

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN
ESPECIAL DE INFORMÁTICA, SEGURIDAD DIGITAL Y
DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE
GUERRERO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A
DICIEMBRE DE 2025.**

DICIEMBRE 2025.

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE CONTENIDO	2
Presentación	3
Marco legal.....	4
Sesiones de la Comisión	9
Reporte de asistencia de la Comisión	10
Temas tratados en la Comisión.....	12
Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del año 2025	82
Informes, acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión.....	88
CONCLUSIONES.....	92

PRESENTACIÓN

El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero tiene la facultad de crear e integrar comisiones especiales para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de obligaciones; así como para la supervisión del adecuado desarrollo de sus actividades propias de los órganos del Instituto Electoral. Asimismo, las comisiones especiales son creadas para un periodo y objetivo específico, integradas con el número de miembros que acuerde el Consejo General y la presidencia será rotativa de forma anual entre sus integrantes.

El presente informe anual da cuenta de las actividades realizadas por la *Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico* del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2025, resumiendo los trabajos realizados en conjunto con las y los integrantes que la conforman.

Así, durante este periodo, la Comisión Especial llevó a cabo diversas actividades centradas en el desarrollo y actualización de sistemas informáticos institucionales tanto electorales como de actividades administrativas, con especial énfasis en la actualización de los sistemas de Registro de Candidaturas (SIRECAN), Programa de Cómputos Distritales y Estatal (PROCEDURE) y el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, Sistema de Concursos Públicos, Sistema de Reclutamiento de CAEL-SEL y Sistema Electrónico de Registro de Actos Partidistas; así como en el desarrollo del sistema de avance del Programa Operativo Anual. Acciones que han sido fundamentales, para optimizar los procesos electorales y garantizar el acceso a información relevante y actualizada en tiempo real para la ciudadanía. A lo largo de este periodo, se abordaron varios desafíos técnicos, los cuales fueron resueltos mediante actualizaciones o mejoras específicas en los sistemas.

MARCO LEGAL

La Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico, es una comisión de carácter especial del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, tal como lo establece el artículo 193, párrafos 4 y 5 de la Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero (en adelante LIPEEG), en el que se precisa que, se podrán integrar las comisiones especiales que se consideren necesarias para el desempeño de las atribuciones del Consejo General, mismas que serán integradas con el número de miembros que acuerde el mismo Consejo.

El artículo citado, señala que, en caso de que una comisión especial continúe en funciones por más de un año, la presidencia será rotativa de forma anual entre sus integrantes.

El artículo 188, fracciones XXVI, XLIV, XLVI y XLVII, de la LIPEEG, establece como atribuciones del Consejo General conocer los informes, proyectos y dictámenes de las Comisiones y resolver al respecto; además, de conocer las actividades institucionales y los informes de las Comisiones; crear Comisiones temporales y Comités para el adecuado funcionamiento del Instituto Electoral.

En este sentido, el 29 de octubre de 2021, el Consejo General de este Instituto Electoral, mediante Acuerdo número 243/SO/29-10-2021, modificó el diverso 046/SO/30-10-2019, relativo al objeto y atribuciones de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales.

Posteriormente, el pasado 29 de octubre de 2025, mediante Acuerdo 054/SO/29-10-2025, se aprobó la modificación al Acuerdo 243/SO/29-10-2021 en lo relativo a la denominación, objeto, atribuciones y vigencia de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales,

Derivado de lo anterior, la nueva denominación es Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico y su objetivo es: proponer, coordinar, supervisar y evaluar iniciativas relacionadas con el análisis, desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas informáticos institucionales, plataformas digitales y herramientas tecnológicas utilizadas en el IEPC Guerrero, a través de la eficiencia y eficacia, seguridad, continuidad operativa y modernización de los procesos institucionales mediante el uso adecuado de tecnologías de la información; siendo sus atribuciones las siguientes:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos institucionales y demás tecnologías de la información desarrolladas por el IEPC Guerrero, con el fin de garantizar su alineación con las funciones y objetivos del Instituto.
2. Supervisar la operación, el mantenimiento y la actualización de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del IEPC Guerrero, a fin de garantizar su correcto funcionamiento, disponibilidad y continuidad operativa.
3. Supervisar los programas y cursos de capacitación en materia de tecnologías de la información, en coordinación con las áreas del IEPC Guerrero, con el fin de fortalecer las competencias digitales del personal institucional.

4. Dar seguimiento y acompañamiento en la elaboración, revisión y actualización de la normativa relacionada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con las áreas competentes del IEPC Guerrero.
5. Dar seguimiento a las propuestas de soluciones tecnológicas en materia de informática y comunicaciones que contribuyan a facilitar y promover la participación ciudadana, los procesos electorales y el fortalecimiento de la cultura cívica en el estado.
6. Promover la adopción de mejores prácticas y estándares en los procesos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones y la seguridad informática que implemente el IEPC Guerrero.
7. Dar seguimiento, en su caso, a los Convenios de colaboración celebrados para la realización de proyectos de desarrollo de sistemas institucionales.
8. Recibir a través de la Secretaría Técnica de la Comisión los informes que se presenten por el tercero especializado en cumplimiento de las actividades de los proyectos.
9. Informar al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, sobre el avance de las actividades que se desarrollen durante la implementación de los proyectos.
10. Conocer los informes sobre el avance de las actividades que se desarrollen durante la implementación de los proyectos.
11. Las demás que le confiera el Consejo General, así como las establecidas en la Ley General, Ley Electoral Local y demás normativa aplicable.

Lo anterior, debido a la creciente relevancia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en los procesos institucionales, así como la necesidad de garantizar la eficiencia, eficacia, seguridad y modernización de los servicios y

procedimientos operativos del Instituto Electoral, se estimó procedente ampliar las atribuciones de la Comisión Especial, a fin de que ésta pueda intervenir de manera integral en la coordinación, supervisión y evaluación de iniciativas tecnológicas.

En consecuencia, con fundamento en el artículo 19, fracción II, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, se rinde el presente informe anual de las actividades realizadas por esta Comisión Especial, durante el periodo de enero a diciembre de 2025.

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN, POR NUEVA DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DEL IEPC GUERRERO.

Derivado de la designación por parte del Instituto Nacional Electoral de tres consejerías electorales para integrar el máximo órgano de dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, el 2 de octubre de 2024, mediante Acuerdo 206/SE/02-10-2024, se aprobó la integración de las Comisiones Permanentes y Especiales del Consejo General, y por cuanto hace a esta Comisión Especial, quedó integrada de la siguiente manera:

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales	
Integración	Periodo 2024-2025
C. Dora Luz Morales Leyva	Presidenta
C. Azucena Cayetano Solano	Integrante
C. Amadeo Guerrero Onofre	Integrante
Representaciones de los Partidos Políticos	Integrantes

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales	
Integración	Periodo 2024-2025
Representación del Pueblo Afromexicano	Integrante
Representación de los Pueblos y Comunidades Originarias	Integrante
Dirección General de Informática y Sistemas	Secretaría Técnica de la Comisión

Ahora bien, derivado de la aprobación del Acuerdo 051/SO/25-09-2025 del 25 de septiembre de 2025, por el que se ratifica la rotación de las presidencias de las Comisiones Permanentes y Especiales, así como de los Comités, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Editorial, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero para el periodo 2025-2026, la integración actual de esta Comisión Especial quedó conformada de la siguiente manera:

Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico	
Integración	Periodo 2025-2026
C. Amadeo Guerrero Onofre	Presidente
C. Azucena Cayetano Solano	Integrante
C. Dora Luz Morales Leyva	Integrante
Representaciones de los Partidos Políticos	Integrantes
Representación del Pueblo Afromexicano	Integrante
Representación de los Pueblos y Comunidades Originarias	Integrante
Dirección General de Informática y Sistemas	Secretaría Técnica de la Comisión

SESIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL

En este apartado, se presenta un breve resumen de las sesiones realizadas por la Comisión Especial Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico, durante el periodo de enero a diciembre de 2025.

Durante el 2025, se desarrollaron un total de 12 sesiones ordinarias, en las que se abordaron diversos temas relacionados con el avance en el desarrollo y actualización de los sistemas informáticos institucionales, cumpliendo así con los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo y con las disposiciones normativas vigentes. En el siguiente cuadro se detallan las fechas y el tipo de las sesiones:

No.	Tipo de sesión	Fecha de la sesión
1.	1ª Ordinaria	22-01-2025
2.	2ª Ordinaria	19-02-2025
3.	3ª Ordinaria	21-03-2025
4.	4ª Ordinaria	25-04-2025
5.	5ª Ordinaria	21-05-2025
6.	6ª Ordinaria	18-06-2025
7.	7ª Ordinaria	11-07-2025
8.	8ª Ordinaria	18-08-2025
9.	9ª Ordinaria	11-09-2025

No.	Tipo de sesión	Fecha de la sesión
10.	10ª Ordinaria	23-10-2025
11.	11ª Ordinaria	18-11-2025
12.	12ª Ordinaria	10-12-2025

Estas sesiones han sido fundamentales para garantizar el seguimiento adecuado de los proyectos tecnológicos en curso, permitiendo a la Comisión evaluar el progreso, resolver incidencias y tomar decisiones informadas para el mejoramiento continuo de los sistemas informáticos utilizados durante el Proceso Electoral Local 2023-2024, así como la actualización de los sistemas informáticos administrativos y de desarrollo.

La participación de sus integrantes y las representaciones de esta Comisión Especial ha sido clave para alcanzar los objetivos planteados, asegurando una coordinación efectiva en la implementación de las acciones programadas.

REPORTE DE ASISTENCIA DE LA COMISIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19, párrafo II del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, las Comisiones Permanentes y Especiales están obligadas a precisar un reporte de asistencia dentro del informe que presenten al Consejo General.

A continuación, se muestra una tabla con el registro de asistencia de las y los integrantes de la Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico.

Esta estructura permite observar la continuidad en la participación de los integrantes de la Comisión, así como la transición en su liderazgo.

Reporte de asistencia en las sesiones ordinarias convocadas por esta Comisión Especial durante el periodo de enero a diciembre de 2025:

Asistentes	Tipo de Sesión	1ª Ordinaria	2ª Ordinaria	3ª Ordinaria	4ª Ordinaria	5ª Ordinaria	6ª Ordinaria	7ª Ordinaria	8ª Ordinaria	9ª Ordinaria	10ª Ordinaria	11ª Ordinaria	12ª Ordinaria
	Fecha de la sesión	20-01-2025	23-02-2025	22-03-2025	19-04-2025	24-05-2025	21-06-2025	24-07-2025	23-08-2025	20-09-2025	23-10-2025	18-11-2025	10-12-2025
Consejeras y Consejero Electorales integrantes	C. Amadeo Guerrero Onofre	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	C. Azucena Cayetano Solano	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	C. Dora Luz Morales Leyva	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Secretaría Técnica	Dirección General de Informática y Sistemas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Representaciones	PAN	√	√	√			√		√	√	√		
	PRI	√	√	√	√	√		√	√		√		
	PT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	PVEM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	MC	√	√	√	√	√			√		√		
	MORENA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	PRD Guerrero	√				√	√	√		√	√	√	
	PUEBLO AFROMEXICANO	√	√	√	√		√		√	√	√	√	
	DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES ORIGINARIAS	√	√	√	√	√	√	√		√		√	

Fuente: Datos obtenidos de las minutas de trabajo de la Comisión Especial Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico.

Es importante mencionar que, a las sesiones ordinarias de esta Comisión Especial, asistieron como invitada e invitado, la C. Luz Fabiola Matildes Gama y el C. Pedro Pablo

Martínez Ortiz, en su carácter de Consejera Presidenta y Secretario Ejecutivo, de este Instituto Electoral, respectivamente.

TEMAS TRATADOS EN LA COMISIÓN

En este apartado se detallan los temas abordados durante las sesiones de esta Comisión Especial, los cuales se centraron en el seguimiento y supervisión de los proyectos de desarrollo y actualización de los sistemas informáticos institucionales. Los asuntos tratados reflejan el compromiso de la Comisión con la mejora continua de los procesos tecnológicos, así como con la implementación de medidas para garantizar la eficiencia y seguridad en el uso de estas herramientas en el marco del proceso electoral.

En el siguiente cuadro, se presenta el reporte por número y tipo de sesión, fecha de la sesión, así como los asuntos tratados:

No.	Tipo de sesión	Fecha de la sesión	Asuntos tratados
1.	1ª Ordinaria	22-01-2025	<ol style="list-style-type: none">1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.2. Acuerdo 001/CESDSII/SO/22-01-2025 por el que se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales para el ejercicio 2025. Aprobación en su caso.3. Lectura de la minuta de trabajo de la Décima Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 9 de diciembre de 2024. Aprobación en su caso.4. Informe 001/ CESDSII/SO/22-01-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 09 de diciembre de 2024 al 21 de enero de 2025.5. Informe 002/ CESDSII/SO/22-01-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos, correspondiente al periodo del 09 de diciembre de 2024 al 21 de enero de 2025.6. Asuntos Generales.

Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico

No.	Tipo de sesión	Fecha de la sesión	Asuntos tratados
2.	2ª Ordinaria	19-02-2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día. 2. Lectura de la minuta de trabajo de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 22 de enero de 2025. Aprobación en su caso. 3. Informe 003/ CESDSII/SO/19-02-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 22 de enero al 18 de febrero de 2025. 4. Informe 004/ CESDSII/SO/19-02-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 22 de enero al 18 de febrero de 2025. 5. Asuntos Generales.
3.	3ª Ordinaria	21-03-2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día. 2. Lectura de la minuta de trabajo de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 19 de febrero de 2025. Aprobación en su caso. 3. Informe 005/ CESDSII/SO/21-03-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 19 de febrero a 20 de marzo de 2025. 4. Informe 006/ CESDSII/SO/21-03-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 19 de febrero a 20 de marzo de 2025. 5. Asuntos Generales.
4.	4ª Ordinaria	25-04-2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día 2. Lectura de la minuta de trabajo de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 21 de marzo de 2025. Aprobación en su caso. 3. Informe 007/ CESDSII/SO/25-04-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 21 de marzo al 23 de abril de 2025. 4. Informe 008/ CESDSII/SO/25-04-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 21 de marzo al 23 de abril de 2025. 5. Asuntos Generales.
5.	5ª Ordinaria	21-05-2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día. 2. Lectura de la minuta de trabajo de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas

Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico

No.	Tipo de sesión	Fecha de la sesión	Asuntos tratados
			<p>Informáticos Institucionales, celebrada el 25 de abril de 2025. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 009/ CESDSII/SO/21-05-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 24 de abril al 19 de mayo de 2025.</p> <p>4. Asuntos Generales.</p>
6.	6ª Ordinaria	18-06-2025	<p>1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.</p> <p>2. Lectura de la minuta de trabajo de la Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 21 de mayo de 2025. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 010/ CESDSII/SO/18-06-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 20 de mayo al 17 de junio de 2025.</p> <p>4. Informe 011/ CESDSII/SO/18-06-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 20 de mayo al 17 de junio de 2025.</p> <p>5. Asuntos Generales.</p>
7.	7ª Ordinaria	11-07-2025	<p>1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día</p> <p>2. Lectura de la minuta de trabajo de la Sexta Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 18 de junio de 2025. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 012/ CESDSII/SO/11-07-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 18 de junio a 9 de julio de 2025.</p> <p>4. Asuntos Generales.</p>
8.	8ª Ordinaria	18-08-2025	<p>1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.</p> <p>2. Lectura de la minuta de trabajo de la Séptima Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 11 de julio de 2025. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 013/ CESDSII/SO/18-08-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 10 de julio al 14 de agosto de 2025.</p> <p>4. Asuntos Generales.</p>
9.	9ª Ordinaria	11-09-2025	<p>1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.</p>

No.	Tipo de sesión	Fecha de la sesión	Asuntos tratados
			<ol style="list-style-type: none"> Lectura de la minuta de trabajo de la Octava Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 18 de agosto de 2025. Aprobación en su caso. Informe 014/CESDSII/SO/11-09-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 15 de agosto al 09 de septiembre de 2025. Informe 015/ CESDSII/SO/11-09-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 15 de agosto al 09 de septiembre de 2025. Informe parcial de actividades de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales correspondiente al periodo de enero a septiembre de 2025. Proyecto de Acuerdo 002/CESDSII/SO/11-09-2025, por el que se aprueba la rotación de la Presidencia de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales. Aprobación en su caso. Asuntos Generales.
10.	10ª Ordinaria	23-10-2025	<ol style="list-style-type: none"> Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día. Lectura de la minuta de trabajo de la Novena Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 11 de septiembre de 2025. Aprobación en su caso. Informe 016/CESDSII/SO/23-10-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 10 de septiembre al 21 de octubre de 2025. Informe 017/ CESDSII/SO/23-10-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 10 de septiembre al 21 de octubre de 2025. Dictamen con Proyecto de Acuerdo 003/CESDSII/SO/23-10-2025, por el que se propone al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero la modificación al acuerdo 243/SO/29-10-2021, relativo a la denominación, objeto, atribuciones y vigencia de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales. Aprobación en su caso. Asuntos Generales.
11.	11ª Ordinaria	18-11-2025	<ol style="list-style-type: none"> Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día. Lectura de la minuta de trabajo de la Décima Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas

