluntarias.

- En preparación para la toma de decisiones, la o el VCEyECD elaborará una nota informativa que aporte elementos, y la enviará mediante correo electrónico institucional al resto de MSPEN de la JDE con al menos tres días hábiles de anticipación.
- Para la delimitación de las UT será fundamental tener en cuenta las condiciones particulares del distrito electoral que se trate. Entre otros factores, se considerarán la densidad de población infantil y juvenil, las vías de comunicación, los tiempos de traslado y continuidad geográfica, la presencia de pueblos indígenas, el número de espacios escolares o públicos, etc. Ello con el objetivo de que la distribución de las tareas resulte equitativa. Es decir, no se trata de dividir según el criterio de la extensión, sino valorando las condiciones que permitirán la realización de las actividades de organización e implementación de la CIJ 2024.
- En la siguiente página se puede consultar la población total infantil y juvenil por edad y municipio:

<https://www.inegi.org.mx/sistemas/Olap/Proyectos/bd/censos/cpv2020/pt.asp>

Para tal efecto, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar la opción “Población total”.
2. Seleccionar las variables “Entidad y municipio” y “Edad”.
3. Dar clic en el botón “Ver consulta”.
4. Dar clic en el encabezado “Edad”.
5. Desplegar el total y los rangos etarios de 0 a 19 años.

6. Seleccionar las opciones de 3 a 17 años.
7. Dar clic en el botón Aceptar.
8. Dar clic en el encabezado “Entidad y municipio”.
9. Desplegar el total y la entidad federativa que corresponda.
10. Seleccionar los municipios deseados.
11. Dar clic en el botón aceptar.
12. La información podrá exportarse en los formatos que ofrezca la plataforma.

Con el fin de realizar el seguimiento de las actividades de preparación de la CIJ 2024 en los órganos desconcentrados, se habilitó el módulo “Reportes” en el sistema informático, al cual tendrán acceso las y los MSPEN según su ámbito de competencia (central, local o distrital), con una contraseña específica.

II. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN CON CRITERIOS DE INCLUSIÓN

Con base en la experiencia de modalidad mixta en 2021, y con una orientación de mejora continua, se perfeccionó la plataforma informática para implementar la CIJ 2024 a lo largo del mes de noviembre, habilitando dos vías para la participación de niñas, niños y adolescentes:

- **A distancia**, mediante una dirección electrónica de acceso libre en la que estarán alojadas las boletas, empleando cualquier dispositivo conectado a internet (computadora, tableta o teléfono móvil inteligente).
- De forma **presencial en alguna casilla**, para atender distintos tipos de poblaciones. En dichas casillas, se podrá participar a través de boletas digitales, con apoyo de equipos de cómputo propios del lugar donde se instale la casilla; con apoyo de los equipos móviles propiedad del INE (que se utilizan en las actividades de capacitación y asistencia electoral); o bien con boletas impresas.
- Las boletas se ofrecerán al público objetivo en cuatro versiones, de acuerdo con los rangos de edad que ya se han asentado en los ejercicios participativos anteriores, y que quedaron establecidos en el Plan General: de 3 a 5, de 6 a 9, de 10 a 13 y de 14 a 17 años.
- En su versión digital, las boletas contarán con audio, para apoyar a quienes vivan con alguna discapacidad visual.

- También, se elaborarán versiones de las boletas (tanto digitales como impresas) en las 10 lenguas indígenas con mayor número de hablantes monolingües.
- Adicionalmente, según lo identifiquen y determinen las JLE y JDE, se podrán elaborar versiones impresas en otras lenguas indígenas o variantes locales.
- Del mismo modo, se contará con mascarillas de lectura en braille para emplear con las boletas impresas.

III. META DE PARTICIPACIÓN

Tal y como se establece en el Plan General, la meta total de participantes en la CIJ 2024 es de **7'674,523** niñas, niños y adolescentes entre 3 y 17 años, lo que significa un incremento de 10% respecto del ejercicio anterior. Esta cifra equivale al 23.62% de la población mexicana en ese segmento etario, de acuerdo con el *Censo de Población y Vivienda 2020* del Instituto Nacional de Geografía y Estadística.

Este criterio poblacional es el que sirve de base para la distribución por entidad de la meta, como se muestra en el cuadro 1. Adicionalmente, se presenta una distribución *sugerida* por distrito, que resulta de una división simple de la meta por entidad entre el número de distritos electorales federales que corresponden a cada una.²

Cuadro 1. Distribución de la meta de participantes en la CIJ 2024, por entidad y distrito

Entidad	Población de 3 a 17 años	Porcentaje de población de 3 a 17 años	Meta de participantes por entidad	Distritos	Meta <i>sugerida</i> de participantes por distrito
Aguascalientes	391,471	1.21	92,487	3	30,829
Baja California	911,936	2.81	215,451	9	23,939
Baja California Sur	200,666	0.62	47,409	2	23,704
Campeche	241,339	0.74	57,018	2	28,509
Coahuila	822,473	2.53	194,314	8	24,289
Colima	179,788	0.55	42,476	2	21,238
Chiapas	1,759,371	5.42	415,662	13	31,974
Chihuahua	973,587	3.00	230,016	9	25,557
Ciudad de México	1,766,430	5.44	417,330	22	18,970

² Es decir, tal como se señala en la página 7, se trata de que cada entidad cubra la meta de participantes con flexibilidad para ajustar las metas por cada distrito dependiendo de la proporción de habitantes entre 3 y 17 años en cada ámbito.

Entidad	Población de 3 a 17 años	Porcentaje de población de 3 a 17 años	Meta de participantes por entidad	Distritos	Meta sugerida de participantes por distrito
Durango	516,553	1.59	122,039	4	30,510
Guanajuato	1,652,015	5.09	390,299	15	26,020
Guerrero	1,040,337	3.20	245,786	8	30,723
Hidalgo	824,137	2.54	194,707	7	27,815
Jalisco	2,147,000	6.61	507,242	20	25,362
Estado de México	4,285,126	13.19	1,012,387	40	25,310
Michoacán	1,292,794	3.98	305,431	11	27,766
Morelos	485,934	1.50	114,805	5	22,961
Nayarit	334,908	1.03	79,124	3	26,375
Nuevo León	1,396,763	4.30	329,994	14	23,571
Oaxaca	1,167,455	3.59	275,818	10	27,582
Puebla	1,809,310	5.57	427,461	16	26,716
Querétaro	592,296	1.82	139,934	6	23,322
Quintana Roo	459,335	1.41	108,521	4	27,130
San Luis Potosí	747,289	2.30	176,552	7	25,222
Sinaloa	763,177	2.35	180,305	7	25,758
Sonora	751,880	2.31	177,636	7	25,377
Tabasco	663,180	2.04	156,680	6	26,113
Tamaulipas	891,962	2.75	210,732	8	26,341
Tlaxcala	357,181	1.10	84,386	3	28,129
Veracruz	2,036,189	6.27	481,062	19	25,319
Yucatán	565,771	1.74	133,667	6	22,278
Zacatecas	456,251	1.40	107,792	4	26,948
Sumatorias	32,483,904	100.00	7,674,523	300	-

IV. META DE IMPLEMENTACIÓN

Atendiendo al criterio transversal de inclusión, el cual tiene el propósito de ampliar el ejercicio del derecho a participar y expresarse de niñas, niños y adolescentes en diversos contextos y condiciones del país, se prevé la instalación de **43,217 casillas**. La distribución de este número entre las entidades federativas se detalla en el cuadro 2, calculada en función del número de distritos electorales federales respectivos.

Cuadro 2. Distribución de la meta de instalación de casillas, por entidad

Entidad	Meta de participantes por entidad	Número mínimo de casillas de la CIJ 2024 por entidad
Aguascalientes	92,487	432
Baja California	215,451	1,297
Baja California Sur	47,409	288
Campeche	57,018	288
Coahuila	194,314	1,153
Colima	42,476	288
Chiapas	415,662	1,873
Chihuahua	230,016	1,297
Ciudad de México	417,330	3,169
Durango	122,039	576
Guanajuato	390,299	2,161
Guerrero	245,786	1,153
Hidalgo	194,707	1,008
Jalisco	507,242	2,881
Estado de México	1,012,387	5,762
Michoacán	305,431	1,585
Morelos	114,805	720
Nayarit	79,124	432
Nuevo León	329,994	2,017
Oaxaca	275,818	1,441
Puebla	427,461	2,305
Querétaro	139,934	864
Quintana Roo	108,521	576
San Luis Potosí	176,552	1,008
Sinaloa	180,305	1,008
Sonora	177,636	1,008
Tabasco	156,680	864
Tamaulipas	210,732	1,153
Tlaxcala	84,386	432
Veracruz	481,062	2,737
Yucatán	133,667	864

Entidad	Meta de participantes por entidad	Número mínimo de casillas de la CIJ 2024 por entidad
Zacatecas	107,792	576
Sumatorias	7,674,523	43,217

Para determinar el número mínimo de casillas que deberán funcionar en cada distrito, se considera pertinente una distribución igualitaria, sobre la base de que cada JDE cuenta con una plantilla de personal similar. Para ello, se dividió entre 300 la cantidad total señalada en el Plan General. Así, cada JDE deberá instalar en promedio 144.06 casillas.

