



Comisión Especial de Seguimiento

Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN ESPECIAL
DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

DICIEMBRE 2021

ÍNDICE DE CONTENIDO	2
Presentación	3
I. Marco legal.....	4
II. Integración de la Comisión.....	6
III. Sesiones de la Comisión.....	7
IV. Reporte de asistencia de la Comisión.....	10
V. Temas tratados en la Comisión.....	11
1. Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021	11
1.1. Programa de Resultados Preliminares (PREP) y Aplicación Móvil (PREP Casilla)	17
1.2. Registro de Candidaturas (SIRECAN).....	22
1.3. Sesiones de los Consejos Distritales (SECODI).....	26
1.4. Bodegas Electorales (BODEL)	31
1.5. Documentación y Material Electoral (DYME).....	38
1.6. Cómputos Distritales y Estatales (PROCEDURE).....	44
1.7. Cajas Paquetes Electorales (CAPA) y Aplicación Móvil (CAAPA).....	51
1.8. Mecanismos de Recolección (MECA)	55
2. Proyecto de desarrollo de sistemas informáticos del Proceso Electivo de Comités Ciudadanos	62
3. Proyecto de desarrollo de aplicaciones para el Proceso Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero, 2021-2022	65
3.1. Sistema de registro de candidaturas (SIRECAN)	66
3.2. Sistema de cómputos distritales y estatal (PROCEDURE)	68
VI. Cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del año en que se informa	70
VII. Informes, acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión.....	70
VIII. Galería fotográfica.....	73

PRESENTACIÓN

El presente informe da cuenta de las actividades realizadas por la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero correspondientes al periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, resumiendo el trabajo en conjunto realizado por las y los Consejeros Electorales integrantes, la Secretaría Técnica y las Representaciones de los partidos políticos que la conforman, teniendo como eje principal las actividades de preparación del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, así como las del Proceso Electoral Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero.

Como parte de las actividades de preparación para la Jornada Electoral, se encuentran las relacionadas con el desarrollo de sistemas institucionales que permitan sistematizar la información generada durante el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, correspondiente al Registro de Candidaturas, el Programa de Resultados Electorales Preliminares, los Conteos Rápidos, las Sesiones de Cómputos Distritales, y las Sesiones de los Consejos Distritales.

Asimismo, la información generada durante el Proceso Electoral Extraordinario 2021-2022, correspondiente al Registro de Candidaturas, y las Sesión de Cómputo Distrital del ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero.

Derivado de lo anterior, se realizaron las actividades de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, con el objetivo de dar seguimiento de manera directa al proyecto de desarrollo de los sistemas informáticos descritos.

ATENTAMENTE
LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO
AL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES

C. CINTHYA CITLALI DÍAZ FUENTES

I. MARCO LEGAL

La Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, establece que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero en las fracciones I, XLVI, XLVII y LXXIV del artículo 188, que el Consejo General tiene la atribución de vigilar el cumplimiento de la legislación en materia electoral y las disposiciones que con base en ella se dicten; aprobar la integración de las comisiones y de los comités del Instituto Electoral; crear comisiones temporales y comités para el adecuado funcionamiento del Instituto Electoral, y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas por la Ley Electoral Local.

Así también en el Artículo 192 de la Ley en cita, dispone que, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos del Instituto Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de comisiones de carácter permanente, En ese contexto, el artículo 193 de la Ley en cita, refiere lo siguiente:

“Las comisiones serán integradas con un máximo de tres consejeros electorales con voz y voto, quienes podrán participar hasta en 3 de las comisiones por un periodo de 3 años, la presidencia será rotativa de forma anual entre sus integrantes. Podrán participar en las comisiones, solo con derecho a voz, los representantes de los partidos políticos, excepto en las de Quejas y Denuncias y de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Las comisiones permanentes contarán con un Secretario Técnico que será el titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica correspondiente, quien asistirá a las sesiones solo con derecho a voz. El titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica podrá ser suplido en sus funciones de Secretario Técnico por el servidor público de nivel inmediato inferior que determine.

Además, se podrán integrar las comisiones especiales, de carácter temporal, que se consideren necesarias para el desempeño de las atribuciones del Consejo General, integrándose con el número de miembros que acuerde el Consejo General.

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.

En todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar al Consejo General un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine esta ley o los reglamentos y acuerdos del Consejo General”.

Referido lo anterior, se advierte que de la disposición citada, se observan las reglas bajo las cuales se sujetarán las comisiones permanentes y especiales del Consejo General; que las comisiones será integradas por un máximo de tres consejeros electorales con voz y voto, quienes podrán participar hasta en 3 de las comisiones por un periodo de 3 años, cuya presidencia será rotativa de forma anual entre sus integrantes, así como se destaca que podrán participar en las comisiones, solo con

Comisión Especial de Seguimiento Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

derecho a voz, los representantes de los partidos políticos, excepto en las de Quejas y Denuncias y de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.

El artículo 196 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, dispone que son atribuciones de las Comisiones, entre otras, analizar, discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, y en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo General, así como vigilar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, las actividades de los órganos del Instituto Electoral y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño.

El artículo 19 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, establece que en las Comisiones Especiales podrá designarse como Secretario Técnico al titular de la Dirección Ejecutiva o al titular de la Unidad Técnica que decida el Consejo en el acuerdo de creación respectivo.

De conformidad por lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Comisiones, dispone que el acuerdo de creación de las comisiones especiales deberá contener, entre otros elementos, la motivación y fundamentación de su creación, su integración, el objeto específico y las actividades a realizar, los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto y extinguir la Comisión, así como la obligación de su Presidencia de informar al Consejo cuando se actualice este supuesto.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos informáticos derivados de la reforma, y dado que en ese momento no se contaba con la totalidad de los sistemas informáticos institucionales, dentro de la modificación al Programa Operativo Anual del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero del año 2019, aprobada el 15 de mayo de 2019 mediante acuerdo 026/SE/15-05-2019 se incluyó el programa estratégico: “Desarrollo de aplicaciones PREP y Cómputos Distritales” mismo que corresponde a la creación de sistemas institucionales que permitan procesar la información generada durante el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, asimismo, fortalecer las herramientas informáticas con las que cuenta el Instituto Electoral en materia de quejas y denuncias y las sesiones de los Consejos Distritales.

Por lo que cual el 30 de octubre de 2019, el Consejo General del IEPC Guerrero, mediante acuerdo 046/SO/30-10-2019 aprobó la creación e integración de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales.

Posteriormente, el 29 de octubre de 2021, en la Décima Sesión Ordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo 243/SO/29-10-2021, por el que se modifica el diverso 046/SO/30-10-2019, en lo relacionado al objeto y atribuciones de la

Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales.

En este sentido, la Comisión Especial tiene el objeto de 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, y cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Dar seguimiento a los proyectos de desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales.
2. Dar seguimiento en su caso, a los Convenios de Colaboración celebrados para la realización de proyectos de desarrollo de sistemas institucionales.
3. Recibir a través de la Secretaría Técnica de la Comisión, los informes que se presenten del cumplimiento de las actividades del proyecto de desarrollo.
4. 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.
5. Presentar un informe final al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, sobre las actividades relacionadas con los sistemas institucionales.
6. Las demás que, en materia de desarrollo, actualización o mantenimiento de sistemas informáticos dispongan las leyes electorales tanto general como local, reglamentos y acuerdos del Consejo General del INE y del propio Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, así como las demás disposiciones aplicables.

II. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

El 14 de octubre de 2020, el Consejo General del IEPC Guerrero, emitió el Acuerdo 056/SE/14-10-2020, por el que se aprueba la integración de las Comisiones permanentes y especiales del Consejo General, señalando que la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, queda integrada de la siguiente manera:

Integración	Acuerdo 056/SE/14-10-2020
C. Edmar León García	Presidente de la Comisión
C. Dulce Merary Villalobos Tlatempa	Integrante de la Comisión
C. Cinthya Citlali Díaz Fuentes	Integrante de la Comisión
C. Azucena Cayetano Solano	Integrante de la Comisión
C. Amadeo Guerrero Onofre	Integrante de la Comisión

Integración	Acuerdo 056/SE/14-10-2020
C. Roberto Torres Maldonado	Secretario Técnico de la Comisión
Representaciones de los Partidos Políticos	

Cuadro. Integración de la Comisión. Cuadro elaborado por la Secretaría Técnica de la Comisión.

Posteriormente, el 23 de octubre de 2021, el Consejo General del IEPC Guerrero, aprobó el Acuerdo 241/SE/23-10-2021, por el que se ratifica la rotación de las Presidencias de la Comisiones Permanentes y Especiales, así como del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en el que se señala que la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, queda integrada de la siguiente manera:

Integración	Acuerdo 241/SE/23-10-2021
C. Cinthya Citlali Díaz Fuentes	Presidenta de la Comisión
C. Edmar León García	Integrante de la Comisión
C. Azucena Cayetano Solano	Integrante de la Comisión
C. Amadeo Guerrero Onofre	Integrante de la Comisión
C. Dulce Merary Villalobos Tlatempa	Integrante de la Comisión
C. Roberto Torres Maldonado	Secretario Técnico de la Comisión
Representaciones de los Partidos Políticos	

III. SESIONES DE LA COMISIÓN

A partir de enero de 2021, la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales ha celebrado un total de 12 sesiones ordinarias. En el siguiente cuadro se detallan las fechas y el tipo de las sesiones antes señaladas:

Núm	Fecha de sesión	Tipo de sesión	Asuntos tratados
1.	13-01-2021	1ª Ordinaria	<ol style="list-style-type: none"> Lectura y aprobación del orden del día. 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 16 de diciembre de 2020. Aprobación en su caso. Informe 001/CESDSII/SO/13-01-2021, sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales. Acuerdo 001/CESDSII/SO/13-01-2021, por el que se aprueba el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas

Comisión Especial de Seguimiento Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

Núm	Fecha de sesión	Tipo de sesión	Asuntos tratados
			Informáticos Institucionales, para el ejercicio anual 2021, aprobación en su caso. 5. Asuntos Generales.
2.	17-02-2021	2ª Ordinaria	1. Lectura y aprobación 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 13 de enero de 2021. Aprobación en su caso. 3. Informe 002/CESDSII/SO/17-02-2021, sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales. 4. Asuntos Generales.
3.	17-03-2021	3ª Ordinaria	1. Lectura y aprobación 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 17 de febrero de 2021. Aprobación en su caso. 3. Informe 003/CESDSII/SO/17-03-2021, sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales. 4. Asuntos Generales.
4.	26-04-2021	4ª Ordinaria	1. Lectura y aprobación 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 17 de marzo de 2021. Aprobación en su caso. 3. Informe 004/CESDSII/SO/26-04-2021, sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales. 4. Asuntos Generales.
5.	28-05-2021	5ª Ordinaria	1. Lectura y aprobación 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 Informáticos Institucionales, celebrada el 26 de abril de 2021. Aprobación en su caso. 3. Informe 005/CESDSII/SO/28-05-2021, sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales. 4. Asuntos Generales.
6.	23-06-2021	6ª Ordinaria	1. Lectura y aprobación del orden del día. 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 28 de mayo de 2021. Aprobación en su caso. 3. Informe 006/CESDSII/SO/23-06-2021, sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales. 4. Asuntos Generales.
7.	23-07-2021	7ª Ordinaria	1. Lectura y aprobación del orden del día. 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 23 de junio de 2021. Aprobación en su caso. 3. Informe 007/CESDSII/SO/23-07-2021, sobre sobre la conclusión del desarrollo de los sistemas informáticos PREP, SIRECAN, SECODI, PREP CASILLA, BODEL, DYME, PROCODE, CAPA, CAAPA, MECA, e implementación de los sistemas SIRECAN, SECODI, BODEL, DYME, PROCODE y MECA. 4. Asuntos Generales.
8.	19-08-2021	8ª Ordinaria	1. Lectura y aprobación del orden del día. 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 23 de julio de 2021. Aprobación en su caso.

Comisión Especial de Seguimiento Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

Núm	Fecha de sesión	Tipo de sesión	Asuntos tratados
			<p>3. Informe 008/CESDSII/SO/19-08-2021, sobre sobre el seguimiento a las actividades de los sistemas informáticos institucionales.</p> <p>4. Asuntos Generales.</p>
9.	22-09-2021	9ª Ordinaria	<p>1. Lectura y aprobación del orden del día.</p> <p>2. 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 19 de agosto de 2021. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 009/CESDSII/SO/22-09-2021, sobre el avance del Programa Operativo Anual de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales del ejercicio 2021.</p> <p>4. Presentación de la propuesta del proyecto de desarrollo de sistemas informáticos institucionales para el Proceso Electivo de Comités Ciudadanos 2022.</p> <p>5. Asuntos Generales.</p>
10.	20-10-2021	10ª Ordinaria	<p>1. Lectura y aprobación del orden del día.</p> <p>2. 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 22 de septiembre de 2021. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 010/CESDSII/SO/20-10-2021, de la Presidencia de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales sobre las actividades de los ejercicios 2020 y 2021.</p> <p>4. Acuerdo 002/CESDSII/SO/20-10-2021, 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.</p> <p>5. Dictamen con Proyecto de Acuerdo 001/CESDSII/SO/20-10-2021 por el que se propone la modificación del diverso 046/SO/30-10-2019 en lo relacionado al objeto y atribuciones de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales. Aprobación en su caso.</p> <p>6. Presentación de la propuesta del proyecto de desarrollo de sistemas informáticos institucionales para el Proceso Electoral Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero, 2021-2022.</p> <p>7. Asuntos Generales.</p>
11.	26-11-2021	11ª Ordinaria	<p>1. Lectura y aprobación del orden del día.</p> <p>2. Lectura de la minuta de trabajo de la Décima Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 20 de octubre de 2021. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Informe 011/CESDSII/SO/26-11-2021, sobre el seguimiento a las actividades del Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN).</p> <p>4. Informe 012/CESDSII/SO/26-11-2021, sobre el seguimiento a las actividades del Sistema de Cómputos Distritales y Estatal (PROCEDURE).</p> <p>5. Asuntos Generales.</p>
12.	10-12-2021	12ª Ordinaria	<p>1. Lectura y aprobación del orden del día.</p> <p>2. Lectura de la minuta de trabajo de la Décima Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, celebrada el 26 de noviembre de 2021. Aprobación en su caso.</p> <p>3. Presentación del Informe Anual de actividades de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales correspondiente al ejercicio 2021.</p> <p>4. Asuntos Generales.</p>

Cuadro. Sesiones de trabajo de la Comisión. Cuadro elaborado por la Secretaría Técnica de la Comisión.

IV. REPORTE DE ASISTENCIA DE LA COMISIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13, inciso b) 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 anual que presenten al Consejo General. A continuación, se muestra una tabla con el registro de asistencia de acuerdo con la integración de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales:

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	13-01-2021	17-02-2021	17-03-2021	26-04-2021	28-05-2021	23-06-2021	23-07-2021	19-08-2021	22-09-2021	20-10-2021	26-11-2021	10-12-2021
Consejeras y Consejeros Electorales integrantes	C. Cinthya Citlali Díaz Fuentes	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	C. Edmar León García	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	C. Azucena Cayetano Solano	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	C. Amadeo Guerrero Onofre	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	C. Dulce Merary Villalobos Tlatempa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Secretario Técnico	C. Roberto Torres Maldonado	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Representaciones de los Partidos Políticos	PAN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	PRI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	PRD	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	PT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	PVEM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	MC	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	MORENA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	PES	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
	RSP	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
	FXM	√	√	√	√	√	√	√	√	√			

Cuadro. Asistencia a sesiones de trabajo de la Comisión. Cuadro elaborado por la Secretaría Técnica de la Comisión.

(*) Ausencia justificada por actividades institucionales.

V. TEMAS TRATADOS EN LA COMISIÓN

1. Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021

Derivado de los resultados obtenidos en los procesos electorales previos, en el año 2019 se valoró por las y los Consejeros del IEPC Guerrero la pertinencia de sistematizar las actividades sustanciales susceptibles de realizar a través de sistemas informáticos, con el objetivo de hacer más eficientes los trabajos de este órgano electoral.

El 15 de mayo de 2019, en la Quinta Sesión Extraordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo 026/SE/15-05-2019, sobre la modificación del Programa Operativo Anual, así como del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, incluyendo el proyecto denominado: “Desarrollo de Aplicaciones PREP y Cómputos Distritales”, correspondiente al desarrollo de aplicaciones para el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada de los resultados electorales preliminares, conteos rápidos y las sesiones de cómputo en las elecciones de 2021”, para dar cumplimiento a los requisitos mínimos que contempla la normativa vigente en materia de sistemas informáticos.

La Dirección General de Informática y Sistemas, estableció como sentido del proyecto, definir las aplicaciones necesarias que permitieran el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada de los resultados electorales preliminares, conteos rápidos y las sesiones de cómputo; informando oportunamente los resultados electorales preliminares y conteos rápidos, garantizando la seguridad, con apego a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

El Consejo General ratificó la excepción al procedimiento de Licitación Pública Nacional, para la contratación del servicio de desarrollo de los sistemas informáticos que permitieran sistematizar la información generada durante el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, para tal efecto en Sesión Ordinaria del 27 de noviembre de 2019, se llevó a cabo la adjudicación directa a favor del Centro de Investigación en Computación del Instituto Politécnico Nacional correspondiente a la primer etapa mediante acuerdo 052/SO/27-11-2019, posteriormente se acordó la adjudicación directa al mismo Centro de Investigación para la segunda y tercera etapa del desarrollo de los sistemas los días 29 de junio y 15 de julio de 2020 mediante acuerdos 024/SO/29-06-2020 y 027/SO/15-07-2020 respectivamente

En tal virtud, el 3 de diciembre de 2019 se celebró la firma del Convenio Específico de Colaboración entre el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del

Estado de Guerrero y el Centro de Investigación en Computación del Instituto Politécnico Nacional.

El 30 de abril de 2020, se realizó una reunión entre la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral, y la Dirección General de Informática y Sistemas para analizar la pertinencia de la inclusión de sistemas de información adicionales, de manera que se priorizara a cada uno de los solicitados por dicha Dirección Ejecutiva, y con el fin de verificar la inclusión en una etapa de desarrollo adicional. Posteriormente, con la incorporación de las observaciones de las y los Consejeros integrantes de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de los sistemas Informáticos Institucionales, se propuso al CIC que únicamente se incluyeran los sistemas siguientes:

1. PREP (Aplicación Móvil y pruebas de la primera versión).
2. Sesiones de Cómputo.
3. Administración de Candidaturas.
4. Conteos Rápidos.
5. Seguimiento de Actividades de Consejos Distritales.
 - 5.1. Administración De Bodegas Electorales.
 - 5.2. Administración De Boletas Electorales.
 - 5.3. Administración De Paquetes Electorales.
 - 5.4. Mecanismos de Recolección.

Derivado de lo anterior, el 12 de mayo de 2020, el CIC remitió la propuesta de desarrollo de los sistemas informáticos de la siguiente manera:

Etapas	Sistemas Considerados en cada etapa
Primera	Núcleo del SIE
	PREP
Segunda	PREP (Aplicación Móvil)
	Sesiones de Cómputo
	Administración de Candidaturas
	Conteos Rápidos
Tercera	Seguimiento de Actividades de Consejos Distritales
	1. Administración De Bodegas Electorales
	2. Administración De Boletas Electorales
	3. Administración De Paquetes Electorales
	4. Mecanismos de Recolección
	5. Sesiones de los CD

El 24 de junio de 2020, se recibió la totalidad de los entregables correspondientes a la primera etapa con sus actualizaciones, así como del código fuente del sistema. El 26 de junio de 2020, se celebró a través de una videoconferencia la reunión de conclusión de la primera etapa del proyecto, a la que asistieron las Consejeras y Consejeros electorales, las Representaciones de los Partidos Políticos, así como personal del CIC IPN.

