*Logotipo, nombre de la empresa

Descripción generada automáticamente*

Informe Anual de

**Actividades 2024**

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN

Tabla de contenido

[Presentación 3](#_Toc194513065)

[Marco 4](#_Toc194513066)

[Objetivos Generales 4](#_Toc194513067)

[Actividades 4](#_Toc194513068)

[1.1 Dar continuidad a la implementación de la firma digital en los diversos procesos internos y externos y el manejo de documentación 5](#_Toc194513069)

[1.2 Sistema Informático del Registro Estatal de Personas Sancionadas por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género 5](#_Toc194513070)

[1.3 Sistema de Quejas y Denuncias 6](#_Toc194513071)

[1.4 Renovación del sitio web institucional y reorganización de los micrositios institucionales, así como la integración de herramientas de accesibilidad 7](#_Toc194513072)

[1.5 Desarrollo de un Chat Bot IEPC en la página web y/o un Bot de WhatsApp 8](#_Toc194513073)

[1.6 Seguimiento al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) 8](#_Toc194513074)

[1.7 Desarrollo e implementación de los sistemas de registro de actas, recepción de paquetes electorales y cómputos 11](#_Toc194513075)

[1.8 Sistema Integral para el Registro de Candidaturas (SIRC) 13](#_Toc194513076)

[1.9 Sistema Candidatas y Candidatos "Conóceles" 15](#_Toc194513077)

[1.10 Sistema de Sesiones y generación de archivos de los órganos desconcentrados 17](#_Toc194513078)

[1.11 Sistema IEPC Recluta 18](#_Toc194513079)

[1.12 Difusión del proyecto de Urna Electrónica 20](#_Toc194513080)

[2.1 Recepción y distribución de equipo de cómputo en comodato 21](#_Toc194513081)

[2.2 Instalación de infraestructura tecnológica 22](#_Toc194513082)

[Principales resultados 23](#_Toc194513083)

[Conclusiones 24](#_Toc194513084)

**Presentación**

Como parte de las actividades de soporte informático, mantenimiento y previsión de herramientas informáticas para el desempeño de las labores de las diversas áreas de este Instituto durante 2024, la Dirección de Informática e Innovación (Dirección) se encargó de las siguientes tareas:

1. Proceso de desarrollo, mantenimiento y mejora continua de las plataformas de servicios de software.
2. Desarrollo e implementación de sistemas informáticos electorales de Proceso Electoral Local Concurrente.
3. Proceso de mantenimiento de la infraestructura de las tecnologías de la información.
4. Proceso de soporte técnico y equipamiento de infraestructura en materia de tecnologías de la información.
5. La provisión y acondicionamiento de infraestructura tecnológica para el Proceso Electoral Local Concurrente.

Dentro de los puntos uno y dos, la Dirección se encargó de crear, dar soporte y mantenimiento a desarrollos informáticos que fueron de utilidad a las áreas solicitantes para llevar a cabo sus funciones. Los desarrollos, plataformas y programas elaborados fueron los siguientes:

* Registro de aspirantes a consejos distritales y municipales.
* Sistema Integral de Registro de Candidaturas (SIRC).
* Sistema Candidatas y Candidatos, ¡Conóceles!
* Registro, evaluación y asignación de CAEL y SEL (IEPC Recluta).
* Cadena de custodia de paquetes electorales.
* Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
* Recepción de Paquetes, Registro de actas, Sistema de Cómputos.
* Generación de micrositios.

Con respecto a los puntos tres, cuatro y cinco, en el marco del convenio celebrado por el Instituto con la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco, la Dirección se encargó de la distribución e instalación de diversos equipos de tecnologías de la información otorgados en comodato (préstamo). La Dirección dotó de la infraestructura tecnológica a todos y cada uno de los 20 Consejos Distritales, 5 Centros de Coordinación de Zona, los 125 Consejos Municipales y oficinas centrales de la Institución.

Adicionalmente, la Dirección estuvo a cargo de la provisión y acondicionamiento de la infraestructura tecnológica requerida (servicios de Internet, redes, telefonía por Internet y supervisión del funcionamiento de las instalaciones físicas), por los órganos desconcentrados y las oficinas centrales del Instituto, así como de brindar soporte técnico de manera permanente a los usuarios. La Dirección garantizó el correcto funcionamiento de esta

infraestructura y la seguridad informática, así como la atención de las incidencias y reportes relacionados con el funcionamiento y desarrollo de las actividades de cada una de las áreas del Instituto, dando solución a las mismas. Por lo que a continuacion, se dará cuenta de estas actividades durante el año 2024.

**Marco**

De conformidad con el artículo 15, inciso VI; y los articulos 16, inciso C; y 17 del Reglamento Interior del IEPCJ, publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco en septiembre de 2023, donde se instruye rendir a la Secretaría Ejecutiva, en el mes de marzo, el informe anual de las actividades realizadas y se definen las actividades que facultan a la Dirección de informática. Se presenta el siguiente informe que cubre el desarrollo de actividades realizadas desde el **1 de enero al 31 de diciembre de 2024**.

**Objetivos Generales**

El presente informe anual de actividades de la Dirección de Informática e Innovación se describen los trabajos realizados durante el año 2024, los cuales contemplan el desarrollo y mantenimiento de los sistemas empleados en el Instituto, la implementación de urna electrónica, adecuaciones al sitio web, entre otros.

Los trabajos de la Dirección se pueden englobar en 3 grandes objetivos:

1. Desarrollar, dar mantenimiento y la mejora continua de las plataformas de servicios de software.
2. Dar mantenimiento a la infraestructura de las tecnologías de la información.
3. Dar soporte técnico y equipamiento de infraestructura en materia de tecnologías de la información.

**Actividades**

Para la creación de cada sistema informático, la Dirección de Informática sostuvo reuniones de trabajo con las Direcciones requirentes para atender los requisitos y funcionalidades que estos sistemas necesitaban para llevar a cabo sus funciones.

Durante el desarrollo de cada sistema, se realizaron pruebas de desempeño, evaluaciones y simulacros de las versiones preliminares, que con el visto bueno de las Direcciones sufrieron diversas modificaciones; se consideraron también, para tal efecto, las recomendaciones y ajustes aprobados por el Consejo General del Instituto, de tal manera que estos sistemas cumplieran con la normativa vigente y aplicable.