IV.1 DETERMINACIÓN DEL TIPO DE CASILLAS POR INSTALAR

Tal y como se describe en el Plan General, se ha previsto la instalación de distintos tipos de casillas, según el espacio en que se instalarán. Cada tipo tiene objetivos específicos según el segmento de población al que se dirigen. A saber:

- **Espacios escolares** (participación presencial o a distancia), tanto en planteles públicos como privados, en los niveles desde preescolar hasta bachillerato o equivalente.

Su **objetivo** es llegar a grupos escolarizados en los planteles a los que acuden cotidianamente, por lo que no requieren que personas adultas les lleven o acompañen a participar. Se trata de facilitar que emitan su opinión sin intervención de otras personas (salvo que requieran algún apoyo particular).

Se plantea que estas casillas operen principalmente durante la semana del **11 al 15 de noviembre de 2024**, aunque existe flexibilidad en la gestión con las autoridades escolares para que, de así acordarse, la participación en espacios escolares pueda llevarse a cabo en otras fechas dentro del mes de noviembre.

Estas casillas serán atendidas por personal de los centros escolares bajo la figura de **“Persona voluntaria de otra institución”**.

- **Espacios públicos** (participación presencial), con el **propósito** de atender población abierta.

Operarán preferentemente en fines de semana y días festivos del mes de noviembre de 2024, en ubicaciones de fácil y libre acceso con gran afluencia de niñas, niños y adolescentes (por ejemplo, plazas, parques, mercados, tiendas de autoservicio, centros comerciales, instalaciones deportivas, parques de diversiones) o en sitios de desarrollo comunitario (como bibliotecas públicas, casas de la cultura, comedores populares), entre otros lugares.

Estas casillas serán atendidas por personas voluntarias bajo la figura de **“Persona voluntaria en casilla”** o, de ser necesario, por personal del INE bajo la figura **“Persona voluntaria del INE”**.

- **Casillas itinerantes** (participación presencial), en instituciones de atención a niñas, niños y adolescentes con discapacidad, instituciones de cuidado o custodia (por ejemplo, casas hogar, albergues, comedores comunitarios, hospitales, centros para adolescentes en conflicto con la ley, entre otros).

Su **objetivo** es extender el alcance a quienes que no pueden acudir a escuelas o sitios públicos, así como atender a población en situación de calle, población migrante, en localidades alejadas o de difícil acceso, o bien que tengan escasa población infantil.

Estas casillas serán atendidas por personas voluntarias bajo la figura de **“Persona voluntaria en casilla”**; o, de ser necesario, por personal del INE bajo la figura **“Persona voluntaria del INE”**.

- **Casillas en sedes de JLE, JDE o MAC del INE** (participación presencial), durante los días y horas hábiles del mes de noviembre, con el **fin** de ofrecer una alternativa más a la población abierta que, por alguna razón, no pueda participar en una casilla en espacio público o no cuente con dispositivos electrónicos con acceso a internet.

Cabe apuntar que en estas sedes o MAC no se espera dedicar un espacio específico en las instalaciones de JLE, JDE o MAC ni equipos de cómputo exclusivos para la actividad, ni captar grandes números de participantes. Como se verá más adelante, su función es permitir, a quienes así lo deseen, utilizar algún equipo de cómputo institucional para emitir su opinión en la CIJ 2024.

Estas casillas serán atendidas **por personal del INE** bajo la figura **“Persona voluntaria del INE”**.

- **Casillas en sedes de los OPL**, tanto a nivel central como, en su caso, en oficinas desconcentradas (participación presencial) durante todos los días hábiles del mes de noviembre, con el mismo propósito que en el caso anterior.
Estas casillas serán atendidas **por personal de los OPL** bajo la figura **“Persona voluntaria de OPL”**.
- **Casillas en sedes de otras instituciones u organizaciones aliadas estratégicas** (participación presencial) que deseen colaborar a invitación del INE. Funcionarán igualmente en horas y días hábiles, con el mismo objetivo.

En particular, pero no únicamente, se prevé invitar a colaborar instalando este tipo de casillas a las instituciones integrantes del Grupo Coordinador Interinstitucional. Entre otras, las oficinas locales de SIPINNA, del DIF, las comisiones locales de derechos humanos, instituciones dedicadas a la atención de las infancias y adolescencias en el ámbito local, organizaciones de la sociedad civil, entre otras.

Estas casillas serán atendidas por personal de las instituciones y organizaciones aliadas bajo la figura de “**Persona voluntaria de otra institución**”.

De acuerdo con las características de cada DEF, la JDE definirá la distribución de casillas por tipo, a fin de cumplir la meta de participación y de instalación de casillas.

Asimismo, el total de casillas a instalar en el DEF deberá distribuirse de manera equitativa entre las UT, de manera que ninguna UT tenga menos de 24 casillas.

Consideraciones particulares

En la determinación de la forma específica en que se cumplirán las metas de participación y de instalación de casillas en cada entidad y distrito, es necesario tener en cuenta las proporciones por tipos de casilla. Ello atendiendo al criterio de inclusión de diferentes segmentos de niñas, niños y adolescentes que viven en contextos diversos. Con el fin de orientar la decisión que tome cada JDE, se puede recuperar los datos de consultas anteriores que se exponen en el cuadro 3.

Cuadro 3. Distribución por tipo de casilla en las CIJ 2018 y 2021

	Espacios escolares		Espacios públicos		Itinerantes		Institucionales		Total de casillas
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%	
2018	16,175	76.7	3,716	17.6	783	3.7	-	-	21,088
2021	35,674	90.8	-	-	3,138	8	476	1.2	39,288

Notas: En la columna “Institucionales” se agrupan las casillas instaladas en sedes de los órganos desconcentrados del INE, de OPL y de otras instituciones aliadas estratégicas.

En 2021, por razones debidas a la pandemia por COVID-19, no se instalaron casillas en espacios públicos.

Los porcentajes se calcularon respecto al total de casillas instaladas en la CIJ del año que se señala.

- En el cuadro se puede notar que la mayor proporción de las casillas se instala en espacios escolares, pues en ellos se concentra la población infantil y adolescente.
- Sin embargo, se puede subrayar que en 2021 el porcentaje de casillas itinerantes alcanzó 8%, equivalente a un promedio de entre 10 y 11 instaladas por distrito.
- Por otra parte, es necesario recuperar la presencia de la CIJ en los espacios públicos, que en 2018 estuvo cerca de alcanzar la quinta parte del total de casillas.

Teniendo presente la información anterior, se recomienda que en la distribución de las metas de participantes y de casillas por distrito se procure maximizar el derecho a la

participación y la expresión de niñas, niños y adolescentes, por medio de la instalación de casillas en diversos espacios y contextos sociodemográficos. En particular, se recomienda que en espacios públicos se instale un mínimo de 10 casillas por cada Distrito.

Otra consideración importante en la planeación de las casillas será la que corresponde al empleo de boletas digitales (incluyendo los dispositivos móviles propiedad del INE) o boletas impresas. Al igual que en 2021, se reitera que este ejercicio se ha organizado para recabar la opinión primordialmente por la vía digital. Para ello se han realizado esfuerzos técnicos para la mejora de la plataforma informática para hacer cada vez más eficiente el desempeño de las boletas digitales. Adicionalmente, se reforzará la información sobre el funcionamiento de la plataforma, de manera que cada boleta emitida en una casilla quede registrada en el distrito que le corresponde.

A pesar de ello, en ciertas circunstancias será necesario el uso de **boletas impresas**. De ahí que se sugiere que la operación de las casillas en que se emplearán estas boletas se planee para las **primeras dos semanas de noviembre**. La razón de ello es contar con tiempo (**las últimas dos semanas de noviembre**) para la captura de los contenidos en el sistema informático, sin generar las sobrecargas de trabajo e incluso cuellos de botella que se experimentaron en ejercicios anteriores.

