



IDConnect

PLATAFORMA DE GESTIÓN ELECTORAL

Manual de usuario

Rol: Administrador

Guía completa del panel web para el rol con visibilidad global: supervisión del padrón, campañas, duplicados, auditoría, reportes y notificaciones.

Versión del documento: 1.8 · 2026-10-13 · aplicación **compilación 124** · APK **1.0.118** publicada, **1.0.124** en certificación

Alcance: la aplicación móvil de campo y el panel web de gestión. **Fuera de esta versión:** la administración de contenidos del portal público y la credencialización, que se documentarán aparte.

Las pantallas de este manual provienen de un ambiente de demostración con datos ficticios. Ningún dato personal real aparece en las imágenes.

Contenido

1. Qué es IDConnect y para qué sirve
2. Roles y permisos
3. Qué ve cada rol en cada fase
4. Qué puedes esperar de la plataforma
5. Acceso al panel
6. Una sola bandeja para los problemas de campo
7. Expediente: verificar y postular (con buscador)
8. Acreditación: plazos y cobertura
9. Tablero → Jerarquía
10. Asignar la cuenta coordinadora de una rama
11. Dar de alta la estructura de coordinadores desde una hoja
12. Lista nominal e insaculados: cargar y ver sólo conteos
13. Cargar propuestas de RC y RG desde Excel o CSV
14. Rutas de RG
15. Revertir una carga de propuestas de RC y RG
16. Control de campo: los umbrales de las señales
17. Fijar la meta por sección desde el mapa
18. Una sola meta de promovidos en todo el portal
19. Seguimiento y Mapa de secciones: buscar, fijar y leer los colores
20. Promovidos por territorio: manzana y colonia
21. El portal en el teléfono
22. Catálogo documental
23. Aviso de privacidad
24. Derechos ARCO
25. Publicaciones del portal público
26. Cuentas bloqueadas

27. Suspende o revocar una cuenta

28. Uso inusual: el sistema suspende y te avisa (y cómo levantarlo)

29. La prueba de vida ya no bloquea por intentos

30. Quién se credencializa

31. Guía por módulo (15 módulos)

32. El mapa de la jornada

33. Casillas: asignar representantes y ver las aperturas

34. Funcionarios esperados por casilla

35. «Sin actividad»: a quién llamar el día de la jornada

36. Incidencias de casilla: atender y resolver

37. Catálogo de incidencias de casilla

38. Actas y resultados: avance, doble control y lona

39. «¿Quién falta?» contra la meta de cada coordinador

40. Marcar «ya votó» sobre la foto del cuadernillo

41. Encuesta de salida: avance y resultados

42. Monitoreo: dónde se cargan los candidatos

43. Si tu cuenta es de Candidato

44. El padrón importado deja de recibir altas

45. Registros de prueba: verlos, marcarlos y borrarlos

46. Dar de baja a una persona, de una en una

47. Revertir una carga de bajas entera

48. La purga de retención corre sola

49. Dónde se registró a una persona

50. Cómo se registró cada persona

Qué es IDConnect y para qué sirve

IDConnect es una plataforma tecnológica permanente para apoyar la organización, promoción y seguimiento territorial de campañas sociales, partidistas y electorales en México. Sustituye los registros dispersos en papel, formularios y archivos aislados por una **fuentes centralizada única**, operable en campo **con o sin conexión**.

Objetivos del sistema

- Organizar coordinadores, operadores y personas registradas por territorio.
- Capturar información en campo, con o sin conexión a internet.
- Identificar *quién* capturó cada registro y a qué coordinación pertenece.
- Conocer cobertura, avance y efectividad por estado, municipio y sección.
- Detectar duplicados y conservar trazabilidad completa.
- Registrar apoyos y actividades cuando corresponda.
- Producir indicadores para la toma de decisiones.

Beneficios

- **Una sola fuente de verdad** en lugar de papel y archivos sueltos.
- **Trabajo sin interrupción:** la app opera hasta **10 días sin conexión** sin perder datos ni bloquear al capturista.
- **Sincronización automática** e independiente por registro: un fallo no bloquea a los demás.
- **Trazabilidad:** cada dato conserva capturista, coordinación y campaña.
- **Sin doble conteo:** detección de duplicados por CURP o clave de elector.
- **La app lee sola la INE** (anverso y reverso) y deja corregir lo leído antes de guardar.
- **Privacidad por diseño:** cada rol ve solo lo que le corresponde; las fotos son privadas.

El ciclo de vida de una persona

Toda persona del padrón avanza por estados. Entender este ciclo es la base para usar la plataforma:

Estado	Qué significa	Cómo se llega
Prospecto	Registro preliminar, sin INE completa.	Alta mínima: nombre y apellido paterno. Contacto opcional .
Simpatizante	Persona con identidad verificada por INE.	Captura de anverso + reverso de INE, datos legibles, al menos un contacto (teléfono o correo) y fecha de nacimiento .
Promovido	Simpatizante que otorgó su consentimiento.	Firma en pantalla de un consentimiento versionado y válido para la campaña.
Operador	Promovido con cuenta y permisos.	Un coordinador le da acceso.
Inactivo	Dado de baja, pero su historial se conserva.	Nunca se elimina físicamente.

Regla clave — el contacto es opcional

Al registrar un **prospecto**, el teléfono y el correo son **opcionales**. Solo se exige **al menos un contacto** para promover a **simpatizante**. Lo mismo ocurre con la **fecha de nacimiento**: opcional al captar, obligatoria para pasar a simpatizante. En la práctica la rellena sola el OCR de la INE.

Roles y permisos

IDConnect define cuatro roles canónicos de operación, más el rol **Candidato** (sólo lectura, desde el 11 de septiembre de 2026) y el de **Monitor**. La autorización se aplica **en el servidor**: el menú web puede mostrar un módulo, pero cada acción la autoriza la API según el rol.

Rol	Nivel	Para qué	¿Captura en campo?
Administrador	10	Visibilidad global y trazabilidad completa; todos los módulos.	Sí
Coordinador estatal	20	Coordina su rama y su subárbol; habilita operadores; ve indicadores de su rama.	Sí
Operador	30	Captura en campo; ve y actualiza solo lo que él capturó.	Sí
Candidato	15	Mira el avance de su campaña —tablero, seguimiento, cobertura, mapa de secciones y metas—, el nombre y domicilio de sus promovidos (cada consulta queda registrada) y, el día de la elección, «¿Quién falta?», las actas y la bandeja de incidencias de casilla en lectura . No abre expedientes, no atiende ni resuelve, no manda sobre nadie ni asigna roles. Sólo en el portal : la aplicación del teléfono no le ofrece nada.	No
Soporte	40	Diagnóstico técnico y elevación temporal auditada; sin ver datos personales de forma rutinaria. No desbloquea cuentas (eso es del Administrador).	No

Proyección de campos por rol

Los datos sensibles (teléfono, correo, CURP, clave de elector) solo los ve el **administrador** o **quien capturó** a esa persona. Un coordinador que consulta registros ajenos de su rama **no** ve esos campos. La regla se aplica como lista blanca en la API.

«Coordinación» y «rama» son lo mismo

Desde el 12 de octubre las pantallas de coordinación, de la seccional y del candidato dicen **«coordinación»** o **«equipo»** —«Tu coordinación», «Filtrar por coordinador», «Sin coordinación»— donde antes decían «rama». Las de administración que montan la estructura (*Campañas y ramas*, *Repartir trabajo*, *Carga masiva*, *Carga de RC* y *RG*) siguen diciendo «rama». Es el mismo concepto: el sitio de cada coordinador en el árbol de la campaña, con todo lo que cuelga de él.

Desde el 11 de septiembre la matriz rol × fase se aplica entera

Hasta entonces el menú se recortaba por **fase** pero casi nada por **rol**: un operador veía Jerarquía o Auditoría y recibía «permiso denegado» al entrar. Ahora el rol se aplica primero, sobre el menú completo, y lo que no le toca no aparece **ni plegado en «otras fases»**. Sin campaña activa se muestra la unión de lo que ese rol ve en alguna fase, no el menú entero. La tabla de la sección «Qué ve cada rol en cada fase» es la que rige.

El menú y los permisos son dos cosas, y las dos actúan

Desde la **compilación 23** el menú **sí** oculta lo que no aplica en la **fase de campaña vigente**, según la matriz rol × fase (documento 76). Que no veas un módulo puede significar dos cosas distintas: que tu rol no lo usa, o que **esta fase** no lo usa — y volverá a aparecer al cambiar de fase.

Además, y por separado, **quien autoriza cada acción sigue siendo el servidor**. Si llegas a un módulo que tu rol no puede usar, verás **permiso denegado** (o módulo congelado, en Mi Red y el histórico de Apoyos). No es una falla: es la autorización funcionando.

Qué ve cada rol en cada fase

El menú del portal se recorta por **fase de la campaña** (Red territorial, Campaña, Día de la elección) y por **rol**, en ese orden. Ocultar una entrada es comodidad, no seguridad: el servidor vuelve a autorizar cada acción.

Rol	Red territorial	Campaña	Día de la elección
Administrador	Todo, en las tres fases. El grupo <i>Jornada</i> nunca se le pliega.		
Coordinador	Padrón, Duplicados, Estructura heredada, Metas, Cobertura y Mapa de secciones, Incidencias, Reportes, Jerarquía, Control de campo y Capturistas, Validación documental y Carga de RC y RG , Actas y resultados.	Lo mismo, más Programas, Audiencia y Notificaciones.	Jornada (Casillas, Aperturas, Mapa, Operadores en campo con «Sin actividad», Actas y resultados, Encuesta, Incidencias de casilla), Incidencias, Reportes, supervisión y Validación documental.
Operador	Padrón y Reportes.	Padrón, Programas y Reportes.	Encuesta, Incidencias de casilla y Reportes. No Casillas.
Candidato	Reportes (Resumen, Tablero), Metas, Seguimiento, Cobertura y Mapa, Promovidos (nombre y domicilio, auditado), Rendición de cuentas y Exportar padrón de su campaña.	Lo mismo, más Audiencia y Notificaciones (lectura).	Lo mismo, más Encuesta de salida, «¿Quién falta?», Actas y resultados con el contraste de acta y lona (lectura), el aviso «Sin actividad» e Incidencias de casilla en lectura : ve la evidencia y los reportes de su campaña; atender y resolver es de coordinación (desde el 11 de octubre de 2026).
Monitor	Sólo Contenidos (Audiencia, Notificaciones): vigila la campaña del adversario, no a las personas propias.		

Lo que decidió cada regla

D-1 el Candidato es de sólo lectura y no asigna roles · **D-2** el grupo Jornada se somete a la matriz (el operador el día D ve encuesta e incidencias, no la asignación de casillas) · **D-3** el operador no ve Jerarquía, Control de campo ni Capturistas · **D-4** en el **teléfono** el coordinador tiene exactamente lo mismo que el capturista, más «Dar acceso»; la coordinación se hace desde el portal · **D-5** Validación documental es del coordinador y del administrador; Auditoría, sólo del administrador · **D-6 Exportar padrón** es del administrador y, desde el 9 de octubre, del candidato para su propia campaña (auditado); el coordinador consulta el Padrón con paginación pero no descarga su rama entera · **D-7** Incidencias está en las tres fases · **11 de octubre**: el Candidato el día D lee la bandeja de incidencias de casilla de su campaña (sustituye la antigua D-22, que se la negaba).

Si un módulo no aparece

Puede ser la fase o puede ser el rol. Cambiar de fase devuelve lo primero; lo segundo no vuelve nunca, y escribir la dirección a mano da «permiso denegado». Si de verdad lo necesitas, es una cuestión de rol, no de pantalla: háblalo con quien administra.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-40-candidato-tablero.png

El portal con una cuenta de Candidato: menú corto (Resumen, Tablero, Jerarquía, Cobertura, Mapa de secciones, Metas) y el tablero con las cifras globales.

Qué puedes esperar de la plataforma

Aspecto	Qué está garantizado
Trabajo sin conexión	Hasta 10 días sin señal sin perder ningún dato.
Inicio de la sincronización	Empieza en menos de 30 segundos tras recuperar la señal.
De la captura al portal	Con señal, lo capturado se ve en el portal en 60 segundos o menos (decisión del 13 de octubre de 2026; en el ambiente de pruebas tardó de 1 a 11 segundos). Sin señal, se envía al recuperarla.
Acta de escrutinio	Debe estar cargada a más tardar 60 minutos después del cierre de la casilla; a esa hora el portal avisa de las que faltan.
Guardar un registro sin fotos	Menos de 2 segundos .
Guardar un registro con fotos	Menos de 15 segundos con buena red.
Fotografías y documentos	Privados . Nadie puede abrirlos con una dirección suelta: cada consulta autorizada usa un enlace que caduca en dos minutos.
Acceso	Sin contraseña. Un código de 6 dígitos que llega por correo y dura 15 minutos .
Respaldos	Diarios. En el peor caso se perdería el trabajo de menos de un día .

Acceso al panel (inicio de sesión)

El acceso es **sin contraseña**: se solicita un código de un solo uso (OTP) que llega por correo y **dura 15 minutos** (CU-01).

- 1 Abre el panel en el navegador e ingresa tu **correo** asignado.
- 2 Pulsa **Continuar**. Recibirás un código de 6 dígitos en tu correo.
- 3 Escribe el código y pulsa **Verificar**. Entrarás a tu panel según tu rol.

Pantalla de acceso del panel: el código llega por correo.

«Acceso en pausa» (desde el 11 de septiembre)

A los 3 códigos equivocados seguidos la pantalla dice **«Acceso en pausa»**, con la cuenta atrás de los 5 minutos, y ofrece **«Pedir un código nuevo»**: la pausa se levanta sola y mientras tanto se puede pedir otro código. Ya no habla de «Bloqueo Nivel N» ni manda a buscar a un administrador: esos escalones no existen.

Cómo sabes que quedó bien

Un código consumido o vencido se rechaza; una cuenta bloqueada no obtiene sesión; la pantalla no permite enumerar cuentas ajenas; no se registran códigos ni tokens en bitácoras.

Una sola bandeja para los problemas de campo

En **Incidencias** ves, en una sola lista de tu rama y ordenada por lo que lleva más tiempo esperando, **seis** clases de hallazgo. Cada fila lleva su origen, su antigüedad y el enlace a la pantalla donde se actúa.

Origen	Qué es	¿Se resuelve?
Documental	INE vencida, ilegible o dañada.	Sí, en <i>Incidencias</i> › <i>Documentales</i> .
Casilla	Lo reportado el día de la jornada.	Sí, en <i>Jornada</i> › <i>Incidencias</i> .
Monitoreo	Hallazgos de recorrido en campo.	Sí, en <i>Monitoreo</i> .
Validación	Cotejo de rostro que quedó para revisión.	Lo revisa quien administra.
Acreditación	Persona postulada a una casilla y asignada a trabajar en otra.	No se resuelve: desaparece sola cuando dejan de diferir.
Archivo repetido	Dos registros con exactamente el mismo archivo.	No se resuelve: se comparan las dos imágenes y se decide.

Vacía no es lo mismo que sin permiso

Si tu rol no puede consultar alguno de los seis orígenes, la pantalla **te lo dice** en vez de mostrarte una lista corta. Una bandeja vacía significa que tu rama está limpia; una bandeja que no pudo consultar un origen significa otra cosa.

Los dos últimos no se «resuelven», y es a propósito

Los cuatro primeros son **fichas** que alguien abre y alguien cierra. Los dos últimos se **deducen** de datos que ya existen: en cuanto se corrige el hecho —se alinean las casillas, se reemplaza la fotografía— el aviso se va solo. Por eso no tienen botón de «resolver»: no habría nada que cerrar.

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

**ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Incidentes

?

Sistema En Línea

Problemas de campo

Todo lo que espera atención, de cualquier origen, ordenado por el tiempo que lleva esperando. Aquí se mira; se resuelve en la pantalla de cada origen.

Origen

Situación

Todos

Abiertas

Actualizar

[Resolver incidencias documentales](#)

ORIGEN	TIPO	ESPERANDO	SITUACIÓN	REPORTÓ
Casilla	APERTURA Incidencia de prueba E2E	3 días	Abierta REPORTADA	DEMO ADMINISTRADOR

Atender

Bandeja unificada de Incidencias: los seis orígenes en una sola lista.

Expediente: verificar documentos y postular a una casilla

En **Validación documental** hay una bandeja con las personas de tu rama pendientes de revisión. Al abrir una ves su **expediente**: las fotografías junto a los datos, los **requisitos que exige su aspiración** con lo que está entregado y lo que falta, y sólo los botones que su estado permite.

- 1 Abre **Validación documental**. Para encontrar a alguien concreto, escribe en **Buscar** su nombre, sus apellidos o su folio y pulsa **Actualizar**; con **Orden > «Más recientes primero»** salen arriba las capturas de hoy (por omisión, «Más tiempo esperando primero»). **Situación** filtra por pendientes, en revisión, verificados, rechazados...
- 2 Elige a la persona en la bandeja y pulsa **Abrir expediente**.
- 3 Revisa los requisitos: cada uno dice si está **entregado** y si está **vencido**.
- 4 Si falta un documento, usa **Añadir documento**: la lista sale del catálogo, no de una lista fija en la aplicación.
- 5 Decide. **Rechazar o pedir algo exige escribir el motivo**, y queda con tu nombre y la hora.

Qué significa «Verificado»

Significa que **alguien revisó y decidió**, con los requisitos vigentes en ese momento. Mientras el catálogo de requisitos de un cargo esté vacío —lo llena quien conoce el trámite, no la aplicación— «Verificado» **no** significa que cumpla requisitos que todavía nadie ha definido.

Dónde se le va a acreditar

Para las aspiraciones que se presentan **ante la autoridad**, el expediente lleva un bloque de **postulación**: a qué casilla se propone a la persona y con qué carácter, propietario o suplente.

Tres reglas que conviene conocer antes de usarlo

Una persona **no puede estar propuesta en dos casillas**, y esa regla la impone la base de datos: si dos coordinadores postulan a la vez, sólo una queda. Superar el cupo de la casilla te dice **cuántos hay y cuántos caben**, no un error. Y las casillas que se ofrecen son las de **la sección de esa persona**: si no aparece ninguna, la pantalla distingue «esta persona no tiene sección registrada» de «esta sección todavía no tiene casillas», porque se arreglan en sitios distintos.

Desde el 11 de octubre la bandeja tiene buscador

Antes sólo listaba a los cien que más tiempo llevaban esperando, y una persona capturada ese mismo día no aparecía: había que abrir su expediente con la dirección a mano. Ahora se busca por nombre o folio, y los registros de prueba no salen en la bandeja.

Verificación documental

Quién está esperando revisión, ordenado por el tiempo que lleva esperando. Abrir un expediente muestra los documentos y las decisiones posibles.

[Ver qué documentos exige cada aspiración](#)

Cobertura por casilla

Cuántos representantes de casilla (RC) hay y cuántos caben en cada casilla de una sección. Los representantes generales no ocupan este cupo. Aquí no aparece ningún dato de las personas.

Sección

1234

Buscar

Nombre, apellidos o folio

Situación

Pendientes de revisar

Orden

Más tiempo esperando primero

Actualizar

Validación documental: «Buscar» por nombre, apellidos o folio, «Situación» y «Orden» (más tiempo esperando o más recientes primero).

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-17-expediente.png

Expediente: requisitos, documentos, decisión y postulación.

Acreditación: cuánto falta y cuánto está cubierto

El tablero lleva una tarjeta con los **plazos de acreditación** y la **cobertura** de casillas.

Lo que dice	Qué significa	Qué se hace
Por confirmar	No hay fecha fijada. No es un error ni algo cargando.	Pedir el calendario a quien corresponda.
Faltan N días	Hay fecha y todavía hay margen.	Trabajar.
Es hoy	Último día. No dice «faltan 0 días».	Cerrar hoy.
Venció hace N	El plazo pasó.	Ya no se arregla por esta vía.

Ninguna fecha se pone sola, y es deliberado

Fijar un plazo **exige decir de dónde sale** —el acuerdo o la publicación del INE—, y esa fuente se muestra junto a la fecha. Una cuenta regresiva contra una fecha inventada tranquiliza hasta el día en que se descubre, y para entonces ya no hay margen.

El «X de Y» se calcula sobre las casillas registradas hoy

Cuántas casillas habrá lo aprueba el consejo distrital. Hasta entonces la cobertura se calcula sobre las que ya están en el sistema, y la tarjeta lo dice. Ese número puede **subir** cuando se registren más casillas, sin que se haya ido nadie del equipo.

 **IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Tablero de mando

Sistema En Línea

Acreditación

Los plazos del INE y cuánto está cubierto. Un coordinador ve su rama; un administrador, todo.

Registro de representantes

Por confirmar

Debe salir de: Plan integral del INE 2026-2027 y el acuerdo que aprueba la ventana de registro de representantes (LGIPE 259.1 y 262.1.a).

Limites de sustituciones

Por confirmar

Debe salir de: LGIPE 262.1.c: el limite de sustituciones lo fija el mismo acuerdo que la ventana de registro.

Casillas registradas

4

Personas postuladas

0

Expedientes completos

0 de 16

Calculado sobre las 4 casillas registradas hasta ahora; el total lo aprueba el consejo distrital.

Tablero de mando

Actualizar

Contactables

CRÍTICO

0

0: 0 % de la meta, sin referencia con que comparar.

Capturas de hoy

SIN DATO

0 ↓ 100 %

0: 100 % menos que la referencia.

Padrón capturado

SIN DATO

43

43: sin referencia con que comparar.

Secciones críticas

BIEN

0

Ninguna sección por debajo del 40 % de su meta.

Sin Jornada para el 2026-09-05 — no hay operadores asignados a esa fecha, así que los indicadores del día D no se muestran en vez de salir en cero.

Tarjeta «Acreditación» en el tablero: plazos con su fuente y cobertura.

Tablero → Jerarquía: estado, municipio, sección y casilla

Un solo árbol donde se **baja de nivel pulsando una fila** y se **sube por la miga de pan**, sin cambiar de pantalla. Las columnas son las mismas en los cuatro niveles.

Columna	Qué cuenta
Promotores con actividad	Cuántas cuentas distintas han capturado al menos a una persona de ese territorio. Es actividad real, no plantilla: un promotor que no ha capturado ahí no aparece.
Interesados	Personas del territorio, con su desglose por etapa: prospectos, simpatizantes y promovidos.
Casillas	Casillas cargadas en ese territorio.
Operadores asignados, Casillas abiertas, Reportan que van	Las columnas del día D para la jornada elegida: cuántos operadores de jornada hay asignados a las casillas del territorio (no son representantes de casilla postulados), cuántas casillas reportaron apertura y cuántas asistencias se han registrado.

Una raya no es un cero

En el nivel **casilla**, promotores e interesados salen con «—»: las personas se registran por **sección**, no por casilla, así que ese dato **no se sabe**. Un municipio con 0 interesados sí es un cero de verdad. Y una sección sin casillas cargadas lo dice con una frase, no con una tabla vacía.

Lo que ve el coordinador

Sólo los estados, municipios y secciones donde **su rama** tiene gente —la misma regla que en Casillas— y, dentro de ellos, las personas de su rama. Ninguna cifra permite deducir el total fuera de su alcance.

El CSV es lo que se ve

El botón **Descargar CSV** exporta las filas del nivel abierto con sus conteos y la ruta (estado › municipio › sección). Nunca lleva nombres ni datos de contacto.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-27-tablero-jerarquia.png

Tablero → Jerarquía: municipios de un estado, con las columnas de personas y las del día D.