Durante la primera etapa se realizaron 6 reuniones mensuales con el Consejo General en las que se dio cuenta del avance en la ejecución, y 20 reuniones del Comité Técnico, en las que se analizaron los temas correspondientes a las actividades de cada fase de desarrollo. De esta forma, se completó una versión del SIE, con los módulos de configuración, permisos, usuarios y soporte, así como una versión del PREP con los módulos de Acopio, Digitalización, Captura y Verificación, Reportes y la página de publicación.

Durante la segunda y tercera etapa, a partir de julio de 2020, se realizaron 11 reuniones mensuales con el Consejo General en las que se dio cuenta del avance en la ejecución, y 54 reuniones del Comité Técnico, en las que se analizaron los temas correspondientes a las actividades de cada fase de desarrollo.

La descripción de los entregables recibidos se muestra a continuación:

Primera Etapa de desarrollo:

No.	Descripción	Fecha
1	IPN-ENT-01 Paquete de documentos de la administración del proyecto. Acta constitutiva. Cartas de confidencialidad. Plan de comunicación. Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR). Programación de reuniones. Criterios de Aceptación por cada entregable.	18 de diciembre de 2019
2	IPN-ENT-02 Memoria Técnica del SIE. Especificación de requerimientos. Procesos de negocio. Casos de uso. Diseño gráfico de la GUI. Diagramas de la implementación. Plan de Capacitación y Transferencia Tecnológica (PCTT). Plan de Pruebas.	17 de marzo de 2020
3	IPN-ENT-03 Manuales de usuario y administración. Manual de Usuario. Manual de Administración. Manual de Instalación.	17 de junio de 2020
4	IPN-ENT-04 Código fuente y scripts. Código de cada subsistema debidamente documentado que contiene todos los componentes no desarrollados como librerías para poder ser compilado. Scripts para obtener los subsistemas funcionando.	17 de junio de 2020

Segunda Etapa de desarrollo:

No.	Descripción	Fecha
1	IPN-ENT-01 Paquete de documentos de la administración del proyecto. 1.1.1 Acta Constitutiva del Proyecto Con el WBS, OBS, Plan Integral de Actividades. 1.1.2 Plan de Comunicación.	31 de julio de 2020

No.	Descripción	Fecha
	1.1.3 Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR). 1.1.4 Criterios de Aceptación por cada entregable. 1.1.5 Cartas de confidencialidad.	
2	IPN-ENT-02 Memoria Técnica del SIE 1ra versión. 1.2.1 Sistema PREP. 1.2.2 Sistema de Sesiones de Cómputo. 1.2.3 Sistema de Registro de Candidaturas. 1. Análisis de requerimientos. 2. Procesos y Casos de Uso. 3. Arquitectura del sistema y/o subsistemas. 4. Base de datos.	23 de noviembre de 2020
3	IPN-ENT-03 Memoria Técnica del SIE 2da versión. 1.3.1 Sistema PREP. 1.3.2 Sistema de Sesiones de Cómputo. 1.3.3 Sistema de Registro de Candidaturas. 1. Diagramas de la arquitectura. 2. Modelo de seguridad. 3. Implementación de la seguridad. 4. Plan de Pruebas.	23 de febrero de 2021
4	IPN-ENT-04 Manuales de usuario y administración. 1.4.1 Manual de Usuario. 1.4.2 Manual de Administración. 1.4.3 Plan de Capacitación y Transferencia Tecnológica (PCTT).	28 de mayo de 2021
5	IPN-ENT-05 Código fuente y scripts. 1.5.1 Código de cada subsistema debidamente documentado que contiene todos los componentes no desarrollados como librerías para poder ser compilado. 1.5.2 Scripts para obtener los subsistemas funcionando.	28 de mayo de 2021
6	IPN-ENT-06 Documentación de la evaluación de los candidatos. 3.1.1 Guía para la evaluación de los candidatos y procedimiento de evaluación. 3.1.2 Resultados de la evaluación de los candidatos.	28 de mayo de 2021

Tercera Etapa de desarrollo:

No.	Descripción	Fecha
1	IPN-ENT-01 Paquete de documentos de la administración del proyecto. 1.1.1 Acta Constitutiva del Proyecto Con el WBS, OBS, Plan Integral de Actividades. 1.1.2 Plan de Comunicación. 1.1.3 Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR). 1.1.4 Criterios de Aceptación por cada entregable. 1.1.5 Cartas de confidencialidad.	21 de agosto de 2020
2	IPN-ENT-02 Memoria Técnica del SIE 1ra versión. 1.2.1 Sistema SECODI. 1.2.2 Sistema BODEL. 1.2.3 Sistema DYME. 1.2.4 Sistema CAPA. 1.2.5 Sistema MECA. 1.2.6 Aplicación Móvil CAppA. 1. Análisis de requerimientos.	15 de diciembre de 2020

No.	Descripción	Fecha
	2. Procesos y Casos de Uso. 3. Arquitectura del sistema y/o subsistemas. 4. Base de datos.	
3	IPN-ENT-03 Memoria Técnica del SIE 2da versión. 1.2.1 Sistema SECODI. 1.2.2 Sistema BODEL. 1.2.3 Sistema DYME. 1.2.4 Sistema CAPA. 1.2.5 Sistema MECA. 1.2.6 Aplicación Móvil CAppA. 1. Diagramas de la arquitectura. 2. Modelo de seguridad. 3. Implementación de la seguridad. 4. Plan de Pruebas.	23 de marzo de 2020
4	IPN-ENT-04 Manuales de usuario y administración. 1.4.1 Manual de Usuario. 1.4.2 Manual de Administración. 1.4.3 Plan de Capacitación y Transferencia Tecnológica (PCTT).	28 de mayo de 2021
5	IPN-ENT-05 Código fuente y scripts. 1.5.1 Código de cada subsistema debidamente documentado que contiene todos los componentes no desarrollados como librerías para poder ser compilado. 1.5.2 Scripts para obtener los subsistemas funcionando.	28 de mayo de 2021
6	IPN-ENT-06 Documentación de la evaluación de los candidatos. 3.1.1 Guía para la evaluación de los candidatos y procedimiento de evaluación. 3.1.2 Resultados de la evaluación de los candidatos.	28 de mayo de 2021

El 28 de mayo de 2021, se recibió la totalidad de la documentación correspondiente a la segunda y tercera etapas, y que consta de 12 entregables junto con sus actualizaciones, así como del código fuente de los sistemas.

A partir de su ejecución, el proyecto sufrió varias modificaciones a los alcances, mismas que se reflejaron en la celebración de la segunda y tercera etapas, las que a su vez se impactaron en los costos señalados en los informes anuales que presentó la Comisión Especial en 2019 y 2020 respectivamente. El importe contractual final, incluyendo adendas y ajustes de costos de los tres convenios se detalla a continuación:

Primera Etapa	\$ 2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) Firmado el 14 de noviembre de 2019.
Segunda Etapa	\$ 3,800,000.00 (tres millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) Firmado el 01 de julio de 2020.
Adenda Segunda Etapa	\$ 560,884.40 (Quinientos sesenta mil, ochocientos ochenta y cuatro pesos 40/100 M.N.) Firmado el 22 de marzo de 2021.
Tercera Etapa	\$ 3,800,000.00 (tres millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) Firmado el 01 de julio de 2020.

El 11 de enero de 2021, en primera sesión extraordinaria, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral aprobó las modificaciones al Anexo 13 relativas a los Lineamientos del PREP y al Anexo 18.5 sobre la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP, ambos del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; destacando la realizada al numeral 16, relativa a llevar a cabo una prueba integral que sirva para verificar el funcionamiento del sistema informático del PREP, previo al inicio de los simulacros, y con fecha máxima de ejecución del 21 de abril de 2021.

Derivado de estas modificaciones, la revisión del sistema de cómputos y a las observaciones señaladas por el INE en relación al calendario de actividades de ambos sistemas; el 4 de febrero de 2021, se presentó al CIC la solicitud de ajustar las fechas de entrega de los sistemas, como se especifica en la siguiente tabla:

	Sistemas	Fecha de liberación	Periodo de capacitación	Inicio de operación en ambiente de producción
1	PREP	05-abr-21	01/03/2021 al 30/05/2021	05-abr-21
2	SIRECAN	10-feb-21	08/02/2021 al 12/02/2021	15-feb-21
3	SECODI	23-feb-21	01/02/2021 al 21/02/2021	23-feb-21
4	PREP CASILLA	05-abr-21	01/03/2021 al 30/05/2021	05-abr-21
5	BODEL	15-abr-21	16/04/2021 al 14/05/2021	15-may-21
6	DYME	15-abr-21	16/04/2021 al 14/05/2021	15-may-21
7	PROCEDURE	30-abr-21	01/05/2021 al 30/05/2021	06-jun-21
8	CAPA	07-may-21	10/05/2021 al 31/05/2021	01-jun-21
9	CAAPA	07-may-21	10/05/2021 al 31/05/2021	01-jun-21
10	MECA	07-may-21	10/05/2021 al 31/05/2021	06-jun-21

El 17 de agosto de 2021, se realizó la reunión de conclusión de las etapas de desarrollo de sistemas entre el IEPC Guerrero y el CIC IPN, a la que asistieron las y los Consejeros Electorales y el Personal del CIC, con la que se concluyó formalmente la recepción de la documentación derivada de los convenios de colaboración respectivos y se dio por terminados los trabajos del proyecto de desarrollo de sistemas iniciado en el 2019. Se recibió la documentación correspondiente a 10 sistemas informáticos.

1.1. Programa de Resultados Preliminares (PREP) y Aplicación Móvil (PREP Casilla)

Requerimientos enviados por el IEPC

El 15 de diciembre de 2020, se llevó a cabo el levantamiento de requerimientos del sistema del PREP, con las especificaciones de la página de publicación conforme a la información remitida por el INE el 19 de noviembre, mediante el oficio INE/UNICOM/3443/2020, así como a los casos de uso de la aplicación móvil contemplados en el Anexo Técnico para la implementación y operación del PREP.

El 17 de diciembre de 2020, se compartió al CIC una actualización de las plantillas del sitio de publicación remitidas por el INE, incluyendo archivos JS para la generación de HTML, el código JavaScript que genera dinámicamente el portal, y los estilos CSS del sitio, y la Guía de instalación del Servidor Local para la visualización del prototipo del sitio.

Como resultado de las observaciones presentadas, el 22 de diciembre de 2020, se formuló una consulta al INE, respecto a los estándares de seguridad de la información de la aplicación móvil para digitalizar desde las casillas; en consecuencia, se recibió el oficio INE/UNICOM/4158/2020 mediante el que se dio respuesta a las dudas planteadas y se recibió documentación relativa al PREP casilla, misma que fue considerada para completar el levantamiento de requerimientos.

Como resultado de la consulta, el 1 de enero de 2021, se informó al CIC que el INE no realizaría cambios mayores en la página de publicación, por lo se cerraron los requerimientos de la página del PREP con la información enviada con antelación. Con respecto a la aplicación móvil, se anexó el oficio de respuesta del INE, en el que se mencionan algunos estándares de seguridad, (OWASP, entre otros) de los que se recomienda utilizar. Adicionalmente, se anexó documentación de la aplicación del INE y el manual de usuario correspondiente.

El 11 de enero de 2021, en primera sesión extraordinaria, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral aprobó las modificaciones al Anexo 13 relativas a los Lineamientos del PREP y al Anexo 18.5 sobre la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP, ambos del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; destacando la realizada al numeral 16, relativa a llevar a cabo una prueba integral que sirva para verificar el funcionamiento del sistema informático del PREP, previo al inicio de los simulacros, y con fecha máxima de ejecución del 21 de abril de 2021.

El 19 de enero de 2021, se compartió con el CIC los principales modelos de actas de muestra de las tres elecciones, correspondientes a los diferentes tipos de casillas.

El 8 de febrero de 2021 se comunicó al CIC la propuesta de modificación de las fechas de liberación del sistema y aplicación móvil, de conformidad con las modificaciones al Anexo 18 del Reglamento de Elecciones, señalando las siguientes fechas para las actividades del PREP:

- 15 de abril de 2021. Prueba de funcionamiento del PREP. En la que debe realizarse una demostración de las etapas del PTO.
- 16, 23 y 30 de mayo de 2021. Fechas para llevar a cabo los Simulacros PREP.

En atención a esta solicitud, se señalaron las siguientes fechas para que las atendiera el CIC:

- 26 de febrero de 2021. Entrega de una versión del sitio de publicación y app móvil.
- 5 de abril de 2021. Liberación del PREP.

El 9 de febrero, se compartió con el CIC la proyección de casillas además de las actas esperadas en cada CATD; de acuerdo con el estimado, se proyectó un total de 5,039 casillas; por lo tanto, el número estimado de Actas de Escrutinio y Cómputo a recibir se proyectó en 15,082 actas. Se señaló el número de actas por Distrito Electoral Local, que corresponde a cada uno de los CATD, y se adjuntó un archivo .xls con la relación de las casillas a las que pertenecen.

El 13 de febrero 2020, se inició con procedimiento de la especificación de los requerimientos del PREP, se revisó la integración de la página de publicación y la aplicación móvil de acuerdo con la documentación remitida por el INE.

El 18 de febrero de 2021, se compartieron con el CIC varios documentos en relación al sitio de publicación:

- En los apartados de Centro de Ayuda y Preguntas frecuentes se informaron las URL correspondientes:
- El código de identificación del Acta de los votos en el Extranjero se determinó como: 12|00|0000|M|00|00|01
- Propuesta de *Mokup* de la app Versión 2 (sin biométricos).
- Ejemplos de las etiquetas con los códigos QR.
- Diagramas de las relaciones entre las aplicaciones móviles.
- Diagrama PREP casilla.
- Identificación del acta PREP.

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

En la revisión en conjunto con el personal del IPN a las fechas planteadas, se solicitó al CIC ajustar la fecha de liberación del PREP, la aplicación móvil PREP Casilla, y el sitio de publicación para el 05 de abril de 2021. En este sentido, se realizaron varias reuniones en las que se dio cuenta del avance en estos componentes del sistema:

- El 19 de febrero de 2021, el personal del CIC realizó la especificación de requerimientos del sistema del PREP, del PREP Casilla y del sitio de publicación.
- El 26 de febrero de 2021, el personal del CIC presentó el avance del sistema del PREP Casilla y del sitio de publicación, se recibió una versión del sitio que se incorporó al servidor del IEPC.
- El 5 de marzo de 2021, el personal del CIC presentó el avance del PREP Casilla y del sitio de publicación.
- El 11 de marzo de 2021, el personal del CIC presentó el avance del PREP Casilla y del sitio de publicación, se informó de la conclusión de la funcionalidad de la aplicación móvil.
- El 18 de marzo de 2021, el personal del CIC presentó el avance del PREP Casilla y del sitio de publicación, y se recibió una versión de aplicación móvil para revisión.

El 13 de abril de 2021, se informaron los hallazgos que se identificaron en la revisión de la versión del PREP recibida el 05 de abril:

1. Instalación manual de impresora. hay que compartir la impresora de manera manual mediante la máquina virtual.
2. Revisión del flujo de captura: 2 capturas pasan a verificación independientemente de si es correcta o incorrecta.
3. Revisión del flujo de captura: No hay flujo hacia el CCV.
4. Falta el paquete para rotar imagen.
5. Script con el nombre de los nodos estáticos
6. La información del clúster no se muestra en la pantalla de información (aún y cuando el clúster está bien integrado)
7. El código QR que el sistema espera no es el último solicitado por el IEPC.
8. La vista de captura se desproporciona en algunos navegadores (sale de los límites de la pantalla).

El 21 de abril de 2021, se compartieron con el CIC las observaciones remitidas por el INE al sitio de publicación, entre las que se incluyen:

1. La omisión de la versión móvil del sitio de publicación.
2. 18 Observaciones particulares correspondientes a la elección de Gobernatura.
3. 11 Observaciones específicas, correspondientes a la elección de Diputaciones.

4. 7 Observaciones específicas, correspondientes a la elección de Ayuntamientos.

El 22 de abril, se compartió con el CIC los hallazgos reportados por la Dirección General de Informática como resultado de la ejecución de la prueba integral del sistema del PREP, realizada el 15 de abril de 2021.

1. El levantamiento de infraestructura está estrechamente condicionado al uso del ancho de banda.
2. El levantamiento puede darse incompleto, dependiendo de la falla u omisión de algún proceso de instalación, puede o no repercutir en la configuración o unión del clúster
3. Falta la definición del mecanismo de cargas de trabajo para los dispositivos móviles, (Cómo será integrada esta información al PREP)
4. Verificar configuración de sincronización de tiempo, entre los distintos elementos que conforman la arquitectura.
5. Elementos necesarios para el uso de la aplicación móvil, carpeta Documents en el dispositivo Android, GPS.
6. Rotación de la imagen en el PREP casilla para mejorar la visualización de la misma.
7. Ajustar el tamaño de la imagen tomada del PREP casilla aproximadamente a 500k para reducir el tiempo de envío.
8. PREP casilla, al seleccionar el acta a capturar, y escoger la manera manual, es necesario elegir el tipo de elección, aun y cuando desde la vista de tarjetas ya se seleccionó el tipo de elección (que está relacionado con el tipo de acta)
9. La unión de los elementos de infraestructura a nivel de CATD y a nivel de CEAD requieren un constante monitoreo
10. La sincronización del CEAD, el multiplexor y su vez a los distintos difusores puede llevarse a cabo posterior al tiempo establecido para la tarea,
11. El flujo se vio interrumpido en la verificación de las actas, el botón de guardar la captura en este módulo (verificación), no funcionó en los primeros intentos de la prueba.
12. Acopio. Identificar si el acta ya fue procesada con el PREP Casilla.
13. Captura. Agregar ilegible y sin datos en todos los campos. (boletas sacadas de la urna, representantes que votaron, total de votos, etc.)
14. El Acta de voto de Extranjero, tiene campos diferentes.

El 6 de mayo de 2021, se compartieron con el CIC las observaciones presentadas por el INE como resultado de la ejecución de la prueba funcional del sistema realizada el 19 de abril de 2021. Adicionalmente, y con la intención de que fueran consideradas, algunas observaciones adicionales identificadas por parte del IEPC:

- Página de publicación. Mostrar los resultados del voto en el extranjero en el apartado correspondiente.

Comisión Especial de Seguimiento

Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

- Módulo de Captura: Habilitar las opciones de "Ilegible" y "Sin dato", a todos los campos, ("Boletas sacadas de la urna", "representantes que votaron en la casilla", total de votos, etc.)
- Módulo de actas: filtrar las clasificaciones de actas Sin procesar, digitalizadas, capturadas y verificadas de acuerdo con su estado, y no cambiando el estado siguiente; por ejemplo, un acta que fue capturada, necesariamente tuvo que ser digitalizada, y en este sentido debiera reflejarse en los estados anteriores.
- Revisión de la hora de los dispositivos móviles, que se toma como hora de digitalización, ya que, con la base de datos para descargar, se muestran horarios diferentes a los del sistema.

El 10 de mayo de 2021, se comunicó al CIC una actualización de las plantillas de la página de publicación remitida por el INE, en la que se ha tomado la determinación de que el apartado de consulta por apellido y sección, se realice únicamente por sección, sin considerar el campo de apellido; se solicitó adecuar la funcionalidad de este componente, realizando la búsqueda únicamente por sección electoral.

