

INFORME 004/CESDSII/SO/19-02-2025

RELATIVO AL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES DEL IEPC GUERRERO, DEL 22 DE ENERO AL 18 DE FEBRERO DE 2025.

El informe se presenta en términos del Artículo 40 fracción XIX, del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, por lo que se da cuenta de lo siguiente:

Durante este tiempo, se han implementado diversas mejoras orientadas a optimizar la operatividad y funcionalidad de los sistemas clave, en respuesta a los requerimientos específicos de las áreas involucradas. El informe detalla las acciones realizadas en cada sistema y su impacto en los procesos electorales, garantizando así la transparencia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las funciones del instituto.

- **Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN)**

El objetivo de este sistema fue capturar la información de las candidaturas y sus sustituciones, además de cargar la documentación digital que acredite el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales.

Actualizaciones:

- El 14 de enero, 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.

Programa de Cómputos Distritales y Estatal (PROCEDURE)

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

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

- El 27 de enero, 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, los cuales se encuentran de la siguiente manera:

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
Actos previos	Revisar registro de actas	Revisar porque no aparecía todos los logos de los partidos en la captura de votos	Se acordó que la DEOE, con apoyo de los Consejos Distritales, revisarán en su momento que se cuente con la totalidad de actores políticos migrados de SIRECAN.
Actos previos	Revisar registro de Voto Anticipado (VA)	VA de actas de Distritos Locales que comparten con Distritos Federales no podían capturar su acta, marcaba capturada por otro Consejo Distrital.	El área solicitó dejar pendiente, hasta que exista determinación del INE.
Reunión de trabajo	Agregar personal y roles	Que todas las cuentas puedan agregar personal y/o realizar modificaciones.	El sistema ya lo realiza de esta manera, el área usuaria revisará si se agregará al demás personal o solo a los roles necesarios dentro del sistema.
Cómputos distritales	Asignaciones	Revisar asignación de regidurías.	Atendido
Reportes	Revisar totalidad de casillas	Revisar que salga la totalidad de casillas en cada reporte.	Atendido
Reportes	Agregar campos para reportes del INE	Solicitar dichos campos y preguntar si van a ser separados o el mismo.	En proceso
Reportes	Resultados preliminares y finales de MR y RP	Agregar un reporte solo para RP, sin MR.	En proceso
Reportes	Acta circunstanciada de grupo de trabajo	Separar por municipio cuando es ayuntamiento.	Atendido

- El 27 de enero, en atención a la solicitud de la Encargada de Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se realizaron los ajustes necesarios

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

para que ingresara a PROCODE con la misma cuenta asignada, en su momento, para SIRECAN.

- El 7 de febrero, en seguimiento a la reunión de trabajo celebrada entre la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y esta Dirección Ejecutiva el 27 de enero, se remitió el proyecto de Acta Circunstanciada de los grupos de Trabajo, para continuar con las actualizaciones al sistema.

- El 10 de febrero, vía correo electrónico, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral se solicitó remitir a esta Dirección General 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.

- 17 de febrero, vía correo electrónico, el encargado de Despacho de la Jefatura de Unidad de Organización Electoral y en atención a la reunión celebrada el pasado 27 de enero del presente año, así como al correo de fecha 10 de febrero de 2025, remitió los 17 encabezados de los formatos solicitados por el INE en los anexos 18.4, 18.6 y 18.7 del Reglamento de Elecciones, los cuales solicita sean generados por el PROCODE.

Asimismo, y para estar en condiciones de generar los formatos del anexo 18.4, solicitó actualizar los sistemas informáticos en materia de organización electoral: BODEL y MECA.

- **Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles (SCCC).**

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.

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

La información capturada en el Sistema corresponde a las personas candidatas postuladas por un PP, coalición o candidatura común, y de aquellas que accedan a su registro mediante candidaturas independientes; la misma no tiene efectos respecto a la determinación sobre el registro de las personas candidatas.

Actualizaciones:

- El 22 de enero, vía correo electrónico, se informó a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana y a la Coordinación de Educación Cívica que fueron atendidos todos los requerimientos de la figura de Enlace Partidista, por lo que se solicitó las observaciones respecto de la figura de Administrador del sistema, para continuar con la actualización.
- El 28 de enero, 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
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

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
Migración	Incluir candidaturas independientes	Considerar lo necesario para candidaturas independientes.	Atendido

• Sistema de Concursos Públicos

El objetivo es gestionar el registro y selección de aspirantes a concursos públicos, incluyendo la validación de documentos y evaluaciones.

Actualizaciones:

- El 27 de enero, 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, de la siguiente manera.