No.	Tipo de sesión	Fecha de la sesión	Asuntos tratados
			<p>Informáticos Institucionales, celebrada el 23 de octubre de 2025. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 018/CEISDyDT/SO/19-11-2025, que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 22 de octubre al 18 de noviembre de 2025.</p> <p>4. Informe 019/CEISDyDT/SO/19-11-2025, relativo al seguimiento de las actividades de modernización y optimización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, del periodo del 22 de octubre al 18 de noviembre de 2025.</p> <p>5. Informe 020/CEISDyDT/SO/19-11-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 22 de octubre al 18 de noviembre de 2025.</p> <p>6. Asuntos Generales.</p>
12.	12ª Ordinaria	10-12-2025	<p>1. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.</p> <p>2. Lectura de la minuta de trabajo de la Décima Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico, celebrada el 19 de noviembre de 2025. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 021/CEISDyDT/SO/10-12-2025, relativo al seguimiento de las actividades de modernización y optimización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, del periodo del 19 de noviembre al 8 de diciembre de 2025.</p> <p>4. Informe 022/CEISDyDT/SO/10-12-2025, relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 19 de noviembre al 8 de diciembre de 2025.</p> <p>5. Informe final de actividades de la Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico correspondiente al año 2025.</p> <p>6. Asuntos Generales.</p>

Entre los temas más relevantes se destaca el seguimiento a la actualización de los sistemas SIRECAN, PROCODE y el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, Sistema de Concursos Públicos, Sistema de Reclutamiento de CAEL-SEL; así como el seguimiento al desarrollo del sistema de avance del Programa Operativo Anual, Sistema Electrónico de Registro de Actos Partidistas, Concursos Públicos, seguimiento a la actualización de SECODI, BODEL, MECA y DYME. Acciones que han sido

fundamentales, para optimizar los procesos electorales y garantizar el acceso a información relevante y actualizada en tiempo real para la ciudadanía. Otros temas de importancia incluyeron la actualización de la infraestructura tecnológica, la atención a incidencias reportadas y la implementación de mejoras para garantizar la operatividad y seguridad de los sistemas.

Bajo este contexto, los temas considerados relevantes, dado el análisis, discusión, y en su caso aprobación, en las diversas sesiones de trabajo durante este periodo que se reporta, son los siguientes:

Seguimiento a los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos:

Como parte de los trabajos continuos de actualización y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica en materia de sistemas informáticos institucionales, la Dirección General de Informática y Sistemas, actualizó y desarrolló durante el periodo de enero a diciembre del presente año, principalmente los sistemas **SIRECAN**, **PROCEDURE**, **Candidatas** y **Candidatos Conóceles**, mismos que fueron implementados para el Proceso Electoral Ordinario de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024.

Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN).

14 de enero. Solicitud de revisión del sistema a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la revisión al sistema en la etapa de validaciones que se utilizaron en el proceso electoral 2023 – 2024, para identificar áreas de mejora y posibles ajustes que podrían optimizar su rendimiento, incluso antes de que se implemente la nueva normativa, que operará en el próximo Proceso Electoral Ordinario 2026-2027.

El 19 de marzo. Notificación.

La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos notificó a esta Dirección que, como parte de las actividades programadas por la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos se ha contemplado elaborar el proyecto de normativa que aplicará para la etapa de registro de candidaturas del proceso electoral ordinario 2026-2027, el cual, será propuesto para aprobación del Consejo General en el primer semestre del año 2026, por lo que comunica que no es necesario realizar modificaciones adicionales al Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN), en virtud de que las reglas aplicables en el proceso anterior, pueden sufrir modificaciones.

8 de diciembre. Presentación de actualización.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, para presentar el SIRECAN a las representaciones de partidos políticos, con el objetivo de dar a conocer la actualización del sistema en cuanto a registro de candidaturas, sustituciones, validaciones y reportes emitidos.

Actualmente, la actualización del sistema se encuentra en pausa, en virtud de que las reglas aplicables en el proceso anterior pueden sufrir modificaciones.

Programa de Cómputos Distritales y Estatal (PROCODOE).

*El **objetivo** de este sistema informático es de realizar el procesamiento y sistematización de la información que se genere en las sesiones de cómputo del proceso electoral.*

27 de enero. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con el objetivo de aclarar algunas dudas respecto a las observaciones remitidas a esta Dirección el día 10 de diciembre de 2024, en donde se revisaron cada uno de los puntos en cuestión, a fin de continuar con la atención de los requerimientos.

10 de febrero. Solicitud y remisión de formatos SIVOPLE.

Se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral la remisión a esta Dirección General de los archivos que requieren que genere el sistema para su incorporación a SIVOPLE o los que se consideren pertinentes por el área usuaria de acuerdo a lo establecido por los Anexos 15 y 18 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; mismos que fueron remitidos el 17 de febrero, siendo los 17 encabezados de los formatos solicitados por el INE en los anexos 18.4, 18.6 y 18.7 del Reglamento de Elecciones.

El 19 de febrero se notificó la posibilidad de generar los reportes correspondientes a los anexos 18.6 y 18.7, excepto aquellos que requieren la inclusión de nombres ganadores, ya que esta información no se encuentra en el sistema.

25 de febrero. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo entre la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y la Dirección General de Informática y Sistemas, con el objetivo de analizar la factibilidad de realizar los reportes solicitados, en la cual se tomaron los siguientes acuerdos:

- ✓ La DGIS notificaría qué reportes pueden generarse con la información contenida dentro del sistema.
- ✓ La DEOE comentó la necesidad de un nuevo módulo para capturar los nombres de los ganadores, por lo que iban a analizar esta propuesta.
- ✓ La DEOE analizaría la factibilidad de eliminar el módulo de Ver/Agregar personal, toda vez que no tiene funcionalidad para la operación del sistema.
- ✓ La DEOE solicitó usuarios para los sistemas MECA y BODEL para analizar la funcionalidad de los sistemas y estar en condiciones de realizar observaciones al momento de atender las actualizaciones de estos sistemas.

11 de marzo. Generación exitosa de formatos.

La Dirección General de Informática y Sistemas, informó que el Sistema está en condiciones de generar los reportes para los formatos 18.4.8, 18.6, y 18.7, lo que permitirá mejorar la presentación de los resultados.

13 de mayo. Modificaciones atendidas.

Se notificó, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral que las modificaciones solicitadas han sido atendidas, sin embargo, derivado de las constantes actualizaciones en cuanto a tecnología, es necesario llevar a cabo una actualización del servidor respecto al lenguaje de programación PHP que utilizan este y otros sistemas, debido a que la versión utilizada previamente se encuentra próxima a dejar de contar con el soporte adecuado, por lo que se solicitó que, previo a implementar estas actualizaciones en el servidor, es necesario llevar a cabo la revisión oportuna de los sistemas MECA y BODEL con los usuarios que se les proporcionó con fecha 28 de febrero de la presente anualidad, ya que, al actualizar el servidor a una nueva versión, los sistemas mencionados no serán compatibles, por lo que no será posible acceder a ellos.

5 de junio. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de esta Dirección General y de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral con el objetivo de presentar el funcionamiento general del PROCODE, su estructura, funcionalidades principales, responsables de operación y flujo de trabajo.

6 de junio. Solicitud de respaldo de base de datos.

La Coordinación de Organización Electoral solicitó realizar el respaldo de la base de datos del PROCODE, correspondiente a la información de los cómputos distritales y estatal del Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, con el objeto de disponer de la herramienta informática para efectuar pruebas y simulacros con la base sin datos. Este requerimiento quedó atendido el día 9 de junio, para realizar las prácticas necesarias.

17 de junio. Plan de trabajo para evaluación y actualización.

En mesa de Consejerías se presentó el Plan de Trabajo para la evaluación y actualización de los sistemas informáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, entre ellos PROCODE, con el objeto de plantear una ruta para la evaluación, pruebas y simulacros de este sistema.

25 de junio. Solicitud de cuentas de usuario.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral solicitó cuentas de usuarios de todos los tipos de roles existentes de acceso a los sistemas PROCODE, SECODI, BODEL, DYME, CAPA y MECA para las 9 personas que conforma esa Dirección Ejecutiva, dando un total de 108 cuentas, las cuales se remitieron a la DEOE el día 27 de junio, con las URL de cada uno de los sistemas.

8 de agosto. Solicitud de cuentas de usuario.

La Coordinación de Organización Electoral solicitó 3 cuentas de usuarios para el sistema, correspondientes a capturistas del Distrito 2, la cual fue atendida en esta misma fecha.

1 de septiembre. Recepción de observaciones.

Se recibieron las observaciones a los sistemas electorales por parte de la Coordinación de Organización Electoral.

5 y 6 de noviembre. Simulacro. Primera Fase.

Se llevó a cabo un simulacro, con el objetivo de revisar el funcionamiento del sistema y detectar áreas de oportunidad que puedan ser corregidas con anticipación a la implementación. Se llevó a cabo el procedimiento correspondiente a actos previos, de captura de paquetes y de 10,205 actas. En 23 distritos se aplicó la fórmula para la generación de cargas en los Grupos de Trabajo y comenzaron con el recuento y cotejo de actas, realizando una captura total de 736 actas, para continuar en una etapa posterior.

El día 5 de noviembre la red de internet tuvo una saturación momentánea de aproximadamente 2 minutos, por lo que la captura se interrumpió, y se logró restablecer transcurrido ese tiempo. Adicionalmente, se detectó que el sistema no devolvía de manera correcta un error cuando la persona capturista dejaba un campo vacío y se visualizaban caracteres especiales; así como un mensaje, en algunos casos de que el acta ya había sido capturada, por lo que actualmente se están revisando estas incidencias.

Errores generales detectados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral:

- Casillas con errores inducidos para Recuento, el PROCODE las habilita para Cotejo.
- Al capturar un acta con inconsistencias, el sistema las manda a recuento sin identificar el causal.
- El sistema no tiene habilitada la opción de Recuento en Voto Anticipado (el cual debería solo en pleno).
- Error de emblemas y campos de captura de información de partidos políticos y combinaciones de coaliciones que no tenían participación en la elección.

- Las mesas de escrutinio y cómputo del Voto Anticipado, el sistema presentaba retrasos en pantalla y continuaba con el acta para captura, sin embargo, esta ya había sido capturada.

- A la emisión del presente informe, las observaciones del sistema detectadas durante la primera etapa del simulacro realizado los días 5 y 6 de noviembre, se encuentran en proceso de atención, de la siguiente manera.

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Recepción de paquetes	Campo obligatorio	En captura de paquetes, el sistema permitió guardar cambios aun sin colocar el nombre de quien recibe, se solicitará que este dato sea obligatorio.	Atendido
Inicio	Error	Error en la cuenta de usuario del distrito 2, en la pantalla el sistema señala el distrito 1	Atendido
Registro de VA	Mostrar datos	La mesa 2 del Voto anticipado, no despliega el menú para captura de los votos de los PP. Por lo anterior, este paquete no se capturó y, en teoría, PROCODE no debería habilitar la Fórmula para GT y PR por tener pendiente un acta, sin embargo, el Sistema sí permitió avanzar para aplicar la fórmula y distribución de cargas de trabajo.	Pendiente de definir por parte del área usuaria
Registro de actas	Revisar causales	La casilla 56 C1, tuvo el error inducido de todos los votos a favor de un solo partido (327 votos a nueva alianza), lo que significa un acta para Recuento, sin embargo, el sistema la habilitó para Cotejo	Atendido
Registro de actas	Revisar causales	Las casillas 35 B1 y 35 C1, el sistema las marcó para Cotejo, aun y cuando contenía errores inducidos para Recuento como: suma no coinciden y los votos nulos son mayores a la diferencia entre el 1ro y 2do.	Atendido
Registro de VA	Mostrar datos	El sistema tiene habilitado en diputaciones MR la sección 231 y casilla A2 del Voto Anticipado, la cual marca en rojo que la casilla no existe y en esta pantalla, el Sistema automáticamente actualiza cada 5 segundos.	Pendiente de definir por parte del área usuaria
Recepción de paquetes	Revisar datos	En el registro de paquetes, al momento de dar clic en aceptar, el sistema señala que: se tiene que capturar todos los campos y todas las preguntas, y si no se cumple con lo anterior, automáticamente elimina los datos capturados, condición que retrasa la captura	En proceso

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Registro de actas	Revisar causales	La casilla 344 B1, el sistema la tiene marcada con la causal "Todos los votos han sido depositados a favor de un mismo partido o candidatura", sin embargo, se aprecia la distribución de los votos entre varios PP	es correcto, los votos están distribuidos entre las combinaciones de la misma candidatura
Reportes	Reporte de resultados preliminares	El distrito cuenta con 162 casillas, sin embargo, al descargar el reporte de: recuento y cotejo de paquetes, el Excel solo incluye 5 casillas	En proceso
Reunión de trabajo	Lista de actas	Al ingresar a Cotejo o Recuento, el Sistema marca una cantidad de actas, por ejemplo: 47/0, y al entrar aparecen las casillas de los 28 CDE.	En proceso
Registro de actas	Revisar registro de actas	En captura de actas, en la casilla 891 B1, el sistema incluye emblemas y campos para capturar combinaciones de coaliciones no registradas en el Ayuntamiento (Coyuca de Benítez). Lo cual permitía agregar información. Este error se corregía al actualizar la página	En proceso
Registro de VA	Mostrar datos	No apareció la mesa del Voto Anticipado de la elección de ayuntamientos de Técpan de Galeana.	Pendiente de definir por parte del área usuaria
Registro de actas	Revisar registro de actas	Al registrar un acta, marcó el error: <code>SyntaxError:unexpected token '<','.'</code> y manda la leyenda "El acta ya fue capturada".	Atendido
Registro de actas	Revisar registro de actas	Se colocó a una casilla la causal de recuento de: Sin firma, con muestra de alteración, sin cinta y sin bolsa por fuera del paquete; sin embargo, el sistema mandó la leyenda en azul de: acta para recuento: 2 creada(s) 0 Actualizada(s)	Esto no es un error, las actas si deben ser marcadas a recuento
Registro de actas	Revisar causales	Se indujo al Recuento una casilla por el supuesto de todos los votos a favor de un solo PP. Sin embargo, el sistema la habilitó para Cotejo.	No se menciona cual para realizar la revisión
Registro de actas	Revisar causales	Se indujeron 11 casillas para Cotejo, sin embargo, en el sistema las habilitó para Recuento.	No se menciona cual, para realizar la revisión, si fuera ayuntamiento de Tlacoapa, se fueron a recuento total por medio punto porcentual, por eso el estatus de las actas cambió, el área debió explicar este cambio

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Registro de actas	Revisar causales	Se marca el estado de un acta como: Sin acta por fuera del paquete, sin embargo, el sistema marca la causal de: El acta es ilegible y/o presenta muestras de alteración.	En proceso
Registro de actas	Revisar causales	Se indicó al Recuento a una casilla por el supuesto de todos los votos a favor de un solo PP. Sin embargo, el sistema las habilitó para Cotejo.	No se menciona cual para realizar la revisión
Registro de actas	Revisar registro de actas	El acta de la casilla 1811 B1 no aparece en el sistema.	En la elección de ayuntamientos se encuentra en recuento, en Diputaciones MR se encuentra en cotejo, ambas con datos capturados
Registro de actas	Revisar registro de actas	Al concluir la captura de la sección 1817, y al estar capturando una nueva casilla, el sistema mandaba el aviso que el acta anterior ya había sido capturada.	En proceso
Registro de actas	Revisar causales	La casilla 542 B1, tenía un error inducido para Recuento, sin embargo, el sistema la habilita para Cotejo.	Atendido
Registro de actas	Revisar registro de actas	En cotejo de actas, al guardar un acta capturada, el sistema pone la leyenda de: El acta fue capturada, se solicitará que muestre: El acta fue cotejada.	En proceso
Registro de actas	Revisar registro de actas	Al concluir con la captura una determinada casilla, y al estar capturando una nueva casilla, el sistema mandaba el aviso que el acta anterior ya había sido capturada.	En proceso
Registro de actas	Revisar registro de actas	En registro de acta, en la elección de ayuntamiento aparece la sección 832, sin embargo, en el campo "casilla", el combo no muestra ningún dato.	En proceso
Registro de actas	Revisar registro de actas	En el módulo de Actos Previos/Captura de Actas, el sistema no arroja la sección una vez capturada.	esto es correcto, van desapareciendo conforme se capturan
Registro de actas	Revisar registro de actas	En registro de actas, el sistema tardaba para pasar a la siguiente acta para captura, el tiempo aproximado de espera fue de 40 segundos.	En proceso
Registro de actas	Revisar registro de actas	La sección 2833 del Voto Anticipado seguía pendiente para captura, sin embargo, en casilla, el	Pendiente de definir por parte del área usuaria

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
		combo no aparecía ninguna casilla para seleccionar.	
Registro de actas	Revisar registro de actas	En el registro de actas, al ingresar a diputaciones MR, el título decía: Actas por sección y casilla de la elección de diputaciones RP.	Atendido

3 y 4 de diciembre. Segunda fase del simulacro.

