



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

**RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA MATRIZ FODA REALIZADO POR LOS 28 CONSEJOS DISTRITALES ELECTORALES, CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021.**

Septiembre 2021

## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. OBJETIVO .....	4
3. MARCO NORMATIVO .....	5
4. METODOLOGÍA.....	6
5. DESARROLLO DE LOS FOROS DISTRITAL, REGIONAL Y ESTATAL .....	6
5.1 FODA DISTRITAL .....	8
5.1.1 PARTICIPANTES DEL FODA DISTRITAL .....	9
5.2 FODA REGIONAL.....	10
5.2.1 PARTICIPANTES DEL FODA REGIONAL.....	12
5.3 FODA ESTATAL.....	13
5.3.1 PARTICIPANTES DEL FODA ESTATAL .....	15
6. PROPUESTAS DE MEJORA .....	17
7. CONCLUSIONES .....	25

## 1. PRESENTACIÓN

Los procesos electorales son un conjunto de actividades que pasan por un ciclo de planeación, programación de acciones específicas y el presupuesto que implica cada una de ellas, dichas actividades requieren de un tiempo determinado para su elaboración y ejecución, además al culminar las etapas que integran los procesos electorales, deben de generarse procesos de evaluación para identificar las complejidades afrontadas, así como las áreas de oportunidad para eficientar los procesos electorales.

Con motivo del Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, realizó una evaluación de las principales actividades y procedimientos, mediante la utilización de la matriz de análisis FODA, para ello se organizaron foros distritales, regionales y uno estatal, donde los Consejos Distritales Electorales identificaron las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, con la finalidad que los resultados obtenidos se consideraran para la elaboración de estrategias que permitan generar mejores procedimientos en los procesos electorales venideros.

## **2. OBJETIVO**

Presentar los resultados de la evaluación del proceso electoral de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021, realizada a través de la matriz FODA mediante foros con la participación del personal de los Consejos Distritales, con el objeto de presentar los hallazgos de cada uno de los temas haciendo énfasis en las fortalezas y oportunidades, además de reconocer las debilidades que se dieron en cada una de las actividades y por último, presentar las propuestas de mejora para generar estrategias que permitan incrementar los resultados eficientes en los próximos procesos electorales.

### **3. MARCO NORMATIVO**

- Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
- Metodología de Evaluación del Desempeño de las Presidencias, Consejerías y Secretarías Técnicas de los Consejos Distritales Electorales.

#### **4. METODOLOGÍA**

Con la finalidad de evitar la propagación del Virus SARS COV-2, se desarrollaron foros virtuales, en cumplimiento a la *Metodología de evaluación del desempeño de las presidencias, consejerías y secretarías técnicas de los consejos distritales electorales*, la cual establece la elaboración de un análisis FODA con la participación de las y los integrantes de los consejos distritales electorales.

Para la construcción de la MATRIZ FODA se analizaron los siguientes temas:

- Conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de paquetes electorales.
- Entrega de documentación y materiales electorales a las presidencias de las MDC y mecanismos de recolección de paquetes electorales.
- Bodegas electorales
- Desarrollo de los cómputos distritales
- Administración y suministro de recursos financieros, humanos y materiales.
- Sistemas informáticos en los Consejos Distritales Electorales.
- Medios de comunicación
- Participación de CAEL y SEL
- Capacitación electoral y materiales didácticos
- Registro de candidaturas
- Procedimientos jurídicos.

#### **5. DESARROLLO DE LOS FOROS DISTRITAL, REGIONAL Y ESTATAL**

Con la finalidad de evitar la propagación del virus SARS COV-2, se desarrollaron foros virtuales para intercambiar experiencias, documentar las acciones correctas e incorrectas que se realizaron a través de la metodología MATRIZ FODA, en la cual participaron la Presidencia, Consejerías y Secretaría Ejecutiva del Consejo General, así como las presidencias, consejerías y secretarías técnicas de los consejos distritales electorales, asimismo, participaron las direcciones, coordinaciones y jefaturas de unidades del Instituto Electoral.

Los temas analizados en cada uno de los foros fueron los siguientes:

- Conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de paquetes electorales.
- Entrega de documentación y materiales electorales a las presidencias de las MDC y mecanismos de recolección de paquetes electorales.
- Bodegas electorales
- Desarrollo de los cómputos distritales
- Administración y suministro de recursos financieros, humanos y materiales.
- Sistemas informáticos en los Consejos Distritales Electorales.
- Medios de comunicación
- Participación de CAEL y SEL
- Capacitación electoral y materiales didácticos
- Registro de candidaturas
- Procedimientos jurídicos.

Los foros distritales fueron coordinados por las presidencias y secretarías técnicas, en los cuales participaron las consejerías distritales y el personal técnico operativo.