- Al planear el número de casillas en espacios escolares, será fundamental tener en cuenta que en esta ocasión se ha presupuestado apoyo económico únicamente para **7,800 personas voluntarias**, considerando una persona por cada jornada de participación. Ello equivale a 26 jornadas de participación por distrito –en otras palabras, a 26 apoyos económicos para personas voluntarias–. Este cálculo se realizó únicamente para casillas en espacios públicos e itinerantes.
- En consecuencia, la gestión de casillas en espacios escolares y en sedes de aliados estratégicos incluirá convocar también el apoyo del personal del plantel educativo, institución u organización, para implementar las jornadas de participación.

Prueba piloto para la expresión gráfica del grupo de 3 a 5 años

Durante el proceso de la fase 1 de la preparación de la CIJ 2024 –identificación de la temática y elaboración de contenidos de las boletas–, el CTA manifestó en sesión de trabajo que resultaría conveniente explorar la posibilidad de recuperar la expresión de niñas y niños de la primera infancia (entre 3 y 5 años) mediante la expresión gráfica, aunque con una diferencia significativa respecto a ejercicios anteriores, pues requiere la aplicación de una metodología específica, que implica una atención más cuidadosa a la o el participante.

Derivado de lo anterior, se implementará una prueba piloto para recabar participaciones mediante la expresión gráfica en una casilla por cada DEF (300 casillas a nivel nacional).

- Para aplicar la prueba piloto se consideró la participación de 300 personas voluntarias adicionales hasta por tres jornadas de participación.
- Toda la información necesaria para la aplicación de esta prueba piloto se presenta en el documento *Metodología para recibir participaciones de la primera infancia mediante expresión gráfica (prueba piloto)*.

V. PREPARACIÓN DE LA CIJ 2024 EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

En las páginas 41 a 43 del Plan General se describen las principales tareas que se desarrollarán en la fase 5 de organización de la CIJ 2024 tanto en los órganos locales como en los distritales.

Para la organización de la CIJ 2024 en las 32 entidades y los 300 distritos electorales federales del país, la persona titular de la VEL apoyará en todo lo necesario a la persona titular de la VCEyECL para coordinar la colaboración de todas las vocalías, así como de las y los integrantes del SPEN y el personal de la rama administrativa en la JLE, para que en cada órgano desconcentrado local se lleven a cabo, a partir del mes de agosto de 2024, por lo menos, las siguientes actividades:

- Convocar, instalar y dar seguimiento a las tareas del **Grupo Coordinador Interinstitucional** en la entidad federativa, al cual se invitará a participar a las instituciones aliadas estratégicas: el OPL de la entidad, las autoridades educativas en el ámbito local, de CONAFE, SIPINNA, Sistema DIF, la Comisión de Derechos Humanos y otras instancias de gobierno y de la sociedad civil que atienden a niñas, niños y adolescentes, entre otras.
- Organizar una presentación inicial de la Consulta al público en general mediante una conferencia de prensa y la emisión de boletines, invitando a medios masivos locales y con alcance.
- Promover la difusión del ejercicio participativo, con el apoyo de los aliados estratégicos, a lo largo de todo el periodo de preparación, con énfasis en la etapa de implementación.

- Realizar gestiones con la autoridad educativa local (preferentemente con las instancias de Educación Básica y de Educación Media Superior) para facilitar la instalación de las casillas en espacios escolares de la entidad.
- Asimismo, realizar gestiones con otras instituciones de nivel local que atienden personas con discapacidad, adolescentes en conflicto con la ley, casas hogar, albergues, hospitales, la red de bibliotecas de la entidad, casas de la cultura, entre otras que pueden apoyar la instalación de casillas itinerantes en los distritos electorales federales.
- Establecer un mecanismo específico de colaboración con el OPL otras alianzas estratégicas para la instalación de casillas institucionales en sus sedes.
- Realizar lo conducente para la instalación de casillas en los MAC del RFE, así como en las instalaciones de la JLE y JDE de la entidad
- Coordinar la adecuada aplicación del mecanismo de contratación del personal auxiliar exclusivamente para los trabajos de la CIJ 2024 en su ámbito de competencia, cuyas funciones serán fundamentalmente apoyar en la ubicación y gestión de casillas, la preparación de paquetes y el equipamiento para las casillas, apoyar a las personas voluntarias durante las jornadas de participación, colaborar en la captura de resultados de las boletas impresas, entre otras. Igualmente, supervisar el cumplimiento de dichas funciones.
- Supervisar y dar el apoyo necesario a todas y todos los MSPEN que concurren en las JDE para el adecuado manejo de los dispositivos móviles que deberán emplearse en las casillas. Igualmente, proporcionar el acompañamiento y respaldo que se requiera en caso de algún incidente respecto a dichos dispositivos (extravío, robo, descompostura, entre otros). En otras palabras, la JLE deberá facilitar el uso de los dispositivos, no restringirlo.
- En diciembre de 2024, una vez que se cuente con resultados generales de cada entidad, convocar nuevamente a conferencia de prensa y emitir boletines para dar a conocer los datos de la participación al público en general.
- Coordinar y apoyar en la entidad los trabajos correspondientes a la fase de socialización de resultados de la CIJ 2024, así como de articulación de las agendas de atención a niñas, niños y adolescentes, que deriven de dichos resultados.

De igual modo, las JLE deberán observar lo siguiente:

- Involucrar a todas las vocalías de la JLE en las tareas de seguimiento y apoyo a los trabajos de organización de la CIJ 2024 que se lleven a cabo en las JDE.

- Coordinar con las JDE la distribución de las metas de participación e instalación de casillas en cada DEF.

Las principales actividades a cargo de todas y todos los MSPEN en las JDE, según la UT asignada, se enlistan brevemente a continuación:

- Ubicar y gestionar las casillas, de acuerdo con las metas establecidas para el distrito.
- Planear las necesidades logísticas, de avituallamiento y, en su caso, de seguridad que correspondan.
- Convocar, capacitar y acreditar a las personas voluntarias que atenderán las casillas infantiles y juveniles en cualquiera de sus tipos.
- Detectar, en su caso, las necesidades específicas de boletas en lenguas indígenas o variantes locales, y hacer las gestiones conducentes para contar con las versiones requeridas (traducción y reproducción de boletas indígenas).
- Operar, con el apoyo activo de la JLE, el adecuado proceso de revisión, manejo, utilización y resguardo de los dispositivos móviles propiedad del INE, para su empleo en las casillas de la CIJ 2024. Para ello se contará con las *Guías de operación de los dispositivos móviles*.
- Reforzar la difusión de la Consulta en el ámbito distrital.
- Dar seguimiento a las casillas durante las jornadas de participación.
- La o el VED determinará quién se encargará de reclutar, seleccionar y contratar una persona que fungirá como auxiliar para los trabajos de la Consulta.

V.1 CONSIDERACIONES PARA LA INSTALACIÓN DEL GRUPO COORDINADOR INTERINSTITUCIONAL

Tal como se ha realizado en los ejercicios participativos anteriores, la o el VEL, con el apoyo de la o el VCEyECL, convocará a instituciones públicas y privadas en el ámbito de la entidad federativa, a colaborar con las principales actividades de la Consulta. En general, se sugiere dirigirse a las autoridades educativas locales, del CONAFE, SIPINNA, del DIF, el organismo local de derechos humanos y otras instancias de gobierno y de la sociedad civil que atienden a niñas, niños y adolescentes. Destacadamente, se convocará al OPL que corresponda a integrarse al GCI.

Los principales trabajos en los que se les invita a participar son:

- Aprobar un calendario de sesiones.
- Difundir el ejercicio en la entidad federativa y promover la participación antes y durante la etapa de implementación de la Consulta.
- Difundir la convocatoria para personas voluntarias y apoyar con su reclutamiento.
- Colaborar en la gestión y ubicación de casillas.
- En su caso, apoyar con la instalación y operación de casillas en sus sedes. Estas casillas serán atendidas por el propio personal de las instituciones y organizaciones aliadas.
- Apoyar en las actividades correspondientes a la etapa de socialización de resultados de la Consulta.

La JLE organizará la sesión de instalación a más tardar el 31 de agosto, en la cual se aprobará un calendario de sesiones propuesto por la propia JLE en forma enunciativa y no limitativa, para poder integrar las actividades que, en su caso, planteen las instancias convocadas.

De la sesión de instalación y aprobación del calendario de sesiones se levantará una minuta que validarán las y los integrantes del Grupo, tras lo cual pasará a formar parte del expediente de la CIJ 2024.