Previo a la implementación de estos sistemas, se llevaron a cabo capacitaciones con el personal de las Direcciones involucradas, así como con el personal de los órganos desconcentrados y, en los casos en los que fue necesario, con los usuarios pertenecientes a los partidos políticos.

Adicionalmente, cabe destacar que, de forma permanente y mientras estos sistemas estuvieron en funciones, la Dirección brindó soporte técnico y acompañamiento a las direcciones y usuarios involucrados, así como actividades de mantenimiento y supervisión al desempeño de las plataformas y programas.

**1.1 Dar continuidad a la implementación de la firma digital en los diversos procesos internos y externos y el manejo de documentación**

En enero se dispuso de la plataforma de firma electrónica para firmar digitalmente documentos utilizando a la entidad certificadora del Gobierno del Estado de Jalisco, en proceso de las primeras firmas electrónicas para entrar en funciones de manera general.

La firma digital se implementó, su desarrollo y actualización siguen en proceso. Se agregaron funcionalidades para facilitar el manejo de la herramienta y se continúan trabajando nuevas características:

* Se modifico la página de inicio de la firma, agregando una presentación de las firmas existentes con posibilidad de filtrado, paginación y búsqueda.
* Se cargan por default las solicitadas con el filtro de “Pendientes”, facilitando la identificación de las solicitudes por atender.
* Se agregó en la columna de avance el total de firmas requeridas y el total de firmas recabadas.
* Se agregó una columna para identificar a la persona de la que se espera su firma a continuación.
* Se agregó una opción para descargar el documento firmado desde la misma vista inicial (lista de solicitudes), y se habilita para que se puedan seleccionar varias solicitudes y descargar un archivo ZIP que contenga a todos los documentos requeridos que existan con firma.

**1.2 Sistema Informático del Registro Estatal de Personas Sancionadas por Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género**

A partir de junio, se generó un primer módulo dentro del Sistema de Información y Gestión Electoral (SIGE) para registrar las sanciones. El módulo se probó para presentarlo al área solicitante.

Este módulo inicial contemplaba un formulario de captura de los datos que se identifican necesarios para mostrar en la versión pública posteriormente. Permitía editar, establecer vigencia y eliminar los registros desde el panel administrativo.

En agosto se tuvo una versión funcional (beta), con dos módulos operacionales:

* Portal público: Portal de consulta de los registros existentes.
* Módulo SIGE: Módulo administrativo para registrar los datos de las personas sancionadas y administra su visualización.

La plataforma se encontraba el ambiente de pruebas, y a disposición para la revisión de estos avances y con ello conocer los pormenores o modificaciones que se implementarán en el Sistema.

También se realizó una reunión de trabajo con la titular de la Dirección Jurídica para revisar los pormenores del Sistema, y con ello poder establecer una ruta de trabajo para su implementación final. Esta se llevó a cabo el 23 de agosto a las 11:00 horas. De igual forma, esta Dirección remitió las credenciales para la realización de pruebas del Sistema.

En agosto, se llevó a cabo otra reunión con la Dirección Jurídica, la cual validó la utilidad del trabajo que se les presentó en la reunión previa del 23 de agosto. A partir de lo anterior, se determinaron los ajustes en catálogos y etiquetas de campos para perfilarlo de acuerdo con sus protocolos.

En septiembre, personal de la Dirección Jurídica y la Dirección de Informática se reunieron nuevamente para mostrar los ajustes aplicados, recibiendo la aprobación de la Dirección Jurídica respecto a los cambios mostrados. Se hicieron las últimas observaciones menores.

El sistema se encuentra en operación en este momento.

**1.3 Sistema de Quejas y Denuncias**

Durante el mes de junio, se generó un primer módulo dentro de SIGE para registrar las Quejas y Denuncias. El módulo aún no se había presentado al área solicitante para revisión.

* Se incluía un listado paginado con la opción de descarga de información y edición, así como agregar información y documentos de seguimiento por folio. Lo anterior se generó como versión preliminar para mostrar como base al área requirente y establecer el rumbo que dicha herramienta debe llevar.

La sesión de trabajo para presentar esta propuesta al área requirente estaba pendiente de ser calendarizada.

Una vez dada la sesión de trabajo durante el mes de agosto se creó una versión funcional básica de un registro y seguimiento de quejas y denuncias. Este punto de partida ayudó a liberar con prontitud un producto final.

En septiembre se realizó una reunión de trabajo con el área requirente. Se presento la actualización disponible hasta ese momento, la cual ya contaba con los catálogos actualizados y opciones adicionales agregadas de acuerdo con la reunión previa. Se hicieron observaciones sobre los casos de Violencia Política de Género a registrar.

* Se realizaron mesas de trabajo con el área requirente y se validaron todos los cambios.
* Se enviaron a los contactos del área requirente las credenciales de acceso para hacer pruebas en el Sistema.

La conclusión del diseño (flujo de trabajo) y maquetado (armado de la interfaz de usuario) del Sistema se consideró terminada por el área requirente, por lo que la liberación a producción de la plataforma se dio en octubre.

**1.4 Renovación del sitio web institucional y reorganización de los micrositios institucionales, así como la integración de herramientas de accesibilidad**

Durante todo el año, se realizaron modificaciones estéticas en los micrositios institucionales, así como en la página principal del Instituto. Se realizaron los trabajos y tareas sobre una plantilla principal del nuevo sitio del IEPC Jalisco.

De igual manera, se atendieron diversas solicitudes de actualización al sitio web institucional, principalmente en respuesta a solicitudes de información mediante la plataforma de transparencia.

Se integraron las herramientas de accesibilidad, las cuales se encuentran funcionando en su totalidad.

Se realizó el micrositio del Proceso Electoral, que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.iepcjalisco.org.mx/proceso-electoral-2024/

Derivado de los trabajos propios del proceso electoral, los avances en la renovación del sitio web institucional debieron ser postergados. Una vez concluido, se retomaron estas actividades en conjunto con las demás direcciones.

El desarrollo y mejoras están en proceso. El proyecto ya cuenta con herramientas de accesibilidad a través de una herramienta comercial que brinda varias opciones para mejorar la visibilidad y lectura del sitio, ya ha sido instalado y probado en la propuesta.