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
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.	Atendido
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.	Atendido
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.	Atendido

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
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.	Atendido, sin validación de dominio
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Género	Cambiar el texto: “el campo de sexo es requerido” por “el campo de género es requerido”.	Atendido
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Otro Género	Habilitarlo	Así funciona el sistema
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Lugar de Nacimiento	Agregarlo al formulario	Atendido
Aspirante/Persona-Datos Generales-Datos Personales y Datos de Contacto	Entidad de Nacimiento	Agregarlo al formulario	Atendido
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.	Atendido
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Otro	Habilitarlo	Así funciona el sistema
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Motivo por qué deseas participar	Agregar un * (asterisco), para indicar que el apartado es obligatorio.	Atendido
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Autodescripción afromexicana	Agregar al formulario.	En proceso
Aspirante/Académicos-Datos Académicos	Autodescripción indígena	Agregar al formulario.	En proceso
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.	En proceso
Aspirante/Profesional- Información Laboral	Empleo anterior	Campos: Dependencia o Institución, Cargo, Período, Teléfono de contacto.	En proceso
Aspirante/Mis postulaciones	Mis postulaciones	<ul style="list-style-type: none"> Los requisitos deben subirse antes de que el aspirante 	Atendido

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
		<p>concluya el registro, no después de que aceptó la postulación, ya que si no cumple con dichos requisitos no se aceptará como postulante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualizar las postulaciones en las que el aspirante se registró. En las postulaciones activas, se deben visualizar todas las postulaciones y si 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	<p>Campos para llenar en el formulario:</p> <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. 	Atendido
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. 	Atendido
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. 	Atendido

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

Sección / Apartado	Requerimiento / Actualización	Descripción del requerimiento o cambio	Estatus
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. Agregar la opción de modificar en el nombre del requisito. 	Atendido
Administrador/Catálogo Documentos-Catálogo de documentos	Nombre del campo	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de documentos -> Catálogo de requisitos. Agregar la opción de modificar en el nombre del requisito. 	Atendido
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. Inhabilitar la opción de "Aceptar Postulación" hasta que estén activados todos los campos de "validado" en cada uno de los requisitos. 	Atendido
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. 	En proceso

- 4 de febrero, 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.

Registro de Solicitudes de Soporte y Asistencia Técnica

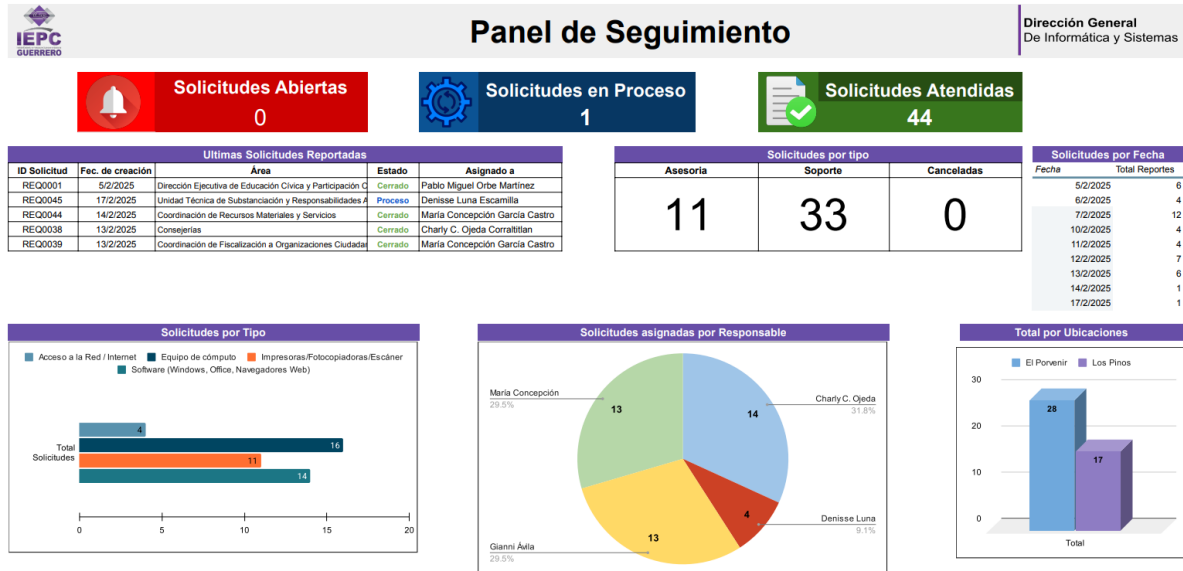
El **objetivo** es registrar mediante un Formulario de Google, las incidencias y necesidades técnicas del personal usuario del Instituto, que proporcione información clave para su atención y seguimiento por parte del área de soporte técnico de la Dirección General de Informática y Sistemas, así como optimizar su atención pronta y oportuna.

Actualizaciones:

- Del 22 de enero al 4 de febrero, se realizaron las pruebas necesarias para el diseño y habilitación del formulario de Registro de Solicitudes de Soporte y Asistencia Técnica.
- 31 de enero, se solicitó a 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.
- El 5 de febrero, 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>

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales



- **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.

Actualizaciones:

- El 28 de enero se realizó una 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.
- El 31 de enero, 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.

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

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.

- El 10 de febrero, 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 del mismo.

Conclusión

Durante el periodo informado, se ha logrado un progreso significativo en la actualización y desarrollo de los sistemas informáticos institucionales, tanto para los de Proceso Electoral como para los que se usan en actividades ordinarias, aún queda un largo camino por recorrer para alcanzar todos los objetivos establecidos y lograr la sistematización institucional.

Lo que se informa a las y los integrantes de la Comisión Especial, para los efectos legales a que haya lugar.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, Gro., 19 de febrero de 2025.

C. DORA LUZ LEYVA MORALES.
CONSEJERA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ESPECIAL

C. ALINA JIMÉNEZ APARICIO.
SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN ESPECIAL