



*Guía de asignación
de dispositivos móviles*

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

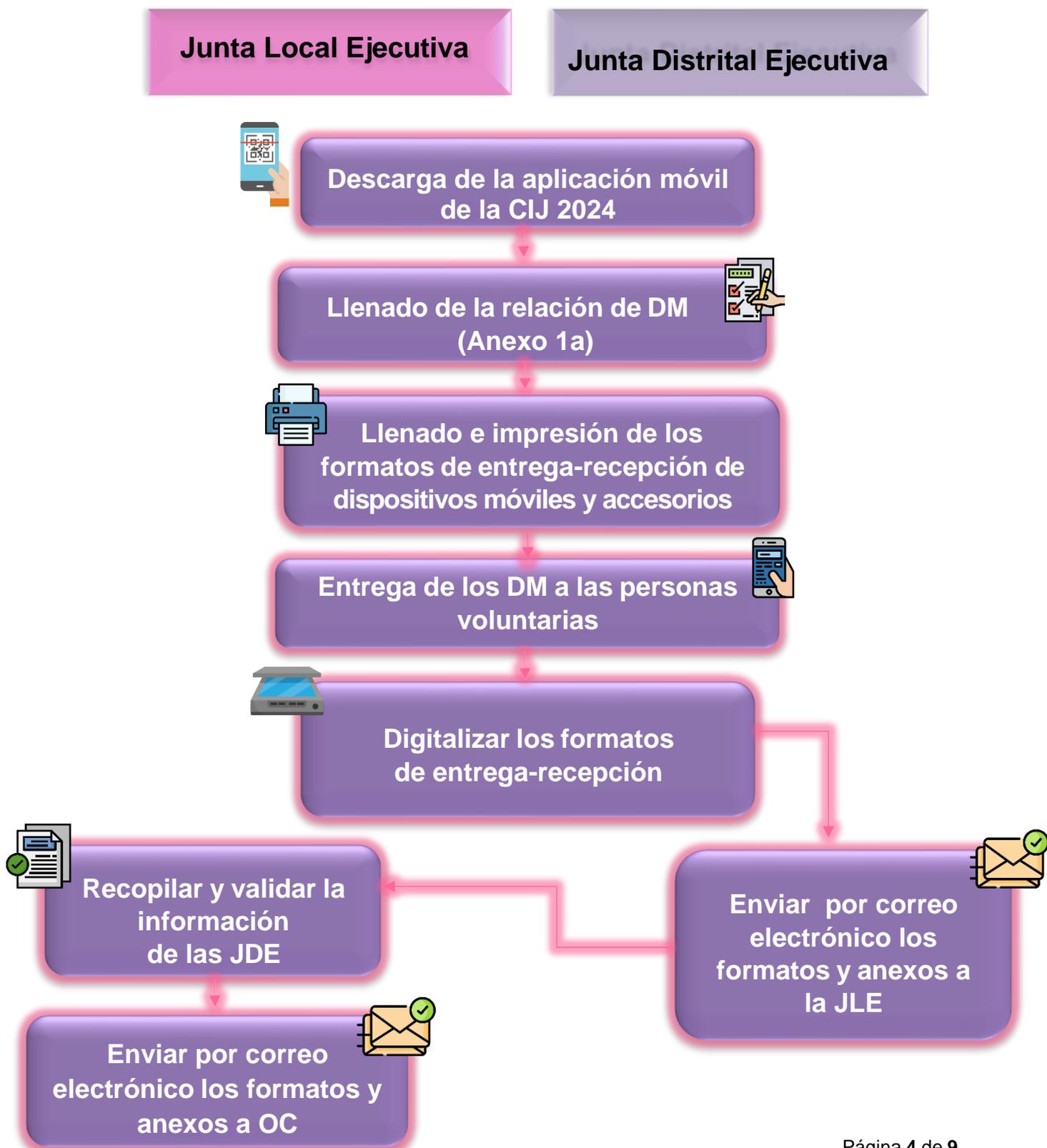
CONTENIDO

1.	Glosario.....	3
2.	Diagrama de asignación de DM	4
3.	Objetivo	5
4.	Unidades responsables	5
5.	De la responsabilidad	5
6.	Procedimiento de asignación de los dispositivos móviles.....	5
6.1.	Entrega de los DM a las personas voluntarias.....	5
6.2.	Recolección de DM de las personas voluntarias en JDE.....	6
6.3.	Seguimiento por parte de JLE.....	6
7.	Anexos	8

