

IDConnect

Capacitación por proceso y guía de pruebas UAT

Proceso general + 14 fichas · versión de referencia 36b88cf773dc · app 1.0.152

00 · El proceso completo de IDConnect

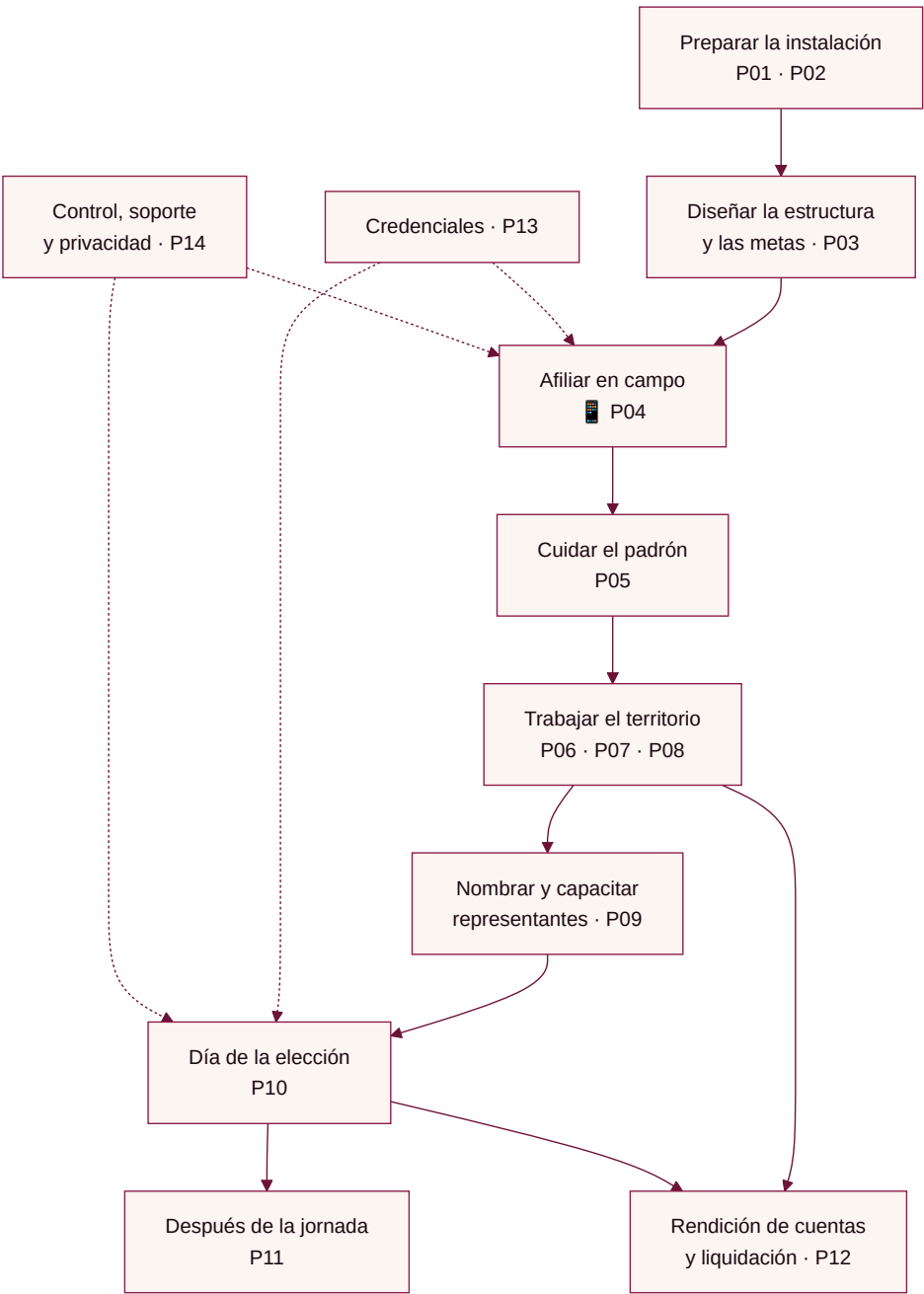
Cómo se pasa de una instalación vacía a una estructura territorial medida, una jornada vigilada casilla por casilla y una rendición de cuentas que paga sólo lo que se comprobó.

En 30 segundos:

- IDConnect sirve para **construir y medir una estructura de promoción, cuidar la jornada electoral y rendir cuentas** de lo que hizo cada quien.
- Trabaja en dos lugares: el **portal**  (coordinación y administración) y la **app Android**  (campo).
- El año se divide en **tres fases**: *Red territorial*, *Campaña* y *Día de la elección*. El menú del portal pone «en curso» lo que toca en cada fase.
- Todo lo que se captura queda **firmado por la cuenta que lo hizo** y se revisa antes de contarse o pagarse.
- Este documento es el mapa. Cada proceso tiene su ficha (P01–P14) con paso a paso, ejercicios y guía de pruebas UAT.

Versión de referencia: **36b88cf773dc** (QA, UAT, BC y Huixquilucan desde el 27-oct-2026) · app **1.0.152**.

1. La idea en una imagen



Las flechas continuas son el orden natural del trabajo. Las punteadas son procesos de apoyo que acompañan a todos: las **credenciales** (P13) y el **control** (P14: bitácora, alertas, soporte, derechos ARCO).

2. Las tres fases y las etapas del menú

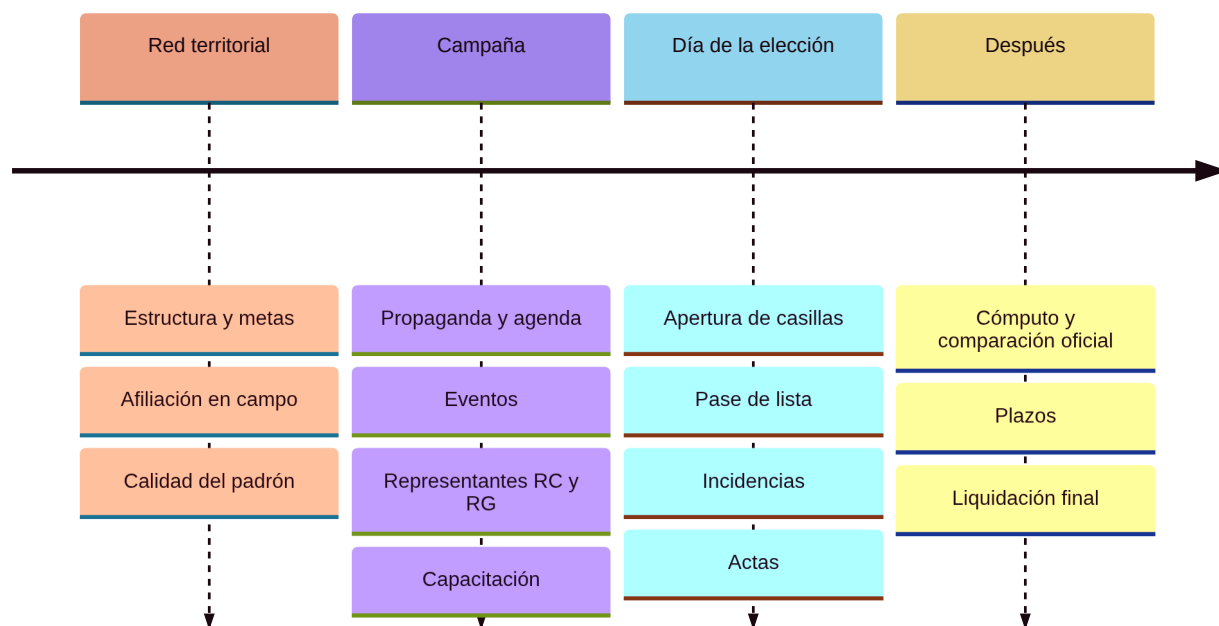
El administrador fija la **fase vigente** de la campaña (Administración > Campañas). El menú no esconde nada por la fase: sólo **agrupa** y marca «en curso» la etapa que toca, y lo de otras fases queda plegado en «Otras fases».

Fase (como la nombra el sistema)	Etapas del menú «en curso»	Qué se hace sobre todo
Red territorial	1 · Promovidos y estructura · 1.1 · Representantes (RG y RC)	Construir la estructura, afiliar, metas, padrón
Campaña	1 · Promovidos y estructura · 1.1 · Representantes (RG y RC)	Lo anterior, más propaganda, agenda, eventos y comunicación

Fase (como la nombra el sistema)	Etapas del menú «en curso»	Qué se hace sobre todo
Día de la elección	2 · Jornada	Apertura, pase de lista, incidencias, actas, movilización

Siempre visibles: la parte **general** (Inicio, Tablero de mando, Soporte · Diagnóstico), **Comunicación y reportes**, y **Administración** (plegada para quien no administra).

Calendario típico de una instalación

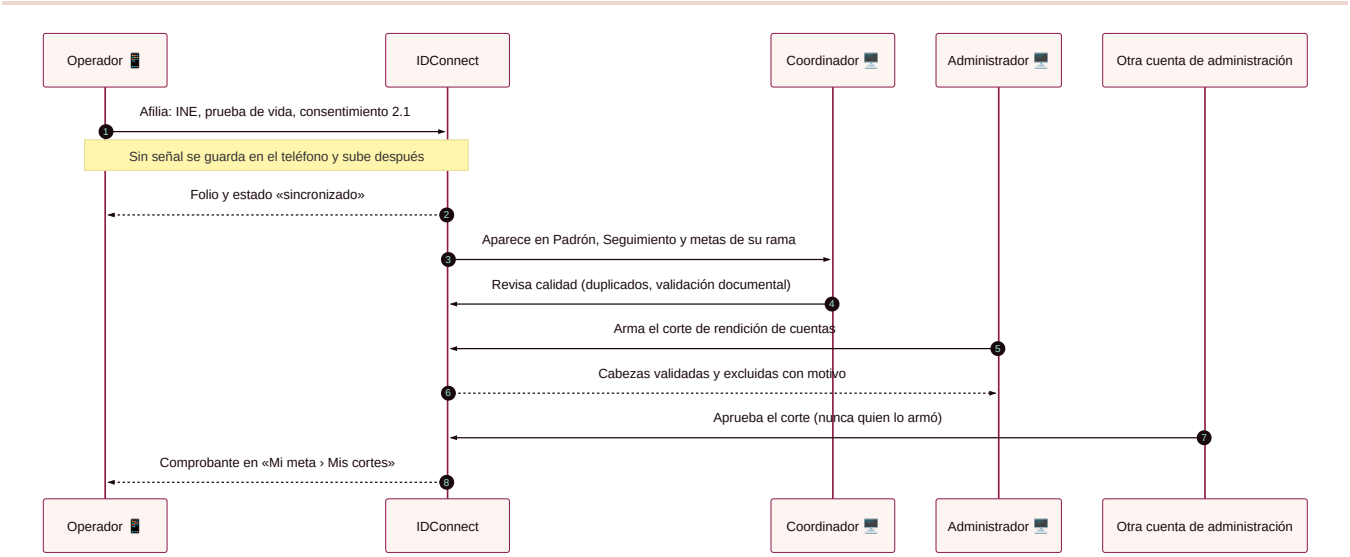


3. Quién hace qué

Rol	Dónde trabaja	Qué hace en el proceso	Lo que NO hace
Administrador	portal	Prepara la instalación, da cuentas, carga catálogos, aprueba cortes y envíos de otro administrador	Aprobar su propio corte o su propio envío masivo
Candidato	portal (lectura)	Ve tableros, resumen del día, agenda, eventos y actas	Capturar ni administrar
Coordinador	portal y app	Dirige su rama: metas, reparto de trabajo, seguimiento, revisión, jornada; ve los cortes de su rama en conteos	Ver importes de liquidación (salen «—»); ver ramas ajenas
Operador / promotor / capturista	app	Afilia, sincroniza, consulta su red y su meta, reporta	Ver el padrón completo ni la red de otros
Representante (RC / RG)	app	Se capacita, abre su casilla, pasa lista, reporta incidencias y actas	Tocar casillas que no tiene asignadas
Monitor / operador de monitoreo	app	Reporta hallazgos de propaganda con evidencia	Afiliar fuera de lo que su permiso indique
Soporte	portal	Diagnóstico de cuentas y equipos	Leer el padrón sin elevación autorizada
Jurídico	portal (lectura)	Consulta actas, comparación oficial, plazos y expediente probatorio	Modificar datos

💡 Ocultar una entrada del menú es comodidad, **no seguridad**: la protección real está en el servidor. Si alguien escribe a mano una dirección que no le corresponde, debe recibir «sin permiso» (403) o «no encontrado» (404). Eso es justo lo que comprueban los casos «permisos por rol» de cada guía UAT.

4. El recorrido de un dato: de la credencial al pago



Tres ideas que se repiten en todas las fichas:

1. **Todo deja rastro.** Cada alta, cambio, exportación o aprobación queda en *Bitácora* y *auditoría* con la cuenta que lo hizo (P14).
2. **Doble control en lo delicado.** Los cortes de pago y los envíos masivos de mensajes los aprueba **otra cuenta** de administración (P08, P12). Las actas tienen doble control (P10).
3. **Funciona sin señal.** La app guarda afiliaciones, incidencias y credenciales en el teléfono y las sube al recuperar conexión (P04, P10, P13).

5. Decisiones vigentes que todo el material respeta

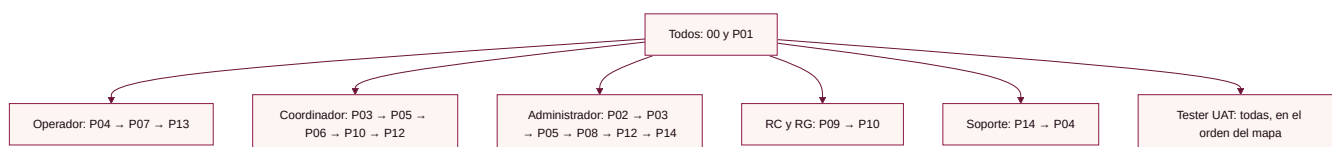
Clave	Decisión	Consecuencia práctica
Consentimiento 2.1	Obligatorio al afiliar: una casilla, una firma y un aviso que se lee	No hay pasos extra; sin él no se guarda la afiliación
Sin cuotas en campo	La prueba de vida no tiene límite de intentos	Nadie queda bloqueado por fallar varias veces
D8	Rostro y prueba de vida apagados en el pase de lista de esta elección	El RC pasa lista sin cámara
B4	Modo estricto del pase de lista retirado	Quien no se verifica cuenta como «no verificada», no se rechaza
Importes	La coordinación no ve importes de liquidación	Ve cabezas y motivos, no dinero
Mensajería	Envío masivo con aprobación de una segunda cuenta de administración	Sin segunda cuenta no sale el envío

6. Mapa de fichas

Ficha	Proceso	Etapas del menú	Canal
P01	Acceso, cuentas y roles	General / Administración	
P02	Preparación de la instalación	Administración	
P03	Estructura y metas	1 · Promovidos y estructura	
P04	Afiliación en campo	— (app)	
P05	Padrón y calidad del dato	1 · Promovidos / Administración	
P06	Trabajo territorial	1 · Promovidos y estructura	
P07	Propaganda, agenda, eventos y monitoreo	1 · Promovidos y estructura	
P08	Comunicación	Comunicación y reportes	

Ficha	Proceso	Etapas del menú	Canal
P09	Representantes (RC y RG)	1.1 · Representantes	
P10	Jornada electoral	2 · Jornada	
P11	Después de la jornada	2 · Jornada	
P12	Rendición de cuentas y liquidación	1 · Promovidos y estructura	
P13	Credenciales	Administración	
P14	Control, soporte y privacidad	Administración / General	

Ruta de aprendizaje por rol (qué fichas leer y en qué orden):

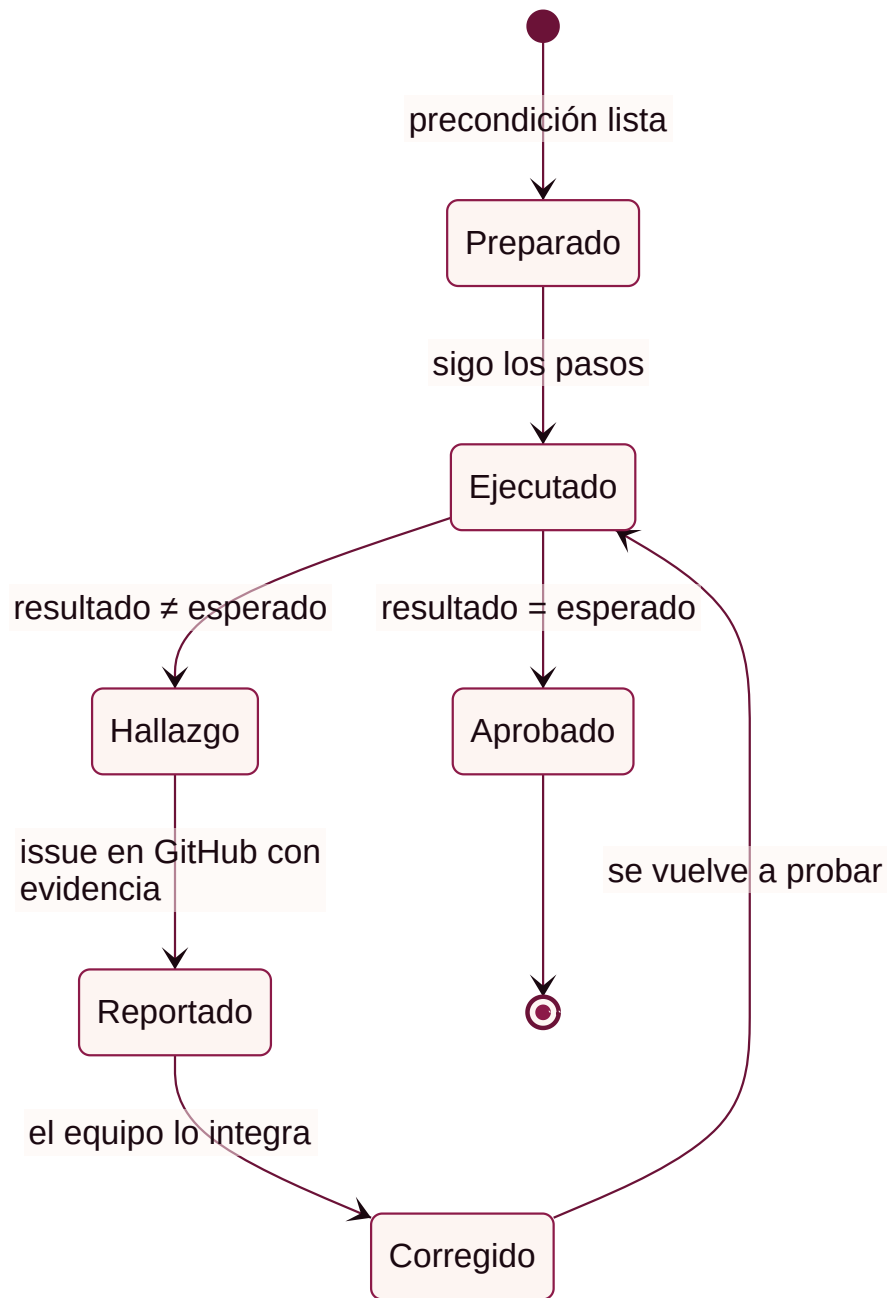


7. Cómo se hacen las pruebas UAT

7.1 Dónde y con qué

- **Ambiente:** UAT (o QA para ensayar). Nunca en una instalación productiva.
- **Cuentas:** una por rol. Se nombran por su rol, nunca por la persona (por ejemplo «cuenta de prueba con rol COORDINADOR»). En QA existen `admin@demo.qa`, `coordinador@demo.qa`, `capturista@demo.qa` y `soporte@demo.qa`.
- **Datos:** sintéticos. 🚫 No se fotografían INE reales ni se capturan personas que no hayan consentido.
- **App:** la versión que indique la ficha (hoy 1.0.152), instalada desde la página de descarga del ambiente.

7.2 Ciclo de un caso de prueba



Cada ficha trae su tabla **Guía de pruebas UAT** con casos [UAT-PNN-xx]. Para cada uno:

1. Confirma la **precondición** (rol, fase, datos).
2. Sigue los **pasos** tal cual; no improvises atajos.
3. Compara con el **resultado esperado**.
4. Guarda la **evidencia**: captura con datos de prueba, el folio o ID que muestre la pantalla, o el texto exacto del mensaje.
5. Marca el caso como **Aprobado** o abre un **hallazgo**.

7.3 Cómo reportar un hallazgo

Abre un *issue* en el repositorio del proyecto en GitHub:

- **Título:** [UAT-PNN-xx] Lo que pasó, en una frase (por ejemplo [UAT-P04-03] La afiliación sin señal no sube al volver la conexión).
- **Cuerpo:**
 1. Ambiente y versión (UAT, app 1.0.152, el número que muestra *Configuración > Versión de la app* o el pie del portal).

2. Rol de la cuenta usada (no el correo de una persona).
 3. Pasos exactos y hora aproximada.
 4. Lo esperado (cópialo de la ficha) y lo obtenido.
 5. Evidencia adjunta. ⚠️ Revisa que la captura no muestre nombres, rostros ni INE de personas reales; si los muestra, tápalos antes de subirla.
- **Etiqueta:** `bug` si algo no funciona como dice la ficha; si la ficha está equivocada y el sistema bien, dilo en el título («La ficha P06 dice... pero el sistema...») para corregir el material.
- 💡 Un buen hallazgo se puede reproducir por otra persona sin preguntarte nada.

8. Ejercicio de arranque (30 minutos)

Ejemplo resuelto. La coordinación de una sección sintética quiere saber si su estructura avanza. Entra con la cuenta COORDINADOR → 1 · Promovidos y estructura · Seguimiento → ve la tarjeta de su rama con el avance contra la meta → abre *Padrón* filtrado por su rama y confirma que las afiliaciones de hoy aparecen con la cuenta del operador que las hizo.

Ejercicio. Con las cuentas de prueba:

1. Entra al portal con la cuenta ADMINISTRADOR y localiza la fase vigente en *Campañas*.
2. Entra con la cuenta COORDINADOR y anota qué etapas aparecen «en curso».
3. En la app, con la cuenta de operador, identifica las pestañas *Mi Panel, Afiliar, Pendientes, Mi Red*.
4. Con la cuenta COORDINADOR, intenta abrir a mano `/dashboard/rendicion-cuentas/liquidacion`.

Respuesta esperada: (1) la fase aparece en la campaña activa; (2) las etapas coinciden con la tabla del §2 para esa fase; (3) las pestañas existen; (4) la coordinación entra en modo lectura y ve los cortes de su rama sólo en conteos de cabezas: el importe aparece como «—» (ficha P12).

Autoevaluación

1. ¿Quién aprueba un corte de liquidación? a) quien lo armó · b) el coordinador · **c) otra cuenta de administración ✓**
2. Si el RC no logra verificar a un votante en el pase de lista, el registro... a) se rechaza · **b) queda como «no verificada» ✓** · c) bloquea la casilla
3. Sin señal, una afiliación... a) se pierde · **b) se guarda en el teléfono y sube después ✓** · c) obliga a repetirla en el portal

9. Límites de este material

- Describe la versión 36b88cf773dc / app 1.0.152. Cuando cambie la versión, cada ficha indica qué revisar.
- Lo marcado **[por confirmar]** no pudo comprobarse contra el código al escribirlo; repórtalo si al probar encuentras la respuesta.
- No sustituye a los manuales por rol (`Documentos/manuales/pdf/`): éstos explican la pantalla completa; las fichas explican el **proceso** de punta a punta.

P01 · Acceso, cuentas y roles

Resumen: cada persona entra con un código que le llega al correo, ve sólo lo que su rol le permite, y administración controla quién tiene cuenta, quién está suspendido y quién ya no entra.

En 30 segundos:

- **Qué es:** la puerta de entrada al portal  y a la app . No hay contraseñas: se entra con un código de 6 dígitos.
- **Quién:** todos entran; **coordinación** da acceso a capturistas; **administración** da acceso a coordinadores y suspende, revoca o desbloquea cuentas.
- **Cuándo:** al incorporar a alguien al equipo, al empezar cada jornada de trabajo y cuando algo raro pasa con una cuenta.
- **Qué deja:** una cuenta ligada a una persona del padrón, con un rol, y un registro con nombre y motivo de cada alta, suspensión o revocación.

1. Para qué sirve

- Que sólo entre quien debe, sin contraseñas que se presten o se olviden.
- Que cada rol vea únicamente sus pantallas: el coordinador no ve la administración y el capturista no ve el trabajo de otros.
- Que administración pueda cortar un acceso en un clic (suspender o revocar) y que todo quede escrito con nombre y motivo.

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
Todos	Entrar con código y cerrar sesión	 /acceso ·  pantalla «Acceso Promotores»
COORDINADOR (Coordinación)	Dar acceso para capturar a personas de su alcance; retirarlo	 Más > Dar acceso
ADMINISTRADOR (Administración)	Dar acceso para capturar o como coordinador	 Padrón > menú : de la persona ·  Más > Dar acceso
ADMINISTRADOR	Suspender, levantar, revocar; ver la ficha de la cuenta	 Administración > Configuración > Cuentas
ADMINISTRADOR	Ver y levantar bloqueos por código equivocado y suspensiones	 Administración > Configuración > Cuentas bloqueadas
CANDIDATO, JURÍDICO	Entrar y consultar	 sólo portal (la app no les ofrece pantallas)
SOPORTE	Entrar y diagnosticar (ver P14)	 General > Soporte · Diagnóstico
MONITOR / OPERADOR_MONITOREO	Monitoreo territorial	 Monitoreo ·  app de monitoreo

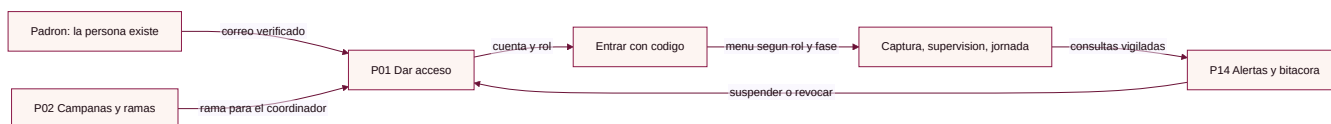
Roles que existen hoy (`apps/web/src/lib/rolesCanonicos.ts`; el pie del menú los nombra así):

Rol	Se muestra como	Qué ve en el portal (resumen de <code>matrizRolFase.ts</code>)
ADMINISTRADOR	Administración	Todo, en todas las fases, incluida la Administración y Configuración
COORDINADOR	Coordinación	Su rama: padrón, seguimiento, supervisión, validación, rendición de cuentas; el día D, casillas e incidencias
OPERADOR (capturista/promotor)	Operación de campo	Casi todo en la app: captura y reportes propios; el día D, asistencia e incidencias de su casilla
CANDIDATO	Candidatura	Lectura de su campaña: tableros, mapa, promovidos (nombre y domicilio, auditado), exportar padrón, rendición

Rol	Se muestra como	Qué ve en el portal (resumen de <code>matrizRolFase.ts</code>)
MONITOR / OPERADOR_MONITOREO	Monitoreo	Sólo Monitoreo
SOPORTE	Soporte	Sólo «Soporte · Diagnóstico»
JURÍDICO	Jurídico	Actas y resultados, comparación oficial, plazos; incidencias de casilla el día D

💡 El menú sólo ordena: aunque alguien escriba una dirección a mano, la API vuelve a revisar el permiso y responde «sin acceso».

3. Cómo encaja en el proceso general

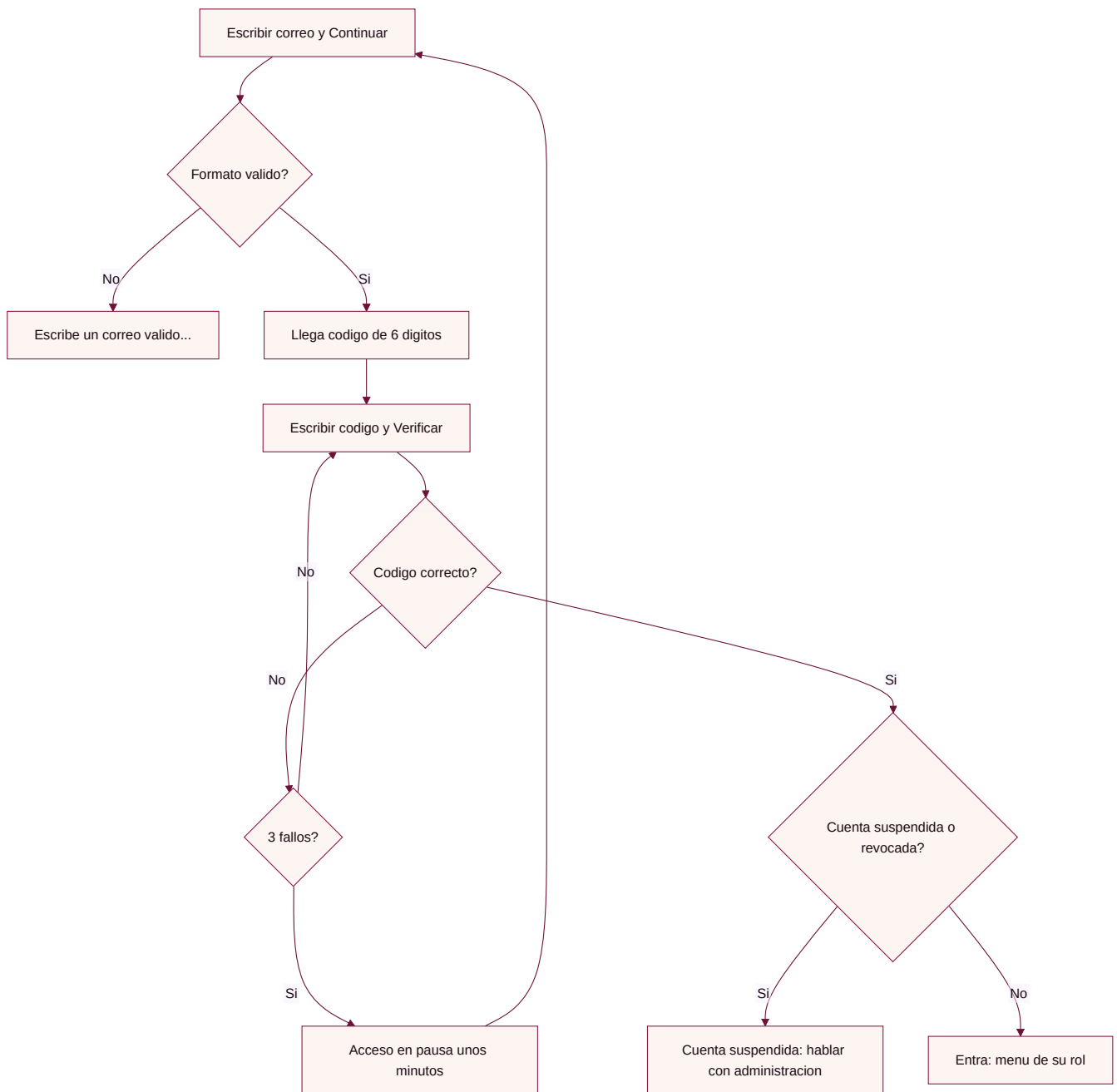


- **Necesita antes:** la persona registrada en el Padrón con un correo verificado; para un coordinador, una rama creada en Campañas (P02).
- **Alimenta después:** todo lo demás. Sin cuenta no hay captura, ni pase de lista, ni tableros. La vigilancia de uso (P14) puede suspender cuentas.

4. Antes de empezar

- La persona existe en el Padrón y **no** está dada de baja (INACTIVO impide cualquier acceso).
- Tiene un **correo verificado** (o registrado, cuya posesión comprueba su primer código). En el Padrón: menú : > **Verificar correo**.
- Para entrar por teléfono hace falta que la instalación tenga activo el canal de WhatsApp; hoy el código se entrega por correo **[por confirmar por instalación]**.
- Para «Dar acceso» en la app hace falta **señal**: no se guarda para después.

5. Paso a paso



5.1 Entrar al portal

1. Abre el portal y ve a la página de acceso. Escribe tu correo en **«Correo electrónico o teléfono (WhatsApp)»** y pulsa **Continuar**.
 2. Aparece « Código enviado al correo ...». Escribe el **«Código OTP de 6 dígitos»** y pulsa **Verificar e ingresar**.
 3. Entrás a **Inicio**. Tu rol aparece en palabras al pie del menú («Coordinación», «Administración»...).
- 💡 «Tu código dura N minutos. Si llega tarde, todavía sirve: escríbelo y entra.» (15 minutos por omisión).
 - ⚠️ 🔄 **Pedir otro código** anula el que ya te enviamos. Sólo se permiten unos cuantos por ventana (3 cada 15 minutos por omisión).
 - 🛑 Tras 3 códigos equivocados aparece **«Acceso en pausa»** con la cuenta regresiva. «El acceso vuelve solo.» Puedes pulsar **Pedir un código nuevo**.
 - ⬅️ **Cambiar identificador** regresa al primer paso si escribiste mal el correo.

5.2 Entrar a la app

1. Abre la app: pantalla **«Acceso Promotores»**. Escribe tu correo asignado y pulsa **Continuar**.
 2. Escribe el código y pulsa **Verificar Código**. Arriba se ve la vigencia del código.
 3. Si no llega: **Reenviar código (anula el anterior)**; mientras corre la espera dice «Reenviar código en ...».
- 💡 Al entrar, la app reactiva las capturas que se habían quedado esperando una sesión nueva y las envía sola.
 - ⚠️ La app es para ADMINISTRADOR, COORDINADOR, OPERADOR y monitoreo. CANDIDATO y JURÍDICO trabajan en el portal **[por confirmar el mensaje exacto que ven en la app]**.