Por otra parte, los foros regionales fueron moderados por una Consejería Estatal y la Secretaría Ejecutiva, auxiliados por personal ejecutivo del Instituto, en los que participaron las presidencias, secretarías técnicas y analistas distritales.

**Panel de moderadores de los foros regionales**

<b>Distritos</b>	<b>Moderador/a</b>	<b>Personal Directivo</b>
13, 14, 15 y 16	Mtro. Edmar León García	Mtro. Alberto Granda Villalba
1, 2, 19 y 24	Lic. Azucena Cayetano Solano	Mtro. Daniel Preciado Temiquel
3, 4, 5 y 6	Dra. Dulce Merary Villalobos Tlatempa	Mtra. Betsabé F. López López
9, 10, 11 y 12	Dra. Cinthya Citlali Díaz Fuentes	Mtro. Zenaido Ortiz Añorve
25, 26, 27 y 28	Mtra. Vicenta Molina Revuelta	L.C. Alejandra Sandoval Catalán
7, 8, 22 y 23	Lic. Amadeo Guerrero Onofre	Mtro. Martín Pérez González
17, 18, 20 y 21	Mtro. Pedro Pablo Martínez Ortiz	Lic. Jaime Flores Pérez

## 5.1 FODA DISTRITAL

El 6 de agosto de 2021, se desarrollaron foros virtuales por parte de las presidencias, consejerías y secretarías técnicas distritales con la finalidad de analizar los temas y compartir experiencias de las actividades realizadas durante el proceso electoral ordinario 2020-2021.

Los temas objeto de análisis para la elaboración de los FODA distritales fueron integrados por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral y notificados a la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional, a efecto de que coordinara su desarrollo en términos de la metodología del desempeño.

Es importante señalar que el FODA Distrital se elaboró con objetividad, análisis y discusión, enfatizando las fortalezas y oportunidades, además de reconocer las debilidades y amenazas, de tal forma que, se generaron propuestas de mejora en la temática planteada para el próximo proceso electoral.

Los 28 Consejos Distritales coinciden en que las principales **fortalezas** en los temas analizados son las siguientes:

- El desarrollo de las actividades se encentra debidamente normado mediante lineamientos y manuales.
- Capacitación en tiempo y forma del área respectiva de oficinas centrales;
- Colaboración de consejeras y consejeros en el desarrollo de las actividades;
- Suministro oportuno de recursos materiales y financieros para el desarrollo de las actividades;
- Adecuada estructura y contratación del personal técnico operativo mínimo requerido.

Los análisis arrojaron como resultado, que debemos prestar especial atención en las siguientes debilidades:

- Retraso en la entrega de las boletas y documentación electoral;
- Sellos en mal estado y en cantidades insuficientes para el sellado de boletas;
- Recursos financieros insuficientes para la realización de las actividades;
- Sistemas informáticos no concluidos y sin manuales;



- Información fuera de tiempo para contratación de vehículos y el pago no fue acorde a las condiciones de cada distrito para la distribución y recolección de paquetes electorales;
- Contratación de poco personal para el desarrollo de las actividades.

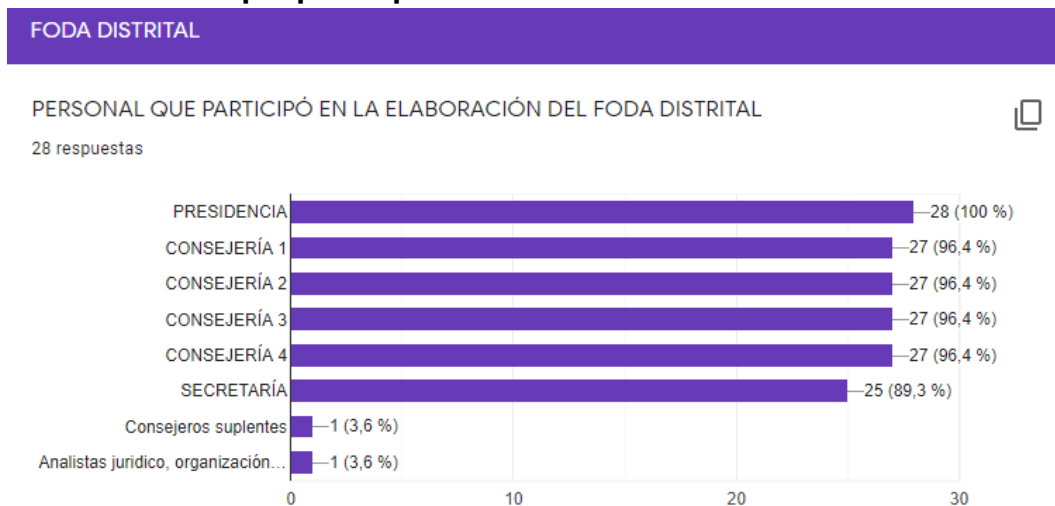
### 5.1.1 PARTICIPANTES DEL FODA DISTRITAL

Para el desarrollo de esta actividad participaron las presidencias, consejerías y secretarías técnicas de los consejos distritales, bajo la coordinación de la Unidad Técnica de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.