Asignar la cuenta coordinadora de una rama

La **cuenta coordinadora** de una rama es lo que decide el alcance de un coordinador: ve *su* rama y su subárbol, no otra. Hasta ahora esa asignación sólo se podía hacer desde el servidor; ahora se hace en **Campañas y ramas**, en la rama, con **«Editar»**.

- 1 Entra a **Campañas** y pulsa la campaña: a la derecha aparecen sus ramas.
- 2 En la rama, pulsa **Editar**. Debajo de la rama superior aparece el selector **«Cuenta coordinadora»**, con las cuentas que tienen rol coordinador (nombre y correo de acceso).
- 3 Elige la cuenta —o **«Sin cuenta coordinadora»** para retirarla— y pulsa **Guardar**. La lista se recarga desde el servidor y la rama muestra **«Con coordinación»**.

Sólo una cuenta con rol coordinador

El servidor rechaza cualquier otra: si eliges una cuenta que dejó de ser coordinadora, la pantalla muestra el motivo tal cual (*«La cuenta elegida no tiene rol coordinador...»*) y no cambia nada. Una cuenta asignada que ya no aparece en la lista se conserva como opción marcada para que guardar otra cosa no la retire sin querer.

Si la lista sale vacía

No hay cuentas con rol coordinador todavía. Créala desde el **Padrón** con **«Dar acceso como coordinador»** (abajo) y vuelve a esta pantalla.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-42-rama-cuenta-coordinadora.png

Campañas y ramas > rama > Editar: el selector «Cuenta coordinadora» con las cuentas de rol coordinador.

Crear una cuenta coordinadora: «Dar acceso como coordinador»

«Dar acceso» del teléfono sólo crea **operadores**, y un coordinador nunca puede crear otro coordinador. La cuenta coordinadora la crea el **administrador** desde el **Padrón**, en las acciones de la fila:

- 1 Busca en el Padrón a la persona. Tiene que estar en estado **PROMOVIDO** (consentimiento firmado), tener un correo o teléfono **verificado** y no tener ya una cuenta activa: si no cumple alguna de las tres, la acción no aparece o el servidor dice por qué.
- 2 Pulsa **«Dar acceso como coordinador»** y confirma. La persona no se duplica: se crea la cuenta apuntando a su registro, y el código de acceso le llegará por el contacto verificado.
- 3 Ve a **Campañas** y asígnale su rama con «Editar» como se explica arriba. Sin rama asignada la cuenta entra al portal pero no ve a nadie.

Quién puede

Sólo el **administrador**. Un coordinador que lo intente por la API recibe «No puede asignar un rol con poder igual o mayor al suyo»; la acción no se le ofrece. Si la persona ya tiene una cuenta activa (por ejemplo de operador), no se crea otra ni se cambia su rol: la pantalla lo dice.

Dar de alta la estructura de coordinadores desde una hoja

Hay **dos roles** de mando: administración y coordinación. «Regional», «seccional», «manzana» o «acera» no son roles: son el sitio de cada coordinador en el **árbol de ramas**, y cada uno ve su rama y todo lo que cuelga de ella. Para dar de alta ese árbol de una vez, con la hoja que entrega el usuario clave, está **Carga masiva → Estructura de coordinadores**.

- 1 Pulsa **«Descargar plantilla»**. La primera hoja trae las columnas **correo** (obligatoria), **nombre**, **depende_de** (el correo de su superior; vacío = raíz) y **rotulo** (General, Regional, Seccional...). La segunda trae las instrucciones y un ejemplo.
- 2 Elige la **campaña**. Si la estructura cuelga de una rama que ya existe, elígela en **«Colgar de una rama existente»**; si la hoja tiene más de una fila sin superior, marca **«Permitir varias raíces»**.
- 3 Sube la hoja (.xlsx o .csv) y pulsa **«Simular carga»**. Se ve el árbol que saldría, con su rótulo y si cada rama y cada cuenta son nuevas o ya existían, los **errores por fila** y los conteos. Simular no escribe nada.
- 4 Si no hay errores, pulsa **«Confirmar alta»**. Se crean las ramas, las cuentas de coordinación y la pertenencia de cada uno a su rama, y aparece la lista de **invitaciones**.

Con un solo error no se escribe nada

Correo inválido o repetido, superior que no está en la hoja ni coordina una rama de la campaña, un ciclo («A depende de B y B de A»), más de una raíz sin haberlo permitido, un correo que ya es de una cuenta de otro rol (la carga **no cambia roles**) o una cuenta revocada. Se corrige la hoja y se vuelve a simular.

Volver a cargarla no duplica

La misma hoja otra vez dice **«Sin cambios»**. Una hoja posterior puede añadir coordinadores debajo de quien ya coordina una rama, o cambiar un rótulo. Lo que **no** hace es mover a un coordinador de superior ni cambiar a quien coordina una rama: eso se hace a mano en Campañas > rama > Editar, para que no pase en silencio.

Lo que la carga deja sin resolver, y lo dice (desde el 12 de octubre)

Al confirmar, si la campaña tiene varias ramas y **ninguna rama por omisión**, o hay **cuentas activas adscritas a una rama retirada**, aparece un aviso ámbar con la lista: correo de acceso, rol y «rama retirada «...»». No se reubican solas: reubicarlas es decisión de administración. Importa porque una captura hecha con una cuenta sin rama activa, en una campaña sin rama por omisión, queda **sin coordinación** (la app se lo avisa a quien captura antes de firmar). Cuando se retira la rama por omisión, el sistema la pasa sola a la raíz si la campaña tiene una sola; si tiene varias, la deja vacía para que la elijas tú.

La invitación

No se envía ningún correo. Cada coordinador entra con su correo y pide su código en la pantalla de entrada. Con **«Copiar invitaciones»** tienes el texto para avisarles.

Quién puede y qué queda escrito

Sólo el **administrador**. Cada rama, cuenta y pertenencia queda en la **auditoría** a tu nombre, y cada carga confirmada —también la que no cambió nada— queda registrada.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-43-estructura-coordinadores.png

Carga masiva › Estructura de coordinadores: el simulacro como árbol, con rótulos, errores por fila y el botón «Confirmar alta».

Lista nominal e insaculados: cargar y ver sólo conteos

La **lista nominal** que entrega el partido sirve para saber cuántos electores de cada sección y manzana ya están en la estructura y cuántos faltan. El **listado de insaculados** del instituto (1.ª insaculación, 2.ª insaculación y encarte) sirve para saber cuántos funcionarios de casilla designados son de nuestra estructura. Las dos se cargan en **Carga masiva**, en sus pestañas, y se consultan en **Cobertura**.

- 1 En **Carga masiva** → **Lista nominal** (o **Insaculados**) elige la **campaña**, el **estado** y el **municipio**, y escribe la **fecha de corte** del archivo. En insaculados, elige además la **etapa**.
- 2 Sube el archivo (.csv, .csv.gz o .xlsx, hasta 64 MB). Lista nominal: columnas **SECCION** y **CLAVE_ELECTOR**, y si vienen **CASILLA**, **NUMERO_ORDEN** y **MANZANA**. Insaculados: **SECCION**, **CASILLA** (B, C1, E1, S1...) y **CARGO** (no hace falta en la 1.ª insaculación), y si vienen **NOMBRE** y **CLAVE_ELECTOR**.
- 3 Pulsa **«Simular carga»**: se ven las filas válidas, las rechazadas por motivo con su número de fila y las columnas que se descartan. No se guarda nada.
- 4 Pulsa **«Confirmar carga»**. La carga nueva reemplaza a la vigente del mismo municipio (y etapa), que se borra. El mismo archivo otra vez dice «Sin cambios».
- 5 Consulta en **Cobertura** → **Contra lista nominal** (por sección; clic en la sección para ver sus manzanas) y en **Cobertura** → **Insaculados** (por sección y casilla; «Ver quiénes son nuestros» abre el detalle de una casilla).

Qué se guarda

La clave de elector y el nombre sólo como **código irreversible** (HMAC con una clave que vive fuera de la base); además, sección, manzana, casilla y número de orden —para marcar quién ya votó desde el cuadernillo—. Nombre, domicilio, fecha, sexo y cualquier otra columna se **descartan al leer**: no se escriben ni quedan en ningún registro.

Sólo cifras

La lista nominal no enseña a nadie: dice cuántos faltan y dónde, no quiénes. Una cifra de 1 a 4 sale como «menos de 5», y a veces también la siguiente más pequeña, para que no se pueda despejar restando. «Faltan entre X y Y» aparece cuando hay registrados sin clave de elector, que no se pueden comparar. De los insaculados se ven designados contra requeridos (9 por casilla con cargo) y cuántos son nuestros; los nombres de **nuestra** gente insaculada sólo los ven administración y coordinación en su alcance. El candidato ve conteos.

Cuándo se borra

A los 30 días del fin de la campaña (180 días desde la carga si no tiene fecha de fin) y en cuanto la campaña se cierra. También puedes borrar una carga vigente desde su historial. La fila de la carga queda, sin datos, como constancia.

Quién puede y qué queda escrito

Cargar y borrar: sólo el **administrador**. Cada carga, reemplazo, borrado y purga queda en la **auditoría**, y cada consulta de la cobertura o del detalle de insaculados, en el registro de consultas. Si la pantalla dice que falta la clave de la lista nominal, el ambiente no tiene configurada `LISTA_NOMINAL_CLAVE_MAESTRA`: avisa a operación.

Insaculados: un cargo único repetido se rechaza

La presidencia de una casilla, y una secretaría con su número escrito («Secretario 1»), son una por casilla. Si el archivo trae dos en la misma sección y casilla, el simulacro rechaza la segunda fila con su número y el motivo *cargo repetido en la casilla*. Escrutadores, suplentes y «secretario» sin número sí pueden repetirse. Corrige el archivo y vuelve a simular.

La coordinación ya abre la lista nominal de su territorio

Desde el 11 de octubre, quien coordina una rama con territorio ve **Cobertura > Contra lista nominal** (menú «Lista nominal») con las secciones enteras de su territorio, sin el total del municipio. Antes veía «Tu cuenta no tiene territorio asignado» aunque lo tuviera. Sin territorio sigue sin ver faltantes: asígnaselo en Campañas, en su rama.

ETAPA 1 · PROMOVIDOS Y ESTRUCTURA

Lista nominal

• En línea

Cobertura territorial

Dónde se ha trabajado y en qué etapa está cada territorio. Muestra únicamente tu rama.

Por territorio

Contra lista nominal

Insaculados

Compara la lista nominal que entregó el partido con las personas ya registradas en la estructura. Sólo da cifras por sección y manzana: el sistema no muestra quiénes faltan.

Lista nominal entregada por el partido · corte 11 de octubre de 2026 · 227,657 electores · cargada el 11 de octubre de 2026

SECCIÓN	EN LISTA	YA EN ESTRUCTURA	FALTAN	% CUBIERTO	SIN CLAVE
2022 →	3,366	47	hasta 3,319	1.4 %	menos de 5

«Menos de 5»: la cifra no se publica para que nadie pueda deducir a una persona; a veces también se oculta la siguiente más pequeña por la misma razón.

«Sin clave»: registrados en la sección sin clave de elector; no se pueden comparar. Los faltantes reales pueden ser menos, y por eso se da un intervalo.

Cruce calculado el 12 de octubre de 2026 a las 12:00 a.m.; se recalcula cada hora.

Cobertura > Contra lista nominal, vista por una coordinación seccional: en lista, ya en la estructura, «hasta» cuántos faltan, % cubierto y «menos de 5» donde la cifra delataría a alguien.

Cargar propuestas de RC y RG desde Excel o CSV

Las propuestas de representantes de casilla (RC, propietario y suplente) y generales (RG) llegan por **dos puertas**: la captura en la app («Registrar como») o en el expediente de **Validación documental**, y la carga de una hoja de cálculo. Las dos crean **la misma propuesta**: cuentan igual en **Metas por cargo** y aparecen igual en Validación documental. La carga está en **Representantes > Carga de RC y RG** (administración también la tiene en **Carga masiva → Propuestas RC y RG**).

- 1 Pulsa **«Descargar plantilla (Excel)»** o **«(CSV)»**. Columnas: **cargo** (RC o RG), **calidad** (propietario o suplente; obligatoria en RC), **estado** (sólo si el número de sección existe en varios estados), **seccion**, **tipo_casilla** y **numero_casilla** (B1, C2...), **ruta** (sólo RG), **nombre**, **apellido_paterno**, **apellido_materno**, **curp** o **clave_elector** (al menos uno), **telefono**, **correo** y **coordinacion**. El Excel trae, en otras hojas, un **Ejemplo** con un caso de cada tipo (RC propietario y suplente, RG con ruta, RG con casilla base y suplente de ruta) y las **Instrucciones**; si eliges la campaña antes de descargarlo, trae también la hoja **Rutas de RG** con el nombre exacto de cada ruta, sus casillas y si ya tiene titular o suplente. Sólo se carga la primera hoja.
- 2 Elige la **campaña** y la **rama de las personas nuevas** (o llena la columna «coordinacion» con el nombre de la rama). Una persona que ya está en el padrón conserva su coordinación.
- 3 Sube el archivo (.xlsx o .csv) y pulsa **«Simular carga»**. Por cada fila se ve **«Se crea»** (y si la persona es nueva), **«Ya existe»** (con de dónde vino: carga, app o portal) o **«Rechazada»** con su motivo. Simular no escribe nada.
- 4 Pulsa **«Confirmar carga»**. Se crean las propuestas de las filas «Se crea»; las rechazadas no impiden que entren las demás. Con **«Descargar rechazos (CSV)»** tienes las filas a corregir con su motivo.

No duplica

La CURP o la clave de elector cruzan con el padrón: si la persona ya está, no se da de alta otra vez. La misma persona, con el mismo cargo y en la misma casilla que una propuesta de la app o del portal, sale como «Ya existe» y conserva su origen. Volver a subir el mismo archivo da todo «Ya existe».

Por qué se rechaza una fila

Casilla ya cubierta (2 propietarios y 2 suplentes por casilla, contando las filas anteriores del mismo archivo); persona ya propuesta en otra casilla o con otro cargo; persona repetida en el archivo; sección fuera del territorio de la campaña; casilla, persona o rama fuera de tu rama (coordinación); CURP o clave de elector inválidas; o faltan datos (calidad, casilla, nombre de una persona nueva, rama). Si entre el simulacro y la confirmación alguien llenó una casilla, la pantalla pide volver a simular y no escribe nada.

El expediente queda pendiente

Lo cargado aparece en Validación documental como «Sin iniciar», marcado **«carga»**, aunque todavía no tenga documentos. Se completa como siempre: desde la app o en el expediente. Que la propuesta esté registrada no es acreditación ante el INE.

El RG y su ruta

Las rutas (qué casillas recorre cada RG) se dan de alta antes, en **Rutas de RG**; la hoja dice quién las recorre. **RG titular con ruta**: deja la casilla vacía y su casilla base es la primera de la ruta; si escribes una casilla, tiene que ser de esa ruta (si no, la fila se rechaza diciendo cuáles son las tuyas). Si la ruta no tiene titular, queda de titular. El simulacro **avisa en la fila** cuando no va a quedar en la ruta: ya tiene titular, otra fila del archivo la tomó antes, la ruta tiene casillas fuera de tu rama o la persona ya es titular de otra ruta; la propuesta se crea igual y la ruta se arregla en «Rutas de RG». **RG sin ruta**: escribe su casilla base; si en esa sección hay rutas sin RG, el simulacro lo recuerda. **Suplente de una ruta**: cargo RG, calidad «suplente» y la ruta; queda como suplente de esa ruta. No es otra propuesta ni cuenta en Metas por cargo, y se rechaza si la ruta ya tiene suplente, si es su titular o si la persona ya está propuesta en otra cosa.

Cómo cuenta el RG en Metas por cargo

La meta de RG de una sección son las rutas que la tocan. Lo que **falta** son las rutas **sin RG titular**: un RG propuesto sin ruta no cubre ninguna; cuenta en «Postulados» y, si hay más propuestos que rutas, en «Sobran». Así, una sección con una ruta sin nadie ya no sale como «Cumplida».

Quién puede y qué queda escrito

Administración (toda la campaña) y coordinación (casillas y personas de su rama), igual que proponer desde la app. Cada carga confirmada —también la que no creó nada— queda registrada con quién, cuándo y cuántas, sin nombres ni CURP; la pantalla enseña las cargas anteriores. Una carga equivocada la **revierte administración** desde esa lista, con motivo; la coordinación la ve marcada «Revertida» con el motivo.

Rutas de RG

Un representante general (RG) no se queda en una casilla: **recorre una ruta**. En **Representantes > Rutas de RG** cada ruta tiene un RG titular, si acaso un suplente, y una lista **ordenada** de casillas de un mismo distrito.

- 1 Elige la **Entidad** y el **Municipio**. Pulsa **Nueva ruta**.
- 2 Escribe el nombre de la ruta y busca en **Buscar persona** al RG titular y, si lo hay, al suplente (son personas del padrón: no hace falta que ya tengan cuenta).
- 3 Añade las casillas en el orden del recorrido desde **«Añadir casilla sin ruta»** y pulsa **Guardar ruta**.
- 4 Para muchas rutas a la vez, usa **Cargar rutas desde una hoja**: ruta, orden, sección, tipo y número de casilla, y la CURP del RG y del suplente si se tienen. Primero **Simular**, después **Confirmar carga** (todo o nada).

Las reglas que la pantalla hace cumplir

Cada casilla va en **una sola ruta** por campaña (si ya está en otra, te dice en cuál); todas las casillas de una ruta son del mismo distrito; un RG titular lleva una sola ruta activa y titular y suplente no pueden ser la misma persona. **Retirar** una ruta suelta sus casillas. El RG **no ocupa** lugar en el cupo de la casilla.

Meta de RG y día D

La pestaña **Meta de RG** dice, por sección, cuántas rutas la tocan: esa es su meta de RG (si no hay rutas, rige la meta cargada; si tampoco, «sin meta»), y de dónde sale. La pestaña **Día D** marca como visitada una casilla cuando su RG o su suplente registró la apertura, latió diciendo estar en ella o dejó una posición dentro del radio «en casilla». Se informa, no se sanciona.

Quién puede

Administración, todo. Coordinación ve las rutas que tocan las secciones de su rama y edita sólo las que tienen **todas** sus casillas en su alcance. El candidato las ve sin nombres. Cada cambio queda en la auditoría.



Hay 3 alertas de uso inusual sin atender: el sistema suspendió cuentas.

Ver alertas

Rutas de RG

Cada representante general recorre una ruta: casillas ordenadas de un mismo distrito, con su suplente. Cada casilla va en una sola ruta. El RG no ocupa lugar en el cupo de la casilla.

Entidad

Todas

 Municipio

Todos

Rutas

Meta de RG

Día D

Nueva ruta

Ruta	RG	Suplente	Casillas	Distrito		
Sección 1992 · Ruta 1	Antonio Romero Medina	—	1992 B1 → 1992 C2	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1992 · Ruta 2	Claudia Guzmán Vega	—	1992 C1 → 1992 E100	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1993 · Ruta 1	Mariana Hernández Moreno	—	1993 B1 → 1993 C1	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1994 · Ruta 1	José López Martínez	—	1994 B1 → 1994 C2	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1994 · Ruta 2	Sin RG	—	1994 C1	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1995 · Ruta 1	Óscar Hernández López	—	1995 B1 → 1995 C3	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1995 · Ruta 2	Saúl Sánchez Aguilar	—	1995 C1 → 1995 C4	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1995 · Ruta 3	Sin RG	—	1995 C2 → 1995 C5	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1996 · Ruta 1	Araceli Núñez Hernández	—	1996 B1 → 1996 C3	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1996 · Ruta 2	Martha Castillo Reyes	—	1996 C1 → 1996 C4	Distrito federal 18	Editar	Retirar

Rutas de RG: cada ruta con su RG, suplente, casillas en orden y distrito; las pestañas Rutas, Meta de RG y Día D, y «Nueva ruta».

Revertir una carga de propuestas de RC y RG

Si una carga de RC y RG se subió por error (otra campaña, las casillas corridas, el archivo equivocado), se deshace desde **Representantes > Carga de RC y RG** (o **Carga masiva → Propuestas RC y RG**), en **Cargas anteriores**. Como revertir un lote de bajas: con motivo y viendo antes qué va a pasar.

- 1 Elige la **campaña**. En **Cargas anteriores**, junto a la carga, pulsa **«Revertir carga»**.
- 2 Lee el **simulacro de la reversión** (todavía no se ha escrito nada): cuántas propuestas se retiran, cuántas designaciones de ruta (titular o suplente) se sueltan, cuántas personas dadas de alta por esa carga se dan de baja y, fila por fila, **qué se conserva y por qué**.
- 3 Escribe el **motivo** (obligatorio, al menos 5 caracteres; queda registrado con tu nombre) y pulsa **«Revertir carga»**. La carga queda marcada «Revertida el ... : motivo» y Metas por cargo y Validación documental lo reflejan al momento.

Se deshace	Se conserva (y el simulacro dice por qué)
Las propuestas que la carga creó y siguen «Sin iniciar», sin documentos ni revisión. Si la carga sólo puso casilla a un expediente que ya existía, el expediente vuelve a como estaba.	La propuesta que avanzó en Validación documental, la que recibió documentos o que se volvió a proponer por la app, el portal u otra carga. Sigue con su persona y su ruta.
Las designaciones de ruta que hizo la carga (RG titular y suplente), si la ruta sigue igual.	La ruta que ya cambió de titular o de suplente después.
Las personas que la carga dio de alta y no tienen otra actividad: se dan de baja con motivo «Error de captura» y la carga en el detalle. No se borra a nadie.	La persona nueva con actividad propia (un documento, una captura, una cuenta, otra propuesta, datos editados) y toda persona que ya estaba en el padrón.
Las filas «Ya existe» y las rechazadas de la carga no se tocan: la carga no las escribió.	

Si algo cambió mientras leías

Se revierte **exactamente** lo que enseñó el simulacro. Si entre medias alguien subió un documento o cambió una ruta, la pantalla lo dice, enseña el simulacro nuevo y no escribe nada: revísalo y vuelve a pulsar.

Una sola vez, y queda escrito

Una carga revertida ya no ofrece el botón y una segunda reversión no hace nada. Queda quién, cuándo y por qué en la carga y en la bitácora (también cada persona dada de baja y cada ruta soltada). Una persona dada de baja por error se reactiva desde el padrón (sólo administración, con motivo). Volver a subir el mismo archivo crea de nuevo las propuestas; la fila de una persona dada de baja se rechaza hasta reactivarla.

Quién puede

Sólo **administración**, como revertir un lote de bajas o reactivar a una persona. La coordinación que hizo la carga la ve en su lista y, si hay que deshacerla, se lo pide a administración con el motivo. Las cargas subidas antes de que el sistema guardara qué hizo cada fila (antes de esta versión) no ofrecen el botón: no se adivina qué personas dieron de alta ni qué rutas designaron, y sus propuestas se retiran una a una desde Validación documental. Tampoco lo ofrece una carga que no creó ninguna propuesta, ni se revierte nada de una campaña **cerrada**.

Control de campo: los umbrales de las señales

En **Control de campo** el informe de señales ordena la atención —mismo punto, ráfaga, desplazamiento imposible, sin ubicación, fuera de horario, origen de red compartido, precisión sospechosa— a partir de unos **umbrales**: cuántas capturas por hora son una ráfaga, cuántos metros son «el mismo sitio», a qué hora empieza y termina el trabajo de campo. Desde septiembre de 2026 esos números se cambian ahí mismo, en la sección **«Umbrales»** que aparece arriba del informe.