1. Glosario

Sigla	Significado
CIJ 2024	Consulta Infantil y Juvenil 2024
DM	Dispositivo móvil
DECEyEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DECyPC	Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana
INE	Instituto Nacional Electoral
JLE	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s)
JDE	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s)
JOSA	Jefa o Jefe de la Oficina de Seguimiento y Análisis
MSPEN	Miembro(s) del Servicio Profesional Electoral Nacional
OC	Oficinas centrales
SDMyCEC	Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica
UT	Unidad territorial
VCEyEC	Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica
VE	Vocal Ejecutiva o Ejecutivo
VOE	Vocal de Organización Electoral
VRFE	Vocal del Registro Federal de Electores
VS	Vocal Secretaria o Secretario

2. Diagrama de asignación de DM



3. Objetivo

Proporcionar a las y los MSPEN responsables de las JLE y JDE del Instituto Nacional Electoral el procedimiento para la asignación y entrega de los DM a las personas voluntarias que atenderán las casillas de la CIJ 2024, a efecto de apoyar en el desarrollo y cumplimiento de las actividades asignadas y dar seguimiento puntual a los equipos propiedad del Instituto.

4. Unidades responsables

- DECEyEC
- JLE
- JDE

5. De la responsabilidad

Las y los MSPEN de cada Junta Ejecutiva, bajo la supervisión de la o el VE, serán responsables de firmar los **formatos de entrega-recepción de dispositivos móviles y accesorios** de cada uno de los equipos que serán asignados a las personas voluntarias, para realizar la entrega física de los mismos a dichas figuras.

6. Procedimiento de asignación de los dispositivos móviles

Las y los MSPEN de cada Junta Ejecutiva, bajo la supervisión de la o el VE, deben realizar el seguimiento de la entrega de los formatos de asignación que se realice para cada nueva asignación de dispositivos móviles, conforme se presente en la JDE.

6.1. Entrega de los DM a las personas voluntarias

No.	Actividad	Figura responsable
1	Descargar la App Móvil de la CIJ 2024.	MSPEN JDE
2	Llenar los datos solicitados en el formato Relación dispositivos móviles y tarjetas SIM asignados (Anexo 1a) con la información de los equipos que se entregarán a cada persona voluntaria .	MSPEN JDE
3	Solicitar a las personas voluntarias la revisión de la Infografía recepción de DM (Anexo 2a) .	MSPEN JDE
4	Sensibilizar a las personas voluntarias sobre el buen uso de los recursos del instituto y explicar que, en caso de	MSPEN JDE

No.	Actividad	Figura responsable
	presentar un daño atribuible a la persona voluntaria, deberá realizar la reparación, reposición o pago del DM, según sea el caso. Véase la Guía para el reporte y la gestión de la indemnización por siniestro de los dispositivos móviles (falla, daño, robo o extravío) .	
5	Solicitar a las personas voluntarias la firma del Formato de entrega-recepción de dispositivos móviles y accesorios (Anexo 3a) , con el propósito de informar a la persona resguardante del DM sobre las características del equipo.	MSPEN JDE
6	Firmar los Formatos de entrega-recepción de dispositivos móviles y accesorios .	MSPEN JDE

Dado que para la implementación de la Consulta Infantil y Juvenil no habrá servicio de Voz y Datos, se sugiere que **las tarjetas SIM NO sean entregadas junto con los DM** para evitar fallas, daños, robos o extravíos.