De conformidad con los acuerdos tomados en la reunión realizada el 10 de mayo de 2021 por el Comité Técnico de Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales, relativa a los compromisos contemplados en los Convenios de Colaboración celebrados entre ambas instituciones, y derivado de las actividades prioritarias relacionadas con la implementación del sistema del Programa de Resultados Electorales Preliminares, se solicitó en esa fecha celebrar reuniones de soporte técnico previas al primer simulacro PREP con la finalidad de redirigir los esfuerzos del personal del CIC para apoyar en la puesta en operación de dicho sistema.

El 13 de mayo de 2021, se envió al CIC la propuesta de horarios para las reuniones de soporte técnico previas al primer simulacro:

Fecha	Actividad	Horario
13 de mayo de 2021	Revisión del CIC a la configuración y validación de la correcta funcionalidad de un CATD instalado por el personal del IEPC Guerrero.	11:00 - 13:00
13 de mayo de 2021	Presentación del proceso de instalación configuración y uso de la Aplicación PREP Casilla por parte del CIC.	15:00 - 17:00
14 de mayo de 2021	Revisión del CIC a la configuración y validación de la correcta funcionalidad del proxy PREP Casilla instalado por el personal del IEPC Guerrero.	11:00 - 13:00
14 de mayo de 2021	Pruebas de conectividad y monitoreo de los 28 CATD por parte del CIC.	17:00 - 20:00
15 de mayo de	Revisión del CIC a la configuración y validación de la	10:00 –

Fecha	Actividad	Horario
2021	correcta funcionalidad del multiplexor y portal de publicaciones instalado por el personal del IEPC Guerrero.	12:00

1.2. Registro de Candidaturas (SIRECAN)

Objetivo General

Es una herramienta informática que permite a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y candidaturas independientes, capturar los datos de las candidaturas y las sustituciones, así como la carga de la documentación con la que se acredite el cumplimiento de requisitos constitucionales y legales.

Funcionalidades específicas

- Contar con el registro de las candidaturas por tipo de elección
- Contar con los datos personales (nombre, CURP, acta de nacimiento, etc.), así como la digitalización de éstos.
- EL sistema debe generar los reportes de paridad de género, cédula del registro de la candidatura, listado de las candidaturas registrados por cada partido político y su respectivo cargo, municipio y distrito, constancia de registro por planilla, listado de sustituciones, listado de candidaturas indígenas o afroamericanas, listado para aprobación del Consejo General.

Requerimientos enviados por el IEPC

- Incluir un apartado en la captura de información de las candidatas
 - Se solicitó agregar un apartado en donde se pregunte a las mujeres candidatas su consentimiento a formar parte de la "Red nacional de candidatas a un cargo de elección popular en el ámbito estatal para dar seguimiento a los casos de violencia política contra la mujer en razón de género en el proceso electoral 2020-2021"
- Adecuaciones al Reporte PDF "Lista de Candidatos"
 - Se solicitó agregar en el reporte, la información de coaliciones y candidaturas comunes, así como modificación a la vista (multiselect)
- Adecuaciones al Reporte PDF "Concentrado de Registros", modulo Diputaciones y Ayuntamientos
 - Se solicitó agregar en el reporte, la información de coaliciones y candidaturas comunes
- Adecuaciones al Reporte Excel "Candidatos con Edades"
 - Se solicitó agregar en el reporte, la información de coaliciones y candidaturas comunes
- Adecuaciones al Reporte Excel "Lista de Candidatos"
 - Se solicitó agregar en el reporte, la información de coaliciones y candidaturas comunes

- Agregar el filtro "Estado de la Candidatura" en el reporte "Lista de Candidatos" y "Concentrado de Registros"
 - Se solicitó agregar el filtro "Estado de la Candidatura" en la vista de búsqueda para generar los reportes PDF.
- Modificación de las opciones del filtro de búsqueda "Ámbito"
 - Se solicitó eliminar las opciones "Propietario" y "Suplente" en el filtro "Ámbito" en la Vista de Búsqueda, para generar los reportes PDF
- Agregar al sistema el formato No. 10
 - Se solicitó incorporar el formato No. 10 denominado "Manifestación bajo protesta de decir verdad para persona perteneciente al grupo de la diversidad sexual"
- Corregir el reporte "Candidaturas por edad"
 - Se solicitó corregir el reporte "Candidaturas por Edad"
- Adecuaciones al Reporte Excel "Planillas en Boletas"
 - Se solicitó ordenar el reporte por partido, cargo y ámbito
- Adecuaciones a la vista "Listado de candidaturas por Municipio"
 - Se solicitó ordenar los registros por partido y por cargo.
- Adecuaciones al Reporte PDF " Cédula de Candidato"
 - Se solicitó poder generar el reporte "Cédula de candidato" con la finalidad de verificar los datos de las candidaturas
- Adecuaciones al Reporte PDF " Cédula de Candidato"
 - Se solicitó poder generar el reporte "Cédula de candidato" con la finalidad de verificar los datos de las candidaturas
- Adecuaciones al Reporte PDF " Checklist de Candidato"
 - Se solicitó ordenar los documentos en el reporte y mostrar los nuevos documentos que se agregaron al sistema.
- Modificaciones al reporte excel "Planillas cuantitativo"
 - Se solicitó corregir en el reporte "Planillas cuantitativo", la suma de candidatos ordenada por partido, cargo y ámbito
- Adecuaciones al Reporte en excel "Lista de candidatos a publicar", módulos Diputados RP y Diputados MR
 - Se solicitó ordenar los registros por partido y por cargo
- Agregar bitácora en los módulos del sistema
 - Se solicitó agregar una bitácora para llevar el control de las operaciones que se realizan en todos los módulos del sistema
- Adecuaciones al módulo sustituciones
 - Se solicitó realizar adecuaciones al módulo de sustituciones
- Módulo para la validación general de candidaturas
 - Se solicitó un agregar un módulo para la validación de las candidaturas, revisando se cumplan los lineamientos para el registro de candidaturas para el proceso electoral ordinario
- Validación General de Candidaturas, módulo "Ayuntamientos"

Comisión Especial de Seguimiento

Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

- Se solicitó crear la vista para la validación (Paridad de género y fórmulas indígenas) de candidaturas para el módulo Ayuntamientos.
- Adecuaciones al reporte pdf "Constancia de registro"
 - Se solicitó ordenar los registros por partido y candidatura independientes, y ocultar los candidatos en estado inactivo

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

El 10 de junio de 2020, se enviaron al CIC los requerimientos del SIRECAN, señalando a continuación algunos de éstos:

1. Utilizar lenguaje incluyente en el uso de conceptos, tales como Gubernatura, Diputaciones, Presidencia, Sindicatura, Regiduría, Candidatura propietaria, Candidatura suplente, entre otras.
2. Utilizar números arábigos para identificar a los distritos.
3. Para las búsquedas en el sistema, puede considerarse a la clave de elector como índice único para cada registro, e incorporar la búsqueda por ese campo.
4. Para las Vistas en las que se muestran listas de candidaturas, se deberá mostrar el orden de prelación y ordenar las candidaturas que correspondan: en las regidurías y diputaciones de RP debe mostrarse el orden de prelación.
5. En el apartado de "estado" un tipo de estado corresponde a "*aprobado por el CG*"; sin embargo, se considera necesario prever el estado relativo a "*aprobado por el CDE*". Esto, toda vez que las candidaturas a diputaciones por el principio de mayoría relativa y ayuntamientos se deben presentar ante el CDE correspondiente, pudiendo presentarse de manera supletoria ante el Consejo General.
6. En relación con las sustituciones, el sistema debe permitir la sustitución de la candidatura conforme a lo que la Ley señala. *Durante el periodo de registro* de la elección de que se trate, los partidos políticos pueden sustituir a sus candidaturas libremente, esto es, sin necesidad de presentarse alguna causa. Posterior a la aprobación del registro por el Consejo General o Distrital, solo pueden sustituirlos si se presenta alguna causa de sustitución como fallecimiento, incapacidad, inhabilitación o renuncia. En ese sentido, se proporcionan las fechas y plazos que corresponden a las diversas sustituciones establecidas en la normativa local:

Núm.	Causa	Cargo			
		Gubernatura	Diputaciones de M.R.	Diputaciones de R.P.	Ayuntamiento
1	Libremente	Del 15 de febrero al 1° de marzo del 2021.	Del 7 al 21 de marzo del 2021.		Del 27 de marzo al 10 de abril del 2021.

Núm.	Causa	Cargo			
		Gubernatura	Diputaciones de M.R.	Diputaciones de R.P.	Ayuntamiento
2	Fallecimiento, inhabilitación, incapacidad	5 de marzo al 5 de junio del 2021.	4 de abril al 5 de junio del 2021.		Del 24 de abril al 5 de junio del 2021.
3	Renuncia.	Del 5 de marzo al 6 de mayo del 2021.	Del 4 de abril al 6 de mayo del 2021.		Del 24 de abril al 6 de mayo del 2021.

Implementación del sistema

El sistema operó durante el proceso de registro de candidaturas en los plazos señalados para cada elección.

	Partidos	IEPC	Partidos	IEPC	Aprobación del registro	Partidos		IEPC
	Registro de candidaturas	Cotejo, verificación de requisitos y requerimientos	Subsanación de requisitos	Cotejo y verificación de requisitos de subsanación		Sustitución de candidaturas por causas de fallecimiento, inhabilitación o incapacidad	Sustitución de candidaturas por causas de renuncia	Cotejo y verificación de requisitos
Elección	Registro de candidaturas	Cotejo, verificación de requisitos y requerimientos	Subsanación de requisitos	Cotejo y verificación de requisitos de subsanación	Aprobación del registro	Sustitución de candidaturas por causas de fallecimiento, inhabilitación o incapacidad	Sustitución de candidaturas por causas de renuncia	Cotejo y verificación de requisitos
Gubernatura	Del 15 de febrero al 1° de marzo	Del 15 de febrero al 1° de marzo	Del 2 al 3 de marzo del 2021	Del 2 al 3 de marzo del 2021	Del 2 al 4 de marzo del 2021	5 de marzo al 5 de junio del 2021	5 de marzo al 6 de mayo del 2021	5 de marzo al 5 de junio del 2021
Diputaciones	Del 7 al 21 de marzo del 2021	Del 7 al 24 de marzo del 2021	Del 25 al 26 de marzo del 2021	Del 27 al 29 de marzo del 2021	Del 1° al 3 de abril del 2021	4 de abril al 5 de junio del 2021	4 de abril al 6 de mayo del 2021	4 de abril al 5 de junio del 2021
Ayuntamientos	Del 27 de marzo al 10 de abril	Del 27 al 13 de abril del 2021	Del 14 al 15 de abril	Del 16 al 18 de abril del 2021	Del 21 al 23 de abril del 2021	24 de abril al 5 de junio del 2021	24 de abril al 6 de mayo del 2021	24 de abril al 5 de junio del 2021

Una de las funcionalidades del sistema fue detectar lo siguiente:

1. Nomenclatura incorrecta de la Clave de Elector y OCR.
2. Candidatura duplicada en el mismo partido, coalición, candidatura común o independiente.
3. Candidatura duplicada en otro partido, coalición, candidatura común o independiente.

4. Cargo ocupado por otra candidatura ya registrada.
5. Inconsistencias en la edad y lugar de residencia.
6. Incumplimiento de los criterios de paridad, indígena y afro mexicano.
7. Documentación adjunta incompleta.

Las áreas usuarias verificaron lo capturado y sistematizado contra los documentos presentados por cada partido político de manera física. De presentarse alguna inconsistencia, el sistema generó una notificación al partido político, coalición o candidatura común o independiente; subsanadas las inconsistencias, el sistema emitió el listado de las candidaturas para su aprobación por el Consejo General.

Posterior a la aceptación del registro, los partidos, coaliciones o candidaturas comunes o independientes realizaron en el sistema las sustituciones de conformidad con las causales señaladas en los plazos marcados.

1.3. Sesiones de los Consejos Distritales (SECODI)

Objetivo General

Dar seguimiento oportuno al desarrollo de las sesiones de los Consejos Distritales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, conforme a lo establecido en la normativa.

Objetivos Específicos

- Registrar la información de los integrantes de cada Consejo Distrital.
- Registrar la información de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre cada Consejo Distrital.
- Integrar un repositorio documental con los documentos aprobados en cada sesión.
- Registrar la información de las convocatorias realizadas para cada sesión.
- Generar reportes estadísticos de asistencia, documentos aprobados, tipo de aprobación, etc.

Requerimientos enviados por el IEPC

El 11 de noviembre de 2020, se enviaron al CIC los requerimientos del SECODI, los cuales hacen las siguientes precisiones:

Registro de integrantes de los CD

El sistema de sesiones debe considerar un módulo de registro de la información de los integrantes de los CD, separados de la siguiente manera:

- Presidencias y Secretarías Técnicas.
- Consejerías
- Representaciones de los Partidos Políticos.

Las acciones de este módulo deben ser: alta, baja, modificación y sustitución.

Para el alta, se debe registrar la información de las personas que son designadas con los cargos descritos, separado en los campos: nombres, apellido paterno, apellido materno, clave de elector, distrito electoral, sexo, fecha de inicio del cargo, fecha de finalización del cargo, teléfono y correo electrónico.

En las representaciones de los partidos políticos se debe registrar a una persona propietaria y una persona suplente.

El sistema debe permitir sustituir a las personas registradas, registrando la fecha de sustitución.

Una misma persona no puede desempeñarse en dos cargos, por lo tanto, el sistema no debe permitir que una persona se registre o sustituya a otra, si se encuentra registrada previamente en el sistema con algún cargo activo, en este caso, se debe mostrar la advertencia de que esa persona ya se encuentra registrada con el cargo que corresponda.

Al sustituir o dar de baja a una persona es necesario que el sistema conserve el registro, no se debe eliminar la información de la persona dada de baja o sustituida.

Registro de información de las sesiones

El sistema de sesiones debe considerar un módulo para registrar la información de las sesiones, las acciones de este módulo deben ser: alta, baja, modificación.

Las sesiones que celebran los CD son de dos tipos: ordinarias y extraordinarias, las ordinarias se celebran una cada mes, y las extraordinarias pueden ser tantas como sea preciso, de acuerdo con las necesidades propias de cada CD; de esta manera, cada Consejo Distrital celebrará 11 sesiones ordinarias durante su vigencia.

Para el alta, se debe registrar la información de las sesiones, separado en los campos de:

Número de sesión,

Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria)

Consejo Distrital (de acuerdo al ámbito del usuario, únicamente se podrán registrar sesiones del distrito correspondiente)

Fecha y hora de la entrega de la convocatoria a la sesión para cada integrante.

Fecha y hora de inicio de la sesión

Fecha y hora de término de la sesión

Asistencia de los integrantes: se deberá registrar para cada integrante si asistió o no a la sesión, los nombres de los integrantes deberán ser tomados de los datos capturados en el módulo de registro, debiendo ser seleccionados en una lista desplegable.

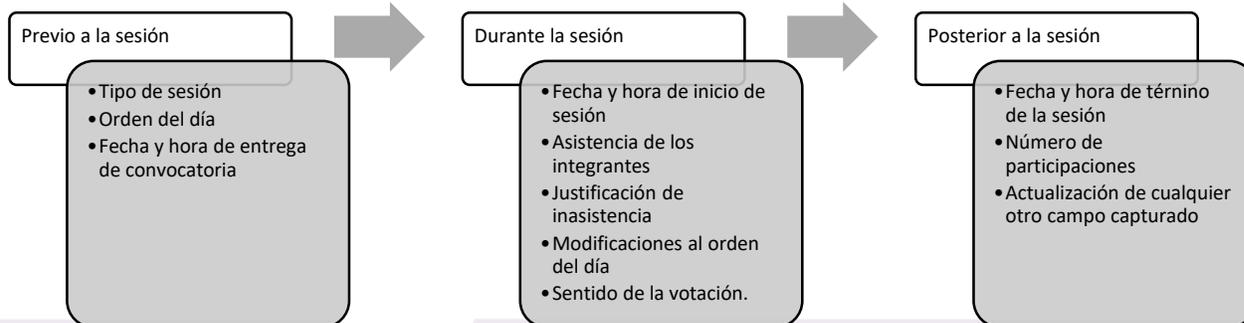
Campo de texto para registrar la justificación de la inasistencia de las consejerías o representaciones.

Orden del día. Se debe registrar cada punto del orden del día de la sesión, asignándole un número progresivo.

Sentido de la votación de cada punto del orden del día que se someta a votación (Aprobado o Rechazado, por Unanimidad o Mayoría)

Número de participaciones de cada consejería por sesión.
Campo de texto para registrar observaciones.

La captura de datos se puede separar en tres momentos:



Los tipos de documentos que se pueden considerar en el orden del día son:

- Orden del día.
- Actas.
- Minutas.
- Informes.
- Acuerdos.
- Resoluciones.

Repositorio Documental

El sistema de sesiones debe considerar un módulo para generar un repositorio documental, de manera que permita cargar los archivos correspondientes a cada punto del orden del día de la sesión que corresponda.

El formato de archivo que se podrá cargar al sistema será pdf.

Reportes

El sistema de sesiones debe considerar la generación de los siguientes reportes a nivel distrital y estatal:

1. Convocatorias
2. Reporte de las y los asistentes de a las sesiones.
3. Reporte de tipos de documentos aprobados por los CDE por sesión y fecha.
4. Número de documentos aprobados por consejos distritales electorales y el sentido de la aprobación (mayoría o unanimidad) por tipo de documento.
5. Reporte de asistencia de las consejerías y representaciones de partido.
6. Reporte de convocatorias a sesión (Distrito, sesión, fecha y hora, nombre de las y los integrantes del Consejo y observaciones).