Se llevó a cabo la segunda fase del simulacro del PROCODE, en donde se realizó el cotejo y recuento de las actas, llegando a un 99% de captura. Se detectó que, en algunas cuentas de Consejos Distritales, había un momento en el que podía visualizar la lista de todas las casillas de los 28 Consejos Distritales, se observó que en algunas ocasiones, después de guardar un acta, el sistema mostraba un mensaje de error al momento de redirigir a la lista de actas por cotejar, por lo que se revisará que el sistema realice de manera correcta cada una de las peticiones, de igual manera se revisarán los reportes generados por el sistema y las observaciones detectadas por los usuarios.

8 de diciembre. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con el objetivo de analizar los hallazgos detectados durante el simulacro, así mismo se solicitó que se hicieran llegar a esta Dirección para su oportuna atención.

Llegando a los siguientes acuerdos, la DEOE remitirá:

- La última versión de las observaciones detectadas.
- Definición del procedimiento de Votos Reservados y Voto anticipado.

Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles.

El **objetivo** del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, es facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de las personas candidatas que participan a puestos de elección popular en el Proceso Electoral Local, maximizar la transparencia en la difusión de las candidaturas, la participación de la población y el voto informado y razonado, a efecto de optimizar la toma de decisiones de la ciudadanía; asimismo, para que los OPL cuenten con información estadística respecto de los grupos en situación de discriminación o de atención prioritaria en los que se sitúan las personas candidatas, que le permita realizar análisis de datos y estadísticas como insumos para el ejercicio de sus atribuciones.

28 de enero.¹ Observaciones al SCCC.

La Coordinación de Educación Cívica envió a la Dirección General de Informática y Sistemas las propuestas de modificación para el usuario administrador, derivadas de la revisión realizadas al mismo. Las cuales se encuentran de la siguiente manera.

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
Lista de candidaturas	Estandarizar agrupación de candidaturas con SIRECAN	Mostrar en la lista las candidaturas postuladas por partido político o por alguna coalición, agregando a la columna en caso de ser necesario; ejemplo: -PT -Coalición JHH (PT).	Atendido
Portal de publicación	Separar el Excel exportable	Se solicitaron campos adicionales a la base de datos durante su operación, se sugiere mantener el Excel original y crear otro con los campos requeridos.	En proceso

¹ Todas las fechas que en este informe se refieren, corresponden al año 2025.

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
Migración	No incluir inhabilitados del SIRECAN	Simplificar la interpretación de la información.	Atendido
Validación	Agregar motivo de invalidación	Agregar a cada sección la opción de documentar la invalidación.	En proceso
Reportes	Reporte nuevo	Agregar reporte de candidaturas que no contestaron cuestionario de identidad.	En proceso
Reportes	Reporte nuevo	Agregar reporte de estado de la revisión.	En proceso
Consentimiento expreso	Visualizar el consentimiento	Como administrador, tener la opción de eliminarlo, en caso necesario.	Atendido
Migración	Incluir candidaturas independientes	Considerar lo necesario para candidaturas independientes.	Atendido

18 de febrero. Notificación de expiración de dominio y certificado SSL.

Mediante oficio 058/2025, se notificó a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana sobre la próxima expiración de dominio y del certificado SSL (Secure Sockets Layer), toda vez que la contratación por un año se realizó en el mes de marzo del año 2024, por lo que se recomendó su renovación o migración al sistema SCCC, así como al dominio institucional.

El 19 de febrero. Solicitud de migración.

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, solicitó la migración del sistema SCCC al dominio institucional.

Las nuevas URL son:

- ✓ <https://portal-conoceles.iepcgro.mx/> (sitio de publicación)
- ✓ <https://registro-conoceles.iepcgro.mx/> (registro para el uso del sistema)

Por tanto, el link del sitio de publicación de SCCC, que se encuentra en el carrusel de la página principal de este Instituto Electoral y en el micrositio del Proceso Electoral 2023-2024, ya han sido redireccionadas.

22 de abril. Notificaciones a la Dirección Ejecutiva usuaria.

Se notificó a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana que las modificaciones, relativas al rol de administrador han sido atendidas a la fecha y se encuentran disponibles para su revisión.

Adicionalmente se notificó que, derivado de una nueva versión del lenguaje de programación PHP, que es en el que está desarrollado el sistema, cuya implementación es requerida para el correcto funcionamiento, es indispensable actualizar el servidor en donde se encuentra alojado dicho sistema, por lo que no será posible acceder hasta pasadas 48 horas, por lo que se solicitó realizar la revisión una vez concluida esta actualización.

29 de mayo. Solicitud de observaciones.

Se solicitó por tercera ocasión a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana enviar sus observaciones respecto a la revisión del rol de administrador, o en su caso, emitiera el visto bueno del sistema y su correcto funcionamiento, con la finalidad de que la DGIS pueda concluir con las actividades relativas a esta etapa y poder continuar con las modificaciones al portal de publicación, o en su caso, manifestara si es necesario suspender las actividades de desarrollo de la siguiente etapa.

2 de junio. Remisión de observación.

La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana envió la observación que tuvo al sistema relativa al error 404, misma que quedó subsanado el día 3 de junio. Asimismo, informó que, en caso de que el INE publique nuevos Lineamientos para el Proceso Electoral 2026-2027, se deberán realizar los ajustes pertinentes al sistema, así como para el sistema Conóceles que se implemente para las elecciones del Poder Judicial Local 2026-2027.

5 de junio. Futuros cambios.

La DGIS informó a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana sobre la disposición para atender los requerimientos que emanen de las nuevas disposiciones que emita la autoridad nacional para el Proceso Electoral Ordinario 2026-2027, así como para el caso de la elección de Poder Judicial Local 2026-2027.

Sistema de Concursos Públicos.

14 de enero. Observaciones derivadas de la revisión de la primera etapa del sistema.

Toda vez que el 18 de diciembre de 2024, se notificó a la Coordinación de Recursos Humanos que la primera etapa del sistema, denominada Etapa de Reclutamiento, así como los módulos de configuración del sistema para la carga de información por parte de la Coordinación y el módulo de reportes con datos de prueba, ya se encontraban

disponibles para su revisión, por lo que se informó la URL y cuenta de acceso para ingresar al sistema.

El 14 de enero, se recibieron las observaciones derivadas de la revisión de la primera etapa del sistema, las cuales al 22 de enero se encontraban en atención correspondiente.

27 de enero. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración, con el objetivo de analizar y revisar algunas dudas respecto a las observaciones enviadas a esta Dirección General; asimismo, se acordó que la Coordinación de Recursos Humanos enviaría el Aviso de privacidad, así como el catálogo de pueblos originarios y la nomenclatura requerida, para la generación de folios de aspirantes, quedando atendidas las observaciones.

4 de febrero. Remisión de documentos.

Derivado de la reunión realizada el 27 de enero de la presente anualidad, la Coordinación de Recursos Humanos, remitió los siguientes documentos:

1. Catálogo de Pueblos Originarios.
2. Aviso de privacidad.
3. Nomenclatura del Folio que generará el sistema.

El 7 de marzo. Notificación de observaciones atendidas.

Se notificó a la Coordinación de Recursos Humanos que a la fecha han quedado atendidas las observaciones detectadas durante la revisión de la primera etapa del sistema. Así mismo, se informó que, dentro del sistema se encuentra ya disponible el módulo de administración de Examen de conocimientos para su oportuna revisión, el cual corresponde a una parte de la segunda etapa del sistema.

13 de marzo. Solicitud de nuevas observaciones.

Se solicitó a la Coordinación de Recursos Humanos remitir a esta Dirección las observaciones detectadas al módulo de administración de Examen de conocimientos, con el objetivo de continuar con el desarrollo del sistema y cumplir con las fechas establecidas.

18 de marzo. Comunicación de no observaciones.

La Coordinación de Recursos Humanos notificó que el módulo de administración de Examen de conocimientos cumple con los requerimientos, por lo que no solicitó ninguna modificación. Por tanto, se continúa con el desarrollo de los siguientes módulos para dar cumplimiento con la segunda y última etapa del sistema en los tiempos establecidos.

14 de abril. Módulos de la segunda etapa disponibles.

Se notificó a la Coordinación de Recursos Humanos que los módulos correspondientes a la segunda etapa del sistema de reclutamiento ya se encuentran disponibles para su oportuna revisión. Asimismo, se solicitó enviar a esta Dirección las observaciones

correspondientes tras su revisión para estar en condiciones de continuar con las últimas modificaciones al sistema en caso de existir.

2 de mayo. Sin observaciones por parte del área usuaria.

La Coordinación de Recursos Humanos notificó, vía correo electrónico a esta Dirección, que no cuentan con observaciones respecto a la segunda etapa del sistema, por lo que no se realizaría ningún requerimiento adicional.

Derivado de lo anterior, se informa que los trabajos de actualización del sistema de Concursos Públicos quedan concluidos en tiempo y forma, solo resta entregar los manuales de usuario que están en proceso de elaboración, toda vez que se inician una vez concluida la etapa de desarrollo y verificación del funcionamiento del sistema.

23 de mayo. Entrega de sistema.

Se hizo entrega del sistema de Concursos Públicos y de los manuales de usuario a la Coordinación de Recursos Humanos, quien validó el cumplimiento de expectativas en el formato de entrega correspondiente el día 27 de mayo.

Los requerimientos del sistema que fueron atendidos consistieron en lo siguiente:

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio
Aspirante/Inicio-Bienvenida	Aviso de Privacidad	Agregar un espacio para la descripción de aviso de privacidad el cual, el aspirante tendrá la opción de aceptar o no aceptar que el Instituto Electoral haga uso de sus datos personales.

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	RFC	Validar los 10 primeros dígitos, tomando como referencia la información obtenida de los datos del nombre completo y fecha de nacimiento.
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	CURP	Validar los 10 primeros dígitos, tomando como referencia la información obtenida de los datos del nombre completo y fecha de nacimiento.
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Correo Electrónico	Agregar un campo de confirmación de correo electrónico. Validar el dominio del correo electrónico.
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Género	Cambiar el texto en la descripción del campo, de "el campo de sexo es requerido" a "el campo de género es requerido"
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Otro Género	Habilitarlo
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Lugar de Nacimiento	Agregarlo al formulario
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Entidad de Nacimiento	Agregarlo al formulario
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Otros Datos	Agregar el apartado de "Otros Datos", dónde señale la pregunta: Medio por el que se enteró de la convocatoria.
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Otro	Habilitarlo
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Motivo por qué deseas participar	Agregar un * para indicar que el apartado es obligatorio
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Autodescripción afromexicana	Agregar al formulario
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Autodescripción indígena	Agregar al formulario
Aspirante/Profesional-Información Laboral	Ocupación o cargo actual	Agregar otro apartado con los siguientes campos: Dependencia o Institución, Cargo, Fecha de inicio, Teléfono de contacto
Aspirante/Profesional-Información Laboral	Empleo anterior	Campos: Dependencia o Institución, Cargo, Período, Teléfono de contacto.
Aspirante/Mis postulaciones	Mis postulaciones	<ul style="list-style-type: none"> Los requisitos deben subirse antes de que el aspirante concluya el registro, no después de que aceptó la postulación, ya que si no cumple con dichos requisitos no se aceptará como postulante.

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio
		<ul style="list-style-type: none"> Visualizar las postulaciones en las que el aspirante se registro En las postulaciones activas, se deben visualizar todas las postulaciones y si estas fueron aceptadas o no. Agregar un campo en donde reciba algún mensaje o notificación referente al procedimiento.
Administrador/Módulo de Administración de Concursos-	Administración de Concursos	Campos para llenar en el formulario: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionar el cargo->Tipo de contratación a concursar. Seleccione la sede->Agregar los Consejos Distritales (Distrito 1 Chilpancingo, etc.), colocando Oficinas Centrales en primer lugar. Descripción->Nombre del Concurso.
Administrador/Cargo/Puesto-Catálogo de variantes de cargos	Nombre del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de variantes de cargos->Catálogo de variantes de tipo de contratación Seleccione el cargo->Tipo de contratación Desplegar el listado.
Administrador/ Carga de Documentos correspondiente al Cargo-Módulo de relación de documentos con los cargos	Nombre del campo	<ul style="list-style-type: none"> Módulo de relación de documentos con los cargos->Módulo de requisitos del Tipo de Contratación. Desplegar listado. Datos de tabla-> id, Tipo de Contratación, Requisitos.
Administrador/Herencia de cargos-Catálogos de cargos primarios	Nombre del campo	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de cargos primario ->Catálogo de tipos de contratación primarios. Nombre del puesto/cargo -> Tipo de contratación Desplegar listado. <ul style="list-style-type: none"> Agregar la opción de modificar el nombre del requisito.
Administrador/Catálogo Documentos-Catálogo documentos	Nombre del campo	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de documentos ->Catálogo de requisitos. Agregar la opción de modificar el nombre del requisito.
Administrador/Control Aspirantes/Aprobación	Módulo de aspirantes postulados	<ul style="list-style-type: none"> Habilitar el campo "validado" en cada uno de los requisitos solicitados.

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio
		<ul style="list-style-type: none"> Inhabilitar la opción de “Aceptar Postulación” hasta que estén activados todos los campos de “validado” en cada uno de los requisitos
Administrador	General	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar las personas aprobadas. Visualizar el nombre del concurso o convocatoria, dar clic y permitir ver el listado de los aspirantes registrados al concurso

15 de octubre. Solicitud de viabilidad de sistema.

Derivado de las reuniones de trabajo los días 6 y 7 de octubre, en donde se presentaron los sistemas informáticos de este Instituto Electoral, surgió la necesidad de realizar un análisis al sistema de concursos públicos, a fin de determinar la factibilidad para su implementación en el proceso de reclutamiento de consejeras y consejeros distritales electorales, por lo que se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral la información sobre los requerimiento para llevar a cabo este proceso de reclutamiento.

Una vez recibida la información, se determinó que el sistema cumple las etapas de registro de aspirantes, examen de conocimientos, revisión documental y entrevistas, por lo que es factible su implementación dentro de este concurso público.

Formulario de Registro de Solicitudes de Soporte y Asistencia Técnica.

22 de enero al 4 de febrero. Pruebas.

Se realizaron las pruebas necesarias para el diseño y habilitación del formulario de Registro de Solicitudes de Soporte y Asistencia Técnica.

31 de enero. Solicitud de imagen con elementos institucionales.

Se solicitó a la Unidad Técnica de Comunicación Social el apoyo para la elaboración de una imagen con elementos institucionales y un diseño intuitivo, claro y visualmente llamativo, para ser colocada en cada área del Instituto con el propósito de informar a los usuarios sobre los medios disponibles para la solicitud de reportes de soporte y asistencia técnica, que incluyera la URL de acceso al formulario, Código QR y contacto telefónico.

5 de febrero. Implementación.

Se inició con la implementación del formulario de Registro de Solicitudes de Soporte y Asistencia Técnica, en donde los usuarios pueden registrar incidencias proporcionando información clave como su correo electrónico, nombre completo, área de adscripción, categoría del problema y una descripción detallada de la solicitud. Al completar el formulario, el reporte es registrado automáticamente en la base de datos para su seguimiento y atención. Asimismo, proporciona un control al área de soporte, acerca de las incidencias reportadas, el momento en que se inicia con su atención, así como la actualización al momento de cerrar un reporte de incidencia que ya ha sido atendido.