**1.5 Desarrollo de un Chat Bot IEPC en la página web y/o un Bot de WhatsApp**

Se trabajó en un robot de búsqueda para el sitio institucional que pudiera responder sobre información disponible en archivos y páginas del sitio. El Chat Bot estaba todavía en una etapa temprana de desarrollo. Se trabajó un prototipo al estilo Respuesta de Voz Interactiva (IVR, por sus siglas en inglés) para que, en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Educación Cívica, se defina su funcionalidad posterior.

Derivado de los trabajos propios del proceso electoral, el desarrollo del Chat Bot se tuvo que posponer totalmente en su creación e implementación. Una vez concluido el proceso, se retomaron los trabajos de este.

El proyecto de bot de WhatsApp está preparándose para su implementación en modo de pruebas. Se recibió por parte de la Dirección de Participación Ciudadana y Educación Cívica un documento con la lista de accesos deseables para el bot. Este bot cuenta también con Inteligencia Artificial, pero se maneja a través de una guía (menú de opciones) para atender a los usuarios y limitar el uso de recursos de IA a casos particulares.

Dado que ambos bots implementan IA, se requiere que el área requiriente haga pruebas exhaustivas para comprobar el entrenamiento y correcto funcionamiento y se tomen acciones para considerar el consumo de estos servicios, ya que en modo de producción generarán un costo variable aún indeterminado al no tener antecedentes de su uso.

**1.6 Seguimiento al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)**

En enero el COTAPREP aprobó el dictamen por el que se propone la ubicación e instalación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y un Centro de Captura y Verificación (CCV), así como la solicitud al Consejo General para que instruya a los consejos distritales y municipales electorales del Instituto a dar seguimiento y supervisión a los trabajos de diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Concurrente 2023-2024.

* En marzo, en su quinta sesión ordinaria, el COTAPREP aprobó el Plan de Seguridad y Continuidad del PREP.
* En junio durante la primera sesión extraordinaria del COTAPREP, se aprobó de manera unánime el informe de desempeño de los simulacros del PREP.
* También en junio en la Sesión de Cierre y Clausura del COTAPREP, se aprobó por unanimidad el Informe Final de Actividades de este.
* El COTAPREP concluyó sus labores realizando en total 7 sesiones ordinarias, una sesión extraordinaria y 7 reuniones formales de trabajo con representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.

En adición a lo anterior, el COTAPREP tuvo participación en reuniones de trabajo y presentación de avances con el INE y el ente auditor del PREP, así como en el desarrollo de las pruebas de funcionalidad del PREP, los simulacros del PREP y la supervisión de los trabajos del PREP durante la Jornada Electoral.

El COTAPREP emitió recomendaciones generales y específicas a la Dirección de Informática de manera previa, durante y posterior a la Jornada Electoral, respecto al desarrollo de sistemas, procesos y la optimización de los trabajos relativos al PREP, mismas que se remitieron por informe al INE.

Se contó con un prototipo navegable del sitio de publicación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y formato de bases de datos, que incluye las observaciones hechas por el INE y el COTAPREP. Se contó con la estructura principal de base de datos, archivos de datos de publicación y procedimientos de actualización y publicación.

Se tenía una versión alfa de PREP Casilla con la que se habían estado valorando las posibles terminales móviles a utilizar, así como pruebas de conectividad y calidad de imagen. Se contó con versiones beta del registro de actas en CATD, digitalización, captura y una versión alfa del procesamiento de los datos en sede central.

Un equipo de Validación de Calidad probó los módulos sobre equipo de cómputo idéntico al asignado para CATD.

El procedimiento de control de cambios se llevó a cabo a través de plataformas y sistemas dedicados a ello. Se contó con versionamiento de las aplicaciones (web y aplicaciones móviles). La versión final de cada sistema llevaría un nombre clave para su total identificación.

El 24 de enero se publicaron en el portal oficial de este instituto la convocatoria y las bases de la licitación pública local LPL-05-2024 para la contratación del “Servicio de Auditoría al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)”, misma que fue declarada desierta, al concurrir tan solo un participante: el ITESM.

Después de haber sido declaradas desiertas ambas licitaciones para la elección del ente auditor del PREP, el 26 de febrero se eligió como proveedor por adjudicación directa (AD-03-2024) al ITESM, participante que cumplió con los requisitos solicitados en las bases y en los anexos y cuya oferta se realizó con estricto apego a las necesidades planteadas en la convocatoria.

Se aprobó por unanimidad en la quinta sesión ordinaria del COTAPREP el dictamen por el que se determina la fecha y hora de inicio y última actualización de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares, así como el número de actualizaciones por hora de los datos y de las bases de datos.

El 22 de marzo, en la tercera sesión ordinaria del Consejo General del Instituto, se aprobó el Acuerdo IEPC-ACG-042/2024 , por medio del cual se aprueba la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares, el número de actualizaciones por hora de los datos, el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados preliminares y la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados preliminares, propuestos por el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) de este órgano electoral, para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.

Plan de Seguridad y Continuidad del PREP: Fue aprobado por unanimidad por el COTAPREP en su quinta sesión ordinaria, incluyendo las observaciones realizadas por el INE.

El 7 de marzo, se realizó una segunda convocatoria para la adquisición de 2 mil 800 equipos telefónicos y 2 mil 700 planes de servicio integral de telefonía móvil que servirían para la operación del PREP Casilla (LPL-11-2024).

El 19 de marzo se publicó la convocatoria y las bases de la segunda licitación para la adquisición del servicio Amazon Web Services (LPL-14-2024), después de que la primera fuese declarada desierta.

Instalación del CATD, y en su caso, del CCV: Se realizaron adecuaciones en los espacios asignados a los coordinadores de Informática en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, para la implementación de los trabajos del PREP.

El 16 de marzo se llevó a cabo la contratación de 5 coordinadores municipales y 13 subcoordinadores de la Zona Metropolitana de Guadalajara (ZMG). El 01 de abril se contrataron a los 120 coordinadores municipales del interior del estado y el 16 de abril se contrataron a los 251 capturistas designados para los trabajos del PREP.

El 26 de marzo, se llevó a cabo la primera capacitación a coordinadores de Informática de consejos distritales y municipales. Asistieron 17 personas: 12 coordinadores distritales y 5 coordinadores municipales. Se realizó una inducción general sobre el PTO del PREP y las actividades y procedimientos a desarrollar en sus áreas de competencia. El 30 de marzo se realizó una segunda capacitación con la misma temática, dirigida a coordinadores centrales de Informática, con 25 personas asistencia.