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

Derivado de la revisión por parte del IEPC Guerrero, se realizaron las siguientes adecuaciones al sistema:

Requerimientos	Descripción	Respuesta
Permitir baja de integrante con el mismo cargo en Integrantes Inactivos	El usuario capturista requiere dar de baja a un segundo integrante con el mismo cargo, en integrantes inactivos	Se modificaron las consultas
Eliminar el campo Fecha Fin en los datos de la Sesión	El usuario solicito quitar el campo Fecha Fin, se considera que no era necesario, ni obligatorio.	Se modificó la vista de captura de Sesión
Modificar la estructura del identificador de la Sesión	Los usuarios del sistema, requieren modificar el identificador de la Sesión, agregando los datos del tipo, distrito y fecha de sesión	Se modificaron todas las vistas del sistema donde aparece el id de la sesión, adecuando a la nueva estructura
Ordenar la lista de Sesiones por Fecha	Los usuarios del sistema, requieren visualizar la lista de sesiones ordenadas por Fecha	Se modificaron las consultas para mostrar la lista de sesiones ordenadas por fecha
Agregar 2 puntos al orden de día	Los usuarios del sistema, piden se agregue el punto 1 y 2 en el orden del día. Los puntos son: "Asuntos Generales" y "Avisos"	Se modificaron las consultas y las vistas para mostrar los puntos 1 y 2 en el orden del día
Agregar 2 campos en los parámetros del sistema y poder generar el reporte "Convocatoria de Sesión"	Se requiere agregar el campo "Número de Oficio", y el campo "Liga de revisión" en los parámetros para poder visualizarlos en el reporte de Convocatoria de Sesión	Se agregaron 2 campos a la base de datos y se hicieron las adecuaciones en las vistas
Modificaciones al reporte PDF: "Convocatoria de Sesión"	Se requiere agregar el campo "Número de Oficio", y el campo "Liga de sesión" en el reporte de "Convocatoria de Sesión".	Se modificaron las consultas y se hicieron las modificaciones en el archivo del reporte
Crear el reporte "Asistencias a la Sesión"	Se solicitó un reporte con la información de las asistencias de los participantes en la Sesión	Se creó el archivo del reporte
Incrementar la duración del tiempo de sesión	Se solicitó incrementar el tiempo de sesión del sistema, ya que en los CDE la velocidad de carga de datos en internet es muy baja	
Adecuaciones al reporte de convocatorias a sesión	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicitó agregar un encabezado con la identificación de la sesión - Ordenar los cargos y representaciones por fecha de registro - Agregar las columnas Fecha de notificación, hora de notificación y Observaciones - Corregir el orden a los integrantes de CDE de acuerdo a lo establecido 	
Modificaciones al reporte de recesos	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicitó agregar un encabezado con la identificación de la sesión - No generar en blanco el reporte, cuando no se captura información. - Agregar las columnas Número de 	

Requerimientos	Descripción	Respuesta
	receso, Motivo de Receso, tiempo en el cual se decretó el receso - Agregar la leyenda " No se tuvo recesos en la sesión respectiva", en caso de que el CDE no capture recesos	
Modificaciones al reporte de inasistencias	- Se solicitó agregar un encabezado con la identificación de la sesión - No generar en blanco el reporte, cuando no se captura información. - Agregar las columnas Inasistencias Justificadas y Fecha de las Inasistencias. - Agregar la leyenda " No se tuvo inasistencias en la sesión respectiva", en caso de que el CDE no capture inasistencias	
Corregir el orden el Formato de Asistencias	Se solicitó ordenar los nombres de las representaciones políticas de conformidad a la antigüedad del registro	
Crear de reporte de asistencia por cada CDE	- Se solicitó un reporte individual por cada CDE - Agregar un encabezado con la identificación de la sesión - Agregar columnas con valores numéricos: Presidencias, Secretaría Técnica, Consejerías, Representaciones y Totales	
Modificaciones al reporte de documentos	- Se solicitó agregar un encabezado con la identificación de la sesión - Agregar que el reporte se puede filtrar por cada sesión. - Agregar las columnas Orden del día, Temas y Sentido de la Votación. - Agregar la leyenda " Información no capturada", en caso de que el CDE no capture información	
Modificaciones al reporte de documentos aprobados por CD	Se solicitó agregar un encabezado con la identificación de la sesión	
Modificaciones al reporte de asistencia de la sesión	- Se solicitó corregir el formato de la tabla del reporte, ya que no muestra simetría.	
Agregar apartado para capturar la información de integrantes convocados a las sesiones de forma individual	Se solicitó agregar un apartado donde se puedan capturar a que integrante se convoca a la sesión, la fecha de convocatoria, hora de notificación y medio	

Resultados obtenidos de la implementación

Para la implementación de este sistema se llevó a cabo la capacitación al personal de los 28 Consejos Distritales.

La sistematización de este sistema inició en el mes de febrero y continuará hasta la conclusión del Proceso Electoral, para lo cual, se continúa con el soporte técnico a los Consejos Distritales.

1.4. Bodegas Electorales (BODEL)

Objetivo General

Garantizar el resguardo y salvaguarda de la documentación electoral y de los paquetes electorales en términos de la normativa aplicable.

Objetivos Específicos

1. Registrar la información relacionada con la ubicación, dimensiones, necesidades de acondicionamiento y equipamiento, de las bodegas electorales distritales.
2. Aprobación de la bodega electoral y sus espacios.
3. Registrar la información relacionada con la operación y funcionamiento de las bodegas electorales distritales (apertura y cierre).
4. Integrar un repositorio documental de imágenes de las bodegas electorales distritales.
5. Resguardo de paquetes electorales. Registrar aquellos paquetes extraídos de la bodega electoral por causa justificada.
6. Generar reportes de la ubicación de los espacios destinados como bodegas, necesidades de acondicionamiento y equipamiento, apertura y cierre de bodegas, etc.

Requerimientos enviados por el IEPC

El sistema de bodegas electorales debe considerar un módulo para registrar la información de los requisitos de ubicación de las bodegas electorales distritales, las acciones de este módulo deben ser: alta, baja, modificación.

El sistema debe permitir anexar evidencia (fotos y videos) de los espacios que ocupan las bodegas.

Debe contener un módulo en donde se permita darle aprobación a la bodega.

Un módulo para el registro de la entrada y salida de los paquetes electorales

El sistema debe contar con una aplicación para monitorear en tiempo real la transmisión de video de cámaras.

Para el alta, se debe registrar la información de las bodegas, separado en los campos de:

Datos de identificación

ID del estado: 12

Nombre del Estado: Guerrero

ID del Distrito Local. Se registra el distrito electoral local.

Cabecera del Distrito Local. Se registra la cabecera distrital local (correlación con el número de distrito local).

ID del municipio local. Se registra el identificador del municipio local.

Nombre del municipio local. Se registra el nombre de municipio local.

El sistema debe registrar en un repositorio documental, las evidencias fotográficas. Pudiendo ser más de una evidencia.

Requisitos de ubicación de la bodega electoral

- Ubicación de la bodega electoral (Planta baja, Primer nivel...Nivel n). Si la bodega electoral se ubica en la planta baja, se debe especificar cuál es el nivel de piso por arriba o debajo del piso de la vía pública.
- Se encuentra ubicada lejos y sin colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones (gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables y otros.), Si, No. En su caso, si la respuesta es "Sí", se debe registrar en un campo abierto el tipo de establecimiento y la distancia de la bodega a las fuentes potenciales (km-m).
- Existe riesgo de inundación, Si, No. En su caso, si la respuesta es "Sí", debe contar con un espacio para explicar las razones de riesgo en un campo abierto.
- Se encuentra retirada de cuerpos de agua (ríos, presas y lagunas), Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para describir el tipo de cuerpo de agua y la distancia de la bodega a los cuerpos de agua (m).
- Esta provista de un buen sistema de drenaje dentro y fuera de la bodega. Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar las acciones de solución.
- El sistema de drenaje en la vía pública es adecuado, Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar las acciones de solución.
- Distancia de la bodega electoral a la sala de sesiones del consejo y al sitio para los espacios de recuento de la sesión especial de cómputos.

Dimensiones de la bodega electoral

- Medidas y área de la bodega electoral destinada para el resguardo de la documentación electoral (si es más de un espacio, sumar las áreas disponibles) (m²).
- Medidas y área de la bodega electoral destinada para el resguardo del material electoral (si es más de un espacio, sumar las áreas disponibles) (m²).

Acondicionamiento de la bodega electoral

- ¿Las instalaciones eléctricas se encuentran en buenas condiciones?, Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar las acciones de solución.
- ¿El techo está impermeabilizado?, Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar los metros cuadrados por impermeabilizar.
- ¿El drenaje fluvial está libre de obstrucciones?, Sí, No, ¿Existe humedad?, Sí, No. En su caso, si la respuesta a la primera interrogante es negativa y/o de la segunda interrogante es afirmativa, debe contar con un espacio para registrar las acciones de solución.
- ¿La bodega cuenta con instalaciones sanitarias al interior? Sí, No
- ¿La bodega electoral cuenta con ventanas?, Sí, No. En su caso, si la respuesta es afirmativa, debe contar con un espacio para registrar la cantidad y dimensiones.
- ¿Los muros se encuentran pintados y libre de sanidad?, Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar el número de metros cuadrados por pintar.
- ¿La bodega electoral cuenta con un solo acceso? Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar el número de accesos.
- ¿La cerradura de la puerta de acceso de la bodega se encuentra en buenas condiciones? Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar las acciones de solución.
- ¿El piso de la bodega electoral se encuentra en buenas condiciones?, Sí, No. En su caso, si la respuesta es negativa, debe contar con un espacio para registrar las acciones de solución.

Equipamiento de la bodega electoral

- Cantidad de tarimas necesarias para el almacenamiento de la documentación electoral. Debe contar con un espacio para registrar el número de tarimas.
- Cantidad de extintores requeridos. Debe contar con un espacio para registrar el número de extintores (un extintor por cada 20 m²).

- Cantidad de lámparas de emergencia requeridas. Debe contar con un espacio para registrar el número de lámparas (una por cada 20 m²).
- Cantidad de señalizaciones de “Ruta de evacuación”, de “No fumar” y de “Área restringida, Bodega Electoral”. Debe contar con un espacio para registrar el número de señalizaciones requeridas.

Mecanismo de operación y medidas de seguridad

- ID de apertura. Se registra el identificador de apertura de la bodega, el cual será con numeración progresiva.
- Fecha y hora de apertura. Se registra la fecha y hora en que se abrió la bodega.
- Fecha y hora de cierre. Se registra la fecha y hora en que se cerró la bodega.
- Integrantes del Consejo Distrital presentes en la apertura de la bodega: se registra el nombre y cargo de las y los asistentes (Presidencia, consejerías electorales propietaria o suplente, representaciones de partido político propietaria o suplente y Secretaría Técnica).
- Medios de comunicación presentes en la apertura: Se registra el nombre de los medios de comunicación que estuvieron presentes en la apertura.
- Técnicos presentes en la apertura. Se registra el nombre del personal administrativo que estuvo presente en la apertura de la bodega.
- Funcionarios del Tribunal Electoral presentes en la apertura. Se registra el nombre de las personas del Tribunal Electoral que estuvieron presentes en la apertura de la bodega.
- Motivo de apertura. Se requiere de un espacio de uso libre para explicar el motivo de la apertura de la bodega.
- Condiciones de sellado de la puerta previo a la apertura. Se debe utilizar la siguiente nomenclatura: S.- SI; N.- NO. Se registrará si en la apertura de la bodega esta contaba con sellos en la(s) puerta(s).
- Condiciones de sellado de las ventanas. Se debe utilizar la siguiente nomenclatura: S.- SI; N.- NO; NO, A - No aplica. Se registrará si en la apertura de la bodega esta contaba con sellos en la(s) ventana(s).
- Observaciones. Espacio de uso libre para registrar las observaciones en el proceso de la apertura de la bodega.
- Aplicación de sello en puerta durante el cierre. Se debe utilizar la siguiente nomenclatura: S.- SI; N.- NO. Se registrará si en el cierre de la bodega se aplicó sello en la(s) puerta(s).
- Se aplicó sello en ventanas durante el cierre. Se debe utilizar la siguiente nomenclatura: S.- SI; N.- NO; NO, A - NO APLICA. Se registrará si en el cierre de la bodega se aplicó sello en la(s) ventanas(s).
- Medios de comunicación presentes en el cierre. Se registra la cantidad de medios de comunicación que estuvieron presentes en el cierre.

- Técnicos presentes en el cierre. Se registra la cantidad de personal administrativo que estuvo presente en el cierre de la bodega.
- Funcionarios del Tribunal Electoral presentes en el cierre. Se registra la cantidad de personas del Tribunal Electoral que estuvieron presentes en el cierre de la bodega.

Entrada y salida de paquetes electorales

Para este módulo del sistema se pretende que el registro sea rápido y eficiente, como el uso de lectura de códigos QR.

- Sección electoral. Se registra el número de sección electoral.
- ID de la casilla. Se registra el número de casilla. Los tipos de casilla son básicas (B), contiguas (C), extraordinarias (E) y especiales (S), una sección electoral puede tener 1 casilla básica; n casillas contiguas; n casillas extraordinarias y n casillas especiales.
- Tipo de casilla. Se registra el tipo de casilla con base a la siguiente nomenclatura: B.- Básica; c.- Contigua; E.- Extraordinaria; S.- Especial.
- Casilla Extraordinaria Contigua. Las casillas extraordinarias pueden tener casillas contiguas, en estos casos se debe indicar cuál es la contigua de la casilla extraordinaria. Ejemplo:

Sección	Tipo de casilla	ID Casilla	Extraordinaria contigua
294	E	1	0
294	E	1	1
294	E	1	2
294	E	1	3

- Fecha y hora de salida del paquete electoral. Se registra la fecha y hora de salida del paquete electoral de la bodega. Formato "05/06/2020 21:30"
- Fecha y hora de entrada del paquete electoral. Se registra la fecha y hora de entrada del paquete electoral a la bodega. Formato "06/06/2020 21:30"
- Funcionario que entrega el paquete para salida de la bodega. Se registra el identificador del funcionario que hace entrega del paquete electoral para su salida. Puede ser "Presidencia" o "Secretaría Técnica".
- Funcionario que recibe el paquete electoral en la salida. Se registra en identificador del funcionario que recibe el paquete electoral en la salida. Pueden ser los siguientes: Presidencia, Secretaría Técnica, Supervisor(a) Electoral Local (SEL), Capacitador(a) Asistente Electoral (CAEL), Presidencia de Mesa Directiva de Casilla (PMDC).
- Funcionario que entrega el paquete electoral para entrada. Se registra el identificador de la persona que entrega el paquete electoral para su entrada a la bodega electoral. Pueden ser los siguientes: Presidencia, Secretaría Técnica, Supervisor(a) Electoral Local (SEL), Capacitador(a) Asistente Electoral (CAEL), Presidencia de Mesa Directiva de Casilla, Secretario 2 de Mesa Directiva de Casilla, Otros.

- Funcionario que recibe el paquete electoral para entrada a la bodega. Se registra el identificador de la persona que recibe el paquete electoral para su entrada a la bodega electoral. Pueden ser los siguientes: Presidencia o Secretaría Técnica.

Reportes

El sistema de bodegas electorales debe considerar la generación de los siguientes reportes a nivel distrital y estatal:

1. Reporte de ubicación
2. Reporte de acondicionamiento de bodega electoral
3. Reporte de apertura y cierre de bodegas electorales distritales. (bitácora de bodega)
4. Reporte "Bitácora de bodega electoral distrital"
5. Reporte de salida y entrada de paquetes electorales.
6. Reporte de asistencia de representaciones de partido político o candidatura independiente en la apertura y/o cierre de bodega.
7. Reporte de funcionarios presentes en la apertura y/o cierre de la bodega electoral.

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

Derivado de la revisión por parte del IEPC Guerrero, se realizaron las siguientes adecuaciones al sistema:

Requerimientos	Descripción	Respuesta
Se guarda incorrectamente el dato del distrito al registrar la Bodega	Como usuario capturista, el sistema no guarda correctamente la información del Distrito. Todos los registros se asignan al Distrito 1, por lo tanto, no se visualiza la información en la lista de bodegas.	Se corrigió el combo donde se muestra la información del distrito
Falta información precargada de Integrantes del Consejo Distrital	Como usuario capturista, se requiere la información precargada de los integrantes del Consejo Distrital	Se optó por mostrar la información de integrantes del Consejo Distrital del sistema SECODI
No carga información del funcionario que recibe y entrega	Como usuario capturista, el sistema no muestra la información del funcionario que recibe y del funcionario que entrega.	Se corrigió mediante código en los controladores, para poder mostrar la información del funcionario que recibe y entrega
Falta filtrar las casillas por distrito	Como usuario capturista, se requiere que el sistema no cargue todas las casillas, si no solo las que pertenecen al distrito que se le asignó al usuario.	Se corrigieron las vistas, agregando el filtro para mostrar las casillas por distrito
Modificar textos de etiquetas en Formulario 1	Como usuario capturista, se requiere sustituir la palabra "km" por "metros", en la pregunta 6 del formulario 1	Se modificó la vista "captura 1"

Requerimientos	Descripción	Respuesta
Cambiar título de Formulario 3.1 y 3.2	Como usuario capturista, se requiere modificar el título del Formulario 3.1 y 3.2 por el de "Formulario 3 Acondicionamiento de Bodega"	Se modificó la vista "capturas"
Modificar textos de etiquetas en Formulario 4	Como usuario capturista, se requiere sustituir la palabra "Tarimas" por "Anaqueles", en la pregunta 4 del formulario 4	Se modificó la vista "captura 5"
Aumentar el número de caracteres en la captura de correo electrónico	Como usuario capturista, se requiere aumentar el número de caracteres en el correo electrónico, en el formulario de captura de personas participantes	se modificó la longitud del campo correo electrónico en la tabla personas,
Restringir la captura de entradas y salidas de paquetes	Como usuario capturista, se requiere que el sistema no permita la captura de entradas y salidas de paquetes, si no hay apertura de la bodega, o si la bodega ya fue cerrada	Se agregó la funcionalidad de captura de paquetes en el listado de bodegas
Agregar más de un participante con el mismo cargo	Permitir que se puedan agregar más de un participante con el mismo cargo en agregar participantes de la bodega	Se modificaron las relaciones de las tablas para permitir más de un registro de participante con el mismo cargo
Restringir la modificación de la apertura y cierre de bodega	Bloquear los permisos de edición una vez que se ha realizado la apertura y el cierre de bodega.	Se agregaron las validaciones correspondientes para no permitir las modificaciones a la apertura o cierre
Filtrar los desplegables(combos) del sistema de acuerdo al distrito del usuario capturista	Como usuario capturista, se requiere mostrar solo los registros del sistema de acuerdo al distrito del usuario que inicio sesión	Se realizaron los ajustes en todos los combos del sistema para mostrar solo los registros que le corresponden al distrito que inició sesión

Resultados obtenidos de la implementación

Para la implementación de este sistema se llevó a cabo la capacitación al personal de los 28 Consejos Distritales.

La captura de datos en este sistema inicio con la llegada de la documentación electoral a los Consejos Distritales, y durante las diversas aperturas y cierres; actualmente estas bodegas se encuentran cerradas y selladas resguardando los paquetes electorales.

1.5. Documentación y Material Electoral (DYME)

Objetivo General

Llevar un control del desarrollo y avance de las actividades de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales en los consejos distrital electorales

Objetivos Específicos

1. Registro inicial del traslado de las boletas electorales a los CDE.
2. Control de la Recepción de las boletas electorales ante los CDE.
3. Verificación y cotejo de boletas electorales.
4. Registrar la información del comienzo y conclusión de cada actividad como conteo, sellado y agrupamiento.
5. Registrar el requerimiento de boletas faltantes y adicionales.
6. Registro de incidencias de boletas electorales dañadas y/o no correspondientes al distrito electoral.

Requerimientos enviados por el IEPC

El sistema debe considerar un módulo para registrar la información del traslado de la planta de producción a los CDE, debiendo capturar la siguiente información:

1. Fecha y hora programada de salida de planta de producción.
2. Fecha y hora programada de recepción.
3. Nombre del funcionario del IEPC Guerrero encargado de la entrega, Cargo.
4. Datos del vehículo; Placas, Tarjetón, Nombre del conductor.
5. Documentación electoral.
6. Boletas electorales: Número de cajas a trasladar por elección, Gobernatura, Diputaciones locales, Ayuntamientos.

Las acciones de este módulo deben ser: alta, baja, modificación.