Quién la ve

Sólo el **administrador**. Un coordinador ve el informe con los umbrales vigentes, pero no la sección: bajar la ráfaga a 2 llenaría el informe de inocentes y subirla a 500 apagaría la señal sobre su propia rama.

Cómo se cambia

Pulsa **«Cambiar los umbrales»**. Cada campo muestra el valor vigente y, debajo, el **valor de partida** con el que arrancó el sistema, para que sepas cuánto se ha movido. Las casillas de **«Señales encendidas»** apagan una señal entera: apagada, no se calcula ni se lista. Al **guardar**, el informe se vuelve a pedir solo y rige el cambio desde ese momento, sin desplegar nada. La sección dice además **quién hizo el último cambio y cuándo**: si vas a mover un número, pregúntale antes por qué lo puso así.

Se guardan todos los campos, no sólo el que tocaste

Al guardar se envía el conjunto completo. Si un valor no es un número igual o mayor que cero, o el horario empieza después de terminar, el portal lo detiene con el nombre del campo y no manda nada.

Un umbral no es un veredicto

Mover un umbral cambia qué aparece en el informe, no qué pasó en campo. Ninguna señal acusa por sí sola: la decisión sigue siendo de una persona, después de mirar la evidencia.

PENDIENTE-CAPTURA — <pantallas/web/web-37-control-campo-umbrales.png>

Control de campo › Umbrales: cada campo con su valor de partida, las casillas «Señales encendidas», «Último cambio: fecha por quién» y el botón «Guardar umbrales».

Fijar la meta por sección desde el mapa

En **Mapa de secciones**, quien administra o coordina ve un formulario **«Fijar meta»**. La meta se escribe **en puntos** —40 para el 40 % de la población de 18 años o más— y se aplica a las secciones del **municipio** del filtro o, sin municipio, del **estado**. Sin ninguno de los dos no se envía: una meta sin ámbito se aplicaría a todo el país. Al guardar, el mapa se recarga y dice *«Meta del 40 % fijada en N secciones»*.

La campaña la decide el servidor

La meta se fija sobre la campaña **activa**. Si no hay ninguna, la pantalla lo dice y no hay formulario; si hay varias, la administración elige en un selector que sigue visible después de elegir.

Lo que ve el coordinador en el avance

Cuentan las capturas de **toda su rama**, vengan de cuentas nuevas o del modelo heredado. Una sección donde su rama todavía no tiene a nadie **sale con 0**, no desaparece: así se ve dónde falta empezar.

Lo que no es un porcentaje se detiene en pantalla

Vacío, texto, cero o menos, más de 100: el portal lo dice con su motivo y no manda nada al servidor.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-38-mapa-secciones-fijar-meta.png

Mapa de secciones con el formulario «Fijar meta» y el aviso «Meta del 40 % fijada en N secciones».

Una sola meta de promovidos en todo el portal

Desde el 11 de octubre, Inicio, Seguimiento, el Tablero de mando, el mapa y Metas por cargo responden lo mismo a **«¿cómo voy contra la meta?»**. Antes la misma campaña daba tres metas distintas según la pantalla.

Cifra	Cómo se calcula
Meta de promovidos	La suma, sobre las secciones de tu territorio, de la meta de cada sección: la cargada en Metas por cargo si existe; si no, el porcentaje fijado sobre la lista nominal de la sección (Mapa de secciones › Fijar meta). Una sección sin ninguna de las dos no tiene meta y se cuenta aparte, nunca como 0 %.
Registrados	Las personas activas de tu alcance que viven en una sección de ese territorio.
Avance	Registrados de las secciones con meta ÷ meta. Puede pasar del 100 %; con menos de 5 registrados no se da porcentaje.

Qué territorio

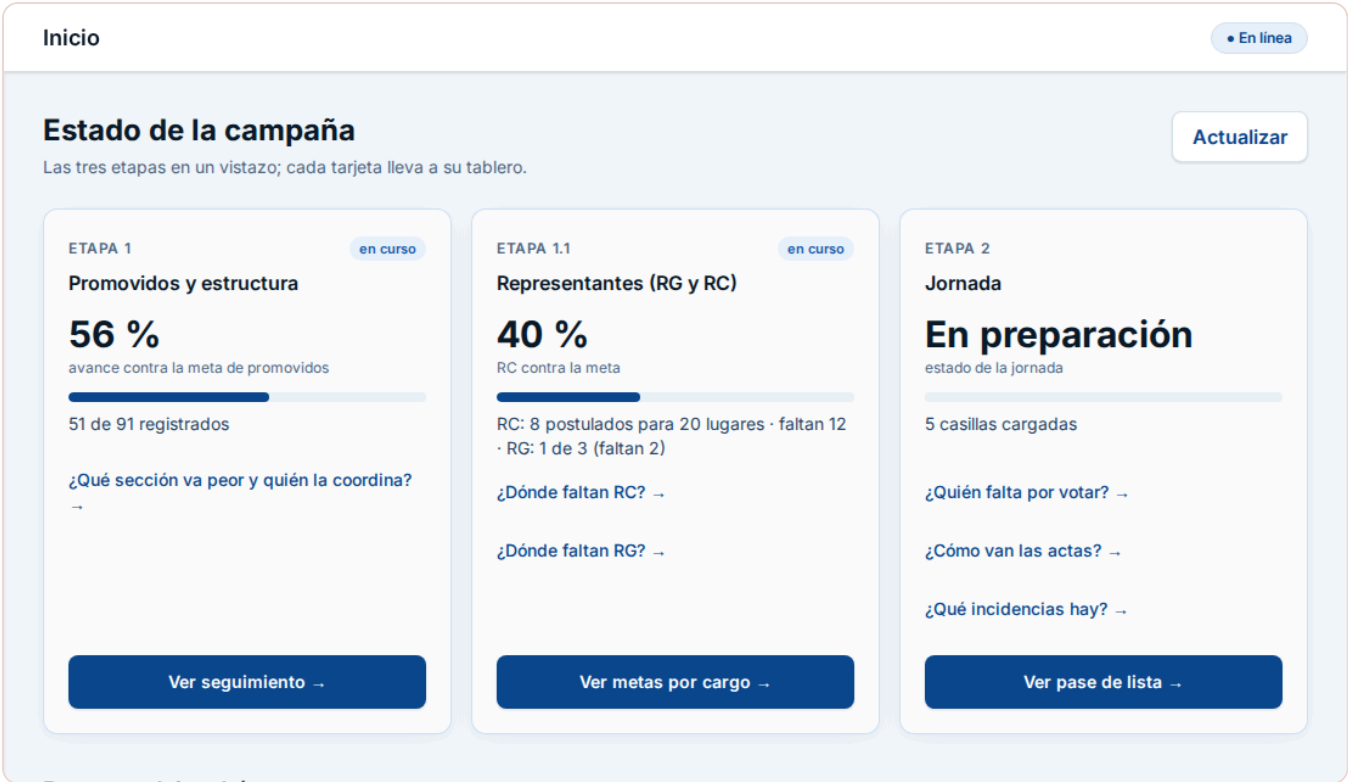
Coordinación: las secciones de su rama **dentro del territorio de la campaña**. Administración y candidato: el territorio de la campaña. Con un coordinador elegido en el filtro: las secciones de esa coordinación. La tarjeta lo dice.

Quien vive fuera del territorio cuenta, pero no amplía la meta (13 de octubre)

Si la campaña tiene cargada la lista nominal o los insaculados de algún municipio, su territorio son esos municipios y los que tienen metas. Una persona adscrita con domicilio en otro municipio o estado **sigue en el padrón**, pero su sección ya no se suma a Metas por cargo, Seguimiento, Inicio ni a la acreditación, y no añade el cupo de sus casillas a la meta de RC. Antes, unas personas de prueba dadas de alta en otro estado hacían caer el avance de RC de una coordinación de campaña del 77 % al 41 %. Si la campaña aún no tiene esas cargas, no se recorta nada.

Cifras distintas que no son la meta, y llevan otro nombre

«Personas en el padrón» (Inicio, Tablero) cuenta todo tu padrón, también quien no tiene sección en el territorio; **«Capturas»** cuenta eventos de captura, no personas; la **cobertura de lista nominal** es registrados ÷ electores de la sección; **RC, RG** y la **meta de votantes** de Movilización son otras metas. Si dos pantallas parecen no cuadrar, mira primero el rótulo.

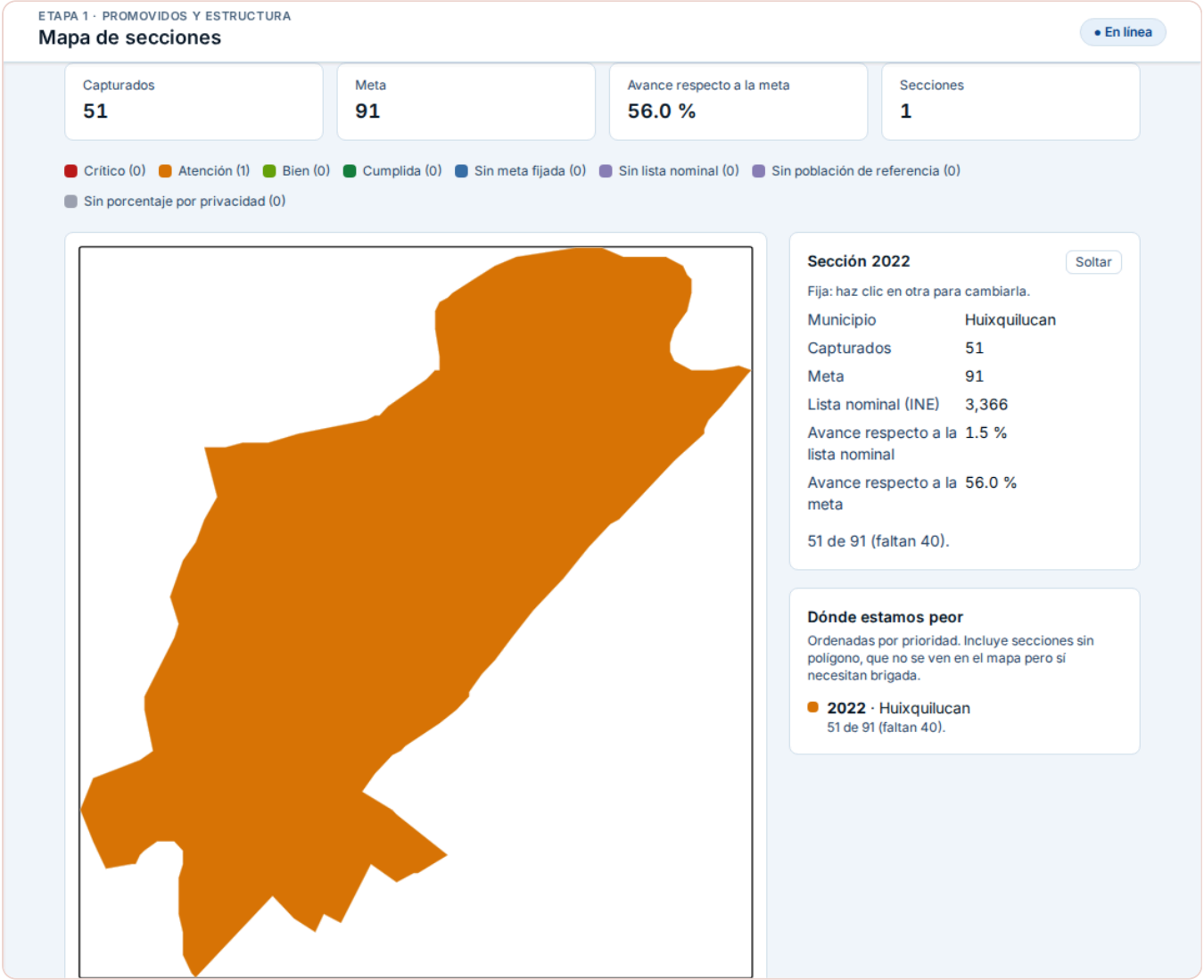


Inicio de una seccional: «56 % · avance contra la meta de promovidos · 51 de 91 registrados», y los atajos de cada etapa.

Seguimiento y Mapa de secciones: buscar, fijar y leer los colores

La sección queda fija con un clic

En **Mapa de secciones**, pasar el ratón sobre una sección enseña sus cifras; **un clic la deja fija** en el panel de la derecha —«Fija: haz clic en otra para cambiarla»— hasta otro clic o hasta pulsar **Soltar**. Así, al compartir pantalla, todos ven de qué sección son las cifras. En **Seguimiento** pasa lo mismo: la sección elegida manda sobre el cursor, y todo lo que dice la ventanita al pasar el ratón está también en la ficha fija (por ejemplo, «Con teléfono o correo verificado: N de M»).



Mapa de secciones con la sección 2022 fija en el panel: capturados, meta, lista nominal, avance respecto a la lista y a la meta, y el botón «Soltar».

Qué significa cada color

Color	Qué dice de la sección
Rojo	Muy por debajo de la meta: menos del 40 %.
Naranja	Por debajo de la meta: del 40 % a menos del 70 %.
Verde claro	Cerca de la meta: del 70 % a menos del 100 %.
Verde oscuro	Meta cumplida: 100 % o más.
Azul	Sin meta fijada.
Morado	Sin lista nominal: no hay avance que medir.
Gris	Menos de 5 registrados: no se da porcentaje, para no señalar a nadie.

La leyenda de Seguimiento escribe cada color con estas palabras y estos cortes. Donde la base es la lista nominal y no la meta, la tarjeta dice **«Avance respecto a la lista nominal»**; donde es la meta, **«Avance respecto a la meta»**.

Buscar un coordinador o una rama

En **Seguimiento**, el filtro **«Filtrar por coordinador»** acota todo el panel a la gente de esa coordinación. Con muchas coordinaciones aparece encima un buscador, **«Sección o nombre...»**: escribe el número de sección o parte del nombre y elige en la lista. Más abajo, en el tablero de coordinadores de la misma pantalla (columna **«Coordinación»**), el buscador **«Buscar coordinación o coordinador...»** filtra la tabla. En **Metas por cargo** el filtro se llama igual, «Filtrar por coordinador».

La seccional ve sólo su sección (desde el 11 de octubre)

Quien no tiene lectura global ve en el Mapa de secciones, el avance territorial y Seguimiento **sólo las secciones de su rama** —las de su padrón y las de las casillas que atiende su gente—, y su meta se mide contra esas secciones. Una seccional de la 2022 ve «51 de 91» de su sección, no «51 de 5 629» de toda la campaña ni las demás secciones en 0. Con un coordinador elegido en el filtro, administración ve también sólo las secciones de esa coordinación.

Seguimiento territorial

Registrados por etapa, avance contra la meta y reparto por zona.

[¿Qué mide esta pantalla?](#)

Estado

Todos los estados ▾

Tipo de distrito

Local ▾

Distrito

Todos los distritos ▾

Tipo de zona

Sección ▾

Zona

Todas las zonas ▾

AVANCE VS.
META**56 %**

51 de 91
registrados (meta
de promovidos)
Avance respecto a
la meta de
promovidos
(registrados +
meta; por sección,
la meta cargada en
Metas por cargo o,
si no hay, un
porcentaje de la
lista nominal).

REGISTRADOS

51CONTACTOS
POR PERSONA**1.12**

57 contactos / 51
registrados -
últimos 30 días -
45 personas con
al menos uno

PROMOVIDOS

45

SIMPATIZANTES

4

PROSPECTOS

2

CONTACTABLES

92 %

47 de 51
registrados con
teléfono o correo
verificado
No son contactos
hechos: las visitas
y llamadas
registradas van en
«Contactos por
persona».

Avance por sección · Huixquilucan

Avance general: **56 %** · 51 de 91 de la meta

Todas las secciones, de menos a más avance

Secc. 2022

56 % · 51 de 91

Avance = registrados + meta de la sección (línea punteada: 100 %). Toca una barra para abrir su ficha.

Avance por estructura

Cada estructura se mide contra su propia meta. Toca una tarjeta para ver el detalle.

Seguimiento de una seccional: avance contra su meta (51 de 91), registrados por etapa, contactables y una sola sección en «Avance por sección».

Promovidos por territorio: mapa por manzana y tabla por colonia

En **Promovidos por territorio** se baja del mapa de **distrito** (local o federal) a la **sección** y a la **manzana**, con el total de promovidos en cada nivel; debajo, la tabla **Promovidos por colonia**, filtrable por distrito y sección. Sólo cifras: ningún nombre, domicilio ni punto.

- 1 Elige **Distritos locales** o **Distritos federales** y pulsa un distrito en el mapa o en la tabla.
- 2 Pulsa una sección: se abre su mapa por manzana con la tabla al lado —promovidos, cuántos por domicilio, cuántos por lugar de captura y cuántos «aproximados»—. **Volver al mapa** o la miga de pan (*Todos los distritos › Distrito ... › Sección ...*) te devuelven.
- 3 Más abajo, filtra la tabla por colonia con **Distrito** y **Sección**.

Los niveles cuadran

El total de un distrito es la suma de sus secciones y el de una sección es el de sus manzanas, más los renglones fijos «sin manzana» y «sin ubicación». La coordinación ve la cifra exacta de su propia gente en manzanas y colonias, también de 1 a 4: son las mismas personas que ya ve con nombre en su padrón y en «¿Quién falta?». Sólo una manzana o colonia con gente de otras ramas y de 1 a 4 personas sale como «menos de 5». La lista nominal sigue con su «menos de 5» para todos.

«Aproximados»

Un punto que cae fuera de toda manzana se asigna a la más cercana de su misma sección si está a 15 m o menos —el GPS tomado en la banqueta—. Cuenta en esa manzana y además aparte, en «aproximados»; nunca se asigna a otra sección.

Promovidos por territorio

Baja desde el mapa de distrito a sección y a manzana con el total de promovidos en cada nivel, y mira la tabla por colonia del mismo territorio. Sólo cifras: ningún nombre, domicilio ni punto individual.

Campaña

La campaña activa

Distritos locales

Distritos federales

Todos los distritos > Distrito local 17 > Sección 2022

Total de promovidos · Sección 2022

45

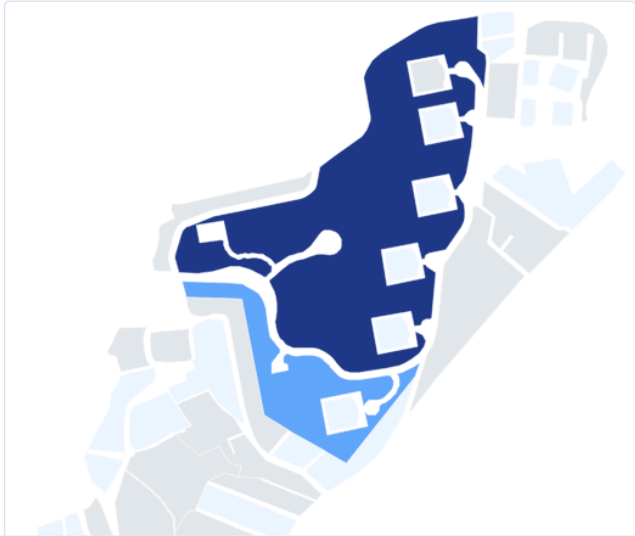
Manzanas cargadas

43

Sección 2022 · por manzana

Volver al mapa

Un punto fuera de toda manzana se asigna a la más cercana de la sección si está a 15 m o menos (GPS en la banqueta): cuenta como «aproximado».



Manzana	Promovidos	Por domicilio	Por lugar de captura	Aproximados
1-1	menos de 5	—	—	—
1-3	menos de 5	—	—	—
1-4	menos de 5	—	—	—
1-7	menos de 5	—	—	—
1-8	12	0	12	3
1-12	0	0	0	0
1-14	0	0	0	0
1-15	menos de 5	—	—	—
1-17	0	0	0	0
1-18	0	0	0	0
1-19	menos de 5	—	—	—
1-23	menos de 5	—	—	—
1-24	menos de 5	—	—	—
1-25	0	0	0	0
1-26	menos de 5	—	—	—
1-27	0	0	0	0
1-28	menos de 5	—	—	—
1-29	menos de 5	—	—	—
1-31	0	0	0	0
1-32	menos de 5	—	—	—
1-34	0	0	0	0
1-35	menos de 5	—	—	—
1-36	menos de 5	—	—	—
1-40	0	0	0	0

Promovidos por territorio: la sección 2022 por manzana, con el total, las manzanas cargadas y la tabla por domicilio, lugar de captura y aproximados.

El portal en el teléfono

Desde el 12 de octubre el portal se usa en un teléfono sin desplazar la pantalla de lado:

- **Tarjetas en vez de tablas.** En pantallas chicas, Incidencias, Actas y resultados, Metas por cargo y las tablas de Seguimiento muestran una tarjeta por fila con sus cifras en línea.
- **«Ver las 25».** En Seguimiento, las listas largas enseñan las 10 primeras y el botón **«Ver las N»**; **«Ver sólo las 10 primeras»** las vuelve a recoger. «Avance por sección» sale en la primera pantalla.
- **Metas por cargo con buscador:** «Número de sección o nombre...» busca una sección o un coordinador; cada tarjeta dice cuántos faltan, el avance y quién coordina.
- **El mapa abre donde están las capturas.** El **Mapa de secciones**, la primera vez y sin zona elegida, abre en el municipio donde está lo capturado y lo dice: *«Te mostramos ..., donde están las capturas de tu alcance (N). Tu alcance completo son M secciones...»*. **Ver todo el alcance** vuelve a la vista completa, y desde ahí **Llévame donde hay capturas** la reabre.
- **Sin jerga.** «Rama» se dice «coordinación» o «equipo» en las pantallas de coordinación y del candidato; Incidencias enlaza al mapa en vez de enseñar coordenadas.

Catálogo documental (Administrador)

En **Configuración > Catálogo documental** se dan de alta los cargos, los tipos de documento y los requisitos de cada aspiración, **sin esperar a una versión nueva de la aplicación**. La guía completa está en el documento 77.

Los formatos son por tipo

Cada tipo de documento declara qué formatos admite. Los **biométricos** —credencial, rostro, firma— sólo admiten imagen; un acta o una constancia admiten también PDF. Subir un formato que ese tipo no acepta se rechaza con un aviso claro, no con un error genérico.

Cambiar un requisito no reescribe el pasado

Cada requisito tiene **vigencia y versión**. Al cambiarlo se cierra el anterior y se abre uno nuevo: quien ya fue verificado con la regla vieja **conserva** lo que se le exigió entonces. Por eso nada del catálogo se borra: se cierra.

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campañas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Catálogo documental

Sistema En Línea

Catálogo documental

Qué cargos existen, qué documentos se conocen y qué exige cada cargo. Los cambios rigen al instante, sin desplegar.

Un requisito inventado no falla: aprueba. Confirma con quien conoce el trámite antes de dar de alta.

Cargos

Tipos de documento

Qué exige cada cargo

Clave

Nombre

MAYÚSCULAS_CON_GUION_BA

Dar de alta

CLAVE	NOMBRE	ANTE AUTORIDAD	
OPERADOR	Operador de captura	No	Dar de baja
PROMOVIDO	Promovido	No	Dar de baja
SIMPATIZANTE	Simpatizante	No	Dar de baja

Catálogo documental: tipos, formatos admitidos y requisitos por aspiración.