URL de acceso al formulario: <https://www.iepcgro.mx/dgis-soporte>



Herramienta en Excel para "Metodología de Evaluación del Desempeño"

*El **objetivo** de esta herramienta es aplicar las nuevas ponderaciones de los factores de evaluación de desempeño a las metas individuales y colectivas, competencias y capacitaciones en materia electoral efectuadas por las presidencias, consejerías y secretarías técnicas de los Consejos Distritales Electorales.*

21 de abril. Solicitud de actualización.

Se recibió vía correo electrónico la solicitud por parte de la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional de realizar la modificación a la herramienta Excel en donde se detectó un incremento de ponderaciones en la meta número 4 aplicable a Secretarías Técnicas por lo que, se requiere que se habiliten 47 celdas en ambos atributos.

23 de abril. Entrega de modificaciones.

Personal del área de Programación y encargados de realizar las modificaciones a dicha herramienta, se puso en contacto con personal de la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional con el objetivo de entregar las modificaciones de la herramienta Excel para su revisión, acordando enviar las observaciones necesarias a esta Dirección para realizar las adecuaciones pertinentes.

15 de mayo. Solicitud de remisión de observaciones.

Se solicitó a la Jefatura de la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional enviar a esta Dirección sus observaciones respecto a la herramienta Excel para la Evaluación al desempeño de los Consejos Distritales Electorales del Proceso Electoral 2023-2024.

Sistema de Evaluación al desempeño.

El **objetivo** es evaluar los programas y actividades institucionales de las unidades responsables que integran al IEPC, a través de la metodología de indicadores de desempeño en la matriz de indicadores de los programas presupuestarios.

28 de enero. Reunión de trabajo.

Reunión de trabajo entre la Dirección General y el Jefe de Área de Evaluación al Desempeño del OIC, con la finalidad de iniciar los trabajos de desarrollo del sistema solicitado el 11 de septiembre de 2024, para realizar las evaluaciones de los Programas Presupuestarios, Proyectos y actividades institucionales.

31 de enero. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal del Órgano Interno de Control, para analizar la solicitud de un nuevo sistema para realizar las evaluaciones de los Programas Presupuestarios, Proyectos y actividades institucionales de esa área; acordándose atender la etapa referente al programa operativo por área. La Dirección solicitó enviar los requerimientos del sistema por cada uno de los roles necesarios.

Además, en este mismo día se remitieron al OIC, los formatos de requerimientos para la descripción de cada uno de los módulos y roles que se utilizarán en el sistema a desarrollar.

10 de febrero. Remisión de formato Excel.

El Órgano Interno de Control envió un formato en Excel con los campos requeridos para la captura de información por parte de las áreas que integran el IEPC, para iniciar con el desarrollo de uno de los módulos que contendrá el sistema, por lo que se continúa a la espera de la totalidad de módulos requeridos para el funcionamiento de este.

13 de marzo. Reunión de trabajo.

Se sostuvo una reunión de trabajo con el Órgano Interno de Control, con el objetivo de solicitar mayor información para continuar con los trabajos de desarrollo del sistema requerido.

Se acordaron las siguientes modificaciones:

- Ajuste en los campos del POA.
- Creación de un nuevo rol para la Coordinación de Planeación, Programación y Presupuestación.

18 de marzo. Remisión de documentación.

El Titular del Órgano Interno de Control, remitió a esta Dirección, la documentación respecto a las especificaciones generales del sistema, incluyendo los roles que se necesitarán dentro del sistema, así como el formato correspondiente a los campos de POA.

29 de mayo. Primera versión del sistema disponible.

Se notificó al Órgano Interno de Control que se encuentra disponible la primera versión del sistema, para su revisión. Asimismo, remitió la URL y cuentas de acceso.

6 de junio. Recepción de observaciones.

Se recibieron observaciones por parte del Órgano Interno de Control, derivadas de la revisión al sistema.

2 de julio. Observaciones atendidas.

Se notificó al Órgano Interno de Control, que las observaciones planteadas han sido atendidas, con estas acciones se da por concluido el desarrollo y alcance del sistema con base en los requerimientos y alcance planteados de inicio y que fueron remitidos el día 18 de marzo del presente año, por lo que esta Dirección General se

encuentra a la espera de la revisión y validación por parte del OIC a más tardar el día 7 de julio.

16 de julio. Entrega de sistema.

En seguimiento al desarrollo del sistema y al no haber recibido observaciones respecto de las modificaciones entregadas, se notificó al Órgano Interno de Control la entrega del sistema, mediante el formato correspondiente.

Herramienta informática para el Reclutamiento de CAEL y SEL 2024.

*El **objetivo** de la herramienta “Reclutamiento de CAEL y SEL 2024”, es apoyar a las áreas que intervienen en el proceso de registro de aspirantes a los cargos de Capacitadores y Supervisores Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024.*

15 de mayo. Solicitud de remisión de observaciones.

Se solicitó a la Jefatura de la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional enviar a esta Dirección sus observaciones respecto a la herramienta Excel para la Evaluación al desempeño de los Consejos Distritales Electorales del Proceso Electoral 2023-2024.

4 de junio. Solicitud de reunión de trabajo.

En seguimiento a la actualización de la herramienta para el reclutamiento de CAEL y SEL, para el Proceso Electoral Ordinario 2026-2027, así como para el Proceso Electoral

Ordinario de Integrantes del Poder Judicial Local 2026-2027, se solicitó una reunión de trabajo a la Coordinación de Participación Ciudadana, con la finalidad de iniciar los trabajos de actualización de dicho sistema mediante el análisis de los requerimientos de este.

17 de junio. Solicitud de reporte.

La Coordinación de Participación Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, solicitó un reporte que contenga el número de respuestas que la ciudadanía dio a la pregunta ***¿Por qué medio se enteró de la convocatoria?***, así como el resultado de cada opción, con motivo de los proyectos relativos a la presupuestación que este órgano electoral ha solicitado a cada área. El día 18 de junio, la Dirección General de Informática y Sistemas envió un archivo en formato Excel.

2 de julio. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Dirección General de Informática y Sistemas con de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana con el objetivo de analizar los requerimientos de actualización del sistema, se solicitó al área usuaria enviaría a esta Dirección General la documentación relacionada para dar inicio con el análisis del sistema, así mismo, se compartió el formato de solicitud de requerimientos, el cual será remitido a esta Dirección General para estar en condiciones de iniciar los trabajos de actualización.

3 de julio. Recepción de Lineamientos.

Se recibieron vía correo electrónico los lineamientos para el reclutamiento de SEL y CAEL en términos de la ECAE 2024-2025, para elección del Poder Judicial, así como los requerimientos del sistema.

8 de septiembre. Requerimientos.

Los requerimientos solicitados por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana continúan en proceso de atención por parte del personal del área de Desarrollo de esta Dirección General, conforme se detalla a continuación.

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Registro de aspirantes	Seleccionar concurso	Habilitar el registro de personas para dos concursos (CAEL y SEL) del Proceso Electoral Ordinario, así como para el Proceso Electoral Judicial.	Atendido
Registro de aspirantes	Modalidades de registro	Permitir que el registro de aspirantes pueda realizarse tanto de manera presencial como virtual.	Atendido
Registro de aspirantes	Editar documentación	Permitir la sustitución de documentación por parte del usuario o del CDE.	Atendido
Registro de aspirantes	Declinar solicitud	Incorporar la opción para que las personas aspirantes puedan "Declinar solicitud" y desistir de continuar en el proceso de reclutamiento.	Atendido
Registro de aspirantes	Video de inducción	Contar con link o ventana de video para abrir o Visualizar el video de la cápsula de inducción para poder continuar con el proceso.	Atendido
Registro de aspirantes	Evaluación del video	Al finalizar la cápsula de inducción, habilitar un espacio para "Realizar la evaluación", registrar la visualización, mostrar el resultado y enviar por correo electrónico el comprobante y la guía de estudio.	En proceso
Reportes	Generación de reportes	a. Exportar en formato Excel b. Reportes en los siguientes niveles c. Personas con cápsula de inducción d. Personas con registro inconcluso e. Personas con registro concluido f. Hombres y mujeres por distrito y municipio g. Grupos vulnerables	En proceso
Visualización	Visualización de información	Restringir la visualización para que los CDE accedan solo a la información de su distrito y el Administrador a la de los 28 CDE.	Atendido

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Edición	Edición de postulación	Permitir cambiar la adscripción de las personas aspirantes.	Atendido
Edición	Cambio de contraseña	Habilitar el cambio de contraseñas y usuarios por parte de CDE y aspirantes.	Atendido
Selección de cargo	Designar cargo	Incluir opción para cambiar o asignar el cargo a SEL o CAEL de un procedimiento a otro.	En proceso
Compulsa	Verificar con clave de elector	Realizar compulsas con clave de elector o CURP para identificar personas inhabilitadas para ocupar un cargo	En proceso

6 de noviembre. Notificación.

Se notificó a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana que las observaciones han sido atendidas y se encuentran disponibles para su revisión, así mismo se proporcionó la URL del sistema, así como una cuenta de administración y una de usuario de Consejo Distrital, de igual forma, se solicitó enviar las observaciones al sistema el día 13 de noviembre, a fin de estar en condiciones de continuar con las mejoras al sistema, al momento se continúa a la espera de las observaciones referentes a estas modificaciones.

7 de noviembre. Reunión de Trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo a petición de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana, en donde se acordó que el área usuaria haría la revisión al sistema para enviar a esta Dirección las observaciones detectadas, la coordinación mencionó que solicitaría incorporar nuevos requerimientos al sistema, por lo que se solicitó enviar a esta Dirección todas las observaciones para realizar el análisis correspondiente.

21 de noviembre. Remisión de observaciones.

La Coordinación de Participación Ciudadana, envió a esta Dirección las observaciones identificadas una vez realizada la revisión al sistema, a la fecha se encuentran en proceso de atención de la siguiente manera.

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Información personal	No hay confirmación de correo electrónico	Al generar la cuenta la persona Aspirante debe recibir un correo con la confirmación de su correcta creación, así como el usuario y contraseña generada.	Atendido
Información personal	La clave de elector, el rfc, el curp no son comprobadas.	Algunos de los caracteres pueden ser comprobados con el resto de la información que la persona aspirante otorga.	Atendido
Información personal	Sección electoral	El campo no tiene validación, las secciones electorales se conforman por 4 dígitos numéricos. Si la sección no corresponde al Estado, la persona se clasifica como que no cumple con los requisitos legales.	Atendido
Información personal	No verifica mayoría de edad	Un requisito es ser una persona con la mayoría de edad. En su caso, si no se cumple el requisito, la persona se clasifica como que no cumple con los requisitos legales.	Atendido
Datos de contacto	No verifica código postal	Un requisito indispensable es contar con credencial de elector de la entidad En caso de no contar con un código postal guerrerense, la persona se clasifica como que no cumple con los requisitos legales.	Atendido
Sede de registro	Cambiar "Selecciona tu Sede de Registro"	Cambiar el texto a algo más claro como "selecciona el distrito para el que quieres participar"	Atendido
Sede de registro	Añadir listado de municipios correspondientes a cada distrito	Al seleccionar el distrito electoral es conveniente se despliegue un listado con los municipios que corresponden al distrito.	En proceso
Sede de registro	Añadir mapa con la división de los distritos	En el caso de los municipios con dos o más distritos, se propone incluir un mapa del distrito a efecto de que la persona aspirante verifique si es el ámbito geográfico en el cual se quiere registrar.	En análisis

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Datos Académicos	No verifica grado de estudios	En caso de que la persona aspirante seleccione primaria, se clasifica como que no cumple con los requisitos legales.	Atendido
Datos Académicos	El apartado de "Carrera" no debe ser obligatorio para todas las personas	El apartado carrera sólo debe aparecer desde el nivel de licenciatura.	Atendido
Datos Académicos	Cambiar "Tipo de Convocatoria"	Cambiar el texto a algo más claro como "¿por qué medio te enteraste de esta convocatoria?"	Atendido
Experiencia Laboral	Campos Requeridos Los campos marcados con un * son obligatorios.	El apartado de teléfono de contacto no está marcado como obligatorio y si no se rellena no deja continuar con el registro.	Atendido
Otros datos	Participación y Disponibilidad Relación y Experiencia Servidor Público Se debe contar con una acción para verificar impedimentos	En caso de que la persona aspirante conteste negativamente a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Tiene disponibilidad de tiempo para prestar sus servicios en horario fuera de lo habitual? • ¿Está dispuesto a prestar sus servicios en fines de semana y días festivos? • ¿Está dispuesta/o a realizar actividades de campo? (visitar a la ciudadanía casa por casa, trasladarse grandes distancias, entre otras) • ¿Es o ha sido persona servidora pública vinculada con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación, persona servidora de la nación o ha ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro para el PE 2026-2027? 	En proceso

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
		<p>En su caso, responder de manera positiva las preguntas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Milita en algún partido político u organización política o ha participado activamente en alguna campaña electoral en el último año? • ¿Ha participado como representante de partido político con registro vigente, candidatura independiente registrada en el PE 2023- 2024 o coalición en alguna elección realizada en los últimos tres años? • ¿Es familiar consanguíneo o por afinidad, hasta el 4° grado, de alguna persona que ostente el cargo de Vocal de la Junta Local o Distrital Ejecutiva o del Consejo Local o Distrital INE o de órganos ejecutivos y directivos del OPL (Consejeras/os y representantes de partido político o, en su caso, candidatas/os independientes que ya estén registradas/os para el PE 2023-2024)? <p>En estos supuestos la persona se clasifica como que no cumple con los requisitos legales.</p>	
Folio de Aspirante	Notificación del folio	Enviar el folio al correo de la persona aspirante	En proceso
Documentos Obligatorios	Mensaje de advertencia	Al pasar a este apartado deberá aparecer un mensaje similar al siguiente “recuerda que no es necesario cargar todos los documentos en esta sesión, en caso de que te falte alguno puedes guardar el avance que tengas y en el próximo inicio de sesión podrás continuar con los documentos que te falten es importante subir tus documentos correctamente escaneados, en caso de necesitar apoyo para realizar esta actividad puedes acudir personalmente con los documentos originales al distrito ## con dirección en	En proceso

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
		#####, también puedes contactar al distrito en un horario de ##### a ##### los días ##### al teléfono#####”	
Declaratoria	Eliminar Sub-menú	En el apartado de documentos agregar la opción para descargar el formato de declaratoria.	En proceso
Postular	Este Sub-Menú se debe cambiar al primer lugar	Es importante que en un principio la persona elija para qué se quiere postular, toda vez que el ámbito geográfico, requisitos, inducción y evaluación dependerá de para que cargo se postulan.	En proceso
Roles		Agregar rol de consejería, sólo tiene permisos de vista y descargas.	En proceso
Aspirantes	Acciones “Ver/Editar”	Aplicar las observaciones solicitadas para el usuario Consejo Distrital.	En proceso
Postulaciones	Acciones “Ver/Editar postulaciones”	Incorporar la función para cambiar de distrito a la persona aspirante, así como de la convocatoria para la cual se postuló. En este apartado no se asignan cargos de SEL o CAEL. Esto se realiza al concluir el proceso de reclutamiento.	Atendido
Nombramientos	Este apartado se debe incluir en el usuario de Consejo Distrital. Solo deben visualizar su distrito.	La asignación de cargos se realiza una vez obtenidos los resultados del examen, entrevista y valoración curricular. Posteriormente, los CDE asignan los cargos en función de los resultados.	En proceso
Reportes	El reporte aspirantes con documentación completa, muestra a las personas que no cuentan con documentación completa.		En proceso
Principal	Añadir el perfil de usuario de “Consejerías”	Este perfil tendrá permisos para consulta y descarga de los reportes generados por el sistema, así como poder visualizar, más no editar, el resto del sitio.	En proceso

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Principal	Generación de compulsas	El sistema en el rol de Consejo Distrital, deberá generar la acción de compulsas la clave de elector o CURP, contra la base de datos de	En análisis
Reportes	Enriquecer los reportes	Los reportes deberán incluir gráficas y estadísticas que representen los datos ahí obtenidos.	En análisis
Nombramientos	Asignación de cargos	Que el rol de consejo distrital pueda asignar los nombramientos con los que se va a contratar a cada persona una vez que se cuente con los resultados de las evaluaciones, sólo deberá aparecer el distrito correspondiente a la cuenta que corresponda.	En proceso
Sustituciones	Sustituciones y baja	Que el rol de consejo distrital pueda realizar las sustituciones y baja del personal designado como SEL y CAEL, debido a renunciaciones u otros factores. En consecuencia, se debe incorporar un estado Activo (SEL o CAEL en funciones) e Inactivo (SEL o CAEL sustituido)	En proceso

Seguimiento a Sesiones de Consejos Distritales (SECODI), Bodegas Electorales (BODEL), Mecanismos de Recolección (MECA) y Documentación y material electoral, conteo, sellado y agrupamiento (DYME).

