Informe Anual 2015

Dirección de Informática

2016

Ramiro Feliciano Garzón Contreras

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

**NOMBRE: Socialización de Urna electrónica**

**OBJETIVO GENERAL: Posicionar la urna electrónica de Jalisco a nivel nacional e internacional.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: Posicionar la urna electrónica jalisciense mediante ejercicios nacionales e internacionales, además de la participación del IEPC en eventos de democracia digital.**

a) Presentaciones de urna electrónica a distintos organismos nacionales e internacionales (viáticos, fletes, transportación, etc.).

No se tuvieron presentaciones de la urna electrónica

b) Préstamo de urnas electrónicas para eventos de promoción del IEPC.

100% de solicitudes atendidas, 4 ejercicios

La preparación de las urnas electrónicas, la entrega a los solicitantes y la operación de las mismas, en su caso, se realizaron en tiempo y forma. Una de las principales áreas de mejora podría ser que la entrega de información por parte de los solicitantes se presione para que se realice con real antelación para una mejor organización de las solicitudes.

c) Préstamo de urnas electrónicas para ejercicios cívicos en instituciones educativas.

100% de solicitudes atendidas, 17 ejercicios

La preparación de las urnas electrónicas, la entrega a los solicitantes y la operación de las mismas, en su caso, se realizaron en tiempo y forma. Una de las principales áreas de mejora podría ser que la entrega de información por parte de los solicitantes se presione para que se realice con real antelación para una mejor organización de las solicitudes.

d) Préstamo de urnas electrónicas para ejercicios cívicos en institutos políticos.

100% de solicitudes atendidas, 1 ejercicio

La preparación de las urnas electrónicas, la entrega a los solicitantes y la operación de las mismas, en su caso, se realizaron en tiempo y forma. Una de las principales áreas de mejora podría ser que la entrega de información por parte de los solicitantes se presione para que se realice con real antelación para una mejor organización de las solicitudes.

e) Préstamo de urnas electrónicas para ejercicios cívicos en instituciones públicas.

100% de solicitudes atendidas, 8 ejercicios

La preparación de las urnas electrónicas, la entrega a los solicitantes y la operación de las mismas, en su caso, se realizaron en tiempo y forma. Una de las principales áreas de mejora podría ser que la entrega de información por parte de los solicitantes se presione para que se realice con real antelación para una mejor organización de las solicitudes.

**NOMBRE: Adquisición, renovación de licencias, servicios y pólizas de mantenimiento**

**OBJETIVO GENERAL: Adquirir y renovar las licencias de software, pólizas de servicio, y servicios informáticos, para cubrir las necesidades de las áreas del IEPCJ**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: 1) Contar con la totalidad de los equipos de cómputo con software licenciado;**

**2) Otorgar las herramientas tecnológicas necesarias para que las distintas áreas cumplan sus funciones.**

a) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias para desarrollo de software.

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

b) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias de software ADOBE.

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

c) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias McAfee.

Actividad no terminada

Se realizó la gestión en tiempo y forma sin embargo la falta de presupuesto no permitió la renovación e implementación requerida.

d) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias de software CorelDraw.

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma renovando solo una licencia de las nueve proyectadas.

e) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación e implementación de licencias de software de diseño y cartografía AutoCAD, AutoCAD Map.

Actividad no terminada

Se realizó la gestión en tiempo y forma sin embargo la falta de presupuesto no permitió la renovación e implementación requerida.

f) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de mantenimiento, soporte y actualizaciones de equipo de seguridad CISCO ASA (Smart Net).

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

g) Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación y adquisición para el pago de la póliza de mantenimiento anual para el escáner Kodak 3500 y el escáner Kodak i660.

100%

No hubo suficiencia presupuestal para adquirir las pólizas

h) Realizar la gestión necesaria para el pago del nombre de dominios a NIC México (iepcjalisco.org.mx, iepcjalisco.mx, dialogosporjalisco.org.mx, urnaelectronica.com.mx, etc.).

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

i) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de software de respaldo ArcServ.

Actividad no terminada

Se realizó la gestión en tiempo y forma sin embargo la falta de presupuesto no permitió la renovación e implementación requerida.

j) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de pólizas de software de equipos de seguridad Firewall.

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

k) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de mantenimiento de dispositivos de red interna del IEPC (Smart Net).

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

l) Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación de póliza de mantenimiento y partes del UPS del SITE Central.