Se llevaron a cabo cuatro reuniones de trabajo con el ente auditor:

Se realizaron pruebas de funcionalidad del PREP: La Dirección de Informática llevó a cabo tres pruebas de funcionalidad del PREP Jalisco 2024. La presidencia de la CIUT y el COTAPREP estuvieron presente y a cargo de la supervisión y apoyo de las actividades desarrolladas.

Se realizaron simulacros del PREP Jalisco 2024: La Dirección de Informática llevó a cabo 4 simulacros del PREP Jalisco 2024, en el cual participaron los consejos municipales y distritales de todo el estado. Los simulacros se llevaron a cabo el 12, 19, 24 y 26 de mayo, iniciando a las 10 horas.

El PREP inició su operación a las 20:00 horas del 02 de junio conforme lo aprobado mediante acuerdo IEPC-ACG-042/2024 , finalizando a las 22:40 horas del 03 de junio. Se inició y desarrolló con el 100% (145) de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) conectados, el Centro de Captura y Verificación (CCV) en funciones y la totalidad del personal en operación (482 personas).

**1.7 Desarrollo e implementación de los sistemas de registro de actas, recepción de paquetes electorales y cómputos**

Se iniciaron reuniones de trabajo relacionadas con los lineamientos de las sesiones de cómputo para el desarrollo del sistema que se aplicará en dichas sesiones.

El febrero se envió para revisión el Proyecto de Sistema Informático para las Sesiones de Cómputos de los Consejos Distritales y Municipales, que contenía la descripción y calendarización de las etapas que se llevarían a cabo en la operación del sistema de sesiones de cómputos locales.

Durante marzo se revisaron y aplicaron las observaciones realizadas por el INE al Proyecto de Sistema Informático para las Sesiones de Cómputos de los Consejos Distritales y Municipales, que contiene la descripción y calendarización de las etapas que se llevarían a cabo en la operación del sistema de sesiones de cómputos locales.

Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas en los cómputos para la determinación de algunos elementos que puedan ser considerados dentro del Sistema.

Capacitaciones, desarrollo de simulacros y soporte en las actividades de recepción de paquetes, registro de actas y utilización del sistema de cómputos: Previo a la Jornada Electoral, se realizaron sesiones de capacitación y simulacros con el personal de Informática, personal de Organización Electoral, presidencias y secretarías de los consejos distritales y municipales de todo el estado. Las capacitaciones impartidas y simulacros realizados fueron las siguientes:

* Talleres regionales de cómputos municipales y distritales (06 al 15 de mayo): Personal central de Informática realizó una presentación presencial en las sedes de los consejos distritales sobre el sistema informático de Cómputos, los módulos que lo contienen y su funcionalidad.
* Capacitaciones presenciales sobre el sistema de registro de actas, recepción de paquetes y plataforma de cómputos (15, 16 y 17 de mayo): 6 sesiones (matutinas y vespertinas) llevadas a cabo en las instalaciones del consejo municipal de Zapopan.
* Sesiones adicionales de capacitación por videoconferencia sobre registro de actas, recepción de paquetes y cómputos, posteriores a las capacitaciones presenciales (27 y 29 de mayo): Se realizó un reforzamiento de las capacitaciones presenciales sobre recepción de paquetes, registro de actas y sistema de cómputos, además de realizar una descripción integral del proceso a través de una simulación.
* Simulacro integral de recepción de paquetes, registro de actas y sesión de cómputos, llevada a cabo de manera conjunta con la Dirección de Organización Electoral y la Dirección Jurídica, transmitida en vivo a través de videoconferencia (28 de mayo): Se llevó a cabo una descripción del proceso integral de recepción de paquetes, registro de actas y sesión de cómputos, explicando cada una de las fases mediante una simulación.
* Simulacros del sistema de recepción de paquetes, sistema de registro de actas y sistema de cómputos con el personal de Informática de los CATD, (30 de mayo y 01 de junio): En estos simulacros, se corroboró la funcionalidad del sistema de recepción de paquetes, el sistema de registro de actas y la plataforma de cómputos, a través del procesamiento de una muestra determinada de paquetes electorales en los consejos distritales y municipales. En adición a esto, se resolvieron cuestionamientos acerca de la operación de las herramientas informáticas y la logística operativa de cada una de las etapas.

El Sistema de Sesiones de Cómputo permitió la realización, entre otras cosas, de la aplicación de la fórmula de asignación e integración de grupos de trabajo, la distribución de paquetes para cada grupo de trabajo, el registro de integrantes de los grupos de trabajo, la captura de resultados de actas de escrutinio y cómputo y constancias individuales, la distribución de los votos marcados para las candidaturas de los partidos políticos, de las coaliciones y/o candidaturas independientes y la expedición de actas circunstanciadas y las actas de cómputo correspondientes.

Numeralia general de los sistemas de recepción de paquetes, registro de actas y cómputos:

* En el sistema de recepción de paquetes, se recibieron en total 18,072 paquetes electorales, entre el 02 y el 03 de junio, durante la Jornada Electoral.
* En el sistema de registro de actas de cómputo, se registraron 28,288 actas de escrutinio y cómputo, recibidas desde el 02 de junio (al inicio de la Jornada Electoral) hasta el 08 de junio (al cierre de las sesiones de cómputos distritales y municipales).
* En el sistema de las sesiones de cómputos distritales y municipales, en total, 44.3093% de las actas fueron cotejadas, mientras que el 55.6907% fueron objeto de recuento.
* Solo en un distrito (distrito 13) se llevó a cabo el recuento total de la elección de Gubernatura, mientras que el recuento total de la elección de Ayuntamientos ocurrió en 21 municipios. No se realizó recuento total, en ningún caso, para la elección de Diputaciones.

Publicación de resultados: Los resultados de las sesiones de cómputo se publicaron en la siguiente liga: https://www.iepcjalisco.org.mx/proceso-electoral-2024/resultados2024/.

En el portal, se cuenta con la publicación de las actas de cómputo distrital para las elecciones de Gubernatura y Diputaciones, y la integración en el Congreso del Estado; de igual forma, se cuenta con la publicación de las actas de cómputo municipal para la elección de Ayuntamientos, así como la integración del cabildo para cada municipio.