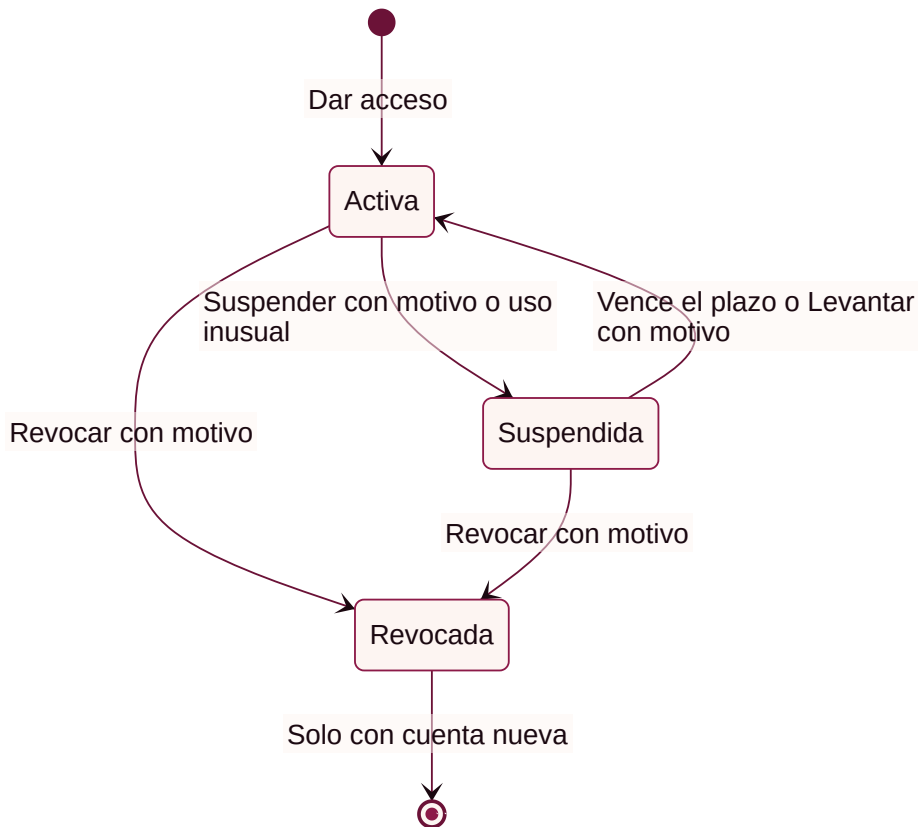
5.3 Dar acceso desde la app (coordinación y administración)

1. Mi Panel > **Más** > **Dar acceso** ()
 2. Lee el aviso: «Sólo aparecen las personas promovidas de tu alcance: son las únicas que pueden recibir acceso.»
 3. Busca por nombre o CURP. En la tarjeta pulsa **Dar acceso para capturar**.
 4. Si sale «Acceso concedido», la persona ya puede entrar con su correo.
- Administración ve además el selector **«La cuenta nueva será:»** Capturista / Coordinador. Con Coordinador aparecen todas las personas activas y, si no está promovida, pide el motivo («Dar acceso como coordinador», mínimo 10 caracteres).
 - 🚫 Sin señal: «Sin conexión. Dar o retirar un acceso necesita red en el momento: no se guarda para después.»
 - 🚫 Un coordinador **no** puede crear coordinadores (doc 3 §41).
 - Para quitarlo: en la tarjeta «Tiene acceso» > **Retirar acceso**, con motivo.

5.4 Dar acceso desde el portal (administración)

1. **Padrón** > busca a la persona > menú ⋮.
 2. Si su correo no está verificado: **Verificar correo** (se le envía un código y lo confirmas ahí).
 3. **Dar acceso para capturar**: confirma el correo («ahí llegará su código de acceso») > **Continuar** > **Dar acceso**. Mensaje: «... ya puede entrar a la aplicación con Asígnale casilla en Jornada > Casillas y personas en Repartir trabajo.»
 4. **Dar acceso como coordinador**: escribe el motivo (queda registrado) > **Dar acceso**. Mensaje: «Cuenta coordinadora creada para Asígnale su rama en Campañas > rama > Editar.»
- 💡 Dar acceso **no afilia**, no registra consentimiento ni suma a la meta (doc 3 §78).
 - ⚠️ Si ya tenía cuenta: «ya tenía una cuenta activa: no se creó otra ni se cambió su rol.»

5.5 Configuración › Cuentas (administración)



- Administración › Configuración › **Cuentas**. Filtra: **Todas / Activas / Suspendidas / Revocadas** y **Buscar por nombre**.
 - Suspender**: elige **Duración** (1 hora, 4 horas, 24 horas, 3 días, 7 días, 30 días) y **Alcance** («Toda la cuenta» o «Sólo consultas con datos personales»), escribe el motivo (mínimo 5) › **Confirmar suspensión**.
 - Levantar suspensión** (si está suspendida) › motivo › **Confirmar levantamiento**.
 - Revocar** › motivo › **Confirmar revocación**. «Revocar es permanente ... habrá que darle una cuenta nueva. Sus capturas siguen a su nombre.»
 - El nombre abre la **ficha**: rol, fecha de alta, historial de **Suspensiones**, **Alertas de uso inusual** y el **Privilegio de exportación del padrón** (Otorgar / Revocar exportación).
- 🚫 En tu propia cuenta sólo se lee «Es tu cuenta»: nadie se suspende ni se revoca a sí mismo.

5.6 Cuentas bloqueadas (administración)

- Configuración › **Cuentas bloqueadas** › **Actualizar**.
 - Cada bloqueo dice «se levanta sola en N min · Motivo: códigos equivocados seguidos · Sistema». **Desbloquear** › motivo › **Confirmar desbloqueo**.
 - Sección **Cuentas suspendidas**: quién y por qué; **Levantar** con motivo.
 - Últimos desbloques**: el historial.
- 💡 Desbloquea sólo si la persona ya tiene un código válido a mano; si no, volverá a bloquearse. Casi siempre basta esperar.

5.7 Cerrar sesión y cambiar de cuenta en el teléfono

-  Portal: botón **Cerrar Sesión** al pie del menú. Te lleva a `/acceso`.
-  App: **Salir** en Mi Panel › «¿Seguro que deseas salir? Necesitarás un nuevo código de acceso para entrar.» › **Cerrar sesión**.
-  **Cambio de cuenta en el mismo teléfono**: cierra sesión y entra con la otra cuenta. Las capturas pendientes se guardan **por cuenta y teléfono**: la cuenta nueva no ve ni envía las de la anterior; vuelven a salir cuando su dueña entra de nuevo. El menú «Más» cambia según el rol sin reiniciar.

- ⚠ Antes de prestar o cambiar de cuenta, deja que se envíe lo pendiente (Mi Panel lo cuenta).

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Fuente
Sin contraseñas: código de 6 dígitos; vale 15 min por omisión (5–15); pedir otro anula el anterior	<code>services/redis.ts</code> , doc 3 §1–§2
3 códigos equivocados → pausa de 5 min por omisión que se levanta sola; la duración la fija Seguridad operativa (1–1 440 min)	doc 3 §2, §58.4
Pedir demasiados códigos no bloquea: sólo obliga a esperar la ventana	doc 3 §2 Nivel 1
Nadie asigna un rol con poder igual o mayor al suyo: un coordinador no crea coordinadores	doc 3 §3, §41
Coordinación sólo da o quita acceso a personas que ella registró; administración, a cualquiera	<code>routes/cuentas.ts</code>
OPERADOR y COORDINADOR no dependen del ciclo electoral; INACTIVO lo impide siempre	doc 3 §78.1
Coordinador no promovido: motivo obligatorio (≥ 10)	doc 3 §78.1-4
Hace falta contacto verificado o registrado; el operador entra con correo	<code>routes/cuentas.ts</code>
Suspender, levantar y revocar piden motivo (≥ 5) y quedan con tu nombre	doc 3 §58.3
Una cuenta suspendida (toda la cuenta) no abre sesión; la sesión abierta se corta en segundos	doc 3 §58.3-5

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Escribe un correo válido o un teléfono de 10 dígitos.»	Formato incorrecto	Corrige el correo
«Código incorrecto o expirado.» + «Te quedan N intento(s)…»	Código mal tecleado o vencido	Revisa el último correo; si dudas, pide otro
«Acceso en pausa»	3 códigos equivocados	Espera la cuenta regresiva o pide un código nuevo
«Cuenta suspendida»	Administración o la vigilancia de uso la suspendió	Habla con administración
«Sesión expirada»	La sesión del portal venció	Vuelve a entrar con código
«La persona requiere un contacto verificado para recibir su código de acceso.»	Correo sin verificar	Padrón › › Verificar correo
«Un operador requiere un correo verificado para su acceso...»	Sólo tiene teléfono	Añade y verifica su correo
«No puede asignar un rol con poder igual o mayor al suyo»	Coordinador intentando crear coordinador	Pídelo a administración
«Una persona inactiva no puede recibir acceso.»	Está dada de baja	Administración la reactiva primero
«Su correo o teléfono ya es el acceso de otra cuenta...»	El correo ya se usa	Revisa en el portal quién lo tiene
«Tu rol no puede conceder ni retirar accesos...»	Capturista en «Dar acceso»	Pídelo a quien coordina tu rama

Errores comunes

- Pulsar «Pedir otro código» varias veces y luego escribir el primero: ya no sirve. Usa siempre **el último** que llegó.
- Buscar el código sólo en la bandeja principal: revisa también **correo no deseado**; puede tardar minutos.
- Dar acceso como coordinador y olvidar la rama: la cuenta entra y **no ve a nadie** hasta asignarla en Campañas.
- Revocar cuando bastaba suspender: revocar es permanente; para una duda, **suspende** con plazo.
- Cerrar sesión con capturas pendientes y prestar el teléfono: quedan guardadas, pero sólo salen cuando su dueña vuelve a entrar.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. La coordinadora de la sección 0123 (cuenta de prueba `coordinador@demo.qa`) incorporó a «Rosa Ejemplo Prueba», promovida con correo `rosa.ejemplo@demo.qa` verificado.

1. En la app: Más > Dar acceso > busca «Rosa Ejemplo» > **Dar acceso para capturar** → «Acceso concedido».
2. Rosa entra en su teléfono con su correo y el código.
3. Una semana después, Rosa deja la campaña: la coordinadora pulsa **Retirar acceso** con el motivo «dejó la campaña».
Resultado: Rosa ya no puede entrar; sus capturas siguen a su nombre.

Ejercicio (QA o UAT, datos sintéticos).

1. Con `admin@demo.qa`, en Padrón, crea o elige una persona sintética no promovida con correo de prueba verificado.
2. Dale **acceso como coordinador** con un motivo.
3. En Configuración > Cuentas, suspéndela 1 hora, sólo consultas.
4. Levanta la suspensión con motivo.

Respuesta esperada: paso 2 pide motivo y responde «Cuenta coordinadora creada...»; paso 3 muestra la cuenta como «Suspendida» con «Sólo consultas con datos personales hasta ...»; paso 4 la deja «Activa» y la ficha guarda ambas acciones con tu nombre.

Autoevaluación

1. ¿Qué pasa si pides un segundo código? a) Los dos sirven b) **El primero deja de servir** c) Se bloquea la cuenta. — Correcta: **b**.
2. Un coordinador quiere dar acceso como coordinador a un colega. a) Lo hace en la app b) Lo hace en el portal c) **No puede: lo hace administración.** — Correcta: **c**.
3. Tras 3 códigos equivocados... a) Hay que llamar a administración b) **Se espera unos minutos y se levanta solo** c) La cuenta se revoca. — Correcta: **b**.

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P01-01	Entrar al portal con código	COORDINADOR	Cuenta de prueba activa	Acceso > correo > Continuar > código > Verificar e ingresar	Entra a Inicio; pie del menú «Coordinación»	Captura
UAT-P01-02	Entrar a la app	OPERADOR	App 1.0.152 instalada	Acceso Promotores > correo > código > Verificar Código	Mi Panel con pestañas del rol	Captura
UAT-P01-03	Código anulado al pedir otro	OPERADOR	En paso 2	Reenviar código; escribir el código anterior	«Código incorrecto o expirado.»	Mensaje exacto
UAT-P01-04	Pausa por códigos equivocados (negativo)	Cualquiera	En paso 2	Escribir 3 códigos erróneos	«Acceso en pausa» con cuenta regresiva; vuelve solo	Captura
UAT-P01-05	Dar acceso para capturar desde la app	COORDINADOR	Persona sintética promovida, correo verificado, con señal	Más > Dar acceso > Dar acceso para capturar	«Acceso concedido»; la persona entra	Captura
UAT-P01-06	Dar acceso sin señal (sin señal)	COORDINADOR	Modo avión	Más > Dar acceso > intentar	«Sin conexión... no se guarda para después»; no se crea nada	Mensaje exacto

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P01-07	Coordinador no crea coordinadores (permisos)	COORDINADOR	—	Más › Dar acceso	No aparece el selector «La cuenta nueva será:»	Captura
UAT-P01-08	Coordinador desde el portal sin afiliar	ADMINISTRADOR	Persona sintética no promovida, correo verificado	Padrón › : › Dar acceso como coordinador › motivo	«Cuenta coordinadora creada...»; la meta no cambia	Captura y cifra de meta antes/después
UAT-P01-09	Sin contacto verificado (negativo)	ADMINISTRADOR	Persona sin correo verificado	Dar acceso como coordinador	Aviso de contacto no verificado con botón «Verificar correo» o «Editar y añadir su correo»	Mensaje exacto
UAT-P01-10	Suspender y levantar	ADMINISTRADOR	Cuenta de prueba activa	Cuentas › Suspender 1 hora toda la cuenta › luego Levantar	La cuenta suspendida ve «Cuenta suspendida» al entrar; tras levantar, entra	Capturas
UAT-P01-11	No actuar sobre sí mismo (negativo)	ADMINISTRADOR	—	Cuentas › buscar tu cuenta	Sólo «Es tu cuenta», sin botones	Captura
UAT-P01-12	Configuración vedada a otros roles (permisos)	COORDINADOR	—	Escribir <code>/dashboard/configuracion/cuentas</code>	Regresa al panel; no ve la lista	Captura
UAT-P01-13	Desbloquear	ADMINISTRADOR	Cuenta de prueba en pausa (caso 04)	Cuentas bloqueadas › Desbloquear › motivo	Sale de la lista; aparece en «Últimos desbloques»	Captura
UAT-P01-14	Cambio de cuenta en el teléfono	OPERADOR y COORDINADOR de prueba	Una captura pendiente de la primera cuenta (sin señal)	Salir › entrar con la segunda › volver a la primera con señal	La segunda no ve la pendiente; la primera la envía al volver	Capturas y folio

10. Límites conocidos hoy

- La app, en modo **Capturista**, sólo lista personas **promovidas** y dice «Todavía no está promovida», aunque el servidor ya permite dar acceso de operador sin ese estado (doc 3 §78). El portal no tiene esa restricción. **[por confirmar si se alinea]**.
- Entrar por teléfono depende de que la instalación tenga activo el canal de WhatsApp; hoy el código llega por correo **[por confirmar por instalación]**.
- La sección §1 del doc 3 todavía dice 5 minutos de vigencia; el código manda: 15 minutos por omisión.
- Un coordinador no puede proponer coordinadores para que administración los apruebe: sería un requerimiento nuevo (doc 3 §41).
- La revocación no se deshace: se da una cuenta nueva.

P02 · Preparación de la instalación (administración)

Resumen: administración deja la instalación y cada campaña listas para operar —identidad, elección, ramas, fase, catálogos, políticas y cargas iniciales— antes de que el equipo de campo empiece.

En 30 segundos:

- **Qué es:** el conjunto de ajustes de  Administración (Campañas, Configuración y Carga masiva) que deciden cómo se comporta el sistema.
- **Quién:** sólo **ADMINISTRADOR**. Coordinación y candidatura consultan algunas piezas.
- **Cuándo:** al instalar, al abrir una campaña nueva y al cambiar de fase (Red territorial → Campaña → Día de la elección).
- **Qué deja:** una campaña «configurable» que pasa a «operable» cuando sus nueve requisitos de preparación están comprobados, y cada cambio registrado en la bitácora.

1. Para qué sirve

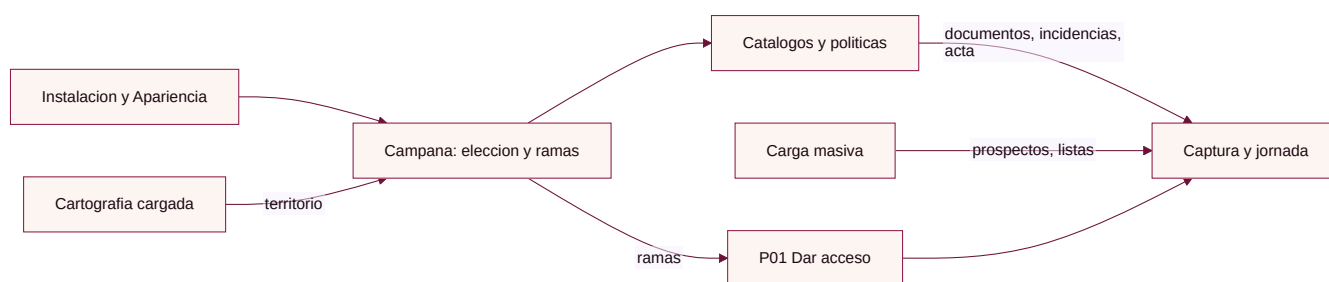
- Que el portal y la app digan **de quién** es la instalación y **a quién** pedir ayuda.
- Que cada campaña tenga su elección, su territorio, sus ramas y su fase, y que cada rol vea lo de esa fase.
- Que los catálogos (documentos, incidencias, participantes del acta) y las políticas (biometría, pase de lista, versión de la app) estén decididos **antes** de que se usen en campo.
- Cargar de golpe prospectos, bajas, estructura, lista nominal, insaculados y propuestas de RC/RG.

2. Quién lo usa y dónde

Todo está en  portal, etapa **Administración**. «Configuración» sólo aparece a ADMINISTRADOR.

Rol	Qué hace	Portal (ruta del menú)
ADMINISTRADOR	Crear campañas y ramas, cambiar estado y fase	Administración › Campañas
ADMINISTRADOR	Identidad, canal de soporte, ajuste de la 2.1	Configuración › Instalación
ADMINISTRADOR	Tema de colores e icono	Configuración › Apariencia
ADMINISTRADOR (coordinación ve su gente)	Versión recomendada/mínima y quién va atrasado	Configuración › Versión de la app
ADMINISTRADOR	Recibo de cartografía y cortes del INE	Configuración › Cartografía · Recibo / Cartografía · Cortes
ADMINISTRADOR	Cargos, documentos exigidos y flujo de revisión	Configuración › Catálogo documental
ADMINISTRADOR	Texto versionado del aviso	Configuración › Aviso de privacidad
ADMINISTRADOR	Plantillas del reporte, destinatarios; tipos de incidencia	Configuración › Reportes de incidencia / Catálogo de incidencias
ADMINISTRADOR	Recuadros del acta y candidaturas	Configuración › Participantes de la elección
ADMINISTRADOR	Notas del portal público	Configuración › Publicaciones del portal
ADMINISTRADOR	Porcentajes de prueba de vida y cotejo INE en la afiliación; aceptación de INE	Configuración › Umbrales biométricos
ADMINISTRADOR	Qué se pide en el pase de lista	Configuración › Verificación del pase de lista
ADMINISTRADOR	Cargas por archivo	Administración › Carga masiva
COORDINADOR, CANDIDATO	Ver «Campañas» en consulta	Administración › Campañas (sólo lectura)
 Operador	Recibe lo configurado al sincronizar	Más › Información, Mi apariencia, aviso de versión

3. Cómo encaja en el proceso general

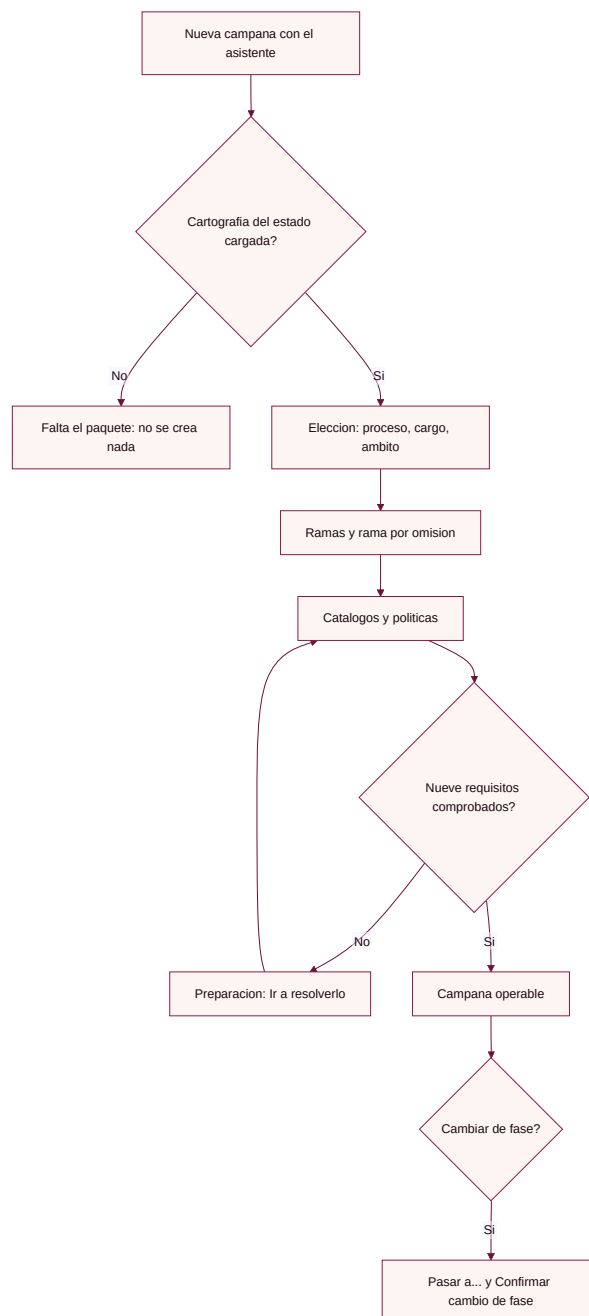


- **Necesita antes:** la instalación desplegada y su paquete de cartografía cargado por el equipo técnico (el asistente no lo carga).
- **Alimenta después:** P01 (cuentas y ramas), la captura, la validación documental, la jornada (pase de lista, incidencias, actas) y el portal público.

4. Antes de empezar

- Una cuenta **ADMINISTRADOR** (en QA: `admin@demo.qa`).
- Las decisiones del cliente por escrito: textos de identidad (sin propaganda), cargos y documentos que se exigen, participantes del acta con su fuente oficial, texto del aviso de privacidad.
- Saber en qué fase está cada campaña. ⚠ Cambiar la fase cambia lo que **todos** ven.
- Respeta las decisiones vigentes: **D8** (rostro y prueba de vida apagados en el pase de lista), **B4** (quien no se verifica cuenta como «no verificada»), **sin cuotas ni bloqueos en campo, consentimiento 2.1 obligatorio** al afiliar.

5. Paso a paso



5.1 Campañas y fases

- Administración › **Campañas** › **Nueva campaña con el asistente** → («1 de 2: elección y territorio»): nombre, estado, cargo y proceso electoral (opcionales ahora) › **Comprobar territorio y crear.** 🛑 Sin cartografía del estado, el asistente lo dice, nombra a coordinación y **no crea** la campaña.
- «2 de 2: preparación»: tabla de **Requisito** · **Estado** · **Responsable** · **Qué se ve y qué sigue**, con **Ir a resolverlo** y **Registrar decisión o evidencia**. Son nueve requisitos; cada uno pendiente, sugerido, aprobado, aplicado o comprobado (doc 3 §110). **Ver la devolución para imprimir.**
- En la tarjeta de la campaña: **Estado** (BORRADOR, ACTIVA, PAUSADA, CERRADA), **Fase de la campaña** con **Pasar a:** Red territorial / Campaña / Día de la elección › motivo opcional › **Confirmar cambio de fase.**
- Rama por omisión** (con qué rama nacen las capturas), **Zona horaria de la campaña** (por omisión Ciudad de México) y **Zonas del panel de seguimiento** (la sección va siempre).
- Ramas de «...»:** nombre, **Rama superior** › **Crear rama**; **Editar** para asignar la **Cuenta coordinadora** (la que se creó en P01) y el **Territorio**.

6. Bloque **Elección**: proceso (o **Nuevo proceso**: nombre, año, Local/Federal/Concurrente, fecha de la jornada), cargo, estado y ámbito › **Guardar elección**.
7. **Consentimientos de campaña: Publicar una versión** (nombre, versión, texto, vigencia, «Consentimiento obligatorio») › **Publicar consentimiento**.
- ⚠ **CERRADA** retira sin vuelta atrás la lista nominal e insaculados cargados para esa campaña (queda constancia en Auditoría).
- 💡 Cambiar de fase no borra nada: «los datos de las fases anteriores siguen consultables».

5.2 Instalación y Apariencia

1. Configuración › **Instalación: Identidad pública** (nombre, descripción corta y larga, responsable de atención **por cargo**, horario) › **Guardar identidad**. «El portal y la app lo muestran en menos de un minuto, sin recompilar.»
2. **Canal de soporte** (correo y/o WhatsApp N1) › **Enviar ticket sintético** › con el código devuelto, **Confirmar canal**. Hasta entonces: «Sin comprobar: no se publica hasta el ensayo con ticket sintético.»
3. **Firma 2.1 para ver datos**: interruptor «Exigir la firma 2.1 para ver el domicilio» (encendido en producción; apagado en desarrollo y pruebas). La afiliación sigue firmándose con la 2.1.
4. Configuración › **Apariencia: Tema de colores** e **Icono IDConnect** › **Guardar apariencia**.
- 🚫 Nada de propaganda ni promesas de resultados en la identidad.

5.3 Versión de la app

1. Configuración › **Versión de la app: Versión recomendada** (forma 1.0.152) y **Versión mínima (opcional)** › **Guardar**.
2. **Modo obligatorio + Obligatoria desde**: los teléfonos por debajo de la mínima no pueden **empezar** afiliaciones, pases de lista, incidencias ni actas; lo guardado se envía igual.
3. **Quién usa qué versión**: «Hay que actualizar» / «Al día».
- 🚫 «El modo obligatorio caería en la jornada o su víspera.» → pide confirmación expresa.

5.4 Cartografía · Recibo y · Cortes

1. **Cartografía · Recibo**: por capa, fuente y corte, esperadas, cargadas, rechazadas, sha256 y situación. «"Sin información" no es cero.»
2. **Cartografía · Cortes**: cortes nuevos del INE aplicados; **Ver afectados** y **Reasignar** lo que nombra una sección extinta (metas, territorio).
- 💡 Una sección extinta no se borra: queda marcada con sus sustitutas. Casillas, cortes de pago sellados y actas conservan la sección original.

5.5 Catálogo documental

1. Pestañas **Cargos** y **Tipos de documento**: **Dar de alta**, **Editar**, **Dar de baja** (formatos, varias páginas, caduca).
2. **Qué exige cada cargo**: cargo + documento + Obligatorio › **Exigir este documento**. Editar un requisito cierra la versión vigente y crea la siguiente.
3. **Flujo de revisión**: por cargo, qué paso entre los siete estados se permite, si exige motivo y el texto del botón › **Guardar flujo** o **Restablecer el predeterminado**.
- ⚠ «Un requisito inventado no falla: aprueba.» Confirma con quien conoce el trámite.

5.6 Aviso de privacidad

1. Configuración › **Aviso de privacidad** › **Publicar una versión nueva**: título, texto, «Vigente desde» (vacío = desde ahora) › **Vista previa** › **Publicar versión N**.
- 💡 Ninguna versión se edita ni se borra; **Usar este texto** copia una anterior al formulario. Publicar no pide aceptación a nadie.

5.7 Reportes y catálogo de incidencias

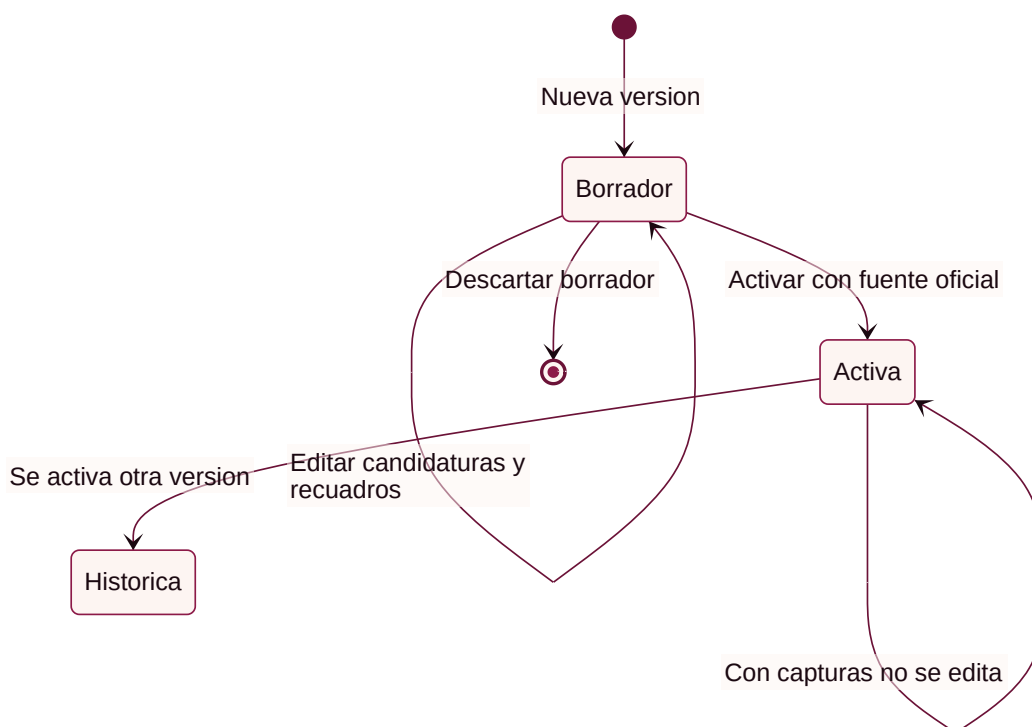
1. **Reportes de incidencia**: plantilla por ámbito › **Guardar borrador** › **Vista previa (datos ficticios)** › **Publicar**; **Retirar** / **Crear versión nueva para editar**. **Destinatarios del aviso** › **Añadir**. **Envíos** con **Reintentar**.

2. **Catálogo de incidencias:** tipo, subtipo, gravedad, momento, «Exige evidencia» › **Dar de alta; Desactivar / Activar. Cargar desde una hoja (CSV) › Simular › Confirmar carga.**

- ⚠ Sin plantilla publicada no se genera reporte. El correo al destinatario no lleva datos de la incidencia.
- 💡 Desactivar no borra; el tipo no se renombra: se da de alta otro y se desactiva el viejo.

5.8 Participantes de la elección

1. Elige elección y campaña (o «Catálogo general»). **Nueva versión (copia la vigente).**
 2. **Candidaturas y sus recuadros:** alta de candidatura («Es la nuestra», sólo una por elección) y de recuadros (orden, combinación de coalición).
 3. **Así lo verá el representante** › **Activar esta versión** (exige la fuente del registro oficial). También **Importar desde CSV** › **Simular** › **Confirmar carga.**
- 🚫 «Tiene capturas: no se edita.» Desactiva recuadros o crea otra versión.



5.9 Publicaciones del portal

1. **Nueva publicación:** título, dirección (slug), resumen, cuerpo en texto plano, estado **Borrador** o **Publicada (visible en internet).**
2. **Publicar / Retirar del portal** («Retirar» no borra: vuelve a borrador y conserva su dirección).

5.10 Umbrales biométricos (afiliación)

1. **Prueba de vida y Coincidencia INE:** porcentaje de aprobación, mínimos de revisión, y «Si no se completa»: **Bloquear** o **Continuar con revisión** › **Guardar configuración.**
 2. **Aceptación de INE:** Sólo original / Original y copia / Original y pantalla › **Guardar aceptación de INE.**
 3. **Dispositivos pendientes de autorización** › **Autorizar dispositivo.**
- ⚠ Por la regla **sin bloqueos en campo**, deja «Continuar con revisión»: el alta sigue y queda incidencia. **[por confirmar el valor vigente en cada ambiente].**

5.11 Verificación del pase de lista

1. **Se aplica a:** la general o una campaña. **Qué se le pide a la persona** (prueba de vida) y **Cotejo de rostro.**
2. Por **D8**, deja «**No se pide prueba de vida**» y «**Sin cotejo de rostro**». Escribe **Por qué se cambia** (10–500) › **Guardar como versión N.**

- Por **B4**, ya no existe la opción de no contar a quien no se verifica: «la asistencia se registra como no verificada, con el motivo».
- Quién puede autorizar un desbloqueo supervisado: Designar responsable** (opcional; no impide registrar a nadie).

5.12 Carga masiva

- Administración > **Carga masiva** > **Qué cargar**: Alta de prospectos, Bajas masivas, Estructura de coordinadores, Lista nominal, Insaculados, Propuestas RC y RG.
 - Para prospectos/bajas: **Coordinación destino, Hoja de cálculo (.xlsx)** > **Simular** («Simulacro: no se escribió nada») > revisa **Qué pasó con cada fila rechazada (Descargar como CSV)** > **Confirmar carga / Confirmar bajas**.
 - Lotes de bajas** > **Revertir lote** con motivo, si el archivo era el equivocado.
 - Lista nominal / insaculados: campaña, estado, municipio, fecha de corte > **Simular carga** > **Confirmar carga**. La clave de elector se guarda sólo como código irreversible; en pantalla sólo conteos.
- 💡 Máximo recomendado 10 000 filas; reimportar no duplica.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Fuente
Configuración y Carga masiva: sólo administración (la API responde 403 al resto)	<code>DashboardShell.tsx</code> , doc 3 §110 RN-143-INST-5
Sin cartografía del estado, el asistente no crea la campaña	doc 3 §110 RN-143-INST-9
Operable sólo con los nueve requisitos «comprobados»; «aprobado» no es «aplicado»	doc 3 §110 RN-143-INST-7/8
Canal de soporte no se publica hasta el ticket sintético	doc 3 §110 RN-143-INST-4
Edición con versión leída: si otro editó en medio, «Alguien cambió...» y no guarda	Pantallas de Instalación, Apariencia, Versión, Verificación
Modo obligatorio de versión sólo detiene empezar capturas; nunca el envío	doc 3 §80
Aviso de privacidad, requisitos documentales, participantes y verificación se versionan; no se editan ni borran	doc 3 §23, §83, §30
Carga masiva: dice cuántas leyó, cuántas metió y cuántas rechazó; primero simula	doc 3 §34
Cerrar campaña purga lista nominal e insaculados de esa campaña	Pantalla Campañas, doc 3 §53–§54

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Sin acceso» / «Esta configuración es de administración. Volviendo al panel...»	La cuenta no es ADMINISTRADOR	Entra con una cuenta de administración
«... Pídelo a coordinación; la campaña no se creó.»	Falta cartografía del estado	Pide la carga al equipo técnico
«Ya existe una campaña con ese nombre.» / «Ya existe una rama con ese nombre en esta campaña.»	Nombre repetido	Usa otro nombre
«Esta campaña no tiene ramas...»	Falta crear al menos una	Crea la rama raíz
«Alguien cambió esta configuración mientras la editabas...»	Edición simultánea	Recarga y decide sobre lo vigente
«El modo obligatorio caería en la jornada o su víspera.»	Fecha riesgosa	Elige otra fecha o confirma expresamente
«Tiene capturas: no se edita...»	Catálogo de acta ya usado	Crea versión nueva
«... no es un libro .xlsx...»	Archivo CSV o XLS	«Guardar como → Libro de Excel (.xlsx)»
«No entró ninguna fila al padrón.»	Todas rechazadas	Revisa el detalle por fila
«Esa dirección ya la usa otra publicación. Cambia el slug.»	Slug repetido	Cambia la dirección

Errores comunes

- Cambiar la fase «para probar» en una campaña real: todos los menús cambian al instante. Hazlo con motivo y avisando.
- Dar de alta un requisito documental que nadie pidió: aprueba expedientes con un papel inventado.
- Confirmar una carga masiva sin leer el simulacro: revisa siempre las rechazadas antes.
- Encender prueba de vida o cotejo en el pase de lista: contradice **D8**.
- Publicar la identidad con el nombre de una persona como responsable: va **por cargo**.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. Administración de QA abre la campaña sintética «Campaña Demo Municipal 2027».