Aviso de privacidad (Administrador)

En **Configuración > Aviso de privacidad** se publica el texto que la aplicación móvil y el portal muestran a quien lo consulta. **Publicar crea una versión nueva**: ninguna se edita ni se borra, y el historial dice qué texto regía en cada fecha. La fecha de vigencia es opcional; sin ella rige desde el momento de publicar, y con una fecha futura queda «programada» sin desplazar a la actual hasta ese día. La **vista previa** enseña el texto tal como lo verá el operador antes de publicarlo.

No pide aceptación ni sustituye el papel

Publicar aquí **no bloquea la captura ni pide firma a nadie**: sólo cambia el texto que se muestra. El consentimiento en papel del laboratorio INE sigue rigiendo por su cuenta.

Cómo se lee el historial

Cada fila lleva su número de versión, su fecha y una de tres etiquetas: **vigente** (la que hoy ven todos), **programada** (publicada con fecha futura, todavía no rige) e **histórica** (ya sustituida). Sólo puede haber una vigente; si publicas dos con fecha futura, regirá la de número mayor cuando llegue su día.

 **IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Jerarquía

 Padrón

 Exportar padrón

 Campañas

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

 **ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Aviso de privacidad

Sistema En Línea

Aviso de privacidad

El texto que la aplicación móvil y el portal muestran a quien lo consulta. Cada publicación crea una versión nueva; ninguna se edita ni se borra.

Publicar aquí no bloquea la captura ni pide aceptación a nadie, y no sustituye el consentimiento en papel del laboratorio INE. Sólo cambia el texto que se muestra.

Versión vigente

Versión 1 - vigente desde 10 sep 2026, 4:39 p.m.

Aviso de privacidad (versión de prueba QA)

Texto de prueba publicado por la sesión de certificación en QA para E2E-AVP-4. No es el aviso real: sólo sirve para comprobar que el teléfono guarda y muestra una copia cuando no hay red.

Publicar una versión nueva

Título

Texto del aviso

Configuración > Aviso de privacidad: versión vigente, historial con etiquetas y formulario con vista previa.

Derechos ARCO: atender lo que una persona pide sobre sus datos (Administrador)

Cualquier persona registrada en el padrón puede pedir **acceso** a sus datos, su **rectificación**, su **cancelación** o **oponerse** a que se usen. La bandeja **Derechos ARCO** del menú es donde esa petición se registra, se atiende y se cierra con constancia: quién la hizo, por qué canal, cómo se verificó su identidad, qué pidió, quién la atendió, qué se le respondió y cuándo vencía el plazo.

- 1 Entra en **Derechos ARCO** y pulsa **Registrar solicitud**. Elige el tipo y el canal, escribe el nombre de quien pide y qué pide. Si localizaste a la persona en el Padrón, pega su identificador; si no, déjalo vacío: «no conservamos datos suyos» también es una respuesta y también queda registrada.
- 2 Marca **Identidad verificada** sólo si de verdad cotejaste algo (INE en ventanilla, correo o teléfono registrado) y di cómo. Sin verificar identidad no entregues datos a nadie.
- 3 Abre la solicitud y pásala a **En atención** con un motivo. Un coordinador puede llegar hasta aquí; **resolver o rechazar es tuyo**.
- 4 Para una solicitud de **acceso**, pulsa **Descargar expediente**: baja un archivo con los datos, consentimientos, capturas y fotografías (enlaces de 5 minutos) que el sistema conserva de esa persona. Cada descarga queda en la auditoría de consultas.
- 5 Cierra con **Resuelta** o **Rechazada**, con motivo y con la **resolución** que se comunica a la persona. Una vez cerrada no se mueve más; la bitácora de pasos no se edita.

Cancelar u oponerse no borra los datos

Al resolver una **cancelación** u **oposición**, la persona queda fuera de avisos, campañas y exportaciones desde ese momento, pero **sus datos siguen en el padrón** hasta que se ejecute la baja individual o la purga de retención. No le digas a nadie que sus datos «ya se borraron» porque cerraste la solicitud: dile que dejaron de usarse y que el borrado sigue su procedimiento.

El plazo

Cada solicitud nace con un plazo límite de **20 días naturales** (configurable). La bandeja marca en rojo las vencidas y avisa cuando quedan 5 días o menos. El cómputo legal exacto lo fija la asesoría del responsable de datos; el sistema sólo lo deja a la vista.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-31-derechos-arco.png

Derechos ARCO: bandeja con estados y plazos, detalle con bitácora y descarga del expediente de acceso.

Publicaciones del portal público

En **Publicaciones del portal** (menú de administración) se escriben las notas que aparecen en el portal público, en `/noticias`. La lista muestra borradores y publicadas, con su dirección.

- **Nueva publicación:** título, dirección (se sugiere a partir del título), resumen de hasta 400 caracteres y cuerpo. Se guarda como *borrador* o directamente como *publicada*.
- **Publicar** un borrador lo pone en internet al momento. **Retirar del portal** lo devuelve a borrador: no se borra, y conserva su dirección para que ninguna otra nota ocupe un enlace que ya pudo compartirse.

Todo lo publicado es público

Se ve en internet sin iniciar sesión. El portal nunca muestra quién redactó la nota, pero lo que escribas en el título, el resumen y el cuerpo sí: no pongas datos de personas, del padrón ni de la operación.

Texto plano

El cuerpo no admite formato ni HTML. Una línea en blanco separa párrafos.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-35-publicaciones-portal.png

Publicaciones del portal: lista con el filtro Todas / Borradores / Publicadas y el formulario de alta con la dirección sugerida.

Cuentas bloqueadas

Tras varios códigos de acceso equivocados seguidos, el acceso de esa cuenta se bloquea unos minutos y **se levanta solo**. En **Cuentas bloqueadas** (menú de administración) se ve quién está bloqueado ahora y cuánto le falta; **Desbloquear** lo levanta en el momento.

Cuándo desbloquear

Sólo si la persona ya tiene a mano un código válido y no puede esperar. Si no lo tiene, volverá a equivocarse y a bloquearse: basta con esperar los minutos que indica la pantalla.

Queda constancia

Desbloquear pide un **motivo** y queda registrado con tu nombre y la hora: levantar un bloqueo anula la protección contra quien prueba códigos, y alguien puede preguntar después por qué se hizo. Al pie de la pantalla están los **últimos desbloques**. La constancia no se puede corregir ni borrar.

Quién puede

Sólo el **administrador**.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-36-cuentas-bloqueadas.png

Cuentas bloqueadas: quién está bloqueado y cuánto le falta, el diálogo «Desbloquear» con el motivo y la lista «Últimos desbloques».

Además de los bloqueos por códigos, la pantalla lista las **cuentas suspendidas** —por el sistema al detectar un uso inusual, o por administración desde *Cuentas*—, con hasta cuándo, qué alcanzan, **el motivo y quién lo hizo**. **Levantar** la quita antes de tiempo y también pide motivo. La duración del bloqueo por códigos equivocados (5 minutos si nadie la cambia) se ajusta en *Configuración* › *Seguridad operativa*.

Suspender o revocar una cuenta

En **Configuración > Cuentas** está cada cuenta con su estado: *activa*, *suspendida* (hasta cuándo, por qué y quién) o *revocada* (cuándo, por qué y quién). El nombre abre la **ficha de la cuenta**, con su historial de suspensiones y sus alertas de uso. En la lista y en la ficha están los mismos botones:

- 1 **Suspender**: elige la duración (1 hora, 4 horas, 24 horas, 3 días, 7 días o 30 días) y el alcance — *toda la cuenta o sólo consultas con datos personales*—, escribe el motivo y pulsa **Confirmar suspensión**. Surte efecto en ese momento y vence sola.
- 2 **Levantar suspensión** (aparece si está suspendida): escribe el motivo y confirma.
- 3 **Revocar**: escribe el motivo y pulsa **Confirmar revocación**. Es permanente.

Cómo sabes que quedó bien

La cuenta aparece como **Suspendida** o **Revocada** con el motivo y tu nombre, y en la bitácora queda quién lo hizo y cuándo. Una cuenta suspendida que intenta entrar ve «*Cuenta suspendida*» con la hora a la que vence; si ya tenía la sesión abierta, la pierde en su siguiente movimiento.

Revocar no se deshace

La persona pierde el acceso para siempre; para que vuelva a entrar hay que darle una cuenta nueva. Sus capturas siguen a su nombre. Si sólo quieres cortar mientras averiguas, **suspende**.

Límites

El motivo es obligatorio (al menos 5 caracteres). No puedes suspender ni revocar tu propia cuenta, ni levantar tu propia suspensión: la levanta otra persona de administración, o vence sola. Sólo el **administrador**.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-44-cuentas-suspender-revocar.png

Cuentas: el estado de cada cuenta, el motivo y quién lo hizo, y los botones «Suspender» y «Revocar» con el motivo.

Uso inusual: el sistema suspende y te avisa

Cada consulta con datos personales —exportar el padrón, la lista y la búsqueda del padrón, abrir una ficha, los promovidos y domicilios del candidato— se compara con los umbrales de la campaña de quien consulta. Si supera uno, **en ese momento** su cuenta queda suspendida (1 hora y sólo para consultas con datos personales, si nadie lo cambia) y administración recibe el aviso.

- **Consultas por hora** (600).
- **Registros con datos personales por hora** (2 500). **Escala con el alcance** de cada cuenta: el límite real es el mayor entre ese número, la ampliación de presupuesto que le hayas concedido y **dos veces** las personas que esa cuenta puede ver, sin pasar de cuatro veces el número configurado (10 000 si nadie lo cambia). Así, una coordinación general con 4 228 personas tiene 8 456 por hora y una seccional con 51, las 2 500 de siempre.
- **Exportaciones en 24 horas** (6).
- **Muy por encima de su uso habitual**: más de 5 veces su media diaria de los 7 días previos **y**, además, más registros en 24 horas que su límite por hora. Quien no tiene historial no salta por esta regla.

Navegar no es extraer (desde el 11 de octubre)

En el ensayo de la demostración, abrir el Padrón una vez o la bandeja de Validación documental bastaba para suspender a una seccional o a la administración de campaña: su «uso habitual» era tan pequeño que cualquier pantalla lo multiplicaba por cinco, y el límite por hora era el mismo para quien ve 51 personas que para quien ve 4 000. Ahora el límite crece con lo que cada cuenta puede ver y la regla del uso habitual exige volumen. Lo que sigue suspendiendo es la **extracción masiva**: leer en una hora mucho más de lo que tu alcance justifica.

El aviso llega por tres caminos: una **franja roja** arriba en todas las pantallas del portal («Hay N alertas de uso inusual sin atender»), la pantalla **Alertas de uso** del menú de administración, y un **correo** al buzón de alertas operativas. La persona suspendida ve un mensaje que le dice hasta cuándo y que pida a administración que lo levante si era un trabajo legítimo.

- 1 Abre **Alertas de uso**: quién, qué regla, el valor frente al umbral, desde qué pantalla y hasta cuándo está suspendida.
- 2 Pulsa **Abrir la cuenta**. Si fue legítimo, **Levantar suspensión** con el motivo; si no, déjala vencer, alárgala con **Suspender** o **Revoca**.
- 3 Vuelve a la alerta y pulsa **Marcar como atendida**, con una nota de lo que viste y decidiste.

Ajustar los umbrales

En *Configuración > Seguridad operativa*: los valores generales, cuánto dura la suspensión automática y qué alcanza (sólo consultas o toda la cuenta), y por campaña lo que cada una cambia —un campo vacío usa el general—. Si una persona está en varias campañas con umbral propio, rige el más estricto. Cada cambio queda en la bitácora.

Cómo sabes que quedó bien

La alerta está en *Alertas de uso*, la cuenta aparece suspendida con «Sistema (uso inusual)» como autor, y en la bitácora de consultas de esa cuenta hay una fila de alerta. Tras levantarla, la misma actividad no vuelve a suspenderla: el conteo empieza de nuevo.

Alertas de uso?En línea

 Hay 3 alertas de uso inusual sin atender: el sistema suspendió cuentas. Ver alertas

Alertas de uso

Cuando una cuenta supera un umbral de consultas con datos personales, el sistema la suspende en ese momento y la alerta aparece aquí (y llega por correo). Los umbrales se ajustan en Configuración > Seguridad operativa.

☒ Sólo las que nadie ha atendido

Rodrigo Esquivel Registros con datos personales por hora 11 oct 2026, 4:15 p.m.
8925 registros con datos personales en una hora; el límite es 8456. Desde: Lista del padrón.
La suspensión que provocó ya terminó o se levantó.
Abrir la cuenta Marcar como atendida

Verónica Lugo Muy por encima de su uso habitual 11 oct 2026, 2:26 p.m.
8753 registros hoy frente a una media de 19: mas de 5 veces lo habitual. Desde: Lista del padrón.
La suspensión que provocó ya terminó o se levantó.
Abrir la cuenta Marcar como atendida

Rodrigo Esquivel Registros con datos personales por hora 11 oct 2026, 1:20 p.m.
8763 registros con datos personales en una hora; el límite es 8456. Desde: Lista del padrón.
La suspensión que provocó ya terminó o se levantó.
Abrir la cuenta Marcar como atendida

Alertas de uso: la regla superada, el valor frente al umbral (aquí el límite ya escalado con el alcance: 8 456), la suspensión que provocó y los botones «Abrir la cuenta» y «Marcar como atendida».

Levantar una suspensión, paso a paso

- 1 Entra en **Configuración > Cuentas bloqueadas** (o abre la cuenta desde **Alertas de uso > Abrir la cuenta**). La cuenta aparece con hasta cuándo está suspendida, qué alcanza y quién la suspendió —«Sistema (uso inusual)» o una persona—.
- 2 Pulsa **Levantar** (en Cuentas: **Levantar suspensión**), escribe el motivo —por ejemplo «trabajo legítimo: preparaba la reunión de la sección»— y confirma.
- 3 Pide a la persona que vuelva a intentarlo: entra en ese momento. Si tenía el portal abierto, basta con recargar.
- 4 Vuelve a **Alertas de uso** y marca la alerta como atendida, con una nota.

No levantes la tuya

Nadie puede levantar su propia suspensión: la levanta otra persona de administración o vence sola (60 minutos si nadie cambió la duración).

 Hay 3 alertas de uso inusual sin atender: el sistema suspendió cuentas.[Ver alertas](#)

Seguridad operativa

Cuánto dura el bloqueo por códigos equivocados, y cuándo una cuenta se considera en uso inusual: al superar un umbral se suspende en ese momento, administración recibe el aviso (en Auditoría > Alertas de uso y por correo) y queda en la bitácora.

General

Minutos de bloqueo tras códigos equivocados

El bloqueo se levanta solo al vencer; también se puede levantar en Cuentas bloqueadas.

Consultas con datos por hora

Fichas, búsquedas y listas con datos personales en una hora.

Registros con datos por hora

Personas entregadas en una hora. Sube solo hasta dos veces el alcance de cada cuenta (con tope de cuatro veces este valor), y una ampliación de presupuesto concedida lo sube para esa cuenta.

Exportaciones en 24 horas

Descargas del padrón en 24 horas.

Veces su uso habitual

Registros de 24 h frente a su media de los 7 días previos. Sin historial no salta, y tampoco por debajo del umbral de registros por hora.

Minutos de suspensión

Cuánto dura la suspensión automática (5 a 1440).

Qué suspende ▼

[Guardar la política general](#)

Configuración > Seguridad operativa: minutos de bloqueo, consultas y registros por hora (con la nota de que sube con el alcance), exportaciones, veces el uso habitual, duración de la suspensión y qué suspende.

La prueba de vida ya no bloquea por intentos

Hasta el 11 de octubre, tras tres intentos fallidos de prueba de vida con la misma persona el teléfono decía «*Alcanzaste el límite de intentos*» y obligaba a esperar 30 minutos. En campo la gente falla varias veces sin mala intención, y ese bloqueo detenía la operación. Por decisión del 11 de octubre la cuota **está apagada**: se puede repetir la prueba de inmediato, todas las veces que haga falta.

Dónde se configura, y por qué no está en el portal

La cuota es una opción de la **compilación de la app**, por perfil (QA, UAT y los demás), no un ajuste del portal. Si una campaña la necesitara, operación la enciende en el perfil y compila un APK nuevo, con estos valores por omisión: **10 intentos** en una ventana de **15 minutos** y **5 minutos** de espera (antes eran 3 intentos y 30 minutos). El contador es por teléfono y por persona. Pídelo a operación; no hay botón que lo cambie.

El control no depende de la cuota

Siguen igual la sesión firmada de la prueba, la protección contra la repetición de evidencia, la revisión manual de lo que no aprueba y la bitácora. Lo que no aprueba no se da por bueno: queda para revisión.

Quién se credencializa

Desde el 11 de septiembre sólo se emite credencial a quien es **simpatizante** o **promovido**. Un **prospecto** todavía no pertenece —no ha consentido nada— y la credencial acredita pertenencia. La regla es una sola y la aplican tres puertas: la emisión desde el portal, la sincronización de lo emitido en campo y la lista de candidatos que baja el teléfono, que ya no ofrece prospectos.

Qué pasa con la que se intentó igual

Desde el portal, el aviso dice que el estado de la persona no permite credencializar. Desde el teléfono, la emisión vuelve **rechazada por ese motivo** y el folio queda **reservado**: no se consume ni se pierde. Antes de eso, el propio botón «Emitir e imprimir» ya lo impide en campo.

No es retroactiva

Quien ya porta una credencial emitida cuando era prospecto la conserva. Desde el 11 de septiembre el lote masivo también aplica el filtro: aunque el territorio o la campaña incluyan prospectos, el corte no los trae.

Las reglas de credencialización con número (doc 57, D-19)

Cuatro preguntas que el doc 57 dejó abiertas pasan a reglas escritas. Cada número se puede cambiar en la configuración del servidor, pero el valor por omisión es el que se dice aquí.

Regla	Qué significa para ti
Un modelo con credenciales emitidas no se elimina.	Al intentar borrarlo, el portal dice cuántas credenciales tiene ese modelo y ofrece retirarlo : deja de emitir, pero las ya emitidas siguen pudiendo reimprimirse y explicarse. Sólo se borra un borrador sin emisiones.
Un bloque de folios reservado caduca a los 30 días.	Los folios que un teléfono apartó y no usó vencen (<code>CREDENCIAL_BLOQUE_CADUCIDAD_DIAS</code>) y la capacidad de emitir vuelve a estar disponible; el folio en sí se descarta, nunca se reasigna. Si el teléfono intenta sincronizar con un bloque vencido, la emisión vuelve rechazada con « <i>el folio está caducado</i> » y hay que pedir un bloque nuevo con red.
El archivo de un lote vive 30 días.	Después caduca y la purga lo retira (<code>CREDENCIAL_LOTE_RETENCION_DIAS</code>). Las emisiones siguen registradas: se puede componer un lote equivalente. La pantalla de lotes lo dice antes de encargar.
Un lote no supera 500 personas.	Un corte mayor se rechaza con el número (<code>CREDENCIAL_LOTE_MAXIMO</code>); antes se recortaba en silencio. Parte el corte por municipio o por rango de secciones y encarga varios lotes. La pantalla muestra el tope antes de previsualizar.
El lote sólo trae simpatizantes y promovidos.	La misma regla del portal y del teléfono, ahora también en el masivo: el criterio «estado de ciclo» del lote ya no admite «prospecto».

Los folios que cuenta el servidor

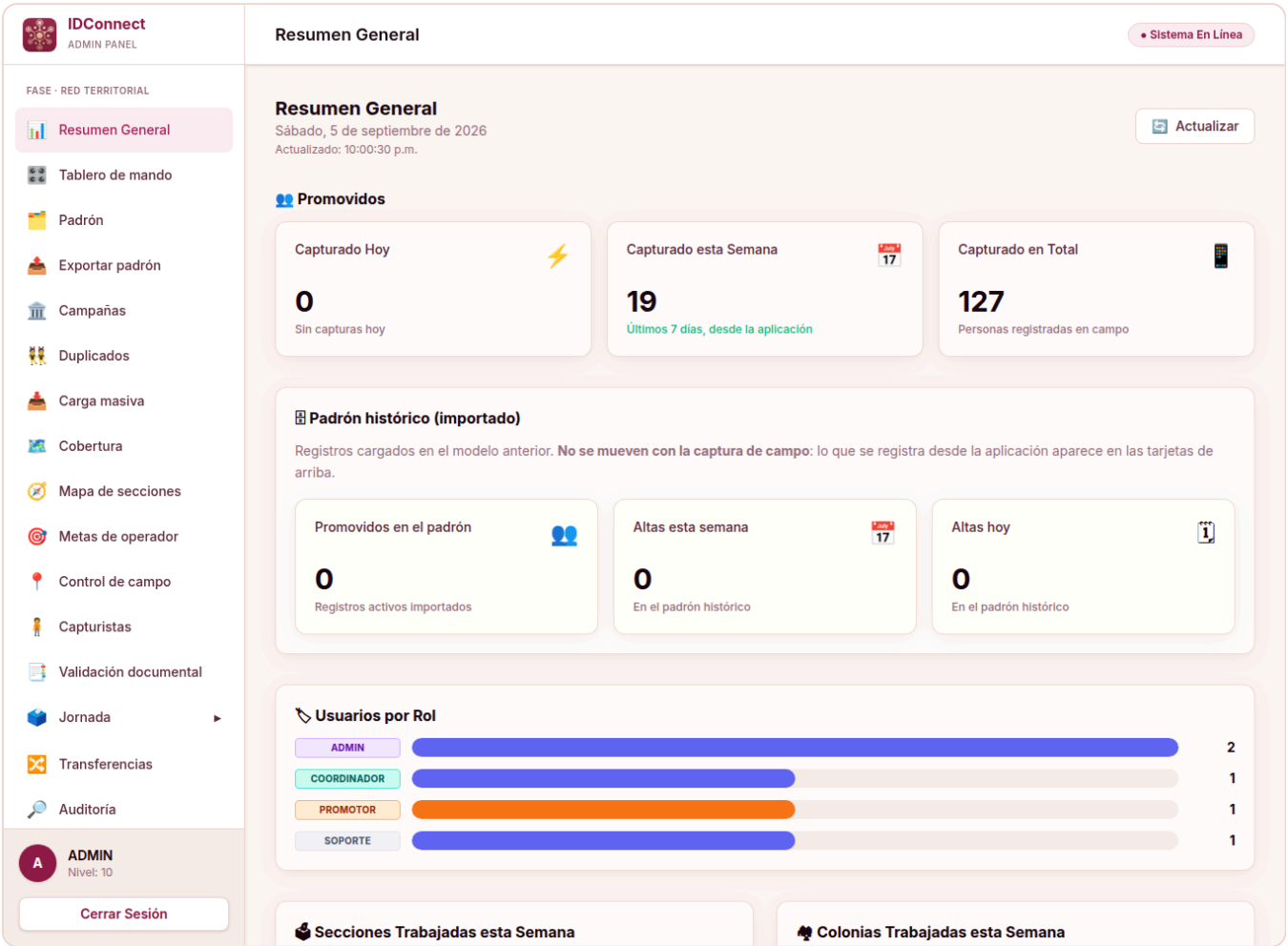
La pantalla de credencial del teléfono pregunta al servidor cuántos folios vigentes tiene esa persona y, sólo si difiere de lo que hay guardado en el aparato, lo dice: «*El servidor cuenta N vigentes para ti*». Si los dos coinciden no aparece nada. Es la forma de detectar un bloque que se reservó y no se guardó, o al revés.