Las minutas de las sesiones del GCI serán elaboradas por la persona representante del OPL en la entidad federativa.

El periodo de vigencia del GCI se extenderá, por lo menos, hasta finales de 2025, cuando concluya la articulación de agendas de atención a la infancia y adolescencia.

Gestiones interinstitucionales específicas

Específicamente, se requiere que la o el VEL, con apoyo de la o el VCEyECL, preferiblemente dentro del marco del GCI (pero no necesariamente) entable conversaciones institucionales con las autoridades educativas de la entidad, con el propósito de exponerle con detalle la CIJ 2024, sus objetivos y su forma de organización. Ello para impulsar que las instancias de educación preescolar, básica y media superior apoyen la instalación de casillas en los espacios escolares, así como la colaboración del personal de los planteles educativos para la operación de estas.

Igualmente, será necesario realizar gestiones con diversas instituciones y organizaciones que atienden población infantil y adolescente en situación particular (por ejemplo, con alguna discapacidad o en situación de calle o personas migrantes, entre otros grupos) para favorecer la ubicación de casillas itinerantes en centros de cuidado o custodia, casas hogar, albergues, hospitales, centros para adolescentes en conflicto con la ley, etcétera.

V.2 CONSIDERACIONES PARA LA DIFUSIÓN DE LA CIJ 2024

La difusión del ejercicio participativo se ha planteado como una actividad constante a lo largo de todo el proceso de preparación, que concluirá con la socialización de los resultados cuantitativos de participantes (como se detallará más adelante). Además de la estrategia que pondrá en marcha la DECEyEC con la colaboración de la DDyCI, así como de la CNCS desde las oficinas centrales, se requerirá de la participación continua de los órganos desconcentrados para buscar, en la medida de lo posible, oportunidades de difusión en los medios de comunicación locales o regionales, así como haciendo uso de los medios digitales que tengan a su alcance. Para apoyar estas acciones se cuenta con el documento *Líneas temáticas para acciones de presentación y difusión*, así como, en su momento, con algunos materiales digitales con la identidad gráfica de la Consulta.

- Estas tareas las realizarán todas las JLE y JDE, con el apoyo de las instituciones y organizaciones aliadas.
- Será importante reforzar la difusión de las ubicaciones y los horarios de operación de las casillas fijas (instaladas en MAC y sedes del INE, de los OPL y, en su caso, de otras instituciones aliadas), así como de aquellas que operarán en espacios públicos, por la mayor cantidad de medios locales que sea posible, durante el mes de noviembre, para ofrecer una alternativa de participación a niñas, niños y adolescentes en cuya escuela no se instalen casillas.

Sin embargo, se requieren por lo menos dos acciones específicas: una presentación inicial de la CIJ 2024 que realizará cada JLE y la distribución de carteles de promoción del ejercicio participativo, que estará a cargo de los 332 órganos desconcentrados. Ambas actividades se describen a continuación.

Presentación inicial de la CIJ 2024 a nivel local

Una vez instalado el GCI, y a más tardar el 31 de octubre de 2024, la JLE organizará un acto de **presentación inicial de la CIJ 2024** dirigido a la sociedad en general,

particularmente a las y los representantes de los medios de comunicación masiva con alcance en la entidad o en la región.

Se sugiere una conferencia de prensa a la que se invite por lo menos a diez medios de comunicación locales, tanto tradicionales (prensa escrita, radio y/o televisión), medios digitales locales, reforzada con el envío de un boletín de prensa a por lo menos un número igual de medios (tradicionales y digitales).

- Es recomendable que en el acto de presentación de la Consulta intervenga, además de la o el VEL y la o el VCEyECL, alguna (preferentemente más de una) persona representante de las instituciones u organizaciones que integran el GCI.
- Estos actos de presentación podrán apoyarse, a consideración de cada JLE, en el documento *Líneas temáticas para acciones de presentación y difusión* antes mencionado.
- Se recabará evidencia documental de estas actividades, que se conservarán en el expediente de la CIJ 2024 en la JLE. Puede tratarse de fotografías del acto o copia de los correos de acuse de recibo de los boletines de prensa.
- Si es posible, y de acuerdo con las características de la entidad federativa, las JDE podrán organizar, de manera individual o conjunta, actos de presentación de la CIJ 2024 en el ámbito de su competencia, así como elaborar y distribuir boletines de prensa entre los medios de comunicación regionales. De ser el caso, se sugiere conservar alguna evidencia que se integrará al expediente de la Consulta en la JDE.
- Los datos de los actos de presentación deberán capturarse en la herramienta electrónica <https://forms.office.com/r/Rr8jFWGa18>, a más tardar el 31 de octubre.

Distribución de carteles de promoción de la CIJ 2024

Se prevé entregar a las 32 JLE, en la semana que comienza con el 23 de septiembre, 30 carteles para cada JLE y el mismo número para cada JDE, con el fin de promover la Consulta.

- El periodo para la distribución de estos carteles terminará el 31 de octubre.
- Se recomienda colocarlos en lugares de gran afluencia de niñas, niños y adolescentes, con el apoyo de las instituciones y organizaciones aliadas.
- Será importante conservar evidencia de la colocación, que se integrará al expediente de la Consulta en la Junta respectiva.

V.3 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL AUXILIAR

De acuerdo con el Plan General, para apoyar los trabajos de organización e implementación de la Consulta, se contratará por honorarios una persona auxiliar en cada JLE y JDE durante dos meses, desde el 16 de octubre hasta el 15 de diciembre de 2024.

Las gestiones necesarias para la contratación serán realizadas por el personal adscrito a las oficinas administrativas en las JLE y JDE, en acuerdo con las y los VCEyECL y VCEyECD, y bajo la supervisión las y los VEL y VED. Esta tarea se realizará durante el mes de septiembre de 2024.

- Toda la información relativa se presenta en el documento *Criterios orientadores para el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal auxiliar*, en el cual se detallan las funciones que realizarán.
- La contratación se hará mediante las figuras “Auxiliar (vida estándar)” y “Auxiliar (vida cara)”, cuyas cédulas de descripción de puesto se adjuntan, junto con la identificación de los órganos desconcentrados que contratarán una figura u otra.
- Los expedientes administrativos resultantes serán resguardados por las correspondientes áreas administrativas de las JLE y JDE, de acuerdo con la normatividad aplicable.

V.4 UBICACIÓN Y GESTIÓN DE CASILLAS DE LA CIIJ 2024

Una vez que cada JDE, en acuerdo con la JLE, haya determinado el número de casillas de cada tipo que se instalarán, la o el VED convocará en la segunda quincena de agosto a una reunión de trabajo con las y los MSPEN para, en su caso, hacer los ajustes que se requieran a la planeación de las tareas y la coordinación de cronogramas, de forma que sea posible iniciar las acciones de ubicación y gestión de casillas en cada UT, optimizando el uso de los recursos materiales y humanos de la Junta.

Para la gestión de las casillas en espacios escolares, la JLE compartirá con las JDE, mediante el correo electrónico institucional, una tarjeta informativa con los elementos principales que haya acordado con las autoridades escolares de nivel local (en el marco del GCI o empleando algún otro mecanismo).

- En estos acuerdos con las autoridades educativas locales, la JLE incluirá la posibilidad de que en cada espacio escolar se gestione el apoyo del personal del plantel, así como el uso del laboratorio de cómputo y, en su caso, el préstamo de mobiliario con que cuente la escuela. En las conversaciones que se sostenga con las autoridades locales se destacará la importancia de privilegiar la participación por medio de la plataforma y las boletas digitales. En particular será necesario coordinar la forma en que se gestionarán las casillas si se realizó alguna concertación general para la entidad con el CONAFE, teniendo en consideración que para el caso de las casillas de CONAFE solamente se registrará una casilla por municipio, sin importar el número de localidades y participantes que atiendan.

Cada MSPEND realizará recorridos en la UT que le fue asignada y gestionará directamente la instalación de las casillas con las personas responsables de cada sitio.