Otro módulo del sistema será el registro de la recepción de las boletas electorales, ante los CDE, la información a ingresar será la siguiente:

1. Consejo distrital electoral
2. Número de distrito y municipio.
3. Fecha y hora de recepción.
4. Nombre del funcionario del IEPC Guerrero encargado de lo entrega, Cargo.
5. Datos del vehículo; Placas, Tarjetón, Nombre del conductor.
6. Nombre de los funcionarios presentes, Cargo.
7. Nombre de los representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes presentes, Cargo.
8. Nombre de los CAES y SE presentes.
9. Boletas electorales: Número de cajas recibidas por elección, Gobernatura, Diputaciones locales, Ayuntamientos, Condiciones: Abiertas, Cerradas.
10. Boletas electorales:

- Número de cajas de la elección de Gubernatura, Tanto de tantos.
 - Folio inicial al Folio final.
11. Boletas electorales:
- Número de cajas de la elección de Diputaciones locales, Tanto de tantos.
 - Folio inicial al Folio final.
12. Boletas electorales:
- Número de cajas de la elección de Ayuntamientos,
 - Municipio
 - Tanto de tantos
 - Folio inicial al Folio final
13. Boletas electorales faltantes:
- Gubernatura totales y número de folio.
 - Diputaciones locales número de folio.
 - Ayuntamientos número de folio.
14. Documentación electoral faltante, Gubernatura, Diputaciones locales, Ayuntamientos, Documento. Cantidad.
- Gubernatura, descripción de documentos faltantes.
 - Diputaciones locales descripción de documentos faltantes.
 - Ayuntamientos descripción de documentos faltantes.
15. Fecha y hora de culminación de la actividad.

Las acciones de este módulo deben ser: alta, baja, modificación.

Mediante el ingreso a otro módulo del sistema, genera una muestra aleatoria para su posterior verificación 1 caja por cada elección (en el caso de las elecciones de ayuntamientos, se realizará el sorteo de una caja por municipio). Se debe ingresar la información referente a la actividad de verificación y cotejo de las boletas electorales. Solo se registra si cumple o no

Un módulo más del sistema será el del registro de la actividad de conteo y sellado capturando la siguiente información

1. Consejo distrital electoral
2. Número de distrito y municipio.
3. Fecha y hora de inicio la actividad.
4. Elección en curso: Gubernatura, Diputaciones locales, Ayuntamientos. No. de Distrito electoral, Nombre Ayuntamiento.
5. Identificador será una lista desplegable (es el número de la caja).
6. Nombre del responsable del traslado de las boletas electorales a las mesas de trabajo. Cargo
7. Nombre de los consejeros electorales y representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes presentes. Cargo, Partido.
8. Nombre de los CAEL y SEL que apoyen en el conteo y sellado. (campo abierto)

9. Lista desplegable, existen boletas electorales que presentan daños, sí y no.
 - 9.1. En caso afirmativo registrar la
 - 9.1.1. Elección
 - 9.1.2. Cantidad,
 - 9.1.3. Folios. (campo abierto)
 - 9.1.4. motivos
10. Solicitud de boletas adicionales, Si, No,
 - 10.1. En caso afirmativo capturar
 - 10.1.1. Razón por la que se está solicitando boletas adicionales
 - 10.1.2. Elección,
 - 10.1.3. Cantidad.
 - 10.1.4. Folios.
11. Registrar si los representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes Firmaron boletas electorales, sí y no.
 - 11.1. En caso afirmativo
 - 11.1.1. Tener la posibilidad de agregar por cada representante de partido y/o candidatos independientes,
 - 11.1.1.1. Nombre,
 - 11.1.1.2. Partido Político,
 - 11.1.1.3. Elección,
 - 11.1.1.4. Folios (campo abierto).
12. Fecha y hora de culminación de la actividad.

Otro módulo para el registro de la actividad de agrupamiento, capturando la siguiente información

1. Consejo distrital electoral
2. Número de distrito y municipio.
3. Fecha y hora de inicio la actividad.
4. Elección en curso: Gubernatura, Diputaciones locales, Ayuntamientos. No. de Distrito electoral, Nombre Ayuntamiento.
5. Identificador será una lista desplegable (es la casilla a la que se le aplica la actividad).
6. Nombre del responsable del traslado de las boletas electorales a las mesas de trabajo. Cargo
7. Nombre de los consejeros electorales y representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes presentes. Cargo, Partido.
8. Nombre de los CAEL y SEL que apoyen en el conteo y sellado. (campo abierto)
9. Nombre del responsable de llevar el control preciso de la asignación de los folios de las boletas respecto de cada tipo de elección. Cargo. Una lista desplegable de la información cargada en el sistema de sesiones.
10. Funcionarios responsables del agrupamiento y enfajillado de boletas electorales de acuerdo a cada elección. Cargo. Una lista desplegable de la información cargada en el sistema de sesiones.

11. Numero consecutivo, Elección, Sección, Tipo de casilla, Total de electores en la lista nominal, Boletas para representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes, Boletas adicionales por resolución favorable del TEPJF, Total de boletas para la casilla, Folios de boletas agrupadas: del folio, al folio, Observaciones.

Un módulo para la generación de inconsistencias, donde se registrará la siguiente información:

1. Distrito
2. Municipio
3. Hora
4. Fecha
5. Lugar o domicilio
6. Motivo del acta (lista desplegable solicitud de boletas adicionales, boletas dañadas, boletas faltantes, boletas no correspondientes al distrito, otra)
7. Descripción de los hechos
8. Nombres y cargos de los presentes

Repositorio Documental

El sistema de boletas electorales debe considerar un módulo para generar un repositorio documental, de manera que permita cargar las actas circunstanciadas de la entrega y recepción, conteo y sellado, agrupamiento de las boletas electorales de los CDE,

El formato de archivo que se podrá cargar al sistema será pdf.

- Acta circunstanciada de la entrega-recepción de boletas electorales y la demás documentación y material electoral.
- Acta circunstanciada de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.
- Acta circunstanciada de la integración y armado de paquetes electorales.

Reportes

El sistema de boletas electorales debe considerar la generación de los siguientes reportes a nivel distrital y estatal:

- Reporte de entrega y recepción de boletas electorales y documentación electoral: Distrito, sede, fecha y hora de recepción, funcionario del IEPC responsable de la entrega, funcionariado presente, boletas faltantes (elección, total, rango de folios), documentación electoral faltante (descripción y total).
- Reporte del sorteo de cajas de boletas electorales para verificación. (Distrito, sede, elección, municipio, número de caja sorteada)

Comisión Especial de Seguimiento

Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

- Reporte de avances en el conteo y sellado de boletas electorales. (Distrito, sede, fecha y hora de inicio del sellado, Cajas de Boletas Gubernatura selladas, Cajas de Boletas Diputaciones Selladas, Cajas de Boletas Ayuntamientos Selladas, porcentaje de avance, fecha y hora de término.
- Reporte de boletas, documentación y material electoral faltantes.
- Reporte de boletas, documentación y material electoral faltantes solicitadas.
- Reporte de Agrupamiento de Boletas en razón de los Electores de cada Casilla
- Reporte de avance de agrupamiento de boletas. (Distrito, sede, tipo de elección, municipio, casillas, porcentaje).
- Graficas de avance general de los CDE. (Gráfica de barras, eje horizontal (distrito), eje vertical (porcentaje de avance).
- Reporte de Inconsistencias (Distrito, sede, municipio, fecha y hora, lugar, domicilio, funcionarios presentes, descripción de los hechos)

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

El 6 de mayo de 2021, se informó al CIC sobre los hallazgos encontrados:

Módulo del sistema	Hallazgos
Verificación y cotejo	En el sistema se requiere generar la muestra aleatoria.
	El sistema de boletas electorales debe considerar un módulo para generar un repositorio documental, de manera que permita cargar las actas circunstanciadas de la entrega y recepción, conteo y sellado, agrupamiento de las boletas electorales de los CDE, El formato de archivo que se podrá cargar al sistema será pdf. <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta circunstanciada de la entrega-recepción de boletas electorales y la demás documentación y material electoral. 2. Acta circunstanciada de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales. 3. Acta circunstanciada de la integración y armado de paquetes electorales.
Conteos->Conteo de Boletas	En el sistema se requiere agregar el: <ul style="list-style-type: none"> • Número de cajas de cada elección, Tanto de tantos. • Folio inicial al Folio final.

Derivado de la revisión por parte del IEPC Guerrero, se realizaron las siguientes adecuaciones al sistema:

Requerimientos	Descripción	Respuesta
Corregir lista desplegable de municipios	Como usuario capturista, en el campo municipio, el sistema debe mostrar la lista desplegable de municipios en lugar de los distritos	Se corrigió la lista desplegable

Requerimientos	Descripción	Respuesta
Corregir permisos al acceder al menú Agrupamiento->Nuevo	Como usuario capturista, el sistema no permite entrar al menú Agrupamiento->Nuevo	Se corrigió mediante el ajuste de permisos
Generar la muestra aleatoria para la verificación y cotejo de las cajas electorales	Como usuario capturista, se requiere generar una muestra aleatoria de una caja electoral, y se pueda realizar la verificación y cotejo sobre el misma.	Se agregó la funcionalidad para generar un número aleatorio de caja electoral que se requiere verificar y cotejar
Corregir acceso al menú Participantes->capturistas	Como usuario analista, el sistema marca el error "An Internal Error Has Occurred" al entrar a la lista de capturistas.	Se corrigió mediante el ajuste de permisos
Aumentar el número de caracteres en la captura de correo electrónico	Como usuario capturista, se requiere aumentar el número de caracteres en el correo electrónico, en el formulario de captura de personas participantes	se modificó la longitud del campo correo electrónico en la tabla personas,
Modificar textos de etiquetas en el apartado de Registrar datos del vehículo	Como usuario capturista, se requiere sustituir la palabra "Tarjetón" por "Número de Serie", en los datos del vehículo.	Se modificó la vista "Vehículos"
Separar los campos de captura Marca y Modelo en la captura de vehículos	Como usuario capturista, se requiere agregar un campo "Modelo", donde se capture el año. Así mismo se requiere agregar el campo "Marca"	Se agregaron los campos en la base de datos y se modificó la vista "vehículos"
Agrega el campo "Tipo" en la captura de vehículos	Como usuario capturista, se requiere agregar un campo "Tipo", para capturar el nombre comercial del vehículo	Se agregaron los campos en la base de datos y se modificó la vista "vehículos"
Agregar los campos "Origen", "Destino", "Responsable" y "Tipo de Material" en el apartado Traslado	Como usuario analista, se requiere agregar los campos "Origen", "Destino", "Responsable" y "Tipo de Material (Documentación Electoral o Materiales Electorales)" en la captura de datos de los traslados.	Se agregaron los campos en la base de datos y se modificó la vista "Traslados"
Filtrar los reportes del sistema de acuerdo al distrito del usuario capturista	Como usuario capturista, se requiere mostrar solo los reportes del sistema del distrito al que le corresponde al usuario que inició sesión	Se hicieron los ajustes por distrito en cada reporte del sistema
Modificar textos de etiquetas en el apartado de Nuevo Traslado	Como usuario capturista, se requiere sustituir la palabra "Traslado" por "Entrega", en la captura de datos Nuevo Traslado.	Se modificó la vista "Traslados"
Modificar la clave de casilla por combos desplegables(Sección y casilla) en Nuevo Agrupamiento	Como usuario capturista, se requiere mostrar los combos desplegables de sección y casillas en lugar de escribir la clave de casilla, para realizar los agrupamientos de boletas	Se modificaron los controladores y las vistas en el módulo de agrupamiento

Resultados obtenidos de la implementación

Para la implementación de este sistema se llevó a cabo la capacitación al personal de los 28 Consejos Distritales.

La captura de datos en este sistema inicio con la llegada de la documentación electoral a los Consejos Distritales, realizando los trabajos de conteo, sellado y agrupamiento de las Boletas Electorales para su posterior entrega a los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla.

1.6. Cómputos Distritales y Estatales (PROCEDURE)

Objetivo General

Realizar el procesamiento y sistematización de la información derivada de las sesiones de cómputo; asimismo, deberá coadyuvar a la aplicación de la fórmula de asignación e integración de Grupos de Trabajo, al registro de la participación de los integrantes de los órganos competentes y los Grupos de Trabajo, al registro expedito de resultados, a la distribución de los votos marcados para las candidaturas y a la generación de las actas de cómputo respectivo.

Objetivos Específicos

1. Captura de resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo, y su clasificación para un posible recuento.
2. Procesar la información para realizar los cómputos distritales mediante la captura de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las elecciones de gubernatura, diputaciones locales y ayuntamientos.
3. Aplicación de la fórmula de asignación y la integración de los Grupos de Trabajo.
4. Registro de la participación de los integrantes de los Consejos Distritales y los Grupos de Trabajo.
5. Distribución de los votos por candidato y partido político, coalición, candidatura común y candidatura independiente.
6. Expedición de las actas de cómputo respectivo.
7. Asignación de regidurías de representación proporcional.
8. Integración paritaria del cabildo.
9. Asignación de Diputaciones de Representación Proporcional.
10. Integración paritaria del congreso.
11. Generación de un sitio para la publicación de resultados finales de los cómputos de la Gubernatura, Diputaciones de Mayoría Relativa, Diputaciones de Representación Proporcional y de Ayuntamientos.

Requerimientos enviados por el IEPC

El 26 de febrero de 2021, se enviaron al CIC los requerimientos, mismos que incluyen las siguientes precisiones:

- El sistema informático debe realizar la sumatoria de la votación individual por partido político, por coalición, por candidatura común y por elección.
- El sistema debe estar dividido en tres módulos; Actos Previos, Reunión de Trabajo y Cómputos Distritales.

A) Actos Previos

Módulo de recepción de paquetes electorales

Se escanea el código QR del paquete con ayuda del lector, si no es posible la lectura se registran los datos siguientes:

Entidad federativa

Sección,

Identificación de la casilla (Tipo de Casilla, Numero de Casilla, Extraordinaria)

Nombre cargo del Funcionario que realiza la entrega (Presidencia, Secretaría 1, Secretaría 2, Escrutador 1, 2, 3, CAE, SEL)

El paquete electoral se entregó:

Con firma: (SI/NO)

Con muestras de alteración: (SI/NO)

Con cinta o etiqueta de seguridad: (SI/NO)

Por fuera del paquete se recibieron:

Sobre PREP: (SI/NO)

Bolsa que va por fuera del paquete: (SI/NO)

Módulo de registro de actas

Identificación de las actas

Resultados de la votación

Boletas sobrantes

Personas que votaron

Representantes que votaron

Votos Sacados de la urna

B) Reunión Previa

Módulo de Integración de los Grupos de Trabajo y Puntos de recuento

Registro del personal que integrará los grupos y puntos

Asignar el rol de las personas que integran los grupos con la finalidad de no permitir duplicados.

Módulo de Asignación de Cargas de trabajo

El sistema debe identificar las casillas con las causales de recuento, para ser asignadas a cada punto de recuento por medio de la aplicación de la formula autorizada para tal efecto.

Módulo de Cotejo

Se realiza el cotejo de las actas que no están en supuesto de recuento, mediante una nueva captura de los datos contenidos en las AEC.

Módulo de Recuento

Se realiza una nueva captura de los resultados obtenidos de cada recuento en cada GT.

C) Cómputos Distritales

Caso 1. Ningún paquete y ningún acta presentan causal de recuento:

No se integran grupos de trabajo ni puntos de recuento. Se realiza el cotejo.

Se generan:

- Acta de cómputo distrital de la elección para el Ayuntamiento
- Acta de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Mayoría Relativa
- Acta de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Representación Proporcional
- Acta de cómputo distrital de la elección para la Gubernatura

Caso 2. Hasta 20 paquetes o actas presentan causal de recuento:

No se integran grupos de trabajo ni puntos de recuento. Se realiza el cotejo y recuento en el pleno.

Se generan:

Para cada acta que se recuente según la elección:

- AEC de casilla levantada en el Consejo Distrital de la elección para el Ayuntamiento
- AEC de casilla levantada en el Consejo Distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Mayoría Relativa
- AEC de casilla levantada en el Consejo Distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Representación Proporcional
- AEC de casilla levantada en el Consejo Distrital de la elección para la Gubernatura

Posteriormente:

- Acta de cómputo distrital de la elección para el Ayuntamiento
- Acta de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Mayoría Relativa
- Acta de cómputo distrital de la elección para las Diputaciones Locales de Representación Proporcional
- Acta de cómputo distrital de la elección para la Gubernatura

Caso 3. Más de 20 paquetes o actas presentan causal de recuento:

Se integran Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento. Se realiza el cotejo y recuento en los puntos de recuento.

Se generan:

Para cada acta que se recuente según la elección:

- Constancia Individual de cada uno de los recuentos de las casillas y su tipo de elección.
- Ayuntamientos
- Diputaciones Locales de Mayoría Relativa
- Diputaciones de Representación Proporcional
- Gubernatura

Posteriormente:

Acta de cómputo distrital de cada elección:

Ayuntamiento.

Diputaciones Locales de Mayoría Relativa

Diputaciones de Representación Proporcional

Gubernatura

Para concluir los Cómputos Distritales:

Se generan:

Declaratoria de validez de la elección y de elegibilidad de candidaturas a Diputaciones Locales.

Constancia de mayoría y validez de la elección para las Diputaciones Locales.

Declaratoria de validez de la elección y de elegibilidad de candidaturas a presidencia municipal y sindicatura.

Constancia de mayoría y validez de la elección para la presidencia municipal.

Constancia de asignación de regidurías de representación proporcional.

Cómputo estatal:

Se generan:

Acta de cómputo de entidad federativa de la elección para la Gubernatura

Acta de cómputo estatal de la elección para las Diputaciones Locales de representación proporcional

Constancia de mayoría y validez de la elección para la Gubernatura.

Declaratoria de validez de la elección y elegibilidad de candidato a la

Gubernatura.

Declaratoria de elegibilidad de candidaturas a Diputaciones Locales de representación proporcional.

Constancia de asignación de Diputaciones locales de representación

proporcional

D) Reportes

El sistema de sesiones de cómputo debe considerar la generación de los siguientes reportes a nivel distrital y estatal:

1. Estado de los paquetes. Reporte de Condiciones de paquetes electorales: Número de paquetes por cada supuesto, por distrito.
2. Reporte de Recibo de entrega de paquete electoral
3. Reporte de funcionario que entrega el paquete.
4. Reporte de las actas en supuesto de recuento.
5. Información para la reunión previa.
6. Actas, constancias y declaraciones.
7. Reportes señalados en el Anexo 18 del RE.

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

El 6 de mayo de 2021, se informó al CIC sobre los hallazgos encontrados:

- Registro de paquete-nuevo

Comisión Especial de Seguimiento

Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

- En el sistema se requiere la funcionalidad de lectura de código QR del paquete.
- En el sistema se requiere un campo desplegable con los tipos de elección (Gubernatura, Diputaciones, Ayuntamiento)
- En el sistema se requiere un campo desplegable con los siguientes estados del acta:
 - Acta capturable
 - Acta ilegible
 - Acta con muestras de alteración
 - Sin acta por fuera del paquete
 - Paquete no recibido
 - Casilla no instalada.
- En el sistema se requiere que el orden de los siguientes campos de captura;
 - “*Votos nulos, Candidatos no registrados, y Votos sacados de la urna*” tienen que ir después de la pantalla “Captura de Votos del Acta”
- En el sistema se requiere de un botón que realice el cálculo de la suma de votos, independiente de la información que se captura, para validar si existe un motivo de recuento del acta.
- En el sistema se requiere un módulo de recaptura de actas, en las actas que se realizará el recuento de votos. Después de realizar la nueva captura del acta se tienen que actualizar los totales.
- Reportes
 - En el sistema se requieren los siguientes reportes faltantes:
 - Reporte de Avance de Llegada de paquetes.
 - Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento.
 - En el sistema se requiere que todos los reportes no manden un error al mostrarse.

El 11 de mayo de 2021, se enviaron al CIC las siguientes observaciones del sistema PROCODE

- Modificar tipos de conceptos de recibo de entrega del paquete (tomarlos del recibo).
- Habilitación de campos, tipo de sección y tipo de casilla en captura de actas y captura de paquetes.
- Que en la lista desplegable de casillas no muestre las casillas que ya han sido capturadas.
- Impresión del recibo de entrega del paquete electoral, no solo captura y guardado. (inmediatamente después de la captura del mismo).
- Bloquear captura del acta si el status del paquete es “sin acta por fuera del paquete”.
- Que se capturen los nombres (quien está en mesa receptora y funcionario de casilla que entrega el paquete) en el “Recibo de entrega del paquete

electoral al Consejo Distrital Electoral”, a efecto de que cuando se imprima ya venga precargado todo.