Guía por módulo

El Administrador tiene acceso a todos los módulos. Cada uno se muestra con una pantalla real del ambiente de demostración.

Resumen General

Tablero de indicadores operativos: avance del ciclo, cobertura y actividad.



Resumen General — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

El tablero muestra los indicadores **del alcance de quien consulta**: globales para el Administrador y acotados a su subárbol para el Coordinador (se recorta en el servidor). Soporte no accede al padrón, así que no obtiene datos.

Padrón

Personas registradas en campo con su estado en el ciclo. Filtros por Prospecto / Simpatizante / Promovido / Inactivo.

IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campañas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Padrón

Sistema En Línea

Padrón

Personas registradas en campo, con su avance en el ciclo. Sólo se muestran las que están dentro de tu alcance. Los porcentajes se comparan con los umbrales configurados. Una incidencia no bloquea ni elimina el registro.

Todas

Prospecto

Simpatizante

Promovido

Inactivo

PERSONA	ESTADO	CONTACTO	REGISTRO	ORIGEN	PRUEBA DE VIDA	COINCIDENCIA INE	
VERIF CUATRO41 DEMO [REDACTADO]	PROSPECTO	[REDACTADO] por verificar	02 sep 2026	De tu rama	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo evidencia de la prueba de vida	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo una comparación con el retrato de la INE	Editar Apoyos Historial
OTRO SINRED DEMO [REDACTADO]	PROSPECTO	[REDACTADO] por verificar	02 sep 2026	De tu rama	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo evidencia de la prueba de vida	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo una comparación con el retrato de la INE	Editar Apoyos Historial
SIN RED DEMO [REDACTADO]	PROSPECTO	[REDACTADO] por verificar	02 sep 2026	De tu rama	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo evidencia de la prueba de vida	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo una comparación con el retrato de la INE	Editar Apoyos Historial
OPERADOR CP20104ACEE DEMO [REDACTADO]	PROMOVIDO	[REDACTADO] por verificar	02 sep 2026	De tu rama	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo evidencia de la prueba de vida	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo una comparación con el retrato de la INE	Editar Apoyos Historial
PRUEBA4 E2ECE6EC8 DEMO [REDACTADO]	PROSPECTO	[REDACTADO] por verificar	02 sep 2026	De tu rama	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo evidencia de la prueba de vida	! Incidencia registrada Sin porcentaje requerido — No se obtuvo una comparación con el retrato de la INE	Editar Apoyos Historial
PRUEBA1 E2ECE6EC8		[REDACTADO]		De tu	! Incidencia registrada Sin porcentaje	! Incidencia registrada Sin porcentaje	Editar Apoyos

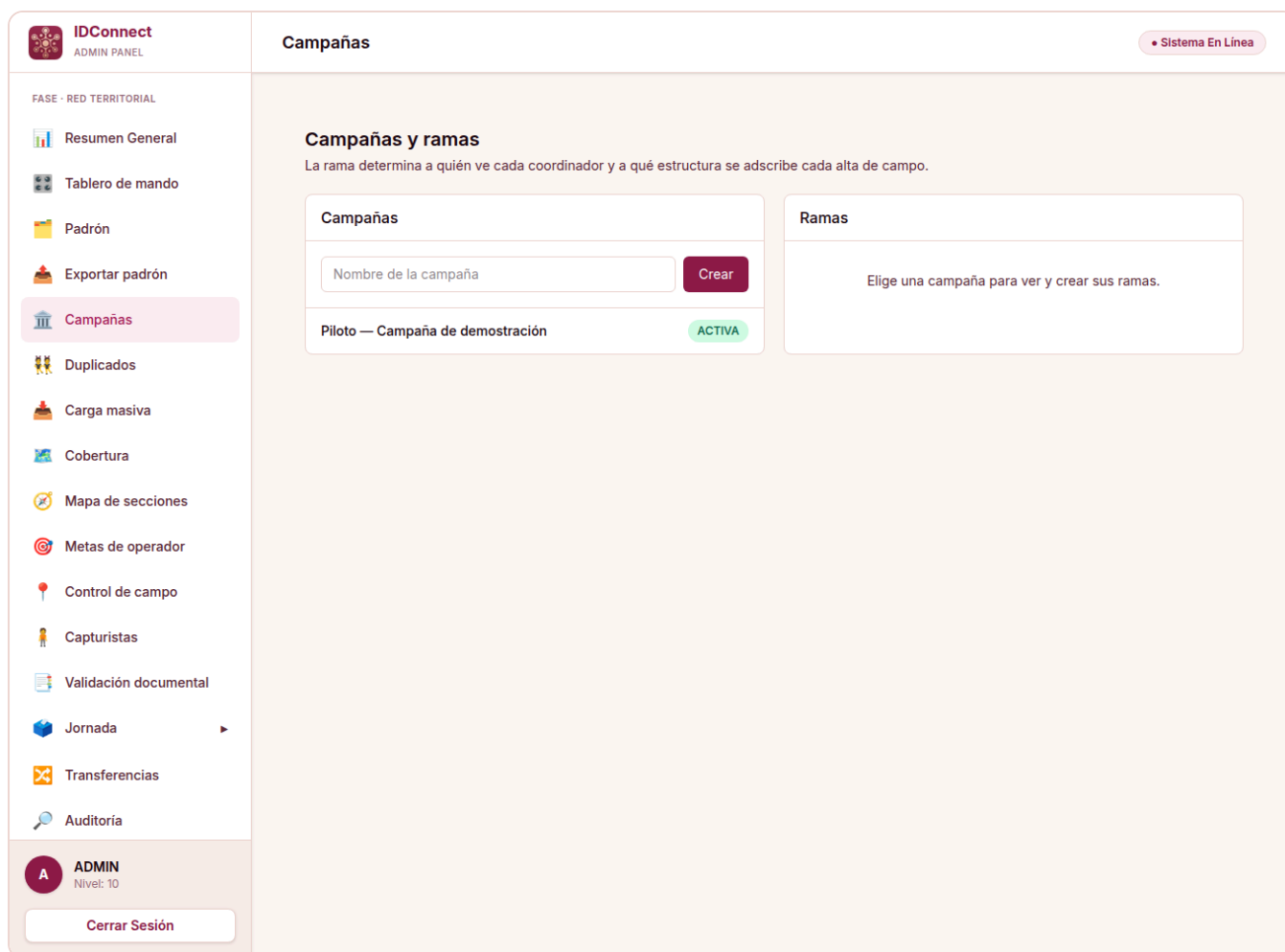
Padrón — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Cada rol ve solo los campos autorizados; el contacto de registros ajenos no se expone.

Campañas

Alta y gestión de campañas y su estructura de ramas territoriales (en el menú aparece como «Campañas»). En cada rama, «Editar» permite cambiar nombre, rama superior y la **cuenta coordinadora** (ver «Asignar la cuenta coordinadora de una rama»).



Campañas — panel web.

CAMBIAR LA FASE DE LA CAMPAÑA

Entra en **Campañas**, pulsa la campaña y, debajo de su estado, verás **«Fase de la campaña»** con la fase vigente (**Red territorial**, **Campaña** o **Día de la elección**). Elige en **«Pasar a»** la fase nueva; la pantalla te dice de cuál a cuál vas a pasar y te pide un motivo (opcional, queda en el historial). Al confirmar, **cada rol verá lo de la fase nueva**: el menú del portal se reordena y el teléfono, al volver a Mi Panel, ofrece lo de esa fase sin reinstalar nada. No se borra nada: los datos de las fases anteriores siguen consultables, y el propio servidor lo repite al terminar. Se puede retroceder (una jornada aplazada es un hecho real) y también queda registrado quién, cuándo y por qué. Sólo el Administrador tiene este control; si el servidor lo rechaza, la pantalla enseña su motivo.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-41-campana-cambiar-fase.png

Campañas: la fase vigente, los botones «Pasar a» y la confirmación con el motivo antes de cambiar de fase.

Cómo sabes que quedó bien

Solo Administrador. Una persona pertenece a una sola rama/campaña activa.

Incidencias documentales

Bandeja de incidencias de INE (vencida, ilegible, dañada) con filtros por motivo, rama y antigüedad.

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

**ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Incidencias

?

Sistema En Línea

Incidencias documentales
Problemas reportados desde el campo. Se atienden por antigüedad: lo más viejo primero.

Abiertas

Resueltas

Todos los motivos

Todas las ramas

Cualquier antigüedad

ANTIGÜEDAD	PERSONA	MOTIVO	DETALLE	ORIGEN
No hay incidencias abiertas en tu alcance. Los documentos capturados no han presentado problemas.				

0 incidencias

Incidencias documentales — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Una INE vencida legible genera incidencia sin bloquear la captura.

Duplicados

Candidatos a duplicado y su resolución. Confirma falsos positivos y consolida cuando procede. CURP, clave de elector, teléfono y correo llegan **enmascarados**, como en el Padrón; si para decidir necesitas ver uno concreto, pulsa **«Ver dato»** junto a él: se muestra completo y **queda registrado quién lo vio** (Auditoría, registro de consultas). Sólo funciona para personas de una pareja pendiente de decidir, y cada vez que lo pulsas se registra de nuevo. La pantalla marca igualmente qué identificadores difieren aunque enmascarados parezcan iguales.


IDConnect
ADMIN PANEL

Duplicados

Sistema En Línea

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A **ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Posibles duplicados
 Dos registros que parecen la misma persona porque coinciden nombre y fecha de nacimiento, sin que ningún identificador choque.

Pareja 1 de 2

CAMPO	REGISTRO PRINCIPAL	DUPLICADO	CONSERVAR DEL DUPLICADO
Nombre	LUIS	LUIS	☐ Ya coinciden
Apellido paterno	PEREZ	PEREZ	☐ Ya coinciden
Apellido materno	DEMO	DEMO	☐ Ya coinciden
Fecha de nacimiento	16/3/1985	16/3/1985	☐ Ya coinciden
Sexo	—	—	☐ No aporta nada
CURP	XXXX000029HBCZZD	—	☐ No aporta nada
Clave de elector	—	—	☐ No aporta nada
Teléfono	6641000029	—	☐ No aporta nada
Correo	demo29@example.invalid	—	☐ No aporta nada
Momento del ciclo	PROSPECTO	PROSPECTO	No se consolida: es histórico
Registrada el	3/8/2026	1/9/2026	No se consolida: es histórico

Motivo de tu decisión

Queda registrado con tu nombre y es auditable.

Es la misma persona — consolidar

Son personas distintas

Decidir más tarde →

Al consolidar, el duplicado queda inactivo pero **no se borra**: se conservan su origen, su capturista y sus documentos.

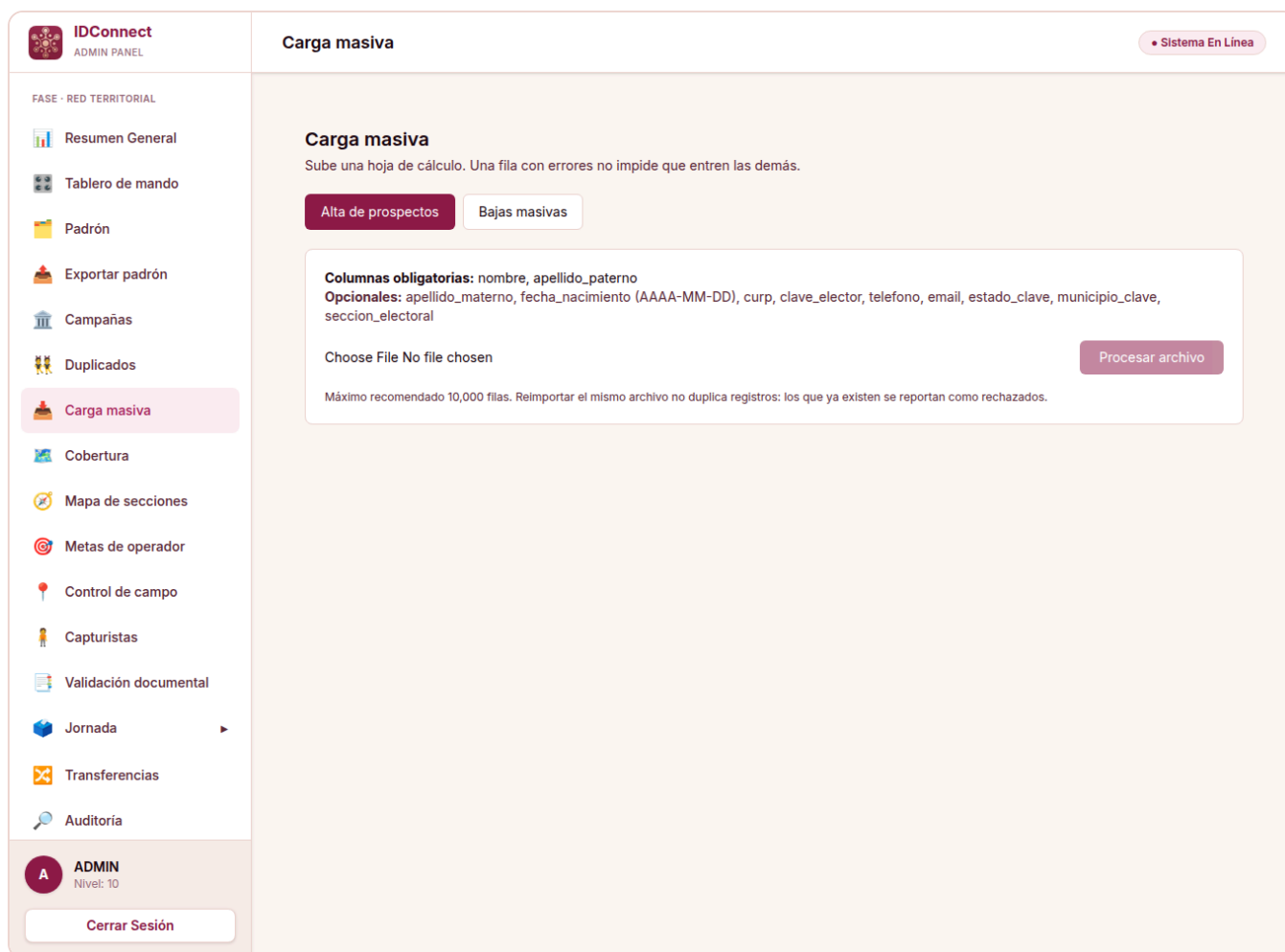
Duplicados — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Dos solicitudes simultáneas no crean dos personas válidas; se conserva el criterio de coincidencia. Ningún identificador sale en claro sin «Ver dato», y cada «Ver dato» deja su fila en el registro de consultas. Solo Administrador.

Carga masiva

Importación de prospectos por hoja de cálculo y bajas masivas. Para dar de alta hay que elegir antes la «Rama destino»: cada persona cargada entra en esa rama y en su campaña, y así aparece en «Repartir trabajo» para asignarla a un capturista. Columna opcional «promovido_por»: el correo con el que entra el promotor que entrega la lista; la persona queda como estructura declarada de ese promotor y cuenta en «Rendición de cuentas». Sólo vale una cuenta de promotor activa de la rama destino (si no, esa fila se rechaza con su motivo), y a quien ya estaba en el padrón no se le cambia el promotor. Informe por fila. Cada archivo de bajas es un lote que se puede revertir entero, con motivo. La pestaña «Estructura de coordinadores» da de alta el árbol de coordinación desde una hoja (ver «Dar de alta la estructura de coordinadores desde una hoja»). Las pestañas «Lista nominal» e «Insaculados» cargan las listas externas (ver «Lista nominal e insaculados: cargar y ver sólo conteos»). La pestaña «Propuestas RC y RG» carga representantes de casilla y generales (ver «Cargar propuestas de RC y RG desde Excel o CSV»). Quien se cargó antes sin rama se recupera en «Repartir trabajo» con la casilla «Sin rama» (sólo administración, con motivo).



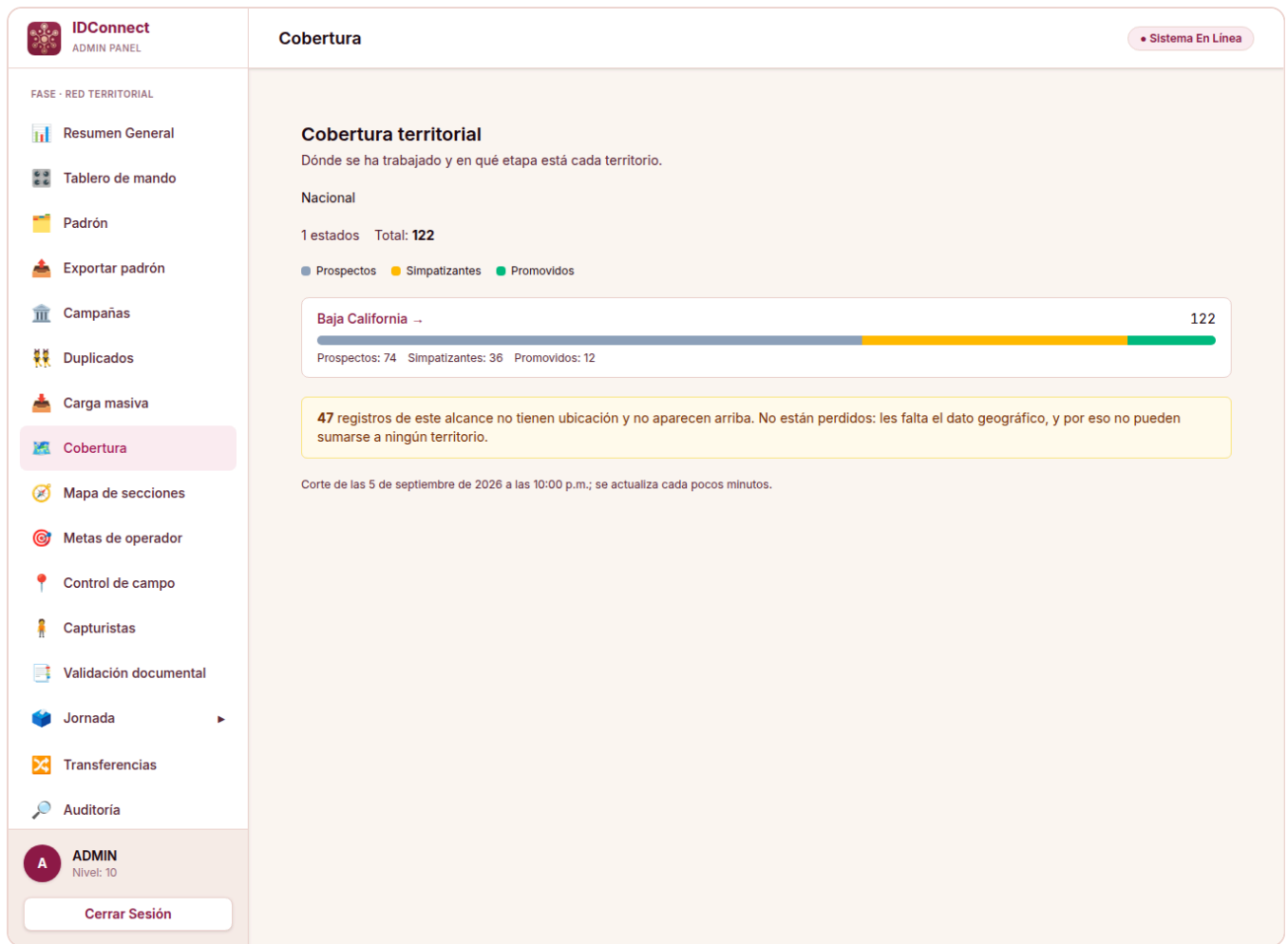
Carga masiva — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Solo Administrador, también para subir la lista de un promotor. Cada alta importada queda registrada con quien la hizo; cada reversión de lote, con quién, cuándo y por qué.

Cobertura territorial

Avance agregado por sección electoral (no expone GPS crudo). Pestañas «Contra lista nominal» (cuántos de la lista del partido ya están en la estructura y cuántos faltan, por sección y manzana: administración y candidato, la campaña; la coordinación, las secciones enteras del territorio de su rama; también se llega desde el menú «Lista nominal») e «Insaculados» (funcionarios designados por el instituto y cuántos son nuestros; la coordinación ve las secciones de su rama y a su gente; menú «Insaculados»).



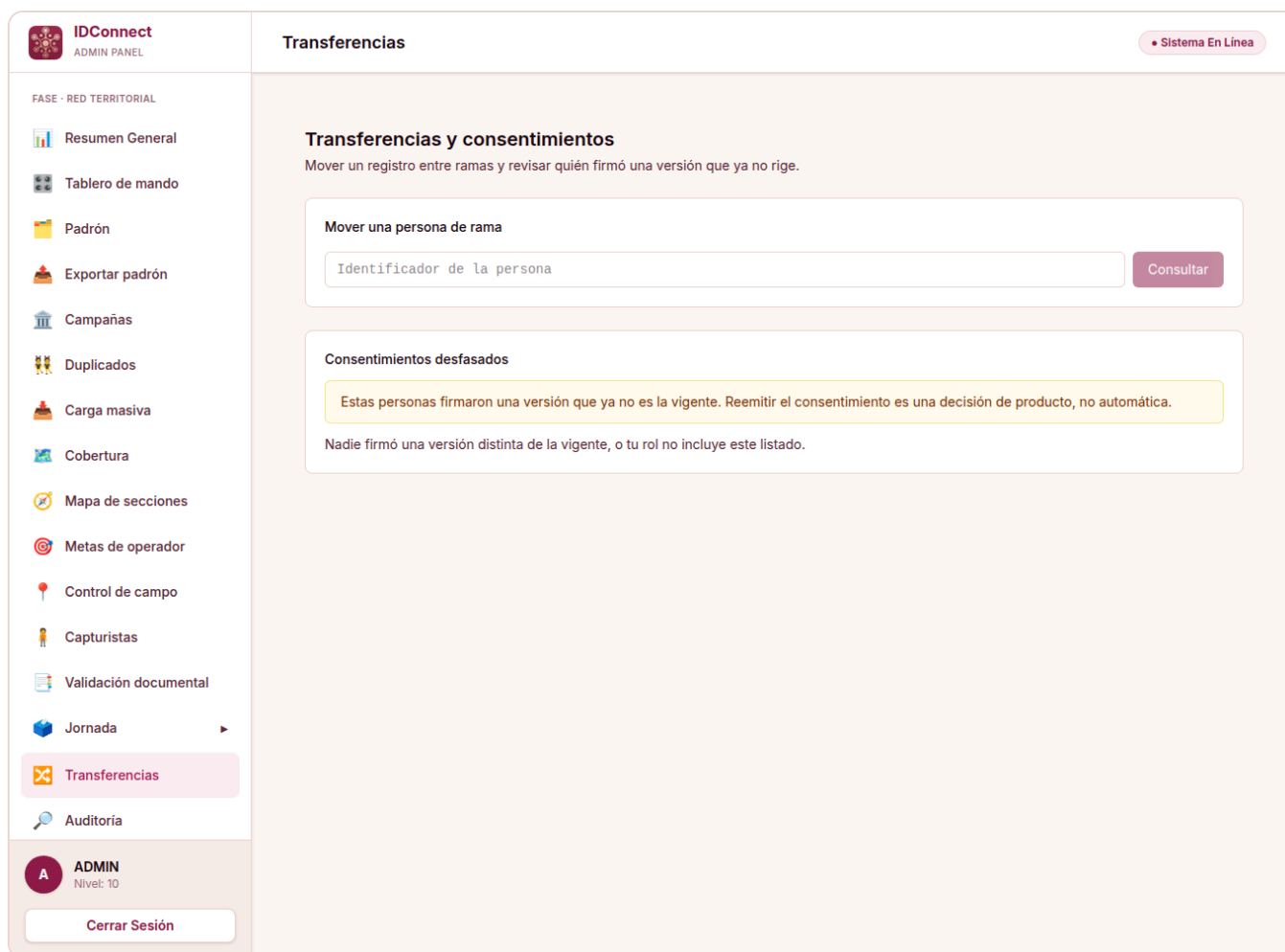
Cobertura territorial — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Agregación coherente con la privacidad: no revela ubicaciones individuales.