1. Campañas › Nueva campaña con el asistente: nombre y estado › Comprobar territorio y crear.
2. En Preparación, «Elección y zona horaria» sale pendiente: Ir a resolverlo › declara el proceso y guarda.
3. Crea la rama raíz «Coordinación General Demo» y la marca como rama por omisión.
4. En Verificación del pase de lista confirma «No se pide prueba de vida» y «Sin cotejo de rostro». Resultado: la campaña queda «configurable» y su devolución muestra lo que falta para «operable».

Ejercicio (QA, datos sintéticos, `admin@demo.qa`).

1. Crea una rama «Rama Ejercicio 01» bajo la raíz de una campaña de prueba.
2. Publica una versión nueva del aviso de privacidad con «Vigente desde» mañana.
3. En Carga masiva, simula una hoja de 3 prospectos sintéticos donde uno no tiene `apellido_paterno`.

Respuesta esperada: 1) la rama aparece en «Ramas de ...» con «Raíz» como superior; 2) el historial muestra la versión como «programada» y la vigente no cambia; 3) «Simulacro: no se escribió nada», 2 entrarían y 1 rechazada con su fila, columna y motivo.

Autoevaluación

1. ¿Qué pasa al cambiar la fase de una campaña? a) Se borran datos de la fase anterior b) **Cambia lo que cada rol ve; nada se borra** c) Se reinician los teléfonos. — Correcta: **b**.
2. El modo obligatorio de versión... a) Impide enviar lo guardado b) **Impide empezar capturas nuevas a teléfonos atrasados** c) Desinstala la app. — Correcta: **b**.
3. Para el pase de lista en esta elección se configura... a) Prueba de vida exigida b) Cotejo en cada asistencia c) **Sin prueba de vida y sin cotejo**. — Correcta: **c**.

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P02-01	Crear campaña con asistente	ADMINISTRADOR	Cartografía del estado cargada	Campañas › Nueva campaña con el asistente › Comprobar territorio y crear	Pasa a «2 de 2: preparación» con nueve requisitos	Captura
UAT-P02-02	Asistente sin cartografía (negativo)	ADMINISTRADOR	Estado sin cartografía	Elegir ese estado y crear	Mensaje de cartografía faltante; no se crea campaña	Mensaje exacto
UAT-P02-03	Crear rama y asignar coordinación	ADMINISTRADOR	Cuenta COORDINADOR de prueba (P01)	Crear rama › Editar › Cuenta coordinadora › Guardar	La rama muestra «Con coordinación»; el coordinador ve su rama	Captura
UAT-P02-04	Cambiar fase	ADMINISTRADOR	Campaña de prueba	Pasar a: Día de la elección › Confirmar cambio de fase	El menú del coordinador muestra la etapa Jornada	Capturas antes/después

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P02-05	Campañas en consulta (permisos)	COORDINADOR	—	Abrir Campañas	«Consulta: ves las campañas en las que coordinas...»; sin botones de cambio	Captura
UAT-P02-06	Configuración vedada (permisos)	COORDINADOR	—	Escribir <code>/dashboard/configuracion/instalacion</code>	«La configuración de la instalación es de administración.»	Mensaje exacto
UAT-P02-07	Identidad pública	ADMINISTRADOR	—	Instalación › cambiar descripción corta › Guardar identidad	Portal público y app (Más › Información) la muestran en ≤ 1 min	Capturas
UAT-P02-08	Versión recomendada	ADMINISTRADOR	Teléfono con versión menor	Versión de la app › recomendada mayor › Guardar	El teléfono ve «Hay una versión nueva» y sigue capturando	Captura del teléfono
UAT-P02-09	Aviso de privacidad versionado	ADMINISTRADOR	—	Publicar versión nueva	Nueva versión vigente; la anterior «histórica», sin edición	Captura
UAT-P02-10	Catálogo de incidencias en la app	ADMINISTRADOR + OPERADOR	Fase Día de la elección	Dar de alta subtipo sintético › en la app abrir Jornada	La app ofrece el subtipo nuevo al abrir la jornada	Captura
UAT-P02-11	Participantes con capturas (negativo)	ADMINISTRADOR	Versión con actas capturadas	Intentar editar	«Tiene capturas: no se edita...»	Mensaje exacto
UAT-P02-12	Pase de lista según D8 y B4	ADMINISTRADOR	—	Abrir Verificación del pase de lista	Rige «No se pide prueba de vida» y «Sin cotejo de rostro»; no hay opción de dejar sin contar	Captura
UAT-P02-13	Carga masiva con rechazos	ADMINISTRADOR	Hoja .xlsx sintética con 1 fila mala	Simular › Confirmar carga	Simulacro sin escribir; luego entran las válidas y la mala se lista con motivo	Captura y CSV
UAT-P02-14	Publicación del portal	ADMINISTRADOR	—	Nueva publicación › Publicar › Retirar del portal	Visible en <code>/noticias</code> sin sesión; al retirar vuelve a borrar	Capturas

10. Límites conocidos hoy

- El asistente no carga cartografía ni configura el correo de acceso: los lista con su responsable.
- No hay clonación ni reutilización de padrón para otra elección (decisión del 16-oct).
- Colores libres y logo por campaña: no; sólo los temas de la instalación.

- El recibo de cartografía y el tablero de versiones los puede abrir coordinación por dirección, pero el menú «Configuración» sólo aparece a administración **[por confirmar si se quiere entrada para coordinación]**.
- «Umbrales biométricos» todavía ofrece «Bloquear»; usarlo contradiría la regla sin bloqueos en campo.
- El plazo y la ratificación de algunos números (perfil de jornada, ajuste de la 2.1) siguen «pendientes de ratificar» en el doc 3.

P03 · Estructura y metas

Resumen: arma el árbol de coordinaciones de la campaña, le pone a cada quien una meta medible y deja ver, en el portal y en la app, cuánto lleva cada persona y cada equipo contra esa meta.

- En 30 segundos:**
- **Qué es:** el árbol de ramas (quién coordina a quién), las metas por operador y por cargo, y la Calculadora de estructura para planear cuánta gente hace falta.
 - **Quién:** administración arma el árbol y fija metas de cargo; coordinación fija metas de su rama; el candidato planea escenarios; el operador sólo ve «Mi meta» en la app.
 - **Cuándo:** antes de salir a campo (etapa «1 · Promovidos y estructura») y cada vez que cambia el reparto.
 - **Qué deja:** ramas con su cuenta coordinadora, metas con fuente y vigencia, y el avance que todos ven igual.

Versión de referencia: 36b88cf773dc · app Android 1.0.152.

1. Para qué sirve

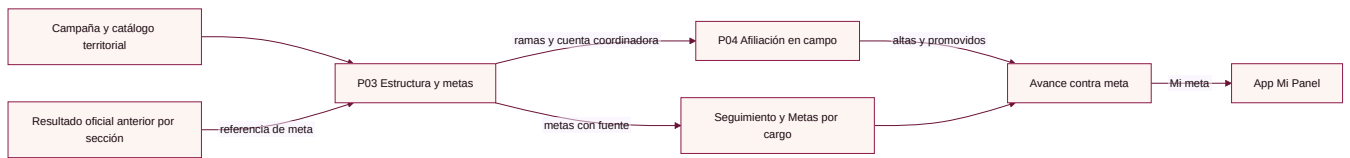
- Que cada coordinador vea **su rama y todo lo que cuelga de ella**, y nada más (doc 3 §50.1).
- Que «¿cómo voy?» tenga **una sola respuesta**: la misma cifra en el portal, en el CSV y en la app (doc 3 §75.1 y §75.4).
- Planear la estructura con números: cuántos promotores, seccionales, RC y RG, y su costo estimado (doc 3 §108.1).
- Usar el resultado oficial de la elección anterior por sección como **referencia** para fijar la meta (doc 3 §107, RN-143-S4-07-2). Es un dato pasado, no una estimación de votos.

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR	Crea ramas y asigna cuenta coordinadora; carga la hoja de coordinadores; fija metas de cualquier rama y metas por cargo; carga resultados anteriores; publica escenarios y los convierte en metas	Administración › Campañas («Campañas y ramas»); Administración › Carga masiva › «Estructura de coordinadores»; 1 · Promovidos y estructura › Metas por operador, Calculadora de estructura ; 1.1 · Representantes › Metas por cargo › «Fijar metas»
 COORDINADOR	Fija la meta de las coordinaciones de su subárbol; mira avance por operador y por territorio; lee escenarios publicados	Metas por operador, Jerarquía, Calculadora de estructura (sólo lectura), Metas por cargo (lectura)
 CANDIDATO	Mira avance; calcula y compara escenarios de su campaña	Metas por operador (lectura), Calculadora de estructura, Metas por cargo, Mapa de secciones
 OPERADOR	Ve su propia meta y la de su equipo (si coordina)	App › Mi Panel › tarjeta «Mi meta»
SOPORTE	No participa: su única pantalla es «Soporte · Diagnóstico»	—

3. Cómo encaja en el proceso general

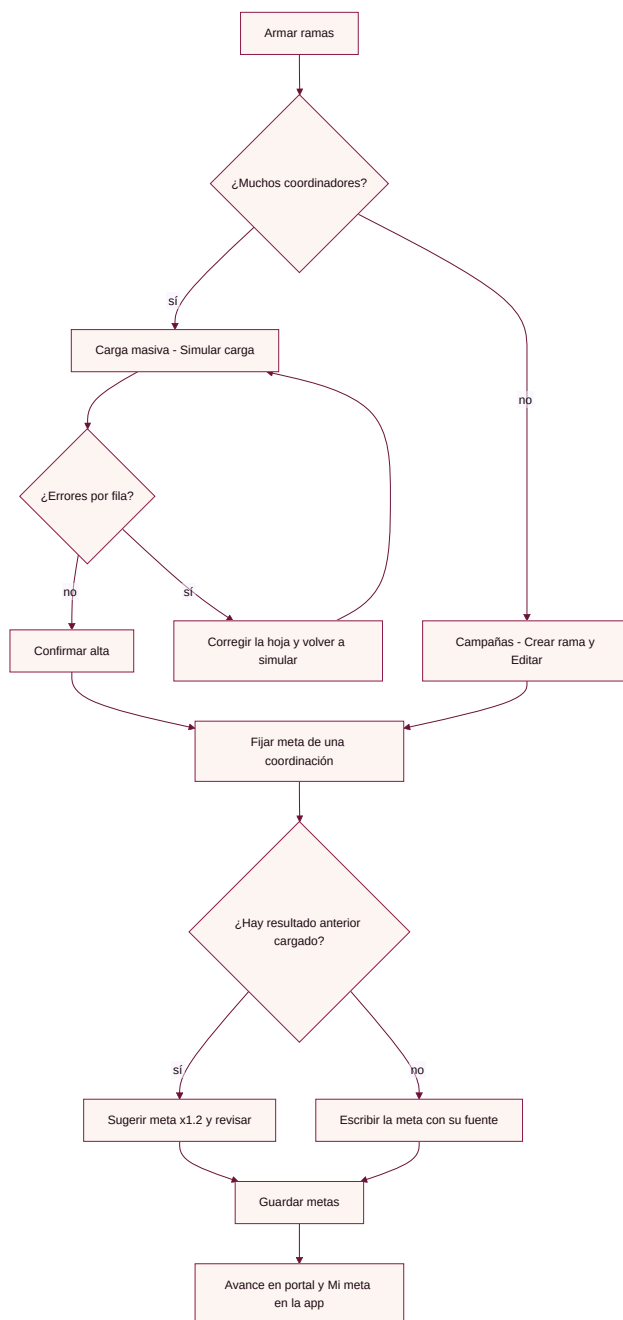
Necesita antes: la campaña creada y su catálogo territorial (secciones) cargado; las cuentas de coordinación. Alimenta después: la afiliación en campo (P04, cada alta queda adscrita a una rama) y el seguimiento y la rendición de cuentas (las metas son el denominador).



4. Antes de empezar

- Campaña activa en Administración > Campañas, con su fase («Fase de la campaña»).
- Secciones del catálogo cargadas (sin catálogo, «Jerarquía» dice que no hay árbol que mostrar).
- Para asignar una rama: la persona ya debe tener cuenta con rol coordinador. Si no hay ninguna, la pantalla dice «No hay cuentas con rol coordinador. Créala desde el Padrón: «Dar acceso como coordinador»...».
- Para cargar el resultado anterior: el archivo oficial por sección o por casilla (CSV o .gz) con `ID_ESTADO`, `SECCION`, columnas de votos, `NULOS` y, si la trae, `LISTA_NOMINAL`.

5. Paso a paso



5.1 Crear la jerarquía de ramas (una por una)

1. Administración > **Campañas**. La pantalla se titula «Campañas y ramas».
2. Elige la campaña. Abajo aparece «Ramas de «campaña»».

3. Escribe el «Nombre de la rama», elige «Rama superior» («Sin rama superior (raíz)» o «Dentro de: ...») y pulsa **Crear rama**.
4. En la rama, pulsa **Editar** y elige la «Cuenta coordinadora». Pulsa **Guardar**. La fila muestra «Con coordinación» y «Raíz» o «Subrama».
5. 💡 El rótulo («General», «Regional», «Seccional»...) es sólo una etiqueta para leer el árbol: **no da permisos** (doc 3 §50.1).
6. 🚫 Quien coordina o captura ve esta pantalla en sólo lectura, sin controles de edición.

5.2 Cargar la estructura desde una hoja

1. Administración > **Carga masiva** > «Estructura de coordinadores».
2. Columnas: **correo** (obligatoria), **nombre**, **depende_de** (correo del superior; vacío = raíz) y **rotulo**.
3. Elige la campaña y, si aplica, la «Coordinación raíz». Selecciona la «Hoja de la estructura» (.xlsx o .csv).
4. Pulsa **Simular carga**. Revisa «Simulacro: así quedaría la estructura», los conteos («Coordinaciones nuevas», «Cuentas nuevas»...), «Errores por fila» y «Avisos (no impiden confirmar)».
5. 🚫 Con un solo error por fila no se escribe nada.
6. Pulsa **Confirmar alta**. Usa **Copiar invitaciones** para avisar a cada coordinador: ⚠ la carga **no envía correos**; cada uno entra pidiendo su código.
7. 💡 Recargar la misma hoja dice «Sin cambios»: no duplica ramas ni cuentas.

5.3 Ver la jerarquía territorial

1. 1 · Promovidos y estructura > **Jerarquía** («Jerarquía territorial»).
2. Baja de nivel pulsando una fila (estado → municipio → sección → casilla); sube por la miga de pan.
3. Columnas: «Promotores con actividad», «Interesados», «Prospectos», «Simpatizantes», «Promovidos», «Casillas».
4. 💡 Una raya «—» significa «no se sabe», no cero. Sólo conteos: nunca nombres.

5.4 Fijar y revisar metas por operador

1. 1 · Promovidos y estructura > **Metas por operador**.
2. Elige «Periodo» (Diaria, Semanal, Mensual) e «Indicador» (Registros, Simpatizantes, Promovidos, Asistencias).
3. En «Fijar meta de una coordinación»: busca en «Buscar coordinación o coordinador...», elige la «Coordinación», el periodo, el indicador, el «Valor» y «Vigente desde». Pulsa **Fijar meta**.
4. Mensaje esperado: «Meta fijada para «rama»: N (Mensual, promovidos)». Las futuras se ven en «Metas programadas».
5. Lee el «Resumen del equipo»: «Actividad del periodo (equipo)» **cuenta para la meta**; «Hoy en la red (inventario actual)» **no cuenta**.
6. Revisa las dos listas: «Comparables» y «Todavía no comparables» (sin meta o con el periodo recién empezado). ⚠ «Sin meta» no es 0 %.
7. «¿Qué cuenta cada cifra?» explica las definiciones; **Exportar CSV** las incluye.

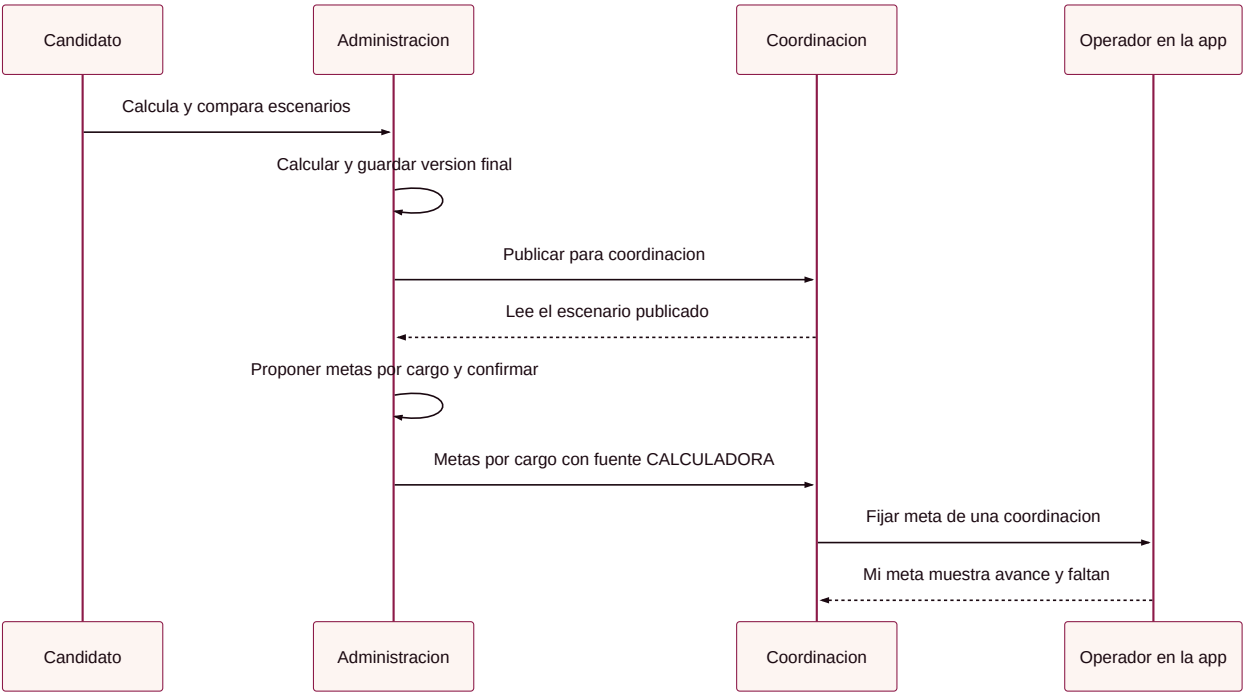
5.5 Usar el resultado anterior como referencia de meta (administración)

1. 1.1 · Representantes > **Metas por cargo** > **Fijar metas** («Fijar metas por cargo»).
2. Sección «Resultados de la elección anterior (referencia de la meta)»: llena «Elección», «Año», «Cargo», «Columna(s) del partido propio», «Fuente (obligatoria)» y «Referencia (URL u oficio)»; elige el archivo.
3. Pulsa **Simular carga**. Lee «Simulacro: N secciones de M filas. Partido propio: ...». Si hay secciones fuera del catálogo actual, usa **Simular sin esas secciones** (🚫 sus votos no se reparten entre secciones nuevas).
4. Pulsa **Confirmar carga** («Cargado: N secciones.»).
5. Elige «Cargo», «Estado» y «Municipio». Cada sección enseña, p. ej., «2024: 412 votos (34 %), participación 48 %».
6. Ajusta el «Factor» si hace falta y pulsa **Sugerir meta x1.2**: rellena las casillas **sin guardar**.
7. Escribe la «Fuente de la meta» (8 caracteres o más) y pulsa **Guardar metas de** Lo aceptado tal cual queda con origen «del histórico».
8. En **Mapa de secciones**, el selector «Color» ofrece «Resultado 2024 (% del partido)» y «Resultado 2024 (participación)» sólo si hay histórico cargado.

5.6 Calcular escenarios de estructura 🖨️ (administración y candidato)

- 1. 1 · Promovidos y estructura > **Calculadora de estructura.**
- 2. En «Nuevo escenario»: «Nombre», «Meta» («La de Metas por cargo, sección por sección» o «La misma para cada sección»), «Rendimiento: cabezas validadas por promotor y semana» (vacío = medido o por omisión), «Semanas de trabajo», «Promotores por coordinador seccional», «Casillas por RG».
- 3. Pulsa **Calcular y guardar**. Con el mismo nombre se guarda una versión nueva (⊖ un escenario guardado no se edita).
- 4. En «Escenarios guardados» marca dos en «Comparar» para verlos lado a lado; **Ver** abre uno con **Descargar CSV / Descargar PDF**.
- 5. Sólo administración: **Publicar para coordinación** y **Proponer metas por cargo** → **Confirmar y escribir las metas** (o «Confirmar y sustituir las de otra fuente» si cambiaría metas cargadas).

Quién hace qué con un escenario, de la planeación a la meta que ve el operador:



5.7 «Mi meta» en la app 📱

- 1. Abre **Mi Panel**. La tarjeta «Mi meta» dice, p. ej., «Promovidos este mes: X de Y · te faltan Z» con una barra y, aparte, «Hoy en tu red: N promovidos».
- 2. Si coordinas: «Meta de tu equipo», por rama.
- 3. Sin señal: enseña «Último dato de las HH:MM». 💡 Desliza hacia abajo para refrescar.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Dos roles de mando (administrador y coordinador); el alcance lo da la rama coordinada y su subárbol	doc 3 §50.1
La hoja de estructura se simula antes; con un error no se escribe nada; no cambia roles	doc 3 §50.2
Sólo un administrador crea coordinadores	doc 3 §41, §50.2.7
Actividad del periodo (cuenta para la meta) e inventario actual (no cuenta) nunca se suman	doc 3 §75.1
Ventana en hora de la Ciudad de México; cuenta la hora del servidor, no la del teléfono	doc 3 §75.1.3, §75.2
«Mi meta» sólo mide a quien pregunta; propia → rama → campaña	doc 3 §75.4
Coordinación sólo fija metas en su subárbol; otro rol recibe «Tu rol no puede fijar metas.»	apps/api/src/routes/metas0operador.ts
Meta por cargo con fuente obligatoria (≥ 8 caracteres); casilla vacía retira la meta	representantes/metaspag.tsx

Regla	Referencia
Histórico con fuente oficial; secciones fuera del catálogo no se prorratean; «Sugerir» no guarda	doc 3 §107, RN-143-S4-07-1 a -4
Calculadora: sin datos personales; sin tarifa dice «pendiente de tarifa», nunca \$0; coordinación sólo lee lo publicado	doc 3 §108.1, RN-143-CALC-3 y -5

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Tu rol no puede fijar metas.»	La cuenta no es de administración ni coordinación	Pedirla a coordinación
«Elige una coordinación.»	Falta elegir la rama al fijar	Elegirla en «Coordinación»
«La meta es un número entero mayor que cero.»	Valor vacío, cero o decimal	Corregir el «Valor»
«Escribe arriba la fuente de la meta para poder guardar.»	Falta la fuente o es corta	Escribir acuerdo, oficio o reparto
«Elige el estado arriba: los números de sección se repiten de un estado a otro.»	CSV sin estado	Elegir «Estado» antes de cargar
«Esta sección no existe en el catálogo actual (cambió el corte)...»	Archivo con secciones de otro corte	Simular sin esa sección
«Coordinación lee los escenarios publicados.»	Coordinación intentó calcular	Pedir a administración que publique
«Administración aún no ha publicado ningún escenario.»	Nada publicado	Esperar o pedirlo
«Tu coordinación todavía no te ha fijado meta.» (app)	No hay meta vigente que le aplique	Pedir meta a coordinación
«Pide a tu coordinación que te asigne a una rama.» (app)	La cuenta no tiene campaña resoluble	Asignar pertenencia a una rama
«Tu cuenta no tiene alcance territorial asignado...» (Jerarquía)	Coordinador sin rama	Asignarle una rama en Campañas

Errores comunes

- Sumar «Hoy en la red» a la actividad para «ver si llegó»: el inventario **no cuenta** para la meta.
- Leer «sin meta» como «va mal»: sale con raya y en «Todavía no comparables».
- Creer que el rótulo «Regional» da más permisos: lo que da alcance es la rama, no la etiqueta.
- Pulsar «Sugerir meta x1.2» y salir sin **Guardar**: la sugerencia no se guarda sola.
- Esperar que la carga de coordinadores mande correos: hay que avisar con «Copiar invitaciones».

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. La coordinadora de la rama sintética «Zona Norte Demo» quiere que su equipo llegue a 300 promovidos en noviembre. Administración entra a **Metas por operador**, en «Fijar meta de una coordinación» busca «Zona Norte Demo», elige Mensual, Promovidos, Valor 300, «Vigente desde» 01/11, y pulsa **Fijar meta**. Aparece «Meta fijada para Zona Norte Demo: 300 (Mensual, promovidos).» y la meta queda en «Metas programadas». El 1 de noviembre, cada capturista de esa rama sin meta propia ve en «Mi meta» su parte del reparto («Tu parte de la meta de tu equipo»), y la coordinadora ve «Meta de tu equipo».

Ejercicio (en QA, con `admin@demo.qa` y `coordinador@demo.qa`).

1. Con administración, crea en Campañas una subrama «Práctica P03» dentro de una rama existente y asígnale la cuenta coordinadora de prueba.
2. Con coordinación, fija a «Práctica P03» una meta Semanal de Registros de 20.
3. Con `capturista@demo.qa` en la app, abre Mi Panel y localiza «Mi meta».

Respuesta esperada. La rama aparece con «Subrama» y «Con coordinación»; el aviso de meta dice «Meta fijada para Práctica P03: 20 (Semanal, registros).»; en la app aparece «Registros esta semana: X de Y · te faltan Z» sólo si la capturista pertenece a esa rama (al cumplirla: «¡meta cumplida!»); si no pertenece, verá la meta de su propia rama o «Tu coordinación todavía no te ha fijado meta.».

Autoevaluación

1. ¿Qué cifra cuenta para la meta? a) Hoy en la red b) Actividad del periodo c) La suma de ambas. **Respuesta: b.**

2. Pulsé «Sugerir meta ×1.2». ¿Ya quedó guardada? a) Sí b) No, falta «Guardar metas de ...» con fuente. **Respuesta: b.**
3. ¿Quién puede publicar un escenario para coordinación? a) Candidato b) Coordinador c) Administración. **Respuesta: c.**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P03-01	Crear subrama y asignar coordinación	ADMINISTRADOR	Campaña activa; cuenta coordinadora sintética	Campañas › Crear rama «Prueba UAT» dentro de una raíz › Editar › Cuenta coordinadora › Guardar	Fila con «Subrama» y «Con coordinación»	Captura
UAT-P03-02	Carga de estructura con error no escribe	ADMINISTRADOR	Hoja con un depende_de inexistente	Carga masiva › Estructura de coordinadores › Simular carga	Aparece en «Errores por fila»; no hay botón efectivo de confirmar; nada cambia en Campañas	Captura del simulacro
UAT-P03-03	Carga idempotente	ADMINISTRADOR	Hoja ya confirmada	Simular y confirmar la misma hoja otra vez	«Sin cambios. La estructura ya estaba así...»	Mensaje exacto
UAT-P03-04	Fijar meta de rama	COORDINADOR	Coordina al menos una rama	Metas por operador › Fijar meta (Mensual, Promovidos, 50)	«Meta fijada para «rama»: 50 (Mensual, promovidos).»	Mensaje exacto
UAT-P03-05	Coordinación no fija fuera de su subárbol	COORDINADOR	Existe otra rama ajena	Buscar la rama ajena en «Coordinación»	No aparece en la lista	Captura
UAT-P03-06	Candidato no fija metas	CANDIDATO	Cuenta de candidato	Abrir Metas por operador	El bloque «Fijar meta de una coordinación» no aparece (la API responde 403 y la pantalla lo oculta); sí ve el desempeño	Captura
UAT-P03-07	Actividad e inventario separados	COORDINADOR	Equipo con capturas	Metas por operador › Resumen del equipo	Dos cifras: «Actividad del periodo (equipo)» y «Hoy en la red (inventario actual)» con «no cuenta para la meta»	Captura
UAT-P03-08	Carga de histórico con simulacro	ADMINISTRADOR	CSV sintético por sección	Fijar metas › Resultados de la elección anterior › Simular carga › Confirmar carga	«Simulacro: ...» y luego «Cargado: N secciones.»	Captura
UAT-P03-09	Sección fuera de catálogo	ADMINISTRADOR	CSV con una sección inexistente	Simular carga	«Esta sección no existe en el catálogo actual...» y botón «Simular sin esa sección»	Mensaje exacto
UAT-P03-10	Sugerir meta no guarda	ADMINISTRADOR	Histórico cargado	Sugerir meta ×1.2 › recargar la página sin guardar	Las metas vigentes no cambian	Captura antes/después
UAT-P03-11	Capa «Resultado 2024»	COORDINADOR	Histórico cargado	Mapa de secciones › Color › Resultado 2024 (% del partido)	Secciones coloreadas con leyenda «Resultado oficial de una elección anterior...»	Captura
UAT-P03-12	Escenario y comparación	CANDIDATO	Metas por cargo cargadas	Calculadora › dos escenarios › Comparar	Comparación lado a lado; sin nombres de personas	Captura
UAT-P03-13	Coordinación sólo lee	COORDINADOR	Un escenario publicado	Abrir Calculadora	Ve el publicado; no ve «Nuevo escenario»	Captura
UAT-P03-14	Mi meta sin señal	OPERADOR	Mi meta cargada una vez con señal	Modo avión › abrir Mi Panel	«Último dato de las HH:MM»; ningún error rojo	Captura

10. Límites conocidos hoy

- DEC05 (actividad vs. inventario) está **aplicada por defecto y pendiente de ratificar** por David León (doc 3 §75.5).
- Los valores por omisión de la Calculadora (25 cabezas por semana, 8 semanas, 10 promotores por seccional, 10 casillas por RG) están pendientes de ratificar (RN-143-CALC-6).
- Coordinación ve el costo estimado de los escenarios publicados; no es un importe de liquidación [por confirmar si se quiere así].
- La carga de estructura no envía invitaciones por correo.
- La transición de etapa sólo cuenta si quedó en la bitácora; una captura sin señal cuenta el día en que llega al servidor (doc 3 §75.2).
- El selector de archivo del histórico acepta CSV o .gz; un .xlsx oficial podría requerir convertirlo [por confirmar].
- Nada de esto proyecta votos: no hay tendencias ni votos esperados (doc 3 §107, RN-143-S4-07-4).

P04 · Afiliación en campo con la app Android

Resumen: el operador registra a una persona en la calle —INE, prueba de vida, consentimiento 2.1 y domicilio— aunque no haya señal, y la captura llega sola al padrón cuando el teléfono reconecta.

- En 30 segundos:**
- **Qué es:** la pestaña **Afiliar** de la app: frente y reverso de la INE → prueba de vida → datos, domicilio, sección y consentimiento → guardar.
 - **Quién:** el operador (capturista o promotor) con la persona delante; coordinación resuelve lo que se detiene.
 - **Cuándo:** en la etapa «1 · Promovidos y estructura», con o sin internet.
 - **Qué deja:** una persona en el padrón de su rama, con evidencias, consentimiento y, si firmó la 2.1, domicilio consultable.

Versión de referencia: **36b88cf773dc** · app Android **1.0.152**.

1. Para qué sirve

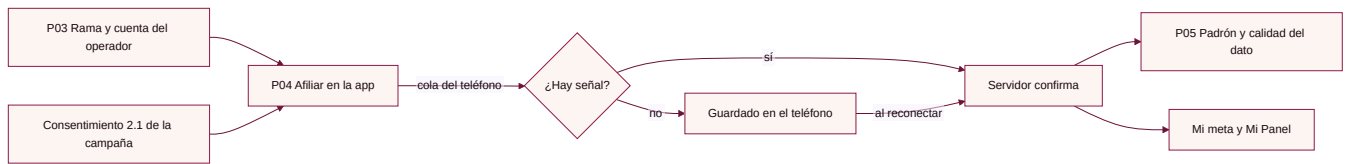
- Registrar personas con la evidencia necesaria (credencial, rostro, firma) sin depender de la señal.
- Que **ninguna captura se pierda**: lo que no se puede enviar queda en el teléfono, con un motivo y una salida (doc 3 §48).
- Que la persona pase a **promovida** sólo con el consentimiento 2.1 registrado (doc 3 §47; `services/consentimientoCaptura.ts`).
- Darle al operador su avance diario (Mi Panel) y su red (Mi Red).