Durante el desarrollo de los FODAS distritales se contó con una participación de 28 Presidencias, 108 Consejerías propietarias, 1 Consejería suplente, 25 Secretarías Técnicas y 1 Analista. Se anexa relación de los nombres de los funcionarios distritales participantes, Anexo 1.

**Gráfica 1**

**Personal que participó en la elaboración del FODA Distrital**



---

---

## 5.2 FODA REGIONAL

Los foros regionales se realizaron el 13 de agosto del presente año, de manera virtual y moderados por las consejerías y Secretaría Ejecutiva del Consejo General, auxiliados por una Dirección Ejecutiva o Coordinación del Instituto, en el cual se presentaron los hallazgos del análisis FODA distrital, que fueron expuestos por las Secretarías Técnicas designadas como relatoras, con la finalidad de intercambiar experiencias, documentar las acciones correctas e incorrectas realizadas en el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

Como resultado del Foro Regional se identificaron las principales fortalezas y debilidades, siendo las siguientes:

Fortalezas:

- ✓ Las actividades están normadas, tanto en la Ley como en lineamientos y manuales.
- ✓ Trabajo en equipo por parte del pleno del Consejo Distrital Electoral y personal adscrito.
- ✓ Experiencia del personal en materia electoral, contó con las habilidades y capacidades necesarias para realizar la actividad de conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de paquetes electorales.
- ✓ La determinación de las ZORES y ARES locales fueron conformadas de manera correcta y adecuada.
- ✓ La coordinación con las JDE del INE fue de manera organizada y eficiente, lo que permitió entregar dentro de los plazos legales los paquetes electorales a las MDC.
- ✓ El mecanismo de recolección de paquetes electorales (DAT y CRyT itinerantes) fueron funcionales, lo que permitió contar con la totalidad de los paquetes electorales.
- ✓ Las bodegas electorales cuentan con cámaras de video vigilancia, lo que permite dotar de certeza a los resultados electorales.
- ✓ La alarma antirrobo se convirtió en un apoyo fundamental para la prevención de la extracción de paquetes electorales.
- ✓ La determinación de los escenarios de cómputos fue adecuada; así como el requerimiento, humano y material, fue el correcto.
- ✓ Se integraron oportunamente los expedientes de la elección de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y Ayuntamientos.

- 
- 
- ✓ Adecuada capacitación al personal de los CDE, así como a las representaciones partidistas para estar atentos en los procedimientos de registros.
  - ✓ El personal encargado de atender los registros de candidaturas, en caso de recibir solicitudes, tuvo conocimiento de los requisitos de forma, de elegibilidad y reglas de operación.
  - ✓ Adecuada atención y soporte técnico en el uso de los sistemas.
  - ✓ Control sistematizado de la información.
  - ✓ Participación de las y los Analistas de los CDE en el uso de los sistemas.
  - ✓ La Capacitación al personal de los CDE mediante plataformas de video, conferencias.
  - ✓ Trasmisiones en vivo de las sesiones oficiales y demás actividades.
  - ✓ Uso de correo electrónico institucional oficial.
  - ✓ Correcta designación de las Regidurías a los Partidos Políticos que de acuerdo con la votación obtenida les correspondía.

Debilidades:

- ✓ Falta de sellos y en mal estado, el material electoral presentó retrasos en su llegada y la integración de los paquetes electorales presentó demoras, dado esta situación fue perjudicial para la entrega de los reportes de las Consejerías para su evaluación.
- ✓ Entrega-recepción de la documentación electoral a la sede del Consejo Distrital Electoral de manera apresurada, contando con poco tiempo para realizar la actividad de conteo y sellado de las boletas electorales, además que remitieron Actas de Escrutinio y cómputo que no correspondía a la elección.
- ✓ Se careció de recursos financieros para la alimentación del personal participante.
- ✓ Retraso de la documentación y material electoral por parte del Órgano competente para su entrega.
- ✓ La altura de los anaqueles no permite mayor movilidad de los paquetes electorales, considerando el peso que tiene cada uno de ellos.
- ✓ El uso del PROCODE hizo más lento la entrega de las constancias de mayoría y validez de la elección.
- ✓ Falta de equipo de cómputo para llevar a cabo el desarrollo de los Cómputos Distritales.
- ✓ Remisión tardía de las planillas braille, para su entrega a las presidencias de las MDC, para el agrupamiento de material electoral.
- ✓ Los registros de candidaturas se realizaron de manera supletoria y no ante los consejos distritales electorales.
- ✓ El Sello de certificación de documentos en deterioro y falta de legibilidad.