Durante la Jornada Electoral, se brindó asesoría y acompañamiento por parte del personal del Centro de Captura y Verificación (CCV), a través de 38 operadores con CATD asignados, además de escalamiento con personas supervisoras (en puestos de coordinaciones centrales eventuales) y personal de estructura (en puestos de coordinación centrales). Se dio soporte a las actividades de recepción de paquetes y registro de actas de cómputo; posteriormente, se siguió dando soporte en las actividades referentes a la reunión de trabajo, la sesión extraordinaria y las sesiones especiales de cómputo en los consejos, desde el inicio hasta el final de éstas.

Sumado a lo anterior, personal de oficinas centrales en el CCV sirvió de apoyo presencial para la coordinación y ejecución de las sesiones de cómputo que se llevaron a cabo en los consejos distritales y municipales de la ZMG, reforzando las labores del personal de Informática perteneciente a las sedes ya mencionadas.

En los 145 CATD del estado, bajo el mando de las coordinaciones y sub coordinaciones distritales y municipales, se contó con el apoyo de 181 capturistas para el sistema de registro de actas y el sistema de cómputos (79 en la ZMG y 102 en el interior del estado).

**1.8 Sistema Integral para el Registro de Candidaturas (SIRC)**

Se realizaron dos pruebas de estrés del Sistema Integral de Registro de Candidaturas (SIRC) por parte de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, del 10 al 13 de enero y el 19 de enero del presente.

La Dirección de Informática atendió y trabajó todas las incidencias enviadas por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas en tiempo y forma, por lo que consideró que el SIRC se encontraba en condiciones plenas para que se llevara a cabo el simulacro programado para el próximo 30 de enero.

Se impartió el taller de capacitación: “Innovación en Materia de Registro de Candidaturas”, dirigido a los partidos políticos. Las sesiones de capacitación se llevaron a cabo del 18 al 27 de enero del presente.

Se recibieron las solicitudes de registro de las candidaturas a gubernatura por parte de las dos coaliciones y Movimiento Ciudadano.

El 25 de febrero se cerró el sistema para la presentación de solicitudes de registro de candidaturas a diputaciones para el Proceso Electoral Local Concurrente 2023-2024.

Se registraron 281 candidaturas: 120 personas para diputaciones de mayoría relativa y 161 para diputaciones de representación proporcional:

Es importante recalcar que, durante todo el proceso de registro, el SIRC funcionó a la perfección, sin reportar incidencia alguna.

El 3 de marzo se cerró el sistema para la presentación de solicitudes de registro de candidaturas a munícipes para el Proceso Electoral Local Concurrente 2023-2024.

Se realizó una reapertura del registro de munícipes para la coalición Sigamos Haciendo Historia en Jalisco, desde las 00:00 horas del 08 de marzo hasta las 23:59 horas del 09 de marzo.

Se les dio seguimiento a las sustituciones en el Sistema y se brindó acompañamiento y soporte a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas en sus procesos y actividades vinculadas con este.

El SIRC comenzó a recibir registros de candidaturas el 03 de febrero. La fecha oficial de inicio de operaciones se especifica en el acuerdo del Consejo General correspondiente. La fecha de cese de operaciones del SIRC, para cualquier cambio, fue el mismo día de la Jornada Electoral (02 de junio), toda vez que las sustituciones se administraron desde el mismo sistema.

El SIRC se dividio en dos entornos distintos: la parte que corresponde a partidos políticos y candidaturas independientes y la parte administrativa que corresponde al Instituto.

* Sobre la parte correspondiente a partidos políticos y candidaturas independientes:
* Permitió el registro de candidaturas las 24 horas.
* Validó la clave de elector contra registros de ejercicios previos para auto llenado.
* Permitió la carga de documentación para la candidatura.
* Solicitó al partido político y a la candidatura independiente la documentación requerida según el tipo de candidatura.
* Permitió especificar la medida afirmativa, si aplica, de la candidatura.
* Permitió la presentación, mediante firma electrónica, de la candidatura (Gubernatura), fórmulas (Diputaciones MR), planillas (Ayuntamientos) o listas (Diputaciones RP).
* Permitió retirar las presentaciones mediante el uso de un token electrónico.
* Facilitó la permutación de posiciones de manera visual para los partidos político y candidaturas independientes con la opción de arrastrar y soltar.
* Permitió visualizar la lista completa de sus registros.
* Mostró las notificaciones recibidas y catalogadas según el tipo de notificación y su estatus (nueva, atendida, vencida).
* Permitió responder las notificaciones cuando se está en tiempo.
* Facilitó el registro ÚNICAMENTE en los lugares que tiene especificados (para candidaturas independientes y coaliciones), evitando registros duplicados o inválidos.
* Facilitó identificar los registros incompletos, documentos faltantes, etc.
* Evitó duplicar registros (incluso entre partidos).
* Las sustituciones libres fueron totalmente controladas por los partidos políticos y candidaturas independientes.
* Permitió registrar solicitudes de sustituciones.

Sobre la parte correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas:

* Permitió visualizar todos los registros de todos los actores políticos.
* Permitió revisar individualmente sus registros y documentos.
* Facilitó la validación de cada registro.
* Permitió administrar las asignaciones de las coaliciones (dónde presenta cada miembro de la coalición).
* Facilitó reportes concentrados y a detalle de las candidaturas, sus documentos y faltantes.
* Permitió dar seguimiento a las sustituciones.

Se crearon 191 cuentas de usuarios para partidos políticos, coaliciones y candidaturas Independientes. De este total, 20 correspondieron a representantes de partidos políticos, coaliciones o candidaturas independientes con permisos para firmar electrónicamente los registros.

Los usuarios se crearon de acuerdo a como los partidos lo solicitaron a través de Oficialía de Partes por parte de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas.

Es importante recalcar que, durante todo el proceso de registro, el SIRC funcionó a la perfección, sin reportar incidencia alguna.

**1.9 Sistema Candidatas y Candidatos "Conóceles"**

En febrero el sistema «Candidatas y Candidatos: Conóceles» se encontraba ya en la etapa de pruebas finales y próximo a su implementación. Se lleva a cabo la capacitación a partidos políticos para la captura y validación de información en el sistema.

Desde el 4 de marzo, el sistema «Candidatas y Candidatos: Conóceles» ya estaba implementado y publicado en la página del Instituto.

Se les dio seguimiento y soporte a los trabajos del sistema “Candidatas y Candidatos: Conóceles”. Al 29 de mayo, existían 6 mil 353 candidaturas publicadas en la plataforma para las tres elecciones locales (gubernaturas, ayuntamientos y diputaciones).