28 de febrero. Usuarios y contraseñas.

Se enviaron a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral los usuarios y contraseñas solicitados para la revisión de los sistemas MECA y BODEL.

17 de junio. Plan de trabajo para evaluación y actualización.

En mesa de Consejerías se presentó el Plan de Trabajo para la evaluación y actualización de los sistemas informáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con el objeto de plantear una ruta para la evaluación, pruebas y simulacros de este sistema.

1 de septiembre. Remisión de observaciones.

Se recibieron las observaciones a los sistemas electorales correspondientes a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, mencionados a continuación.

- **MECA.** - Captura de casillas asignadas a cada mecanismo de recolección (carga de trabajo), así como de los mecanismos de recolección o Centros de Recepción y Traslado (Fijo, Itinerante, DAT).

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Reportes	Revisar los reportes	Aparece la leyenda "Error interno al generar el reporte"	En análisis
Roles	Asignación de roles	Al intentar asignar un "Rol de una Persona", aparece que no existen integrantes registrados, sin embargo, al ingresar al apartado de "Asignar rol a una persona" aparece la leyenda "Este integrante ya se encuentra asignado a un rol".	En análisis

- **SECODI.** - Captura de las sesiones celebradas en los Consejos Distritales en el cual se adjuntan los archivos aprobados (programación, convocatoria, realización; adjuntando: Acuerdos, informes, minutas, etc.)

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Reportes	Revisar los reportes	Aparece la leyenda "Error interno al generar el reporte"	En análisis

- **CAPA.** - Conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales. Programación de entrega – recepción de la caja paquete electoral del CD_IEPC al CAE. Permite el ingreso del recibo de entrega de la Caja Paquete electoral al presidente de la MCD.

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Reportes	Revisar los reportes	Aparece la leyenda “Error interno al generar el reporte”	En análisis

- **BODEL.** - Captura de cuestionario de requerimientos que debe cumplir un inmueble, para ser bodega electoral. Control apertura y cierre de bodega, asistentes en el acto; entrada y salida de paquetes electorales de la bodega.

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Reportes	Revisar los reportes	Aparece la leyenda “Error interno al generar el reporte”	En análisis
Aprobación de bodega	Revisar módulo	Aparece un error al ingresar al módulo	En análisis
Personas	Revisar módulo	Aparece la leyenda de “Página no encontrada en el servidor”	En análisis
Clasificación	Identificación de bodega	Se sugiere agregar un botón de clasificación de bodega, para facilitar su identificación al momento de su captura <ul style="list-style-type: none"> • Documentación electoral PO • Material electoral • Documentación electoral PE 	En análisis
Registro	Registro de bodegas	Se sugiere homologar los formularios correspondientes a la “Información de la Bodega Electoral” con la cédula de verificación realizada por la autoridad Nacional Elector	En análisis

- **DYME.** - Traslado de Documentación y Material Electoral de la empresa encargada de suministrar el material electoral al IEPC. Traslado y recepción de Documentación y Material Electoral a los Consejos Distritales.

Sección	Requerimiento	Descripción	Estatus
Inicio	Revisar redirección que no tiene utilidad	Al dar clic en el nombre del sistema redirige al inicio	En análisis
Reportes	Revisar los reportes	Aparece la leyenda "Error interno al generar el reporte"	En análisis
Menú	Modificar orden del menú	El módulo de reportes debe ir al final	En análisis

1 de diciembre. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, la Consejera Electoral Azucena Cayetano Solano y personal de esta Dirección, con el objetivo de examinar de manera general las modificaciones que la Dirección Ejecutiva propone para los Sistemas en materia de Organización Electoral, que serán implementados en el siguiente proceso electoral, en donde se acordó que la DEOE enviaría a esta Dirección dicha propuesta para su análisis.

2 de diciembre. Recepción de documentación.

Se recibió por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral el análisis correspondiente a cada uno de los sistemas desarrollados en 2021, en donde se mencionan fallas técnicas, errores para acceder a diversos módulos, así como limitaciones estructurales, en donde se sugiere el desarrollo de un sistema integral que utilice una sola base de datos útil para cada uno de los módulos del sistema evitando duplicidad de información y optimización, que sea accesible para el usuario, flexible y escalable.

3 de diciembre. Recepción de documentación.

Se recibió por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, documentación complementaria del análisis realizado a los sistemas, en donde se menciona de manera general el funcionamiento de los módulos en un sistema unificado que contenga las funcionalidades sin duplicidades de información que contienen actualmente los sistemas.

Actualmente, la Dirección General de Informática y Sistemas, sigue en proceso de análisis de las observaciones y nuevos requerimientos.

Sistema para el registro de partidos políticos.

El objetivo es construir una base de datos del archivo histórico de partidos políticos con registro local y de partidos políticos nacionales con acreditación ante este Instituto Electoral y los partidos locales subsecuentes que obtengan su registro para llevar el registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y sus representantes acreditados ante el Consejo General y los Consejos Distritales Electorales.

4 de junio. Solicitud de reunión de trabajo.

La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos solicitó una reunión de trabajo con la finalidad de iniciar los trabajos de desarrollo del Sistema para el Registro de Partidos Políticos, para llevarse a cabo el 11 de junio.

11 de junio. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo la reunión de trabajo con personal de esta Dirección General y de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, donde se acordó remitir a la DGIS el formato de requerimientos, mismo que fue enviado el 12 de junio, en el cual deberán especificar los roles que habrán de incluirse para interactuar en el sistema, las funciones que tendrán cada uno de los roles, así como la descripción de estas funciones. En consecuencia, esta Dirección General se encuentra a la espera de la información necesaria para comenzar con los trabajos de desarrollo del sistema, misma que será enviada por parte de la Dirección usuaria, a más tardar el día 20 de junio.

9 de julio. Envío de requerimientos.

El 09 de julio, la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos envió, vía correo electrónico, el formato de requerimientos para el sistema, requerimientos que se mencionan a continuación:

Sección	Requerimiento	Descripción
Página principal	Acceso	Al ingresar en el sistema deberá aparecer una pantalla de ingreso que solicitará el usuario, contraseña y seleccionar “no soy un robot”.
Apartado de acceso	Cuenta de super administrador	Estas cuentas podrán crear las cuentas de capturistas y de configurar los emblemas en el apartado de partidos políticos o candidatura independiente, así como, generar los reportes/listados.
Apartado de acceso	Cuenta de administrador	Cuentas de usuario para las personas responsables de la cuenta de administración del área de Prerrogativas y Partidos Políticos mismo que puede registrar, editar, corregir y suprimir datos del sistema.
Apartado de acceso	Cuenta para CDE	Cuentas de usuario para las personas responsables de la cuenta de administración del Consejo Distrital Electoral correspondiente, las cuales podrán registrar y editar datos del sistema.
Apartado de acceso	Cuentas generales	Cuentas de usuario para las personas responsables de la cuenta de acceso de la Presidencia, Consejerías Electorales, Secretaría

Sección	Requerimiento	Descripción
		Ejecutiva y Direcciones Ejecutivas y Generales, con la finalidad de que puedan acceder al sistema y verificar la información correspondiente de todos los partidos políticos con registro y acreditación ante el Consejo General, así como de Candidaturas Independientes.
Apartado de acceso	Cuentas para PP	cuentas de usuario para las personas responsables de la cuenta de acceso de las Representaciones de partidos políticos con registro y acreditación ante el Consejo General, con la finalidad de que puedan acceder al sistema y verificar la información correspondiente a su respectivo partido político, así como de Candidaturas Independientes
Menú	Información y emblemas	<p>Despliega un submenú con las siguientes opciones para visualizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partidos Políticos Nacionales. • Partidos Políticos Locales. • Organizaciones Ciudadanas. • Partidos Políticos Nacionales que perdieron su acreditación. • Partidos Políticos Locales que perdieron su registro. • Convenios de coalición y candidaturas comunes. • Plataformas Electorales.
Menú	Información y emblemas	<p>Al seleccionar alguna de las opciones anteriores, se mostrará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partidos Políticos Nacionales. Denominación, emblema y colores; fecha de acreditación de PPN. • Partidos Políticos Locales. Denominación, emblema y colores; fechas de registro y de sus efectos constitutivos. • Organizaciones Ciudadanas. Denominación, fecha de aprobación de su manifestación de intención. <ul style="list-style-type: none"> • Partidos Políticos Nacionales que perdieron su acreditación. Fecha del Dictamen del INE. • Partidos Políticos Locales que perdieron su registro. Fecha de la Resolución del IEPC Guerrero. • Convenios de coalición y candidaturas comunes. Resoluciones del Consejo General. • Plataformas Electorales. Las plataformas electorales de cada partido político o coalición.
Inicio	Órganos Partidistas	Contendrá su integración domicilio legal directorio y se cargarán documentos escaneados
Inicio	Padrón de Afiliados	contendrá el padrón de afiliados en archivos Excel

Sección	Requerimiento	Descripción
Inicio	Documentos Partidistas	Contendrá los Documentos Básicos y Normativa de los partidos políticos.
Inicio	Representaciones	Información de Representaciones ante el CG y los CDE
Inicio	Archivo histórico	Cargar datos de PPN que perdieron su acreditación y de PPL que perdieron su registro ante el IEPC Guerrero, tales como: Denominación, emblema, integración de sus órganos partidistas, domicilio legal, representaciones ante el Consejo General, así como ante los CDE, fechas de registro o acreditación y de la pérdida de los mismos.
Inicio	Descarga de información (Sólo administradores) DEPPP y CPyPP	Emitir listados en formato Excel, de las bases de datos que contenga las dirigencias y representaciones, así como del concentrado general de datos capturados en el sistema con las siguientes columnas de datos: <ul style="list-style-type: none"> • Número consecutivo. • Nombre completo, • Cargo (propietaria o suplencia) <ul style="list-style-type: none"> • Clave de elector, • Sexo, • Fecha de acreditación, • Fecha de sustitución, • Partido que lo acredita, • Acreditación de Candidatura independiente • Ámbito (Consejo General o Consejo Distrital) <ul style="list-style-type: none"> • Número de Distrito, • Domicilio, • Correo electrónico, • Número telefónico, • Año de registro (ordinario o Proceso Electoral) • Formatos que entrega con la acreditación: • Manifestación por escrito de aceptación de ocupar el cargo de representante; • Manifestación bajo protesta de decir verdad. • Copia de la credencial de elector.
Inicio	Generación de listados (Sólo administradores)	Se requiere contar con la opción de generar listados con la información que obra en el sistema, correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> • Listado de acreditaciones por partido político. Con número de acreditaciones, nombre, cargo partido político, fecha de acreditación, ámbito (Consejo General o Consejo Distrital).

Sección	Requerimiento	Descripción
	DEPPP y CPyPP	<ul style="list-style-type: none"> Listado de representaciones sustituidas. Con número de acreditaciones, nombre, cargo, partido político, fecha de acreditación, ámbito (Consejo General o Consejo Distrital).
Inicio	Carga de archivos	Se requiere contar con la opción de cargar archivos en cada uno de los apartados de registro, como lo son documentos para acreditar el cumplimiento de requisitos (actas de nacimiento, credenciales para votar, comprobantes de domicilio).

19 de agosto. Aviso de sistema disponible para revisión.

Se notificó a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos que se encuentra disponible el sistema para su revisión, se compartió la URL y dos usuarios para ingresar, así mismo, se solicitó enviar las observaciones detectadas el día 27 de agosto.

27 de agosto. Recepción de observaciones.

Se recibieron las observaciones al sistema, por parte de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, sin embargo, surgieron dudas debido a que existían requerimientos nuevos, no contemplados previamente, por lo que se solicitó una reunión de trabajo para analizar estos requerimientos, la cual se llevó a cabo el 3 de septiembre, se analizaron y detectaron solicitudes nuevas a lo solicitado originalmente, por lo que, se acordó retomar estas solicitudes en una segunda etapa de actualización del sistema y atender lo relativo a la solicitud original.

15 de octubre. Notificación.

Se notificó vía correo electrónico a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, que las observaciones realizadas al sistema han sido atendidas y se

encuentran disponibles para su revisión, por lo que se solicitó notificar a esta Dirección alguna observación a la actualización a más tardar el día 20 de octubre del año en curso.

11 de noviembre. Observaciones al sistema.

Se recibieron por parte de la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos las observaciones al sistema, las cuales quedaron atendidas el día 14 de noviembre, en esta misma fecha se notificó a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos para su validación, así mismo, después de cumplir con los requerimientos y alcance del sistema, se envió el formato de entrega de sistema para su confirmación.

26 de noviembre. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Consejera Electoral Dulce Merary Villalobos Tlatempa, el Consejero Electoral Amadeo Guerrero Onofre, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y esta Dirección General, con el objetivo de realizar la presentación del sistema, en donde se solicitó verificar la correcta ortografía, así como corregir el nombre del sistema en el login, lo cual ya ha sido atendido, adicionalmente se solicitó generar un nuevo reporte con el historial de la documentación generada por cada partido político, sin embargo esta solicitud será atendida como parte de una segunda actualización al sistema.

28 de noviembre. Entrega del sistema.

Se hizo entrega del sistema, con la nota aclaratoria de que “Derivado de la reunión de trabajo sostenida el 26 de noviembre de 2025 entre la Comisión de Informática,

Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico y la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, y considerando que el desarrollo del sistema se encuentra programado en el Programa Anual de Trabajo con horizonte a noviembre de 2025, se informa que los requerimientos identificados durante dicha sesión serán integrados al plan de mejoras para su implementación en una fase de actualización subsecuente.”

Sistema Informático de Consultas a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas (SICPCIA)

25 de agosto. Solicitud de reunión de trabajo.

Se solicitó una reunión de trabajo a la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales, con el objetivo de analizar los requerimientos para iniciar con los trabajos de actualización del sistema.

29 de agosto. Reunión de trabajo.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales y personal de esta Dirección, para dar inicio con las actividades de actualización del sistema, se determinó analizar el funcionamiento del sistema y los requerimientos funcionales con el objetivo de determinar las mejoras a implementar, así mismo, la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales se comprometió a enviar a esta Dirección el formato de requerimientos a más tardar el día 5 de septiembre; por otra parte, se solicitó a la DGIS habilitar el subsistema *CONSULTAS*, que pertenece como un módulo, sin embargo, se mencionó que la actualización será al módulo denominado *DIALOGOS*, solicitud que quedó atendida en esta misma fecha.

22 de septiembre. Solicitud de no modificación de sistemas.

Se recibió mediante correo electrónico, por parte de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales, la solicitud de no modificar el Sistema Informático de Consultas a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, mencionando que dicho sistema debe diseñarse según la naturaleza de la medida administrativa o legislativa y de conformidad con el contexto cultural de que se trate, por lo que, su modificación dependerá de la consulta que en su momento se tenga que implementar, en su lugar, se solicitó contemplar el desarrollo de un sistema nuevo **Seguimiento al Proceso de Designación de las Representaciones de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas**, del cual se enviaría una propuesta remitida a más tardar el 1 de octubre del año en curso.

2 de octubre. Solicitud de propuesta.

En seguimiento al correo enviado a esta Dirección, con fecha 22 de septiembre del año en curso, se solicitó enviar a esta área la propuesta de contenido del sistema **Seguimiento al Proceso de Designación de las Representaciones de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas**, para estar en condiciones de realizar el análisis correspondiente.

14 de octubre de 2025. Solicitud de desistimiento de actualización de sistema.

Se recibió el oficio 100, signado por el Mtro. Zenaido Ortiz Añorve, Director Ejecutivo de Sistemas Normativos Pluriculturales, mediante el cual solicita que no se considere o se retire la actividad vinculada al seguimiento al Sistema de Consultas a Pueblos y

Comunidades Indígenas y Afromexicanas, en virtud de que los requerimientos se definirán al interior de la Comisión de Sistemas Normativos Pluriculturales. En atención a la solicitud, se detiene la actualización al sistema en comento.