- ✓ Insuficiente el periodo de contratación de los SEL y CAEL, faltó de tiempo para una adecuada capacitación y poder desarrollar las actividades encomendadas.
- ✓ Poca colaboración entre los CAES federales y locales.
- ✓ Limitados recursos financieros para la alimentación del personal que desarrolló las actividades.
- ✓ Falta de capacitación para el llenado de las actas de los Cómputos Distritales y Votos Reservados.
- ✓ Falta de conocimiento y preparación en los acreditados por Representantes de PP para los puntos de recuento.
- ✓ No contar con vehículo para el desarrollo de las actividades desde el inicio de la instalación de los CDE.
- ✓ Fondos revolventes entregados fuera de tiempo.

### 5.2.1 PARTICIPANTES DEL FODA REGIONAL

En la elaboración de los FODAS regionales participaron 28 Presidencias, 31 Consejerías y 27 Secretarías Técnicas. Anexo 2

**Gráfica 2**  
**Personal que participó en la elaboración del FODA Regional**



### 5.3 FODA ESTATAL

El 27 de agosto del año en curso se realizó el Foro Estatal, teniendo como finalidad presentar los hallazgos de los FODAS Regionales, los cuales fueron expuestos por los relatores de los distritos electorales.

Posteriormente, las Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y Jefaturas de Unidades presentaron el FODA Estatal de cada tema, haciendo énfasis en las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

Fortalezas:

- ✓ Capacitación oportuna para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Se contó con lineamientos y manuales para el desarrollo de actividades.
- ✓ Se implementaron medidas de verificación del agrupamiento de boletas en paquetes electorales.
- ✓ Se contó con la participación oportuna de los SEL y CAEL, cada uno con su respectivo vehículo para la entrega de la documentación y materiales electorales, con ello, generando confianza y seguridad en el traslado y recolección del paquete electoral.
- ✓ Suministro de anaqueles, extintores, lámpara de emergencia, cámara de video vigilancia e instalación de alarma de seguridad destinada a la bodega electoral para mayor certeza y legalidad jurídica.
- ✓ Se concluyó oportunamente con los cómputos distritales, dentro de lo que marca la Ley Electoral.
- ✓ Adecuada funcionalidad de los sistemas y simulacros.
- ✓ Se contó con Lineamientos para el registro de candidaturas.
- ✓ El fondo revolvente ha sido transferido en tiempo y forma.
- ✓ Dotación oportuna de mobiliario, materiales y servicios.
- ✓ Buena asesoría y seguimiento por las áreas de la DEA.
- ✓ Capacitación sobre el trámite de los medios de impugnación, los procedimientos especiales sancionadores y la función de oficialía electoral.
- ✓ Los Materiales didácticos y de simulacros fueron de mucha utilidad para la capacitación electoral.

Oportunidades:

- ✓ Contratación directa de SEL y CAEL por parte del Instituto.

- 
- 
- ✓ Implementar código QR en los paquetes electorales, para conocer el lugar en que se encuentra la documentación electoral.
  - ✓ Implementar supervisiones por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Organización Electoral del IEPC, del desarrollo de actividades.
  - ✓ Que los reportes arrojados por el sistema PROCODE fueran identificados por un título.
  - ✓ Capacitaciones oportunas al personal de los consejos distritales.
  - ✓ Priorizar la atención a los CDE en el tema de los registros de candidaturas para mayor acercamiento con los actores políticos.
  - ✓ Apertura del Consejo General y Secretaría Ejecutiva, para la autorización de recursos adicionales previa justificación.
  - ✓ Mejorar los sistemas informáticos utilizados por la Coordinación de lo Contencioso Electoral y la Unidad Técnica de Oficialía Electoral.
  - ✓ Creación e implementación por parte de oficinas centrales de una plataforma virtual para Jornadas de capacitación.

Debilidades:

- ✓ Retraso en la entrega de boletas y documentación electoral.
- ✓ El recurso otorgado para la renta de los vehículos de acuerdo con los rangos no fue acorde a las distancias de cada ARE.
- ✓ No se especificó de manera oportuna los requisitos para el arrendamiento de vehículos.
- ✓ Cambio en varias ocasiones de los contratos de arrendamientos.
- ✓ La falta de ventilación en el espacio destinado como bodega electoral.
- ✓ Falta de capacitación para el llenado de las actas de los Cómputos Distritales y Votos Reservados.
- ✓ Los sistemas presentaron diversas fallas en diferentes módulos.
- ✓ Registro de candidaturas en las oficinas centrales del Instituto (uso excesivo de la facultad suplencia ante el CG).
- ✓ La asignación de recursos financieros se hace de manera general, sin considerar las necesidades específicas de cada Consejo Distrital.
- ✓ No contar con vehículo para el desarrollo de las actividades desde el inicio de la instalación de los CDE.
- ✓ La experiencia de los funcionarios electorales de los CDE en el trámite de medios de impugnación, procedimientos sancionadores y peticiones de fe pública no era homogénea, lo cual posiblemente revela una mayor necesidad de capacitación tanto por los órganos centrales, como al interior de los CDE.