- En el apartado de puntos de recuento, que se visualice por tipo de elección.
- En el apartado de participantes-grupos de trabajo, el sistema no permite agregar personas.
- No se observa un vínculo que permita la función de captura de resultados de paquetes electorales en GT y PR.
- En el apartado de recuento de paquetes, en la pestaña de “carga de trabajo” aplicar la fórmula por elección.
- En captura de actas, que los apartados “candidaturas no registradas” “votos nulos” y “total de votos de la elección sacados de todas las urnas”, se visualicen después de los emblemas de los partidos políticos.
- Generar el acta circunstanciada de votos reservados.

El 19 de mayo de 2021, se enviaron al CIC observaciones al sistema

- Modificar tipos de conceptos de recibo de entrega del paquete (tomarlos del recibo).
- Habilitación de campos, tipo de sección y tipo de casilla en captura de actas y captura de paquetes.
- Que en la lista desplegable de casillas no muestre las casillas que ya han sido capturadas.
- Impresión del recibo de entrega del paquete electoral, no solo captura y guardado. (inmediatamente después de la captura del mismo).
- Bloquear captura del acta si el status del paquete es “sin acta por fuera del paquete”.
- Que se capturen los nombres (quien está en mesa receptora y funcionario de casilla que entrega el paquete) en el “Recibo de entrega del paquete electoral al Consejo Distrital Electoral”, a efecto de que cuando se imprima ya venga precargado todo.
- En el apartado de puntos de recuento, que se visualice por tipo de elección.
- En el apartado de participantes-grupos de trabajo, el sistema no permite agregar persona, se sugiere
- No se observa un vínculo que permita la función de captura de resultados de paquetes electorales en GT y PR.
- En el apartado de recuento de paquetes, en la pestaña de “carga de trabajo” aplicar la fórmula por elección.
- En captura de actas que los apartados “candidaturas no registradas” “votos nulos” y “total de votos de la elección para el Ayuntamiento sacados de todas las urnas”, se visualice después de los emblemas de los partidos políticos.
- Generar el acta circunstanciada de votos reservados.

De manera General

- Registro de paquetes
- Registro de actas

- Por elección (Gubernatura, Diputaciones MR y RP y Ayuntamientos)
- En el apartado de Recuento de paquetes se sugiere denominarlo como “Análisis de cómputo” (por elección).
- Cómputo Distrital
 - Cotejo de actas
 - Grupos de Trabajo
- Puntos de Recuento (constancia individual)
- Acta circunstanciada de los GT
 - No se observa el vínculo que permita la captura de los resultados de las casillas recontadas en GT. Y observar la actualización de los resultados para el posible recuento total, es decir la diferencia entre el primero y el segundo lugar sea 0.5% y cuanto la suma de votos nulos sea mayor a la diferencia entre el primero y segundo lugar.
- Resultados
 - Por cada elección,
 - Casilla
 - Sección
 - Distrito
 - Municipio
- Asignación de Regidurías (No se observa el apartado para la aplicación de asignación).
- Cómputo estatal no se visualiza el apartado de la aplicación de la fórmula para la designación de RP.
- No se visualiza el reporte de designación paritaria en ayuntamientos y congreso.

El 28 de mayo de 2021, se comunicaron al CIC observaciones adicionales de los módulos del PROCODE.

Cotejo de Actas/ Nueva Acta a Cotejar.

- En este apartado se solicitó eliminar los requerimientos siguientes:
 - Personas que votaron
 - Representantes que votaron
 - Suma de votos
- Agregar en este apartado el requerimiento de: **Número de Votos Reservados**. (respuesta con número).
Agregar, antes de la etiqueta **Datos del Acta** los siguientes requerimientos:
 - **Grupo de Trabajo:** (respuesta con números)
 - **Punto de Recuento:** (respuesta con números)

Cotejo de Actas/ Acta en Cotejo / Captura de Votos

- En este apartado, se debe eliminar el requerimiento de **Votos sacados de la urna**.
- Se solicita que el sistema arroje un reporte general con el concentrado de las casillas recontadas en el Grupo de Trabajo, sección, tipo de casillas, votación para cada partido, coalición, C. Común, Candidatura

Independiente, etc., es decir, un reporte con todos los datos que se capturan en este apartado de Cotejo de Actas.

Resultados obtenidos de la implementación

Se realizaron tres simulacros del PROCODE el 1, 2 y 3 de junio de 2021, por parte de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral.

A la conclusión de los tres simulacros, la Dirección General de Informática y Sistemas realizó las siguientes acciones:

- Se dio soporte para reincorporar la base de datos de casillas, actas, municipios y distritos en razón de tener un corte de información desfasado
- Se dio soporte y asistencia en tres simulacros con los 28 consejos distritales en distintos horarios y a lo largo del día para no interferir con sus demás actividades preparatorias para la jornada electoral.
- Se dio asistencia vía telefónica a los CDE para la captura de sus paquetes, así como seguimiento para que consultaran los paquetes faltantes por registrar, así como también la ayuda para visualizar los reportes de avance
- Se dio asistencia para el registro de actas en las etapas preliminares, así como en las etapas del computo
- Se brindó asistencia para ayudar a los consejos a la correcta captura de información en etapa de cómputos, de las actas, tanto para cotejo como para recuento
- se anexaron más vistas para la consulta de resultados
- En la vista de resultados a nivel de elección, se distribuyó la información en resultados de la votación por emitida, por partido y por candidato
- Se anexó el reporte de resultados a nivel casilla de todas las elecciones.
- El reporte del punto siete se liberó conforme el distrito correspondiente reportó la culminación de la actividad. Se mantuvo contacto con los distritos durante todo el desarrollo.
- Se reconfiguraron reglas para los módulos de cotejo y recuento.
- Se realizó un módulo de búsqueda para la localización rápida de cotejo y recuento.

Durante los cómputos distritales, el personal de la DGIS realizó actividades de soporte técnico a los Consejos Distritales para el manejo del sistema.

1.7. Cajas Paquetes Electorales (CAPA) y Aplicación Móvil (CAAPA)

Objetivo General

Integración de cajas paquete y cajas contenedoras para su entrega a las Presidencias de Mesa Directiva de Casilla.

Objetivos Específicos

1. Generación de etiquetas para el Rotulado de las cajas paquete electorales
2. Integración de cajas paquete electorales y cajas contenedoras
3. Impresión de códigos QR para la identificación de las cajas paquete, Actas de Escrutinio y cómputo de Casillas electorales de todas las elecciones.
4. Impresión de etiquetas adheribles para cada una de las bolsas que integran la caja contenedora.
5. Impresión de recibos de entrega de cajas paquete electorales.
6. Programación de entregas de cajas paquete electorales.
7. Avance de la entrega de cajas paquete programados.
8. Consulta de incidentes, por los cuales no fue posible entregar el paquete.
9. Reprogramación de cajas paquete con incidentes.

Requerimientos enviados por el IEPC

Reporte de impresión de etiquetas para el rotulado.

Módulo de registro de cajas paquete y cajas contenedoras integradas, la información a ser ingresada será la siguiente:

- Distrito federal.
- Distrito local
- Sección
- Tipo de casilla
- Nombre del responsable de la actividad. Cargo (Presidencia)
- Nombre de los consejeros electorales y representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes presentes. Cargo, Partido.
- Nombre de los CAEL y SEL que apoyaran.
- Pregunta el paquete está completo Si o no.
 - En caso negativo será registrará un incidente de manera automática.
- Observaciones.

Módulo de generación de incidentes referente a los faltantes en las cajas paquete electorales.

Lista de desplegable, cantidad y observaciones.

Módulo de impresión de códigos QR.

Módulo de Programación de entregas de cajas paquete electorales, donde se captura la siguiente información.

1. Distrito federal
2. Número de ruta
3. Distrito local
4. Municipio
5. Sección
6. Tipo de casilla
7. Fecha programada de entrega
8. CAE responsable de la entrega

9. Nombre de la persona que sustenta el cargo a la presidencia de mesa directiva de casilla.

10. Observaciones

Módulo de avance, este módulo será de consulta del estado de la entrega de cajas paquete electorales. El estado de la recepción de cajas paquete electorales será información actualizada por los propios CAEL, mediante una aplicación móvil.

Módulo de consulta de incidentes, este apartado es en relación a aquellas cajas paquete electorales que no fue posible cumplir con la entrega programada y sus causas.

Módulo de reprogramación de cajas paquete con incidentes, la información a capturar es la siguiente:

1. Distrito federal.
2. Distrito local
3. municipio
4. CAE responsable
5. Número de ruta
6. Sección
7. Tipo de casilla
8. Fecha de reprogramación
9. Motivo de reprogramación (combo: Fallecimiento, negativa, viaje, otros.)
10. Observaciones

Módulo de consulta de recibos de entrega de cajas paquete electorales a los PMDC, solo será consultada la imagen del recibo al cual el CAEL tomo captura desde su dispositivo móvil.

Repositorio Documental

El sistema de cajas paquete electorales debe considerar un módulo para generar un repositorio documental, de manera que permita cargar las actas circunstanciadas de la actividad de integración de cajas paquete y cajas contenedoras en los CDE.

El formato de archivo que se podrá cargar al sistema será pdf e imágenes.

- Acta circunstanciada de la actividad de integración de cajas paquete y cajas contenedoras en los CDE.
- Imágenes tomadas desde la aplicación móvil.

Reportes

El sistema de Cajas paquete electorales debe considerar la generación de los siguientes reportes a nivel distrital y estatal:

- Reporte de avances de la integración de cajas paquete y cajas contenedoras por distrito y estatal.

Comisión Especial de Seguimiento

Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

- Estatal: (Distrito, sede, cajas paquete a integrar, cajas paquete integrados en su totalidad, cajas paquete incompletos, total de cajas paquete integrados, porcentaje de avance)
- Distrital: (Distrito, sede, municipio, sección, tipo de casilla, consecutiva casilla, extraordinaria contigua, completo, incompleto, observaciones/faltantes)
- Reporte de Agenda programada de entrega de cajas paquete electorales y CAEL responsable. (Distrito Federal, Número de ruta, Distrito local, municipio, CAE responsable, Fecha de recorrido, total de casillas, descripción de casillas, fecha de entrega a la Presidencia de MDC, inicio de ruta, domicilio final de la ruta. Nota: El inicio y final de la ruta es el domicilio del CDE.
- Reporte de Incidentes y reprogramación de entrega de cajas paquete electorales (información recabada a través de aplicación Móvil). Distrito Federal, Número de ruta, Distrito local, municipio, CAE responsable, Fecha de recorrido, total de casillas, descripción de casillas, fecha de entrega a la Presidencia de MDC, observaciones “Entregado o reprogramado”.
- Reporte de avance en la entrega de cajas paquete electorales. (Distrito, sede, municipio, total de cajas paquete, cajas paquete entregados, cajas paquete reprogramados, porcentaje de avance)
- Graficas de avance general en la entrega (pastel y barras). “Reporte 3; y Reporte 4.”
- Reporte de estados de cajas paquete (Distrito, sede, paquete integrado, resguardado en la bodega, entregado al CAEL, entregado el PMDC, Reprogramado).
- Mostrar en el módulo de reportes dos documentos pdf estáticos, correspondientes a las listas para verificar la integración de las cajas paquetes y cajas contenedoras. Uno para lo correspondiente a las Casillas Básicas, Contiguas y Extraordinarias, y otro para las casillas especiales. Únicamente como referencia.

Registro de información para la aplicación móvil.

Módulo de entrega de cajas paquete electorales de parte del CAEL al PMDC, donde se deberá registrar, la lectura del Código QR del paquete electoral, o en su defecto la posibilidad del ingreso de la información de manera manual, capturando fecha y hora de lectura, y toma de evidencia fotográfica del recibo.

Módulo de Levantamiento de incidentes, donde se deberá ingresar, deberá registrar, la lectura del Código QR del paquete electoral, o en su defecto la posibilidad del ingreso de la información de manera manual, capturando fecha y hora de lectura, seleccionar una causa general del porque no cumplió con la entrega programada, además de un campo de observaciones. Posibilidad de anexar evidencias fotográficas (hasta 3 evidencias por incidencia).

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

El 6 de mayo de 2021, se informó al CIC sobre los hallazgos encontrados:

Módulo del sistema	Hallazgos
	No existe el módulo o sección para la impresión de códigos QR, para la identificación de cajas paquete, Actas de Escrutinio y cómputo de Casillas electorales.
Reportes	El sistema manda un error al mostrar los siguientes reportes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gráficas de avance general en la entrega. 2. Avance de integración de paquetes y cajas.

Derivado de la revisión por parte del IEPC Guerrero, se realizaron las siguientes adecuaciones al sistema:

Requerimientos	Descripción	Respuesta
Filtrar los desplegables (combos) del sistema de acuerdo al distrito del usuario capturista	Como usuario capturista, se requiere mostrar solo los registros del sistema de acuerdo al distrito del usuario que inició sesión	Se realizaron los ajustes en todos los combos del sistema para mostrar solo los registros que le corresponden al distrito que inició sesión

Resultados obtenidos de la implementación

La implementación de este sistema (CAPA) y la aplicación móvil (CAAPA) no se pudieron realizar durante el presente proceso electoral, lo anterior, con la finalidad de priorizar la utilización de otros sistemas informáticos, sin embargo, el desarrollo de ambos está concluido.

1.8. Mecanismos de Recolección (MECA)

Objetivo General

Registrar y conocer la ubicación y el estatus de los paquetes electorales, de acuerdo a los mecanismos de recolección aprobados, desde la clausura de la casilla, puntos intermedios y hasta su entrega al Consejo Distrital.

Objetivos Específicos

Registrar los DAT y CRyTS, al igual que sus costos, para su análisis.

Registro y planeación de CRyTS itinerantes, así como también la planeación para el traslado de los representantes de partidos políticos.

Capturar la llegada de los paquetes electorales, a los CRyTS, para hacer un análisis entre lo planeado y lo ejecutado *insitu*.

Requerimientos enviados por el IEPC

Módulo para la importación de datos:

- Casillas (Distrito, sección, tipo de casilla, consecutivo, extraordinaria contigua,)
- CAES (Cargo, nombre completo, DAT, ARE, ZORE)

- SEL (Cargo, nombre completo, ZORE)
- DAT
 - Número de DAT.
 - Distrito federal.
 - Distrito local.
 - Municipio
 - Responsable de la operación del DAT. (el CAEL)
 - Casillas que conformaran la ruta del DAT
 - Punto de partida del recorrido,
 - punto intermedio (siguiente Casilla, en el caso de la ultima la casilla no aplica).
 - Destino final (CRYT Fijo, CRYT Itinerante o CDE).
 - Tiempos y distancias aproximados de traslado al lugar de destino final.
 - Vehículos a utilizar para el traslado de los funcionarios de mesa directiva de casilla.
 - Tipo
 - costo de los vehículos que se propondrán utilizar.
 - Medios de comunicación para los responsables del DAT.
 - Costo total del DAT.
 - Observaciones.
- CRYT fijos
 - Número de CRYT Fijo.
 - Distrito federal.
 - Distrito local.
 - Responsable de la operación del CRYT Fijo. (es un servidor público electoral del IEPC, con cargo)
 - Localidad
 - Municipio
 - Dirección donde se instalará.
 - Casillas que atenderá el CRYT
 - Sección y Tipo de casillas que atenderá
 - Destino final de los paquetes electorales (CDE).
 - Tiempo de traslado
 - Distancia de traslado a los CDEs que correspondan, a partir del domicilio del CRYT.
 - Vehículos
 - Tipo
 - Número
 - costo de los vehículos que se propondrán utilizar en el traslado de los paquetes electorales.
 - Tipo de camino.
 - Volumen total de los paquetes electorales (m³)

Comisión Especial de Seguimiento

Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

- Peso total de los paquetes electorales que serán transportados (kilos).
- Medios de comunicación necesarios para los responsables del CRyT.
- Equipamiento del CRyT.
 - Mesas
 - Extensiones
 - Mas inmuebles ...
- Costo de Alimentos para los PMDC que entregarán los paquetes.
- Elementos de seguridad programados para la custodia del CRYT Fijo.
- Costo total del CRyT Fijo.
- Observaciones.
- CRyT itinerantes
 - Número de CRyT Itinerante.
 - Distrito federal.
 - Distrito local.
 - Responsable de la operación del CRYT Itinerante.
 - Punto de partida del recorrido
 - Destino final (CRYT Fijo o CDE).
 - Casillas
 - tipo de casillas que atenderá
 - Tiempos
 - Distancias aproximadas de traslado al lugar de destino (CRYT Fijo o CDE).
 - Vehículos
 - Tipo
 - número
 - costo de los vehículos que se propondrán.
 - Tipo de camino.
 - Volumen de los paquetes electorales (m3)
 - Peso total de los paquetes electorales que serán transportados (kilos).
 - Medios de comunicación para los responsables del CRyT itinerante.
 - Equipamiento del CRyT Itinerante.
 - Elementos de seguridad programados para la custodia del CRYT Itinerante.
 - Costo total del CRYT Itinerante.
 - representantes de partidos políticos y candidatos independientes que acompañaran el recorrido del CRYT Itinerante.
 - Nombre
 - Partido
 - cargo
 - Observaciones.

Durante la ejecución.

Módulo de cambio de mecanismo de traslado de paquetes electorales (cuando un paquete electoral, está programado para la llegada a un CRyT y llega al CDE o caso contrario, pudiendo seleccionar en caso extraordinario Otro medio).

- Sección
- Tipo de casilla
- Consecutivo
- Extraordinaria contigua
- Cambio de mecanismo (DAT, CRyT Fijo, CRyT Itinerante, Junta Distrital)

Módulo de consulta de avance, este módulo será de consulta del estado de la recolección y acopio de paquetes electorales, así como también la actualización del estado del paquete (recolectado, en tránsito, entregado al CRyT ó entregado al CDE.)

Módulo de consulta de incidentes, este apartado es en relación a aquellos paquetes electorales que no fue posible su recolección y sus causas (robo o extravío)

Módulo de consulta de incidentes durante operación del CRyT y las soluciones implementadas.

Módulo de consulta de recibos de entrega de paquetes electorales a los CRyT Fijo, CRyT Itinerante o CDE, solo será consultada la imagen del recibo al cual el CAEL o los encargados de los CRyTs tomó captura desde su dispositivo móvil.

Modulo para captura y recepción de actas circunstanciadas de operación de cada modalidad de CRyT, en el que se deberá capturar la siguiente información:

- Fecha y hora de apertura del CRyT o fecha y hora de inicio de operación del DAT.
- Fecha y hora del cierre del CRyT o fecha y hora de término de operación del DAT.
- Horas de traslado al lugar de entrega.
- Minutos de traslado al lugar de entrega.
- Distancia de traslado al destino final
- Fecha y hora del inicio de la custodia durante el funcionamiento del CRyT.
- Fecha y hora del fin de la custodia durante el funcionamiento del CRyT.
- Fecha y hora del inicio de la custodia durante el traslado del CRyT al consejo distrital.
- Fecha y hora del fin de la custodia durante el traslado del CRyT al consejo distrital.