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 OPERADOR	Afilia, guarda sin señal, resuelve sus registros detenidos, recaba firmas 2.1 pendientes	App > Afiliar , Mi Panel , Mi Red , Pendientes («Mis pendientes»), «Registros detenidos»
 COORDINADOR	También puede afiliar; ve «Meta de tu equipo» y la red que cuelga de él	App > mismas pantallas
 COORDINADOR	Revisa lo que quedó «para revisión», corrige contactos en conflicto, atiende problemas de la credencial	Portal > Padrón , Contactos en conflicto , Problemas de campo (ver P05)
 ADMINISTRADOR	Consolida duplicados y configura campaña, rama por omisión y consentimiento	Portal > Duplicados , Campañas , Configuración
SOPORTE	Diagnostica la cuenta o el teléfono sin ver datos personales	Portal > Soporte · Diagnóstico

3. Cómo encaja en el proceso general

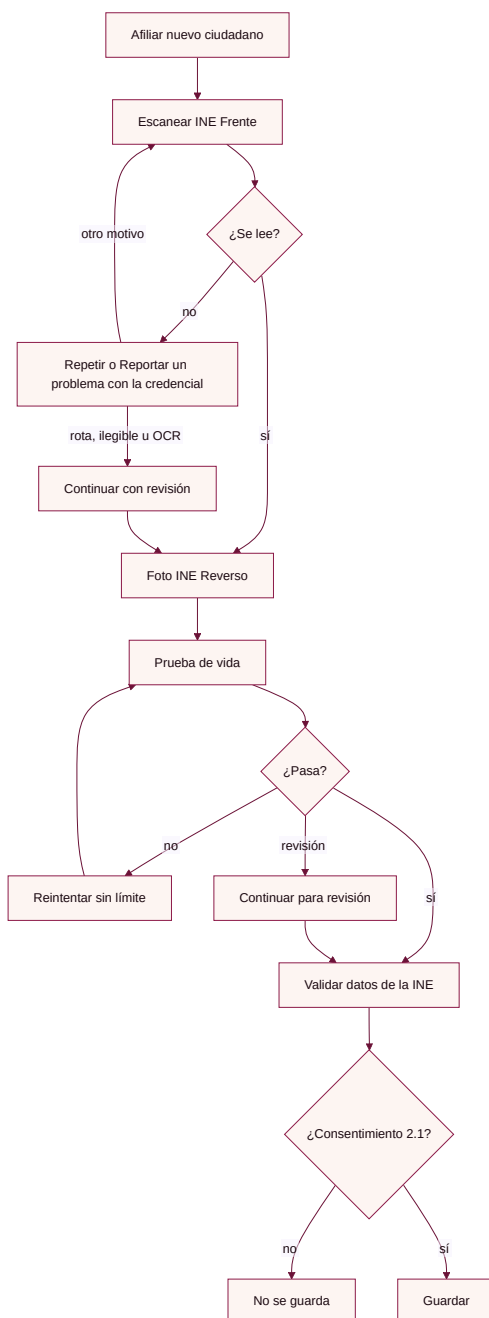
Necesita antes: P03 (la cuenta pertenece a una rama de una campaña) y la configuración de la campaña (consentimiento 2.1 publicado). Alimenta después: P05 (padrón, duplicados, validación) y las metas (P03).



4. Antes de empezar

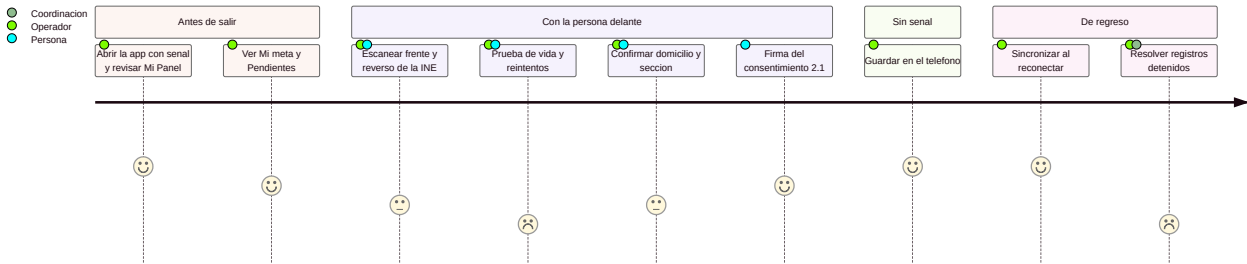
- Sesión iniciada **con señal al menos una vez** en el teléfono: descarga catálogos, reglas para revisar la INE y el consentimiento vigente. Sin eso la app pide «Actualizar política» o avisa «Falta el consentimiento 2.1».
- Permisos de cámara y de ubicación concedidos («Dar permiso»).
- La cuenta pertenece a una rama. Si no, la app avisa «Sin coordinación asignada» antes de firmar (doc 3 §69); ⚠ no bloquea, pero la persona queda sin coordinación.
- Batería y luz suficientes para la prueba de vida.
- En prácticas: sólo una cuenta con permiso de pruebas ve «Es una captura de prueba» (en QA, `capturista@demo.qa`).

5. Paso a paso



Así vive la jornada el operador en campo (5 = fluye, 1 = cuesta):

Un día de afiliación del operador



Y así cambia de estado una captura dentro del teléfono:



5.1 Escanear el frente y el reverso de la INE 📱

- En **Mi Panel** pulsa **Afiliar nuevo ciudadano** («Escanear INE · funciona sin internet») o abre la pestaña **Afiliar**.
- Arriba ves los pasos: Frente · Reverso · Rostro · Datos.
- «Escanear INE — Frente»: «Mantén la INE firme dentro del recuadro». Revisa la vista previa («Revisa el frente») y pulsa **Continuar** → o **Repetir**.
- «Foto INE — Reverso»: «No muevas la credencial hasta terminar las lecturas». Al terminar: «📷 Reverso capturado».
- 🛑 Si el frente y el reverso no son de la misma credencial: «Detectamos otra credencial... Vuelve a capturar el reverso de esta credencial.»
- 💡 Si el escáner del teléfono no funciona, la app pasa sola a su cámara: «Escáner no disponible en este teléfono... Encuadra la INE dentro del marco y pulsa el botón.»

5.2 Cuando la INE no se lee 📱

- Repíte con mejor luz, sin reflejos y sin cortar los bordes («La INE debe verse completa»).
- Si aun así no se lee, toca 🚨 **Reportar un problema con la credencial** y elige el motivo en «¿Qué pasa con el documento?»: «La credencial está vencida», «No se alcanza a leer», «Está rota o maltratada», «Falta una de las caras», «No trae su credencial», «La lectura automática falló»...
- Con «No se alcanza a leer», «Está rota o maltratada» o «La lectura automática falló», el botón cambia a **Continuar con revisión** → y la captura sigue: «Queda registrado con la captura y alguien lo revisará.»
- 🛑 Con otro motivo, la foto no se puede usar: el botón dice «Repíte para continuar».
- El reporte llega al portal en **Problemas de campo > Incidencias documentales** (P05).

5.3 Prueba de vida (sin límite de intentos) 📱

1. «Verifiquemos que eres tú» (Paso 3 de 4): «Retira lentes, gorra y cubrebocas», «Busca luz uniforme sobre tu rostro», «Sostén el teléfono a la altura de tus ojos». Pulsa **Estoy listo**.
2. Sigue las indicaciones dentro del óvalo («Gira ligeramente la cabeza a la izquierda», «Parpadea de forma natural...»).
3. Si falla: **Reintentar movimientos** o **Intentar nuevamente**. 💡 Se puede repetir de inmediato: la cuota de intentos está **apagada** (doc 3 §21.4).
4. Si el resultado pide revisión humana: **Continuar para revisión**. Al guardar sale «Guardado para revisión» («...la revisará tu coordinación antes de darla por buena»).
5. ⚠️ La revisión necesita una foto del rostro; sin ella: «Falta la fotografía del rostro... Repite sólo el rostro».
6. Si el teléfono no tiene sesión protegida, verás «Se guardará pendiente de prueba de vida»: la captura queda en el teléfono y **no se envía** hasta completarla desde «Registros detenidos» > **Completar prueba de vida**, con la persona delante. También puedes pulsar «Intentar la prueba de vida ahora».

5.4 Datos, domicilio y sección 📱

1. «Validar datos de la INE · Verifica y completa antes de guardar». Corrige sólo lo que no coincide con la credencial.
2. «Domicilio de la persona»: «Domicilio leído de la INE: confirma y separa los datos». Número exterior o «Sin número» (no ambos), interior (opcional), código postal (5 dígitos o vacío), referencia.
3. «Ubicación geográfica»: estado, municipio y colonia del catálogo («Buscar...»). En «Secciones de esta colonia (toca la de la credencial)» toca la sección que trae la INE.
4. ⚠️ Si no hay colonia, la app pregunta «¿Por qué sin colonia?»; puedes «Volver y elegir colonia».
5. «¿Cómo se registra?»: la figura (promovido, RC, RG) y, si aplica, casilla y documentos.

5.5 Consentimiento 2.1 (obligatorio) 📱

1. En «Consentimiento de la persona *», si hay varias campañas, elige «¿En qué campaña se afilia?».
2. Una de las dos formas:
 - **Papel**: marca «La persona firmó el consentimiento 2.1 en papel».
 - **Pantalla**: toca **Firmar en pantalla**, desliza el texto hasta «Fin del consentimiento.», pulsa **He leído el texto completo** y que la persona firme en «Firma de la persona» → **Aceptar y firmar**. Queda «✓ Firmó en pantalla (versión 2.1)».
3. El texto 2.1 incluye la autorización para que la candidatura y su estructura consulten nombre y domicilio, y remite al aviso de privacidad de la campaña (doc 3 §47). ⚠️ No agregues pasos ni preguntas: casilla o firma, y el aviso que se lee [por confirmar en qué punto del flujo se enseña el aviso en pantalla].
4. 🚫 Sin casilla ni firma no se guarda: «Falta el consentimiento... El consentimiento 2.1 es obligatorio».
5. ⚠️ Sin teléfono ni correo: «...el consentimiento no quedará registrado. Puedes añadir un contacto ahora o guardar sólo como prospecto.»

5.6 Guardar y sincronizar 📱

1. Pulsa guardar. Con señal: «Sincronizado» (o «Sincronizado, con una advertencia»).
2. Sin señal: «Guardado en el teléfono — La captura está a salvo. Se enviará sola al haber señal; lo ves en Mi Panel.»
3. En **Mi Panel**: «Sin conexión» / «Conectado», «⚠️ N registro(s) por sincronizar», o «Tus registros y catálogos están sincronizados.»
4. Si aparece «N registro(s) detenidos: necesitan revisión», pulsa **Ver por qué están detenidos** → .

5.7 Registros detenidos y recaptura 📱

Cada tarjeta dice por qué se detuvo y qué hacer en la propia tarjeta. Las salidas más comunes:

Situación	Botón
Puede estar repetida (CURP o clave ya en el padrón)	Recuperar opciones → Continuar registro existente , Es otra persona o Decidir después
Falta prueba de vida	Completar prueba de vida
Falta teléfono o correo / fecha de nacimiento	Completar contacto / Completar fecha de nacimiento

Situación	Botón
Una foto fue rechazada	Recapturar (sólo esa foto; datos y consentimiento no cambian)
Campaña o rama no vigente	Elegir campaña vigente
Lo resuelve coordinación	Conservar para coordinación ; cuando confirme, Reenviar tal cual

⊖ No hay «reintentar todo»: reenviar a ciegas podría crear otra persona en el padrón.

5.8 Mi Red, Pendientes y Mi Panel

- **Mi Panel:** «Registrados», «Hoy (tuyos)», «Simpatizantes», «Promovidos», y la tarjeta «Mi meta» (P03).
- **Mi Red:** la gente que registras y la que cuelga de ti. Busca por «Nombre, teléfono o CURP». El filtro «Sólo quienes deben firmar el consentimiento 2.1» muestra « Domicilio pendiente de la firma 2.1» con el botón **Recabar firma**.
- **Pendientes** («Mis pendientes»): visitas asignadas («Por visitar», **Registrar visita/llamada »**), firmas 2.1 por recabar y propuestas de RC y RG. ⚠ No es la cola de envío: lo que falta enviar se ve en Mi Panel.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Consentimiento obligatorio: casilla de papel o firma en pantalla; debe ser la 2.1	<code>services/consentimientoCaptura.ts</code> ; doc 3 §47
Para firmar en pantalla hay que ver el texto entero	<code>components/FirmaConsentimiento.tsx</code>
Prueba de vida sin cuota de intentos (configurable y apagada)	doc 3 §21.4
La app no confirma autenticidad del documento: pide revisión humana	doc 3 §28; textos «Esto no confirma la autenticidad del documento.»
Ninguna pantalla deja sin salida; «Descartar» nunca es la única	doc 3 §48
Captura sin coordinación: se avisa y no se bloquea	doc 3 §69
Un duplicado no crea otra persona; se decide en Registros detenidos	<code>app/(dashboard)/detenidos.tsx</code>
Cuenta la hora del servidor: una captura sin señal cuenta el día que llega	doc 3 §75.2

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Hay que repetir la captura»	Foto inutilizable	Repetir con luz y bordes completos
«Continuará con revisión ... Esto no confirma la autenticidad del documento.»	Se detectó algo que revisará una persona	Seguir; no es un rechazo
«Un dato no cuadra entre el frente y el reverso»	Lecturas distintas	«Volver al frente» y repetir
«Repíte la fotografía del rostro»	El rostro no se parece lo suficiente al de la INE	Repetir sólo el rostro
«Falta el consentimiento 2.1»	El teléfono no tiene el texto 2.1	Buscar señal y tocar «Firmar en pantalla»
«Falta elegir la campaña»	Varias campañas activas	Elegir en «¿En qué campaña se afilia?»
«El consentimiento cambió»	La versión firmada ya no es la vigente	Pedir que firme de nuevo
«Guardado en el teléfono» / «Guardado, pendiente de enviar»	Sin señal o envío fallido	Nada: se envía sola
«Puede estar repetida»	CURP o clave ya registrada	«Ver registro» y decidir
«Tu sesión caducó» (detenidos)	Sesión vencida	Iniciar sesión; se envía sola

Errores comunes

- Marcar la casilla de papel sin que la persona haya firmado el formato impreso: es una declaración que queda registrada.

- Pulsar «Descartar» en un detenido que podía recuperarse: primero «Recuperar opciones» o «Conservar para coordinación».
- Buscar las capturas por enviar en «Mis pendientes»: están en Mi Panel.
- Reportar «La credencial está vencida» esperando poder continuar: sólo «no se lee», «rota» y «lectura falló» permiten «Continuar con revisión».
- Dejar a la persona ir antes de completar la prueba de vida pendiente: se completa con ella delante.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. Un operador de la sección sintética 0123 afilia a «Persona Demo Uno» en una calle sin señal. El frente no se lee por un reflejo: repite con la credencial inclinada y pasa. La prueba de vida falla dos veces por contraluz; se mueve a la sombra y a la tercera pasa (nadie lo bloquea). La persona firma en pantalla tras «He leído el texto completo». Al guardar: «Guardado en el teléfono». En Mi Panel ve «⚠ 1 registro(s) por sincronizar». Al llegar a una zona con señal el contador baja a cero y el registro aparece en Mi Red como «Promovido».

Ejercicio (QA, `capturista@demo.qa`, credencial de muestra sintética).

1. Activa «Es una captura de prueba».
2. Pon el teléfono en modo avión y afilia con firma en papel.
3. Quita el modo avión y observa Mi Panel.
4. Repite la captura con la misma credencial.

Respuesta esperada. Paso 2: «Guardado en el teléfono» y «⚠ 1 registro(s) por sincronizar». Paso 3: el contador baja y aparece «Tus registros y catálogos están sincronizados.». Paso 4: «Puede estar repetida» y la tarjeta en «Registros detenidos» con **Recuperar opciones**.

Autoevaluación

1. La prueba de vida falló tres veces. ¿Qué pasa? a) Se bloquea 30 min b) Se puede repetir de inmediato c) Se descarta la captura. **Respuesta: b.**
2. ¿Qué basta para cumplir el consentimiento? a) Casilla de papel o firma en pantalla de la 2.1 b) Firma y además foto del formato c) Nada si no hay señal. **Respuesta: a.**
3. ¿Dónde ves lo que falta por enviar? a) Mis pendientes b) Mi Panel c) Mi Red. **Respuesta: b.**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P04-01	Afiliación completa con señal	OPERADOR	Credencial sintética; cuenta con rama	Afiliar › frente › reverso › prueba de vida › datos › firma en pantalla › guardar	«Sincronizado»; persona en Mi Red	Captura y folio
UAT-P04-02	Sin señal	OPERADOR	Modo avión	Afiliar completo › guardar	«Guardado en el teléfono»; Mi Panel «⚠ 1 registro(s) por sincronizar»	Captura
UAT-P04-03	Sincroniza al reconectar	OPERADOR	Caso 02	Quitar modo avión	Contador a 0; registro visible en portal › Padrón	Captura app y portal
UAT-P04-04	Sin consentimiento no guarda	OPERADOR	—	Llegar a datos sin marcar casilla ni firmar › guardar	«Falta el consentimiento...»; nada guardado	Mensaje exacto
UAT-P04-05	Firma exige leer todo	OPERADOR	Con señal	Firmar en pantalla sin deslizar	Recuadro «Firma bloqueada»; «Primero desliza el texto hasta el final»	Captura
UAT-P04-06	Prueba de vida sin cuota	OPERADOR	—	Fallar la prueba 4 veces a propósito › reintentar	Siempre se puede reintentar; ningún «límite de intentos»	Vídeo o capturas

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P04-07	INE ilegible continúa con revisión	OPERADOR	Credencial sintética tapada	Reportar «No se alcanza a leer»	Botón «Continuar con revisión →»; incidencia en portal › Problemas de campo	Captura app y portal
UAT-P04-08	Motivo que no permite continuar	OPERADOR	—	Reportar «La credencial está vencida» con foto ilegible	«Repíte para continuar» deshabilitado y explicación debajo	Captura
UAT-P04-09	Duplicado detenido	OPERADOR	Persona sintética ya registrada	Afiliar con la misma credencial	«Puede estar repetida»; tarjeta con «Recuperar opciones»; no se crea otra persona	Captura y conteo del padrón
UAT-P04-10	Filtro firma 2.1 en Mi Red	OPERADOR	Persona sin 2.1 en su red	Mi Red › «Sólo quienes deben firmar...» › Recabar firma	Aparece con «🏠 Domicilio pendiente de la firma 2.1»	Captura
UAT-P04-11	Sin rama avisa sin bloquear	OPERADOR	Cuenta sin pertenencia	Afiliar hasta el consentimiento	Tarjeta «Sin coordinación asignada»; se puede guardar	Captura
UAT-P04-12	Operador no ve trabajo ajeno	OPERADOR	Cuenta operador en portal	Buscar «Control de campo» o «Jerarquía» en el menú	No aparecen (SUPERVISION no es del operador)	Captura del menú
UAT-P04-13	Revisión facial	OPERADOR	Caso que pida revisión	Continuar para revisión › guardar	«Guardado para revisión»; la persona aparece en portal › Padrón con su ficha y Fotografías [por confirmar cómo se filtra sólo lo pendiente de revisión]	Captura

10. Límites conocidos hoy

- Un teléfono sin sesión protegida deja la captura **en el teléfono** hasta completar la prueba de vida con la persona delante.
- Corregir el contacto de un duplicado desde el teléfono tiene un tope diario; después sólo coordinación lo resuelve en «Contactos en conflicto» (P05).
- La lectura de la INE y la prueba de vida no confirman autenticidad: lo dudoso va a revisión humana.
- Encender una cuota de intentos exige cambiar el perfil y compilar un APK nuevo; hoy está apagada.
- El dibujo exacto de cada pantalla puede variar entre teléfonos (escáner nativo o cámara propia).
- Dónde se muestra el aviso de privacidad dentro del flujo de afiliación [por confirmar].

P05 · Padrón y calidad del dato (portal)

Resumen: lo que llega del campo se revisa, se corrige y se consolida en el portal para que el padrón diga la verdad — una persona, una vez, en su rama, con su evidencia— y sólo salga de él con rastro.

En 30 segundos:

- **Qué es:** el Padrón y la ficha de cada persona, más las bandejas que limpian el dato: Duplicados, Contactos en conflicto, Validación documental, Problemas de campo y Transferencias; y la exportación controlada.
- **Quién:** coordinación revisa su rama; administración consolida, transfiere y exporta; el candidato lee a sus promovidos y exporta su campaña.
- **Cuándo:** todos los días durante la etapa «1 · Promovidos y estructura», y antes de cualquier corte o entrega.
- **Qué deja:** decisiones con motivo y autor en la bitácora, y un padrón que cuadra con las metas.

Versión de referencia: **36b88cf773dc** · app Android **1.0.152**.

1. Para qué sirve

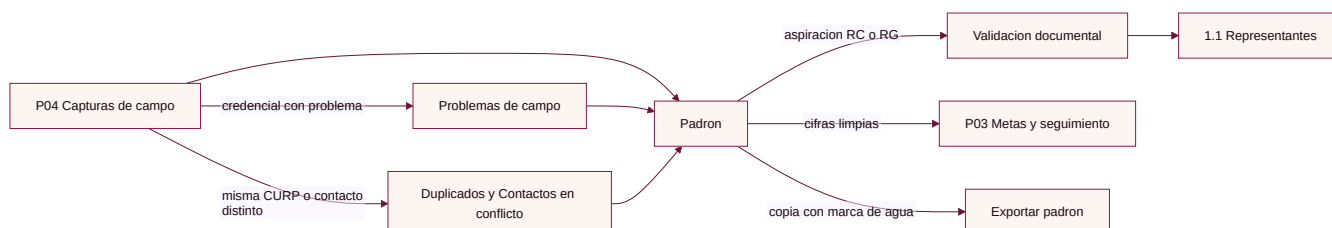
- Encontrar a una persona y ver su expediente sin abrir el padrón entero (doc 3 §12).
- Evitar que una persona cuente dos veces (Duplicados) y no perder el contacto que dio (Contactos en conflicto).
- Revisar con criterio humano las evidencias dudosas: **la app no emite veredictos** (doc 3 §11 y §28).
- Mover a una persona de rama sin perder la historia (Transferencias).
- Que cada copia que sale del sistema quede identificada y registrada (Exportar padrón).

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde (menú del portal)
 COORDINADOR	Busca, edita y da de baja en su rama; revisa expedientes; atiende problemas; corrige contactos	1 · Promovidos y estructura › Padrón, Problemas de campo, Contactos en conflicto ; 1.1 · Representantes › Validación documental
 ADMINISTRADOR	Todo lo anterior en cualquier rama, más consolidar, transferir y exportar con privilegio	Además: Administración › Duplicados, Transferencias ; 1 · Promovidos y estructura › Exportar padrón
 CANDIDATO	Lee nombre, colonia y municipio de sus promovidos; ve el domicilio fila a fila; exporta su campaña	Promovidos, Exportar padrón
 OPERADOR	Origina el dato y reporta problemas de la credencial desde Afiliar (P04)	App
SOPORTE	No ve el padrón	«Soporte · Diagnóstico»

3. Cómo encaja en el proceso general

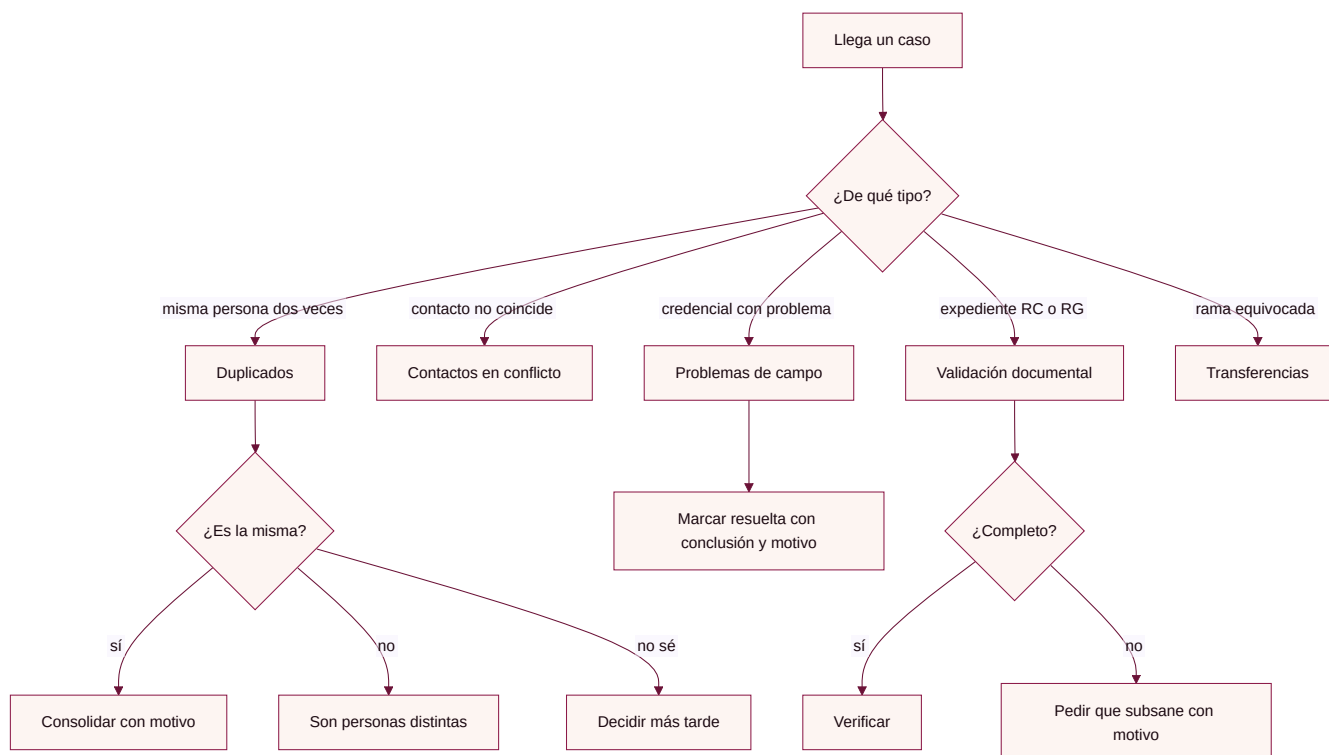
Necesita antes: capturas sincronizadas de P04 y la estructura de P03. Alimenta después: metas y seguimiento (P03), representantes (1.1), rendición de cuentas y liquidación.



4. Antes de empezar

- Cuenta con rol que consulta el padrón; si no: «Tu rol no consulta el padrón...».
- Coordinación debe coordinar una rama: sólo ve lo de su subárbol (doc 3 §50.1).
- Exportar requiere **privilegio aparte** del de consultar, salvo el candidato con su campaña (doc 3 §52).
- Para practicar, usar QA o UAT con registros marcados como prueba («Marcar como prueba»).

5. Paso a paso



5.1 Buscar a una persona y abrir su ficha

1. 1 · Promovidos y estructura › **Padrón**.
2. Escribe en «Nombre, apellidos o CURP». 💡 Ignora acentos y mayúsculas; busca por palabra en cualquier orden; con forma de CURP busca por prefijo (doc 3 §12.2).
3. Filtra con «Filtrar por validación de rostro» («Con prueba de vida», «Sólo fotografía», «Anteriores a la prueba de vida»), «Filtrar por estado de geografía» («Requiere seguimiento», «Sin municipio y sin excepción», «Estado y municipio completos», «Sin municipio, con excepción») y «Filtrar por consentimiento» («Pendientes de firmar el consentimiento 2.1»).
4. ⚠️ Buscar no amplía el alcance, y **toda búsqueda queda en la bitácora** (sin guardar lo tecleado).
5. En la fila, abre el menú «:»: **Editar**, **Apoyos**, **Historial**, **Fotografías** («Ver la credencial y el rostro capturados»), **Ubicación**, **Revisión** («Dejar constancia de qué se concluyó al revisar este registro»), **Verificar correo**, **Dar acceso para capturar**, **Dar acceso como coordinador**, **Dar de baja**.
6. **Dar de baja** pide motivo del catálogo; 🚫 no borra: «Retirar a la persona del padrón con motivo; no se borra nada». Se deshace con **Reactivar** («Mostrar también las personas dadas de baja»).
7. 🚫 El operador no da de baja aunque la persona sea suya (doc 3 §26.3).

5.2 Promovidos (vista del candidato)

1. **Promovidos**: «Nombre», «Colonia», «Municipio», «Domicilio». Busca con «Buscar por nombre (mínimo 2 letras)».
2. El domicilio no se ve en la lista: pulsa **Ver domicilio** en esa fila. Cada consulta queda registrada.
3. Sin firma 2.1 la celda dice «Pendiente de actualizar consentimiento»; 🚫 no se ofrece el botón.
4. 🚫 Sólo lectura: no hay editar, dar acceso, baja ni marcar prueba.

5.3 Duplicados (administración)

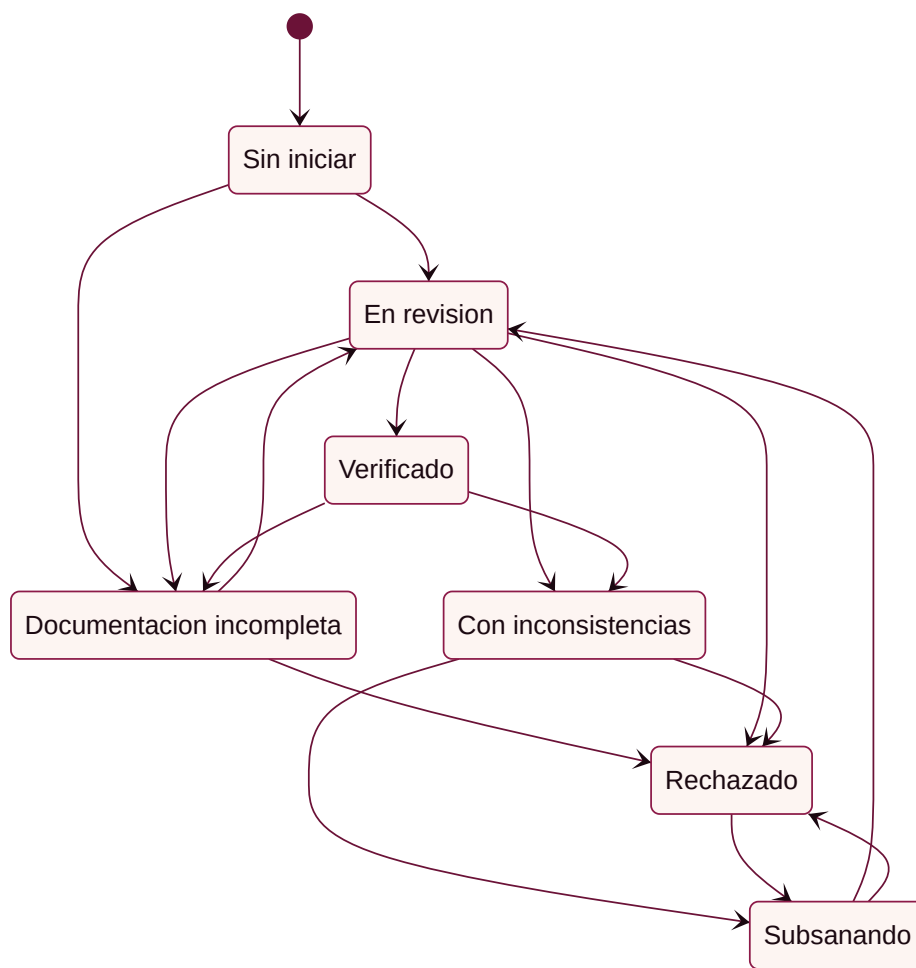
1. Administración > **Duplicados** («Posibles duplicados»): parejas que coinciden en nombre y fecha de nacimiento sin que choque un identificador.
2. Compara campo a campo (sólo se resalta lo distinto). Navega con «← Anterior» / «Siguiente →».
3. Escribe el «Motivo de tu decisión (obligatorio)» y elige: **Es la misma persona — consolidar, Son personas distintas o Decidir más tarde →**.
4. 💡 «Al consolidar, el duplicado queda inactivo pero no se borra». Las parejas decididas no vuelven a proponerse.
5. 🚫 Sin rol de administrador: «Consolidar altera el padrón de forma difícil de deshacer, así que requiere rol de administrador.»

5.4 Contactos en conflicto (coordinación y administración)

1. 1 · Promovidos y estructura > **Contactos en conflicto**: capturas detenidas porque el teléfono o correo que dio la persona no coincide con el del padrón.
2. Cada caso enseña «Dato», «En el padrón» y «En la captura», **enmascarados**. La referencia es la misma que ve el operador en «Registros detenidos».
3. Habla con el capturista. Si la persona cambió de contacto: **Actualizar contacto en el padrón** → «Se sustituirá el dato del padrón por el de la captura. El anterior queda en la auditoría. ¿Confirmas?» → **Sí, actualizar**.
4. ⚠️ Si la persona es de otra rama: «Pide a administración que revise el caso con la referencia».

5.5 Validación documental

1. 1.1 · Representantes > **Validación documental** («Verificación documental»): quién espera revisión, ordenado por tiempo de espera.
2. Filtros: «Situación», «Aspiración» («Con aspiración (RC, RG...)» por omisión, «Sin declarar», «Todas») y «Orden» («Más tiempo esperando primero» / «Más recientes primero»). Busca por «Nombre, apellidos o folio».
3. **Abrir expediente**: a un lado lo que la persona entregó, al otro lo registrado; «Evidencias» y «Dónde se registró».
4. Decide con los botones que ofrece el expediente: **Tomar para revisar, Verificar, Pedir que subsane, Marcar documentación incompleta, Marcar inconsistencias, Rechazar**. 🚫 Sólo aparecen las transiciones permitidas.
5. ⚠️ Lo que deja fuera a la persona o le pide algo exige «Motivo (obligatorio para: ...)» y se avisa al capturista (doc 3 §11.2).
6. Los estados del expediente y los pasos permitidos (`apps/api/src/jornada/maquinaVerificacion.ts`):



💡 Ni «Verificado» ni «Rechazado» son finales: un hallazgo posterior reabre el expediente, y un rechazo puede subsanarse.

5.6 Problemas de campo 🖥️

1. 1 · Promovidos y estructura › **Problemas de campo**: todo lo que espera atención, de cualquier origen.
2. Filtra por «Origen» (Documental, Casilla, Monitoreo, Validación, Acreditación, Archivo repetido, Acudió y no quedó contada), «Tipo» y «Situación» (Abiertas, En atención, Resueltas, Todas).
3. 💡 Esta bandeja no resuelve: **Atender** lleva a la pantalla donde se actúa. «Sin pantalla propia todavía» indica que aún no la hay.
4. **Resolver incidencias documentales** abre «Incidencias documentales», ordenadas por antigüedad. Motivos: «Credencial vencida», «No se alcanza a leer», «Rota o maltratada», «Falta una cara», «No trae credencial», «Lectura automática falló», «Datos que no coinciden», «Enseñada en una pantalla», «Fotocopia o impresión», «Otro motivo».
5. **Marcar resuelta** → «Resolver incidencia documental»: «Conclusión» («Es la misma persona», «No es la misma persona», «Hay que repetir la foto o la credencial», «Otro») y «Motivo de la resolución» → **Confirmar resolución**.