- 
- 
- ✓ El contenido de la capacitación electoral para SE y CAE federales está más enfocada a la elección federal y se destina poco tiempo en temas de las elecciones locales.
  - ✓ El periodo de contratación de los SEL y CAEL no fue suficiente; faltó tiempo para desarrollar las actividades encomendadas.

**Amenazas:**

- ✓ Documentos electorales incompletos para la integración de paquetes electorales.
- ✓ Diferencia de presupuestos entre el INE y el IEPC para la contratación de servicios.
- ✓ La configuración del equipo de grabación establecida por la empresa privada, no garantizó poder tener acceso a los videos de manera oportuna por lo que se podría violentar el principio de Certeza.
- ✓ Desconfianza de la población al variar los resultados preliminares de los definitivos.
- ✓ Problemas de conectividad de internet.
- ✓ Falta de información oportuna de los registros y sustituciones hechos de forma supletoria ante oficinas centrales del IEPC Guerrero.
- ✓ Cubrir actividades con recursos propios puede incidir que no se reembolsen por no estar autorizados.
- ✓ La remisión incompleta o tardía de la información o soporte documental requerido por la DGJyC, la CCE y la UTOE, a otras áreas a efecto de dar cumplimiento a un requerimiento efectuado por los órganos administrativos y/o jurisdiccionales o para la debida integración de los expedientes.
- ✓ CAES y SE del INE muestran una tendencia a no prestar la misma atención a temas locales que a federales.

### **5.3.1 PARTICIPANTES DEL FODA ESTATAL**

En el FODA Estatal se contó con la participación de las Consejerías Estatales, 28 Presidencias, 20 Consejerías, 26 Secretarías Técnicas y las y los encargados de las Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y Jefaturas de Unidades. Anexo 3.

### Gráfica 3

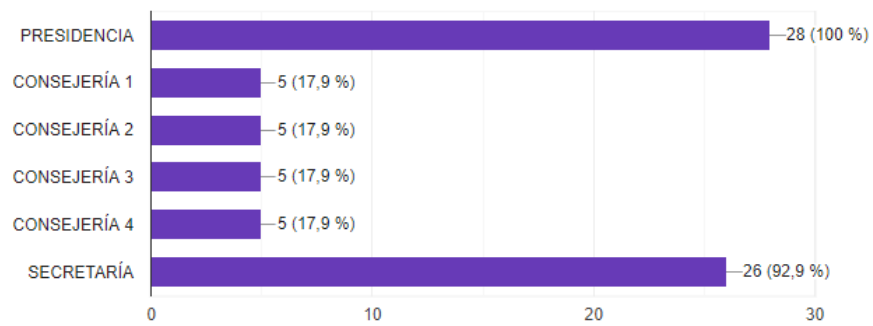
#### Personal que participó en la elaboración del FODA Estatal

#### FODA ESTATAL

#### PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN DEL FODA ESTATAL



28 respuestas





## 6. PROPUESTAS DE MEJORA

Las propuestas de mejora son aquellas acciones que se plantean para modificar, mejorar o resolver alguna problemática identificada en la preparación, organización y desarrollo de los procesos electorales, como resultado del análisis FODA; en ese sentido, los consejos distritales electorales en coordinación con las áreas técnicas de este Instituto, propusieron las siguientes propuestas de mejora:

### **TEMA 1: Conteo, sellado y agrupamiento de boletas e integración de paquetes electorales**

- Garantizar la oportuna llegada de la documentación y material electoral, en las cantidades y tiempos establecidos, partiendo de la empresa encargada de la producción a la sede de los CDE, para la integración de los paquetes electorales.
- Crear un video (capacitación) de cómo se integran los paquetes electorales como parte del simulacro.
- Realizar ejercicios prácticos (simulacros de conteo, sellado, agrupación de boletas y de integración de paquetes con los materiales, documentación electoral a tiempo con los CAELS y SEL).
- Enviar personal de oficinas centrales a los CDE, para la verificación de la actividad.
- Diseño de las actas de escrutinio y cómputo que establezca el municipio al que pertenece cada acta.
- Implementar un mecanismo de control y verificación entre CDE y oficinas centrales de la documentación integrada en los paquetes electorales de cada municipio para evitar errores.
- Que se apruebe usar tinta azul para los cojines, da mejor imagen en el sellado de boletas, así como también usar bolígrafos de tinta azul para firmas y de más, ya que al momento de escanear actas, recibos, acuerdos da mayor legibilidad.
- Acondicionamiento adecuado de acuerdo a las necesidades de cada CDE (*Dotar de ventiladores o aires acondicionados*).