En cumplimiento a las nuevas atribuciones conferidas a esta Comisión Especial mediante acuerdo **054/SO/29-10-2025**, específicamente la relativa a la supervisión de la operación, mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del IEPC Guerrero, a fin de garantizar su correcto funcionamiento, disponibilidad y continuidad operativa, se informa lo siguiente:

Migración de Cuentas de Correo y Drive a Microsoft 365.

Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre se realizó la transferencia de datos de Drive y el proceso técnico utilizado para la migración de los buzones de correo. Asimismo, se realizó la entrega y formalización de respaldos en las distintas áreas, incluyendo el protocolo de resguardo aplicado para asegurar la validación total de la información por parte de las áreas usuarias antes de proceder al borrado final de los respaldos custodiados por la Dirección General de Informática y Sistemas.

Finalización del Proceso de Migración de Drive. La fase inicial del proyecto, que comprendía la transferencia de toda la información de Google Drive a las cuentas de OneDrive asignadas, ha sido completada exitosamente. Esta migración de datos para Presidencia, Consejerías Electorales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas y Generales, Unidades Técnicas, Coordinaciones y Jefaturas de área concluyó el día 20 de octubre de 2025. Cabe destacar que, al haber finalizado este proceso de transferencia, se dio por concluida la intervención por parte del proveedor de servicios de Microsoft en el proyecto.

Detalle del Proceso de Migración de Buzones de Correo. El proceso de migración de los buzones de correo electrónico se llevó a cabo por bloques segmentados, una necesidad técnica impuesta por el tamaño máximo de 50 GB por buzón en la nueva plataforma. Esto implicó generar archivos locales para fragmentar el almacenamiento total de las cuentas de Google. Se respaldaron y migraron un total de 53 cuentas divididas según el volumen de la información, aplicando cortes temporales a las cuentas más grandes.

Tamaño de buzón	Bloque de Migración (criterio de corte)	No. De Cuentas Migradas
De 1GB a 20GB	Total desde su origen	13
De 22GB a 39GB	A partir del 1 de enero de 2023 a la fecha	10
De 42GB a 156GB	A partir del 1 de enero de 2024 a la fecha	30

Ahora bien, independientemente de si la cuenta se migró totalmente o con un corte temporal, se generó el archivo local de correo electrónico (formato MBOX) para su respaldo. En específico, para las cuentas cuya migración se realizó con un corte (es decir, aquellas con correos solo a partir de 2023 o 2024), este archivo MBOX contiene todos los correos electrónicos históricos anteriores a la fecha de corte. Este archivo de respaldo se está entregando a todas las áreas usuarias como el respaldo oficial del histórico de información que se tenía en Google Services.

Entrega y formalización de respaldos. La Dirección General de Informática y Sistemas realizó la entrega formal de los respaldos de información, un proceso meticuloso que requirió el contacto directo con la persona titular del área o su personal designado. La entrega implicó transferir la información en formatos específicos: MBOX para los correos de Gmail y .ZIP para los archivos de Drive respaldados. Para facilitar la consulta del archivo histórico de correos, el personal de Soporte Técnico instala el

aplicativo gratuito Thunderbird. Finalmente, la entrega se formalizó mediante la firma del *Formato de entrega-recepción*, detallando datos de la cuenta, archivos y el personal que recibe, lo cual es vital para el cierre del proceso.

Edificio El Porvenir. Se ha logrado completar la formalización de la entrega con la firma del Formato de Entrega-Recepción de las áreas usuarias de acuerdo con el proceso establecido, que autoriza a la Dirección General de Informática y Sistemas a proceder con el borrado seguro de la copia de resguardo de dicha información.

Edificio Los Pinos. La entrega de la información de respaldo a las áreas se ha llevado a cabo de manera casi completa. No obstante, aún queda pendiente la entrega a la Representación de los Pueblos Originarios, ya que no se ha podido agendar una cita para concretar esta actividad. En cuanto a la formalización de la entrega con la firma del Formato de Entrega-Recepción, esta no se ha podido realizar con la Dirección Ejecutiva y Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales, debido a que las actividades institucionales del área han sido demandantes durante este periodo, por lo que solicitaron una prórroga a esta Dirección General para validar correctamente la información antes de firmar.

Finalmente, se reitera a todas las áreas usuarias que la información histórica referente a Google Drive ya ha sido migrada y se encuentra disponible en su plataforma de OneDrive en Microsoft 365.

Siguiente Fase: Borrado Seguro de la Información. Una vez concluida la etapa de entrega y formalización para la mayoría de las áreas, el proceso siguiente es continuar con la fase final y crítica del proyecto: el Borrado Seguro de la Información de respaldo,

es decir, las copias de resguardo custodiadas por esta Dirección General de Informática y Sistemas.

Esta acción es indispensable para asegurar el cumplimiento del proceso de seguridad y confidencialidad de la información. Considerando el próximo periodo vacacional y el cierre de actividades institucionales de todas las áreas que conforman este instituto electoral, el proceso de borrado seguro se ha programado estratégicamente para el mes de enero de 2026.

Finalmente, tras la ejecución del borrado, se procederá a la creación de un Acta para documentar oficialmente dicha actividad. Este documento servirá como constancia formal y dejará todo el proceso de Migración de Correo Electrónico debidamente registrado para futuras revisiones y garantizará la total transparencia y el cierre formal del proyecto.

Cambio de infraestructura de red institucional. Edificio “Los Pinos”.

Se detalla el cambio de la infraestructura de la red institucional iniciando en el edificio alternativo de este Instituto Electoral “Los Pinos”, lo que permite una conexión más eficiente entre los equipos de cómputo y el servidor de internet. El objetivo es optimizar la comunicación, el acceso a los recursos digitales y la seguridad en la transmisión de datos, garantizando una conectividad estable y confiable.

Alcance del Proyecto. El cambio de infraestructura de la red institucional incluye:

- Cambios de Cable UTP categoría 5E a categoría 6 tanto en el cable, como Jacks rj45 y Patch panel.
- Instalación de switches administrables y proteger y controlar el tráfico de red.

- Configuración de conexiones dedicadas como fibra óptica, MPLS o VPN para optimizar el rendimiento.
- Integración de balanceadores de carga y sistemas de redundancia para evitar interrupciones y saturación del servicio de internet.

Desarrollo de actividades. El arranque del proyecto fue el 9 de octubre en el área de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales. El 15 de octubre, iniciaron los trabajos en la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

Posteriormente, el 20 de octubre se continuó en la Coordinación de lo Contencioso Electoral, concluyendo el 24 de octubre y se iniciaron las labores en la Coordinación de Participación Ciudadana y en la Unidad Técnica del Enlace con el Servicio Profesional. El 3 de noviembre comenzaron los trabajos en la Dirección General Jurídica y de Consultoría, finalizando el 10 de noviembre.

El 20 de noviembre se concluyeron los trabajos en el Órgano Interno de Control y simultáneamente dieron inicio las labores en la Dirección General de Informática y Sistemas. Adicionalmente, se colocó un segundo patch panel destinado exclusivamente a proveer servicio a los diferentes IDF del edificio, junto con seis cables adicionales que enlazan los servicios de los módems Telmex con el servidor que opera PFSENSE.

Conforme al procedimiento aplicado en áreas anteriores, se realizaron modificaciones en las canaletas existentes, reemplazándolas o ampliándolas según lo requirió la distribución del cableado. Asimismo, los cambios de los enlaces principales — incluyendo cables que van hacia los IDF y los correspondientes a los módems Telmex— se efectuaron gradualmente y de forma individual, con el objetivo de evitar afectaciones

significativas en el funcionamiento de la red institucional. Los trabajos técnicos concluyeron el 26 de noviembre.

De igual manera, en todas las áreas intervenidas se realizaron las pruebas de funcionamiento de cada uno de los nodos instalados, verificando la correcta navegación y conectividad. Una vez comprobado su funcionamiento, se llevó a cabo el etiquetado correspondiente, tanto en el rack como en cada nodo, a fin de mantener una identificación precisa y facilitar futuras labores de mantenimiento.

Estado final de la instalación. Debido a la actividad 6 del Programa Operativo Anual 2025 asignadas a la Dirección General de Informática y Sistemas, los trabajos en las oficinas alternas concluyeron en esta área, quedando pendiente su continuidad en el edificio principal.

En el último piso, donde se ubican los cubículos destinados a oficinas de representaciones partidistas (actualmente desocupados) y los espacios ocupados por representaciones Afromexicanas e Indígenas, así como en la planta baja donde se encuentra la Ludoteca, se instalaron únicamente los nodos necesarios para alimentar los puntos de acceso WiFi, toda vez que no son espacios destinados a equipos de cómputos de uso permanente. Esta medida permite brindar un servicio provisional al personal que actualmente requiere conectividad en dichos espacios. El resto de los nodos quedará habilitado posteriormente, una vez que exista un estimado del personal que ocupará estas áreas.

Parte del material adquirido se resguardará para continuar los trabajos en el edificio principal de este Instituto Electoral, ubicado en la colonia El Porvenir, donde se reanudarán las actividades en enero de 2026.

Instalación técnica. En total se instalaron 156 nodos, distribuidos de la siguiente manera:

- 20 nodos en la Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales.
- 20 nodos en la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- 20 nodos en la Coordinación de lo Contencioso Electoral.
- 21 nodos en la Coordinación de Participación Ciudadana y en la Unidad Técnica del Enlace con el Servicio Profesional.
- 19 nodos en la Dirección General Jurídica y de Consultoría.
- 21 nodos en el Órgano Interno de Control.
- 24 nodos en la Dirección General de Informática y Sistemas.
- 5 nodos para dar servicio a los IDF's instalados en el edificio.
- 6 nodos para enviar el servicio de los módems Telmex hacia el servidor.

Asimismo, se han habilitado 4 enlaces principales que conectan el servidor con los diferentes IDF, brindando servicio de acceso a la red institucional e internet.

Procedimiento de instalación. En cada departamento, las actividades de instalación se desarrollan de la siguiente manera:

Retiro de material existente: se retiran las tapas de las canaletas, el cableado y los jacks RJ45 anteriores.

Adecuación de canaletas: cuando es necesario, se sustituyen las canaletas por otras de mayor capacidad o se instalan nuevas en los puntos donde se requiera un acceso adicional.

Reemplazo de equipos: en los racks existentes, se retiran los switches y patch panels antiguos para ser reemplazados por los nuevos equipos adquiridos, de categoría 6, adecuando los IDF y asignándoles su respectiva identificación.

Cabe señalar que se está realizando el reemplazo de switches con capacidad Fast Ethernet (100 Mbps) por equipos Gigabit Ethernet (1000 Mbps), con el objetivo de optimizar el rendimiento de la red y se llevó a cabo la instalación de un nuevo rack en el departamento del segundo piso, correspondiente al área de la Coordinación de lo Contencioso Electoral.

Configuración básica de red: a cada switch se le realiza la configuración básica, que incluye la asignación de nombre de identificación, configuración de IP y parámetros de seguridad.

La implementación de las configuraciones restantes se llevará a cabo una vez concluidos los trabajos en el área de la Dirección General de Informática y Sistemas, considerando que el servidor se encuentra en ese espacio y debe ser configurado posteriormente.

Pruebas y etiquetado: una vez instaladas las rosetas y parchado el cableado en el patch panel, se conectan los enlaces hacia el servidor para realizar las pruebas de conectividad con una laptop. Al confirmarse la navegación, los puertos se etiquetan tanto en el rack como en la roseta.

Restablecimiento de espacios: al finalizar las pruebas, se devuelve el mobiliario y al personal a sus respectivas áreas de trabajo.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Imagen1. Rack con equipo anterior.

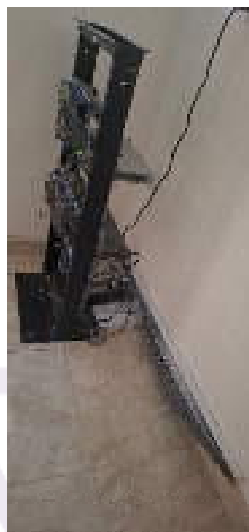


Imagen2. Rack y cableado anterior.



Imagen3. Canaletas vacías.



Imagen4. Instalación de cables



Imagen5. Rosetas Nuevas

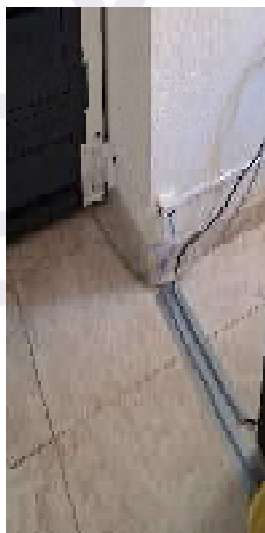


Imagen6. Rosetas e instalación de cables a equipos.



Imagen7. Rack con equipo e instalación nueva.



Imagen8. Rack con equipo y cableado nuevo.



Imagen9. Canaletas con nuevo cableado.



Imagen10. Patch panel con nueva instalación.



Imagen11. Acomodo de cables y cierre de canaletas.

Migración de almacenamiento en nube de Google a Amazon Web Services (AWS).

En el presente informe se expone de forma general el avance y estado actual del proyecto en conjunto que lleva la Dirección General de Informática y Sistemas con la empresa GTG CLOUD SERVICES partner de AWS, encargada de la migración de nuestra infraestructura tecnológica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (IEPC Guerrero) de Google a la plataforma de Amazon Web Services (AWS).

El objetivo principal de este proyecto es migrar lo que actualmente tenemos en Google Cloud Platform (GCP) para lograr tres mejoras fundamentales:

- a) Robustecer nuestra seguridad.
- b) Optimizar el rendimiento de nuestros sistemas; y
- c) Lograr la estabilización y actualización de la capa de servidores principalmente.

Adicionalmente, tener autonomía en el otorgamiento de servicios adicionales a libre demanda de acuerdo con las propias necesidades tecnológicas en la implementación y operación de los sistemas informáticos institucionales electorales y administrativos.

El diseño de la arquitectura en AWS se centra en su pilar en el refuerzo de la seguridad. El proceso de migración implica migrar nuestra base de datos MySQL a un servicio administrado RDS (Relational Database Service), utilizando la arquitectura Graviton (ARM). Esta tecnología, propia de AWS, ofrece un rendimiento superior y una reducción de costos significativa en comparación con la arquitectura con la que contamos actualmente.

Para que esta migración se dé sin interrupciones en el servicio, el equipo de GTG CLOUD SERVICES utilizó el servicio DMS (Database Migration Service), que permite replicar los datos en tiempo real.

Existen tres instancias (VM) activas. Para referencia, se detallan únicamente algunos de los sistemas asociados a cada una:

- **Sie:** Hospeda la página oficial del IEPCGRO, Sistema Informático de Consultas a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas (SICOCIA), Sistemas de Organización Electoral, Quejas y denuncias, Sistema de oficialía electoral (SFEPUB), así como DECLARAIEPCGRO.
- **Middleware:** Es un ambiente de desarrollo y pruebas alojan PROCODE, SIRECAN, LABORAIEPCGRO, herramienta informática para el reclutamiento de CAEL y SEL.
- **Ubuntu:** Contiene sistemas actualizados con php versión 8.3 por ejemplo (CONOCELES).

El foco en las últimas reuniones del mes de octubre en adelante ha estado en la replicación de nuestros servidores dando prioridad a la instancia Sie y en la instancia Ubuntu. Por lo que se trabajó en conjunto en la identificación y corrección de incidencias para lograr la instalación correcta del agente de replicación de AWS en las máquinas virtuales de Google. Este procedimiento se realiza fuera del horario laboral para minimizar el impacto.

Para la instancia Middleware, que tiene problemas de compatibilidad de versión. Se optó por un procedimiento especial llamado "imagen en frío", para lo cual se han estado gestionando los permisos necesarios con el equipo de GTG CLOUD SERVICES. En cada prueba se revisa el correcto acceso a la instancia por medio de las credenciales.

El único punto técnico que queda por resolver es encontrar una alternativa segura para la transferencia de archivos (SCP/WinSCP). Los nuevos métodos de acceso que proponen por seguridad (ALB y Session Manager) no son compatibles con estas herramientas antes mencionadas. Es crucial encontrar una solución que no comprometa la seguridad de la nueva arquitectura.

Durante el mes de noviembre se trabajó en los accesos a las bases de datos de MySQL para su respectiva migración. También se informa que todas las instancias EC2 de AWS se encuentran activas y operativas. Específicamente, esto incluye tanto el ambiente de producción Sie y Middleware.

Es fundamental destacar que el funcionamiento de estas instancias ha sido validado exitosamente, obteniendo resultados correctos en todas las pruebas de funcionalidad indicadas.