5.7 Transferencias 🖥️ (administración)

1. Administración › **Transferencias** («Transferencias y consentimientos»).
2. En «Mover una persona de rama» busca por «Nombre y apellidos» › **Buscar**. 💡 Los homónimos se distinguen por sección, colonia y municipio.
3. Revisa primero el «Historial de pertenencias».
4. Elige campaña y rama destino, escribe el «Motivo del cambio» («Por qué se mueve») y pulsa **Transferir**. Mensaje: «Transferencia registrada. Queda en el historial de abajo.»
5. ⚠️ No se deshace: se hace otra en sentido contrario y ambas quedan en el historial.
6. «Consentimientos desfasados» lista a quien firmó una versión distinta de la vigente.

5.8 Exportar padrón

1. 1 · Promovidos y estructura › **Exportar padrón** («Exportar el padrón» o «Exportar el padrón de tu campaña»).
2. Elige estado/municipio («Todo tu alcance» o «Toda tu campaña»), «Sección», «Límite de filas» y «Formato» (CSV o Excel (.xlsx)). Pulsa **Exportar** y luego **Descargar «archivo»**.
3. ⚠ «El fichero lleva una marca de agua con quién lo generó y cuándo.» Cada descarga queda registrada con nombre, hora y filas.
4. Si el presupuesto recorta: «El resultado no está completo.» 🛑 No uses ese archivo como si fuera el padrón entero.
5. El candidato recibe el domicilio sólo de quien firmó la 2.1; no salen bajas, registros de prueba ni quien pidió que no se usaran sus datos.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Una sola semántica de búsqueda; buscar no amplía el alcance; toda búsqueda queda registrada sin el término	doc 3 §12
Decide una persona; motivo obligatorio en lo que excluye o pide algo; sin «fraude» ni puntuaciones	doc 3 §11
Baja con motivo del catálogo, sin borrar; coordinación sólo en sus ramas; el operador no	doc 3 §26
Consolidar sólo administración; el duplicado queda inactivo, no se borra	<code>dashboard/duplicados/page.tsx</code>
Contactos enmascarados; el valor anterior queda en auditoría	<code>dashboard/duplicados/contacto/page.tsx</code>
Detección de duplicados requiere fecha de nacimiento	doc 3 §35
Candidato: sólo lectura, domicilio fila a fila y auditado; exporta sólo su campaña	doc 3 §42, §47, §52
Exportar: privilegio propio, presupuesto por ventana, se registra ANTES de entregar, marca de agua	<code>apps/api/src/routes/exportacionPadron.ts</code>
Coordinación no exporta el padrón (no tiene EXPORTAR_PADRON)	<code>apps/web/src/lib/matrizRolFase.ts</code>

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Tu rol no consulta el padrón...»	Rol sin módulo de padrón	Pedir el rol adecuado
«Sin acceso» en Duplicados o Transferencias	Sólo administración	Escalar a administración
«Exportar el padrón requiere un privilegio aparte del de consultarlo. Pídelo a administración, con el motivo.»	Falta privilegio	Solicitarlo con motivo
«Has agotado tu presupuesto de exportación en esta ventana.»	Tope de filas	Esperar la siguiente ventana
«El resultado no está completo.»	Recorte por presupuesto	Acotar por sección o municipio
«No hay parejas pendientes de revisar...»	Bandeja vacía	Nada
«Esa persona ya no está activa. Búscala de nuevo.»	Se dio de baja o consolidó	Buscarla otra vez
«No tienes permiso para mover registros entre ramas.»	Rol sin permiso	Escalar
«Ningún promovido coincide con la búsqueda.»	Sin resultados	Revisar el nombre

Errores comunes

- Consolidar por parecido de nombre sin mirar fecha de nacimiento y evidencias: usa «Decidir más tarde» si dudas.
- Escribir motivos genéricos («ok», «revisado»): el motivo es lo único que explicará la decisión meses después.
- Dar de baja para «limpiar» un duplicado: el camino es Duplicados, que conserva el origen.
- Compartir un CSV recortado como si fuera completo.

- Creer que una bandeja vacía en Problemas de campo significa «todo limpio» cuando la pantalla avisa que un origen no se pudo consultar.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. La coordinadora de la sección sintética 0456 ve en Problemas de campo una incidencia «No se alcanza a leer» de «Persona Demo Dos». Pulsa **Atender**, abre las fotografías en el Padrón y comprueba que el nombre leído coincide con la credencial. Vuelve a Incidencias documentales, **Marcar resuelta**, conclusión «Es la misma persona», motivo «Foto borrosa, datos cotejados con la credencial», **Confirmar resolución**. La incidencia pasa a «Resuelta» y queda con su nombre en la bitácora.

Ejercicio (QA; coordinador@demo.qa y admin@demo.qa).

1. Con coordinación, busca en el Padrón un registro marcado de prueba y abre **Historial**.
2. Con coordinación, intenta abrir Administración › Duplicados.
3. Con administración, transfiere ese registro de prueba a otra rama con motivo «Práctica P05».
4. Con administración, exporta en CSV una sola sección.

Respuesta esperada. 1: se ve el historial. 2: la entrada no aparece en el menú (o «Sin acceso»). 3: «Transferencia registrada. Queda en el historial de abajo.» y aparece en «Historial de pertenencias». 4: si la cuenta tiene privilegio, «Listo: N filas.» y el archivo lleva marca de agua; si no, el mensaje de privilegio.

Autoevaluación

1. ¿Qué pasa con el registro duplicado al consolidar? a) Se borra b) Queda inactivo y conserva su origen c) Se transfiere.
Respuesta: b.
2. ¿Quién puede exportar todo su alcance? a) Coordinación b) Administración con privilegio c) Cualquiera con padrón.
Respuesta: b.
3. ¿Qué hace «Problemas de campo»? a) Resuelve todo ahí mismo b) Reúne y lleva a la pantalla donde se actúa c) Sólo muestra casillas. **Respuesta: b.**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P05-01	Búsqueda sin acentos	COORDINADOR	Persona sintética «José Demo» en su rama	Padrón › buscar «jose demo»	La encuentra	Captura
UAT-P05-02	Buscar no amplía alcance	COORDINADOR	Persona sintética en rama ajena	Buscar su CURP completa	No aparece	Captura
UAT-P05-03	Baja con motivo y reactivar	COORDINADOR	Registro de prueba propio	: › Dar de baja con motivo › Mostrar dadas de baja › Reactivar	Sale del listado y vuelve; nada borrado	Capturas
UAT-P05-04	Consolidar duplicado	ADMINISTRADOR	Pareja sintética	Duplicados › motivo › Es la misma persona — consolidar	La pareja no vuelve; el duplicado queda inactivo	Captura
UAT-P05-05	Motivo obligatorio	ADMINISTRADOR	Pareja sintética	Consolidar sin motivo	No se guarda; se pide motivo	Mensaje exacto
UAT-P05-06	Coordinación sin Duplicados ni Transferencias	COORDINADOR	—	Revisar menú Administración	No aparecen	Captura del menú
UAT-P05-07	Contacto en conflicto	COORDINADOR	Caso generado en P04 con contacto distinto	Actualizar contacto en el padrón › Sí, actualizar	Caso desaparece; dato anterior en auditoría	Captura y Bitácora
UAT-P05-08	Validación con motivo	COORDINADOR	Expediente RC sintético	Abrir expediente › Pedir que subsane sin motivo, luego con motivo	Primero pide motivo; luego estado «Subsanando»	Capturas

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P05-09	Resolver incidencia documental	COORDINADOR	Incidencia de UAT-P04-07	Problemas de campo › Resolver incidencias documentales › Marcar resuelta › Confirmar resolución	Pasa a «Resuelta»	Captura
UAT-P05-10	Transferencia con historial	ADMINISTRADOR	Registro de prueba	Transferencias › Buscar › Transferir con motivo	«Transferencia registrada...»; aparece en el historial	Mensaje exacto
UAT-P05-11	Exportación con marca de agua	ADMINISTRADOR	Cuenta con privilegio	Exportar padrón › una sección › CSV	«Listo: N filas.»; archivo con marca; fila en Bitácora y auditoría	Captura y archivo (datos de prueba)
UAT-P05-12	Exportar sin privilegio	ADMINISTRADOR sin privilegio	—	Exportar	«Exportar el padrón requiere un privilegio aparte...»	Mensaje exacto
UAT-P05-13	Candidato: domicilio auditado	CANDIDATO	Promovido sintético con 2.1	Promovidos › Ver domicilio	Muestra sólo esa fila; consulta en la bitácora	Captura
UAT-P05-14	Candidato sin 2.1	CANDIDATO	Promovido sintético sin 2.1	Promovidos	Sin botón «Ver domicilio»; «Pendiente de actualizar consentimiento»	Captura

10. Límites conocidos hoy

- Algunos orígenes de Problemas de campo no tienen pantalla propia («Sin pantalla propia todavía»).
- La bandeja de Validación documental trae como mucho 100 filas; para alguien concreto, usa la búsqueda.
- El candidato ve y exporta sólo promovidos mientras no se amplíe la población (B2, doc 3 §52).
- El filtro de rostro no distingue hoy las capturas que quedaron «para revisión» de las validadas; cómo localizar sólo las pendientes de revisión facial [por confirmar].
- «Sólo el candidato exporta» no es cierto: administración con privilegio también exporta; coordinación no.

P06 · Trabajo territorial

Saber dónde estamos y dónde no, contra qué meta, y mandar a cada quien a la manzana que le toca, sin exponer a nadie.

En 30 segundos:

- **Qué es:** el grupo de pantallas del portal  que miden la estructura por territorio (Seguimiento, mapas, Cobertura) y las que reparten el trabajo (Repartir trabajo, Segmentos, Plan de contacto), más «Mi plan» en la app .
- **Quién:** administración y coordinación trabajan; el candidato consulta; el operador recibe su plan en la app.
- **Cuándo:** toda la etapa 1 «Promovidos y estructura», de la red territorial a la campaña.
- **Qué deja:** metas fijadas por sección, personas asignadas a un capturista, segmentos guardados con su historial y un plan semanal con cumplimiento «hecho / planificado».
- **Regla de oro:** casi todo son **conteos**; los nombres sólo aparecen donde el alcance y la firma 2.1 lo permiten, y cada consulta nominal queda en bitácora.

1. Para qué sirve

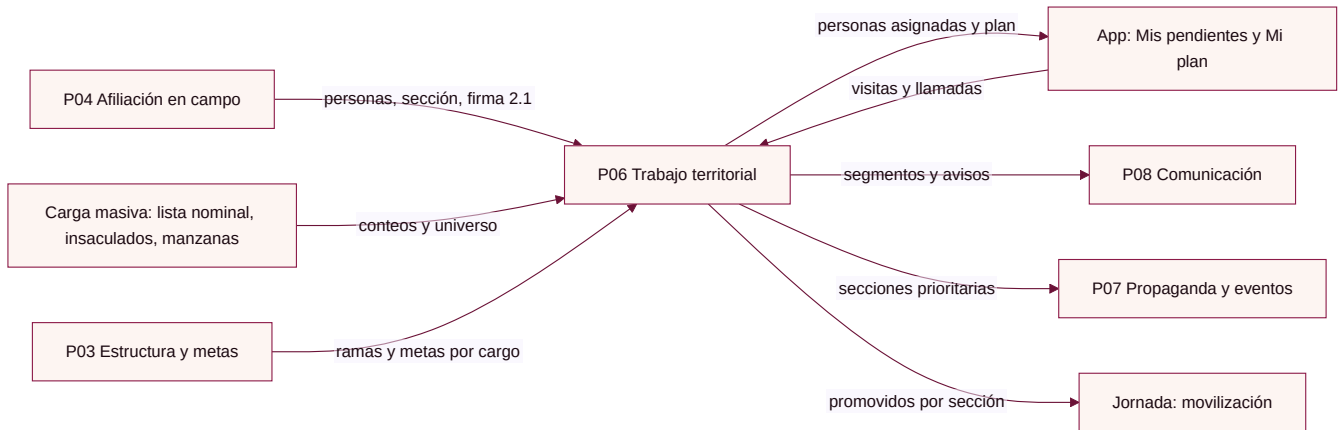
- Responder «¿cómo voy contra la meta?» con una sola cifra de registrados y una sola meta (doc 3 §67).
- Ver en el mapa dónde hay estructura, dónde falta y cómo votó cada sección la vez anterior.
- Decidir a qué secciones y manzanas mandar gente, y repartir personas entre capturistas.
- Revisar el trabajo de campo sin acusar a nadie: las señales piden revisión humana (doc 3 §28).

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR	Todo lo anterior en cualquier rama; fija la meta; asigna territorio a operadores; incorpora personas «sin rama»; carga manzanas	Portal: todas las entradas de esta ficha
 COORDINADOR (y subniveles)	Seguimiento, mapas, Cobertura, Repartir trabajo, Segmentos, Plan de contacto, Control de campo, Capturistas, Red y Cobertura cartográfica de su rama . Fijar la meta sólo si es coordinación estatal	Portal: menú «Promovidos y estructura»
 CANDIDATO	Sólo lectura: Seguimiento, Mapa de secciones, Mapa de promovidos, Promovidos por territorio, Cobertura, Lista nominal, Insaculados (conteos)	Portal
 OPERADOR (promotor / capturista)	Recibe sus personas asignadas y su plan semanal; registra visitas y llamadas	App: pestañas «Mis pendientes» y «Mi plan»
SOPORTE, MONITOR, JURÍDICO	No usan estas pantallas	—

Rutas del menú (etapa «Promovidos y estructura»): Seguimiento </dashboard/seguimiento> · Mapa de secciones </dashboard/territorio> · Mapa de promovidos </dashboard/promovidos-mapa> · Promovidos por territorio </dashboard/promovidos-territorio> · Plan de contacto </dashboard/seguimiento/plan-contacto> · Repartir trabajo </dashboard/padron/asignaciones> · Segmentos del padrón </dashboard/padron/segmentos> · Cobertura </dashboard/cobertura> (pestañas Lista nominal e Insaculados) · Cobertura cartográfica </dashboard/territorio/cobertura-cartografica> · Control de campo </dashboard/control-campo> · Capturistas </dashboard/campo/capturistas> · Red </dashboard/red>.

3. Cómo encaja en el proceso general

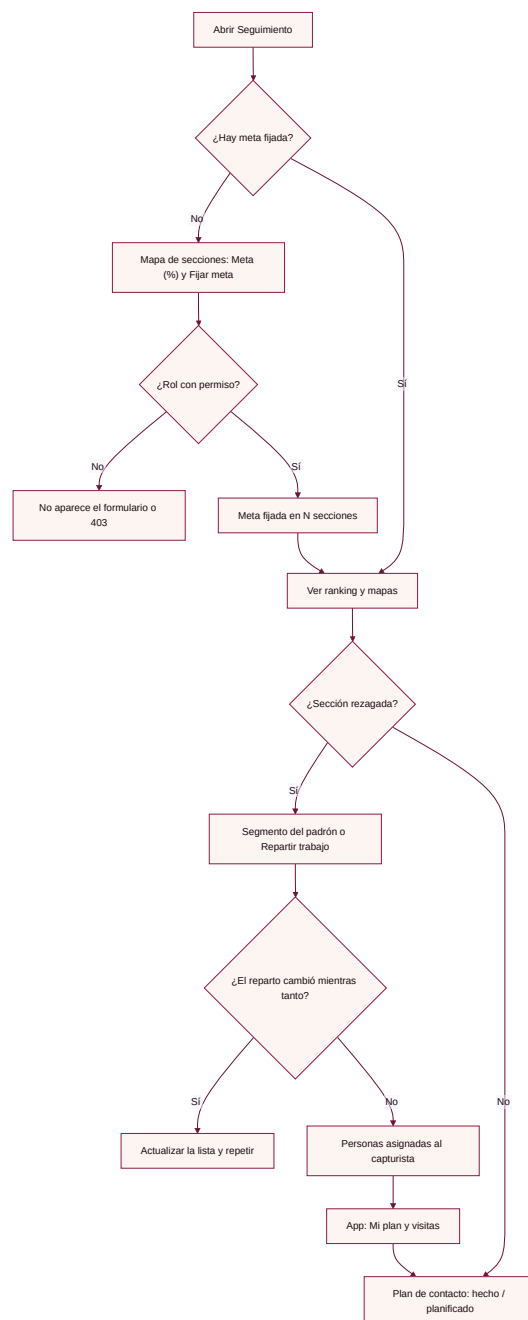


- **Necesita antes:** personas capturadas con sección (afiliación), ramas y coordinaciones creadas, la lista nominal cargada para medir avance, y la cartografía (secciones, manzanas) de la instalación.
- **Alimenta después:** la movilización del día D (promovidos por sección), los avisos de P08 y las rutas de propaganda y eventos.

4. Antes de empezar

- Cuenta con alcance territorial. Sin él, las pantallas lo dicen: «Tu cuenta no tiene alcance territorial asignado...».
- Una campaña en vigor (para fijar la meta y para Plan de contacto). Si hay varias activas, administración elige con «Hay varias activas: elige una».
- Lista nominal cargada en «Carga masiva» (administración). Sin ella: «Sin lista nominal cargada en este filtro: no se calcula el avance».
- Para el operador: la app 1.0.152 con sesión iniciada; «Mi plan» se ve sin señal con el último plan bajado.

5. Paso a paso



5.1 Seguimiento: tarjetas por estructura y avance contra meta

1. Menú › **Seguimiento**. La pantalla se titula «Seguimiento territorial»: «Registrados por etapa, avance contra la meta y reparto por zona».
 2. Arriba, **Avance por estructura**: una tarjeta por estructura — «Activismo», «Representantes de casilla (RC)», «Representantes generales (RG)», «Defensa del voto» y «Funcionarios de casilla». Cada tarjeta dice contra qué mide.
 3. Abre **Filtros** (Estado, Tipo de distrito Local/Federal, Distrito, «Filtrar por coordinador», Tipo de zona, Zona). Con «Datos del panel» puedes elegir «Ensayo: sólo registros de prueba».
 4. Lee los indicadores: «Avance vs. meta», «Registrados», «Contactos por persona», Promovidos / Simpatizantes / Prospectos y «Contactables».
 5. Baja al **Ranking por zona**; «Ver evolución de...» abre la serie de una zona; «Ver registros en Padrón» lleva al padrón con el mismo filtro.
- 💡 «Sin meta fijada» y «Sin datos cargados del INE» **no son 0 %**: falta el dato, no el trabajo.
 - 💡 Con pocos registros en el filtro sale «No se desglosa»: es protección de privacidad.

5.2 Mapa de secciones (capas)

1. Menú › **Mapa de secciones**. En **Color** elige «Avance vs. meta», «Intención de voto (% a favor)» o, si hay elección anterior cargada, «Resultado AAAA (% del partido)» / «Resultado AAAA (participación)».
 2. Marca **Mostrar distritos** y/o **Mostrar casillas** para encender esas capas.
 3. Señala una sección: el panel muestra Capturados, Meta, «Población de referencia», «Avance respecto a la meta» y «Elección anterior». «Fija: haz clic en otra para cambiarla».
 4. Administración o coordinación estatal: escribe **Meta (%)** (porcentaje de la lista nominal) y pulsa **Fijar meta** → «Meta del N % fijada en N secciones».
- ⚠ El recuadro «Lo que este mapa no muestra.» explica secciones sin polígono: sí cuentan en los totales.
 - 🚫 El candidato y la coordinación no estatal no ven el formulario de meta; la API responde 403 si se intenta.

5.3 Mapa de promovidos y Promovidos por territorio

1. **Mapa de promovidos**: elige estado (y municipio) y pulsa «Ver mapa». Capas «Por sección del padrón», «Por punto de captura» y «Promovidos por celda». Toca una sección para ver sus cifras.
 2. **Promovidos por territorio**: distrito → sección → manzana, con la tabla «Promovidos por colonia». «Toca una sección para ver sus manzanas. Más oscuro, más promovidos».
- 💡 Sólo cifras: sin nombres ni coordenadas personales (doc 3 §57). Quien no autorizó la 2.1 se ubica por el lugar de captura, como aproximación.

5.4 Repartir trabajo (asignaciones)

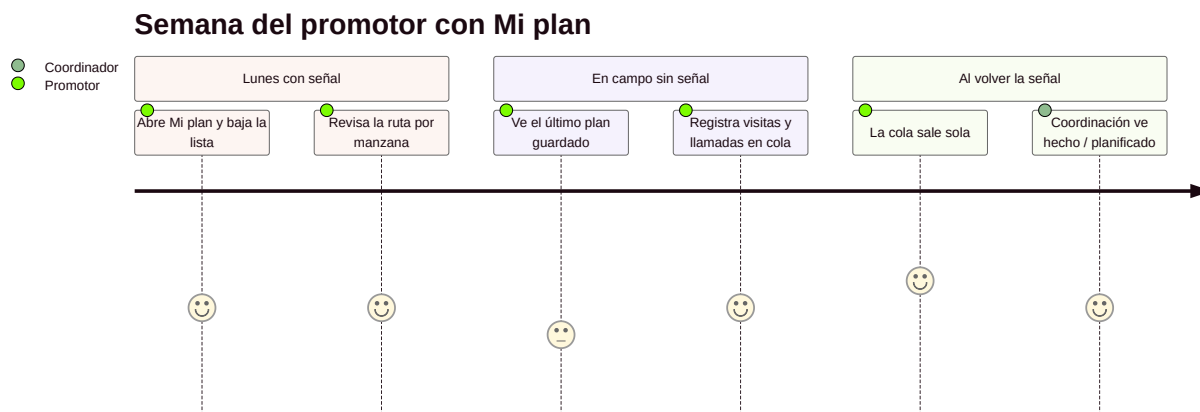
1. Menú › **Repartir trabajo** («Repartir trabajo de campo»). Elige la **Rama**.
 2. Busca con «Nombre o apellidos» y **Buscar**; marca personas (verás «N seleccionadas»; «ya asignada» si ya tienen capturista).
 3. Elige «Elige capturista de esta rama» y pulsa **Asignar** → «N personas asignadas».
 4. Para quitar: selecciona y **Retirar asignación** → **Confirmar retiro**.
 5. Sólo administración: casilla «Sin rama...» con **Motivo de la incorporación** (mínimo 3 letras).
- ⚠ «La autoría no cambia»: asignar no cambia quién capturó a la persona.
 - 🚫 «El reparto cambió. Actualiza la lista antes de retirar asignaciones.» si otra persona tocó la misma fila.

5.5 Segmentos del padrón

1. En **Padrón**, aplica filtros (intención, sexo, edad, manzana, sin teléfono, sin 2.1, sin contacto en N días) y pulsa **Guardar segmento**.
 2. Menú › **Segmentos del padrón**: abre el segmento; se recalcula con tu alcance cada vez.
 3. Acciones: **Asignar a un promotor** (rama y promotor) · **Enviar aviso** / «Programar aviso» (pasa a P08) · **Exportar lista de visita** (CSV, queda en bitácora) · Renombrar, Archivar, compartir con una rama (administración).
- ⚠ «Quien pidió no ser contactado no se asigna.» Tampoco recibe avisos.
 - 💡 Archivar no borra: «su historial se conserva y se puede desarchivar».

5.6 Plan de contacto (portal) y Mi plan (app)

1. 🖥 **Plan de contacto**: elige la **Rama** y la **Semana**. Tabla por promotor: «Hecho / planificado», «Atendidos», «Último contacto»; debajo, «Plan de la rama» con la ruta por manzana.
 2. 📱 Operador: pestaña **Mi plan** → «Mi plan de la semana», con cuatro listas (sin contacto, indecisos, sin firma 2.1, sin teléfono). En cada persona: **Registrar visita/llamada** › o **Llamar**.
- 💡 «El plan informa»: no bloquea ni pone cuotas. «Sin plan esa semana» no es cero.
 - 💡 Sin señal se ve el último plan bajado; lo registrado se encola y sale al volver la señal. Los puntos de la manzana no se guardan en el teléfono.



5.7 Cobertura, Lista nominal e Insaculados

- Cobertura** («Cobertura territorial»): pestañas «Por territorio», «Contra lista nominal» e «Insaculados». Navega Nacional > estado > municipio.
 - Lista nominal**: por sección y manzana, «En lista», «Ya en estructura», «Faltan», «% cubierto». «Menos de 5» = cifra suprimida.
 - Insaculados**: designados por sección y casilla y cuántos son de nuestra estructura; «Ver quiénes son nuestros» (administración y coordinación).
- ⚠ «Por nombre: puede ser un homónimo. Confírmalo con la persona antes de contar con ella.»

5.8 Cobertura cartográfica

- Menú > **Cobertura cartográfica**: «Indicador global» (% de manzanas cargadas y % de personas con manzana) y «Cobertura por sección» (exportable a Excel).
- «Casos por revisar»: elige la manzana y **Asignar manzana** (queda a tu nombre).
- «Cargar manzanas desde archivo»: «Descargar plantilla», elige archivo, **Simular carga**, revisa el «Simulacro: así quedaría la carga» y confirma.

5.9 Control de campo, Capturistas y Red

- Control de campo**: concentraciones del lugar de captura, recorrido del operador, «Territorio asignado», «Contactos compartidos». Administración: «Asignaciones territoriales» → **Asignar territorio** con fuente («Folio o plan autorizado») / **Finalizar asignación**.
 - Capturistas**: quién capturó, cuántas y la «Última» hora; quien no capturó sale con cero.
 - Red**: árbol jerárquico vigente; búsqueda «mín. 2 caracteres»; «Derivado de la captura» = sin promotor declarado. Los datos se corrigen desde el Padrón («Ir a Padrón»).
- ⚠ «Ninguna señal acusa por sí sola.» La decisión es de una persona tras mirar la evidencia.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Una sola meta y una sola cifra de «registrados» en todo el portal	doc 3 §67
Sin meta o sin lista nominal no se calcula porcentaje (no es 0 %)	<code>seguimiento/panel.tsx</code> , <code>tableroEstructuras.ts</code>
Fijar meta: sólo ADMINISTRADOR o COORDINADOR_ESTATAL; candidato en sólo lectura	<code>lib/metasterritorio.ts</code> , <code>routes/territorio.ts</code>
Mapas por sección y celdas sin identificadores ni coordenadas personales; domicilio como punto sólo con firma 2.1 y precisión de número o calle	doc 3 §57
Lista nominal e insaculados: sólo conteos; celdas de 1 a 4 se publican como «menos de 5»	doc 3 §53, §54

Regla	Referencia
Asignar sólo dentro de la rama coordinada; «incorporar» personas sin rama sólo administración, con motivo	<code>routes/asignacionesPersonas.ts</code>
Segmento = filtros, no lista; se recalcula con el alcance de quien lo abre; se archiva, no se borra; cada acción queda en historial	doc 3 §96
Plan de contacto: informa, no impone; con menos de 5 planificados no hay porcentaje	doc 3 §93 (RN-143-P-03-7)
Las señales de control de campo piden revisión humana, no emiten veredicto	doc 3 §28
El alcance lo pone el servidor; el menú sólo oculta	<code>lib/matrizRolFase.ts</code>

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Tu cuenta no tiene alcance territorial asignado...»	La cuenta no coordina ni tiene territorio	Pedir a administración la rama o el territorio
«Sin lista nominal cargada en este filtro: no se calcula el avance»	Falta cargar la lista nominal	Administración la carga en Carga masiva
«Sin meta fijada para esta campaña: se fija en el mapa de secciones...»	No hay meta	Fijarla en Mapa de secciones (rol permitido)
«Elige primero sobre qué campaña se fija la meta.»	Hay varias campañas activas	Elegir campaña en el selector
«No coordinas ninguna rama activa todavía: pide a administración...»	La cuenta no coordina una rama	Pedir la asignación de rama
«El reparto cambió. Actualiza la lista antes de retirar asignaciones.»	Otra sesión cambió la asignación	Recargar y volver a seleccionar
«Hay personas fuera de las ramas coordinadas»	Selección fuera de tu alcance	Quitar esas personas
«Los filtros guardados ya no son válidos: cámbialos.»	El segmento usa un filtro que ya no aplica	Editar los filtros del segmento
«No coordinas ninguna rama: tu plan está en la app, en «Mi plan».»	Abriste Plan de contacto sin coordinar	Usar la app
«Ninguna sección de esta zona tiene polígono cargado.»	Falta cartografía	Avisar a administración (Cartografía · Recibo)

Errores comunes

- Leer «Sin meta» o «Sin datos del INE» como 0 % y concluir que el equipo no trabajó. Mira primero si falta el dato.
- Creer que Cobertura «Por territorio» vacía significa «no se capturó»: la geografía administrativa es opcional en la captura.
- Asignar personas a un capturista de otra rama: el selector sólo ofrece capturistas de la rama elegida; si no aparece, no es de esa rama.
- Tomar una concentración en Control de campo como prueba de simulación: una brigada o un evento la explican.
- Compartir la lista de visita exportada por chat: lleva teléfono y domicilio; se descarga para trabajar y queda en bitácora.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. La coordinadora de prueba de la sección 0123 (cuenta `coordinador@demo.qa`) ve en Seguimiento que su sección va abajo del ranking. (1) En Padrón filtra «sin contacto en 15 días» y sección 0123 y pulsa «Guardar segmento» con el nombre «0123 sin contacto». (2) En Segmentos del padrón lo abre: 12 personas. (3) En «Asignar a un promotor» elige su rama y al promotor de prueba y pulsa «Asignar»: el historial dice cuántas quedaron asignadas y cuántas ya lo estaban. (4) El lunes siguiente abre Plan de contacto, elige su rama y la semana: el promotor lleva «7 / 12». Nada se bloqueó ni se sancionó.

Ejercicio (QA, datos sintéticos).

1. Con `admin@demo.qa`, fija una meta del 40 % en Mapa de secciones y anota cuántas secciones dice.
2. Con `coordinador@demo.qa`, reparte 3 personas sintéticas a `capturista@demo.qa` en Repartir trabajo y retira una.
3. Con `capturista@demo.qa` en la app, abre «Mi plan», pon el teléfono en modo avión y registra una visita.

Respuesta esperada. (1) «Meta del 40 % fijada en N secciones» y Seguimiento ya muestra «Avance vs. meta». (2) «3 personas asignadas»; tras «Confirmar retiro» quedan 2 con «ya asignada». (3) El plan se ve con su hora de descarga; la visita queda en cola y sale sola al volver la señal; Plan de contacto la cuenta en «Hecho».

Autoevaluación

- Una sección muestra «Sin meta fijada». ¿Qué significa? a) Avance 0 %. b) Nadie ha fijado la meta para esa campaña. c) No hay capturas. → **b**
- ¿Quién puede fijar la meta en Mapa de secciones? a) Cualquier coordinador. b) El candidato. c) Administración y coordinación estatal. → **c**
- Un promotor no tocó su plan esta semana. ¿Qué ve su coordinación? a) Un bloqueo. b) «Hecho / planificado» con lo que lleve; sin sanción. c) Su cuenta suspendida. → **b**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P06-01	Tarjetas por estructura	COORDINADOR	Rama con capturas sintéticas	Abrir Seguimiento	Se ven las tarjetas de «Avance por estructura»; sin meta dice «sin meta», no 0 %	Captura
UAT-P06-02	Fijar meta	ADMINISTRADOR	Lista nominal cargada, campaña en vigor	Mapa de secciones › Meta (%) 40 › Fijar meta	«Meta del 40 % fijada en N secciones»; Seguimiento muestra avance	Mensaje exacto
UAT-P06-03	Negativo: candidato no fija meta	CANDIDATO	Igual que 02	Abrir Mapa de secciones	No aparece «Meta (%)» ni «Fijar meta»; las capas sí se ven	Captura
UAT-P06-04	Capas del mapa	COORDINADOR	Elección anterior cargada [por confirmar en UAT]	Color › «Resultado AAAA...»; marcar Mostrar distritos y Mostrar casillas	Se pintan las capas y su leyenda	Captura
UAT-P06-05	Mapa de promovidos sin datos personales	COORDINADOR	Promovidos sintéticos	Ver mapa › tocar sección	Sólo cifras por sección/celda; ningún nombre ni coordenada	Captura
UAT-P06-06	Repartir y retirar	COORDINADOR	3 personas sintéticas en su rama	Asignar a un capturista; luego Retirar asignación › Confirmar retiro	«3 personas asignadas»; tras retirar, la fila deja de decir «ya asignada»	Mensajes
UAT-P06-07	Negativo: reparto concurrente	COORDINADOR (2 sesiones)	Misma rama	Asignar en sesión A; retirar en B sin recargar	«El reparto cambió. Actualiza la lista...»	Mensaje exacto
UAT-P06-08	Permisos: operador sin reparto	OPERADOR	Cuenta capturista	Escribir a mano /dashboard/padron/asignaciones	No hay entrada en el menú; la pantalla no carga datos (403)	Captura
UAT-P06-09	Segmento: guardar, asignar, archivar	COORDINADOR	Padrón con filtros	Guardar segmento › abrir › Asignar › Archivar	Historial registra la acción con conteo; archivado no se borra	Captura del historial

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P06-10	Exportar lista de visita	ADMINISTRADOR	Segmento con personas	Exportar lista de visita	CSV sin coordenadas; aviso «...registrada en la bitácora»; sin 2.1 el domicilio dice pendiente	Mensaje y CSV sintético
UAT-P06-11	Mi plan sin señal	OPERADOR (app)	Plan bajado con señal	Modo avión › Mi plan › Registrar visita/llamada	El plan se ve con su hora; la visita queda en cola y sale al volver la señal	Captura antes/después
UAT-P06-12	Cumplimiento del plan	COORDINADOR	Caso 11 hecho	Plan de contacto › rama › semana	El promotor suma la visita en «Hecho / planificado»; con menos de 5 no hay %	Captura
UAT-P06-13	Lista nominal e insaculados en conteos	CANDIDATO	Listas cargadas	Cobertura › Contra lista nominal › Insaculados	Sólo cifras; «menos de 5» en celdas pequeñas; sin «Ver quiénes son nuestros»	Captura
UAT-P06-14	Carga de manzanas con simulacro	ADMINISTRADOR	Plantilla con manzanas sintéticas	Simular carga › confirmar › volver a cargar el mismo archivo	Simulacro por fila; confirmación; la segunda vez «Sin cambios»	Captura

10. Límites conocidos hoy

- El cumplimiento del plan se muestra, no se impone: no hay metas obligatorias ni sanciones (decisión de no poner cuotas en campo).
- Cobertura «Por territorio» agrupa por geografía administrativa, que es opcional en la captura; registros sin estado/municipio/sección no aparecen ahí.
- El domicilio sólo se ubica con la firma 2.1 y precisión de número o calle; el resto se aproxima por el lugar de captura. La geocodificación es propia (centroide de colonia); un geocodificador más fino está por conectar [por confirmar fecha y alcance].
- Lista nominal e insaculados no muestran quién falta, sólo cuántos.
- La coordinación verá la Lista nominal completa cuando su rama tenga territorio asignado [por confirmar estado en UAT].
- «Red» es una vista de consulta del módulo congelado; las correcciones se hacen en el Padrón.
- Las capas «Resultado AAAA» sólo aparecen si se cargó una elección anterior para la campaña.