- Para el caso de espacios escolares, será necesario acordar con el plantel las fechas de participación (preferentemente del 11 al 15 de noviembre si así lo permiten las propias actividades educativas); y la modalidad de participación de las y los estudiantes; de manera presencial, es decir, dentro de las instalaciones del plantel, o a distancia, como actividad para desarrollar en casa (tarea). De igual modo, se buscará que sea el propio personal del plantel educativo quien atienda la casilla durante las jornadas de participación.
- Hasta donde sea posible, caso por caso se procurará obtener el préstamo de mobiliario (mesa, tablón, sillas) y, en donde sea necesario, algún otro elemento para acondicionar (como una lona o postes separadores de filas).
- La gestión se formalizará mediante un oficio firmado por la o el VED y la o el MSPEN responsable de la UT señalando, en su caso, el préstamo de mobiliario o equipamiento. Asimismo, se recabará por escrito anuencia en la que se especifique la o las personas que serán responsables el día de la instalación de la casilla o el personal que atenderá la casilla.

Las casillas cuya gestión se haya concluido **deberán registrarse en el módulo “Casillas”** del Portal de seguimiento (módulos administrativos) del sistema informático de la CIJ 2024. Para ello las y los vocales de las JLE y cada MSPEN de las JDE contarán con una contraseña que les permita capturar, consultar y modificar la información, si es necesario.

Es primordial poner atención en que el **folio de la casilla** se genere correctamente, atendiendo al siguiente patrón:

- Letra que identifica el tipo de casilla (A, B, C, D, E, F, G, H e I), como se indica en el cuadro 4).

- Después de un guion corto, dos dígitos para identificar la entidad federativa.
- Después de un segundo guion corto, dos dígitos para identificar el distrito electoral federal.
- Después de un tercer guion corto, tres dígitos de numeración consecutiva.

Cuadro 4. Descripción por tipo de casilla para registro en el sistema informático

Folio	Espacio en que se instalará	Características	Modalidad de participación	Persona a cargo	Cómo se registrará en el sistema
A-00-00-000	Espacio escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Las casillas podrán instalarse uno o varios días. • Las casillas podrán funcionar en uno o más turnos (matutino y vespertino). • Cada casilla corresponderá con una clave escolar oficial (de acuerdo con la SEP). 	A distancia (las y los estudiantes responden la Consulta como actividad en casa), presencial o mixta	Personal que designe la autoridad escolar o persona voluntaria acreditada por el INE	Un folio por clave escolar (es decir, la clave oficial de cada escuela, asignada por la SEP).
B-00-00-000	Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	Concertadas por el INE con el CONAFE, independientemente de las características específicas.	Presencial o mixta	Personal que designe el CONAFE.	Un folio por cada municipio que contenga el distrito electoral y que participe a través de CONAFE.
C-00-00-000	Itinerante	Funcionará uno o varios días.	Presencial	Persona voluntaria acreditada por el INE.	Un folio por cada domicilio en el que se presente la casilla itinerante.
D-00-00-000	Espacio público	Funcionará uno o varios días.	Presencial	Persona voluntaria acreditada por el INE.	Un folio por domicilio.
E-00-00-000	Sede de JLE	Funcionará en horas y días hábiles.	Presencial	Personal de la organización o institución.	Un folio por domicilio.
F-00-00-000	Sede de JDE		Presencial		Un folio por domicilio.
G-00-00-000	Módulo de Atención Ciudadana		Presencial		Un folio por domicilio.
H-00-00-000	Sede de OPL		Presencial		Un folio por domicilio.
I-00-00-000	Sede de institución u organización aliada		Presencial		Un folio por domicilio.

Ejemplos:

- **A-08-09-003** (casilla escolar instalada en el plantel “Niños Héroes”, en el distrito 9 de Chihuahua)
- **B-28-05-001** (casilla de CONAFE en el municipio de Abasolo del distrito 5 de Tamaulipas)
- **C-20-08-004** (casilla itinerante de la Casa Hogar Municipal en el distrito 8 de Oaxaca)
- **D-09-20-012** (casilla instalada en el Deportivo Francisco I. Madero en el distrito 20 de Ciudad de México)
- **E-10-04-001** (casilla instalada en la Junta Local Ejecutiva de Durango)
- **F-16-07-001** (casilla instalada en la 07 Junta Distrital Ejecutiva de Michoacán)
- **G-25-06-001** (casilla instalada en el Módulo de Atención Ciudadana del distrito 6 de Sinaloa)
- **H-04-01-001** (casilla instalada en la sede el Instituto Electoral del Estado de Campeche)
- **I-11-05-004** (casilla instalada en la sede del DIF Municipal de León, Guanajuato)

Será necesario actualizar los datos tan pronto como sea posible en caso de cambios (altas y bajas de casillas, cambios de domicilio, de fecha de instalación, entre otros). Estos ajustes serán requeridos durante todo el periodo de registro de casillas y hasta el 30 de noviembre, para contar con un listado confiable de las casillas que efectivamente operaron durante la Consulta.

La documentación que se genere en el proceso de gestión de casillas será archivada en la Junta correspondiente en el expediente de la CIJ 2024.

- La o el VEL o VED tendrá la responsabilidad de registrar en el sistema y dar seguimiento a la operación de las casillas que funcionen en la sede local o distrital del INE y en aquellos MAC que ofrezcan condiciones para la atención a niñas, niños y adolescentes.
- Al igual que en ejercicios anteriores, se pueden esperar ajustes en el número y la ubicación de casillas incluso el último día del periodo de implementación de la Consulta. En ese caso, es importante hacer las respectivas modificaciones en el módulo “Casillas”, con el propósito de mantener en todo momento actualizada la información, lo que permitirá dar seguimiento a través del módulo “Reportes” y generar informes de avance.

V.5 PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE CASILLAS ITINERANTES

En el Plan General (página 39)³ se establece un protocolo específico para la gestión de las casillas itinerantes. Es conveniente tener en cuenta algunos elementos importantes, toda vez que la ubicación, gestión y operación de estas casillas significa un mayor esfuerzo para los órganos desconcentrados, pero no atienden grandes números de participantes. **Su relevancia es cualitativa y de inclusión.**

Se ha descrito previamente que las casillas itinerantes pretenden alcanzar personas en situación de vulnerabilidad o en condiciones que no favorecen su participación en la CIJ 2024. Esto incluye a quienes están 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 jornaleros/os agrícolas, quienes tienen alguna discapacidad, o bien que se encuentran en hospitales, en localidades alejadas, de difícil acceso o con escasa población infantil, personas en situación de calle, etcétera.

Igualmente se reitera que la JLE realizará gestiones con instituciones y organizaciones que faciliten la operación de estas casillas en la entidad, de acuerdo con las metas por JDE y por UT previamente determinadas.

- En acuerdo con la o el VED, las y los MSPEN de las JDE pondrán cuidado particular para que en el distrito 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.
- 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.
- De acuerdo con cada contexto, será necesario prever los requerimientos de boletas, dando preferencia al uso de los dispositivos móviles propiedad del INE y, en caso de

³ El Plan General está disponible en <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/153539/CGex202310-12-ap-5-a1.pdf>.

así requerirse, prever la cantidad de boletas impresas, en lenguas indígenas o en versión braille.

Se ha previsto dotar a cada JLE y JDE con tres juegos de mascarillas en sistema braille. Conviene tener esto en cuenta para no gestionar en las mismas fechas y horarios más de tres casillas que las requieran.

- Se sugiere que durante las gestiones se plantee a las personas responsables del sitio susceptible para una casilla itinerante la posibilidad de contar con mobiliario (mesas, sillas) y preguntar por los servicios existentes (por ejemplo, energía eléctrica, transporte público), para prever lo conducente.
- Para confirmar que las ubicaciones propuestas tengan condiciones de seguridad para las y los participantes y las personas voluntarias, será conveniente obtener la validación de la o el VED.
- Cada MSPEND registrará los datos de las casillas que ya cuenten con anuencia en el módulo “Casillas” del Sistema informático de la CIJ 2024.

V.6 CONVOCATORIA, CAPACITACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Para homogeneizar esta actividad se preparó el documento *Estrategia general para la capacitación de personas voluntarias que atenderán las casillas* (que incluye cartas descriptivas y material de apoyo); sin embargo, para efectos de claridad, se plantean a continuación sus principales elementos.

Se ha previsto contar con **8,100** personas voluntarias: 7,800 para **casillas en espacios públicos e itinerantes** y 300 para aplicar la prueba piloto sobre expresión gráfica.

En el proceso para contar con personas voluntarias se distinguen tres momentos: *a)* convocatoria y registro, *b)* capacitación y *c)* asignación. Por ello, a partir de la reunión de coordinación en la JDE en la primera quincena del mes de agosto todas y todos los MSPEN acordarán rutas de trabajo para el distrito, lo que les permitirá una utilización más eficiente de los recursos humanos y materiales con que cuenten.