Finalmente, se informa que se coordinará un nuevo período de tiempo programado para ejecutar la implementación de la última versión de los servidores, los cuales serán establecidos como el ambiente definitivo de producción. Por ello se continuará validando la conexión a las instancias y posteriormente a la base de datos con las respectivas credenciales proporcionadas.

En el mes de noviembre se trabajó en los accesos a las bases de datos de MySQL para su respectiva migración. También se informó que todas las instancias EC2 de AWS se encuentran activas y operativas. Es fundamental destacar que el funcionamiento de estas instancias ha sido validado exitosamente, obteniendo resultados correctos en todas las pruebas de funcionalidad indicadas.

Respecto a la siguiente etapa, se comunica que se coordinó un nuevo período de tiempo programado para ejecutar la implementación de la última versión de los servidores, los cuales serán establecidos como el ambiente definitivo de producción. Por ello se continuará validando la conexión a las instancias y posteriormente a la base de datos con las respectivas credenciales proporcionadas.

Adicionalmente, y como parte de las mejoras implementadas durante el mes de noviembre, se brindó la solución para la transferencia segura de archivos, la cual consiste en la instalación del complemento (plugin) de Session Manager para la AWS CLI en Windows.

Por otro lado, se completó la migración de la base de datos implementando una arquitectura de replicación maestro (GCP) y esclavo (AWS). Si bien la transferencia de la información ha sido exitosa y los valores de los datos son idénticos en ambos

entornos, se identificaron inconsistencias estructurales en la definición de las tablas en la base de datos esclava. Específicamente, se detectó la omisión de propiedades críticas como `auto_increment`, `default_value` y `foreign_key` en la réplica. Por lo anterior el equipo interno de la DGIS ejecutó una revisión exhaustiva de todas las definiciones de tablas para garantizar la compatibilidad total de la estructura y mitigar cualquier riesgo operativo antes de la conmutación de roles.

En el marco de las fases críticas del proyecto, se programaron dos ventanas de mantenimiento. La primera de ellas, ejecutada el 26 de noviembre de 2025, tuvo como objetivo principal validar la funcionalidad de la nueva infraestructura alojada en AWS previo al cambio oficial de la dirección del servicio DNS. Para ello, la estrategia de validación consistió en configurar el sitio para operar completamente desde el nuevo entorno de AWS (máquinas virtuales/bases de datos), manteniendo el registrador de dominio (Akky) apuntando al Global Proxy Server (GPS) del entorno antiguo Google. Este GPS, a su vez, fue configurado para redirigir inmediatamente todo el tráfico entrante hacia el punto de entrada de la nueva infraestructura en AWS (el Application Load Balancer - ALB), el cual distribuyó la carga a los servidores de destino. La implementación resultó exitosa: durante la ventana, aunque los usuarios accedieron al sitio a través de la dirección antigua Google, el tráfico fue desviado y servido de forma transparente y sin interrupciones desde los nuevos servidores en AWS. Este método permitió ejecutar una prueba integral y sin riesgos de toda la nueva plataforma, confirmando su operatividad y estabilidad antes de la migración final del DNS.

Una vez confirmada la operatividad y estabilidad plena de la nueva infraestructura en AWS durante la primera ventana de mantenimiento, el objetivo de esta segunda etapa, ejecutada el 1 de diciembre de 2025, fue realizar el cambio definitivo y eliminar por completo la dependencia del entorno anterior Google. Para lograrlo, las acciones

ejecutadas se centraron en la modificación de la configuración del dominio: se procedió a actualizar el registrador de dominio (Akky) para que la dirección apuntara de manera directa al servicio de gestión de nombres de dominio (DNS Service / Zona) de AWS. Este cambio de configuración fue exitoso y marca la finalización de la migración. En este sentido se logró eliminar la necesidad de utilizar el servidor de redireccionamiento temporal en Google. Por lo tanto, actualmente, cuando un usuario accede al dominio, el registrador lo dirige de forma inmediata y directa a la infraestructura de AWS, generando un ecosistema único, donde el servicio de resolución de nombres, el balanceador de carga y los servidores de aplicación residen y son administrados en su totalidad por AWS.

Para concluir el cierre del proyecto, queda pendiente la programación de una sesión exclusiva enfocada en dos áreas críticas: la definición y la revisión de los permisos que tendrán los usuarios con acceso a la consola. Adicionalmente, se deberá formalizar la transferencia de conocimiento y la entrega de la documentación requerida.

Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo del IEPC Guerrero.

En cumplimiento a las actividades 1 y 2, del Programa Operativo Anual 2025, correspondientes a esta Dirección General de Informática y Sistemas, se realizaron los trabajos de diagnóstico y mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, periféricos y comunicaciones que utiliza el personal del IEPC Guerrero, dicha actividad se llevó a cabo del 27 de noviembre al 05 de diciembre del año actual. A continuación, se muestra la tabla con las fechas en que se atendió cada área.

ÁREA	EDIFICIO	PC/LAPTOP	ESCANER/ IPRESORAS	PERSONAL QUE ATIENDE	FECHA
Presidencia	El Porvenir	7	2	Analistas de Soporte, Auxiliar de Soporte, Analistas de Desarrollo y Auxiliar de Desarrollo.	27/11/2024
Consejerías	El Porvenir	19	4		28/11/2024
Asesores	El Porvenir	10	-		
Secretaría Ejecutiva	El Porvenir	7	2		
Unidad Técnica de Oficialía Electoral	El Porvenir	5	2		
Partidos Políticos 1	El Porvenir	14	9		
Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y no Discriminación	El Porvenir	4	1		
Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información	El Porvenir	4	2		
Área de Oficialía de Partes	El Porvenir	1	1		
Unidad Técnica de Archivos	El Porvenir	4	3		
Unidad Técnica de Comunicación Social.	El Porvenir	9	1		01/12/2024
Dirección General de Informática y Sistemas	El Porvenir	2	-		
Dirección Ejecutiva de Administración	El Porvenir	4	2		
Coordinación de Contabilidad y Finanzas	El Porvenir	11	8		
Coordinación de Recursos Humanos	El Porvenir	11	2	02/12/2024	
Coordinación de Recursos Materiales y Servicios	El Porvenir	5	5		
Coordinación de Planeación, Programación y	El Porvenir	3	2		
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	El Porvenir	3	1		
Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos	El Porvenir	7	3		
Coordinación de Fiscalización a Organizaciones	El Porvenir	8	2		
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	El Porvenir	3	1		
Coordinación de Organización Electoral	El Porvenir	10	2		
Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos	Los Pinos	5	-	Jefe de Departamento, Analistas de Soporte, Auxiliar de Soporte, Analistas de Desarrollo y Auxiliar de Desarrollo.	03/12/2025
Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales	Los Pinos	6	5		
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Los Pinos	2	-		
Coordinación de Educación Cívica	Los Pinos	9	1		
Coordinación de Participación Ciudadana	Los Pinos	6	1		
Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional	Los Pinos	5	3		04/12/2024
Dirección General Jurídica y de Consultoría	Los Pinos	9	2		
Coordinación de lo Contencioso Electoral	Los Pinos	12	4		
Órgano Interno de Control	Los Pinos	3	-		
Unidad Técnica de Auditoría Interna	Los Pinos	5	-		
Unidad Técnica Substanciadora y de Responsabilidades Administrativas	Los Pinos	3	-		
Área de Investigación de Faltas Administrativas	Los Pinos	2	-		
Área de Evaluación al Desempeño	Los Pinos	2	-		
Partidos Políticos 2 y Representaciones Afro y Pueblos Originarios.	Los Pinos	13	-		05/12/2024

ÁREA	EDIFICIO	PC/LAPTOP	ESCANER/ IMPRESORAS	PERSONAL QUE ATIENDE	FECHA
Dirección General de Informática y Sistemas	Los Pinos	11	2		

Desarrollo de Actividades. Durante el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, se realizaron diversas tareas esenciales para asegurar el buen funcionamiento de los mismos. Estas tareas incluyeron la limpieza interna y externa de los equipos, retirando el polvo acumulado en su interior y asegurándose de que los ventiladores estuvieran libres de obstrucciones. También se revisaron y limpiaron los componentes internos, como las tarjetas y los circuitos, escáneres e impresoras asignadas al personal. En los escáneres, además de limpiar el cristal de escaneo, se revisaron los sensores para garantizar su correcto funcionamiento. En todos los equipos, se llevó a cabo un escaneo completo para detectar y eliminar virus y malware, además de optimizar su rendimiento, mejorando su arranque y su uso en general.

La Dirección General de Informática y Sistemas recopiló la información necesaria de cada área en la que se brindó el servicio, y es importante destacar que ninguno de los 195 equipos presentó fallas durante el proceso. Además del mantenimiento estándar, se verificó que se encuentran activados los programas de antivirus, Microsoft Office 365 y un sistema de control remoto para facilitar la gestión de los equipos.

Dentro de las actividades realizadas, se reemplazó la pasta térmica en todos los equipos, un material esencial para mantener la temperatura interna de las computadoras y evitar el sobrecalentamiento. También se cambió la pila en 15 equipos, lo cual es importante porque esta pila mantiene la configuración básica de cada equipo, incluso cuando está apagado.

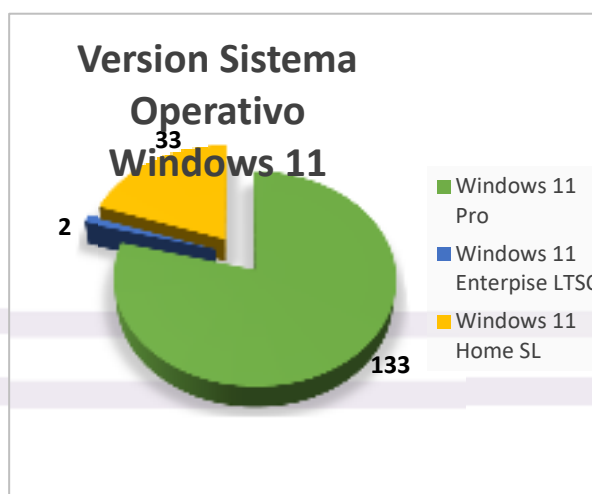
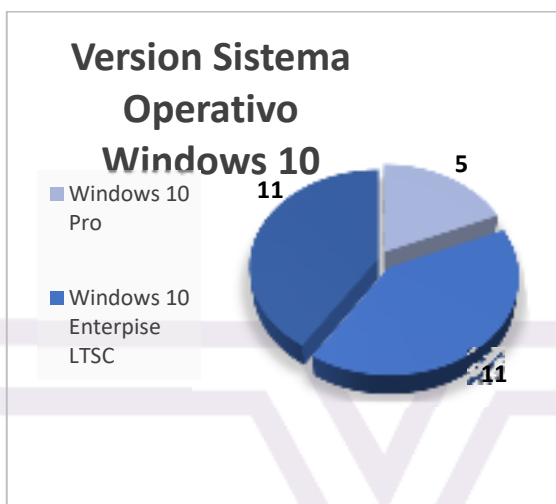
Asimismo, se realizó una limpieza detallada de los monitores, teclados, ratones, laptops. Estas acciones fueron fundamentales para asegurar que los equipos estuvieran en óptimas condiciones, prolongar su vida útil y mejorar su rendimiento, de manera que todo el personal del Instituto pudiera trabajar sin interrupciones o fallos técnicos.

Conclusiones y Recomendaciones. El mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los 196 equipos de cómputo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, ha permitido garantizar su funcionamiento óptimo y prolongar su vida útil. Las tareas realizadas, como la limpieza interna y externa, el reemplazo de pasta térmica, la activación de programas de seguridad y la optimización de recursos, han mejorado el rendimiento general de los equipos, asegurando que el personal pueda trabajar sin interrupciones.

La Dirección General de Informática y Sistemas recomienda altamente seguir estas recomendaciones con el objetivo de asegurar que todos los equipos y recursos tecnológicos del Instituto sean utilizados de manera correcta y funcional. Este enfoque contribuirá al mejor desarrollo de las actividades institucionales, permitiendo que el personal trabaje de forma más eficiente y sin interrupciones, optimizando el uso de los bienes y recursos del Instituto para lograr los objetivos institucionales de manera efectiva.

Adjunto a este informe, se incluyen gráficas que presentan un análisis detallado sobre los equipos revisados, incluyendo la distribución de los sistemas operativos utilizados, el tipo de almacenamiento que utilizan y la funcionalidad de los No-Breaks. Esta información proporcionará un panorama más claro sobre el estado actual de los equipos

y ayudará a tomar decisiones informadas para futuras acciones de actualización y mantenimiento.



Evidencia Fotográfica. Para respaldar las actividades realizadas durante el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, a continuación, se presenta evidencia fotográfica que documenta cada etapa del proceso.

Estas imágenes incluyen desde la limpieza interna y externa de los equipos hasta la revisión de componentes como ventiladores, discos duros, reemplazo de pasta térmica, limpieza de periféricos y otros elementos intervenidos.

Esta documentación visual tiene como objetivo ofrecer mayor claridad y transparencia sobre las acciones llevadas a cabo, permitiendo observar de manera directa los procedimientos implementados para garantizar el óptimo funcionamiento de los bienes tecnológicos del Instituto.



AVANCE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL AÑO 2025

El Programa Anual de Trabajo 2025 fue elaborado con base en las atribuciones establecidas para las Comisiones, incluyendo acciones de seguimiento, supervisión y revisión, así como la emisión de recomendaciones y la aprobación de acuerdos e informes que, a su vez, deban presentarse al Consejo General.

De enero a diciembre de 2025, se realizaron actividades clave para supervisar los proyectos de desarrollo y actualización de los sistemas SIRECAN, PROCODE y el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, Sistema de Concursos Públicos, Sistema de Reclutamiento de CAEL-SEL; así como en seguimiento al desarrollo del sistema de avance del Programa Operativo Anual, Sistema de Registro de Partidos Políticos, Concursos Públicos, Consultas a Pueblos y Comunidades Afromexicanas, Seguimiento a la actualización de SECODI, BODEL, MECA y DYME. El nivel de cumplimiento refleja un esfuerzo continuo por alcanzar los objetivos previstos en el programa, garantizando la transparencia y modernización de la infraestructura tecnológica electoral.