P07 · Propaganda, agenda, eventos y monitoreo

Llevar el control de lo que la campaña pone en la calle y lo que retira, de dónde estuvo el candidato, de quién llegó a cada evento y de lo que se observa del adversario.

En 30 segundos:

- **Qué es:** cuatro piezas de campo. **Propaganda propia** (alta y retiro con foto), **Agenda del candidato** (eventos y recorridos), **Eventos de campaña** (convocar, confirmar, pase de lista en la puerta y cumplimiento) y **Monitoreo** (hallazgos del adversario con evidencias).
- **Quién:** coordinación y administración en el portal ; promotores, operadores de puerta y monitores en la app ; el candidato consulta.
- **Cuándo:** desde la red territorial hasta después de la jornada (la propaganda se retira al final).
- **Qué deja:** inventario de piezas con historial, agenda con «Dónde estuvo el candidato», asistencia por evento con dos cifras (asistieron y verificadas) y hallazgos con folio.
- **Ojo:** la propaganda propia **no es monitoreo**; lo del adversario va en Monitoreo y no se mezcla (doc 3 §97).

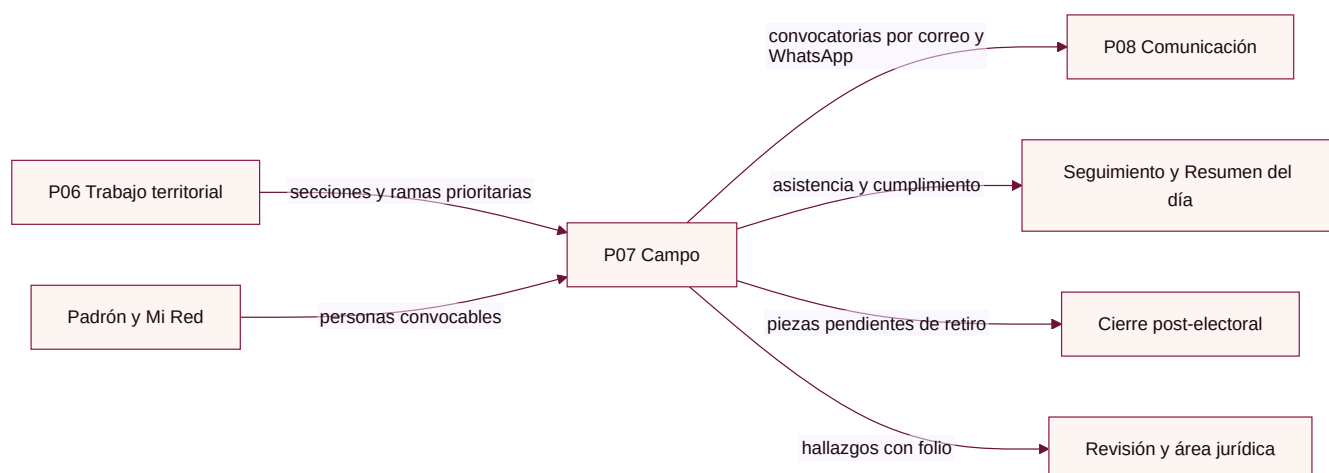
1. Para qué sirve

- Cumplir el **retiro obligatorio** de propaganda: saber qué pieza sigue en la calle cuando vence la fecha límite y probar el retiro con foto.
- Planear y registrar la agenda del candidato y ver en el mapa las secciones que ya visitó.
- Convocar a la estructura a un evento, saber quién confirmó y quién llegó, por rama y contra la meta.
- Documentar hallazgos de campo (bardas, espectaculares, eventos, internet) con evidencias para su revisión.

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR	Todo; fija la «Fecha límite de retiro»; ve datos del propietario en claro («Ver datos del propietario (queda registrado)»); enciende canales; administra catálogos de monitoreo	Portal: Propaganda propia, Agenda del candidato, Eventos, Monitoreo > Resumen y cubos / Hallazgos / Catálogos
 COORDINADOR	Alta y retiro de propaganda, agenda, eventos de su subárbol (meta por rama, convocar, designar operadores de puerta, cerrar/cancelar)	Portal: etapa «Promovidos y estructura»
 CANDIDATO	Lee propaganda y agenda de su campaña; cifras de eventos sin nombres	Portal (sólo lectura)
 OPERADOR / promotor	Da de alta y retira piezas; confirma a su gente convocada; si está designado, pasa lista en la puerta	App: pestañas «Propaganda» (en «Más») y «Eventos»
 MONITOR / OPERADOR_MONITOREO	Reporta hallazgos con evidencias	App: «Monitoreo» > «+ Reporte completo»
 Verificador de monitoreo	Cambia el estado del hallazgo (Validación)	Portal: Monitoreo > Hallazgos

3. Cómo encaja en el proceso general

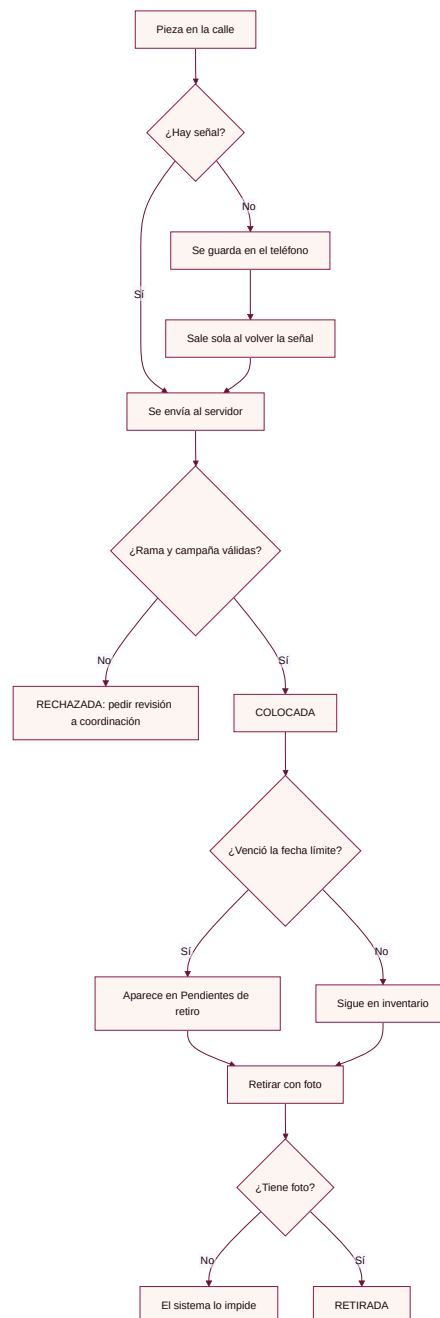


- **Necesita antes:** campaña con ramas, cartografía de secciones (para asignar sección por GPS), personas en el padrón (para convocar) y, en monitoreo, catálogos cargados.
- **Alimenta después:** la mensajería (P08), el seguimiento y el resumen del candidato, y el cierre con la propaganda retirada.

4. Antes de empezar

- App 1.0.152 con permisos de **cámara** y **ubicación** concedidos (la pieza se registra con el GPS del teléfono).
- Para el retiro con vencimiento: administración fija la **Fecha límite de retiro** con su fuente («Acuerdo, oficio o indicación»). Sin fecha, nada vence.
- Para eventos: la campaña elegida; los canales Correo y WhatsApp pueden estar «no activo» (lo convocado queda en cola).
- Para pasar lista: estar **designado** como operador de puerta del evento.
- Decisiones vigentes: **B4** (quien no se verifica entra «no verificada», nada se bloquea) y **D8** (rostro y prueba de vida apagados en el pase de lista de esta elección).

5. Paso a paso



5.1 Propaganda propia: alta y retiro

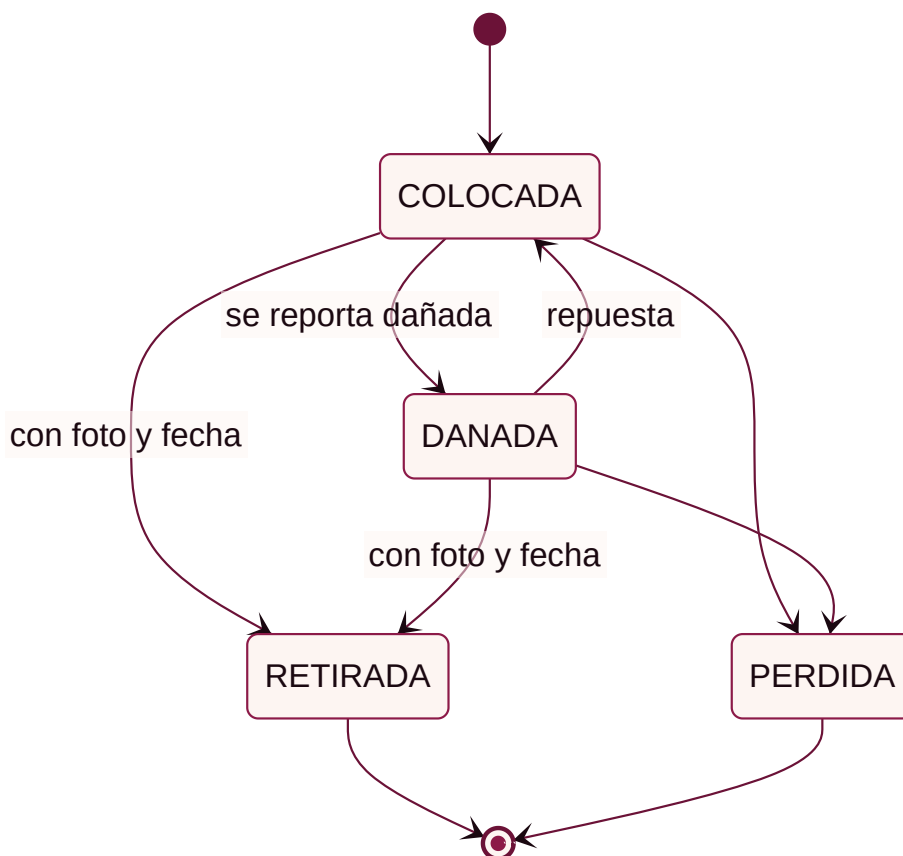
App (pestaña «Propaganda», en «Más»):

1. «Propaganda propia» > **Dar de alta una pieza**. Escribe «Texto o descripción», «Domicilio (opcional)» y **Tomar foto (opcional)**.
 2. Pulsa **Guardar con mi ubicación**. Con señal se envía; sin ella: «Alta guardada · se enviará con señal».
 3. Para retirar: en la pieza, **Retirar (con foto)** → fotografía el lugar **sin la pieza** → «Retiro guardado en este teléfono».
- 💡 «Fotografía la pieza completa, sin personas ni placas de vehículos.»
 - ⚠️ Si sale RECHAZADA: «La captura sigue guardada en este teléfono. Pide a tu coordinación que revise tu rama y campaña...». No la vuelvas a capturar; pulsa **Reintentar alta**.

Portal (Propaganda propia, pestañas «Inventario y mapa» / «Pendientes de retiro (N)» / «Dar de alta»):

1. Alta: tipo, «Descripción», «Domicilio», **Usar mi ubicación** (o Latitud/Longitud), Proveedor, Costo (informativo), «Foto de la pieza» → **Dar de alta**.

2. Retiro: abre la pieza > «Foto del retiro» > **Registrar retiro** → «Pieza retirada.»
 3. Administración: «Fecha límite de retiro», «Fuente de la fecha» → **Guardar fecha** → «Fecha límite guardada.» · **Exportar CSV**.
- 🚫 «El retiro exige la foto del lugar sin la pieza.» RETIRADA y PERDIDA son finales; DAÑADA puede volver a COLOCADA.
 - 💡 La franja «Propaganda pendiente de retiro» aparece en el portal mientras quede alguna pieza vencida, y se va sola.



5.2 Agenda del candidato

1. 🖥️ Menú > **Agenda del candidato** > «Programar evento o recorrido»: «Tipo de evento» (Evento / Recorrido), «Título», «Lugar», inicio y «Termina», sección o ubicación → **Programar** → «Evento programado.»
 2. Navega con «← Semana anterior» / «Semana siguiente →».
 3. Tras el evento: **Marcar realizado** → «Marcado como realizado.» Para cancelar: **Cancelar** y responde «¿Por qué se cancela?».
 4. «Dónde estuvo el candidato»: mapa con «Secciones visitadas».
- 💡 Sólo cuentan los REALIZADOS; lo programado no es una visita. Las horas son las de la zona de la campaña.
 - 🚫 Un evento realizado o cancelado ya no se edita. La agenda no guarda asistentes: eso es de Eventos.

5.3 Eventos de campaña: alta, convocatoria y cumplimiento

1. 🖥️ Menú > **Eventos** («Eventos de campaña») > **Nuevo evento**: nombre, tipo (Mitin, Reunión, Recorrido, Capacitación, Simulacro, Otro), hora, «Presencial (sede)» o «Virtual (enlace)», «Aforo (opcional)», «Meta de asistentes por rama (vacío = sin meta)» → **Guardar evento**.
 2. **Convocar**: «A quién convocar» (Por ramas o Por cargo RC y RG) > Canales: «Aviso en la app», «Lista para convocar por mis medios», «Correo», «WhatsApp» > **Convocar**. **¿Cuántos son?** calcula antes; **Descargar lista (CSV)** queda registrado.
 3. **Pase de lista en la puerta**: «Buscar operador» > **Designar** (o **Retirar**; no borra el historial).
 4. **Cumplimiento** por rama: Meta, Convocados, Confirmados, **Asistieron** y **Verificadas**, con semáforo (sin meta = gris).
 5. **Cerrar evento** al terminar, o **Cancelar evento** con motivo («al menos 5 caracteres»).
- ⚠️ Correo y WhatsApp dicen «no activo — motivo» mientras falte plan o crédito: lo convocado queda en cola y sale solo al encender el canal (administración, con motivo).

-  No se convoca a quien se opuso al tratamiento ni a quien no tiene canal; el envío dice cuántos quedaron fuera.

5.4 Eventos en la app: confirmar y pasar lista

1.  Pestaña **Eventos** > elige el evento > «Mi gente convocada» > confirma o «Quitar confirmación».
 2. Si dice «Pasas lista en este evento»: «Abrir el pase de lista» > «Filtrar por nombre» y **Llegó**, o «CURP de quien llega» > **Buscar**.
 3. La tarjeta muestra «Ya registrada» o «Guardada en el teléfono» · se enviará con señal».
-  Hoy: «La prueba de vida no se pide en esta instalación.» (D8). Si se pidiera y no saliera, «se registra igual con el motivo» (B4).
 -  Confirmar y «Mi gente» necesitan señal; el pase de lista no: «Sin señal: lo que marques se guarda y se envía solo al volver la señal.»
 -  Una persona cuenta una vez por evento; marcarla dos veces no suma.

5.5 Monitoreo: reportar hallazgo en la app

1.  **Monitoreo** («Captura de hallazgos») > **+ Reporte completo** → «Reportar hallazgo».
 2. Llena «Tipo de reporte *», «Tipo de hallazgo *», «Tipo de observación *», Entidad, «Asociación», «Sujeto obligado», «Candidato», dirección, «Narrativa de hechos», «Materiales», «Número de lonas», «Ancho (m)» / «Alto (m)».
 3. **Evidencias**: foto (hasta 20), croquis (5), video (3) y firma (1); tamaño máximo 50 MB por archivo.
 4. Si es barda con permiso: activa **Requiere permiso** («Captura propietario, vigencia y firma.»): «Nombre propietario *», apellidos, «Teléfono (10 dígitos) *», «Inicio permiso (AAAA-MM-DD)», «Fin permiso (AAAA-MM-DD)» y firma.
 5. Marca la autorización de uso de evidencia y pulsa **Guardar en pendientes** → «Quedó protegido en pendientes y se está enviando; en Monitoreo verás su folio.»
-  «El reporte se conserva localmente hasta confirmar metadatos y archivos privados.» Sin señal queda en «Pendientes en este teléfono»; **Sincronizar** lo envía.
 -  «La ubicación es obligatoria para el hallazgo.» Si la cámara repite la foto: «Puede que sea la foto anterior».

5.6 Monitoreo: revisión en el portal

1.  Monitoreo > **Resumen y cubos** («Monitoreo territorial»): Registrados hoy, Pendientes, Atendidos; cubos por entidad, tipo de reporte y estado;  Revisar pendientes».
 2. Monitoreo > **Hallazgos**: Folio, Fecha, Clasificación, Ubicación, Estado. Quien verifica cambia la **Validación**: REPORTADO → EN_REVISION → ATENDIDO o DESCARTADO.
 3. Abre el folio: expediente con «Narrativa», «Mapa y croquis», «Permiso del propietario», evidencias y «Validación y auditoría».
 4. Administración: Monitoreo > **Catálogos** (entidades, asociaciones, candidatos, materiales...); desactivar no borra: «Los históricos conservarán la referencia.»
-  «La administración de catálogos requiere rol administrador.» El portal no da de alta hallazgos: «Operación exclusiva desde la app móvil».

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Estados de la pieza COLOCADA, DAÑADA, RETIRADA, PERDIDA; retiro exige foto y fecha (lo garantiza la base)	doc 3 §97 (RN-143-S4-03-1)
Sin fecha límite nada vence; vencida = hoy en la zona de la campaña ya pasó la fecha	§97-2, §77
Datos del propietario sólo con permiso firmado; enmascarados salvo administración con «Ver datos», auditado	§97-5
Alta y retiro sin señal en cola propia; reintentar no duplica	§97-7
Agenda: «Dónde estuvo» sólo con REALIZADOS; cancelar exige motivo; sin asistentes	§97-3, §97-4
Eventos no se borran: se cierran o cancelan con motivo; cancelado no admite asistencias	§94 (RN-143-P-02-8)
Cumplimiento siempre con dos cifras (asistieron y verificadas); candidatura sin nombres	§94 (RN-143-P-02-5)

Regla	Referencia
Ningún desenlace de verificación impide registrar (B4); prueba de vida y rostro apagados (D8)	\$94 (RN-143-P-02-3), PaseDeListaEvento.tsx
Correo/WhatsApp sólo a contacto verificado sin baja ni oposición; nunca «enviado» sin respuesta del proveedor	\$94 (RN-143-P-02-9 a 12)
Hallazgo: ubicación obligatoria; límites de evidencia FOTO 20, CROQUIS 5, VIDEO 3, FIRMA 1, 50 MB	services/hallazgosDominio.ts

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«La pieza se registra con el GPS del teléfono. Activa la ubicación...»	Ubicación apagada	Activar ubicación y reintentar
«Sin permiso de cámara» / «Cámara requerida»	Permiso negado	Concederlo en los ajustes del teléfono
«Alta guardada · se enviará con señal»	Sin señal	Nada: sale sola
«La captura sigue guardada en este teléfono. Pide a tu coordinación...»	Rama o campaña no válida	Coordinación revisa la rama; luego «Reintentar alta»
«El retiro exige la foto del lugar sin la pieza.»	Retiro sin foto	Adjuntar la foto
«Indica la fecha y hora de inicio.»	Agenda sin inicio	Completar
«Escribe el motivo (al menos 5 caracteres).»	Cancelación sin motivo	Escribir motivo
«Confirmar necesita señal. Inténtalo al tener cobertura.»	Sin señal	Confirmar al tener cobertura
«Esa CURP no está en el padrón. Regístrala desde Afiliar y vuelve aquí.»	Persona sin registro	Afiliar y volver
«Límite alcanzado»	Tope de evidencias	Quitar alguna o seguir sin más
«La ubicación es obligatoria para el hallazgo.»	Sin GPS	«Reintentar ubicación»

Errores comunes

- Registrar propaganda del adversario en «Propaganda propia»: va en Monitoreo.
- Tomar la foto del retiro con la pieza todavía puesta: debe verse el lugar **sin** la pieza.
- Marcar «realizado» un evento de agenda que no ocurrió para que salga en el mapa: «Dónde estuvo» se usa para decidir recorridos.
- Pensar que «Correo» o «WhatsApp» ya salieron porque se pulsó «Convocar»: revisa el estado del canal en «Envíos de convocatoria».
- Borrar un hallazgo pendiente con «Descartar» por error: «Se borrará de este teléfono y no se enviará. No se puede deshacer.»

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. El coordinador de prueba de la sección 0456 organiza una reunión el sábado. (1) En Eventos crea «Reunión vecinal 0456», tipo Reunión, presencial, meta 20 para su rama, y pulsa «Guardar evento». (2) En Convocar elige su rama y «Aviso en la app» y «WhatsApp»; «¿Cuántos son?» dice 34; convoca. WhatsApp sale «no activo»: esos mensajes quedan en cola. (3) Designa a un promotor de prueba en «Pase de lista en la puerta». (4) El sábado el promotor, sin señal en el salón, marca «Llegó» a 18 personas; se guardan en el teléfono y salen al volver la señal. (5) Cumplimiento: Asistieron 18, Verificadas 0 (la prueba de vida no se pide), meta 20, semáforo en atención. Cierra el evento.

Ejercicio (QA, datos sintéticos).

1. Con `capturista@demo.qa` en la app, da de alta una pieza «Lona de prueba» en modo avión y luego vuelve a conectar.
2. Con `admin@demo.qa`, fija una fecha límite de retiro de ayer con fuente «Ejercicio de capacitación».
3. Con `capturista@demo.qa`, retira la pieza con foto.

Respuesta esperada. (1) «Alta guardada · se enviará con señal»; al volver la señal aparece COLOCADA en el inventario del portal. (2) La pieza aparece en «Pendientes de retiro» y la franja amarilla en el portal. (3) La pieza pasa a RETIRADA, sale de pendientes y la franja desaparece si era la última.

Autoevaluación

1. ¿Qué se necesita para pasar una pieza a RETIRADA? a) Sólo la fecha. b) Foto y fecha. c) Aprobación del candidato. → **b**
2. Una persona llega al evento y la verificación no sale. ¿Qué pasa? a) No se registra. b) Se registra «no verificada» con su motivo. c) Se bloquea al operador. → **b**
3. ¿Dónde se registra una barda del adversario? a) Propaganda propia. b) Agenda del candidato. c) Monitoreo › Reportar hallazgo. → **c**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P07-01	Alta de pieza con señal	OPERADOR (app)	GPS y cámara permitidos	Dar de alta una pieza › Guardar con mi ubicación	Pieza COLOCADA con sección (o «Sin sección»); visible en el portal	Captura app y portal
UAT-P07-02	Alta y retiro sin señal	OPERADOR (app)	Pieza del caso 01	Modo avión › Retirar (con foto) › reconectar	«Retiro guardado · se enviará con señal»; al volver la señal, RETIRADA sin duplicados	Capturas
UAT-P07-03	Negativo: retiro sin foto	COORDINADOR (portal)	Pieza COLOCADA	Registrar retiro sin «Foto del retiro»	No se registra; «El retiro exige la foto del lugar sin la pieza.»	Mensaje exacto
UAT-P07-04	Pendientes de retiro	ADMINISTRADOR	Pieza COLOCADA	Guardar fecha límite de ayer con fuente	La pieza aparece en «Pendientes de retiro» y la franja en el portal	Captura
UAT-P07-05	Permisos: propietario enmascarado	COORDINADOR / ADMINISTRADOR	Pieza con permiso firmado sintético	Abrir la pieza con cada rol	Coordinación ve datos enmascarados; administración usa «Ver datos del propietario (queda registrado)»	Capturas
UAT-P07-06	Agenda: programar, realizar, mapa	COORDINADOR	Campaña en vigor	Programar › Marcar realizado › ver «Dónde estuvo el candidato»	La sección aparece en «Secciones visitadas»; ya no se edita	Captura
UAT-P07-07	Negativo: candidato sólo lee	CANDIDATO	Agenda y piezas con datos	Abrir Propaganda propia; en Agenda intentar «Programar»	En Propaganda no aparece la pestaña «Dar de alta» ni el retiro; en Agenda la API rechaza la escritura (la pantalla no oculta el formulario [por confirmar])	Captura y mensaje
UAT-P07-08	Evento: alta y convocatoria	COORDINADOR	Rama con personas sintéticas	Nuevo evento con meta › Convocar por app y correo	Constancia con convocados y fuera (oposición, sin canal); correo «no activo» queda en cola	Captura
UAT-P07-09	Pase de lista sin señal	OPERADOR designado (app)	Lista de convocados ya bajada	Modo avión › Llegó a 2 personas › reconectar	«Guardada en el teléfono...»; al volver, «Ya registrada»; cumplimiento suma 2 en Asistieron	Capturas
UAT-P07-10	Persona dos veces	OPERADOR designado	Caso 09 hecho	Marcar «Llegó» otra vez a la misma persona	El contador no cambia	Captura
UAT-P07-11	Negativo: operador no designado	OPERADOR no designado	Evento convocado	Abrir el evento en la app	No aparece «Pasas lista en este evento» ni el pase de lista	Captura

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P07-12	Hallazgo con permiso y sin señal	MONITOR (app)	Catálogos cargados	Modo avión › Reporte completo con foto y «Requiere permiso» › Guardar en pendientes › reconectar › Sincronizar	Queda en «Pendientes en este teléfono»; al sincronizar recibe folio	Folio
UAT-P07-13	Revisión del hallazgo	Verificador / ADMINISTRADOR	Caso 12 hecho	Monitoreo › Hallazgos › Validación a EN_REVISION y ATENDIDO	Estado cambia y queda en «Validación y auditoría»	Captura
UAT-P07-14	Negativo: catálogos sin permiso	COORDINADOR / MONITOR	—	Abrir /dashboard/monitoreo/catalogos	«La administración de catálogos requiere rol administrador.» o sin entrada en el menú	Captura

10. Límites conocidos hoy

- No hay módulo de gasto ni fiscalización de propaganda: el costo es informativo (decisión del 16-oct; P-13 decide si entra).
- La fecha límite de retiro la da administración con su fuente; el sistema no la calcula.
- Correo y WhatsApp de la convocatoria dependen del plan o crédito contratado; mientras tanto quedan en cola («no activo»). La entrega por WhatsApp requiere plantilla aprobada [por confirmar estado por instalación].
- La app no hace cotejo de rostro en eventos (no hay foto de referencia por evento); en esta elección también está apagada la prueba de vida (D8).
- Confirmar asistentes y ver «Mi gente» en la app necesitan señal.
- El portal no da de alta hallazgos; su captura es exclusiva de la app.
- Quién tiene el permiso de verificador de monitoreo en cada instalación se asigna por cuenta [por confirmar en UAT].

P08 · Comunicación

Avisar a la estructura y a la gente del padrón sin que un envío masivo salga por error, sin escribir a quien no lo autorizó y sin gastar de más.

En 30 segundos:

- **Qué es:** las pantallas para avisar (**Notificaciones**, avisos de segmento y convocatorias), el **Buzón** de la app , el doble control de la mensajería masiva (**Envíos por autorizar**), la **Audiencia** (a cuántos llegaría), los **Programas** de apoyo y los **Reportes** descargables.
- **Quién:** administración envía y autoriza; coordinación pide envíos masivos desde segmentos y eventos y los sigue en lectura; capturistas leen su buzón y registran apoyos.
- **Cuándo:** sobre todo en la fase de campaña; los reportes, en cualquier fase.
- **Qué deja:** notificaciones con acuse de lectura, solicitudes de envío autorizadas o rechazadas con motivo, entregas de apoyo con evidencia y libros de Excel registrados en la bitácora.
- **Regla de oro:** un envío por correo o WhatsApp a **más de 50** personas lo autoriza **otra persona** de administración; sólo va a quien tiene el **consentimiento 2.1** vigente y contacto verificado.

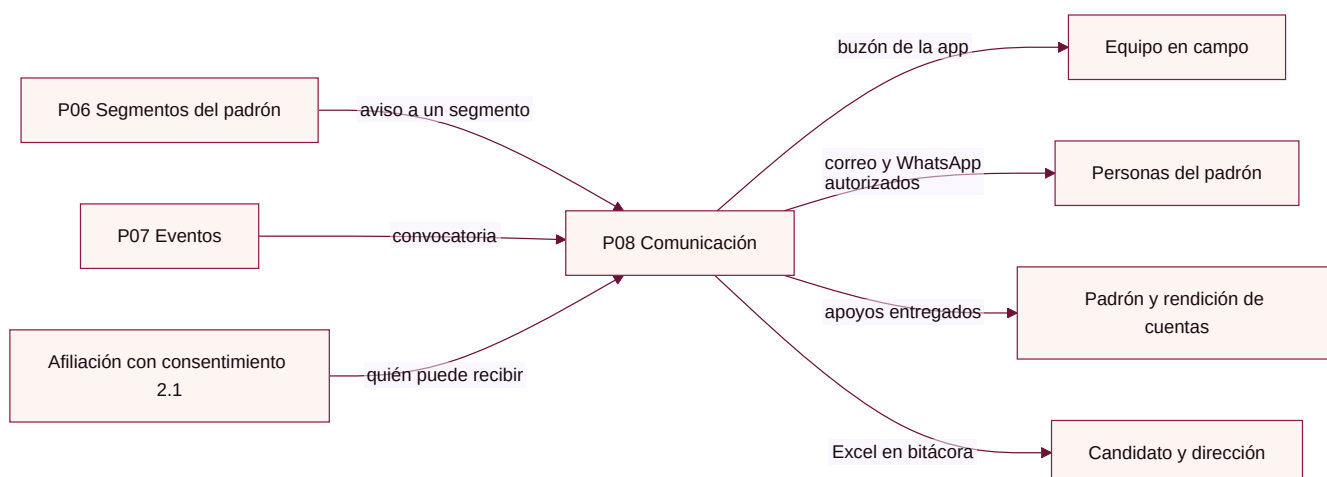
1. Para qué sirve

- Mandar avisos institucionales al equipo y medir cuántos los leyeron.
- Convocar o avisar a personas del padrón por correo o WhatsApp con un segundo par de ojos antes de que salga.
- Saber a cuánta gente llegaría un mensaje antes de mandarlo («un envío masivo no se puede deshacer»).
- Llevar el catálogo de programas de apoyo y la lista de apoyos entregados con su comprobante.
- Descargar el reporte del padrón por sección, el informe ejecutivo y el reporte de jornada.

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR	Envía notificaciones, administra el catálogo de categorías y de programas, enciende canales, autoriza o rechaza envíos masivos (si no los pidió él)	Portal: Notificaciones › Envío / Catálogo · Envíos por autorizar · Audiencia · Programas › Catálogo / Apoyados · Reportes
 COORDINADOR	Pide envíos masivos (aviso a segmento, convocatoria) y ve sólo sus solicitudes en lectura; consulta su historial de notificaciones, audiencia, apoyados y reportes de su alcance	Portal: mismas entradas, sin botones de enviar ni autorizar
 CANDIDATO	Consulta reportes e informe ejecutivo; Audiencia en fase de campaña	Portal
 OPERADOR (capturista)	Lee su buzón; registra entregas de apoyo con foto	App: pestañas «Buzón» y «Apoyos»
SOPORTE, JURÍDICO	No usan estas pantallas	—

3. Cómo encaja en el proceso general

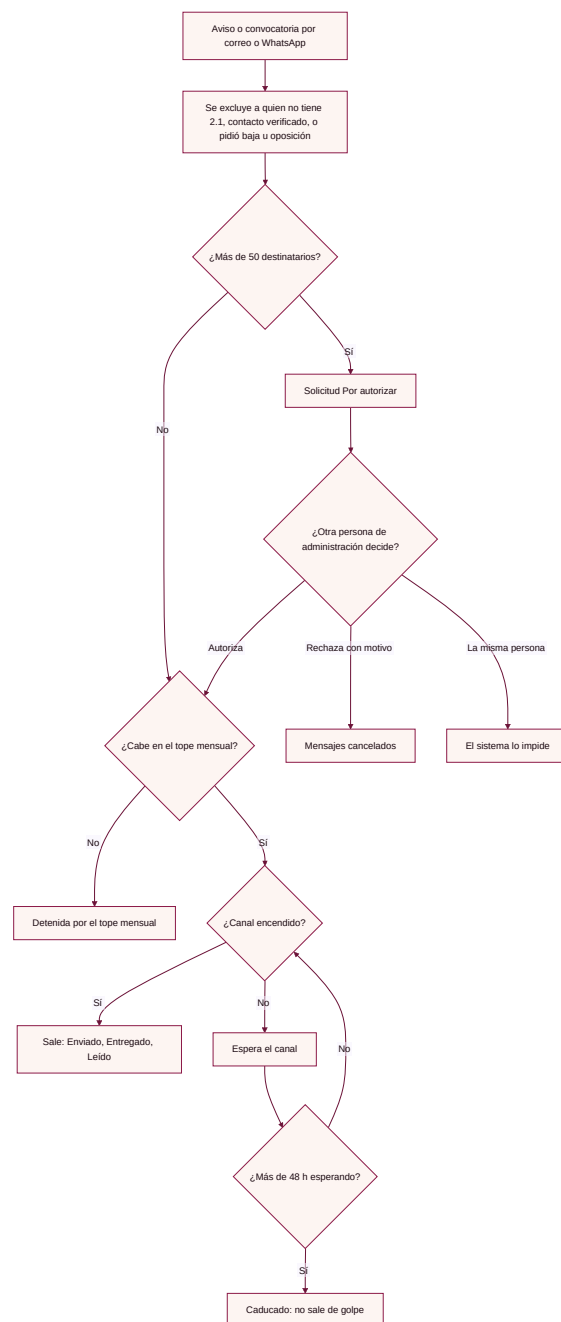


- **Necesita antes:** personas con contacto **verificado** y firma 2.1 en la campaña; categorías de notificación y programas dados de alta; para correo/WhatsApp, el canal encendido y el tope mensual de gasto configurado.
- **Alimenta después:** la asistencia a eventos, el trabajo del equipo (buzón) y los informes para la candidatura.

4. Antes de empezar

- Canales de **Notificaciones** hoy: «✉ Email» y «🔔 Buzón de la app» disponibles; «📱 Push Notification» y «💬 SMS (Urgente)» aparecen bloqueados con su motivo (el servidor decide qué canal entrega).
- **Correo y WhatsApp masivos** (segmentos y eventos) dependen de que administración encienda el canal y de que la instalación tenga tope y costo por mensaje; sin ellos, lo masivo no sale (fallo cerrado).
- Para el doble control se necesitan **dos personas** distintas con rol de administración.
- App 1.0.152 con sesión iniciada para el buzón.