Módulo de recepción de paquetes electorales en el Consejo Distrital Electoral

Se deberá registrar la siguiente información:

- ID_ESTADO
- NOMBRE_ESTADO
- ID_DISTRITO_FED
- CABECERA_DISTRITAL_FED
- ID_DISTRITO_LOC
- CABECERA_DISTRITAL_LOC
- ID_MUNICIPIO /ALCALDIA
- MUNICIPIO
- SECCION
- ID_CASILLA
- TIPO_CASILLA
- EXT_CONTIGUA
- FECHA_HORA_RECEPCION
- CARGO_RESPONSABLE_ENT REGA

Repositorio Documental

El sistema de paquetes electorales debe considerar un módulo para generar un repositorio documental, de manera que permita cargar las actas circunstanciadas en la que conste el inicio y conclusión del funcionamiento del Centro de Recepción y Traslado fijo e Itinerantes.

El formato de archivo que se podrá cargar al sistema será pdf e imágenes.

- 1.1. Acta circunstanciada del funcionamiento de los CRYTS Fijos e Itinerantes.
- 1.2. Imágenes de los recibos de entrega tomadas desde la aplicación móvil.

Reportes

El sistema de Mecanismos de Recolección debe considerar la generación de los siguientes reportes a nivel distrital y estatal:

1. Reporte de avance de recolección de paquetes y cambios de estatus.
 - Estatal: Distrito, sede, total de paquetes, paquete recolectado, paquete en tránsito, entregado a CRyT, paquete entregado a CDE.
 - Distrital:
2. Reporte de análisis de contraste entre lo planeado y lo realmente aplicado.
 - Estatal: Distrito, sede, paquetes entregados al destino programado, paquetes entregados en un destino diferente al programado.
 - Distrital: Distrito, sede, sección, tipo de casilla, programado (CryT o CDE), destino real (CryT, CDE o Junta Distrital).
3. Reporte de incidentes referente al mecanismo de recolección de paquetes. (Distrito, sede, sección, tipo de casilla, incidencia)
4. Reporte de incidentes y soluciones durante la operación de los CRyT. Anexo 18 del RE "FUNCIONAMIENTO_CRYT_DAT". En formato Excel.
5. Listado de Representaciones de Partidos Políticos y/o candidatos independientes que acompañaron al CRyT Itinerante.

6. Listado de Mecanismos de recolección y datos técnicos (costos, total de paquetes que alberga).

Registro de información para la aplicación móvil (CAEL) para los mecanismos de traslados.

Módulo para el registro de la recolección y acopio de paquetes electorales, así como también la actualización del estado del paquete (recolectado, en tránsito, entregado al CRyT ó entregado al CDE.), mediante el escaneo del código QR del paquete.

- Sección
- Tipo de casilla
- Consecutivo
- Fecha y hora
- Estado
- Mecanismo de recolección

Módulo de levantamiento de incidentes, este apartado es en relación a aquellos paquetes electorales que no fue posible su recolección y sus causas (robo o extravío). Donde se captura:

- Sección
- Tipo de casilla
- Consecutivo
- Fecha y hora
- Lugar de los hechos
- Descripción de los hechos
- Causa del incidente (extravió o robo)

Módulo de registro de recibos de entrega de paquetes electorales a los CRYT Fijo, CRYT Itinerante o CDE, solo será ingresada la evidencia fotográfica del recibo al cual el CAEL o los encargados de los CRYTS tomó captura desde su dispositivo móvil.

Registro de información para la aplicación móvil (Servidor Público del IEPC responsable del CRyT).

Módulo de registro de inicio y cierre de operaciones del CRyT.

Módulo de registro de inicio y Termino del resguardo y custodia del CryT.

Módulo de asistencia de las representaciones de partidos políticos y/o candidatos independientes al recorrido del CRyT Fijo o Itinerante.

- Lista desplegable de partidos y candidaturas independientes. (Asistió o No asistió)

Módulo de levantamiento de incidentes durante operación del CRyT y las soluciones implementadas. Donde se ingresa la siguiente información:

- Identificador del CRyT
- fecha y hora
- lugar de los hechos
- descripción de los hechos

- Soluciones implementadas (varias para un mismo incidente).

Revisión de requerimientos y versiones incrementales

El 6 de mayo de 2021, se informó al CIC sobre los hallazgos encontrados:

Módulo del sistema	Hallazgos
Reportes	Se requiere incluir en el sistema los siguientes recibos para impresión: 1. Recibo documentación materiales PMDC 2. Recibo documentación materiales CE PMDC

Derivado de la revisión por parte del IEPC Guerrero, se realizaron las siguientes adecuaciones al sistema:

Requerimientos	Descripción	Respuesta
Modificar textos de etiquetas en el apartado de Registrar nuevo CRyT Fijo	Como usuario capturista, se requiere agregar el texto de una medición "M, M2, KG" en lugar de la palabra "Volumen", en el apartado Registrar nuevo CRyT Fijo.	Se realizaron los ajustes necesarios en la vista "Nuevo CRyT Fijo"
Filtrar los desplegados(combos) del sistema de acuerdo al distrito del usuario capturista	Como usuario capturista, se requiere mostrar solo los registros del sistema de acuerdo al distrito del usuario que inicio sesión	Se realizaron los ajustes en todos los combos del sistema para mostrar solo los registros que le corresponden al distrito que inició sesión
Modificar la clave de casilla por combos desplegados(Sección y casilla) al registrar Nueva Ruta de Casillas del DAT	Como usuario capturista, se requiere mostrar los combos desplegados de sección y casillas en lugar de escribir la clave de casilla, al registrar Nueva Ruta de Casillas del DAT	Se modificaron los controladores y las vistas en el módulo de Nueva Ruta de Casillas
Modificar la clave de casilla por combos desplegados(Sección y casilla) al registrar un incidente	Como usuario capturista, se requiere mostrar los combos desplegados de sección y casillas en lugar de escribir la clave de casilla, al registrar un nuevo incidente	Se modificaron los controladores y las vistas en el módulo de Nuevo Incidente
Agregar el nombre del conductor al registrar un Nuevo DAT	Como usuario capturista, se requiere capturar el nombre de la persona que conduce el vehículo, en el módulo de Nuevo DAT	Se agregó el campo en la base de datos y se modificó la vista "Nuevo DAT"
Corregir el campo "Tiempo Aproximado" al agregar un Nuevo DAT	Como usuario capturista, se requiere quitar los datos de "Am o Pm" en el campo "Tiempo Aproximado"	Se modificó el tipo de dato en la base de datos y se corrigió la vista "Nuevo DAT"
Modificar la clave de casilla por combos desplegados(Sección y casilla) al registrar una casilla de	Como usuario capturista, se requiere mostrar los combos desplegados de sección y	Se modificaron los controladores y las vistas en el módulo de Registrar

Requerimientos	Descripción	Respuesta
cryts fijo	casillas en lugar de escribir la clave de casilla, al registrar una casilla de cryt fijo	Casilla
Modificar la clave de casilla por combos desplegados (Sección y casilla) al registrar una casilla de CRYT itinerante	Como usuario capturista, se requiere mostrar los combos desplegados de sección y casillas en lugar de escribir la clave de casilla, al registrar una nueva casilla de cryt itinerante	Se modificaron los controladores y las vistas en el módulo de Registrar Casilla

Resultados obtenidos de la implementación

Para la implementación de este sistema se llevó a cabo la capacitación al personal de los 28 Consejos Distritales.

La captura de la información correspondiente a los Mecanismos de Recolección se realizó con los Mecanismos aprobados por el INE.

2. Proyecto de desarrollo de sistemas informáticos del Proceso Electivo de Comités Ciudadanos

El 22 de septiembre de 2021, en la Novena Sesión Ordinaria, se presentó la propuesta del proyecto de desarrollo de sistemas informáticos institucionales para el Proceso Electivo de Comités Ciudadanos 2022, con el objetivo general de desarrollar las aplicaciones necesarias que permitan el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada del Proceso Electivo de Comités Ciudadanos; informando oportunamente los resultados, garantizando la seguridad, con apego a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Como objetivos específicos se incluyen:

- Analizar los requerimientos de los sistemas de información basados en los lineamientos que se emitan por parte del IEPC Guerrero.
- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar los módulos de los sistemas de información.
- Garantizar mayor certeza en la realización de los cómputos de resultados.
- Sistematizar la información derivada del Proceso Electivo de Comités Ciudadanos 2022.

Descripción de los sistemas solicitados

Prioridad	Actividad Propuesta	Tipo de herramienta informática	Tipo de Desarrollo

1	Registro de Planillas	Sistema	Nuevo
2	Cómputos	Sistema	Nuevo
3	SIJE	Sistema	Nuevo
4	Ubicación de mesas receptoras de votación	Listado georreferenciado de ubicaciones	Nuevo
5	Reclutamiento de personal eventual	Formularios de registro, repositorio de documentos	Nuevo
6	Observadores	Formulario de Registro	Nuevo
7	Plataforma para capacitación de personal	Aplicación de terceros	Configuración
8	Medios de impugnación	Sistema	Nuevo

Análisis preliminar de requerimientos

Registro de planillas

La captura de información del registro de planillas la realizará el personal de las unidades desconcentradas.

Los formatos para el registro de planillas no se generarán a través del sistema. Se capturarán expedientes completos.

El sistema deberá validar los criterios de edad, paridad, indígenas, afro mexicanos, (No definidos a la fecha)

El sistema generará un reporte de inconsistencias de planillas para la subsanación de requisitos, visible para cada unidad desconcentrada y en resumen a nivel estatal.

El sistema generará los listados de integrantes de planillas registradas a nivel de unidad desconcentrada y el total numérico a nivel estatal.

En el sistema se capturará la calidad de planilla aprobada por el Consejo General.

Cómputos

El sistema deberá contemplar la captura preliminar de resultados conforme sean recibidos los paquetes en las unidades desconcentradas.

En el sistema se capturarán las causales de recuento de paquetes (no definidos a la fecha)

El sistema hará la sumatoria de votación por demarcación ciudadana.

El sistema generará los listados de la integración de los comités ciudadanos por demarcación.

El sistema generará los reportes de paridad por demarcación.

SIJE

El sistema generará el reporte de instalación de mesas receptoras de votación.

El sistema generará el reporte de incidencias o causas de no instalación de mesas receptoras de votación.

Se valorarán la utilización de dispositivos móviles o el registro de información a través de otros medios (teléfono, mensaje de texto etc.)

Metodología de desarrollo

La metodología para el desarrollo de software es un modo sistemático de realizar, gestionar y administrar un proyecto para llevarlo a cabo con altas posibilidades de éxito. Esta sistematización indica cómo se dividirá un gran proyecto en módulos más pequeños llamados etapas y las acciones que corresponden en cada una de ellas, esto ayuda a definir entradas y salidas para cada una de las etapas, sobre todo normaliza el modo en que se administra el proyecto.

La metodología que se propone de acuerdo con el objetivo general, es la conocida como SCRUM, es un método para trabajar en equipo a partir de iteraciones o Sprints. Así pues, SCRUM es una metodología ágil, por lo que su objetivo será controlar y planificar proyectos con un gran volumen de cambios o pocas especificaciones de origen, en donde la incertidumbre sea elevada.

Se suele planificar por diferentes periodos de tiempo al final de cada Sprint o iteración, se va revisando el trabajo validado de la anterior semana o unidad de tiempo definida por el equipo scrum. En función de esto, se priorizan y planifican las actividades en las que se invertirán nuestros recursos en el siguiente Sprint.

La metodología SCRUM se centra en ajustar sus resultados y responder a las exigencias reales y exactas del cliente. De ahí, que se vaya revisando cada entregable, ya que los requerimientos van variando a corto plazo. El tiempo mínimo para un Sprint es de una semana y el máximo es de cuatro semanas. Entre las principales características de la metodología SCRUM, destaca que es un desarrollo incremental en lugar de la clásica planificación del desarrollo completo de un producto o servicio.

Análisis de factibilidad

De conformidad con el análisis realizado por la DGIS, y considerando al personal adscrito para la ejecución del proyecto, se propone únicamente el desarrollo de los sistemas siguientes:

1. Registro de Planillas
2. Cómputos
3. SIJE

3. Proyecto de desarrollo de aplicaciones para el Proceso Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero, 2021-2022

El 20 de octubre de 2021, en la Décima Sesión Ordinaria, se presentó la propuesta del proyecto de desarrollo de aplicaciones para el Proceso Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero, 2021-2022, con el objetivo general de realizar las modificaciones a los sistemas de información que sean necesarias y que permitan el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada del Proceso Electoral Extraordinario 2021-2022.

Como objetivos específicos se incluyen:

- Analizar los requerimientos de las modificaciones propuestas por las áreas usuarias.
- Implementar las modificaciones propuestas en los módulos de los sistemas de información.
- Sistematizar la información derivada del Proceso Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero, 2021-2022.

Análisis preliminar de requerimientos

SIRECAN

Modificación de los formatos de registro.
Respaldo de información de Procesos anteriores.
Configuración de la Elección Extraordinaria.

PROCEDURE

Respaldo de información de Procesos anteriores.
Configuración de la Elección Extraordinaria.

PREP

Desarrollo de un sistema para concentrar las imágenes y datos provenientes de la aplicación móvil, CATD y CCV.
Modificación y configuración de la aplicación móvil PREP Casilla.
Desarrollo del sitio de publicación del PREP para el PEE de Iliatenco 2021-2022.
Ejecución de una Prueba Integral del sistema.
Ejecución de 2 Simulacros en sitio.

Proyección de Actividades 2021-2022

Año	2021												2022														
	Mes				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo		
Sistema	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
PREP																											
Análisis	■																										
Desarrollo		■	■	■																							
Pruebas				■	■																						
Simulacros					■	■																					
Liberación								■																			
SIRECAN																											
Adecuaciones		■																									
Pruebas			■																								
Atención de hallazgos																											
Liberación																											
PROCEDURE																											
Configuración						■																					
Pruebas							■																				
Atención de hallazgos								■																			
Liberación									■																		
Comités ciudadanos																											
Análisis										■	■				■	■											
Desarrollo															■	■	■	■									
Pruebas																			■	■	■	■					
Atención de hallazgos																						■	■				

3.1. Sistema de registro de candidaturas (SIRECAN)

De conformidad con el Proyecto de desarrollo de sistemas de información para el Proceso Electoral Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco 2021-2022, en el que se incluyeron los objetivos específicos de analizar los requerimientos de las modificaciones propuestas por las áreas usuarias, implementar las modificaciones propuestas en los módulos de los sistemas de información, y sistematizar la información derivada del Proceso Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco,

Guerrero, 2021-2022, para el caso del Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN) se realizaron las siguientes actividades:

Como parte del análisis preliminar de requerimientos, se contemplaron las siguientes propuestas:

- Modificación de los formatos de registro.
- Respaldo de información de Procesos anteriores.
- Configuración de la Elección Extraordinaria.

Adecuaciones

Se realizaron de conformidad con el calendario propuesto, del 11 al 22 de octubre de 2021 las modificaciones señaladas anteriormente, principalmente la configuración de la elección extraordinaria del ayuntamiento del municipio de Iliatenco.

Pruebas

Se realizaron de conformidad con el calendario propuesto, del 25 al 29 de octubre de 2021. Se hicieron registros de varios partidos para verificar el flujo de información del registro y la generación de los reportes del sistema.

Atención de hallazgos

Se realizaron en conjunto con la Coordinación de Partidos Políticos; el 27 de octubre de 2021 se recibieron observaciones por parte de la Coordinación. El 28 de octubre de 2021 se atendieron observaciones menores, como la visualización del OCR y CIC de la credencial de elector, en el formulario de registro y la configuración de las fechas de actividades dentro del sistema. Se revisó la validación de la alternancia de género.

Se muestran a detalle las observaciones presentadas:

Observaciones	Solución
Criterios para la captura de información. El sistema permite la captura de datos con mayúscula, minúscula y acentos, se sugiere que solo se permita la captura de información en mayúsculas y sin acentos.	El sistema permite cambiar de minúsculas a mayúsculas, pero deben ser ingresados sin acentos.
El sistema no muestra algunos campos completos en el formulario de registro de captura	Atendido.
En el formulario de datos, denominado <i>Datos de contacto INE, etc.</i> , solicita que de forma obligatoria se capture al CIC y el OCR.	Atendido.
En el formulario de datos denominado <i>datos de los grupos Étnico y Vulnerable</i> , se desprenden las opciones Vulnerable 1 y Vulnerable 2, en la segunda opción, no se puede seleccionar a que grupo vulnerable se refiere.	No existe un catálogo de grupo vulnerable que no sea en razón de género (discapacitados, etc.), el área lo debe proporcionar.

Observaciones	Solución
En el formulario de <i>datos electorales</i> , dado que el Consejo General está próximo a aprobar la candidatura común MORENA-PVEM, se sugiere que se haga la configuración de la citada candidatura común	Ya está registrada en el sistema.
Respecto a las validaciones y en específico la alternancia y paridad vertical, se sugiere que el sistema haga dicha validación desde el momento que se esté intentando hacer el registro. La candidatura que no cumpla con dicha regla, no permitirle continuar y terminar el registro	Atendido.
Búsqueda de candidatos. En este apartado al intentar hacer una búsqueda de algún registro de candidaturas, solo permite realizarlo a través del número identificador, no así por medio de la clave de elector ni del nombre y/o apellido.	Debido a que el sistema cifra los datos, es necesario realizar las búsquedas tal cual fue registrada la información (en mayúsculas o minúsculas según sea el caso).

Liberación

Se realizó de conformidad con el calendario propuesto, el 29 de octubre de 2021.

De acuerdo con la información presentada por la DEPOE, se tuvieron las siguientes conclusiones:

- El sistema se utilizó por parte de los partidos políticos para generar los formatos que presentaron ante el IEPC cuando solicitaron el registro de sus candidaturas.
- La Coordinación de Partidos Políticos revisó la información y validó los registros que fueron aprobados por el Consejo General.
- Se impartió una capacitación a los partidos políticos para que conocieran la funcionalidad del sistema el lunes 01 de noviembre del año en curso.
- Permitió a la coordinación generar reportes de las candidaturas registradas, así como de quienes manifestaron pertenecer a la Red de Candidatas.

3.2. Sistema de cómputos distritales y estatal (PROCEDURE)

De conformidad con el Proyecto de desarrollo de sistemas de información para el Proceso Electoral Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco 2021-2022, en el que se incluyeron los objetivos específicos de analizar los requerimientos de las modificaciones propuestas por las áreas usuarias, implementar las modificaciones propuestas en los módulos de los sistemas de información, y sistematizar la información derivada del Proceso Extraordinario del Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero, 2021-2022, para el caso del Sistema de Cómputos (PROCEDURE) se realizaron las siguientes actividades:

Como parte del análisis preliminar de requerimientos, se contemplaron las siguientes propuestas:

- Respaldo de información de Procesos anteriores.
- Configuración de la Elección Extraordinaria.

Configuración

Se realizó de conformidad con el calendario propuesto, del 8 al 12 de noviembre de 2021 la configuración de la elección extraordinaria, filtrando en varios módulos la elección correspondiente a ayuntamientos, así como a las casillas correspondientes al municipio de Iliatenco.

Pruebas

Se realizaron de conformidad con el calendario propuesto, del 15 al 19 de noviembre de 2021. Se hicieron registros de paquetes y actas para verificar el flujo de información y la generación de los reportes del sistema.

Atención de hallazgos

La identificación de hallazgos se realizó en conjunto con personal de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral, y la Coordinación de Organización Electoral, durante una reunión celebrada el 18 de noviembre de 2021, en la que se solicitó modificar algunos menús del sistema, así como los reportes finales de resultados. Se acordó atender los hallazgos antes del 22 de noviembre de 2021.