Actividad no terminada

Se realizó la gestión en tiempo y forma sin embargo la falta de presupuesto no permitió la renovación e implementación requerida.

m) Realizar la gestión necesaria para la renovación del certificado de seguridad SSL del dominio "iepcjalisco.org.mx".

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

n) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de mantenimiento de impresoras láser color de alto volumen.

Actividad no terminada

Se realizó la gestión en tiempo y forma sin embargo la falta de presupuesto no permitió la renovación e implementación requerida.

p) Realizar la gestión necesaria para el proceso de adquisición e implementación de licenciamiento para servidores.

Actividad no terminada

Se realizó la gestión en tiempo y forma sin embargo la falta de presupuesto no permitió la renovación e implementación requerida.

q) Realizar la gestión necesaria para el pago de servicios de telecomunicaciones del IEPC área central y site de bodega.

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

r) Realizar la gestión necesaria para el proceso de renovación de póliza de Software Assurance de Windows Server

Actividad no terminada

Se realizó la gestión en tiempo y forma sin embargo la falta de presupuesto no permitió la renovación e implementación requerida.

s) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licencias de Software de virtualización Wmware

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

t) Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación de servicio de cloud computing

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

u) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licencias de entorno de desarrollo de Software

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

v) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licencias de Software ARCGIS

Actividad no realizada

El área solicitante de dicho software no requirió la compra para sus procesos.

w) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licencias de Software Google Earth Pro

Actividad no realizada

El área solicitante de dicho software no requirió la compra para sus procesos.

x) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licencias de Software Garmin Map Source

Actividad no realizada

El área solicitante de dicho software no requirió la compra para sus procesos.

y) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de licencias de MicroSoft Project Pro

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma renovando solo dos licencias de las tres proyectadas.

**NOMBRE: Desarrollo de Software**

**OBJETIVO GENERAL: Desarrollar aplicaciones administrativas y operativas para la consolidación de la información y mejora de procesos internos.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Modernizar los procesos en las distintas áreas del IEPCJ y consolidarlos en un sistema homogéneo para el aprovechamiento de la información vinculada entre cada una de ellas;**

**b) Dar continuidad al software desarrollado para las actividades vinculadas con el Proceso Electoral**

a) Realizar mantenimiento a sistemas desarrollados.

6 sistemas

Se actualizaron las versiones y características de los sistemas: Ubicasillas, Registro de Candidatos, Registro de Acreditaciones a Medios, Registro de Aspirantes a Consejeros Distritales y Municipales, SERS y Declaraciones Patrimoniales

b) Desarrollar el software de sistema de registro de acreditación de medios

1 sistema actualizado

Se actualizó el sistema para cumplir con las políticas del proceso 2014-2015

c) Desarrollar sistemas bajo demanda.

6 sistemas

Se desarrollaron 5 sistemas a demanda del proceso: Registro de Firmas para Candidatos Independientes, Digitalización de Actas PREP, Distribuidor de imágenes PREP desde CATI, PREP Generador y Publicador de resultados PREP en difusores

**NOMBRE: Servicios y mantenimiento a tecnologías de información y soporte a usuarios.**

**OBJETIVO GENERAL: Otorgar a las áreas del IEPCJ el soporte técnico necesario para su correcto funcionamiento, así como proveer de nuevas tecnologías.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: 1) Brindar las herramientas necesarias para que el personal logre un mejor desempeño en sus actividades;**

**2) Mantener en óptimo estado los equipos de cómputo.**

a) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.

65% realizado

Actividad realizada durante el año a los equipos de cómputo que según el caso podría haber consistido desde la limpieza física, la sustitución de algún dispositivo o componente o el cambio de equipo completo. El principal factor para no llegar a la meta en esta actividad se debió al recorte de personal en la Dirección, ya que al reducirse el personal, la demanda de servicios de soporte y actividades extra se incrementaron.

b) Realizar la gestión necesaria para el proceso de adquisición de refacciones, herramientas, consumibles y accesorios para el mantenimiento a equipo de cómputo y soporte técnico a usuarios.

65% de actividad realizada.

Actividad realizada en ese porcentaje debido a la deficiencia presupuestal del IEPC, sobre todo en parte de adquisición de consumibles.

c) Dotar de equipo de cómputo en áreas de trabajo para personal a solicitud de las áreas del IEPC.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en la totalidad gracias al equipo de cómputo en comodato que fue dado al IEPC.

d) Realizar el servicio de instalación de equipo de cómputo a las diferentes áreas del IEPC en eventos.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en la totalidad según los eventos programados a lo largo del año.

e) Brindar servicio de soporte técnico a usuarios de las diferentes áreas del IEPC.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en la totalidad a lo largo del año.

f) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de terminales OMNI.