5. Paso a paso



5.1 Notificaciones › Envío

1. Menú › **Notificaciones** › **Envío**.
 2. Panel « Segmentación»: « Ubicación», « Momento del ciclo» (Prospectos, Simpatizantes, Promovidas), «Sólo con contacto verificado», « Solo Cumpleaños de Hoy». Lee el **Alcance Estimado**.
 3. Panel « Contenido de la Alerta»: «Categoría *» (Seleccionar categoría...), «Título *» (máx. 150), «Mensaje *» y **Canales de Entrega**.
 4. Pulsa **Desplegar Notificación** → «Notificación encolada · N persona(s). Entrega no confirmada.»
 5. En el historial, **¿Cuántos lo leyeron?** → «Leído por N personas.» o «Todavía no lo ha leído nadie.»
- «Entrega no confirmada» es literal: encolar no es entregar.
 - Si no eres administración: «Sólo administración puede enviar notificaciones. Puedes consultar tu historial.»

5.2 Notificaciones › Catálogo

1. Menú › Notificaciones › **Catálogo** › **Nueva categoría**: nombre («Ej. Avisos Operativos») y descripción → **Crear categoría**.
 2. Para editar: «Editar categoría» › **Guardar cambios**. Para retirar: «¿Desactivar categoría?» › **Sí, Desactivar** (se puede restaurar con «Incluir categorías inactivas»).
-  «Sólo administración puede modificar las categorías.»

5.3 Buzón en la app

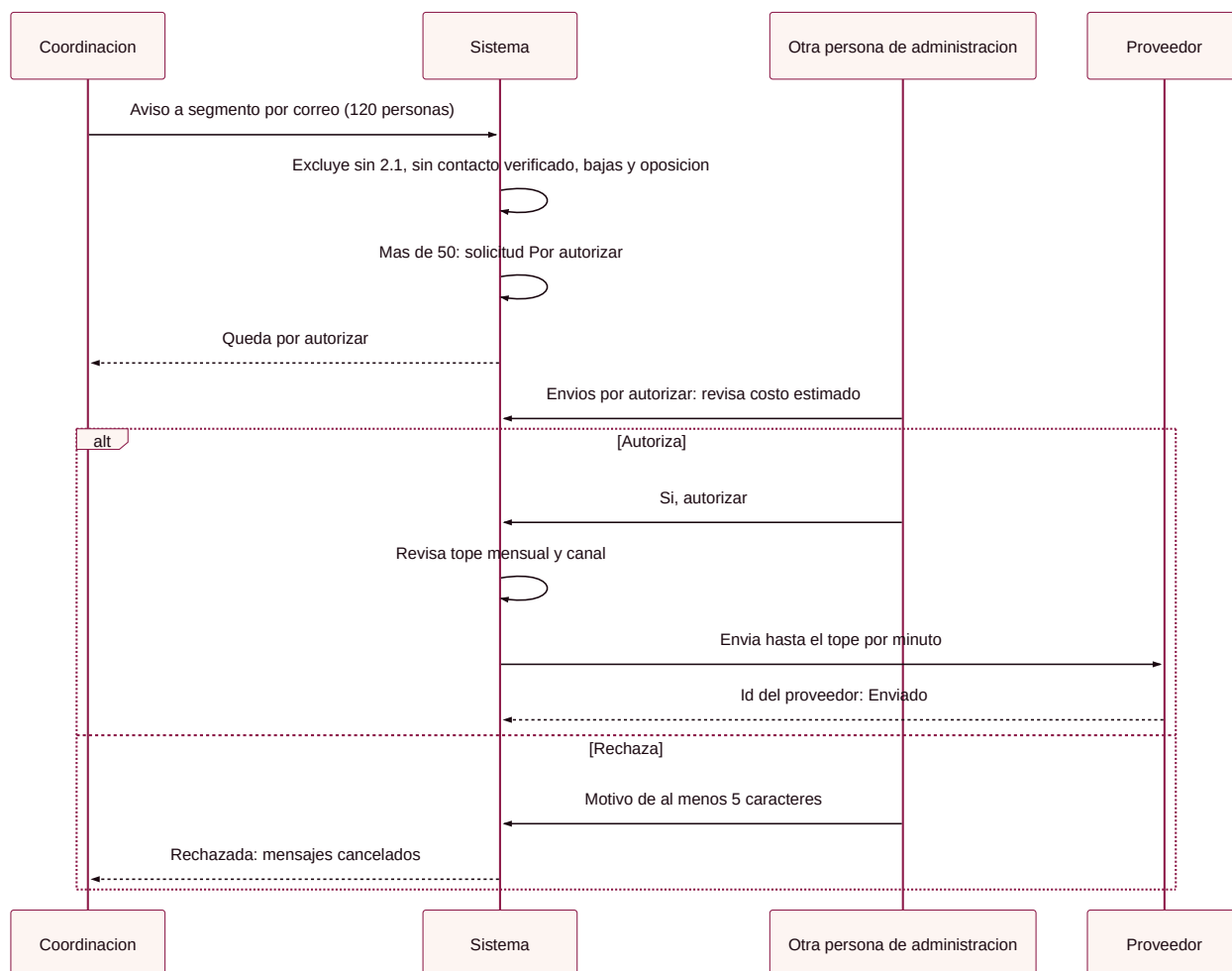
1.  Pestaña **Buzón** ( con el número de no leídas) → «Buzón de Alertas».
 2. Toca un aviso para leerlo (queda marcado) o **Leer todo**. «Todo al día » cuando no hay pendientes.
 3. Aquí llegan también los avisos de segmento y las convocatorias por «Aviso en la app»; a quien no tiene cuenta, el aviso le llega a su promotor, sin nombres.
-  Sin señal: «Sin conexión. Desliza hacia abajo para reintentar.» El buzón necesita conexión para cargar.

5.4 Mensajería masiva con doble control

Quien pide (coordinación o administración): desde **Segmentos del padrón** («Enviar aviso» / «Programar aviso») o desde **Eventos** («Convocar» por Correo o WhatsApp). Si son más de 50 destinatarios, la respuesta dice que quedó **Por autorizar**.

Quien autoriza (otra persona de administración):

1.  Menú › **Envíos por autorizar** → «Envíos masivos por autorizar». Elige la **Campaña**.
 2. Cada fila: Origen («Aviso a un segmento» o «Convocatoria a un evento»), Canal, Destinatarios, **Costo estimado**, Pidió, Cuándo, Estado.
 3. **Autorizar envío** → **Sí, autorizar**; o **Rechazar** → escribe el motivo (5 a 500 caracteres) → **Confirmar rechazo**.
 4. Filtra por estado: Por autorizar, Autorizada, Rechazada, «Detenida por el tope mensual».
-  «Autoriza otra persona: tú pediste este envío.» No vale otra cuenta de la misma persona.
 -  Autorizar no envía si el canal está apagado: queda esperando y **caduca a las 48 h** desde que se ordenó.
 -  Coordinación ve aquí sólo sus solicitudes, en lectura, para saber si salieron o por qué no.



5.5 Audiencia

1. Menú > **Audiencia** → «Audiencia de campaña».
 2. Elige «Momento del ciclo», «Sección electoral» (vacío = Todas) y «Sólo con contacto verificado».
 3. Pulsa **Calcular audiencia**. La cifra dice si está «limitada a tu alcance territorial» o es «sobre todo el padrón».
- «Sin selección, el mensaje llega a todo tu alcance.» Calcula siempre antes de enviar.

5.6 Programas: catálogo y apoyados

1. Programas > **Catálogo** («Catálogo de Programas») > **Nuevo programa**: «Ej. Despensa Alimentaria» y descripción → **Crear Programa**. «¿Desactivar programa?» > **Sí, desactivar**.
 2. El capturista, en **Apoyos**, elige el tipo («Buscar tipo de apoyo...»), la persona, la cantidad y toma la «Foto de la entrega».
 3. Programas > **Apoyados** («Apoyos Registrados»): filtra por tipo, **Ver foto protegida** del comprobante, «Cargar más apoyos ↓».
- «Sólo administración puede dar de alta, editar o desactivar programas.» Un nombre repetido se rechaza.
 - Sin señal, la app guarda la entrega localmente si el catálogo se descargó antes («Conéctate una vez para habilitarlo»). «Esa entrega ya estaba registrada.» evita duplicados.

5.7 Reportes

1. Menú > **Reportes** → «Reporte del padrón»: filtros (Búsqueda general, Ubicación geográfica, Estatus, Sexo, ¿Tiene CURP?, ¿Tiene email?, ¿Tiene clave elector?, Registrado desde/hasta) y **Limpiar filtros**.
 2. **Exportar conteo por sección** y «Avance territorial (Excel)».
 3. «Reportes para descargar»: **Informe ejecutivo (Excel)** y **Reporte de jornada (Excel)** (elige la fecha).
- «Esta pantalla y su exportación entregan conteos por sección, no personas.» Cada descarga queda en la bitácora.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Notificaciones: enviar, editar, borrar y ver acuses sólo administración; leer y marcar leído, cualquier cuenta	<code>routes/notificaciones.ts</code>
Sólo se ofrecen los canales que el producto sabe entregar (Email y Buzón); Push, SMS y WhatsApp de notificaciones, bloqueados con motivo	<code>notificaciones/canales.ts</code>
Envío masivo (correo/WhatsApp a padrón) con más de 50 destinatarios nuevos: solicitud que autoriza o rechaza otra persona de administración	doc 3 §94, RN-1256-1
Sólo a quien tiene la 2.1 vigente en la campaña; se cuenta aparte «sin consentimiento 2.1»	RN-1256-2
Lo que espera el canal más de 48 h caduca; no sale de golpe al encender	RN-1256-3
Tope mensual de gasto por canal; si no cabe, el envío entero queda detenido; sin tope o costo configurado, no sale	RN-1256-4
Sólo a contacto verificado, sin baja ni oposición; destino resuelto al salir; «Enviado» sólo con id del proveedor	RN-143-P-02-9 a 12
El buzón de la app no pasa por el doble control	RN-1256, preámbulo
Catálogos de categorías y programas: sólo administración; se desactivan, no se borran	<code>notificaciones/catalogo</code> , <code>programas/catalogo</code>
Reportes por conteos y con el alcance de la cuenta; descargas en bitácora	<code>reportes/page.tsx</code> , <code>ReportesParaDescargar.tsx</code>

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Selecciona al menos un canal de entrega.»	Ningún canal marcado	Marcar Email o Buzón
«Hay canales seleccionados que no pueden entregar la notificación.»	Se eligió un canal bloqueado	Quitarlo
«Sólo administración puede enviar notificaciones...»	Rol sin permiso	Pedir el envío a administración
«Autoriza otra persona: tú pediste este envío.»	Quien pidió intenta autorizar	Que lo resuelva otra persona de administración
«La solicitud ya está ...»	Otra persona ya la resolvió	Recargar la lista
«Escribe el motivo del rechazo (mínimo 5 caracteres).»	Motivo corto	Explicar el rechazo
«Detenida por el tope mensual» · «no cabía en el tope mensual de gasto del canal»	Se agotó el tope del mes	Administración decide ampliar el tope y se vuelve a enviar
«la instalación no tiene tope mensual de gasto configurado»	Gasto no habilitado	Normal mientras el gasto esté diferido
«No hay conexión con el servidor. Nada se autorizó ni se rechazó...»	Sin red al decidir	Reintentar
«Sin conexión. Desliza hacia abajo para reintentar.» (app)	Buzón sin señal	Reintentar con cobertura
«Sólo administración puede dar de alta, editar o desactivar programas.»	Rol sin permiso	Pedirlo a administración

Errores comunes

- Creer que «Notificación encolada» significa «entregada»: la pantalla dice «Entrega no confirmada».
- Autorizar sin mirar «Destinatarios» y «Costo estimado»: el doble control sirve para eso.
- Pedir a la misma persona que autorice con otra cuenta: el sistema lo detecta y lo impide.
- Esperar que un aviso llegue a quien no firmó la 2.1: queda fuera y se cuenta aparte. No se proponen pasos extra al consentimiento; se recaba la 2.1 en campo.
- Encender el canal días después y esperar que salga todo lo acumulado: lo de más de 48 h caduca.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. La coordinadora de prueba de la sección 0789 quiere avisar por correo a los simpatizantes indecisos de su rama de una reunión. (1) En Audiencia calcula: 140 personas «limitada a tu alcance territorial». (2) En Segmentos del padrón abre «0789 indecisos» y en «Enviar aviso» elige Correo; la respuesta dice cuántos quedaron fuera (sin 2.1, sin contacto verificado, bajas) y que los 96 restantes quedan **Por autorizar**. (3) Un administrador de prueba, distinto de quien pidió, abre Envíos por autorizar, ve 96 destinatarios y el costo estimado, y pulsa «Autorizar envío» > «Sí, autorizar». (4) Como el correo masivo está apagado en la instalación, los mensajes esperan el canal; si nadie lo enciende en 48 h, caducan. La coordinadora lo ve en su fila, en lectura.

Ejercicio (QA, datos sintéticos).

- Con `admin@demo.qa`, crea la categoría «Práctica P08» y envía una notificación por Buzón a «Promovidas» de una sección de prueba.
- Con `capturista@demo.qa`, abre el Buzón y lee el aviso.
- Con `admin@demo.qa`, pulsa «¿Cuántos lo leyeron?».
- Con `coordinador@demo.qa`, pide un aviso por correo a un segmento sintético de más de 50 personas; con `admin@demo.qa`, ábrelo en Envíos por autorizar y recházalo con el motivo «Ejercicio de capacitación».

Respuesta esperada. (1) «Notificación encolada · N persona(s). Entrega no confirmada.» (2) El aviso aparece y el contador de 📌 baja. (3) «Leído por 1 persona.» (4) La solicitud aparece «Por autorizar» con sus destinatarios y costo estimado; tras el rechazo queda «Rechazada» y la coordinación la ve así, en lectura, sin botones.

Autoevaluación

- Un aviso por correo a 40 personas, ¿necesita autorización? a) Sí, siempre. b) No: el doble control aplica a más de 50. c) Sólo si es WhatsApp. → **b**
- ¿Quién puede autorizar un envío masivo que pidió un administrador? a) Él mismo con otra cuenta. b) Un coordinador. c) Otra persona con rol de administración. → **c**
- Una persona sin firma 2.1 está en el segmento. ¿Qué pasa con el correo? a) Se le envía. b) Queda excluida y se cuenta «sin consentimiento 2.1». c) Se bloquea el envío entero. → **b**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P08-01	Envío de notificación por buzón	ADMINISTRADOR	Categoría activa	Envío > segmentación > Buzón > Desplegar Notificación	«Notificación encolada · N persona(s). Entrega no confirmada.»	Mensaje exacto
UAT-P08-02	Recepción y acuse	OPERADOR (app) + ADMINISTRADOR	Caso 01	Abrir Buzón y leer; en portal «¿Cuántos lo leyeron?»	Aviso visible; «Leído por N personas.»	Capturas
UAT-P08-03	Negativo: canal bloqueado	ADMINISTRADOR	—	Intentar marcar SMS o Push	Aparecen bloqueados con su motivo; no se puede enviar por ellos	Captura
UAT-P08-04	Permisos: coordinación no envía	COORDINADOR	—	Abrir Notificaciones y Catálogo	«Sólo administración puede enviar notificaciones...» y «Sólo administración puede modificar las categorías.»	Capturas
UAT-P08-05	Buzón sin señal	OPERADOR (app)	Avisos previos	Modo avión > Buzón > deslizar	«Sin conexión. Desliza hacia abajo para reintentar.»; al volver la señal carga	Capturas
UAT-P08-06	Solicitud por autorizar	COORDINADOR	Segmento sintético > 50 con 2.1 y correo verificado	Enviar aviso por correo	Respuesta «por autorizar» con conteos de excluidos; fila visible en Envíos por autorizar (lectura)	Captura
UAT-P08-07	Autoriza otra persona	ADMINISTRADOR B	Caso 06	Autorizar envío > Sí, autorizar	Estado «Autorizada»; mensajes pasan a la cola o a esperar canal	Captura

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P08-08	Negativo: la misma persona	ADMINISTRADOR A (pidió)	Solicitud pedida por A	Intentar autorizar	«Autoriza otra persona: tú pediste este envío.»	Mensaje exacto
UAT-P08-09	Rechazo con motivo	ADMINISTRADOR B	Solicitud pendiente	Rechazar con «no» y luego con motivo válido	Primero «Escribe el motivo del rechazo (mínimo 5 caracteres).»; después «Rechazada»	Mensajes
UAT-P08-10	Exclusión sin 2.1	COORDINADOR	Segmento con personas sin 2.1	Enviar aviso por correo	Se cuenta aparte «sin consentimiento 2.1»; no se les encola	Captura
UAT-P08-11	Tope mensual	ADMINISTRADOR	Instalación sin tope configurado [por confirmar en UAT]	Pedir y autorizar envío masivo	Estado «Detenida por el tope mensual» con motivo	Captura
UAT-P08-12	Caducidad 48 h	ADMINISTRADOR	Envío autorizado con canal apagado hace > 48 h [por confirmar cómo simularlo en UAT]	Encender el canal	Lo acumulado pasa a caducado; la respuesta dice cuántos	Captura
UAT-P08-13	Programas y apoyados	ADMINISTRADOR + OPERADOR (app)	—	Crear programa; registrar entrega con foto en la app; ver en Apoyados	El apoyo aparece con «Ver foto protegida»; nombre repetido se rechaza	Capturas
UAT-P08-14	Reportes por alcance	COORDINADOR / CANDIDATO	Padrón sintético	Reportes › Exportar conteo por sección › Informe ejecutivo (Excel)	Sólo conteos de su alcance; descarga registrada en la bitácora	Archivo sintético

10. Límites conocidos hoy

- Push y SMS de Notificaciones no entregan por diseño o por falta de proveedor; WhatsApp de Notificaciones espera token permanente y plantillas.
- El correo y el WhatsApp masivos de segmentos y eventos están contruidos pero su **gasto está diferido**: sin canal encendido, tope y costo configurados, no sale nada (decisión «el gasto se difiere, no el código»).
- El buzón de la app no guarda avisos para leer sin señal.
- El umbral de 50 destinatarios, las 48 h y el tope son configurables por instalación; los valores reales de cada instalación [por confirmar].
- Quién aparece como «Pidió» cuando la solicitud la hace coordinación, y si coordinación ve el costo estimado, [por confirmar en UAT].
- El Buzón sólo lo ven las cuentas de la app (capturistas); a la persona del padrón sin cuenta el aviso le llega a su promotor, sin nombres.

P09 · Representantes (RC y RG)

Resumen: arma la estructura electoral de la campaña, con representantes de casilla (RC) y generales (RG) propuestos, documentados, capacitados, acreditados ante el INE/OPL y colocados en casillas y rutas antes del día D.

En 30 segundos:

- **Qué es:** la etapa «1.1 · Representantes (RG y RC)» del portal más la captura «¿Cómo se registra?» y la pestaña «Capacitación» de la app.
- **Quién:** administración (metas, plazos, acreditación, casillas del proceso), coordinación (propone, valida, organiza rutas en su rama), la candidatura (lee cifras) y los propios RC/RG (se capacitan; el RC propone la ubicación de su casilla).
- **Cuándo:** semanas antes de la jornada, hasta el plazo de registro que publique el INE.
- **Resultado:** cada casilla aprobada con su RC propietario y suplente, cada RG con su ruta, y una cifra única de «capacitado» y «acreditado».

Versión de referencia: código **36b88cf773dc**, app Android **1.0.152**.

1. Para qué sirve

Responde «en la sección 0123 la meta son 20 RC, tengo 10, me faltan 10, y le faltan a esta coordinación». Reúne en una etapa del menú: metas por cargo, carga masiva de propuestas, cupo y plazos, el expediente documental, la acreditación ante el instituto con los nombramientos, la capacitación y las rutas de RG. **Postulado no es acreditado:** acreditado es un dato que llega del instituto, y el sistema lo dice así en cada pantalla.

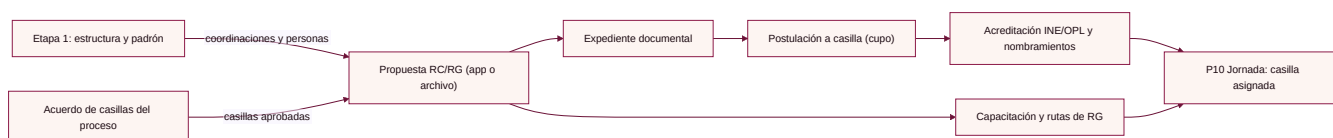
2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR	Fija metas («Fijar metas»), plazos, carga el acuerdo de casillas, marca acreditados, genera nombramientos, define módulos de capacitación, revierte cargas	Portal: Representantes > Metas por cargo, Cupo y acreditación, Acreditación y nombramientos, Capacitación de RC y RG; Jornada > Casillas
 COORDINADOR	Propone RC/RG (una a una o por archivo), revisa expedientes, organiza rutas, registra sesiones, acepta ubicaciones propuestas, todo en su rama	Portal: Metas por cargo, Validación documental, Carga de RC y RG, Cupo y acreditación, Rutas de RG, Capacitación de RC y RG; Jornada > Casillas
 CANDIDATO	Lee metas y avance de capacitación, sin nombres de postulados	Portal: Metas por cargo, Capacitación de RC y RG (Avance, Sesiones sin lista, Preparativos)
 OPERADOR (promotor, RC o RG)	Captura y elige «RC propietario», «RC suplente» o «RG» en «¿Cómo se registra?»; ve «Mis propuestas de RC y RG» en Mis pendientes; se capacita	App: Afiliar, Mis pendientes, Capacitación; Portal: Capacitación de RC y RG > «Módulos y cuestionario»
 RC con casilla asignada	«Confirmar ubicación de la casilla» con el GPS en el lugar	App: Jornada > «Más acciones»

⊖ El operador no ve Metas por cargo, Carga de RC y RG ni Rutas de RG: la API le responde 403. «Acreditación y nombramientos» es solo de administración.

3. Cómo encaja en el proceso general

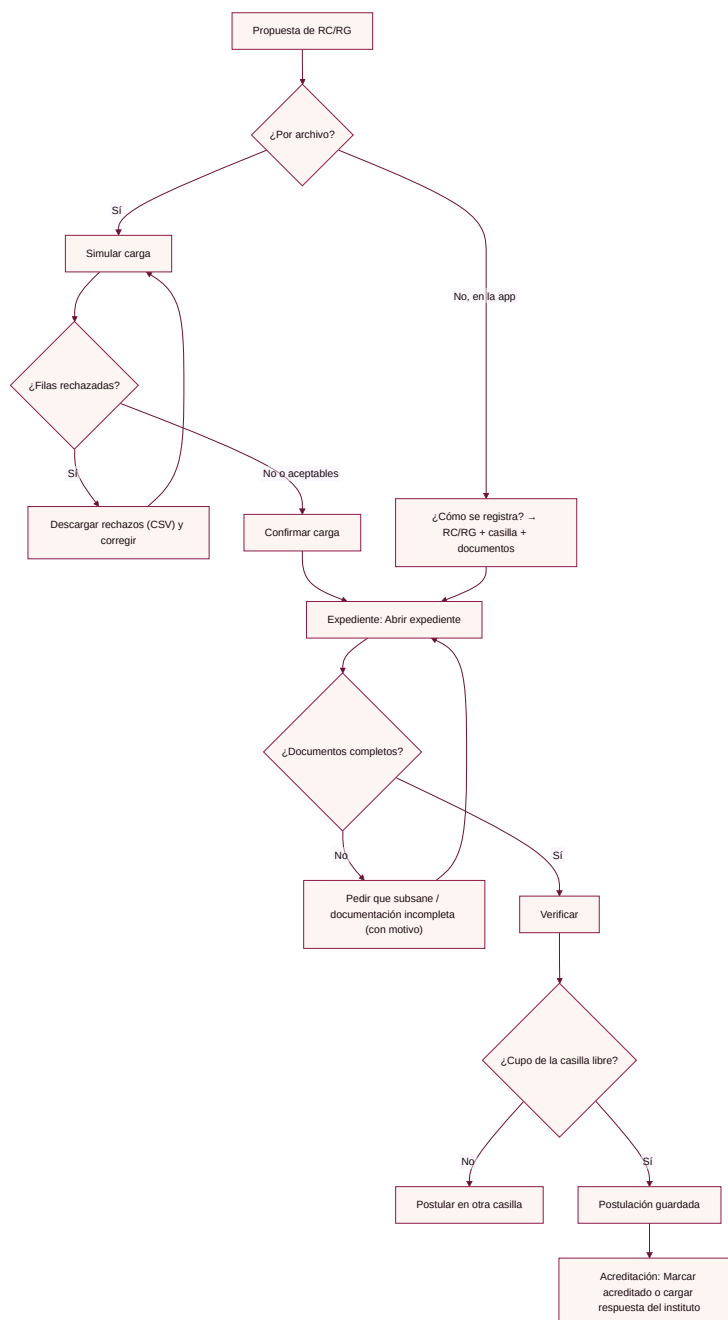
Necesita la estructura de coordinación y el padrón (etapa 1) y el catálogo de casillas del proceso. Alimenta la jornada (P10): sin RC asignado no hay apertura, pase de lista ni actas de esa casilla.



4. Antes de empezar

- Campaña activa con su territorio; si hay varias, administración elige la campaña en cada pantalla.
- Casillas del proceso cargadas (Jornada › Casillas › «Carga del acuerdo de casillas»). Una sección sin casillas sale «Sin casillas cargadas», nunca 0 %.
- Metas por cargo con **fuerza** (de dónde sale el número). Sin meta, RC usa el cupo legal.
- Plazos de acreditación capturados por administración cuando el INE publique el acuerdo: **nacen vacíos y no se inventan** (doc 3 §14.2).
- Catálogo de documentos por aspiración («Ver qué documentos exige cada aspiración» en Validación documental).
- Módulos de capacitación publicados por cargo.

5. Paso a paso



5.1 Metas por cargo

- Menú «1.1 · Representantes (RG y RC)» > **Metas por cargo**. Elige el cargo: Promovidos, RC o RG.
- Pulsa una fila para bajar de estado a municipio y a sección; sube por la miga. Lo que va peor sale arriba.
- Cifras: Meta, postulados, Expediente completo, Acreditados, Faltan, Sobran, Avance.
- En sección, usa «Buscar sección o coordinador». Descarga «Descargar CSV», «Descargar Excel» o «Cobertura en Excel».
- Solo administración: **Fijar metas** → por sección o por CSV, con fuente obligatoria. 💡 Con histórico cargado, «Sugerir meta ×1.2» rellena sin guardar. ⚠️ Una casilla vacía donde había meta **retira** la meta. Por CSV es todo o nada: con una línea mala no se guarda ninguna.

5.2 Carga de RC y RG (Excel/CSV con simulacro)

- Carga de RC y RG** > «Descargar plantilla (Excel)» o «(CSV)». Una fila por propuesta: cargo, calidad, sección, tipo y número de casilla, ruta (RG), nombre(s), apellidos, CURP o clave de elector; teléfono, correo y coordinación opcionales.
- Elige **Campaña** y, si quieres, «Coordinación de las personas nuevas».

3. **Simular carga.** 💡 Simular no escribe nada; cada fila sale «Se crea», «Ya existe» o «Rechazada» con su motivo.
4. **Confirmar carga (N):** escribe exactamente lo simulado. Volver a subir el mismo archivo dice «ya existe».
5. Administración: en «Cargas anteriores», **Revertir carga** muestra primero el simulacro de la reversión y pide motivo (mínimo 5 caracteres). ⚠️ Para RG con ruta, da de alta la ruta antes en «Rutas de RG». ➡️ En pantalla no se ven nombres ni CURP: solo filas, casillas y conteos.

5.3 Validación documental del expediente

1. **Validación documental** (la pantalla se titula «Verificación documental»). Por omisión filtra «Con aspiración (RC, RG...)», ordenada por «Más tiempo esperando primero».
2. Busca por nombre o folio de credencial y pulsa **Abrir expediente**.
3. **Tomar para revisar** → revisa documentos (credencial, rostro, firma, comprobante, carta de aceptación...). Aporta el que falte con el papel delante.
4. Decide: **Verificar**, **Pedir que subsane**, **Marcar documentación incompleta**, **Marcar inconsistencias** o **Rechazar**. ⚠️ Lo que deja fuera o pide algo exige motivo.
5. En «Postulación», elige casilla y carácter (Propietario/Suplente). ➡️ Una persona no puede estar en dos casillas; si el cupo está lleno el mensaje dice cuántos hay y cuántos caben.

5.4 Cupo y acreditación

1. **Cupo y acreditación:** tarjeta de plazos y «Cobertura por casilla» (elige entidad y sección; columnas Propietarios, Suplentes, Faltan; «Completa»).
2. Administración: «Fijar los plazos de acreditación» con fuente → **Guardar plazos**. Una fecha vacía la retira.

5.5 Acreditación y nombramientos (solo administración)

1. Elige la campaña y un municipio, o entidad y distrito federal.
2. «Estado por persona»: **Marcar acreditado** (fecha, fuente INE/OPL, folio) → **Guardar**; **Cambiar** o **Retirar** con motivo.
3. «Cargar la respuesta del instituto»: **Descargar plantilla** → archivo → **Simular** → **Confirmar carga** (se habilita tras una simulación válida). Todo o nada; «Revertir carga» con motivo.
4. «Nombramientos»: botones por cargo y formato (CSV/TXT con layout del INE, PDF). Casilla «Sólo acreditados».

5.6 Capacitación de RC y RG

1. Portal › **Capacitación de RC y RG**. Administración, coordinación y candidatura ven cuatro pestañas: **Avance**, **Sesiones**, **Módulos y cuestionario**, **Preparativos del día D**. Los demás solo «Módulos y cuestionario».
2. Avance: universo contra capacitados por territorio y coordinación, con Excel del servidor.
3. Sesiones: alta (fecha, lugar, sección por número, capacitador, RG presente, material, temas) y pase de lista. La sesión aparece también en Eventos.
4. Módulos (administración): «Definir módulos (administración)» por cargo (Operación, RC, RG, Coordinación, Cuarto de guerra), lecciones y cuestionario → **Guardar borrador** / **Publicar** / **Nueva versión**.
5. Quien se capacita: «Mi capacitación» → **Ver** cada lección → **Enviar respuestas**. Los módulos de otros cargos quedan plegados («Ver módulos de otros cargos»).
6.  App › pestaña **Capacitación**: lo mismo; sin señal muestra «Sin señal: se enseña la copia guardada.» y guarda «Respuestas guardadas · se enviarán con señal». 💡 «Capacitado» es una sola cifra en todas las pestañas y en la ficha. ⚠️ Se muestra, **no bloquea**: «no te impide usar la Jornada ni ninguna otra pantalla». Sin límite de intentos.

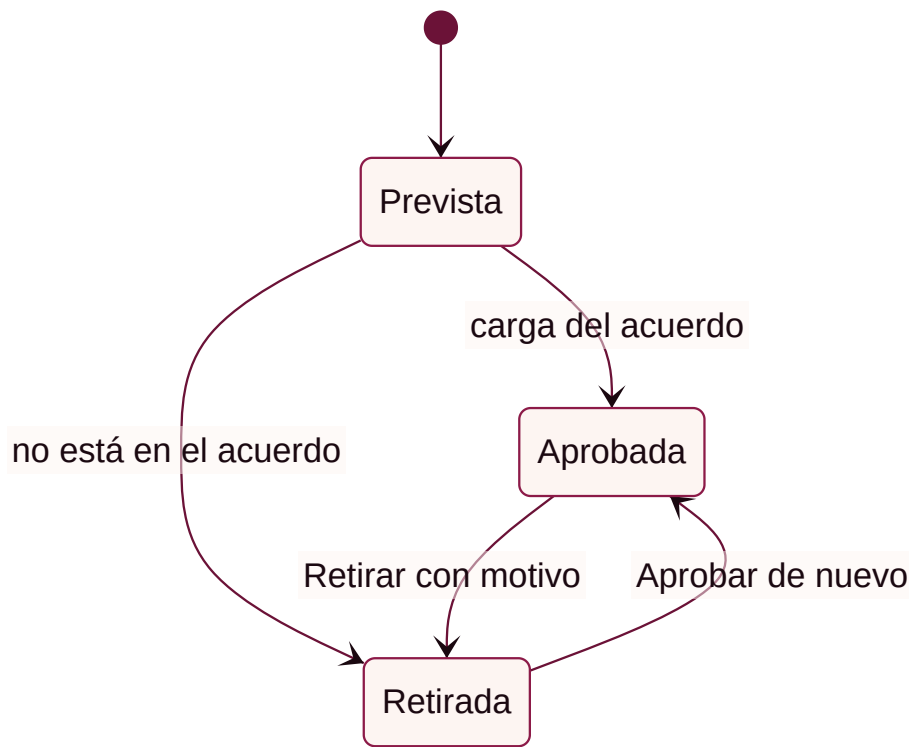
5.7 Rutas de RG

1. **Rutas de RG**, vistas **Rutas**, **Meta de RG**, **Día D**.
2. **Nueva ruta**: RG titular, suplente y casillas ordenadas de un mismo distrito → **Guardar ruta**. «Añadir casilla sin ruta».
3. «Cargar rutas desde una hoja»: Simular → **Confirmar carga**. ➡️ Cada casilla va en una sola ruta. El RG no ocupa lugar en el cupo de la casilla.

5.8 Casillas del proceso: aprobadas, «retirada» y ubicación GPS

1. Administración: Jornada › **Casillas** › «Carga del acuerdo de casillas»: clave de entidad, proceso, fuente → **Simular carga** → **Confirmar carga**. Cada casilla sale como se aprueba, nueva, sigue aprobada o se retira.

- 2. Ficha de casilla: **Aprobar** o **Retirar...** → motivo → **Confirmar retirada**. ⚠ Retirar no borra nada: lo que cuelga sale en «Avisos: postulaciones y asignaciones sobre casillas retiradas».
- 3. 📱 El RC, en su casilla: Jornada > «Más acciones» > **Confirmar ubicación de la casilla** → «¿Confirmar la ubicación de la casilla?» → **Enviar**. Sin señal viaja en la cola.
- 4. 🏠 Coordinación: bandeja «Ubicaciones propuestas por RC» → **Aceptar** o **Rechazar** (con «Confirmar rechazo»), mirando precisión y distancia.