Se muestran a detalle las observaciones presentadas:

Observaciones	Solución
Menú de Actos Previos. Se solicitó ocultar los módulos de Grupos de Trabajo y Puntos de recuento; debido a la cantidad de actas que se computarán, se realizarán ante el pleno del Consejo Distrital.	Atendida.
Módulo de Captura de Resultados de Actas. Se solicitó incorporar los partidos políticos de la Candidatura Común registrada, ya que únicamente se muestra dicha candidatura en lo individual	Atendida.
Reportes En formato Excel y pdf. Se solicitó configurar a los partidos políticos de conformidad con los registros aprobados por el Consejo General. Se mostraban columnas adicionales.	Atendida.
Módulo de Pleno del Consejo. Se solicitó incorporar en el menú el recuento y cotejo ante el consejo para organizar mejor el flujo de información.	Atendida
Resultados finales de votación emitida. Se solicitó generar un rol de usuario adicional para consultar los resultados finales en el Consejo Distrital 28.	Atendida.

Liberación

Se realizó de conformidad con el calendario propuesto, el 22 de noviembre de 2021.

VI. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL AÑO EN QUE SE INFORMA

Derivado del Acuerdo 001/CESDSII/SO/13-01-2021, por el que se aprobó el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales para el ejercicio anual 2021, la Comisión desarrolló diversas actividades, de las cuales se presenta su cumplimiento:

COMISIÓN:	Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales.			
PROGRAMA:	Desarrollo Institucional			
PROYECTO:	Modernizar el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y sistemas.			
OBJETIVO:	Supervisar y dar seguimiento de manera directa al proyecto de desarrollo de los sistemas informáticos para el procesamiento, sistematización y difusión de la información derivada del registro de candidaturas, resultados electorales preliminares, conteos rápidos y las sesiones especiales de cómputo de las elecciones del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.			
No.	ACTIVIDAD	INDICADOR	NIVEL DE DESARROLLO	UNIDAD EJECUTORA
1	Sesiones de trabajo ordinarias y en su caso, extraordinarias de la Comisión Especial.	Minutas	100%	CESDSII / DGIS
2	Presentación del programa anual de trabajo de la Comisión Especial y el calendario de sesiones.	Programa	100%	CESDSII / DGIS
3	Seguimiento a las reuniones de trabajo del CIC-IPN derivadas de los Convenios de Colaboración entre ambos institutos.	Informes	100%	CESDSII / DGIS
4	Seguimiento al desarrollo de los sistemas informáticos.	Informes	100%	CESDSII / DGIS
5	Informe final de actividades 2021.	Informe	100%	CESDSII / DGIS

Cuadro. Cumplimiento del Programa Anual de Actividades del año 2021 de la Comisión. Cuadro elaborado por la Secretaría Técnica de la Comisión.

VII. INFORMES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES EMITIDOS POR LA COMISIÓN

Durante el periodo informado se presentaron 13 informes, 2 Acuerdos y 1 Dictamen con Proyecto de Acuerdo. La Relación de informes, acuerdos y

resoluciones de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales se muestra en la tabla siguiente:

FECHA DE SESIÓN	INFORME, ACUERDO, DICTAMEN O RESOLUCIÓN	VOTACIÓN	COMENTARIOS ADICIONALES
13-01-2021	Informe 001/CESDSII/SO/13-01-2021	No aplica	Sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales.
13-01-2021	Acuerdo 001/CESDSII/SO/13-01-2021	Unanimidad	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 anual 2021.
17-02-2021	Informe 002/CESDSII/SO/17-02-2021	No aplica	Sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales.
17-03-2021	Informe 003/CESDSII/SO/17-03-2021	No aplica	Sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales.
26-04-2021	Informe 004/CESDSII/SO/26-04-2021	No aplica	Sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales.
28-05-2021	Informe 005/CESDSII/SO/28-05-2021	No aplica	Sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales.
23-06-2021	Informe 006/CESDSII/SO/23-06-2021	No aplica	Sobre el seguimiento de las actividades de desarrollo de los sistemas informáticos institucionales.
23-07-2021	Informe 007/CESDSII/SO/23-07-2021	No aplica	Sobre sobre la conclusión del desarrollo de los sistemas informáticos PREP, SIRECAN, SECODI, PREP CASILLA, BODEL, DYME, PROCODE, CAPA, CAAPA, MECA, e implementación de los sistemas SIRECAN, SECODI, BODEL, DYME, PROCODE y MECA.
19-08-2021	Informe 008/CESDSII/SO/19-08-2021	No aplica	Sobre sobre el seguimiento a las actividades de los sistemas informáticos institucionales.
22-09-2021	Informe 009/CESDSII/SO/22-09-2021	No aplica	Sobre el avance del Programa Operativo Anual de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales del ejercicio 2021.
20-10-2021	Informe 010/CESDSII/SO/20-10-2021	No aplica	De la Presidencia de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales sobre las actividades de los ejercicios 2020 y 2021

Comisión Especial de Seguimiento Al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales

FECHA DE SESIÓN	INFORME, ACUERDO, DICTAMEN O RESOLUCIÓN	VOTACIÓN	COMENTARIOS ADICIONALES
20-10-2021	Acuerdo 002/CESDSII/SO/20-10-2021	Unanimidad	Por el que se aprueba la rotación de la presidencia de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales
20-10-2021	Dictamen con Proyecto de Acuerdo 001/CESDSII/SO/20-10-2021	Unanimidad	Por el que se propone la modificación del diverso 046/SO/30-10-2019 en lo relacionado al objeto y atribuciones de la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales
26-11-2021	Informe 011/CESDSII/SO/26-11-2021	No aplica	Sobre el seguimiento a las actividades del Sistema de Registro de Candidaturas (SIRECAN).
26-11-2021	Informe 012/CESDSII/SO/26-11-2021	No aplica	Sobre el seguimiento a las actividades del Sistema de Cómputos Distritales y Estatal (PROCEDURE).
10-12-2021	Informe Anual de actividades	No aplica	De la Comisión Especial de Seguimiento al Desarrollo de Sistemas Informáticos Institucionales correspondiente al ejercicio 2021.

Cuadro. Documentos aprobados por la Comisión. Cuadro elaborado por la Secretaría Técnica de la Comisión, con información propia que obra en el archivo de la Comisión del IEPC Guerrero.

VIII. GALERÍA FOTOGRÁFICA

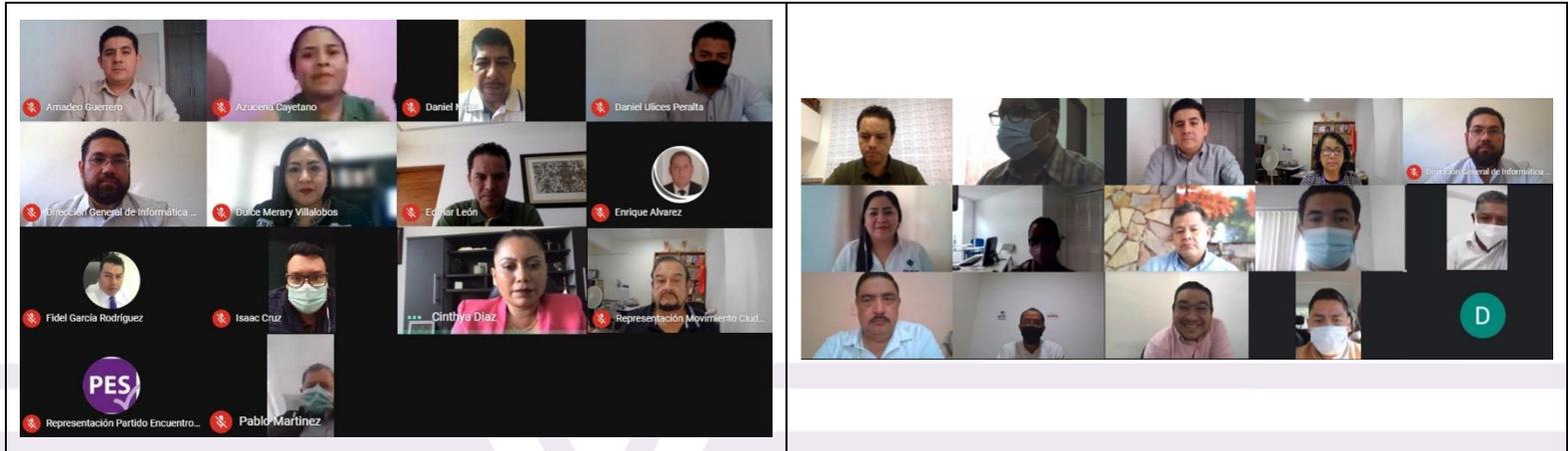


Imagen 1 y 2. 1ra y 2da Sesiones Ordinarias.

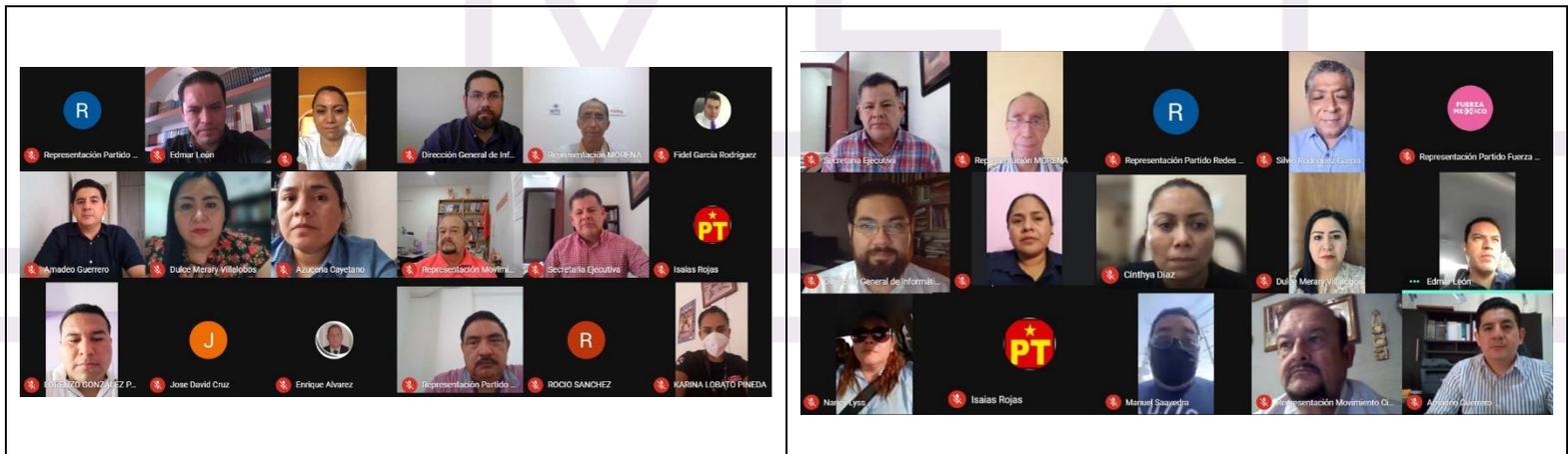


Imagen 3 y 4. 3ra y 4ta Sesiones Ordinarias.

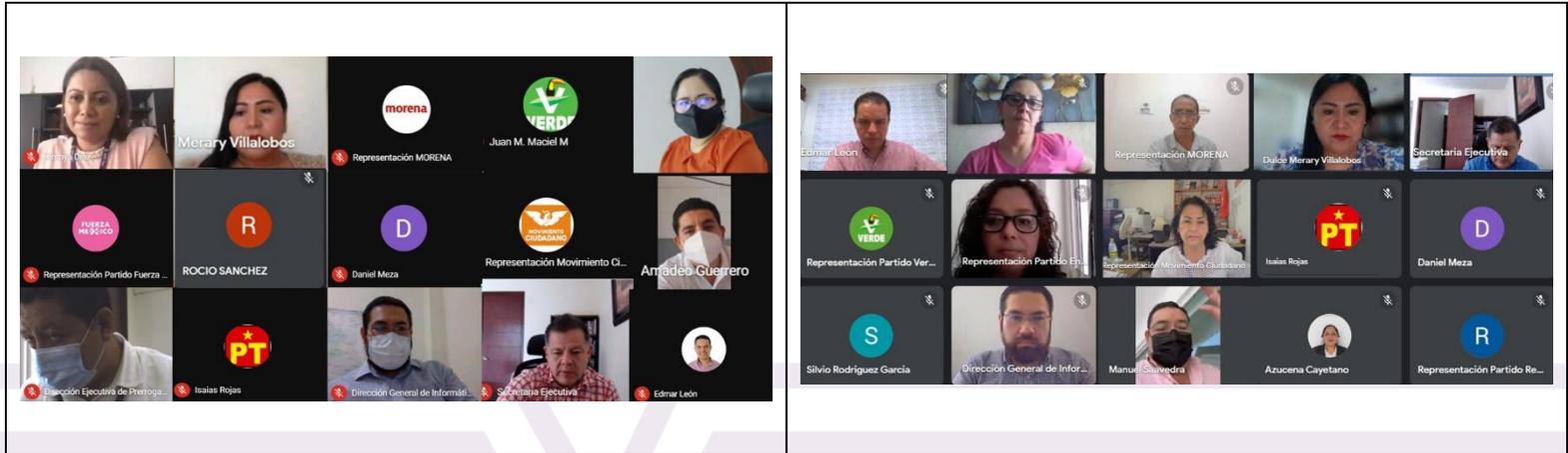


Imagen 5 y 6. 5ta y 6ta Sesiones Ordinarias.

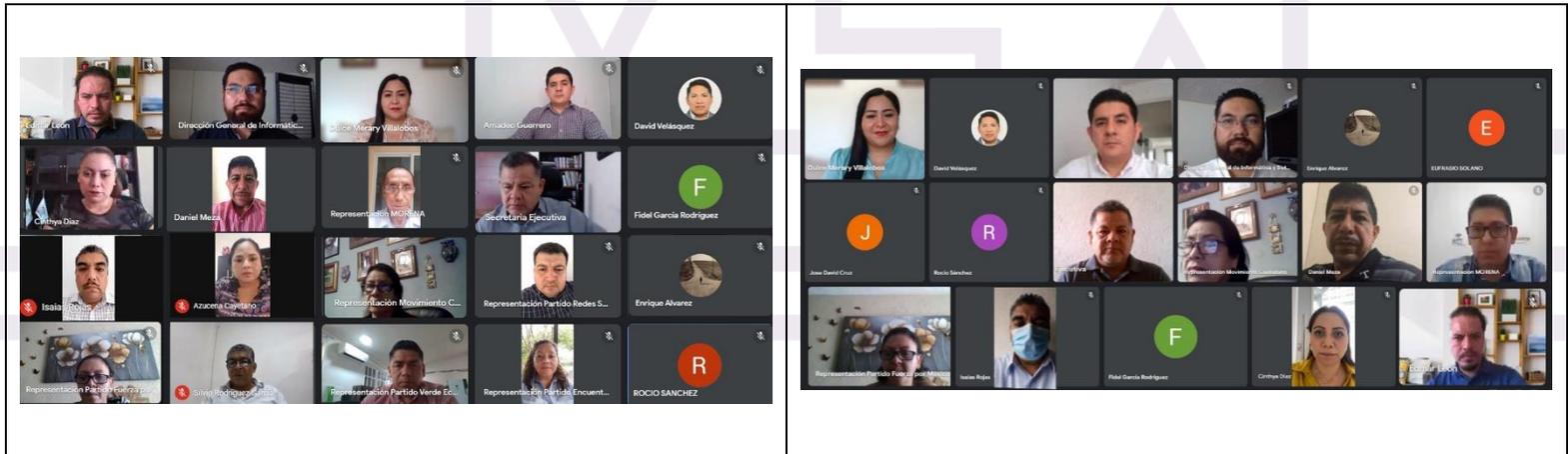


Imagen 7 y 8. 7ma y 8va Sesiones Ordinarias.

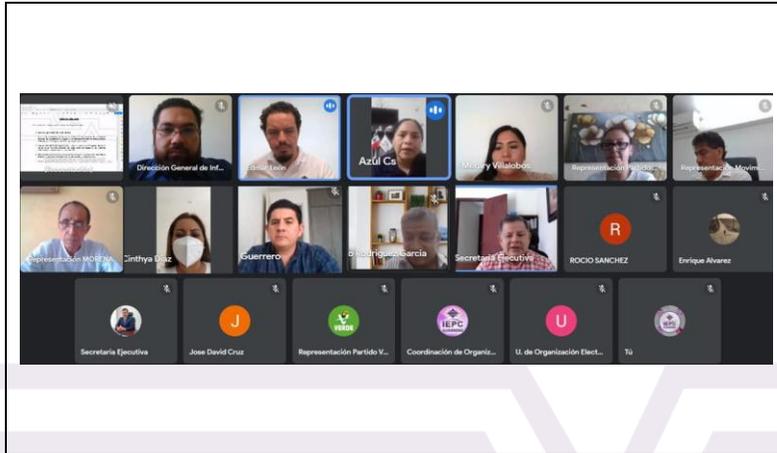


Imagen 9 y 10. 9na y 10ra Sesiones Ordinarias.

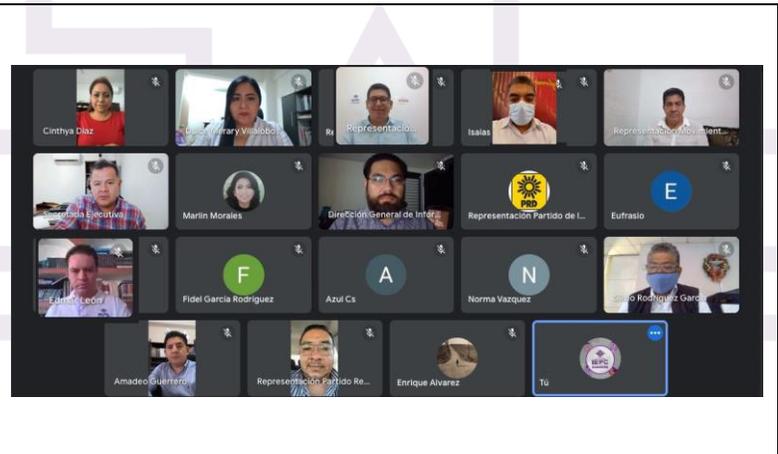
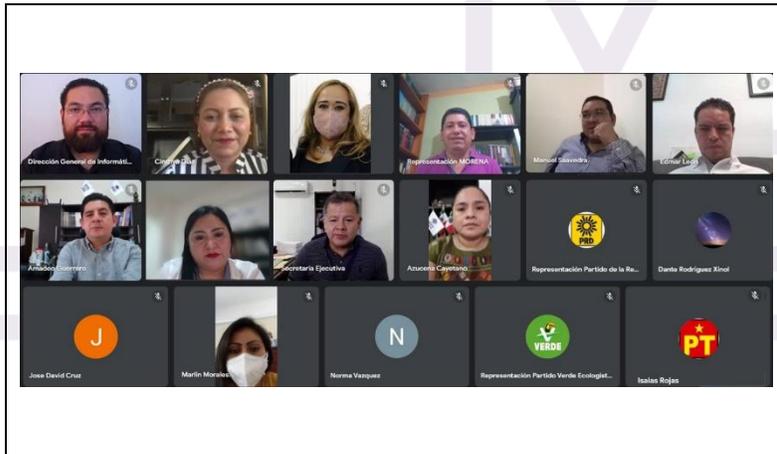


Imagen 11 y 12. 11ra y 12da Sesiones Ordinarias.