50% de actividad realizada

Actividad realizada a este porcentaje debido a que para el último trimestre del año no se contó con el personal necesario y la capacidad presupuestal que permitiera realizarlo.

g) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de urnas electrónicas.

20% de actividad realizada

Actividad realizada a este porcentaje debido a que no se contó con el presupuesto autorizado que permitiera realizarlo. Las actividades de mantenimiento correctivo se brindaron a las urnas utilizadas durante los distintos ejercicios cívicos y de consulta realizados a lo largo del año.

h) Realizar el servicio de publicaciones y/o modificaciones de información en la página Web, solicitadas por las distintas áreas del IEPC.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en la totalidad. Como área de mejora para esta actividad, se sugiere que los solicitantes de publicaciones para la página web presenten sus solicitudes con antelación y sobre todo con toda la información y contenidos completos, ya que la omisión de ésta, fue el principal obstáculo para la realización en tiempo y forma en algunos casos.

i) Responder solicitudes de información del sistema de transparencia.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en la totalidad

**NOMBRE: Compra de equipo**

**OBJETIVO GENERAL: Adquirir equipo e infraestructura necesaria para la operación de la Dirección de Informática.**

**OBJETIVO GENERAL: 1) Modernizar los equipos de cómputo con el fin de dotar a las áreas del IEPC para el desarrollo de sus proyectos;**

**2) Cubrir las necesidades de infraestructura para el correcto funcionamiento de las áreas.**

a) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de servidor para virtualización de servicios de tecnologías de información

100%

Es necesario realizar las solicitudes de compra con el apoyo de la Dirección de Administración, para evitar que se generen confusiones en la asignación de partidas

b) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de switches capa 3 con póliza de servicio para oficinas externas del IEPC

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

c) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de acces point para oficinas externas del IEPC

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

d) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de servidor de almacenamiento de información

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

e) Realizar la gestión necesaria para el proceso de compra de servidor de almacenamiento de imágenes y video

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

f) Realizar la gestión necesaria para la compra de equipo de cómputo solicitado por las áreas del IEPC

100%

Se realizó la gestión en tiempo y forma

**NOMBRE: Consejos Distritales**

**OBJETIVO GENERAL: Otorgar a los Consejos Distritales el soporte técnico necesario para su operación con el uso de las tecnologías de información, así como el seguimiento y gestión de los programas definidos por la dirección de informática para el proceso electoral 2014-2015**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Soporte técnico a usuarios,**

**b) Cumplimiento de las actividades definidas por la dirección de informática**

a) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad a lo largo del periodo tiempo de Consejos Distritales Instalados.

b) Realizar el servicio de instalación de equipo de cómputo a las diferentes áreas del Consejo Distrital.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad gracias al equipo de cómputo en comodato que fue dado al IEPC.

c) Brindar servicio de soporte técnico a usuarios de las diferentes áreas del Consejo Distrital.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad a lo largo del periodo tiempo de Consejos Distritales Instalados

d) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de Urna Electrónica en su caso. (SOCIALIZACION URNA)

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad en las consultas programadas con el apoyo del personal de las distintas áreas del IEPC

e) Coadyuvar con las distintas áreas del consejo distrital en las visitas a fincas de prospectos a Consejos Municipales para el visto bueno de las mismas.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad proveyendo en su gran mayoría fincas adecuadas para la operación de equipo de cómputo. Una área de mejora en esta actividad debe ser que la opinión para el Vo.Bo. de la finca por parte del personal técnico sea indispensable ya que en algunos casos se autorizaron fincas que en función de espacio no fueron las óptimas.

f) Realizar la gestión necesaria para el proceso de contratación de servicios de internet de alta velocidad para las fincas aprobadas como Consejos Municipales.