### **TEMA 2: Entrega de documentación y materiales electorales a las presidencias de las MDC y mecanismos de recolección de paquetes electorales**

- 
- 
- Realizar de manera aleatoria una revisión a los paquetes electorales para evitar errores en la integración e intercambio de actas de escrutinio y cómputo de la elección de los ayuntamientos.
  - Se propone una homologación con el presupuesto del INE para el arrendamiento de vehículos utilizados en los DATs.
  - Otorgar y entregar el recurso a SEL y CAEL oportunamente.
  - Contratar al número suficiente de personal para atención en mesas receptoras.
  - Utilizar código QR para llevar control de ubicación de paquetes electorales.
  - Revisión exhaustiva de los contratos de arrendamientos antes de remitirlos a los Consejos Distritales para evitar con posterioridad hacer los cambios.
  - Mayor supervisión por parte del INE al personal que funge como SE y CAE federal y local, para que se eviten prácticas y vicios que dañan el proceso.
  - Llevar a cabo simulacros de llenado correcto del recibo de entrega del PE a las Presidencias de MDC.
  - Establecer los costos de los mecanismos de recolección, con base a un tabulador donde se considere el kilometraje y acceso, considerando si el acceso es de terracería o si esta pavimentado, en el primer caso, se debe tomar en cuenta que en las fechas cuando se realizan las elecciones, es temporada de lluvias y huracanes; lo anterior de manera igualitaria con los costos del INE ya sea DAT o CRyT, tomando en cuenta las excepciones de las rutas diferentes.
  - Considerar que las mesas de recepción de paquetes electorales tengan un lector de código QR, para que pueda realizar el escaneo de los paquetes electorales en el seguimiento y arribo del paquete al CDE, así como un equipo de cómputo con acceso al PROCODE para poder alimentarlo directamente.
  - Que la información que se cargue en el PROCODE pueda ser utilizada para alimentar los formatos que posterior a la jornada son requeridos por las áreas de las oficinas centrales o incluso de las Juntas Distritales del INE.
  - Autorizar recursos para otorgar alimentos a los funcionarios que entreguen paquetes electorales en los CRyT fijos.

### **TEMA 3: Bodegas Electorales**

- Que en subsecuentes procesos se considere un espacio más amplio y que cuente con suficiente ventilación, ya sea con la instalación de un aire acondicionado o ventiladores.

- Se propone que cada paquete electoral cuente con un código de barras o QR, que contenga los datos de la sección y casilla para que por medio de estos se registre directamente a los sistemas la entrada y salida de paquetes de una manera ágil y eficiente.
- Buscar el bien inmueble que ocupará el distrito con dos meses de anticipación a la instalación del consejo para poder seleccionar el adecuado a las necesidades requeridas.
- Plantearles a los altos mandos de la policía estatal, una mejor organización de los mandos policiacos en la seguridad de la bodega y del inmueble de los CDE, ya que hay mucha rotación además de que se le hace fácil quitar al personal policiaco y llevárselo para otras actividades, dejando solo el inmueble con la documentación electoral (boletas electorales).
- Instalar alguna aplicación en los equipos de cómputos y del celular de la presidencia y de la secretaría técnica del consejo, que permita el monitoreo de las cámaras de vigilancia a distancia y en tiempo real, y en su caso, les llegue la alarma ante cualquier incidente, evitando así la violación al principio rector de certeza.
- Prever la instalación de ventiladores en las bodegas de documentación electoral.
- Determinar el lugar que ocupará la bodega electoral con base a la proporcionalidad de los espacios del inmueble.
- Que la DEPOE desde el momento en que saben quiénes son las y los presidentes, se les pida el apoyo para localizar los inmuebles.

#### **TEMA 4: Desarrollo de los cómputos Distritales**

- Capacitar al personal acreditado por parte de la representación de partido político para participar en las actividades del cómputo.
- Que el sistema PROCODE realice la asignación de regidurías, genere las actas de cómputo y las constancias de mayoría y validez de las elecciones.
- Llevar a cabo una capacitación y simulacros de forma presencial exclusivamente para Cómputos Distritales que incluya consejerías electorales y representaciones partidistas.
- Convenir con el INE en el Anexo Técnico del Convenio General de Coordinación y Colaboración, la participación de los Consejo Distritales para la capacitación del segundo Secretario o Secretaria de las Mesas Directivas de

Casilla, para evitar errores en el llenado de Actas y evitar recuentos innecesarios.