- La ruta de trabajo que se haya definido se informará mediante correo electrónico institucional a la o el VEL, quien la comunicará a las y los demás MSPEN en la JLE,

y será un insumo para las tareas de seguimiento a las actividades realizadas en las JDE.

V.6.1 CONVOCATORIA Y REGISTRO

- La mayor parte de esta actividad se realizará en las JDE, con el seguimiento y acompañamiento de las y los vocales de la JLE responsables del distrito.
- Las actividades en la fase de convocatoria a las personas voluntarias iniciarán en el mes de septiembre.
- Las personas voluntarias deberán ser mayores de edad y presentar su credencial para votar vigente, preferentemente que corresponda al mismo distrito en que colaborará. En caso de que en la credencial no aparezca el domicilio, se solicitará un comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- Como en otras ocasiones, se podrá invitar como personas voluntarias a quienes hayan colaborado con la JDE en procesos electorales federales, procesos participativos o consultas infantiles anteriores.
- Cada MSPEN registrará la información de las personas convocadas en el módulo “Personas voluntarias” del Sistema informático de la CIJ 2024, al cual se adjuntarán versiones digitales de los documentos requeridos.

La o el MSPEN imprimirá el aviso simplificado de privacidad de los datos personales, que firmará la persona aspirante y se conservará en la correspondiente JDE.

Si el registro resultó exitoso, el sistema asignará un folio y enviará a la persona voluntaria un correo electrónico en el que se lo informa.

En todo momento será posible hacer ajustes o actualizaciones en este módulo, mediante el botón “Consultar y modificar registros”. Ello se sugiere para contar con un listado confiable de las personas voluntarias a las que se entregará, en su momento, un apoyo económico.

- La o el VEL o VED, en su ámbito de competencia, designará al personal del INE que atenderá las casillas que se instalen en las sedes del INE y en los MAC, y realizará su registro en el módulo correspondiente.

V.6.2 CAPACITACIÓN

- Antes de comenzar la fase de capacitación, en la primera semana de septiembre la JLE impartirá dicha capacitación a todas y todos los MSPEN de la entidad.
- La capacitación para las personas voluntarias se impartirá a partir de la segunda quincena de octubre, preferentemente, cerca de la fecha en que cada persona operará una casilla, con el propósito de que pueda recordar con facilidad los contenidos.
- Cada MSPEN capacitará las personas voluntarias que le corresponda dentro de la UT de que es responsable, ya sea de manera presencial o virtual, de acuerdo con las características del distrito electoral y/o las posibilidades de la persona voluntaria.
- La capacitación se impartirá por igual a quienes atiendan los distintos tipos de casilla, independientemente de que sean personas voluntarias reclutadas por medio de la convocatoria, o si se trata de personal docente, del INE, del OPL u otras instancias aliadas.

En todo caso, se enviará por correo electrónico la versión digital de la *Guía de casilla para personas voluntarias*. Asimismo, ofrecerá una dirección de correo electrónico institucional para apoyo o la solución de dudas. De este envío recabará y conservará acuse de recibo.

La o el VCEyECD seleccionará, en acuerdo con la o el VCEyECL, a la persona voluntaria que colaborará en la prueba piloto, y la convocará para una capacitación específica.

- La capacitación continuará mientras resulte necesario para habilitar casillas registradas incluso el último día de noviembre.
- Para llevar el registro de las actividades mencionadas, se ingresará al módulo “Capacitación”, eligiendo el botón “Seguimiento”, en el que habrá una función “Asignar sede de capacitación” a cada persona voluntaria. El sistema enviará a la dirección electrónica que haya proporcionado un correo que le informe la modalidad en que se le capacitará (presencial o virtual), así como la fecha, la hora y, en su caso, el lugar.

Para ello, previamente la o el MSPEN habrá ingresado al Sistema informático los datos de las sedes previstas (mediante el botón “Registrar sede”).

- Al concluir exitosamente la capacitación, la o el MSPEN responsable ingresará nuevamente al módulo “Personas voluntarias” y, utilizando el botón “Asistencia a capacitaciones”, capturará lo conducente. En su caso, la información puede modificarse en este mismo botón, seleccionando la opción “Acciones”.

Con la información capturada el Sistema informático generará una lista de personas voluntarias capacitadas, susceptibles de atender una casilla de la CIJ 2024.

V.6.3 ASIGNACIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS A LAS CASILLAS

Después de tomar en cuenta los elementos que se señalan en la *Estrategia general para la capacitación de personas voluntarias que atenderán las casillas*, cada MSPEN puede consultar con la o el VCEyECD su propuesta de asignación de las personas voluntarias a las distintas casillas de las que es responsable.

- Para hacer la asignación, cada MSPEN deberá ingresar en el módulo correspondiente del sistema informático y elegir qué persona voluntaria, entre quienes ya recibieron su capacitación operará cada casilla.

El sistema generará un correo electrónico que informa a la persona voluntaria respecto al tipo de casilla en que participará, así como la fecha, la hora, el lugar y nombre de la persona responsable del sitio, con quien tendrá que comunicarse para iniciar la jornada de consulta.

- Posteriormente, ingresará al módulo “Gafetes”, para generar la acreditación con los datos previamente registrados en el sistema.
- Conviene reiterar que en todo momento el sistema permite hacer los ajustes necesarios (altas, bajas, reasignaciones), por lo que se recomienda realizarlos tan pronto ocurra el movimiento, con el fin de contar con información actualizada para los reportes que genere el sistema informático.
- Al dar de baja alguna persona voluntaria registrada, sus datos y sus documentos quedarán eliminados de la base de datos personales.
- Se otorgará un apoyo económico ÚNICAMENTE a las personas voluntarias que atiendan casillas en espacios públicos o casillas itinerantes, excepto si se trata de personal del Instituto Nacional Electoral (la Junta General Ejecutiva determinará el monto por día y máximo que podrá recibir una misma persona).
- En consecuencia, no está considerado que reciban apoyo económico el personal de centros escolares, del INE, de los OPL y de instituciones y organizaciones aliadas.
- Las JDE deberán generar los recibos de entrega de apoyos económicos e incorporarlos en el expediente de la CIJ 2024.

V.7 PREVISIÓN DE BOLETAS EN LENGUAS INDÍGENAS O VARIANTES LOCALES

Las boletas de la CIJ 2024 serán traducidas a nivel central a las 10 lenguas indígenas con mayor número de hablantes monolingües:

- *Bats'i k'op Tsotsil*
- *Bats'i k'op Tseltal*
- *Mexikatlahtolli / Nawatlahtolli* (náhuatl)
- *Tu'un Savi* (mixteco)
- *Lakty'añ* (ch'ol)
- *Maayat'aan* (maya)
- Zapoteco
- *Me'pjaa* (tlapaneco)
- *Énná* (mazateco)
- *Tutunakú* (totonaco)

Adicionalmente, las JLE y JDE podrán identificar la necesidad de contar con versiones en otras lenguas o variantes locales. De ser el caso, se establecerá contacto con alguna persona de la comunidad que pueda realizar dichas versiones, en calidad de persona voluntaria traductora.

- Las versiones en lengua indígena se capturarán en las cuatro plantillas enviadas por la DECEyEC (una por boleta, según el rango de edad de las y los participantes) y se reproducirán en la JDE, según las necesidades detectadas.
- Con el propósito de facilitar el trabajo de captura en las plantillas, y evitar errores de transcripción, se recomienda que la versión en lengua indígena se elabore en un formato de dos columnas, del tipo “Dice” (texto en español) / “Debe decir” (texto traducido), cuidando que en cada renglón se escriba completa una pregunta y, en renglones por separado, cada opción de respuesta.⁴

Cabe señalar que se ha previsto otorgar un apoyo económico a las personas traductoras, cuyo monto será determinado, en su momento, por la Junta General Ejecutiva. Para la entrega de dicho apoyo se deberá solicitar a la DECyPC, tan pronto como sea posible, atendiendo lo indicado en el acuerdo de la JGE que, en su momento, se hará del conocimiento de los órganos desconcentrados.

⁴ Los formatos se presentan como anexos B.1 a B.4.

V.8 TAREAS DE LOGÍSTICA Y EQUIPAMIENTO DE LAS CASILLAS

Otra actividad fundamental, que requiere de coordinación entre las y los MSPEN de cada JDE es planear con anticipación los elementos logísticos según cada caso. Para ello se recomienda que la o el VED presida una reunión de organización en la tercera semana del mes de octubre de 2024, cuya minuta también deberá formar parte del expediente de la CIJ 2024.