Transferencias

Movimiento de personas entre ramas.



Transferencias — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Solo Administrador; la transferencia entre ramas nunca la hace un coordinador.

Audiencia

Estima a cuántas personas llegaría un mensaje antes de enviarlo, por momento del ciclo, sección y contacto verificado. **Es la pantalla buena:** el segmentador antiguo —que trabajaba sobre el padrón heredado y habría dejado fuera a todo lo registrado este año— se retiró, y su dirección ahora lleva aquí (#392).

 **IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Padrón

 Exportar padrón

 Campanas

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

 Jornada

 Transferencias

 Auditoría

 **ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Audiencia

Sistema En Línea

Audiencia de campaña

Calcula a cuántas personas del padrón llegaría un mensaje, antes de enviarlo. Un envío masivo no se puede deshacer.

Momento del ciclo

Prospectos

Simpatizantes

Promovidas

Sin selección, el mensaje llega a todo tu alcance.

Sección electoral

Todas

☐ Sólo con contacto verificado

Calcular audiencia

Audiencia — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

La estimación no expone datos personales; un envío masivo no se puede deshacer. Si llegaste desde una dirección guardada del segmentador viejo, el sistema te trajo aquí a propósito.

Auditoría

Bitácora de «quién cambió qué y cuándo», y registro de las propias consultas.

 IDConnect
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Padrón

 Exportar padrón

 Campanías

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

 Jornada

 Transferencias

 Auditoría

 ADMIN
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Auditoría

?

Sistema En Línea

Bitácora de auditoría

Quién cambió qué y cuándo. Se muestran los campos modificados, no sus valores. Tu propia consulta queda registrada.

Qué cambió

Quién lo miró

Todas las tablas

Toda acción

CUÁNDO	ACCIÓN	TABLA	QUÉ CAMBIÓ	POR ORDEN DE
05 sep 2026, 09:58 p.m.	INSERT	auditoria_cambios	—	0804d294...
05 sep 2026, 04:17 p.m.	DELETE	personas	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 04:17 p.m.	DELETE	personas	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 04:17 p.m.	INSERT	personas	—	0804d294...
05 sep 2026, 04:17 p.m.	INSERT	personas	—	0804d294...
05 sep 2026, 04:09 p.m.	DELETE	personas	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 04:09 p.m.	DELETE	personas	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 04:08 p.m.	INSERT	personas	—	0804d294...
05 sep 2026, 04:08 p.m.	INSERT	personas	—	0804d294...
05 sep 2026, 01:01 p.m.	DELETE	usuarios	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 01:01 p.m.	DELETE	verificaciones_aspiracion	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 01:01 p.m.	DELETE	personas	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 01:01 p.m.	DELETE	cat_aspiraciones	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 01:01 p.m.	DELETE	personas	—	Sin actor identificado
05 sep 2026, 01:01 p.m.	DELETE	personas	—	Sin actor identificado

Auditoría — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Solo Administrador. Las altas hechas en campo quedan atribuidas a quien las capturó.

Mi Red

Padrón heredado en solo lectura, en solo lectura, con su jerarquía territorial.

IDConnect
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Estructura heredada

Sistema En Línea

Esta vista es del padrón antiguo y quedó **congelada**: se conserva para consulta y ya no recibe cambios. El padrón vigente está en Padrón. [Ir a Padrón](#)

Estructura heredada

2 personas encontradas

2

En red

Buscar por nombre, teléfono, email, CURP... (mín. 2 caracteres)

NOMBRE	ROL	TELÉFONO	HIJOS	REGISTRO
A Administrador Global ADMIN *****5998 a***@example.invalid ? hijos				01 sep 2026
D DEMO ADMINISTRADOR ADMIN *****9991 a***@demo.qa ? hijos				01 sep 2026

► = expandir nodo

▼ = colapsar

└─ / ─┐ = jerarquía ltree

👤 = hijos directos

🎂 = cumpleaños hoy

🔍 click en fila = ver detalle

Mi Red — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Congelado: acepta lecturas, rechaza escrituras.

Reportes

Reportes operativos y exportación de conteos agregados por sección.

IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Reportes

Sistema En Línea

Reporte de Promovidos

5 registros encontrados

La exportación entrega conteos agregados por sección, no personas. Es una decisión deliberada: un archivo con nombres y sección electoral es un fragmento portátil de padrón, y una vez fuera del sistema no se puede auditar ni revocar. Si necesitas datos de personas para un caso concreto, solicítalo a un administrador: se genera en el servidor, con motivo y registro.

Filtros

Ubicación geográfica

Todos los estados

— Selecciona estado —

— Selecciona municipio —

— Selecciona municipio —

Búsqueda general

Nombre, teléfono, email, CURP, clave elector...

Sexo

Todos

Estatus

Activos

Sección Electoral

Todas

Registrado desde

mm/dd/yyyy

Registrado hasta

mm/dd/yyyy

¿Tiene email?

Indiferente

¿Tiene CURP?

Indiferente

¿Tiene clave elector?

Indiferente

5

Total

5

Activos

5

Con email

0

Con CURP

0

Con clave

Nombre	Teléfono	Email	Sexo	CURP	Clave Elector	Sección	Estatus	Registrado
DEMO CAPTURISTA	*****0003	c***@demo.qa	—	—	—	—	Activo	01 sep 20
DEMO SOPORTE	*****0004	s***@demo.qa	—	—	—	—	Activo	01 sep 20
DEMO COORDINADOR	*****0002	c***@demo.qa	—	—	—	—	Activo	01 sep 20

Reportes — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Se exportan de agregados, no de datos personales.

Programas · Catálogo

Catálogo de tipos de apoyo.

 **IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Padrón

 Exportar padrón

 Campanías

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

 Jornada

 Transferencias

 Auditoría

 **ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Programas > Catálogo

Sistema En Línea

Catálogo de Programas

Tipos de apoyo disponibles en la plataforma

+ Nuevo Programa

#	NOMBRE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ESTADO	CREADO	ACCIONES
1	Becas de Estudio	Apoyos económicos para estudiantes	Activo	01 sep 2026	
2	Despensa Básica	Paquetes de productos de la canasta básica	Activo	01 sep 2026	
3	Material de Construcción	Apoyo para mejoramiento de vivienda	Activo	01 sep 2026	

3 programas registrados

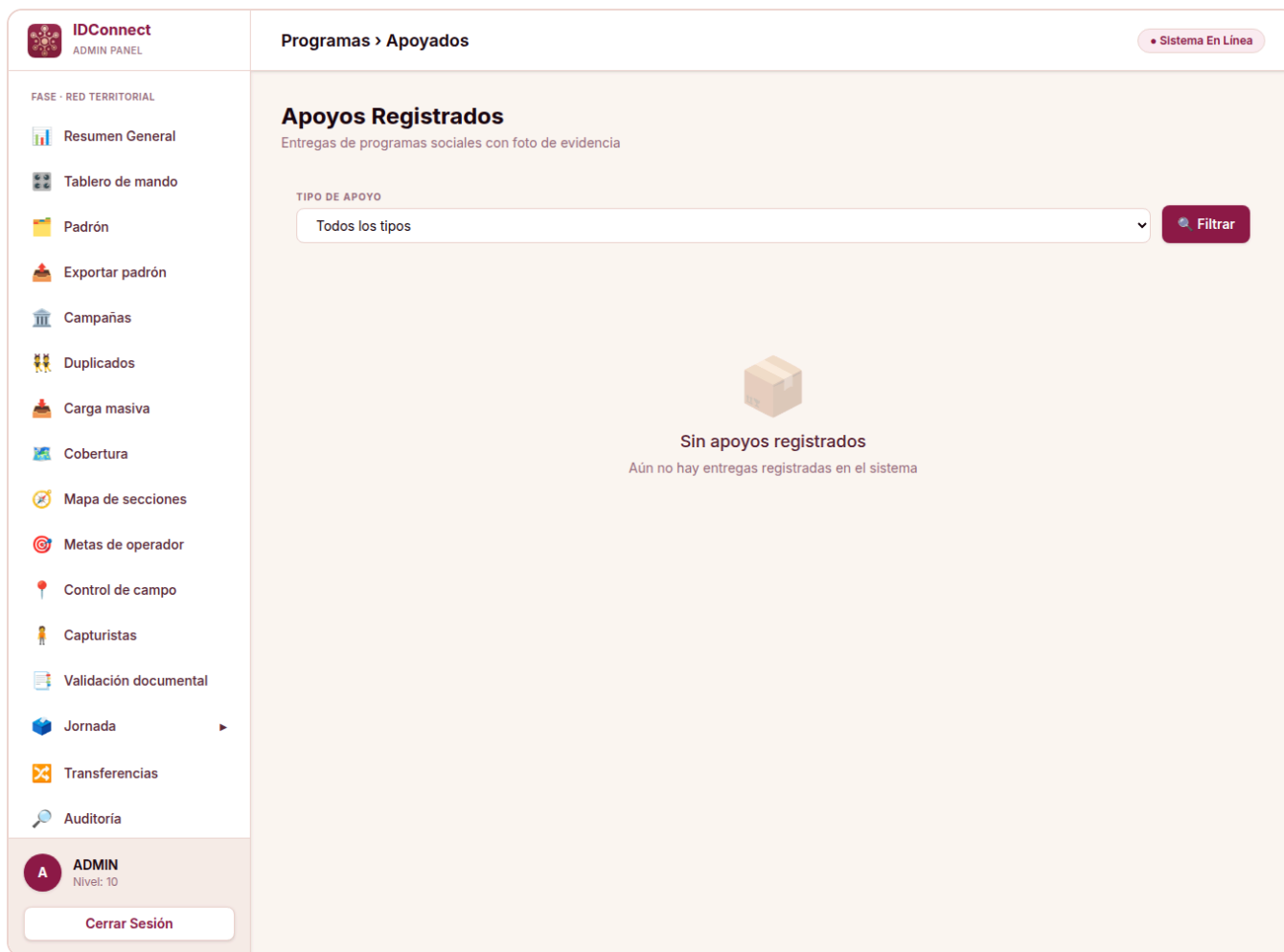
Programas · Catálogo — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

La lectura requiere sesión; la edición es solo del Administrador.

Programas · Apoyados

Personas que recibieron apoyos, en solo lectura.



Programas · Apoyados — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Congelado: solo lectura.

Notificaciones · Envío y Catálogo

Envía avisos a las personas del padrón y administra el catálogo de tipos de notificación. En el menú aparece como «Notificaciones», con «Envío» y «Catálogo».

- 1 Antes de enviar, usa **Audiencia** para estimar a cuántas personas llegaría el mensaje.
- 2 En **Notificaciones > Envío**, redacta el aviso y elige el tipo del catálogo.
- 3 Revisa la estimación y confirma. Puedes consultar después los **acuses** (quién lo recibió y lo leyó).

Cómo sabes que quedó bien

Crear, editar, borrar notificaciones y consultar acuses es **exclusivo del Administrador**; leer el buzón y marcar como leído lo puede cualquier usuario con sesión. **Un envío masivo no se puede deshacer**: estima la audiencia antes de confirmar.

El mapa de la jornada

En **Jornada** → **Mapa** está cada representante asignado a una casilla hoy, con su estado y a qué distancia está de ella. La lista pone primero lo que necesita atención: quien no ha reportado, quien perdió la señal y quien aparece lejos.

Los colores no acusan a nadie por sí solos

El **ámbar** dice que hace más de media hora que no hay señal, y eso puede ser cobertura o batería. El **rojo** sólo aparece con señal reciente y medición precisa: con un GPS impreciso el sistema NO afirma que alguien esté lejos, informa la distancia y avisa de que no es confiable.

«Sin posición reciente», también en ámbar y nunca en rojo

Hay un estado más desde el 10 de septiembre: la persona comparte y tiene señal, pero su **última posición tiene más de 15 minutos** o no hay ninguna —el caso típico es que el teléfono perdió el permiso de ubicación o tiene el GPS apagado—. Antes, con ese punto viejo, el mapa decía «lejos» o «en casilla» como si fuera de ahora; y sin ningún punto, decía «en casilla». Ahora dice **«Sin posición reciente»**, muestra el último punto *con su hora* y marca la distancia como no confiable. Si reportas desde esa fila, el motivo prellenado dice cuántos minutos lleva sin posición, no dónde está.

Los seis estados, de un vistazo

Lejos (rojo: señal reciente, posición reciente y precisa, fuera del radio) · **Sin señal** (ámbar: más de 30 minutos sin latido) · **Sin posición reciente** (ámbar: late, pero su último punto es viejo o no existe) · **En casilla** (verde) · **No comparte** (gris, sin alerta) · **Sin reporte** (nunca ha latido hoy).

Quien no comparte no es un problema

Sale en la lista como «no comparte ubicación», sin alerta y sin botón de reportar. Apagar el interruptor es una opción que esa persona tiene.

Si el mapa no carga, la lista funciona igual

Las imágenes del mapa vienen de internet. Si el navegador de tu equipo no tiene salida, verás un aviso y **la lista completa**: no se pierde nada de lo que hace falta para decidir a quién llamar.

Reportar desde una fila

Una fila con alerta ofrece **«Reportar incidencia»** con la casilla y el motivo ya escritos. El motivo describe **lo observado** —a qué distancia aparece, cuántos minutos lleva sin señal— y no propone una causa: quien reporta todavía no ha hablado con esa persona.

El tipo lo eliges tú

Se añadió «Representante ausente de su casilla», que **no exige fotografía** porque quien mira el mapa no está en la casilla. Los demás tipos hablan de otras cosas —apertura, seguridad, material— y la mayoría exige evidencia (foto, vídeo o nota de voz): cuáles, lo dice *Configuración* › *Catálogo de incidencias*.

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

**ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Jornada > Mapa

?

Sistema En Línea

Mapa de la jornada

Dónde está cada representante respecto a su casilla. Quien no comparte su ubicación aparece igual: es una opción, no una falta.

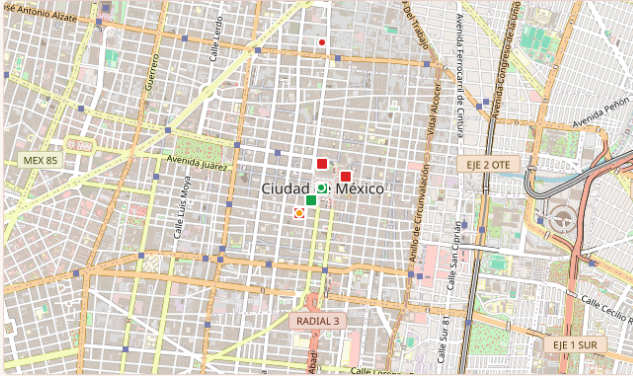
Jornada09/06/2026

Distrito

Sección

EstadoTodos

● En su casilla: 1 ● Lejos de su casilla: 1 ● Sin señal: 1 ● Sin reporte: 1 ● No comparte ubicación: 1



● colaboradores de OpenStreetMap

REPRESENTANTE SIN REPORTESin reporte

CONTIGUA 204 · sección 1

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE SIN SEÑALSin señal

CONTIGUA 203 · sección 1 · hace 246 min · a 0 m

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE LEJOSLejos de su casilla

CONTIGUA 202 · sección 1 · hace 8 min · a 1112 m

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE NO COMPARTE

No comparte ubicación

CONTIGUA 205 · sección 1 · hace 157 min

DEMO CAPTURISTAEn su casilla

CONTIGUA 201 · sección 1 · hace 9 min · a 15 m

Mapa de la jornada (captura anterior al estado «Sin posición reciente»): la lista pone delante lo que necesita atención, y «Reportar incidencia» sólo aparece en las filas con alerta.

IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Jerarquía

Padrón

Exportar padrón

Campañas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Jornada > Mapa

?

Sistema En Línea

Mapa de la jornada

Dónde está cada representante respecto a su casilla. Quien no comparte su ubicación aparece igual: es una opción, no una falta.

Jornada

09/10/2026

Distrito

Sección

Estado

Todos

Actualizar

Actualizado: 6:09:32 p.m. · se refresca solo cada minuto

Jornada del 2026-09-10: 08:00-23:00 · en casilla hasta 300 m · lejos desde 500 m · sin señal tras 30 min

Cambiar la configuración

• No comparte ubicación: 1

Huamango

Dongu

La Cumbre

Botidi

Esdoca (Esdoca Intro)

Esdoca Barrio 1

Villa de Acambay de Ruiz Castañeda

La Caridad

Peña Picuda

Peña R

Endeje

Libramiento

Calle Camacho

MEX 55

© colaboradores de OpenStreetMap

DEMO CAPTURISTA

No comparte ubicación

CONTIGUA 2 · sección 1 · hace 88 min · a 88872 m

(precisión insuficiente)

Una fila en «Sin posición reciente» (ámbar): el último punto con su hora, la distancia marcada como no confiable y el motivo prellenado al reportar.

IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN

Nivel: 10

N

Cerrar Sesión

Jornada > Mapa

?

Sistema En Línea

Mapa de la jornada

Dónde está cada representante respecto a su casilla. Quien no comparte su ubicación aparece igual: es una opción, no una falta.

Jornada

09/06/2026

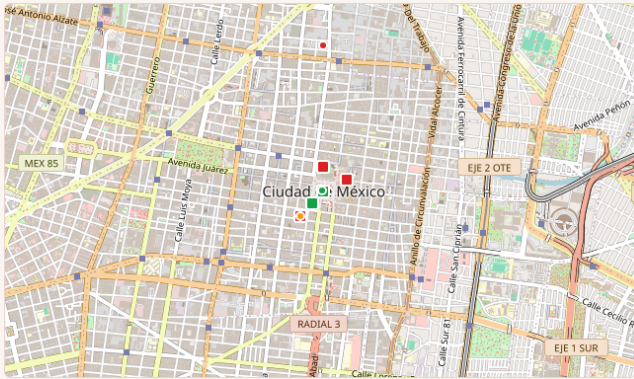
Distrito

Sección

Estado

Todos

● En su casilla: 1 ● Lejos de su casilla: 1 ● Sin señal: 1 ● Sin reporte: 1 ● No comparte ubicación: 1



© colaboradores de OpenStreetMap

REPRESENTANTE SIN REPORTE

Sin reporte

CONTIGUA 204 · sección 1

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE SINSEÑAL

Sin señal

CONTIGUA 203 · sección 1 · hace 246 min · a 0 m

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE LEJOS

Lejos de su casilla

CONTIGUA 202 · sección 1 · hace 8 min · a 1112 m

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE NO COMPARTO

No comparte ubicación

CONTIGUA 205 · sección 1 · hace 157 min

DEMO CAPTURISTA

En su casilla

CONTIGUA 201 · sección 1 · hace 9 min · a 15 m

Reportar incidencia

Casilla CONTIGUA 204 · sección 1

Tipo de incidencia

Elige el tipo

REPRESENTANTE SIN REPORTE no ha reportado hoy en la casilla CONTIGUA 204 (sección 1). Sin latido desde el inicio de la jornada.

Enviar a la bandeja

Cerrar

El formulario llega con la casilla y el motivo escritos; el tipo lo elige quien reporta.

Casillas: asignar representantes y ver las aperturas

En **Jornada** → **Casillas** está cada casilla registrada con quién la atiende ese día. Desde el detalle de una casilla se **asigna** un representante y se **retira** otro; el buscador de asignables muestra a quien de verdad se puede asignar y, si ya tiene casilla ese día, dice cuál.

Lo que el coordinador ve, y lo que no

Un coordinador ve las casillas de las **secciones de su rama** —las secciones donde tiene gente adscrita o con sección registrada—, **aunque todavía nadie las atiende**, y además las que ya atiende alguien suyo. Por eso puede hacer la **primera asignación** de una casilla vacía sin pasar por un administrador. Lo que no ve: una casilla vacía de una sección donde su rama no tiene a nadie. Si una casilla no aparece, hay que revisar dos cosas: que la sección de su gente esté registrada (con entidad) y que la casilla esté dada de alta. El administrador ve todas.

Si la jornada no está configurada, la pantalla lo dice

Arriba de Casillas y del Mapa aparece una banda cuando no hay fecha ni horario de jornada cargados. Sin esa configuración el teléfono no ofrece el interruptor de posición ni la tarjeta de apertura. Un administrador puede fijarla desde la propia banda.

Y si ya está configurada, se puede cambiar (Administrador)

Hasta el 10 de septiembre la configuración sólo se podía fijar **una vez** desde el portal: en cuanto existía, la banda desaparecía y corregir un radio exigía tocar la base. Ahora, con cuenta de administrador, la banda muestra lo vigente en una línea —«06:00–23:00 · en casilla hasta 300 m · lejos desde 500 m · sin señal tras 30 min · sin actividad tras 120 min»— y un botón **«Cambiar la configuración»**. El formulario **parte de los valores vigentes**: cambias un radio, guardas, y lo que no tocaste se conserva. **Cancelar restablece** lo tecleado: al reabrir verás lo guardado, no lo que dejaste a medias. En el Mapa la fecha es la del filtro «Jornada»; en Casillas, la de hoy. Un coordinador no ve esta línea: no hay nada que pueda pedir ahí.

Qué significan los números

En casilla hasta N m: a esa distancia o menos se considera que el representante está en su casilla. **Lejos desde N m**: desde ahí se marca en rojo (nunca menor que el anterior). **Sin señal tras N min**: cuánto silencio se tolera antes de marcarlo en ámbar. **Sin actividad tras N min** (campo «Minutos sin actividad», 15 a 600, 120 por omisión): cuánto tiempo sin ninguna huella de trabajo hace salir a alguien en «Sin actividad» (ver esa sección). Fuera del horario, más una hora de margen, el teléfono deja de enviar posición aunque el interruptor siga encendido.

IDConnect
ADMIN PANEL

Jornada > Casillas

Sistema En Línea

FASE · RED TERRITORIAL

- Resumen General
- Tablero de mando
- Jerarquía
- Padrón
- Exportar padrón
- Campañas
- Duplicados
- Carga masiva
- Cobertura
- Mapa de secciones
- Metas de operador
- Control de campo
- Capturistas
- Validación documental

Casillas

El catálogo de lugares. Una casilla existe todo el año; quién la atiende un día concreto es una asignación aparte, y por eso no se piden juntas.

Cambiar la configuración de la jornada del 2026-09-10.

Apertura	Cierre	Radio «en casilla» (m)	Radio «lejos» (m)	Minutos sin señal
08:00 AM	11:00 PM	300	500	30

Son los números con los que se dirá que alguien está lejos de su casilla o sin señal. Se pueden corregir después volviendo a guardar.

Guardar configuración Cancelar

Jornada

09/10/2026

Todo lo de abajo —quién está asignado y quién queda libre— es de este día. Una persona sólo puede atender una casilla por jornada. Las casillas sin nadie también salen: la primera asignación se hace desde aquí.