99 % de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad sin embargo no en todos los casos se logró que el servicio por el proveedor fuera de alta velocidad, esto debido a que no en todos los casos existían proveedores con la capacidad técnica necesaria para ofrecerlo. En el caso del municipio de Atenguillo, fue el único municipio que no se tuvo comunicación vía internet, ya que ningún proveedor ofreció servicios.

g) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de contratación de personal.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad, uno de los principales retos en esta actividad fue la de encontrar los mejores perfiles técnicos para encontrar personal con conocimiento necesario en materia informática.

h) Distribución de equipo de cómputo y entrega de resguardos correspondientes a coordinadores municipales para el equipamiento tecnológico. 100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad gracias al equipo de cómputo en comodato que fue dado al IEPC.

i) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de CEPREP.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad con personal operativo, infraestructura técnica y de comunicaciones, tanto en simulacros como en día de la jornada electoral.

j) Coadyuvar con las distintas áreas del consejo distrital para el desarrollo de la jornada electoral.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad con personal operativo, infraestructura técnica y de comunicaciones.

k) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de equipo de cómputo en comodato.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad tanto en la recepción y entrega de equipo en comodato por parte del personal de consejos distritales.

**NOMBRE: Equipo en comodato**

**OBJETIVO GENERAL: Realizar la logística necesaria para la administración de los bienes en comodato**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Equipamiento de áreas y órganos desconcentrados, b) Acopio de equipo de comodato,**

**c) Logística de entrega de equipo**

a) Realizarla distribución de equipo de cómputo de comodato para el equipamiento de consejos municipales

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad distribuyendo el equipo a los 125 municipios del Estado con el apoyo de personal central de la Dirección de informática y de personal de consejos distritales.

b) Realizar las gestiones necesarias para el des equipamiento de consejos municipales

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad equipando los 125 municipios del Estado con el apoyo de personal de consejos distritales y el personal de consejos municipales.

c) Realizar las gestiones necesarias para el des equipamiento de consejos distritales

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad des equipando los 20 consejos distritales en el Estado con el apoyo de personal de consejos distritales.

d) Realizar el acopio de equipo de cómputo en consejos distritales

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad con el apoyo de personal de consejos distritales y personal central de la Dirección de Informática.

e) Realizar la recepción de equipo de cómputo en bodega

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad con el apoyo de personal central de la Dirección de Informática.

f) Realizar la revisión, limpieza, restauración y empacado de equipo para la entrega

80 % de actividad realizada.

El principal factor que impidió que se cumpliera la totalidad de esta actividad en el periodo de tiempo señalado se debió a la baja del personal que se tenía dispuesto para el cumplimiento de ésta actividad.

g) Realizar la entrega de equipo de comodato

80 % de actividad realizada.

El principal factor que impidió que se cumpliera la totalidad de esta actividad en el periodo de tiempo señalado se debió a la baja del personal que se tenía dispuesto para el cumplimiento de ésta actividad. De igual forma el 20% de equipo restante por entregar originalmente se había proyectado para que formara parte del activo del IEPC, sin embargo la SEPAF no lo dispuso de tal forma, el resto del equipo se entregaría para 2016.

**NOMBRE: Contratación de personal**

**OBJETIVO GENERAL: Dotar a la Dirección de Informatica de los recursos humanos necesarios para el desarrollo del programa operativo anual**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Contratar personal adecuado para las actividades requeridas para proceso electoral**

a) Realizar la gestión necesaria para la contratación de jefe de área informático

100%

Se realizó la contratación de 1 jefe de área de la Dirección de Informática.

b) Realizar la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de programador visual basic.

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 5 programadores visual basic (3 de enero a agosto, y 2 de enero a diciembre)

c) Realizar la gestión necesaria para la contratación de coordinador de bodega.

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 1 coordinador de bodega

d) Realizar la gestión necesaria para la contratación de coordinador técnico enero a dic

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 14 coordinadores técnicos (7 de enero a agosto y 7 de enero a diciembre)

e) Realizar la gestión necesaria para la contratación de coordinador distrital

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 26 coordinadores distritales.

f) Realizar la gestión necesaria para la contratación de subcoordinador

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 26 sub coordinadores distritales.

g) Realizar la gestión necesaria para la contratación de coordinador municipal

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 125 coordinadores municipales.

h) Realizar la gestión necesaria para la contratación de capturista call center

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 15 capturistas de call center.

i) Realizar la gestión necesaria para la contratación de capturista CEPREP

100%

Se realizó la gestión necesaria en tiempo y forma para la contratación de 180 capturistas CEPREP, distribuidos en consejos distritales y municipales, para llevar a cabo la captura de los resultados electorales.