Las fechas de inicio de operación oficiales del Sistema fueron el 4 de marzo para las candidaturas a la gubernatura y el 3 de abril para candidaturas a diputaciones por ambos principios y munícipes, según se especificó en el acuerdo del Consejo General IEPC-ACG-030/2024. El sistema notificó las primeras cuentas el 03 de abril del 2024. La primera candidatura en completar los cuestionarios y hacer público su perfil en “Conóceles” se registró el 22 de abril.

El Sistema constó de tres secciones diferentes: un portal público, un portal para partidos políticos y candidaturas independientes y un módulo de administración.

Portal público:

* Mostró las candidaturas registradas en “Conóceles”; permitió ver las fichas de aquellos registros que estaban marcados como PUBLICADOS.
* Permitió al visitante realizar búsqueda de candidaturas mediante múltiples campos de filtrado.
* Permitió descargar un documento Excel con la base de datos de los registros del sistema y de manera individual permitió descargar la ficha del perfil de las candidaturas en formato PDF.
* Proveyó la información capturada por las candidaturas de forma clara: redes sociales, datos generales, medios de contacto, propuestas, estudios y cursos adicionales de las candidaturas.
* Fue posible consultar gráficas que se generaban con base en todos los registros que aportaban información útil para su generación.

Portal de partidos políticos y candidaturas independientes:

* En este portal, los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes ingresaron para capturar la información requerida y, en su caso, recibir y atender notificaciones del área interna responsable del sistema.
* Las notificaciones para las cuentas se enviaban individualmente a las candidaturas al correo electrónico proporcionado en el registro de candidaturas; adicionalmente, los representantes también fueron notificados.
* El registro lo podía llenar cada candidatura de forma independiente (su cuenta les daba acceso únicamente a su perfil) o a través de la cuenta de su representante; este último podía ver todos los registros de su partido, permitiéndole capturar su información y atender las notificaciones de todos en caso de haber sido requerido.

Módulo de administración:

* Se creó un módulo dentro de SIGE para que el área interna responsable de “Conóceles” pudiera realizar la revisión de todos los registros del sistema y generar las notificaciones necesarias.
* Tenía disponible la separación de candidaturas por elección y por estatus, un buscador y la opción de descargar la base de datos en formato Excel.

El Sistema en general opero sin fallas; el único incidente registrado ese dio con la generación del reporte descargable, que al ser descargado (y generado en ese momento) por un número de usuarios elevado, ralentizaba el portal en general. Eso se solucionó generando un reporte estático diariamente y siendo este el descargable.

**1.10 Sistema de Sesiones y generación de archivos de los órganos desconcentrados**

En enero el sistema de sesiones y generación de archivos de los órganos desconcentrados ya se había implementado.

Durante abril y mayo se continuó el seguimiento y soporte a las actividades del Sistema.

Se generaron usuarios de acceso a SIGE con permisos para las herramientas de órganos desconcentrados a las presidencias y personas secretarias de cada órgano desconcentrado, es decir, 40 cuentas para consejos distritales y 250 para consejos municipales.

La implementación del Sistema de Sesiones y generación de archivos de los órganos desconcentrados fue realizada y finalizada satisfactoriamente.

El sistema para registrar las sesiones de órganos desconcentrados cuenta con varias funcionalidades prácticas que se enlistan a continuación:

Separación por consejos:

* Identificación automática de consejeros electorales (por vinculación directa con el sistema de registro de aspirantes a consejeros distritales y municipales).

Sesiones:

* El sistema permitió el registro de los pormenores de las sesiones con antelación para poder notificar vía correo electrónico a los miembros del consejo electoral.
* Permitió editar la sesión para cargar la fecha y hora en que se programó la sesión, tipo de sesión a convocar (ordinaria o extraordinaria) y texto de la convocatoria. Además, puntos del orden del día y en su caso, sus anexos.
* Permitió registrar la asistencia de los representantes de partidos políticos, así como registrar, para cada orden del día, el sentido de la votación.
* Se facilitó la opción de registrar cualquier incidencia que se hubiera presentado a modo de documentación.
* La sesión permitía demás, la carga de las actas finales, las cuales de manera automática se publicaron en el micrositio del Proceso Electoral 2023-2024 en el apartado de consejos distritales y municipales, lugar desde donde cualquier visitante podía descargar el PDF o DOCX de las distintas sesiones.

Representantes de partidos políticos:

* Se integro una herramienta para mantener actualizada la lista de representantes de partidos políticos, en esta herramienta los órganos desconcentrados cargaban la información del nuevo representante y se cargaba también el documento que acredita su asignación por parte de su partido. Al guardar los registros, la lista de representantes de ese órgano desconcentrado se actualiza. El listado de representantes permitía subir también la constancia emitida por el mismo órgano desconcentrado sobre la representación para completar el archivo.
* Esta información se asocia a las sesiones a través de la lista de asistencia.

Directorio:

* Se agregó un directorio que permite consultar y registrar nombres de representantes, consejeros y personal adicional de cada órgano desconcentrado.
* Aquí mismo, se permite el registro de nuevo personal para fines de contacto del mismo órgano desconcentrado.

**1.11 Sistema IEPC Recluta**

La implementación del Sistema IEPC Recluta, herramienta desarrollada para la Dirección de Educación Cívica, fue realizada y finalizada satisfactoriamente.

El primer registro de un aspirante a Capacitador Asistente Electoral Local (CAEL) fue el 30 de abril. El sistema se cerró y abrió en diferentes ocasiones, obedeciendo a las reaperturas de las convocatorias, en las cuales se pudo limitar el registro por distritos de acuerdo con lo requerido por el área responsable.

El sistema contó con las siguientes características:

Portal de publicación:

* Los aspirantes se podían registrar mediante un formulario en un portal diseñado para este efecto. El registro se mostraba por etapas, según fueran completando etapas, les habilitaba la siguiente sección.
* Después de capturar sus datos generales, donde se incluye específicamente la sección marcada en su credencial de elector, se les mostraba un video introductorio.
* El sistema fue capaz de identificar si el usuario veía o no el video, y si lo hacía en su totalidad, le habilitaba la siguiente etapa
* Tras la reproducción del video, la o el aspirante pudo acceder a un cuestionario de preevaluación, que incluía algunas preguntas claves para detectar la elegibilidad de la persona aspirante.
* Terminada esta etapa, recibían mediante sistema y correo la asignación de su sede para examen (basada en la sección electoral adscrita).
* De ser elegida para un cargo, la persona aspirante podía completar la información de contratación en el sistema.
* Si la persona aspirante era sujeta a recibir alguna notificación, estas se visualizaban a través de este portal y se les daba parte de ellas a través del correo electrónico registrado.