Dar de alta

Sección (id)	Tipo	Número	Domicilio	
	BASICA	1		Dar de alta

Buscar por sección o domicilio

Número de sección o parte del domicilio

Buscar

1-100 de 38,252

SECCIÓN	TIPO	NÚMERO	DISTRITO FEDERAL	DOMICILIO	ASIGNADOS	ESTADO
1	BASICA	1	—	ENTRADA DEL INMUEBLE, CALLE 9, NÚMERO 1635, COLONIA AGUILERA, CÓDIGO POSTAL 02900, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MEXICO, ENTRE CALLES Y CALLES	—	Activa

La banda con la configuración vigente y el botón «Cambiar la configuración», y el formulario abierto con los valores actuales.

El aviso «Asignada.» ahora se ve

Al asignar o retirar desde el detalle de la casilla, la tabla se recarga y el aviso **«Asignada.»** (o el de retiro) queda a la vista hasta que abres otra casilla. Antes la recarga lo borraba y parecía que no había pasado nada, aunque el conteo ya fuera 1.

La asignación es por jornada, y el acceso también

Retirar a alguien de la casilla de **hoy** le quita al momento el acceso a marcar asistencias, registrar la apertura y reportar incidencias de esa casilla, aunque conserve una asignación activa de otro día. Antes bastaba con haber estado asignado alguna vez.

Aperturas

En **Jornada** → **Aperturas** se ve, casilla por casilla, si **abrió** —a qué hora y con cuántos funcionarios— o si todavía nadie lo ha reportado. Antes sólo se podía reportar que la apertura salió *mal* (una incidencia); ahora también queda registrado que salió *bien*, y la coordinación distingue «abrió normal» de «nadie ha dicho nada».

La prueba de vida al pasar asistencia es informativa

Desde la 1.0.46 la asistencia de un representante puede llevar el resultado de su prueba de vida: aprobada, en revisión o **sin verificar** con su motivo (sin cámara, sin batería, no aceptó). **Sin verificar deja pasar igual:** negar la asistencia por un teléfono sin batería convertiría un control interno en un obstáculo. El tablero cuenta cuántas hay de cada tipo y sus motivos, nunca quién.

Funcionarios esperados por casilla: «N de M»

La configuración de la jornada lleva desde el 11 de septiembre el campo **«Funcionarios esperados por casilla»** (de 0 a 9; **7** si nadie lo cambia). Se fija desde la misma banda de configuración que la fecha, el horario y los radios, y sólo por un administrador.

Dónde se nota

En **Jornada → Aperturas** cada casilla dice cuántos funcionarios había **de cuántos se esperaban** —«7 de 9 · faltan 2»—, y la cabecera cuenta cuántas casillas abrieron con faltantes. En el teléfono la hoja de apertura ofrece de cero a los esperados y dice «N de M funcionarios».

Más presentes que esperados no se acepta

Si desde un teléfono llegan más funcionarios de los configurados, el servidor lo rechaza con el tope en el mensaje: antes de subir el número en campo hay que subir el esperado en la configuración. No hay incidencia automática por faltantes: el dato queda a la vista y la decisión es de quien coordina.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-39-jornada-aperturas-funcionarios.png

Jornada → Aperturas: una casilla con «7 de 9 · faltan 2» y el campo «Funcionarios esperados por casilla» en la banda de configuración.

«Sin actividad»: a quién llamar el día de la jornada

El día de la jornada, el portal avisa cuando un representante o capturista **con casilla asignada** lleva más de un umbral —**120 minutos** si nadie lo cambió— sin ninguna huella de trabajo. Cuenta como actividad cualquiera de estas: señal de la app, incidencia (o nota de voz), acta o lona subida, captura de escrutinio, pase de lista, apertura de casilla, marca del cuadernillo y captura de una persona. El aviso se ve en tres sitios:

- Una **franja ámbar** en todas las pantallas del portal, la portada incluida: «*N operadores de casilla llevan más de 2 h sin actividad. Puede ser falta de señal: llámales.*», con el botón **Ver quiénes**. Se actualiza cada minuto.
- La cifra en la tarjeta **Jornada** del Inicio, al final de su línea: «... · *N sin actividad hace más de 2 h*».
- El listado **Sin actividad**, arriba de **Jornada > Operadores en campo**: nombre, casilla, la **última actividad** (qué y a qué hora, con enlace a su evidencia: la incidencia o la nota de voz se abre en la bandeja por su folio, el acta en Actas y resultados, la señal en el mapa), cuánto lleva sin actividad y el **teléfono** para llamar.

No acusa ni bloquea

Sin actividad puede ser falta de cobertura —la app guarda sin señal y envía después—, batería o una ausencia. Lo que se hace es **llamar**. Al representante no le cambia nada en el teléfono ni se le impide nada.

Cuándo cuenta

Sólo entre la apertura y el cierre de la jornada configurados (08:00–18:00 si no hay configuración), y sólo para quien tiene una asignación de casilla activa: quien no tiene casilla, o se la retiraron, no alerta nunca. El reloj de cada quien corre desde lo más reciente de: su última actividad, la apertura o el momento en que se le asignó la casilla. Antes de la apertura el listado dice «*La jornada todavía no abre: nadie tiene por qué estar trabajando*».

Quién lo ve

Cada coordinación, sólo a la gente de su rama y de las que cuelgan de ella; administración y candidato, a todos. El operador no lo ve. Cada consulta del listado con nombres queda registrada; la franja y la cifra del Inicio no llevan datos personales. Además, si la situación se sostiene 10 minutos, sale un correo de alerta a los destinatarios configurados, sin nombres.

Cambiar el umbral (administración)

En la banda de configuración de la jornada (**Casillas o Mapa de la jornada > Cambiar la configuración**), el campo «**Minutos sin actividad**» admite de 15 a 600. La línea de la configuración vigente lo muestra como «*sin actividad tras 120 min*», y el listado dice «*umbral por omisión*» mientras nadie lo haya fijado. Los 120 minutos son un valor por omisión que todavía puede cambiar: si tu campaña fija otro, rige el suyo.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-58-sin-actividad.png

Operadores en campo › Sin actividad: la franja ámbar arriba y el listado con casilla, última actividad enlazada y teléfono.

Incidencias de casilla: atender, resolver y dejar constancia

En **Jornada** → **Incidencias** está lo que se reportó el día de la jornada desde los teléfonos y desde el mapa. Hasta el 10 de septiembre una incidencia se levantaba y se listaba, pero **ninguna salía de «Reportada»**: a media jornada la lista sólo crecía y los filtros por «En atención» y «Resuelta» siempre daban cero. Ahora cada fila ofrece el **paso siguiente**.

Estado	Qué significa	Botón que aparece
Reportada	Alguien la levantó; nadie la ha tomado.	Atender
En atención	Alguien la tomó y está en ello.	Resolver
Resuelta	Cerrada, con la hora de resolución.	Ninguno.

- 1 Abre **Jornada** → **Incidencias** y localiza la fila (puedes filtrar por estado).
- 2 Pulsa **Atender**. Se te pide un **motivo**: qué vas a hacer o a quién avisaste. Sin motivo no se guarda.
- 3 Cuando esté resuelta, pulsa **Resolver** y escribe qué se hizo. La fila muestra el último motivo junto al estado.

Sin saltos y sin marcha atrás

El ciclo es **Reportada** → **En atención** → **Resuelta**, en ese orden. No se puede resolver lo que nadie atendió ni volver una resuelta a «en atención»: si el problema reaparece, se reporta una incidencia nueva. Si dos personas pulsan «Atender» a la vez, queda **un solo paso** registrado y las dos ven el resultado correcto.

Quién puede

El **coordinador de la rama** o un **administrador**. Quien reporta desde el teléfono **no** puede atender ni resolver lo suyo: quien levanta un problema no es quien decide que ya no existe. Una incidencia de otra rama no aparece —ni siquiera para decir que existe—.

Queda una bitácora que no se puede reescribir

Cada paso guarda **quién**, **cuándo** y **por qué**, en una tabla que sólo admite altas: no se edita ni se borra. Es lo que permite reconstruir después qué pasó en cada casilla y quién se hizo cargo.

Reportar ya funciona con cualquier cuenta

Hasta ese mismo día, una cuenta creada en el modelo nuevo —las que dependen sólo de «cuentas», y en producción hay una de administrador y una de coordinador así— recibía al reportar un aviso falso: «*Tu sesión no corresponde a ninguna cuenta activa. Vuelve a iniciar sesión*». La sesión estaba bien; el fallo era del registro. Corregido: cualquier cuenta activa reporta, y en la bandeja unificada la incidencia sale **con el nombre de quien la reportó**, venga del modelo que venga.

Una ficha por tipo

Las fichas de filtro de arriba cuentan por **tipo** de incidencia (apertura, seguridad, material...), no por subtipo: «APERTURA (6)» sale una vez, no cuatro.

La evidencia: foto, vídeo o nota de voz (desde el 11 de octubre)

Cada incidencia lleva como mucho **una** evidencia: una fotografía, un vídeo o una **nota de voz** de hasta dos minutos. En la fila aparece el botón que corresponde —«**Ver fotografía**», «**Ver vídeo**» o «**Escuchar nota de voz**»—; la nota se oye en un reproductor que no arranca solo ni ofrece descarga. Cada vez que se pide la evidencia queda registrado quién la pidió. El reporte de la incidencia la nombra como «nota de voz» y remite a la plataforma para escucharla.

El candidato la lee, no la atiende

Desde el 11 de octubre la cuenta de **Candidato** ve en **Incidencias de casilla** las de las casillas que cubre gente de su campaña, con su evidencia y los reportes ya emitidos, y un aviso: «*Consulta de tu campaña: puedes ver la evidencia y los reportes; atender y resolver es de coordinación*». No tiene «Atender», «Resolver» ni «Generar reporte». De quién reportó ve el **rol** y la casilla, nunca el nombre ni el teléfono.

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Jerarquía

Padrón

Exportar padrón

Campañas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

A

ADMIN
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Jornada > Incidencias

Sistema En Línea

Incidencias de casilla

Actualizar

Ordenadas por gravedad y no por hora: esto se lee para decidir a qué se acude ahora, no para reconstruir el día.

Todas (22)

APERTURA (6)

CIERRE (2)

CIERRE (2)

MATERIAL (5)

SEGURIDAD (4)

SEGURIDAD (4)

SEGURIDAD (4)

APERTURA (6)

APERTURA (6)

IRREGULARIDAD (4)

IRREGULARIDAD (4)

IRREGULARIDAD (4)

MATERIAL (5)

SEGURIDAD (4)

APERTURA (6)

COBERTURA (1)

IRREGULARIDAD (4)

MATERIAL (5)

Cualquier estado

REPORTADA (22)

EN_ATENCION (0)

RESUELTA (0)

GRAVEDAD	TIPO	CASILLA	MOMENTO	ESTADO	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
3	APERTURA Abrió tarde	1 · CONTIGUA 2	10/09, 11:43	REPORTADA	—	Atender
5	MATERIAL Boletas faltantes	1 · CONTIGUA 2	09/09, 13:48	REPORTADA	—	Atender
5	MATERIAL Boletas faltantes	1 · CONTIGUA 2	09/09, 13:08	REPORTADA	—	Atender
3	COBERTURA Representante ausente de su casilla	3830 · BASICA 1	07/09, 19:52	REPORTADA	El representante no llegó a su casilla asignada.	Atender
5	CIERRE Obstrucción del conteo	3829 · BASICA 1	07/09, 19:52	REPORTADA	Se impide a los representantes presenciar el conteo.	Atender
5	CIERRE Cierre anticipado	3828 · BASICA 1	07/09, 19:52	REPORTADA	Cierre a las 17:10 con votantes formados.	Atender
3	MATERIAL Mampara comprometida	1258 · BASICA 1	07/09, 19:52	REPORTADA	Mampara sin cortina: el voto no es secreto.	Atender
5	MATERIAL Boletas faltantes	1254 · BASICA 1	07/09, 19:52	REPORTADA	Faltan 150 boletas respecto al acta de entrega.	Atender
4	MATERIAL	1253 ·	07/09,	REPORTADA	Urna con la tapa rota y sello vencido.	Atender

Jornada → Incidencias: una fila en «Reportada» con el botón «Atender», el campo de motivo y, en otra fila, el último motivo junto al estado «En atención».

Catálogo de incidencias de casilla

Los tipos de incidencia que la app ofrece en la casilla se administran en **Configuración › Catálogo de incidencias**. Los cambios rigen al instante: la app los recibe al abrir la jornada y al volver a la pestaña.

- 1 Para dar de alta uno: escribe el **Tipo** (por ejemplo ESCRITO) y el **Subtipo**, elige la **Gravedad** (1 a 5) y el **Momento** (Instalación, Durante la votación, Cierre o Escrutinio), marca **Exige evidencia** si sin foto, vídeo o nota de voz no se debe aceptar, y pulsa **Dar de alta**.
- 2 Para cambiar uno existente, edita en su fila el subtipo, la gravedad, el momento o la evidencia y pulsa **Guardar**.
- 3 Para retirarlo, **Desactivar**. La columna **Usos** dice cuántas incidencias lo usan.
- 4 Para muchos cambios, **Cargar desde una hoja: Simular** y después **Confirmar carga**.

Nada se borra y el tipo no se renombra

Hay incidencias que usan cada tipo: desactivar lo deja de ofrecer en la app y lo ya reportado lo conserva. El **tipo** es la clave con la que se agrupan la bandeja y los reportes: para cambiarlo, da de alta otro y desactiva el viejo. Una incidencia guardada sin señal con un tipo que se desactivó mientras tanto **se acepta** y queda marcada: rechazarla perdería un hecho presenciado.

Escritos de incidente y de protesta

Vienen sembrados con la foto del escrito como evidencia obligatoria. Cada alta, cambio y desactivación queda en la auditoría con el valor anterior.

 Hay 3 alertas de uso inusual sin atender: el sistema suspendió cuentas.

Ver alertas

CONFIGURACIÓN > JORNADA

Catálogo de incidencias

Los tipos de incidencia que se pueden reportar desde la casilla. Los cambios rigen al instante: la app los recibe al abrir la jornada y al volver a la pestaña.

Desactivar no borra: hay incidencias que usan cada tipo. Deja de ofrecerse en la app y lo ya reportado lo conserva. El tipo no se renombra; para cambiarlo, da de alta otro y desactiva el viejo.

Tipo

Subtipo

Gravedad

Momento

☐ Exige evidencia

ESCRITO

3

Durante la votaci

Dar de alta

Tipo	Subtipo	Gravedad	Momento	Evidencia	Usos	Estado		
APERTURA	No abrio la casilla	5	Instalación	☒	1	Activo	Guardar	Desactivar
CIERRE	Cierre anticipado	5	Cierre	☒	2	Activo	Guardar	Desactivar
CIERRE	Obstruccion del conteo	5	Cierre	☒	1	Activo	Guardar	Desactivar
MATERIAL	Boletas faltantes	5	Instalación	☒	3	Activo	Guardar	Desactivar
SEGURIDAD	Robo de material	5	Durante la votación	☒	1	Activo	Guardar	Desactivar
SEGURIDAD	Toma de casilla	5	Durante la votación	☒	1	Activo	Guardar	Desactivar
SEGURIDAD	Violencia	5	Durante la votación	☒	1	Activo	Guardar	Desactivar
APERTURA	Falta material electoral	4	Instalación	☒	1	Activo	Guardar	Desactivar

Configuración > Catálogo de incidencias: el formulario de alta (tipo, subtipo, gravedad, momento, «Exige evidencia») y la tabla con usos, estado y «Guardar» / «Desactivar».

Actas y resultados: avance, doble control y lona

En **Jornada > Actas y resultados** llega lo que el representante de casilla manda desde la app: la foto de las actas de instalación, de escrutinio y cómputo y de cierre, los escritos de incidentes y de protesta y, desde el 13 de octubre, la foto de la **lona (cartel) de resultados** con sus cifras. Arriba eliges la **Jornada** y la **Elección**; debajo hay tres pestañas: **Avance de actas**, **Resultados** y, sólo para administración, **Participantes** (el catálogo de partidos, coaliciones, candidaturas no registradas y votos nulos de cada elección).

Siempre dice lo mismo, y es verdad

Cada pantalla de resultados lleva el rótulo **«Conteo interno de la campaña. No es un resultado oficial.»** No sustituye al PREP ni al cómputo del consejo, y lo legal del acta (validez, plazos, impugnación) queda fuera de este módulo.

Avance de actas

Cuántas casillas hay y, de cada acta obligatoria (instalación, escrutinio y cómputo, cierre), cuántas llegaron y cuántas faltan, agrupado por **Sección** o **Municipio**. Debajo, una fila por casilla con una ✓ por documento recibido, «falta» en las obligatorias que no han llegado, el estado del **doble control** y el del **contraste acta y lona**. Los filtros **Todas**, **Con actas faltantes** y **Para gabinete** acotan la lista.

La alerta de los 60 minutos

Por decisión del 13 de octubre el acta de escrutinio debe estar cargada a más tardar **60 minutos después del cierre**. A esa hora aparece arriba, en rojo, *«N casillas sin acta de escrutinio 60 minutos después del cierre (hh:mm). Hay que ir a buscarla.»* El cierre es el de la configuración de la jornada (18:00 si nadie lo cambió).

El doble control del acta de escrutinio

- 1 El representante hace la **captura 1** en la app: la foto del acta y los votos de cada participante.
- 2 En la fila de la casilla pulsa **Revisar**. Con la foto a la vista, otra persona —de coordinación en su alcance o de administración, y con **otra cuenta** que la del representante— hace la **captura de gabinete, mirando la foto**, y pulsa **Guardar captura de gabinete**. Hasta que existen las dos nadie ve las cifras de ninguna: es una captura a ciegas.
- 3 Si coinciden en todos los participantes, el acta queda **Conciliada**. Si no, **Discrepante**: se ven las dos capturas lado a lado.
- 4 Una discrepante se cierra con **Validar o corregir, con motivo** y **Guardar resolución**. Nada se reescribe: las tres capturas se conservan con quién y cuándo.

Avisos, no bloqueos

Que la suma de votos no cuadre con las personas que votaron o con las boletas sacadas de la urna se avisa —*«Es un aviso: si la foto dice eso, captúralo tal cual»*— y no impide guardar. Sí impide guardar un participante vacío: cero es un número; vacío no.

La lona de resultados: una segunda fuente, nunca una suma

La lona es un documento **distinto** del acta, de la misma casilla y elección. Sus cifras se guardan aparte y **nunca se suman con las del acta**: sirven para contrastar. El estado del contraste, por casilla y elección, es uno de estos:

Lo que dice	Qué significa	¿Aporta al concentrado?
Sin cifras de acta ni lona	No ha llegado ninguna cifra.	No.
Provisional: falta contraste	Hay cifras de una sola fuente.	No.
Cifras incompletas	Falta algún participante en alguna fuente.	No.
Discrepancia pendiente	Acta y lona difieren en algún participante. La casilla se marca en rojo.	No: se excluye hasta que se resuelva.
Fuentes conciliadas	Acta y lona coinciden.	Sí, si el acta además pasó su doble control.
Contraste resuelto	Una cuenta autorizada eligió la cifra con motivo.	Sí, la cifra elegida.

- 1 En **Avance de actas** pulsa **Contrastar acta y lona** en la fila de la casilla, o en **Resultados Ver acta y lona** en una casilla marcada. Se abren las dos fuentes lado a lado: la foto y las cifras del acta a la izquierda, las de la lona a la derecha, y debajo las **Diferencias** por participante.
- 2 Si la lona llegó sin cifras («Documento recibido; sin cifras capturadas»), coordinación o administración puede capturarlas mirando la foto: **Fuente a capturar > Lona**, las cifras y **Guardar cifras de lona**. **Partir de acta** o **Partir de lona** rellena la rejilla con lo que ya hay.
- 3 Para resolver una discrepancia escribe el **Motivo de resolución** (hasta 500 caracteres), deja en la rejilla la cifra que dice la foto y pulsa **Guardar resolución de contraste**. El sistema no elige solo: ni el mayor, ni el promedio, ni una fuente por encima de otra.

Si alguien cambió algo mientras mirabas

La resolución se guarda contra las versiones exactas de acta y lona que tenías delante. Si una cambió, la pantalla dice «*Tu borrador se conservó. Revisa las fuentes y sus versiones actuales*» y no guarda: pulsa **Aceptar versiones actuales**, vuelve a mirar y guarda otra vez. Corregir cifras crea una versión nueva; las anteriores quedan en **Versiones anteriores** con su autor, motivo y fecha.

Mientras dura el doble control, las cifras del acta salen «Cifras reservadas»

Así la captura de gabinete sigue siendo a ciegas aunque la lona ya esté a la vista. Y que acta y lona coincidan no basta: la pantalla lo dice —«*Falta completar el doble control del acta*»— y la casilla no aporta hasta que el acta pase su doble control.

Resultados

Suma por **Total**, **Municipio**, **Sección** o **Casilla** sólo lo que aporta: cada casilla y elección cuenta **una sola vez**. Arriba se lee cuántas casillas aportan de las esperadas y cuántas están provisionales, discrepantes o sin cifras; cada casilla discrepante sale nombrada («Sección N · tipo y número», con su municipio) y con «*Acta y lona no coinciden: se excluye del concentrado hasta que una cuenta autorizada lo*

resuelva con motivo». Cada fila de la tabla dice «**suman N de M**» casillas y ofrece **Ver actas** con las fotos que la soportan.

Antes de la hora de cierre no hay resultados

Para ningún rol, tampoco administración: la pestaña dice «Los resultados se ven a partir de la hora de cierre (hh:mm)».

Quién hace qué

El **representante** manda fotos y cifras sólo de su casilla, desde la app. **Coordinación** hace la captura de gabinete, captura cifras de lona y resuelve en las casillas de su rama; **administración**, en todas, y además da de alta los participantes y descarga el **Exportar CSV** (lleva la columna `contraste_acta_lona`). El **candidato** ve el avance, los resultados y las dos fuentes lado a lado, sin capturar ni resolver. Cada foto que se abre queda registrada a nombre de quien la abrió.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-57-acta-y-lona-lado-a-lado.png

Contraste acta y lona: las dos fotos con sus cifras, las diferencias por participante y el motivo de resolución.

«¿Quién falta?» el día de la elección, contra la meta de cada coordinador

En **Jornada › ¿Quién falta?** (o el atajo «**¿Quién falta por votar?**» del Inicio) ves, por coordinador y sección, cuántos de tu gente ya votaron o llegaron y cuántos faltan, ordenado **donde más falta, primero**. Se actualiza cada minuto.

- 1 Elige la **Jornada** (la fecha) y mira las tarjetas: **Faltan, Sin teléfono, Con teléfono sin verificar y Ya votaron · sólo llegaron**.
- 2 En la tabla, cada coordinador dice su **meta** —con «**(fijada)**» si alguien la fijó a mano— y qué porcentaje de ella ya votó. Si hay muchos, escribe en «**Buscar coordinador o sección...**».
- 3 Despliega un coordinador para ver las coordinaciones que dependen de él y sus secciones, y pulsa **Ver quién falta** para la lista de nombres de esa coordinación o sección. Una fila sin coordinación asignada dice «Sin coordinación».

De dónde sale la meta de cada coordinador

De **Jornada › Movilización**: en cada rama, **Ver y planear** → **Nueva meta de votantes**, un motivo y **Fijar meta**. Si nadie la fijó, la meta por omisión son sus promovidos activos. «**Volver a la de por omisión**» deshace la fijada (también con motivo). La meta de una rama la fija su coordinación superior o administración.