**NOMBRE: Consejos Municipales**

**OBJETIVO GENERAL: Otorgar a los Consejos Municipales el soporte técnico necesario para su operación con el uso de las tecnologías de información, así como el seguimiento y gestión de los programas definidos por la dirección de informática para el proceso electoral 2014-2015**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Soporte técnico a usuarios,**

**b) Cumplimiento de las actividades definidas por la dirección de informática**

a) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo. 100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad a lo largo del periodo tiempo de Consejos Municipales Instalados.

b) Realizar el servicio de instalación de equipo de cómputo a las diferentes áreas del Consejo Municipal.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad gracias al equipo de cómputo en comodato que fue dado al IEPC.

c) Brindar servicio de soporte técnico a usuarios de las diferentes áreas del Consejo Municipal.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad a lo largo del periodo tiempo de Consejos Municipales Instalados

d) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de contratación de personal.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad, uno de los principales retos en esta actividad fue la de encontrar los mejores perfiles técnicos para encontrar personal con conocimiento necesario en materia informática.

e) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de Urna Electrónica en su caso.

No se realizó esta actividad

f) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de CEPREP.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad con personal operativo, infraestructura técnica y de comunicaciones, tanto en simulacros como en día de la jornada electoral.

g) Entrega de resguardos correspondientes a usuarios de equipo de cómputo del Consejo Municipal.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad gracias al equipo de cómputo en comodato que fue dado al IEPC.

h) Coadyuvar con las distintas áreas del Consejo Municipal para el desarrollo de la jornada electoral.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad con personal operativo, infraestructura técnica y de comunicaciones.

i) Coordinar las actividades correspondientes al proyecto de equipo de cómputo en comodato.

100% de actividad realizada.

Actividad realizada en su totalidad tanto en la recepción y entrega de equipo en comodato por parte del personal de consejos municipales.

**NOMBRE: Canto Electrónico Preliminar**

**OBJETIVO GENERAL: Brindar al IEPC, partidos políticos, Consejo General y público en general el Sistema de Canto Electrónico Preliminar para su consulta a través de Internet**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Dar a conocer los resultados electorales de manera eficaz y confiable**

**b) Agilizar el proceso de cómputos distritales y municipales para los resultados de la elección**

**c) Difundir los resultados preliminares y finales de la elección a través de Internet**

a) Desarrollar y dar mantenimiento al software de publicación de CEPREP.

100%,

Se desarrolló un apartado dentro del dominio Web del IEPC, en donde se ubicó un programa de publicación de resultados y actas digitalizadas.

b) Realizar la gestión necesaria para la adquisición de la tecnología para la implementación del sistema.

100%,

Se realizó la gestión necesaria para la adquisición de 100 terminales de captura remota Vx520 que se utilizaron en la captura de los resultados electorales.

c) Realizar la gestión necesaria para la adecuación y licencia de software de captura, transmisión y base de datos CEPREP.

100%,

Se realizó la gestión necesaria para la adecuación y licencia del software de captura, transmisión y base de datos para la captura y procesamiento de los resultados electorales.

d) Realizar la implementación de tecnologías necesarias para la recepción, almacenamiento y publicación de la información del sistema.

100%,

Se realizó la implementación de tecnologías para la captura y digitalización de resultados electorales y actas de escrutinio y cómputo, necesarias para la implementación del CEPREP.

e) Desarrollar el sistema de publicación y replicación de resultados multiplataformas.

100%,

Se desarrolló una interfaz de digitalización, así como un sistema de trasmisión y almacenamiento de actas digitalizadas que se utilizaron para robustecer el sistema de publicación y replicación de resultados electorales en distintas plataformas.

f) Realizar la gestión necesaria para llevar a cabo los convenios técnicos de la replicación de resultados con universidades y organizaciones privadas.

100%,

Se realizó la gestión necesaria para la firma de convenios con universidades, y organizaciones privadas, para que realizaran la replicación de resultados electorales.

g) Realizar la carga de aplicativo en terminales de captura y configuración de tarjeta de seguridad para la terminal.

100%

Se realizó la carga del aplicativo en las terminales de captura, así como la configuración y grabado de tarjetas de seguridad asignadas a cada una de las terminales, brindando más seguridad al proceso de captura de resultados electorales.

h) Realizar logística de requerimientos para la distribución de terminales por CATI

100%,

Se realizó el análisis que detalló los requerimientos y la logística para la distribución de las terminales de captura en tiempo y forma en cada centro de captura y trasmisión de datos.

i) Realizar la gestión necesaria para la contratación de enlaces dedicados (producción y respaldo), para la recepción de captura de resultados de los CATIS.

100%,

Se realizó la gestión de enlaces dedicados (10 con la empresa TELMEX y 2 con la empresa QuantumLink).

j) Desarrollar sistema de actas prueba de CEPREP.