Entre otras acciones, se deberá planear:

- El equipamiento de las casillas, según su tipo y requerimientos concretos, con papelería, hoja de sugerencias para padres, madres y personas adultas, hoja para el reporte de participación en la casilla, sillas, mesas, lonas, urnas (si se cuenta con ellas), etcétera.
- La impresión de las hojas para el registro de participantes y de sugerencias para madres, padres, docentes y acompañantes (se encuentran en la *Guía de casilla para personas voluntarias*).
- Los apoyos de transporte necesarios. En su caso, rutas de instalación y/o recorridos para recoger los materiales al cierre de las jornadas de participación.
- En su caso, la reproducción de boletas impresas y/o en lenguas indígenas o variantes locales.
- Las necesidades detectadas de mascarillas y versiones de boletas para responder en sistema braille, coordinando las fechas en que se requieren en distintas casillas.
- En ciertas zonas que presenten algún riesgo, preparar con suficiente anticipación los mecanismos para la protección de las personas y del material de la Consulta.
- Para las casillas en que se aplicará la prueba piloto, prever el arrendamiento (o préstamo) de mesas y sillas para personas de 3 a 5 años, la compra de tres cajas de 24 crayones de colores y, sobre todo, la reproducción de 10 hojas de expresión gráfica y la tarjeta de presentación del ejercicio (véase la *Metodología para recibir la participación mediante expresión gráfica (prueba piloto)*).
- Tanto en las JLE como en las JDE y en los MAC seleccionados para funcionar como casillas se deberá garantizar que se cuente con **un folio de casilla**, identificar el equipo de cómputo que se utilizará y una persona capacitada que, en su caso, atenderá a niñas, niños y adolescentes.

Preparación de los dispositivos móviles

Cada JDE preparará los dispositivos móviles que se utilizarán en las casillas infantiles y juveniles. Para ello las y los MSPEN de cada Junta, bajo la supervisión de la o el VE y con el apoyo de la persona auxiliar de la CIJ 2024, atendiendo lo indicado en la *Guía de asignación de dispositivos móviles*, realizarán lo siguiente:

- Enlistarán dichos dispositivos en el formato “Relación de dispositivos móviles y tarjetas SIM asignados”.
- Verificarán su funcionamiento y cargarán las baterías.
- Apoyarán en la instalación de la aplicación para responder las boletas (*App CIJ 2024*).
- Se asegurarán de que las personas voluntarias conozcan la forma de utilizar tanto el dispositivo como la aplicación.
 - Se deberá poner **énfasis en la forma de registrar el folio de cada casilla**, con el propósito de que las participaciones queden debidamente agrupadas en el ámbito que les corresponde.
- Comenzarán a preparar los formatos de entrega-recepción de dispositivos móviles y accesorios de cada uno de los equipos, para facilitar la entrega física y la firma de dichos formatos cuando se requiera para las jornadas de participación.

La CIJ 2024 ha sido organizada para recibir la opinión de niñas, niños y adolescentes, primordialmente, por medio de boletas digitales. Entre otras razones, para facilitar en medida de lo posible la sistematización de un gran número de respuestas.

En ese sentido, es importante que las y los MSPEN de las JLE y JDE favorezcan el uso de los dispositivos móviles propiedad del INE.

VI. IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSULTA

A partir del primer minuto del 1 de noviembre, quedará abierta la plataforma de participación (cuya dirección electrónica se difundirá oportunamente), con lo que se da por iniciada la implementación de la CIJ 2024.

En ese sentido, las principales tareas de las JLE serán:

- Dar seguimiento al avance en la instalación y operación de las casillas infantiles y juveniles, y tomar las medidas que se estimen adecuadas en caso de identificar rezagos.
 - Reforzar la difusión del ejercicio en los medios locales o regionales, emitiendo boletines de prensa y, de ser posible, concertando entrevistas, con el apoyo del GCI.
En particular, difundir la opción adicional que ofrecen las casillas fijas en las sedes del INE y los OPL, los MAC seleccionados y otras instituciones u organizaciones aliadas estratégicas.
 - En su caso, dar acompañamiento y respaldo a las JDE si se presenta algún incidente relacionado con los dispositivos móviles (extravío, robo, descompostura, entre otros).
 - Supervisar la adecuada aplicación del mecanismo que determine la Junta General Ejecutiva para la entrega de los apoyos económicos a las personas voluntarias (tanto las que atiendan las casillas como las que realicen traducciones a lenguas indígenas o variantes locales).
- Asegurar que la documentación asociada con estos apoyos económicos sea debidamente organizada y resguardada en las JDE que ejerzan estos recursos.

En las JDE y según la UT asignada, las y los **MSPEND** tendrán a su cargo:

- Reforzar la difusión del ejercicio en general, y la ubicación de las casillas fijas en particular, con apoyo de las instituciones y organizaciones aliadas.
- Llevar el control de la entrega-recepción de los dispositivos móviles, en particular de la firma de los formatos *Entrega-recepción de dispositivos móviles y accesorios* correspondientes y el llenado de la *Relación dispositivos móviles y tarjetas SIM asignados*, siguiendo las indicaciones de la *Guía de asignación de dispositivos móviles*.
- Dar seguimiento a las casillas que se instalen en espacios escolares, según lo acordado con las autoridades de cada plantel. Esta tarea corresponderá a la o el MSPEN responsable de la UT en que se encuentre la casilla.
En caso necesario, realizar los ajustes conducentes en los registros de los módulos administrativos del sistema de la CIJ 2024 y, si lo considera la o el VED, consultar con la JLE si se requiere tomar medidas adicionales.
- Mantener comunicación con las personas voluntarias de las casillas correspondientes a la UT asignada durante las jornadas de participación, con el objetivo de conocer de inmediato si se presenta algún incidente y si, en su caso, se requiere tomar alguna medida por parte de la JDE.

Un incidente es cualquier suceso que provoque la suspensión temporal o definitiva de la jornada de participación, o bien que ponga en riesgo la seguridad de las personas en la casilla.

- Registrar los incidentes de que se tenga conocimiento durante las jornadas de participación en las casillas que cada MSPEN haya gestionado en espacios escolares o en las instaladas en sedes del INE, los OPL u otras instancias aliadas. Ello se hará en el *Reporte de incidentes en la casilla* que se habilitará en una herramienta digital (<https://forms.office.com/r/hjqJKk8een>) durante todo el mes de noviembre.

Se describirán: lugar (entidad, municipio, domicilio), fecha, hora, folio de la casilla, persona/s voluntaria/s, persona responsable en la JDE, suceso, medidas adoptadas y, en su caso, solución.

- Respecto a las casillas en espacio público o itinerantes, coordinar con las personas voluntarias la forma de instalación. Acordar cómo se hará la entrega-recepción de los dispositivos electrónicos y accesorios, además de otros elementos necesarios.
- Verificar que se cuenta con copia de la anuencia para instalar la casilla, los materiales y el equipamiento que se haya determinado (por ejemplo, papelería suficiente, si se requieren mesas o sillas, si se utilizarán urnas, etc.), una hoja para el registro de participantes, hojas de sugerencias para madres, padres, docentes y acompañantes y, en su caso, ejemplares de boletas impresas.
- De ser posible, apoyarles el día de la instalación de la casilla para el traslado al sitio y de regreso a la JDE al terminar la jornada de participación.
- En su caso, aplicar los procedimientos previstos en la *Guía para el reporte y la gestión de la indemnización por siniestro de los dispositivos móviles (falla, daño, robo o extravío)*.
- Al terminar cada jornada de participación, cada MSPEND, por lo que corresponda a la UT asignada, realizará lo siguiente:
 - Recibirá y revisará los dispositivos móviles, llenando el formato *Recolección de dispositivos móviles y accesorios* y, en general, atendiendo lo indicado en la *Guía de asignación de dispositivos móviles*.
 - Para el caso de casillas en espacios públicos y casillas itinerantes, recibirá de cada persona voluntaria la hoja de reporte de participación en la casilla y la conservará como evidencia de la actividad realizada en el expediente de la CIJ 2024 de la JDE.

La hoja de reporte de participación que entreguen las personas voluntarias se considerará como el entregable a cambio del cual se otorgará el apoyo económico a estas figuras.

Queda a consideración de cada JDE si solicitará la elaboración de la hoja de reporte de participación para los otros tipos de casilla que operen en el distrito.