«Registrados activos», no «promovidos»

El día de la elección cuenta **toda** la gente activa de la estructura —prospectos, simpatizantes y promovidos; no los inactivos—. Por eso la cifra de «¿Quién falta?», del Pase de lista y del Cuarto de guerra es mayor que «Promovidos» en Seguimiento, que cuenta sólo la etapa Promovido. Las dos pantallas cuentan bien; la palabra ya no es la misma para dos cosas distintas.

Faltar, en una frase

Falta quien no tiene «votó» en el cuadernillo ni «llegó» en el pase de lista. Si consta que votó, ya no falta aunque nadie lo haya visto llegar. Antes de que haya ninguna marca, la pantalla dice «La jornada aún no empieza».

¿Quién falta?

Faltan = registrados activos sin «votó» en el cuadernillo y sin «llegó» en el pase de lista. Si consta que votó, ya no falta aunque nadie lo haya visto llegar.

Cuentan todos los registrados activos de la estructura —prospectos, simpatizantes y promovidos; no los inactivos—. Por eso la cifra es mayor que «Promovidos» en Seguimiento, que cuenta sólo a quienes ya están en la etapa Promovido.

Jornada

10/12/2026



Actualizar

Leído a las 00:43:30 · se actualiza cada minuto

La jornada aún no empieza

El 12 de octubre de 2026 todavía no hay ningún «votó» ni «llegó» registrado, así que no hay a quién buscar. Cuando empiece, aquí se verá quién falta y se actualizará cada minuto. Para ensayar, elige arriba la fecha de la jornada de ensayo.

51 registrados activos en tu alcance.

Por coordinador, rama y sección (donde más falta, primero)

Grupo	Registrados activos	Contados	Faltan	Sin teléfono	Avance
▼ María Guadalupe García meta 45 (fijada) · votaron 0.0 %	51	0	51	0	0.0 %
► Seccional · Sección 2022	51	0	51	0	0.0 % Ver quién falta

«¿Quién falta?» de una seccional: su meta «45 (fijada)», sus 51 registrados activos y «Ver quién falta» por coordinación y sección (captura del 12 de octubre: el rótulo de la tabla todavía decía «Por coordinador, rama y sección»; hoy dice «Por coordinador y sección»).

Marcar «ya votó» con un clic sobre la foto del cuadernillo

En cada corte el representante de casilla fotografía las hojas del cuadernillo con los electores cruzados. En **Jornada > Cuarto de guerra** esa foto se abre a pantalla grande y, con un clic sobre el renglón cruzado, se registra quién votó.

- 1 Abre **Cuarto de guerra**, elige la **Jornada** y la sección, y pulsa **Capturar en la sección ...**. Escribe el número y la hora del corte, elige la **casilla** si vas a marcar por número de orden, y pulsa **Abrir corte N.**
- 2 Pulsa **Subir foto de las hojas** y después **Marcar sobre la hoja N:** se abre el visor a pantalla completa.
- 3 Arriba, en **Datos de la hoja**, escribe el número de hoja, **del número de orden ... al ...** y en cuántas **columnas** va impresa, y pulsa **Guardar hoja**. Para que el número salga exacto pulsa **Calibrar (2 clics)**: un clic en el centro del primer renglón y otro en el del último.
- 4 Haz clic en el renglón cruzado. El sistema **propone** el número de orden; si no es, corrígelo, y pulsa **Marcar en el corte N**. Nunca se guarda un número que nadie vio.
- 5 Repite con cada cruce nuevo. Al terminar, **Cerrar visor** y, cuando el corte esté completo, **Cerrar corte N**.

Color sobre la foto	Qué significa
Verde	Es de nuestra estructura en esa casilla: queda su «votó», ligado al corte.
Azul	Es nuestra, pero ya constaba de un corte anterior (el cuadernillo es acumulado). No cuenta dos veces.
Gris	No es de la estructura. Sólo suma al flujo de votación; no se guarda quién es ni su número.

Sin rango, sin calibrar o sin lista nominal

Con el rango y sin calibrar la propuesta es aproximada; sin rango el visor te pide el número en cada clic. Si la casilla no tiene lista nominal cargada, el clic te pide elegir a la persona por apellido entre los promovidos de la sección que aún no constan.

Marca en cada corte sólo los cruces nuevos

De quien no es de la estructura no se guarda el número, así que el mismo elector tocado en las fotos de dos cortes cuenta dos veces en el flujo. Un segundo clic casi en el mismo punto de la misma foto sí se detecta y no cuenta.

Deshacer, nunca borrar

Toca una marca (o pulsa «z» para la última tuya) y confirma: queda en la **Bitácora de esta hoja** con quién y cuándo la deshizo, y su «votó» se anula salvo que otra marca lo sostenga. Antes del cierre puede deshacer quien marcó o el mando; con el corte cerrado no se aceptan clics nuevos. El teclado también sirve: flechas para mover el cursor, Intro para proponer, Escape para cancelar.

Quién puede

Administración en toda la campaña y coordinación en las secciones de su rama. Cada clic y cada lectura quedan en la bitácora.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-56-cuadernillo-clic-foto.png

El visor de la hoja: datos de la hoja, la foto con marcas verdes, azules y grises, y el número propuesto antes de «Marcar en el corte».

Encuesta de salida: avance y resultados

En **Jornada** → **Encuesta** se configura el cuestionario, se ve el avance mientras se levanta y se leen los resultados después del cierre.

El avance dice cuántas, nunca cuáles

Respuestas por casilla y por encuestador. El contenido no se muestra aquí **y no existe forma de llegar a él**: la respuesta no guarda quién la levantó.

Los resultados se publican a su hora, también para administración

Antes de la hora de cierre configurada, la pantalla dice cuándo estarán y **no los muestra a nadie**. No es una cuestión de permisos: publicar resultados de una encuesta de salida antes del cierre está regulado, y quien los ve antes puede difundirlos igual.

Los huecos de la tabla son deliberados

Un grupo con **menos de veinte respuestas** sale con su total y sin desglose. En una casilla pequeña, «seis votaron X» sobre siete personas que alguien vio entrar señala a personas concretas. El CSV que se descarga arrastra la misma regla y es **agregado**: nunca lleva filas de respuestas.

La responsabilidad de publicar es del cliente

La plataforma **no publica nada por sí misma**. Si se decide difundir estos resultados, el registro ante la autoridad electoral y la metodología del ejercicio son responsabilidad de quien los difunde, no del sistema que los calculó.

 **IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Padrón

 Exportar padrón

 Campanas

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

 Jornada ▶

 Transferencias

 Auditoría

 **ADMIN**
Nivel: 10

 Cerrar Sesión

Jornada > Encuesta

 **Sistema En Línea**

Encuesta de salida

Las respuestas son anónimas: no se guarda quién las levantó ni a quién se preguntó. Aquí se ve cuántas van y, después de la hora de cierre, en qué se reparten.

Encuesta

Agrupar

Encuesta de salida · certificación APK 27 (2) · 2026-09-06 · ACTIVA

Todo junto

Cerrar

Avance

Cuántas respuestas van por casilla y por encuestador. El contenido de las respuestas no se muestra aquí ni existe forma de llegar a él desde esta pantalla.

Por casilla

Por encuestador

Sin respuestas todavía.

Sin respuestas todavía.

Todavía no

Los resultados se podrán ver a partir de las 11:30 p.m. del 6/9/2026. No hay excepción por rol: tampoco los ve administración antes.

Encuesta activa: avance por casilla y por encuestador, y el bloque «Todavía no» mientras no llega la hora de cierre.

No es la encuesta: la consulta de opinión también está en Jornada (#2182)

Desde octubre de 2026 la intención de voto declarada —tarjetas a favor, indecisos y en contra, ranking con «% a favor» y «% indecisos», alertas y evolución— ya no está en **Seguimiento**, que mide sólo la estructura contra la meta: está en **Jornada** → **Consulta de opinión**, con los mismos filtros y el mismo «Pregúntale». La ve quien veía Seguimiento (mismo módulo del menú) y sólo tiene datos si la campaña tiene activada la intención de voto; si no, la pantalla lo dice. Un enlace antiguo a la vista de opinión de Seguimiento lleva ahí.

Monitoreo: dónde se cargan los candidatos

En el teléfono, al reportar un hallazgo de Monitoreo, las seis listas (partido, candidato, cargo, sujeto obligado...) se acotan a los **candidatos dados de alta en la entidad elegida**. Si en esa entidad no hay ninguno, las listas salen **vacías** y el reporte no se puede enviar, porque el servidor exige un candidato. No es un catálogo sin sembrar ni un fallo de la aplicación: es que falta cargar a los candidatos de esa entidad.

- 1 Entra con cuenta de **administrador** en **Monitoreo** → **Catálogos** → **Candidatos**.
- 2 Da de alta al candidato con su entidad, partido y cargo. El portal valida que sean coherentes entre sí.
- 3 Pide a quien reporta que **vuelva a abrir** la pantalla de hallazgo: las listas de esa entidad se llenan solas.

Qué se carga lo decide alguien, no el sistema

Los candidatos y sujetos obligados reales salen de la información electoral oficial; la plataforma no los inventa. Hoy sólo Aguascalientes y Baja California tienen candidatos —cuatro, de prueba— y hasta que un administrador cargue los reales, Monitoreo sólo se completa en esas dos entidades. Conviene decidir también qué hacer con esos cuatro de prueba.

El teléfono ya dice dónde ir

Desde la 1.0.51 el aviso de lista vacía nombra la entidad y la pantalla exacta del portal —«*pide a la administración que cargue los candidatos de ésta en el portal (Monitoreo → Catálogos → Candidatos)*»—, para que quien está en campo sepa a quién pedirlo y ese quién sepa dónde hacerlo.



IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Jerarquía

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Monitoreo > Catálogos

Sistema En Línea

CONFIGURACIÓN RELACIONAL

Catálogos de monitoreo

Administra jerarquías y relaciones territoriales utilizadas por la captura móvil.

Entidades

Procesos electorales

Ámbitos

Tipos de reporte

Tipos de hallazgo

Tipos de observación

Asociaciones

Sujetos obligados

Tipos de candidatura

Candidatos

Distritos y puestos

Centros de votación

Relevancias

Materiales

Nuevo: Candidatos

Los campos con * son obligatorios.

Nombre *

Folio

Entidad *

Proceso electoral *

Ámbito *

Asociación *

Sujeto obligado *

Tipo de candidatura *

Agregar

Nombre	Relación	Estado	Acciones
CANDIDATO HALLAZGO A HAL-A	Aguascalientes - COALICIÓN LOCAL - SUJETO OBLIGADO A	Activo	Editar Desactivar
CANDIDATO HALLAZGO B HAL-B	Baja California - PARTIDO POLÍTICO - SUJETO OBLIGADO A	Activo	Editar Desactivar
CANDIDATO QUEJA A QUE-A	Aguascalientes - COALICIÓN OPOSITORA - PARTIDO A	Activo	Editar Desactivar

Monitoreo → Catálogos → Candidatos: alta de un candidato con entidad, partido y cargo.

Si tu cuenta es de Candidato

La cuenta de **Candidato** mira su campaña desde el portal y no escribe nada. Lo más rápido es el **Inicio**: cada etapa trae su cifra contra la meta y unos **atajos** con la pregunta del día:

Etapas	Atajos
Promovidos y estructura	«¿Qué sección va peor y quién la coordina?» (Metas por cargo, de peor a mejor, con el nombre de quien coordina) · «Ver seguimiento».
Representantes (RG y RC)	«¿Dónde faltan RC?» · «¿Dónde faltan RG?» · «Ver metas por cargo».
Jornada	«¿Cómo van las actas?» · «¿Qué incidencias hay?» · el botón «Ver quién falta». (Para coordinación y administración el botón es «Ver pase de lista» y aparece además «¿Quién falta por votar?».)

La bandeja de incidencias, en lectura

«¿Qué incidencias hay?» abre **Incidencias de casilla** con las de su campaña, ordenadas por gravedad. Puede abrir la fotografía, el vídeo o la nota de voz y los reportes ya emitidos; cada apertura queda registrada a su nombre. No atiende, no resuelve, no reporta y no genera reportes: eso es de coordinación. De quién reportó ve el rol y la casilla, no el nombre.

Lo que el atajo no muestra

Sólo se ofrecen los atajos que el rol puede abrir en alguna fase; si un atajo no aparece, es que esa pantalla no es del candidato.

El padrón importado deja de recibir altas el 13 de septiembre

Hay dos sitios donde vive la gente: el **padrón importado** —lo que se cargó al principio— y lo que **se captura ahora** con la aplicación. El panel los enseña por separado a propósito: son dos poblaciones distintas y sumarlas daría una cifra que no significa nada.

Qué pasa ese día

El padrón importado pasa a ser **de consulta**. Deja de aceptar altas y ediciones desde las funciones de captura, y lo que ya está **se conserva entero**: no se borra nada, y nunca se ha planteado borrarlo.

Qué NO cambia

Nada en la aplicación ni en tu acceso. Lo que se captura con el teléfono entra en el modelo nuevo desde hace varias compilaciones, y ninguna versión repartida da altas en el viejo. Entrar y recibir avisos siguen funcionando igual.

Si algo intentara escribir ahí después

El sistema lo rechaza y lo dice, con un mensaje que explica qué hacer. No falla en silencio, y la regla vive en la base de datos: no depende de que cada pantalla se acuerde de respetarla.

Registros de prueba: verlos, marcarlos y borrarlos

Probar en producción deja personas registradas que no son personas. Para eso está la marca de prueba, y se gestiona **sólo desde el portal web**.

Dónde está, paso a paso

1. Entra en el portal web: <https://idconnect.kodit.com.mx/acceso>, con tu cuenta de **administrador** (te llega un código a tu correo). No es la aplicación del teléfono. **2.** En el menú de la izquierda abre **Padrón**. **3.** Marca la casilla **«Mostrar también los registros de prueba»**, arriba de la tabla. **4.** En la fila de la persona, abre el menú de acciones (los tres puntos a la derecha): ahí están **«Marcar como prueba»** y, una vez marcada, **«Borrar registro de prueba»**.

Desde el teléfono NO se borra

En la aplicación, **Mi Red** muestra a las personas pero no permite borrarlas, y no lo permitirá: el borrado es irreversible y se hace mirando el recuento de lo que se va, en pantalla grande. Si buscas el botón en el teléfono, no está; ve al portal.

Quién puede

Sólo una cuenta con rol **ADMIN** ve estas dos acciones en el portal. Un coordinador ve el padrón, pero no puede marcar ni borrar. Si tu cuenta es coordinadora y también tienes una de administrador, entra con la de administrador.

- 1** Para que alguien pueda marcar sus capturas como prueba *desde el teléfono*, su cuenta necesita el permiso **puede_probar**. Se concede **desde el portal**: en **Padrón**, abre el menú de acciones (los tres puntos) de la fila de esa persona y pulsa **«Permitir capturas de prueba»**. La opción sólo aparece si la persona tiene una cuenta activa, porque el permiso es de la cuenta, no de la persona. Para retirarlo, en el mismo menú: **«Quitar permiso de pruebas»**. Queda registrado en la auditoría quién lo concedió y cuándo. Sin el permiso, esa persona no ve el interruptor «Es una captura de prueba» en el teléfono — pero un administrador puede marcar y borrar sus registros desde el portal igualmente.
- 2** Para limpiar lo que ya existe, marca la persona con **«Marcar como prueba»**.
- 3** Pulsa **«Borrar registro de prueba»**: primero verás **qué se va a borrar** —cuántas filas y cuántas fotografías—, y sólo entonces el botón rojo.

Lo que se borra no vuelve

Las fotografías se eliminan del almacenamiento y **no están en el respaldo de la base**. Por eso la pantalla enseña el recuento antes: para que la decisión se tome con las cifras delante, no con un «¿seguro?».

Marcar se niega si hay trabajo encima

Si la persona tiene apoyos entregados o asistencia de jornada, no se deja marcar. Marcarla la sacaría de los conteos que sostienen un pago con un solo clic. Quitar la marca, en cambio, nunca se niega: devolver a alguien al padrón no esconde nada.

Queda constancia, sin conservar a la persona

La auditoría guarda que ese registro existió, que se borró y quién lo hizo. Lo que no conserva son sus datos: si los guardara, el borrado sería un traslado.

Para limpiar muchos a la vez

Existe `scripts/borrar-registros-prueba.sh`, con simulacro por omisión y recuento antes y después. En producción lo ejecuta quien tiene el acceso, después de leer el simulacro.

Dar de baja a una persona, de una en una

En **Padrón**, en el menú de acciones (los tres puntos) de la fila, está **«Dar de baja»**. Se abre un diálogo que pide el **motivo** —fallecimiento, lo pidió la persona, registro duplicado, error de captura u otro— y un detalle, obligatorio con «Otro». Sin motivo el botón de confirmar no se enciende, y el servidor tampoco lo aceptaría.

No se borra nada

La persona **deja de contar**: sale del padrón, de las metas, de la cobertura y de la exportación. El registro se conserva con el motivo, la fecha y quién la dio de baja, y queda en la **auditoría**. Borrar de verdad sólo existe para los registros de prueba.

Quién puede

El **administrador**, sobre cualquiera. El **coordinador**, sólo sobre las personas de las ramas que coordina. Un promotor no ve la acción: dar de baja es una decisión de quien responde por la rama, no de quien capturó.

Verlas y reactivarlas

Las personas de baja no aparecen. Para verlas, marca **«Mostrar también las personas dadas de baja»** arriba de la tabla: cada fila lleva la etiqueta **BAJA · motivo · fecha**. En su menú aparece **«Reactivar»**, que pide un motivo y sólo puede usarlo un administrador. Al reactivar, la persona vuelve al padrón y a los conteos, y la baja queda cerrada en el historial con quién la revirtió y por qué.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-33-baja-persona.png

Padrón: diálogo «Dar de baja» con el motivo, y una fila con la etiqueta BAJA.

Revertir una carga de bajas entera

Cada archivo que se sube en **Carga masiva** → **Bajas masivas** es un **lote**. Si el archivo era el equivocado —otro distrito, la clave de elector mal copiada, el mismo archivo dos veces—, se deshace entero desde la sección **«Lotes de bajas»**, al pie de esa misma pantalla. Cada lote dice cuándo se subió, cuántas bajas aplicó y cuántas siguen vigentes.

Se pulsa **«Revertir lote»**, se escribe el **motivo** y se confirma. Sin motivo el botón no se enciende, y el servidor tampoco lo aceptaría.

Qué hace

Todas las personas del lote **vuelven al padrón**, y cada una de sus bajas queda cerrada con quién la revirtió, cuándo y por qué, igual que al reactivar a una sola persona. El lote queda marcado como revertido con el mismo motivo. Es **todo o nada**: un lote no se queda a medio revertir.

Lo que no toca

A quien ya se había reactivado por otra vía no se le vuelve a tocar: el informe lo cuenta aparte. Y si una persona se dio de baja **después** por otro motivo, esa baja nueva sigue vigente: revertir un archivo viejo no deshace decisiones posteriores.

Bajas anteriores a los lotes

Las bajas masivas subidas antes de que existieran los lotes no tienen lote y **no se agrupan a posteriori**: sería adivinar qué pertenecía a qué archivo. Se revierten de una en una desde el padrón, con «Reactivar».

Quién puede

Sólo el **administrador**, igual que la carga masiva.

La purga de retención corre sola

La política de retención (seis años desde la última actividad para las fotografías de credencial y de evidencia de apoyo, y la caducidad de los archivos de lote de credenciales) la aplica una **tarea programada** del servidor, todos los días a las tres de la madrugada. Ya no depende de que alguien ejecute un comando.

Por omisión es un simulacro

Hasta que en la configuración del servidor se ponga `PURGA_RETENCION_EJECUTAR=1`, la tarea **sólo cuenta** qué borraría y lo deja escrito. **No se borra nada**. Poner esa variable es una decisión explícita: las fotografías que se purgan no vuelven del respaldo.

Dónde se ve

En **Auditoría**, pestaña «**Purga de retención**»: el horario y el modo vigentes (SIMULACRO o REAL) y las últimas corridas con cuántos objetos encontró, cuántos purgó y cuántos fallaron. **Si la lista está vacía, la tarea no está corriendo**: eso es lo que hay que mirar. No hay botón para lanzarla desde el portal.

PENDIENTE-CAPTURA — pantallas/web/web-34-purga-retencion.png

Auditoría > Purga de retención: modo vigente y últimas corridas.

Dónde se registró a una persona

En la ficha de cualquier persona hay un botón **Ubicación**. Abre un mapa con **dónde estaba el teléfono de quien capturó** en dos momentos: cuando hizo la captura y cuando la sincronizó.

No es dónde vive esa persona

El domicilio del ciudadano **no se guarda como coordenada y no viaja en esta pantalla**. Lo que se ve es el recorrido de tu equipo, que es trabajo tuyo; el mapa de domicilios se retiró en agosto de 2026 y sigue retirado.

Dos puntos lejos NO es una anomalía

Se captura sin señal en una colonia y se envía al volver a donde hay red: es el funcionamiento normal. Antes de sacar conclusiones de una distancia, mira **la hora de cada punto y la exactitud**, que están al lado; una lectura con 2 km de margen no sitúa a nadie.

Cuando falta una posición, se dice por qué

Sin permiso de ubicación, sin señal, sin GPS, o porque la lectura del envío tardó más de dos segundos y **no se esperó para no retrasar la sincronización**. Una captura sin ubicación es válida: la señal sirve para vigilar el trabajo, no puede impedir que se registre a alguien.

Quién puede verlo, y que quede claro que se ve

Sólo tú como administrador y quien hizo esa captura. **Cada vez que se abre queda registrado** en la bitácora de consultas, con quién miró y a qué persona — igual que abrir una ficha con CURP. No sale en la exportación del padrón, y eso es a propósito: un CSV que circula por correo no tiene permisos ni bitácora.

Cómo se registró cada persona

En el padrón, junto al estado de cada fila, puede aparecer una etiqueta que dice si esa captura pasó por la **prueba de vida** o se hizo **sólo con fotografía**. Y arriba hay un filtro, **«Cómo se registró»**, para pedir sólo unas u otras.

La etiqueta describe el TELÉFONO, no a quien capturó

Los aparatos más antiguos del equipo no pueden ejecutar la prueba de vida: el motor sólo funciona en teléfonos de 64 bits. En esos teléfonos el paso **ni siquiera aparece**, para no hacer perder tiempo en mitad de una captura. Por eso «sólo fotografía» sale en gris y no en rojo: no es un descuido de nadie, es el aparato que le tocó.

La mayoría del padrón no lleva etiqueta, y es correcto

Todas las capturas anteriores a esta regla quedan como «anteriores a la prueba de vida» y **no se marcan**. Ponerles «sin validar» sería reprochar algo a un trabajo hecho cuando eso no se pedía. El filtro las deja pedir aparte, porque son muchas y hace falta separarlas para contar.

Para qué sirve el filtro

Para **contar**. Con la etiqueta sola sólo puedes mirar de una en una; con el filtro puedes ver cuántas capturas de tu estructura llevan validación real y cuántas se hicieron con teléfonos que no pueden. Esa cifra dice qué parte del parque de teléfonos habría que renovar, no a quién hay que llamar la atención.

Un teléfono no puede decir que validó

La etiqueta «prueba de vida» **no la pone la aplicación**: la pone el servidor, y sólo cuando existe una sesión de prueba de vida aprobada y ligada a esa misma cuenta. Una aplicación modificada no puede regalarse esa etiqueta afirmándola.