100%,

Se desarrolló el sistema de actas de prueba para los simulacros del CEPREP.

k) Realizar pruebas y simulacros CEPREP

90%,

Se realizaron 9 de los 10 simulacros programados, así como 15 pruebas de laboratorio. No se logró el 100% debido a los sucesos de inseguridad en el Estado

l) Realizar las actividades correspondientes al CEPREP el día de la jornada electoral.

95%,

Se realizó la captura del 94.98% de las actas totales el día de la jornada electoral. No se logró la captura del 100%, debido a que no llegaron todas las actas el día de la jornada electoral.

m) Realizar las actividades correspondientes al CEPREP el día del cómputo y recuento de la elección en su caso.

100%,

Se realizó la captura de los cómputos y en su caso recuentos, así como la digitalización de la totalidad de actas de resultados electorales.

n) Realizar el proceso de recolección de terminales.

100%,

Se realizó el proceso de recolección y resguardo de terminales de captura del CEPREP.

**NOMBRE: Centro de atención telefónica**

**OBJETIVO GENERAL: Implementar un centro de atención telefónica para la atención de incidencias y seguimiento en las distintas actividades**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Dar solución y seguimiento a las incidencias reportadas por los usuarios de los sistemas**

a) Realizar las gestiones necesarias para la contratación de las telecomunicaciones

100%,

Se realizaron las gestiones necesarias para la contratación de 40 líneas telefónicas de voz.

b) Implementar la infraestructura tecnológica a utilizar

100%,

Se realizó la implementación del software necesario para el monitoreo de CATD’s, así como los reportes de incidentes y FAQ’s.

c) Capacitar al personal operativo del call center en sus funciones

100%,

Se realizó en tiempo y forma la capacitación del personal operativo del call center.

d) Realizar pruebas y simulacros del sistema

90%,

Se realizaron 9 de los 10 simulacros programados, y se participó en 6 de las 15 pruebas de laboratorio. No se logró el 100% debido a los sucesos de inseguridad en el Estado.

e) Realizar las actividades correspondientes al programa de CEPREP

100%,

Se realizaron todas las actividades correspondientes al CEPREP, incluyendo a todo el personal de la Dirección de Informática.

f) Realizar las actividades correspondientes al día de la Jornada Electoral.

100%,

Se realizó el monitoreo, así como el seguimiento de la captura de cada uno de los CATD’s durante la jornada de trabajo del CEPREP

g) Realizar las actividades correspondientes al Cómputo de la elección

100%

Se realizó el monitoreo, así como el seguimiento de la captura de cada uno de los cómputos.

h) Realizar la desinstalación de la infraestructura tecnológica utilizada

100%

Se realizó el proceso de desinstalación y recolección de la infraestructura utilizada en el CEPREP, cómputos y recuentos.

**NOMBRE: Registro de Candidatos**

**OBJETIVO GENERAL: Facilitar el registro electrónico a los partidos políticos para las solicitudes de candidatos a puestos de elección popular**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: a) Generar una base de datos electrónica con la información de los candidatos,**

**b) Facilitar la consulta de reportes y estadística de candidatos,**

**c) Crear una base de imágenes digitalizadas de la documentación recibida**

a) Desarrollar sistema de captura, consulta y reportes de registro de candidatos

100%

Se realizó el sistema, así como el portal para la consulta y generación de reportes

b) Coordinar la instalación del equipo de cómputo para la captura de solicitudes

100%, instalación de 20 equipos de cómputo y 10 impresoras

Se realizó en tiempo y forma

c) Capacitar al personal de las áreas involucradas en el uso del sistema de captura

100%. Se llevaron a cabo 3 capacitaciones

d) Coadyuvar en la realización de pruebas y simulacros

100%

Se participó con el personal de la Dirección de Informática en las pruebas y simulacros que se llevaron a cabo

e) Desarrollar y dar mantenimiento al sistema de publicación y consulta del avance del registro de candidatos

100%

Se desarrolló en tiempo y forma

f) Realizar las actividades que implica el registro de candidatos en cada uno de sus términos

100%

Se realizaron las actividades en tiempo y forma

g) Generar reportes de resultados, inconsistencias y estadística del proceso del registro

100%

Se generaron cada uno de los reportes que solicitaron el personal encargado del Registro de Candidatos

h) Desmontar el equipo utilizado para la captura de registro de candidatos

100%

Se realizó el desmontaje de equipos en tiempo y forma