- En su caso, capturará en la herramienta digital los incidentes que aparezcan en la hoja de reporte de participación y no hayan sido capturados a lo largo del día.
- Apoyará a la persona voluntaria a sincronizar (cargar en la base de datos de la CIJ 2024) las respuestas de niñas, niños y adolescentes almacenadas en los dispositivos móviles a lo largo de la jornada de participación. Verificará que este procedimiento se realice adecuadamente, según el folio de la casilla.
- Tan pronto como sea posible, cada MSPEND apoyará en los trabajos de captura en el sistema informático de las opiniones recabadas mediante boletas impresas en español, en lenguas indígenas o en sistema braille.

Esta tarea se desarrollará en el Portal de seguimiento del sistema, en el módulo “Captura de boletas”.

Se reitera la recomendación de que aquellas casillas que emplearán boletas impresas se instalen en la primera quincena de noviembre, a fin de estar en condiciones de realizar la captura, pues **el sistema cerrará el 30 de noviembre de 2024 a las 23:59 horas.**

Cierre de la fase de implementación

Para concluir la fase de implementación de la Consulta, y con el interés de mejorar continuamente los elementos que propone la DECEyEC para la capacitación de las personas voluntarias, en la segunda semana del mes de diciembre se pondrá a disposición de las y los MSPEN un cuestionario de evaluación por medio de un instrumento en línea cuya dirección electrónica se informará con oportunidad.

De igual forma, se deberá aplicar la evaluación a la prueba piloto de la recepción de participaciones de la primera infancia mediante expresión gráfica conforme se indica en el documento correspondiente.

VII. SISTEMATIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y ARTICULACIÓN DE AGENDAS DERIVADAS DE LOS RESULTADOS

La fase 7 de la CIJ 2024 –Sistematización, socialización y articulación de agendas derivadas de los resultados– iniciará de inmediato, en el mes de diciembre, con la sistematización de los resultados del alcance en el número y las características de quienes participaron.

En consecuencia, a partir del 10 de diciembre las JLE convocarán a una conferencia de prensa, en colaboración con el GCI, y emitirán boletines de prensa para difundir los principales datos cuantitativos de la Consulta en la entidad:

- Número de participantes en conjunto
- Información por rango de edad
- Información por identidad sexogenérica
- Otra información sociodemográfica.

De estos actos se registrará la información correspondiente en el módulo “Difusión de participación” del sistema de la CIJ 2024.

A lo largo de 2025 se desarrollarán diversas tareas para informar de las opiniones recibidas a la población en general (reportes de resultados) y en particular a niñas, niños y adolescentes (acciones de devolución de resultados), organización de mesas de análisis y articulación de agendas derivadas de lo expresado en la Consulta, entre otras que en su momento se darán a conocer a los órganos desconcentrados.

Por otra parte, la fase 8 –Seguimiento a los compromisos establecidos en las agendas de atención– se implementará en el año 2026, de acuerdo con los criterios que en su momento establezca la DECEyEC.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Núm.	Fase de la CIJ	Área/s responsable/s	Actividad	Entregable (en su caso)	AGO		SEP			OCT			NOV			DIC		
1	5	JLE y JDE	Reunión entre las y los VEL, VED, VCEyECL y VCEyECD para decidir la distribución por distrito de las metas de participantes y de casillas (número de casillas por cada tipo).	Minuta integrada al expediente de la CIJ 2024 en la JLE.														
2	5	JDE	Reunión distrital con todas y todos los MSPEN para presentar la Guía operativa; organizar las tareas de la CIJ 2024 en la JDE; delimitar las seis UT y asignarlas a un/a MSPEN; decidir el número de casillas de cada tipo en cada UT; organizar la convocatoria y capacitación a personas voluntarias; determinar en qué UT se aplicará la prueba piloto.	Minuta integrada al expediente de la CIJ 2024 en la JDE y copia en la JLE.														
3	5	JLE	Convocatoria e instalación del GCI, así como establecimiento de otras alianzas estratégicas (en su caso).	Minuta/s integrada/s al expediente de la CIJ 2024 en la JLE.														
4	5	JLE	Presentación inicial de la CIJ 2024 ante los medios de comunicación y entrega de boletines de prensa.	Evidencia de la actividad, integrada al expediente de la CIJ 2024 en la JLE.														
5	5	JDE	Ubicación y gestión de casillas de la CIJ 2024.	En su caso, reportes generados por el Sistema informático de la CIJ 2024.														
6	5	JLE y JDE	Reclutamiento, selección y contratación del personal auxiliar.	Documentación resguardada por el personal del área														

Núm.	Fase de la CIJ	Área/s responsable/s	Actividad	Entregable (en su caso)	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
				administrativa en la JLE y las JDE.					
7	5	JLE y JDE	Capacitación sobre la Guía de casilla de la CIJ 2024 a todas y todos los MSPEN de la entidad.	En su caso, reportes generados por el Sistema informático de la CIJ 2024.					
8	5	JLE	Convocatoria, capacitación y acreditación de las personas voluntarias.	Evidencia de la actividad, integrada al expediente de la CIJ 2024 en la JLE.					
9	5	JLE y JDE	Distribución de carteles promocionales de la CIJ.	Evidencia de la actividad, integrada al expediente de la CIJ 2024 en la Junta Ejecutiva correspondiente.					
10	5	JDE	Reunión de organización, previsión de logística y equipamiento de casillas.	Minuta integrada al expediente de la CIJ 2024 en la JDE.					
11	5	JDE	Preparación de los dispositivos móviles e instalación de la aplicación electrónica.	No aplica					
12	6	JLE y JDE	Implementación de la CIJ 2024.	En su caso, reportes generados por el Sistema informático de la CIJ 2024.					
13	6	JLE y JDE	Captura de las opiniones emitidas en boletas impresas.	En su caso, reportes generados por el Sistema informático de la CIJ 2024.					

IX. PERSONAL DE CONTACTO CON LA DECYPC

Con el propósito de ofrecer a los órganos desconcentrados un medio de contacto para aclarar dudas o recabar información adicional, se presenta a continuación una lista de personal de la DECyPC, así como la entidad a la que apoyarán.

Cuadro 5. Datos de contacto con la DECyPC, por entidad

Entidad	Nombre	Correo electrónico / contacto por Teams	Número IP
SDMyCEC	Salvador Gómez Carrera	salvador.gomezc	344804
Aguascalientes	Norma Castillo Guzmán	norma.castillo	343171
Baja California	Samantha Cruz Ríos	samantha.cruz	343002
Baja California Sur	David Saucedo López	josedavid.saucedo	
Campeche	David Saucedo López	josedavid.saucedo	
Coahuila	Denise Sánchez Bazán	patricia.sanchez	343229
Colima	David Saucedo López	josedavid.saucedo	
Chiapas	Samantha Cruz Ríos	samantha.cruz	343002
Chihuahua	Norma Castillo Guzmán	norma.castillo	343171
Ciudad de México	Elizabeth Ochoa Elías	elizabeth.ochoa	343172
Durango	Enrique Pérez Luján	enrique.perezl	343169
Guanajuato	Samantha Cruz Ríos	samantha.cruz	343002
Guerrero	Denise Sánchez Bazán	patricia.sanchez	343229
Hidalgo	Guadalupe Villa Pérez	guadalupe.villa	
Jalisco	David Saucedo López	josedavid.saucedo	
Estado de México	Susana Garaiz Flores	susana.garaiz	345443
Michoacán	David Saucedo López	josedavid.saucedo	
Morelos	Guadalupe Villa Pérez	guadalupe.villa	
Nayarit	Denise Sánchez Bazán	patricia.sanchez	343229
Nuevo León	Denise Sánchez Bazán	patricia.sanchez	343229
Oaxaca	Enrique Pérez Luján	enrique.perezl	343169
Puebla	Elizabeth Ochoa Elías	elizabeth.ochoa	343172
Querétaro	Guadalupe Villa Pérez	guadalupe.villa	
Quintana Roo	Denise Sánchez Bazán	patricia.sanchez	343229

Entidad	Nombre	Correo electrónico / contacto por Teams	Número IP
San Luis Potosí	Guadalupe Villa Pérez	guadalupe.villa	
Sinaloa	Norma Castillo Guzmán	norma.castillo	343171
Sonora	Norma Castillo Guzmán	norma.castillo	343171
Tabasco	Guadalupe Villa Pérez	guadalupe.villa	
Tamaulipas	Norma Castillo Guzmán	norma.castillo	343171
Tlaxcala	Norma Castillo Guzmán	norma.castillo	343171
Veracruz	Enrique Pérez Luján	enrique.perezl	343169
Yucatán	Guadalupe Villa Pérez	guadalupe.villa	
Zacatecas	Enrique Pérez Luján	enrique.perezl	343169