- Proporcionar más equipos de cómputo a los consejos distritales para mayor captura de datos en el PROCODE.
- Mejorar el sistema PROCODE, agregar un buscador y debe permitir generar gráficos de la información que se ingresa, como son los resultados de cada elección.
- Ampliar los términos y plazos para realizar los cómputos distritales (Reforma Electoral).
- Implementar un mecanismo de verificación al término de cada cómputo, los Grupos de Trabajo cotejen los resultados capturados en PROCODE, con los resultados de las Constancias Individuales de Puntos de Recuento.
- Colocar un código QR a cada uno de los paquetes electorales, para registrar la entrada y salida de la bodega de documentación Electoral.
- Capacitación a las representaciones de los partidos políticos en cuanto a la integración paritaria de los Ayuntamientos y el Congreso del Estado.
- Tener un documento base para elaborar el Acta de Cómputo Distrital de manera uniforme y se firme al término de la sesión, o bien, realizar un acuerdo para la designación de las regidurías, con los pormenores de éstas designaciones realizadas.

## **TEMA 5: Administración y suministro de recursos financieros, humanos y materiales**

- Gestión de los recursos materiales y financieros desde una perspectiva regional.
- Reintegrar a la mayor brevedad los reembolsos de los gastos.
- Contratar desde el principio el servicio de fibra óptica para el servicio telefónico e internet.
- Contratar un seguro de servicios médicos al personal de los Consejos Distritales.
- Contratación del personal de manera directa por las presidencias de cada CDE o aplicar una evaluación psicométrica y de conocimientos más amplios en materia electoral
- Asignación de mayores recursos económicos para el adecuado desarrollo de las actividades diversas.

- 
- 
- Dotación de equipo de cómputo para todas y cada una de las áreas que integran cada CDE.
  - Contar con el vehículo asignado al CDE desde el inicio del proceso electoral.
  - Contratación de todo el personal asignado al CDE desde el inicio hasta la conclusión del proceso electoral

## **TEMA 6: Sistemas informáticos en los Consejos Distritales Electorales**

### Capacitación:

- Contar con un programa de capacitación permanente y al inicio de los procesos electorales.
- Desarrollo de los simulacros que se estimen necesarios y suficientes.
- Capacitar de manera presencial en la medida de lo posible.
- Crear un portal FAQ.

### Soporte Técnico

- Mejorar los tiempos de respuesta de soporte técnico.
- Designación de mayor personal para proporcionar soporte y del área usuaria.

### Analistas

- Contratar personal de soporte técnico desde el inicio de la instalación del Consejo Distrital Electoral. Mayor difusión de convocatorias.
- Revisión de los perfiles y el número de puestos relacionados con los sistemas en los CDE.
- Designar más personal para la captura de datos.

### Sistematización de la información

- Evitar manipular los sistemas en los tiempos establecidos de trabajo.
- Agregar un buscador en los sistemas.
- Agregar opciones que permitan arrojar gráficas.
- Unificar la información que requiere alimentarse. (Revisión de Estandarización)
- Optimización de la interfaz gráfica.
- Utilización de una sola liga para el acceso. Revisión de accesibilidad. Contraseñas universales.
- Revisión de viabilidad de Sistemas web locales.
- Notificación por correo electrónico.

### Equipo de cómputo

- Proporcionar con tiempo el equipo de cómputo. Dotar de suficiente equipo de cómputo.

- Proporcionar antivirus.
- Dotar de plantas de luz, en óptimas condiciones.

#### Internet

- Contratación de fibra óptica. Alternativas de conexión.

### **TEMA 7: Medios de comunicación**

- Capacitación en el manejo de redes sociales y la aplicación de la normatividad en la materia.
- Implementación de una mejor conexión de internet.
- Contar con una cámara con la posibilidad de conectar un micrófono externo, para mejorar el audio y poder mejorar las transmisiones en vivo, así como una grabadora para la documentación del audio de las sesiones.
- Se contrate servicios publicitarios.
- Dar cobertura a consejerías en la participación de difusión de actividades.
- Capacitar en cuanto a manejo de entrevistas.
- Implementar curso de redacción y ortografía básica.
- Compartir agenda de difusión institucional concerniente al consejo distrital.
- Utilizar otras redes sociales para llegar a más gente.
- Aumentar a las personas administradoras de las redes sociales institucionales.
- Generar contenido en lenguas maternas en los municipios que lo requieran.
- Elaborar proyectos sociales como foros a organizaciones civiles en instituciones educativas, para incrementar la participación ciudadana en materia electoral.
- Proporcionar recursos para combustible para trasladarse a las localidades retiradas de la cabecera distrital a difundir las convocatorias.
- Designar un dispositivo móvil para la administración de redes sociales y almacenamiento de material multimedia.

### **TEMA 8: PARTICIPACIÓN DE CAEL Y SEL**

- Ampliar el tiempo para la socialización de la convocatoria en el reclutamiento del personal que fungirá como SEL y CAEL, para poder contar con un mayor número de aspirantes dicha convocatoria debe especificar el salario.