El Programa Anual de Trabajo quedó formulado de la siguiente manera:

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025																
Integrantes de la Comisión: Amadeo Guerrero Onofre (Preside), Azucena Cayetano Solano (integrante), Dora Luz Morales Leyva (integrante). Representaciones de los Partidos Políticos, Representación del Pueblo Afromexicano y Representación de los Pueblos y Comunidades Originarias (Integrantes).																
Secretaría Técnica de la Comisión: Dirección General de Informática y Sistemas.																
Objetivo del Programa Anual de Trabajo de la Comisión: Supervisar y dar seguimiento de manera directa a los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.																
Calendario de Actividades																
Descripción de Actividades					Calendarización 2025											
No.	Actividad	Producto	Meta	Indicador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Acuerdo por el que se emite el programa anual de trabajo de la Comisión Especial para el ejercicio 2025	Acuerdo	1	Proyecto de Acuerdo aprobado/Proyecto de												

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025																
Integrantes de la Comisión: Amadeo Guerrero Onofre (Preside), Azucena Cayetano Solano (integrante), Dora Luz Morales Leyva (integrante). Representaciones de los Partidos Políticos, Representación del Pueblo Afromexicano y Representación de los Pueblos y Comunidades Originarias (Integrantes).																
Secretaría Técnica de la Comisión: Dirección General de Informática y Sistemas.																
Objetivo del Programa Anual de Trabajo de la Comisión: Supervisar y dar seguimiento de manera directa a los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.																
Calendario de Actividades																
Descripción de Actividades					Calendarización 2025											
No.	Actividad	Producto	Meta	Indicador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
				Acuerdo programado												
2	Sesiones de trabajo ordinarias y, en su caso, extraordinarias de la Comisión Especial	Minutas	12	Minuta aprobada / Minuta Programada												
3	Seguimiento a la Herramienta para atención a soporte técnico del IEPC	Informe	1	Informe Presentado / Informe Programado												
4	Seguimiento al Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN).	Informes	6	Informe Presentado / Informe Programado												
5	Seguimiento al Programa de Cómputos Distritales (PROCEDURE).	Informes	12	Informe Presentado / Informe Programado												
6	Seguimiento al Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles.	Informes	6	Informes Presentados /Informes Programados												

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025																
Integrantes de la Comisión: Amadeo Guerrero Onofre (Preside), Azucena Cayetano Solano (integrante), Dora Luz Morales Leyva (integrante). Representaciones de los Partidos Políticos, Representación del Pueblo Afromexicano y Representación de los Pueblos y Comunidades Originarias (Integrantes).																
Secretaría Técnica de la Comisión: Dirección General de Informática y Sistemas.																
Objetivo del Programa Anual de Trabajo de la Comisión: Supervisar y dar seguimiento de manera directa a los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.																
Calendario de Actividades																
Descripción de Actividades					Calendarización 2025											
No.	Actividad	Producto	Meta	Indicador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
7	Seguimiento al Sistema para el registro de partidos políticos	Informes	6	Informes Presentados / Informes Programados												
8	Seguimiento a Sistema de avance del POA (OIC)	Informes	4	Informe Presentado / Informe Programado												
9	Seguimiento al Sistema de Concursos públicos. (Segunda Etapa)	Informes	4	Informe Presentado / Informe Programado												
10	Seguimiento al Sistema de Reclutamiento de CAEL – SEL.	Informes	6	Informe Presentado / Informe Programado												
11	Seguimiento al Sistema de Consultas a Pueblos y Comunicades Indígenas y Afromexicanas.	Informes	4	Informe Presentado / Informe Programado												
12	Seguimiento a los Sistemas SECODI, BODEL, MECA, DYME*	Informes	7	Informe Presentado / Informe Programado												

Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025																
Integrantes de la Comisión: Amadeo Guerrero Onofre (Preside), Azucena Cayetano Solano (integrante), Dora Luz Morales Leyva (integrante). Representaciones de los Partidos Políticos, Representación del Pueblo Afromexicano y Representación de los Pueblos y Comunidades Originarias (Integrantes).																
Secretaría Técnica de la Comisión: Dirección General de Informática y Sistemas.																
Objetivo del Programa Anual de Trabajo de la Comisión: Supervisar y dar seguimiento de manera directa a los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.																
Calendario de Actividades																
Descripción de Actividades					Calendarización 2025											
No.	Actividad	Producto	Meta	Indicador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
13	Presentación del Informe final de actividades 2025	Informes	1	Informes Presentados / Informes Programados												

El nivel de cumplimiento al mes de diciembre se muestra en la siguiente tabla:

COMISIÓN:	Especial Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico.				
PROGRAMA:	Desarrollo Institucional				
PROYECTO:	Modernizar el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y sistemas.				
OBJETIVO:	Supervisar y dar seguimiento de manera directa a los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.				
No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ALCANZADA Enero a Diciembre 2025	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD EJECUTORA
1	Acuerdo por el que se emite el programa anual de trabajo de la Comisión Especial para el ejercicio 2025.	1 acuerdo	1 acuerdo	100%	CESDSII/ DGIS
2	Sesiones de trabajo ordinarias y, en su caso, extraordinarias de la Comisión Especial	12 minutos	12 minutos	10%	CESDSII/ DGIS

Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico

COMISIÓN:	Especial Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico.				
PROGRAMA:	Desarrollo Institucional				
PROYECTO:	Modernizar el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y sistemas.				
OBJETIVO:	Supervisar y dar seguimiento de manera directa a los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.				
No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	META ALCANZADA Enero a Diciembre 2025	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD EJECUTORA
3	Seguimiento a la Herramienta para atención a soporte técnico del IEPC	1 informe	1 informe	100%	CESDSII/ DGIS
4	Seguimiento al Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN).	6 informes	3 informes*	50%	CESDSII/ DGIS
5	Seguimiento al Programa de Cómputos Distritales (PROCEDURE).	12 informes	12 informes	100%	CESDSII/ DGIS
6	Seguimiento al Sistema de Candidatas y Candidatos, Conóceles.	6 informes	6 informes	100%	CESDSII/ DGIS
7	Seguimiento al Sistema para el registro de partidos políticos	6 informes	6 informes	100%	CESDSII/ DGIS
8	Seguimiento a Sistema de avance del POA (OIC)	4 informes	7 informes	100%	CESDSII/ DGIS
9	Seguimiento al Sistema de Concursos públicos. (Segunda Etapa)	4 informes	6 informes	100%	CESDSII/ DGIS
10	Seguimiento al Sistema de Reclutamiento de CAEL – SEL.	6 informes	6 informes	100%	CESDSII/ DGIS
11	Seguimiento al Sistema de Consultas a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas. (**)	4 informes	2 informes	50%	CESDSII/ DGIS
12	Seguimiento a los Sistemas SECODI, BODEL, MECA, DYME*	7 informes	7 informes	100%	CESDSII/ DGIS
13	Presentación del Informe final de actividades 2025	1 informe	1 informes	100%	CESDSII/ DGIS

(*) Mediante oficio 167 de 19 de marzo de 2025, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos notificó a la Dirección General de Informática y Sistemas que no es necesario realizar modificaciones adicionales al Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN), en virtud de que las reglas aplicables en el proceso electoral anterior, pueden sufrir modificaciones.

(**) El 14 de octubre de 2025, se recibió el oficio 100, signado por el Mtro. Zenaído Ortiz Añorve, Director Ejecutivo de Sistemas Normativos Pluriculturales, mediante el cual solicita que no se considere o se retire la actividad vinculada al seguimiento al Sistema de Consultas a Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, en virtud de que los

requerimientos se definirán al interior de la Comisión de Sistemas Normativos Pluriculturales. En atención a la solicitud, se detiene la actualización al sistema en comento.

INFORMES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDOS POR LA COMISIÓN

De enero a diciembre de 2025, se informa que se aprobaron en total 3 acuerdos en la Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico mismos que se detallan en la tabla siguiente:

TIPO Y FECHA DE SESIÓN	ACUERDO	VOTACIÓN	DESCRIPCIÓN
1ª Ordinaria 22-01-2025	Acuerdo 001/CESDSII/SO/22-01-2025	Aprobado por unanimidad	Acuerdo 001/CESDSII/SO/22-01-2025 por el que se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales para el ejercicio 2024.
9ª Ordinaria 11-09-2025	Acuerdo 002/CESDSII/SO/11-09-2025	Aprobado por unanimidad	Acuerdo 002/CESDSII/SO/11-09-2025 por el que se aprueba la rotación de la Presidencia de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales.
10ª Ordinaria	Acuerdo 003/CESDSII/SO/23-10-2025	Aprobado por unanimidad	Acuerdo 003/CESDSII/SO/23-10-2025 por el que se proponer al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero la modificación al Acuerdo 243/SO/29-10-2021, relativo a la denominación, objeto, atribuciones y vigencia Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales.

Durante el año 2025, se presentaron un total de 22 informes, en la Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico, mismos que se detallan a continuación:

TIPO Y FECHA DE SESIÓN	INFORME	DESCRIPCIÓN
1ª Ordinaria 22-01-2025	001/ CESDSII/SO/22-01-2025	Que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 09 de diciembre de 2024 al 21 de enero de 2025.
	002/ CESDSII/SO/22-01-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos, correspondiente al periodo del 09 de diciembre de 2024 al 21 de enero de 2025.
2ª Ordinaria 19-02-2025	003/ CESDSII/SO/19-02-2025	Que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 22 de enero al 18 de febrero de 2025.
	004/ CESDSII/SO/19-02-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 22 de enero al 18 de febrero de 2025.
3ª Ordinaria 21-03-2025	005/ CESDSII/SO/21-03-2025	que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 19 de febrero a 20 de marzo de 2025.
	006/ CESDSII/SO/21-03-2025	relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 19 de febrero a 20 de marzo de 2025.
4ª Ordinaria 25-04-2025	007/ CESDSII/SO/25-04-2025	Que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 21 de marzo al 23 de abril de 2025.
	008/ CESDSII/SO/25-04-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 21 de marzo al 23 de abril de 2025.
5ª Ordinaria 21-05-2025	009/ CESDSII/SO/21-05-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 24 de abril al 19 de mayo de 2025.

Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico

TIPO Y FECHA DE SESIÓN	INFORME	DESCRIPCIÓN
6ª Ordinaria 18-06-2025	010/ CESDSII/SO/18-06-2025	Que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, del periodo del 20 de mayo al 17 de junio de 2025.
	011/ CESDSII/SO/18-06-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 20 de mayo al 17 de junio de 2025.
7ª Ordinaria 11-07-2025	012/ CESDSII/SO/11-07-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 18 de junio a 9 de julio de 2025.
8ª Ordinaria 18-08-2025	013/ CESDSII/SO/18-08-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 10 de julio al 14 de agosto de 2025.
9ª Ordinaria 11-09-2025	014/CESDSII/SO/11-09-2025	Que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 15 de agosto al 09 de septiembre de 2025.
	015/CESDSII/SO/11-09-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 15 de agosto al 09 de septiembre de 2025.
10ª Ordinaria 23-10-2025	016/CESDSII/SO/23-10-2025	Que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 10 de septiembre al 21 de octubre de 2025.
	017/ CESDSII/SO/23-10-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 10 de septiembre al 21 de octubre de 2025.
11ª Ordinaria 19-11-2025	018/CEISDyDT/SO/19-11-2025	Que rinde la Secretaría Técnica relativo a la correspondencia recibida, correspondiente al periodo del 22 de octubre al 18 de noviembre de 2025.
	019/CEISDyDT/SO/19-11-2025	Relativo al seguimiento de las actividades de modernización y optimización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, del periodo del 22 de octubre al 18 de noviembre de 2025.
	020/CEISDyDT/SO/19-11-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 22 de octubre al 18 de noviembre de 2025.

TIPO Y FECHA DE SESIÓN	INFORME	DESCRIPCIÓN
12ª Ordinaria 10-12-2025	021/CEISDyDT/SO/10-12-2025	Relativo al seguimiento de las actividades de modernización y optimización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, del periodo del 19 de noviembre al 8 de diciembre de 2025.
	022/CEISDyDT/SO/10-12-2025	Relativo al seguimiento de los proyectos de desarrollo, actualización o mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales, del periodo del 19 de noviembre al 8 de diciembre de 2025.

Asimismo, se aprobaron un total de 12 minutas derivadas de las sesiones realizadas por la Comisión Especial a lo largo del año, reflejando el compromiso continuo con la supervisión y mejora de los sistemas. Estas minutas incluyen acuerdos y resoluciones clave que han guiado el desarrollo de los proyectos tecnológicos en el marco del proceso electoral, permitiendo una evaluación constante del progreso y las necesidades de ajuste. Enseguida, se refieren las minutas, conforme a la siguiente tabla:

TIPO Y FECHA DE SESIÓN	VOTACIÓN	DESCRIPCIÓN MINUTA
1ª Ordinaria 22-01-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Décima Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 9 de diciembre de 2024.
2ª Ordinaria 19-02-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 22 de enero de 2025.
3ª Ordinaria 21-03-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 19 de febrero de 2025.
4ª Ordinaria 25-04-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 21 de marzo de 2025.
5ª Ordinaria 21-05-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 25 de abril de 2025.

TIPO Y FECHA DE SESIÓN	VOTACIÓN	DESCRIPCIÓN MINUTA
6ª Ordinaria 18-06-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 21 de mayo de 2025.
7ª Ordinaria 11-07-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Sexta Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 18 de junio de 2025.
8ª Ordinaria 18-08-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Séptima Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 11 de julio de 2025.
9ª Ordinaria 11-09-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Octava Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 18 de agosto de 2025.
10ª Ordinaria 23-10-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Novena Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 11 de septiembre de 2025.
11ª Ordinaria 18-11-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Décima Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 23 de octubre de 2025.
12ª Ordinaria 10-12-2025	Aprobada por unanimidad	Minuta de trabajo de la Décima Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico, celebrada el 19 de noviembre de 2025.

CONCLUSIONES

El presente informe da cuenta de las actividades realizadas por la Comisión Especial de Informática, Seguridad Digital y Desarrollo Tecnológico, correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2025. Durante este tiempo, se alcanzaron avances concretos en los sistemas prioritarios del Instituto, tales como SIRECAN, PROCODE y el sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, Sistema de Concursos Públicos, Sistema de Reclutamiento de CAEL-SEL; así como en seguimiento al desarrollo del sistema de avance del Programa Operativo Anual, Sistema de Registro de Partidos Políticos, Concursos Públicos, Consultas a Pueblos y Comunidades Afromexicanas, Seguimiento a la actualización de

SECODI, BODEL, MECA y DYME. Estos esfuerzos han contribuido a fortalecer la transparencia, la eficiencia en los procesos y el acceso de la ciudadanía a la información en tiempo real.

Entre los logros más relevantes destacan:

- La implementación de mejoras en SIRECAN y PROCODE para optimizar registros y cómputos electorales.
- La migración y actualización del sistema “Conóceles”, que amplía la transparencia en la difusión de candidaturas.
- La conclusión y entrega del sistema de Concursos Públicos con manuales de usuario.
- La conclusión y entrega de Sistema de Avance al POA.
- El desarrollo y entrega del sistema del Registro de Partidos Políticos, que permitirá contar con información histórica y actualizada.
- Migración de proveedor de nube de Google a Amazon Web Services.
- Reestructuración completa de la red de datos del edificio “Los Pinos”.
- Licenciamiento completo de Microsoft 360.

No obstante, persisten retos importantes:

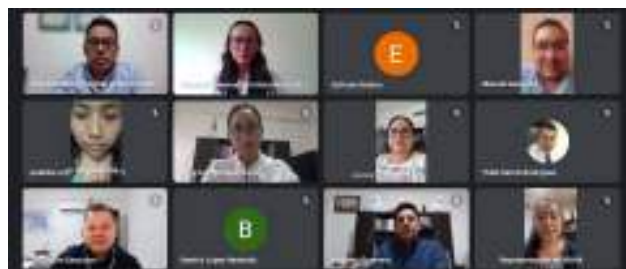
- **Mejorar la infraestructura tecnológica**, especialmente en la capacidad de los servidores y la interoperabilidad de sistemas.
- **Atender de forma oportuna las observaciones técnicas aún en proceso**, asegurando su resolución antes del Proceso Electoral Ordinario 2026–2027.
- **Fortalecer la capacitación del personal** para garantizar el uso eficiente y seguro de las herramientas.

En consecuencia, este informe anual constituye una herramienta de rendición de cuentas y planeación estratégica. Su contenido permite dar certeza sobre las acciones realizadas, así como el compromiso institucional a garantizar sistemas informáticos confiables y transparentes, que fortalezcan la confianza pública y aseguren el correcto desarrollo de las actividades que tiene encomendadas este Instituto Electoral.

GALERÍA FOTOGRÁFICA



1ª Sesión Ordinaria / 22-01-2025



2ª Sesión Ordinaria / 19-02-2025



3ª Sesión Ordinaria / 21-03-2025



4ª Sesión Ordinaria / 25-04-2025



5ª Sesión Ordinaria / 21-05-2025



6ª Sesión Ordinaria / 18-06-2025



7ª Sesión Ordinaria / 11-07-2025



8ª Sesión Ordinaria / 18-08-2025



9ª Sesión Ordinaria / 11-09-2025



10ª Sesión Ordinaria / 23-10-2025



11ª Sesión Ordinaria / 18-11-2025



12ª Sesión Ordinaria / 10-12-2025

**LA COMISIÓN ESPECIAL DE INFORMÁTICA, SEGURIDAD DIGITAL Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL
ESTADO DE GUERRERO**

C. AMADEO GUERRERO ONOFRE
CONSEJERO PRESIDENTE

C. AZUCENA CAYETANO SOLANO
CONSEJERA INTEGRANTE

C. DORA LUZ MORALES LEYVA
CONSEJERA INTEGRANTE

REPRESENTACIONES

C. SILVIO RODRÍGUEZ GARCÍA.
REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN
NACIONAL

C. MANUEL ALBERTO SAAVEDRA CHÁVEZ.
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

C. JUAN IVÁN BARRERA SALAS.
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL
TRABAJO

C. JUAN MANUEL MACIEL MOYORIDO.
REPRESENTANTE DEL PARTIDO VERDE
ECOLOGISTA DE MÉXICO

C. JOEL EUGENIO FLORES.
REPRESENTANTE DEL PARTIDO
MOVIMIENTO CIUDADANO

C. ROSIO CALLEJA NIÑO.
REPRESENTANTE DEL PARTIDO MORENA

C. ULISES CANO APARICIO.
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA
REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA GUERRERO

C. JEHOVANA ALEJO CARRILLO.
REPRESENTANTE DEL PUEBLO
AFROMEXICANO

C. ROSSIBEL BELLO MATEO.
REPRESENTANTE DE LOS PUEBLOS Y
COMUNIDADES ORIGINARIAS

C. ALINA JIMÉNEZ APARICIO.
SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN

NOTA: ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE INFORMÁTICA, SEGURIDAD DIGITAL Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2025.