Módulo SIGE:

* El módulo de SIGE para CAEL y SEL tenía dos niveles de acceso: el administrativo para el área responsable (Educación Cívica) y la de usuario distrital para los órganos desconcentrados (OD).
* Los OD podían visualizar los registros de los aspirantes pertenecientes a su distrito, revisar su documentación, evaluaciones, asignar calificaciones y asignar cargos.
* Adicionalmente, podían enviar notificaciones a las personas aspirantes y ver las respuestas en el mismo sistema.
* El sistema les proporcionó una sección de reportes con la posibilidad de descarga de registros según lo requerido, facilitando la obtención de los datos de aspirantes con derecho a examen, evaluados, lista completa o con cargo asignado.

El sistema presentó un par de incidencias:

* Secciones no encontradas: Usuarios que al ingresar su sección no eran localizados porque la sección fue eliminada por el INE. Se resolvió creando una tabla de asignación de estas secciones para mostrar los registros en el distrito original de la sección.
* Cuentas que se deshabilitaban. Este tema surgió con cuentas de personas aspirantes que también estaban participando como capturistas en la DEP y registraban el mismo correo para sus cuentas de SIGE. Por tal razón, la cuenta anterior perdía su acceso original. Las cuentas reportadas se rehabilitaron y se notificó a todas las personas interesadas que usaran cuentas alternas para no afectar sus registros.

El Sistema se entregó en abril, previo a la publicación de la primera convocatoria para los CAEL (23 de abril). Se realizaron pocos cambios durante su uso, derivados de lo que el área requirente fue solicitando.

**1.12 Difusión del proyecto de Urna Electrónica**

Durante enero se prestaron 2 urnas electrónicas al H. Ayuntamiento de Guadalajara para la realización de la consulta de Presupuesto Participativo.

Se trabajó el convenio con el patronato de la Feria de San Marcos de Aguascalientes, para llevar a cabo la elección de la Reina de la Feria (entre el 17 y 18 de febrero del presente).

En febrero se apoyó con 10 urnas electrónicas al H. Ayuntamiento de Zapopan, para la realización de la consulta de Presupuesto Participativo, llevada a cabo el 14 de febrero.

Como parte del convenio con el Patronato de la Feria Nacional de San Marcos, se llevó a cabo la elección de la Reina de la Feria Nacional de San Marcos 2024 en Aguascalientes, el 17 y 18 de febrero.

En total, se solicitaron 25 urnas al Instituto, de las cuales se utilizaron 17 para dar servicio a 22 centros de votación (10 foráneos y 12 metropolitanos).

También se tuvo prestamos foráneos:

* Sábado 17, de 09 a 18 horas: Tepezala, San José de Gracia, Cosío, El Llano y Asientos.
* Domingo 18, de 09 a 18 horas: Jesús María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, Calvillo y San Francisco de los Romo.

Metropolitanos:

* Sábado 17 y domingo 18, de 11 a 20 horas: Centro Comercial Altaria A, Centro Comercial Altaria B, Centro Comercial Espacio A, Centro Comercial Espacio B, Centro Comercial Villasunción, HEB Santa Mónica, Plaza de Armas A, Plaza de Armas B, Plaza de San Marcos, Soriana Villas, Centro Comercial Universidad y Centro Comercial Velaria Mall.

Durante junio se brindó el apoyo técnico y préstamo de dos Urnas Electrónicas para el desarrollo de las elecciones estudiantiles del Colegio Victoria de Occidente, en Zapopan. La elección fue el 24 de junio.

De igual forma, la Dirección se encargó de administrar los requerimientos de equipo en comodato necesario para todas las áreas del Instituto, incluyendo a los órganos desconcentrados.

Además, se realizaron las solicitudes de compra de bienes y servicios relacionados, tanto para la ejecución de las actividades competencia cargo de la Dirección, como para el resto de las Direcciones del Instituto.

Finalmente, la Dirección acompañó las visitas y evaluación de las fincas que serían designadas como consejos distritales y municipales, con la intención de determinar su viabilidad y determinar las modificaciones o ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento, previendo el avituallamiento de las instalaciones de energía eléctrica, Internet y seguridad de los equipos tecnológicos.

**2.1 Recepción y distribución de equipo de cómputo en comodato**

Se recibieron en comodato 4,610 cajas o dispositivos de tecnologías de la información.

Se llevó a cabo la distribución e instalación de equipos de tecnologías de la información otorgados en comodato, en todos y cada uno de los 20 consejos distritales, 5 Centros de Coordinación de Zona (CCZ), los 125 consejos municipales y oficinas centrales del Instituto.

**Distribución a consejos distritales**

Se distribuyeron 1,016 equipos, con un promedio de 10 computadoras de escritorio, 20 laptop, 4 impresoras multifuncionales y 1 escáner por distrito, entre otros. La distribución se realizó del 10 al 14 de noviembre del 2023.

**Distribución a Centros de Coordinación de Zona (CCZ)**

Se entregaron 90 equipos, con un promedio de 5 computadoras de escritorio, 1 laptop, 3 impresoras multifuncionales por CCZ, entre otros. La distribución se realizó del 10 al 14 de noviembre del 2023.

**Consejos municipales**

Se distribuyeron 1,631 equipos, con un promedio de 3 computadoras de escritorio, 2 laptop, 2 impresoras multifuncionales y 1 escáner por Consejo Municipal, entre otros. Para los consejos municipales de la Zona Metropolitana de Guadalajara, se entregó un número mayor de equipos en comparación a los distribuidos en el interior del estado, con un promedio de 8 computadoras de escritorio, 23 laptop, 4 impresoras multifuncionales y 1 escáner por consejo municipal, entre otros. La distribución se realizó del 3 al 17 de abril del 2024.

**Oficinas centrales**

Se distribuyeron 167 computadoras de escritorio, 49 laptop y se contó con equipo de reserva para las diversas actividades del Instituto.

**Entrega del equipo en comodato a la Secretaría General de Gobierno**

El retorno del equipo distribuido a los consejos distritales, municipales y CCZ se realizó en el periodo comprendido entre el 3 y el 11 de julio de 2024.