- 
- 
- Que haya una mayor coordinación entre los CAE Locales y Federales para que compartan responsabilidades.
  - Que los aspirantes a participar en la convocatoria para SEL y CAEL, desde la recepción de los documentos sean seleccionados para desempeñar sus actividades en el municipio donde radican y con ello tener la certeza de su permanencia en el CDE, hasta la terminación de su contrato.
  - Que la contratación de CAEL y SEL se lleve a cabo al mismo tiempo que lo hace el INE con sus CAES y SE, bajo los mismos lineamientos que maneja el INE.
  - Incrementar el número de CAEL y SEL de acuerdo a las ARE que conforman el distrito.
  - El sistema de registro debe tener un apartado donde puedas adjuntar soporte curricular.
  - Verificación y cruce de información de los perfiles de los aspirantes a CAEL y SEL, respecto de las personas impedidas para ser funcionarios de MDC, así como del SIRECAN, además de la revisión de parte del INE de las personas afiliadas a los Partidos Políticos.
  - Contar con materiales didácticos suficientes y oportunos para las actividades de capacitación y simulacros de las y los SEL y CAEL, así como de Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.
  - Los sistemas informáticos de apoyo a las actividades electorales sean de fácil acceso.
  - Tener un contacto de soporte del sistema del INE.
  - Implementar la capacitación al Funcionario de Mesa Directiva de Casilla por parte de los CAEL, para un mejor llenado de Actas e integración del Paquete electoral local.

## **TEMA 9: Capacitación electoral y materiales didácticos**

- Que la capacitación para Presidencias y Secretarías Técnicas se extiende a las Consejerías Electorales Distritales.
- Que la programación de las sesiones virtuales de capacitación a Presidencias y Secretarías no empate o coincida con otras actividades institucionales.
- Generar material didáctico y de simulacros para las y los SE y CAE Locales.
- Establecer capacitaciones presenciales en la medida de lo posible en donde

pueda participar personal local y federal.

- Contar con vehículo oficial oportuno para el traslado a los lugares en donde se realizan las capacitaciones a SE y CAE Federales del INE, en función del traslado fuera de las sedes de los CDEL y que, se contemple una dieta para las Consejerías que apoyan en las actividades de capacitación.

### **TEMA 10: Registro de candidaturas**

- Aumentar el plazo de difusión de convocatoria para candidaturas independientes.
- Mayor difusión al tema de presentación de renunciaciones y sustituciones, así como los requisitos que deben reunir para acceder a dicha ratificación de renuncia.
- Contar en el CDE con usuarios para acceso al SIRECAN.
- Detectar errores en el SIRECAN con oportunidad para mejorarlo.
- Capacitación más amplia en el registro de las candidaturas para el personal de los CDE.
- Capacitación a las representaciones de partidos políticos acreditados ante los CDE para que conozcan los plazos y requisitos para el registro de candidaturas y sustituciones.
- Proponer reformas con la finalidad de que los registros de candidaturas se realicen en los CDE.
- Remisión de las listas de candidaturas con información adicional (domicilio, número telefónico) para cualquier comunicación oficial que se pudiera realizar.

### **TEMA 11: Procedimientos jurídicos**

- Implementar un sistema electrónico que permita agilizar el trámite de medios de impugnación, así como una comunicación efectiva con los CDE.
- Mejorar los sistemas informáticos con los que cuenta la CCE y la UTOE.
- Mayor capacitación a los responsables sobre la atención de medios de impugnación, procedimientos especiales sancionadores y diligencias de fe pública, con la implementación de contenidos teóricos y casos prácticos.



- Actualización o capacitación permanente o continua (incluso en inter proceso) al personal de la DGJyC, la CCE y la UTOE, así como extender la invitación al personal de los CDE.
- Dotar de materiales educativos a través del correo institucional y no por alguna plataforma virtual.
- Contar con un mecanismo eficaz y eficiente que permita dar trámite, seguimiento y certeza, de la sustitución de candidaturas desde los CDE.

## 7. CONCLUSIONES

- Como se detalla en el informe y el resultado del análisis FODA, se identificaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de las principales actividades desarrolladas en el proceso electoral, y se generaron propuestas de mejora y líneas de acción para hacer más eficiente la organización de los procesos electorales.
- Las propuestas de mejora formuladas por los consejos distritales tienen como finalidad, preparar y capacitar de manera permanente al personal de los consejos distritales electorales; un manejo eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros; establecer mejores canales de comunicación y organización entre órganos distritales del IEPC Guerrero y los del Instituto Nacional Electoral, así como con las áreas técnicas del Instituto; mejora y perfeccionamiento de la infraestructura tecnológica del Instituto; entre otros más.
- Con los elementos obtenidos en la evaluación del Proceso Electoral Ordinario de Gubernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2020-2021, las áreas técnicas del Instituto podrán emprender acciones específicas con base a sus atribuciones con miras al próximo proceso electoral, retomando las buenas prácticas y perfeccionando aquellas actividades en las que se identificaron áreas de oportunidad. Finalmente, se debe analizar y en su caso replantear aquellos procedimientos que se estimen obsoletos o presentaron serias complejidades para su ejecución.