6.2. Recolección de DM de las personas voluntarias en JDE

No.	Actividad
1	Cuando una persona voluntaria haya concluido la atención de las casillas asignadas de la CIJ2024, la o el MSPEN responsable de la UT debe elaborar el Formato de recolección de dispositivos móviles (Anexo 4a) con el objetivo de deslindar responsabilidades en el resguardo del DM.
2	Enviar los formatos de recolección realizados a la JLE para su validación.
3	En su caso, realizar un nuevo Formato de entrega-recepción de dispositivos móviles y accesorios (Anexo 3a) , en el cual se debe indicar la nueva persona voluntaria resguardante del dispositivo.
4	Solicitar a la nueva persona voluntaria resguardante la firma del Formato de entrega-recepción de dispositivos móviles y accesorios .

6.3. Seguimiento por parte de JLE

No	Actividad
1	Recabar los formatos Relación de dispositivos móviles y tarjetas SIM asignados de las JDE, en los que se detalla la información referente a la asignación de los dispositivos móviles a las personas voluntarias que atenderán las casillas de la CIJ 2024.

2	Validar que los números de IMEI (15 dígitos), código de tarjeta SIM (19 dígitos), número de serie (12 o 16 dígitos) y números telefónicos (10 dígitos) no estén duplicados en el archivo entregado por cada JDE.
3	Enviar el concentrado final por entidad federativa mediante correo electrónico a las cuentas de correo indicadas al final de la presente guía.

La documentación generada durante la primera asignación de los dispositivos y la que derive de las sustituciones debe enviarse a la SDMyCEC de la DECyPC, con la finalidad de que se tenga conocimiento de la asignación de los dispositivos propiedad del Instituto, así como para deslindar responsabilidades de las personas voluntarias y las y los MSPEN de las JLE y JDE en el resguardo de los dispositivos móviles.

Una vez asignados los dispositivos móviles a las personas voluntarias resguardantes, se debe enviar mediante correo electrónico la documentación digitalizada a la o el MSPEN de la JLE responsable de su validación.

Para mejorar el control de los archivos es fundamental establecer una estructura clara y consistente, por lo cual se deberá nombrar los archivos conforme la siguiente estructura:

Formato_entrega_recepción_CIJ24_JDE [xx].pdf

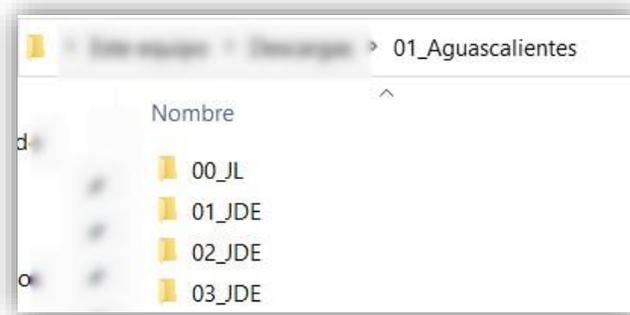
Para garantizar un óptimo control de la información en la JLE, es esencial recopilar los datos siguiendo una estructura definida.

Carpeta raíz: Número de entidad_Nombre de entidad

Ejemplo: 01_Aguascalientes

Carpetas internas: Número de Distrito/Local_JDE/JL

Ejemplos: 00_JL, 01_JDE



IMPORTANTE



En caso de presentarse cambios de personas voluntarias en alguna JDE, se deberá de elaborar el **Formato de recolección de dispositivos móviles**, así como los formatos respectivos para la asignación del dispositivo móvil a la persona que sustituye.

Las cuentas de correo a las cuales se debe enviar la documentación soporte son:



- consultainfantilyjuvenil@ine.mx
- salvador.gomez@ine.mx

7. Anexos

Núm.	Archivo
Anexo E.1.1	Relación de dispositivos móviles y tarjetas SIM asignados
Anexo E.1.2	Infografía sobre la entrega-recepción de dispositivos móviles
Anexo E.1.3	Formato de entrega-recepción dispositivos móviles y accesorios
Anexo E.1.4	Formato de recolección de dispositivos móviles y accesorios