Para el regreso de los equipos a la Secretaría General del Gobierno del Estado de Jalisco, fue necesario llevar a cabo actividades previas, algunas de ellas como la limpieza de los equipos, restaurar a su configuración de fábrica, resguardarlos en las cajas en las que fueron recibidos y finalmente agruparlos para su entrega.

**2.2 Instalación de infraestructura tecnológica**

Se realizó la instalación de equipos de cómputo y servicios de Internet en los 20 consejos distritales, 5 Centros de Coordinación de Zona (CCZ) y los 125 consejos municipales, incluyendo la infraestructura necesaria y adecuaciones para su funcionamiento como Centro de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). Aunado a lo anterior, se supervisó y brindó mantenimiento a las plantas de energía eléctrica ubicadas en los consejos distritales.

Los consejos distritales metropolitanos, en función de la demanda de trabajo a la que serían sometidos durante la Jornada Electoral, contaron con un servicio de Internet alterno, para poder llevar a cabo sus tareas en tiempo y forma y con ello prevenir posibles fallas en la interconexión de servicios de internet.

Adicionalmente, se adecuó un espacio en las instalaciones del Instituto ubicadas en la Av. 16 de septiembre para que fungieran como Centro de Captura y Verificación (CCV) del PREP. En este CCV, se instaló un conmutador de voz sobre IP, para brindar la funcionalidad de centro de llamadas como apoyo a las actividades a desarrollar por parte del personal operativo del PREP en oficinas centrales. Se llevó a cabo la ampliación de la infraestructura en la red Wifi, para que este pudiese funcionar de manera óptima y brindar servicio en las distintas sedes y a todas las áreas del Instituto.

Para el Proceso Electoral, se llevaron a cabo las siguientes adquisiciones de equipo y servicios informáticos:

* Servicios de telefonía móvil: 2 mil 800 equipos telefónicos y 2 mil 700 planes de servicio integral de telefonía móvil para la operación del PREP Casilla.
* Servicio Amazon Web Services (AWS): Servicio contratado para la operación de la arquitectura tecnológica y almacenamiento de datos de los desarrollos informáticos del PREP.
* Enrutadores: 100 routers que permitieron mejorar de la calidad del servicio de Internet en los CATD.
* Conmutador VoIP y servicio de telefonía para centro de llamadas: Se adquirió el servicio de telefonía vía Internet y dispositivos para el personal operativo del PREP (40 personas) que laboró en el CCV, el cual fungió como centro de llamadas y soporte a los consejos distritales y municipales durante los trabajos del PREP, así como en el registro de paquetes electorales, registro de actas de escrutinio y cómputo y las sesiones de cómputo.

**Principales resultados**

La implementación de tecnología y el uso de esta, facilito y permitió agilizar procesos mismos que siguen siendo analizados y evaluados para ser mejorados. La firma se comenzó a utilizar el 23 de enero del 2024, y se han contabilizan 22,595 solicitudes de firma electrónica, con un total de 62,994 firmas independientes ya realizadas. Actualmente, hay 86 personas certificadas, a las que se les otorgó el uso de esta.

La portada del portal nuevo está en rediseño sin embargo se tuvo con un 90% de mejora lo que representa un reto en su creación, pero cuyos avances son positivos.

Se ha dado seguimiento a la creación y el desarrollo del Bot de la página web, pero dado que se está trabajando aún en el diseño de la nueva página web, se está en espera de la renovación definitiva del sitio institucional para integrar los resultados que deberá arrojar el Bot.

Ambos proyectos se están desarrollando de manera simultánea y hacen uso de Inteligencia Artificial (IA) y actualmente se está trabajando en el entrenamiento para el control apropiado de las respuestas.

Con la finalidad de garantizar y dar certeza a los cómputos distritales y municipales, se desarrollaron los Sistemas de Sesiones de Cómputo, como instrumento de apoyo que permitió el procesamiento y sistematización de la información derivada de la recepción de paquetes electorales y el registro de las actas de escrutinio y cómputo.

Las actividades relacionas con el SIRC concluyeron exitosamente donde se recibieron:

* 8,018 registros de candidaturas, de los cuales 7,827 fueron registros presentados mediante firma electrónica:
* Se tuvo registro de 403 folios que corresponden a sustituciones.

La implementación del sistema Candidatas y Candidatos “Conóceles” fue realizada y finalizada satisfactoriamente. El sistema almacenó 6,657 registros de candidaturas, donde el 38.04% de las candidaturas tenían un perfil público en el portal “Conóceles”.

En el sistema de sesiones se registraron en total 318 sesiones de consejos y se tienen 425 sesiones registradas para consejos municipales.

En lo que respecta al sistema Recluta se recibieron los registros de 6,925 aspirantes a CAEL o Supervisor Electoral Local (SEL). De este número, 6,233 fueron registros que calificaban para el concurso de selección.

En lo que respecta al préstamo y uso de urnas en 2023, se contabilizó con el mismo número de urnas (17), para una votación total de 16 mil 954 personas en dos días. Este 2024, se registraron 24 mil 671 votos, lo que representa un aumento del 45% respecto al año anterior, es decir la confiabilidad y uso de urna electrónica fue creciendo por su confiabilidad.

**Conclusiones**

En conclusión, gracias al esfuerzo, dedicación y compromiso del personal de la Dirección de Informática, se pudo concretar de manera exitosa tanto el desarrollo de las herramientas informáticas utilizadas durante el Proceso Electoral, como la consecución de todas las actividades que requirieron de la provisión de equipo e instalación de infraestructura tecnológica.

El desarrollo de estas herramientas informáticas innovadoras, así como el contar con equipo e instalaciones tecnológicas adecuadas, contribuyó al desempeño óptimo de las funciones de todas las áreas involucradas en el Proceso Electoral, permitiéndoles realizar sus labores de la manera más eficaz y eficiente posible, abonando al cumplimiento de los objetivos institucionales, que es preparar, organizar y vigilar los procesos electorales.

Este conjunto de actividades aportó de manera significativa al principio de certeza enarbolado por nuestro Instituto, que se desempeñó de forma profesional y apoyado siempre en la innovación para el cumplimiento cabal de sus funciones, estando así a la altura de las demandas y expectativas derivadas de su responsabilidad como organismo rector de los procesos electorales en nuestra entidad.