6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Una persona, una casilla; cupo de 2 propietarios y 2 suplentes por partido representado	doc 3 §14.1
Plazos sin fecha inventada; fijarlos exige fuente	doc 3 §14.2
Metas por cargo con fuente; sección sin casillas nunca sale 0 %	doc 3 §51
Cargas con simulacro y confirmación que exige la huella; reversión simulada y con motivo	doc 3 §73
El coordinador decide la validación en su rama; todo rechazo o petición lleva motivo; sin veredictos automáticos	doc 3 §11
Acreditado lo dice el instituto; nombramientos con layout del INE	doc 3 §87
«Capacitado» único (<code>capacitado_jornada()</code>), se muestra y no bloquea, sin cuotas de intentos	doc 3 §104
Rutas: casillas de un distrito, cada una en una sola ruta	doc 3 §63
Casilla retirada nunca se borra; ubicación GPS del RC con precisión ≤ 25 m y aceptación de coordinación	doc 3 §92

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Tu cuenta no tiene alcance territorial para ver las metas por cargo.»	La cuenta no tiene territorio o rama	Pide a administración que te asigne alcance
«Sin cambios: las propuestas de este archivo ya están registradas.»	El archivo ya se cargó	Nada; revisa «Cargas anteriores»
«Esta persona ya esta postulada en otra casilla»	Regla una persona, una casilla	Ve a esa casilla o retira la postulación anterior

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«La casilla ... ya tiene N de M ...»	Cupo completo	Postula en otra casilla de la sección
«Confirmar carga se habilita después de una simulación válida.»	No se ha simulado	Pulsa «Simular» primero
«Precisión insuficiente» (app)	El GPS no da la precisión mínima	Sal al aire libre, cerca de la puerta, y repite
«No hay módulos publicados para tu campaña.»	Administración aún no publica	Avisa a administración

Errores comunes

- Leer «postulados» como «acreditados». Solo el instituto acredita; mira la columna Acreditados.
- Confirmar una carga sin revisar las rechazadas: descarga «Descargar rechazos (CSV)», corrígelas y vuelve a simular.
- Cargar RG con ruta antes de crear la ruta: la fila sale rechazada.
- Retirar una casilla y olvidar a su gente: revisa el bloque de avisos y muévela.
- Esperar que «capacitado» bloquee la jornada: no lo hace; es un indicador para reconvocar.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. La coordinación de la sección 0123 (sintética) ve en Metas por cargo «Meta 4 · RC 2 · Faltan 2». Descarga la plantilla, llena dos filas «RC / suplente / 0123 / Básica / 1» con personas ficticias (nombres tipo «Prueba Uno»), pulsa «Simular carga»: una sale «Se crea» y otra «Rechazada» por CURP mal formada. Corrige la CURP, simula otra vez, ve «Se crea» en las dos y pulsa «Confirmar carga (2)». En Validación documental abre los dos expedientes, pide «Carta de aceptación» con «Pedir que subsane» y, al llegar, pulsa «Verificar». Metas por cargo ya cuenta 4 postulados, 0 acreditados.

Ejercicio (QA, coordinador@demo.qa y admin@demo.qa). Crea una ruta de RG con dos casillas sintéticas, carga un RG titular para ella por archivo y, como administración, márcalo acreditado con fuente INE y folio ficticio. **Respuesta esperada:** la ruta aparece en «Rutas»; el simulacro dice «Se crea» con cargo «RG titular»; en Acreditación y nombramientos la fila muestra la fecha y fuente; Metas por cargo (RG) sube Acreditados en 1.

Autoevaluación

1. ¿Qué pasa al pulsar «Simular carga»? a) Guarda las filas buenas b) **No escribe nada y dice qué pasaría** c) Envía el archivo al INE. — Respuesta: b.
2. Un RC no aprobó el cuestionario. ¿Puede trabajar el día D? a) No, la app se bloquea b) **Sí: «capacitado» se muestra, no bloquea** c) Solo con permiso del candidato. — Respuesta: b.
3. ¿Quién deja la ubicación GPS como definitiva? a) El RC al enviar b) **Coordinación o administración al aceptar la propuesta** c) Nadie, se aplica sola. — Respuesta: b.

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P09-01	Ver metas por cargo y bajar de nivel	COORDINADOR	Metas fijadas	Metas por cargo › RC › pulsar municipio › sección	Cifras por sección y nombre de quien coordina; peor arriba	Captura
UAT-P09-02	Fijar meta por CSV todo o nada	ADMINISTRADOR	CSV con una línea mala	Fijar metas › CSV	No se guarda ninguna y se dice cuál línea	Mensaje exacto
UAT-P09-03	Carga de RC/RG con simulacro	COORDINADOR	Plantilla con 3 filas sintéticas, 1 errónea	Simular carga → Confirmar carga	2 «Se crea», 1 «Rechazada»; al confirmar solo entran 2	Captura del simulacro y del resultado
UAT-P09-04	Re-subir el mismo archivo	COORDINADOR	UAT-P09-03 hecho	Simular el mismo archivo	«Ya existe»; sin duplicados	Captura

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P09-05	Revertir carga	ADMINISTRADOR	Una carga confirmada	Revertir carga → motivo ≥ 5 → Revertir	Simulacro previo; se retiran solo las propuestas de esa carga	Captura
UAT-P09-06	Validar expediente con motivo	COORDINADOR	Expediente RC con documento faltante	Abrir expediente → Tomar para revisar → Pedir que subsane sin motivo	Exige motivo; con motivo pasa a «Subsanando»	Captura del estado
UAT-P09-07	Cupo lleno (negativo)	COORDINADOR	Casilla con cupo completo	Postular a otra persona en ella	Mensaje «La casilla ... ya tiene N de M ...»; no se guarda	Mensaje exacto
UAT-P09-08	Acreditación solo administración (permisos)	COORDINADOR	—	Abrir /dashboard/representantes/acreditacion	Pantalla «Esta pantalla es de administración»; sin datos	Captura
UAT-P09-09	Operador sin acceso a metas y carga (permisos)	OPERADOR	capturista@demo.qa	Buscar Metas por cargo / Carga de RC y RG en el menú; abrir la ruta a mano	No están en el menú; la API responde 403	Captura
UAT-P09-10	Capacitación en la app sin señal	OPERADOR	Módulo RC publicado; app con copia	Modo avión → Capacitación → ver lección → Enviar respuestas → quitar modo avión	«Respuestas guardadas · se enviarán con señal»; al volver la red, resultado visible y Avance actualizado	Capturas
UAT-P09-11	Ruta de RG: una casilla en una sola ruta (negativo)	COORDINADOR	Casilla ya en la ruta A	Añadirla a la ruta B	Lo impide y lo explica	Mensaje exacto [por confirmar el texto]
UAT-P09-12	Retirar casilla con gente	ADMINISTRADOR	Casilla con un RC postulado	Retirar... → motivo → Confirmar retirada	Sale en «Avisos: postulaciones y asignaciones sobre casillas retiradas»; nada se borra	Captura
UAT-P09-13	Ubicación por GPS del RC sin señal	OPERADOR (RC) + COORDINADOR	RC con casilla hoy	Modo avión → Confirmar ubicación de la casilla → Enviar → reconectar; coordinación Aceptar	Una sola propuesta en la bandeja; al aceptar el punto queda «GPS del RC»	Capturas

10. Límites conocidos hoy

- El cupo por partido depende de un dato de configuración (pregunta P3 del doc 78, sin respuesta del PO).
- Los plazos de acreditación no se actualizan solos: alguien debe capturarlos cuando el INE publique.
- La vista «Día D» de Rutas dice la hora de visita del RG, nunca dónde estaba la persona.
- Si el RG tiene en la app una vista propia de su ruta: [por confirmar].
- El texto exacto del rechazo al repetir una casilla en dos rutas: [por confirmar].

P10 · Jornada electoral

Resumen: el día D, cada RC reporta desde su casilla (apertura, pase de lista, incidencias, cortes y actas) y el cuarto de guerra ve en vivo qué casillas necesitan ayuda, quién falta por votar y cuánto suma lo conciliado.

En 30 segundos:

- **Qué es:** la etapa «2 · Jornada» del portal y la pestaña Jornada de la app («Mi casilla» para el RC).
- **Quién:** el RC en la casilla (📱), coordinación y administración en el cuarto de guerra (🖥), la candidatura en lectura.
- **Cuándo:** el día de la jornada, desde la apertura hasta el cierre y la llegada de las actas.
- **Resultado:** casillas abiertas, asistencias contadas (verificadas o «no verificadas»), incidencias atendidas, faltantes llamados y resultados con doble control.
- ⚠ Esta elección: **D8** (sin rostro ni prueba de vida en el pase de lista) y **B4** (sin modo estricto: nadie se queda sin contar).

Versión de referencia: código **36b88cf773dc**, app Android **1.0.152**.

1. Para qué sirve

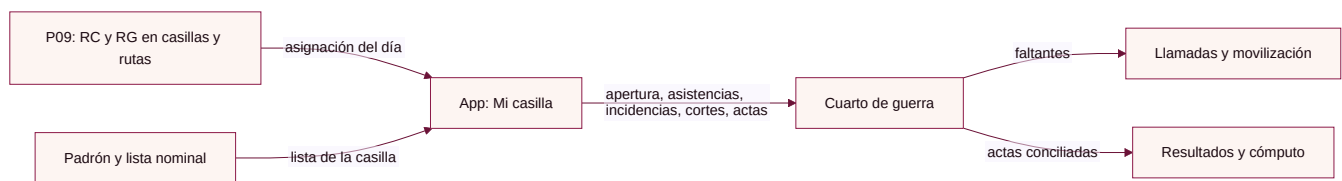
Da a la campaña tres respuestas a lo largo del día: «¿cuántas casillas abrieron?», «¿quién de los nuestros falta por votar y quién lo llama?» y «¿cuánto llevamos, con acta y lona que lo respalden?». **Informa, no decide:** ninguna pantalla de la jornada bloquea, suspende ni sanciona a nadie.

2. Quién lo usa y dónde

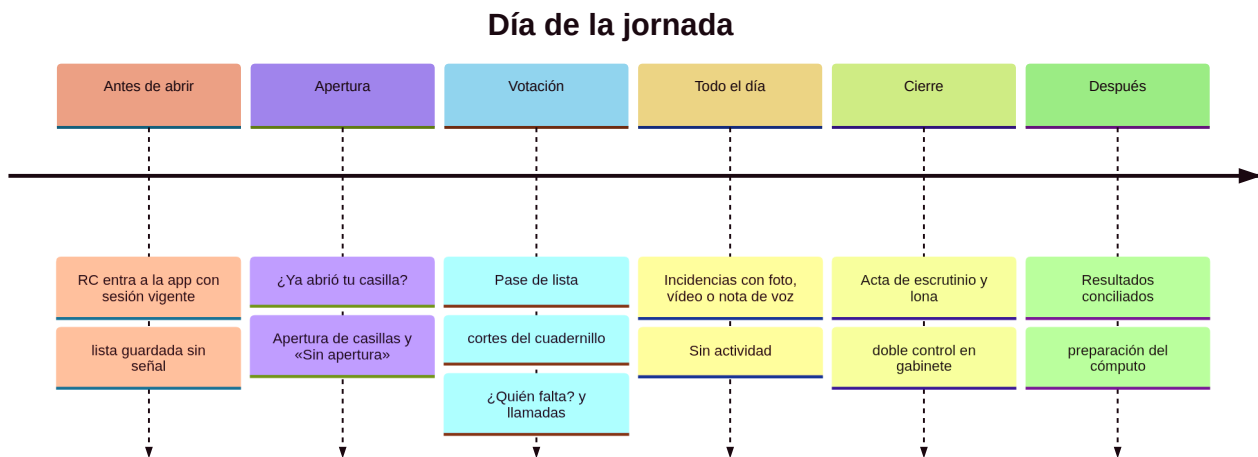
Rol	Qué hace	Dónde
📱 OPERADOR con casilla hoy (RC)	Apertura, pase de lista, incidencias, corte, actas y lona, encuesta, llamadas	App: «Mi casilla» y Jornada
🖥 COORDINADOR	Mira y actúa sobre su rama: semáforo, faltantes, incidencias, cortes, actas (captura de gabinete), suplentes	Portal: Jornada > Cuarto de guerra · semáforo, Pase de lista y flujo, ¿Quién falta?, Cuarto de guerra, Incidencias de casilla, Actas y resultados, Movilización, Apertura de casillas, Casillas, Mapa de la jornada, Asistencias por verificar, Operadores en campo
🖥 ADMINISTRADOR	Todo lo anterior, todo el alcance; configura la jornada y la encuesta	Portal: toda la etapa Jornada
🖥 CANDIDATO	Lectura: semáforo, ¿Quién falta?, actas y resultados, movilización, consulta de opinión	Portal
🖥 OPERADOR en el portal	Solo «Incidencias de casilla» (las suyas) y «Encuesta de salida»	Portal

🚫 El operador no ve el cuarto de guerra, el flujo, el mapa ni «Operadores en campo» (la API responde 403).

3. Cómo encaja en el proceso general



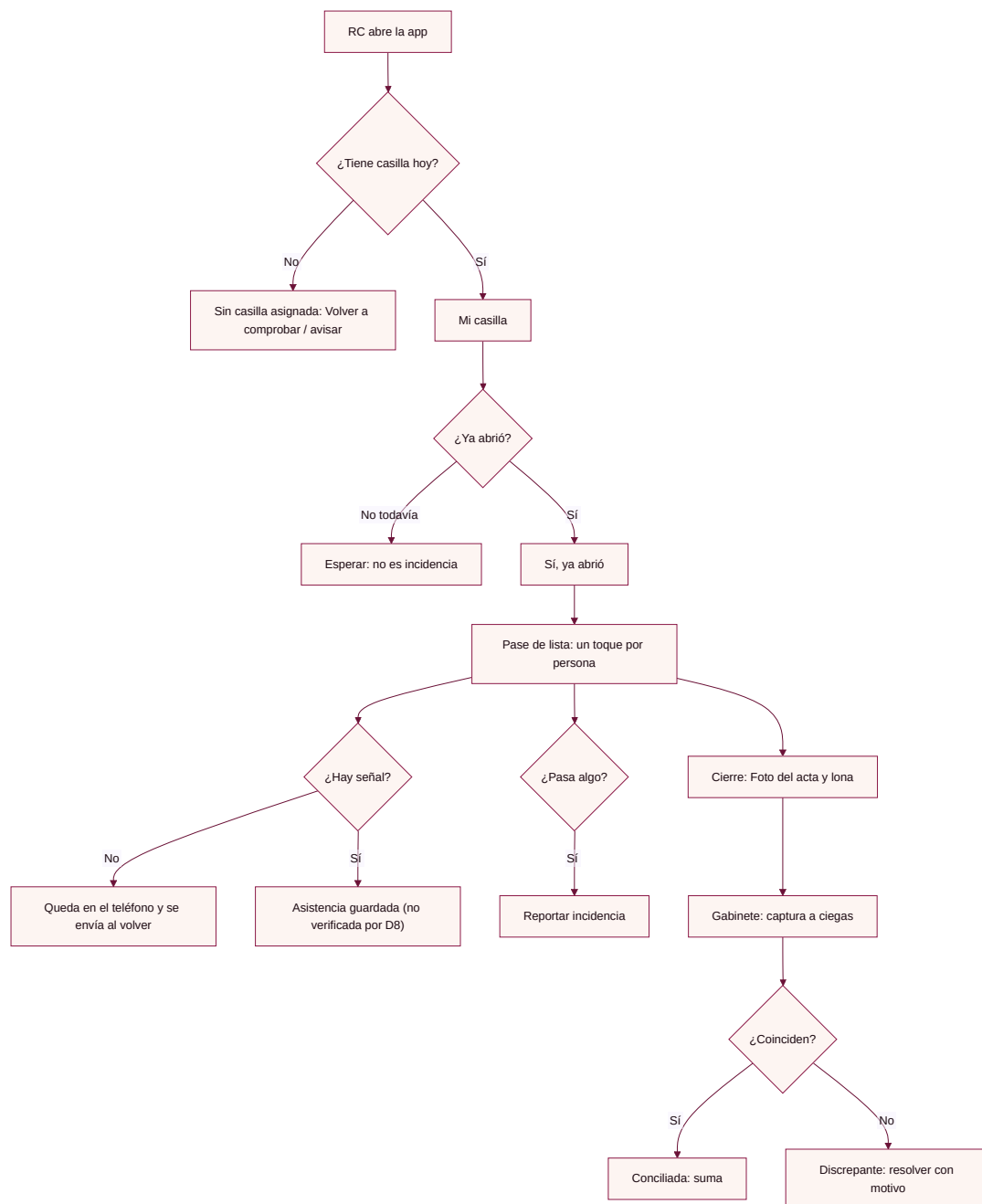
Línea de tiempo del día (horas de ejemplo; las reales las configura administración):



4. Antes de empezar

- Cada RC entra a la app **con señal entre el día -9 y el día -1** (la sesión dura 10 días): el día D abre ya dentro aunque no haya señal.
- Asignación de casilla para hoy (Jornada > Casillas) y «Guardar lista sin señal» antes de salir.
- Jornada configurada por administración: apertura, cierre, cortes, `minutos_sin_apertura` (60 por omisión), `minutos_sin_actividad` (120 por omisión).
- Política de verificación: **APAGADA** en rostro y prueba de vida (D8, migración 0437).
- Catálogo de incidencias y participantes de la elección cargados; encuesta de salida configurada si se usará.

5. Paso a paso



5.1 «Mi casilla» del RC (inicio sencillo) 📱

- Con casilla asignada hoy, la primera pestaña se llama **Mi casilla** (no «Mi Panel»): «Tu casilla de hoy» y cuatro botones grandes: **Pase de lista**, **Reportar incidencia**, **Foto del acta**, **Llamar a mi coordinador**.
- Abajo, «Ver mi panel completo» para quien además es promotor. Al reabrir la app vuelve a «Mi casilla». 💡 El «?» de la cabecera explica la pantalla. Cada botón abre el mismo flujo de Jornada.

5.2 Apertura de casillas 📱 🖥️

- 📱 En Jornada, tarjeta «¿Ya abrió tu casilla?»: funcionarios, «El material está completo» / «Falta material electoral» → **Sí, ya abrió**. Queda «Apertura registrada». ⚠️ Se registra una sola vez; si todavía no abre, espera.
- 🖥️ **Apertura de casillas** (pantalla «Aperturas»): abierta, sin reportar y con incidencia, por separado; la casilla «contradictoria» va arriba.
- 📱 Bloque «Sin apertura»: casillas sin apertura 60 min después de la hora, con representante y teléfono → llamar. Se refresca con **Actualizar**.

4. Si el titular no llega: Jornada > Casillas > ficha > «Suplente el día D» → **Activar suplente** (con motivo); **Reactivar titular** lo deshace.

5.3 Pase de lista y flujo (D8 y B4)

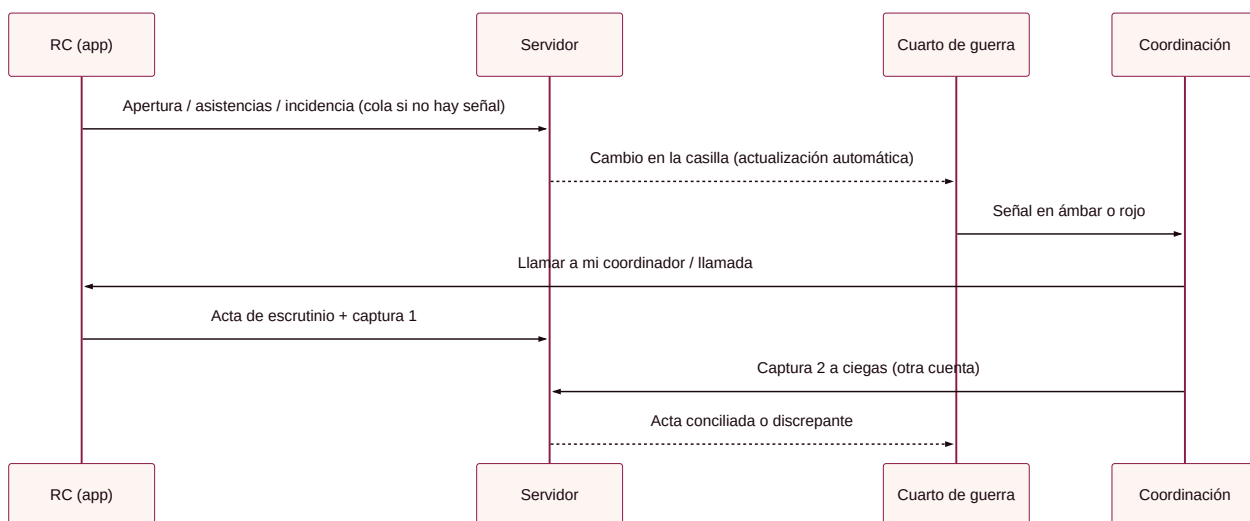
1. Jornada: «Buscar por nombre» → toca a la persona. Con D8 **no se abre la cámara**: no hay rostro ni prueba de vida.
2. La asistencia se guarda y cuenta igual, marcada **no verificada** con el motivo «No se pedía verificación».
3. Quien no está en la lista: «Más acciones» > **No está en la lista** → «Nombre completo» → **Marcar** (no crea registro en el padrón).
4. Sin señal: «Sin señal: queda guardada en el teléfono y se enviará al volver la cobertura.»
5. **Pase de lista y flujo** («Pase de lista y flujo de votación»): «Acumulado por hora», «Cortes del cuadernillo capturados», «Por sección (menor avance primero)». Columnas Votaron, Llegaron, Contados. B4: ninguna política impide registrar una asistencia; el modo estricto no existe (ESTRICTO_RETIRADO). Verificadas y no verificadas cuentan igual.

5.4 Cuarto de guerra: cortes del cuadernillo

1. «Más acciones» > **Enviar corte** con la foto de las hojas cruzadas. Fotografía sólo las hojas; nunca boletas ni mamparas.
2. **Cuarto de guerra** («Cuarto de guerra: cortes»): por sección, abre el corte, **Subir foto de las hojas**, marca «votó» en lote o con clic sobre la foto; **Quitar** con confirmación. «Votó» domina: quien consta cruzado ya no falta aunque nadie lo viera llegar.

5.5 Cuarto de guerra · semáforo

1. Totales arriba (Casillas abiertas, Operadores sin actividad, Incidencias abiertas, Cortes enviados, Actas de escrutinio, Flujo de tu gente) y una fila por casilla con cinco señales: **Abrió, RC activo, Incidencia, Corte enviado, Acta recibida**, en verde, ámbar, rojo o gris (siempre con texto).
2. Cada señal lleva a su pantalla de detalle (donde están los nombres). Se actualiza sola; si el canal cae dice «Actualización automática no disponible · recargando cada 60 s».



5.6 ¿Quién falta? y movilización

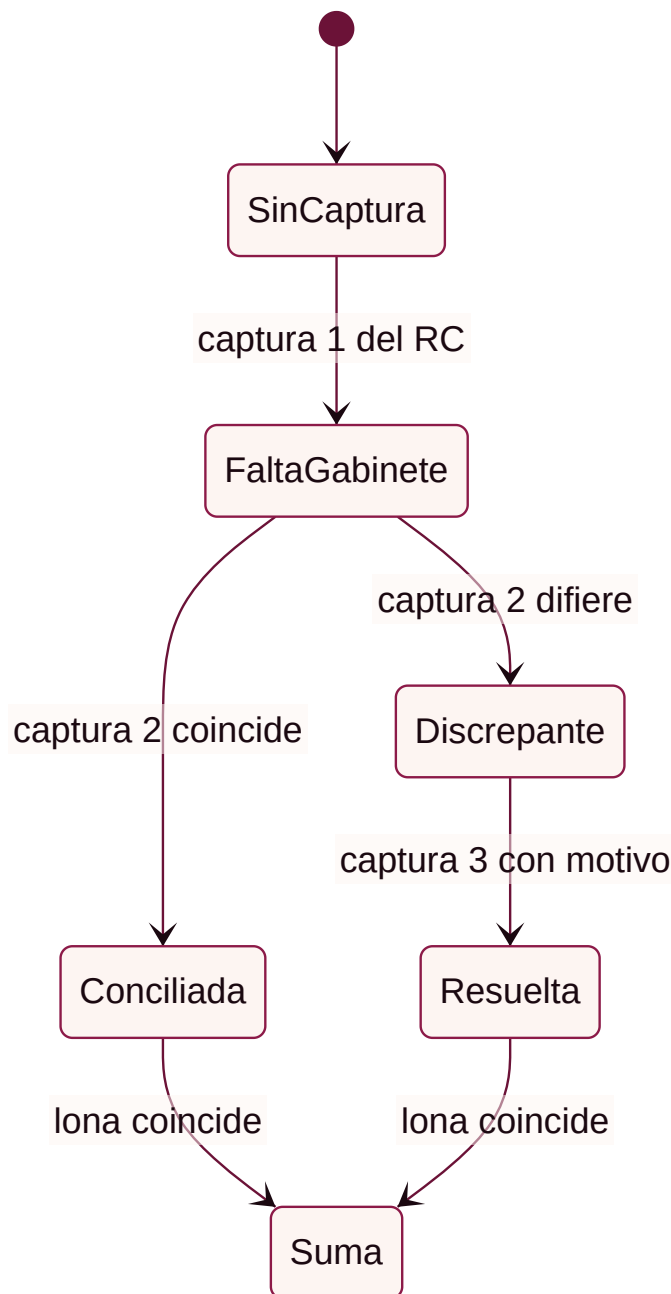
1. **¿Quién falta?**: faltan = promovidos sin «votó» ni «llegó». Tabla por coordinador y sección **sin nombres**; **Ver quién falta** abre el detalle con teléfono y promotor (queda registrado).
2. Marca filas → **Repartir** a un promotor o **Tomarlas yo**; registra el resultado: «Contactada, va a votar», «En camino», «No contesta», «No irá», «Número equivocado», «No contactar». «Ya la están llamando» informa, no impide.
3. El promotor llama desde «Mis llamadas».
4. **Movilización**: antes del día se planean puntos de reunión, tipo y meta por coordinador (**Fijar meta** con motivo); el día D la tabla va de peor a mejor contra la meta, con enlace a «¿Quién falta?». CSV de faltantes: administración siempre; coordinación y candidatura solo el día de la jornada y su víspera.

5.7 Incidencias de casilla

1.  **Reportar incidencia** → tipo → «Qué pasó (opcional)» → evidencia: **Tomar una fotografía** (obligatoria en los tipos que el catálogo marca), **Grabar un vídeo** (hasta 60 s) o **Grabar una nota de voz** (aviso de privacidad antes) → **Reportar**.
2. Sin señal: «Guardada en el teléfono... se enviará sola en cuanto haya señal»; el botón muestra «Reportar incidencia (N pendientes)».
3.  **Incidencias de casilla**: ordenadas por gravedad, folio INC-AAAA-NNNNNN, «Ver fotografía», «Ver vídeo», «Escuchar nota de voz». **Atender** → **Resolver** (con motivo), **Asignar responsable** / **Reasignar**, «Generar reporte».

5.8 Actas y resultados (doble control y lona)

1.  **Foto del acta** → «¿Qué vas a enviar?»: Acta de instalación, Acta de escrutinio y cómputo, **Lona de resultados**, Acta de cierre, escritos → fotos → (escrutinio) votos por participante → **Capturar** / enviar. Descuadres avisan, no bloquean. Sin señal sale sola al volver.
2.  **Actas y resultados**: pestañas Avance, Resultados, Participantes; «Actas no recibidas» por ruta de RG.
3. **Revisar** → «Captura de gabinete, mirando la foto» → **Guardar captura de gabinete**.  Debe ser **otra cuenta** que la del RC.
4. Estados: Sin captura, Falta captura de gabinete, **Conciliada**, **Discrepante**, Resuelta. Discrepante: «Validar o corregir, con motivo» → **Guardar resolución**.
5. **Contrastar acta y lona**: sin lona, un acta conciliada queda «Provisional: falta contraste» y no suma. «Conteo interno de la campaña. No es un resultado oficial.»



5.9 Mapa, operadores en campo y asistencias por verificar

1. **Mapa de la jornada:** estados «En su casilla», «Lejos de su casilla», «Sin señal», «Sin posición reciente», «Sin reporte», «No comparte ubicación» (no es un problema: es su opción), «Casilla sin ubicación: no se mide». La lista funciona aunque el mapa no cargue.
2. **Operadores en campo** («Operadores en jornada»): arriba «Sin actividad» (más de 120 min sin huella de trabajo) con teléfono → **llamar primero**; sin actividad puede ser falta de señal o batería.
3. **Asistencias por verificar** («Verificación de la jornada»): por casilla, verificadas y no verificadas con porcentaje; «Asistencias no verificadas» con su motivo → **Marcar revisada** (no borra). Sin nombres de personas.

5.10 Encuesta de salida y consulta de opinión

1.  Administración configura y **Activar**; **Cerrar la encuesta** → «Sí, cerrar la encuesta» no se deshace.
2.  Tarjeta «Encuesta de salida» → «Antes de preguntar» → **Acepta / No acepta** (no deja rastro) → respuestas → **Guardar**. Respuestas anónimas; sin señal se guardan.
3.  Resultados con «Descargar CSV agregado» / «Descargar Excel». Con menos de 20 respuestas no hay desglose.
4. **Consulta de opinión:** el mismo panel de Seguimiento en vista de opinión (filtros, intención, alertas, «Pregúntale»).

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
D8: rostro y prueba de vida APAGADA en el pase de lista; asistencia NO_VERIFICADA con VERIFICACION_APAGADA	doc 3 §30.28
B4: modo estricto retirado; nadie se queda sin contar	doc 3 §30.4, §43.1
«Sin apertura» tras N min, con representante y teléfono; no bloquea	doc 3 §81
Semáforo de cinco señales, informa sin sancionar	doc 3 §85
Llamadas a faltantes sin doble llamada (informa, no impide)	doc 3 §86
Suplente el día D con motivo y bitácora	doc 3 §87
Doble control: tres capturas, otra cuenta, nada se reescribe	doc 3 §62
Acta y lona: una sola aportación por casilla y elección	doc 3 §71
Nota de voz como evidencia	doc 3 §66
«Sin actividad», umbral 120 min, sin bloquear	doc 3 §72
Posición solo con el interruptor encendido y solo en jornada; se borra a los 30 días	doc 3 §18

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Sin casilla asignada»	No hay asignación para hoy	«Volver a comprobar»; si falta, pídelo a tu coordinador
«No se pudo descargar la lista»	Sin señal al guardar	Busca señal antes de salir hacia la casilla
«Ya estaba marcada»	Otra persona la registró	Nada; no hace falta repetir
«Guardada en el teléfono»	No hay señal	Nada; se enviará sola
«Falta la fotografía»	El tipo de incidencia la exige	Toma la foto o elige otro tipo
«El doble control exige dos personas...»	La captura 2 la intentó la misma cuenta	Que la haga otra persona
«Actualiza la aplicación»	Versión obligatoria	Actualiza desde la tienda o el enlace oficial
«Precisión insuficiente»	GPS impreciso al confirmar ubicación	Sal al aire libre y repite

Errores comunes

- Esperar que la app pida foto de la persona en el pase de lista: con D8 no se pide; «no verificada» es lo normal.
- Reportar como incidencia que la casilla aún no abre: se espera; es incidencia cuando hay un problema real.
- Leer «Sin actividad» o «Sin señal» como ausencia: primero llamar.
- Hacer la captura de gabinete con la cuenta del RC: el sistema lo impide.
- Fotografiar boletas o el voto: solo hojas del cuadernillo, actas y lona.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. El RC de la casilla 0123 Básica (sintética) abre «Mi casilla», pulsa «¿Ya abrió tu casilla?» y «Sí, ya abrió». Marca a tres personas ficticias; con D8 no se abre la cámara y cada una queda «no verificada». Pasa a modo avión, reporta una incidencia grave con foto: «Guardada en el teléfono». Al volver la señal, la coordinación ve en el semáforo «Abrió» en verde y «Incidencia» en rojo; abre la bandeja, pulsa «Atender» con motivo y luego «Resolver». Al cierre, el RC envía el acta de escrutinio y la lona; otra cuenta de coordinación captura a ciegas y el acta queda «Conciliada» y suma.

Ejercicio (QA en modo ensayo, capturista@demo.qa en la app y coordinador@demo.qa en el portal). Envía un acta de escrutinio con una cifra distinta a la que capturará gabinete y resuélvela. **Respuesta esperada:** el acta pasa a «Discrepante» y no suma; tras «Guardar resolución» con motivo queda «Resuelta»; con la lona coincidente aporta al concentrado.

Autoevaluación

1. Con D8, ¿qué pasa al marcar a una persona? a) Se pide prueba de vida b) **Se registra como no verificada y cuenta c)** Se bloquea hasta verificar. — Respuesta: b.

2. ¿Quién puede hacer la captura 2 de un acta? a) El mismo RC b) **Otra cuenta de coordinación o administración** c) El candidato. — Respuesta: b.
3. Un operador sale «Sin actividad». ¿Qué haces primero? a) Suspender su cuenta b) **Llevarle: puede ser falta de señal** c) Borrar su casilla. — Respuesta: b.

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P10-01	Inicio sencillo del RC	OPERADOR	Casilla asignada hoy	Abrir la app	Pestaña «Mi casilla» con los 4 botones; «Ver mi panel completo»	Captura
UAT-P10-02	Apertura sin señal	OPERADOR	Modo avión	Sí, ya abrió → reconectar	Llega una sola apertura; se ve en Aperturas y en el semáforo	Capturas
UAT-P10-03	Pase de lista con D8	OPERADOR	Política APAGADA	Marcar a una persona	No abre la cámara; asistencia guardada; en Asistencias por verificar motivo «No se pedía verificación»	Capturas
UAT-P10-04	B4: nadie se queda sin contar (negativo)	ADMINISTRADOR	—	Intentar guardar política con modo estricto (API/portal)	Rechazo ESTRICTO_RETIRADO	Mensaje exacto
UAT-P10-05	Marcar fuera de la lista	OPERADOR	—	Más acciones › No está en la lista → Marcar	Asistencia con nombre suelto; no aparece en el padrón	Captura
UAT-P10-06	Incidencia con nota de voz sin señal	OPERADOR	Modo avión	Reportar incidencia + nota de voz → reconectar	«Guardada en el teléfono»; en bandeja con folio INC y «Escuchar nota de voz»	Folio
UAT-P10-07	Atender y resolver incidencia	COORDINADOR	UAT-P10-06	Atender → Resolver con motivo	Estados En atención → Resuelta; motivo visible	Captura
UAT-P10-08	Doble control con la misma cuenta (negativo)	COORDINADOR	Captura 1 hecha por la misma cuenta	Guardar captura de gabinete	«El doble control exige dos personas...»	Mensaje exacto
UAT-P10-09	Acta conciliada y lona	OPERADOR + COORDINADOR	Acta y lona enviadas	Captura 2 igual; Contrastar acta y lona	«Conciliada» y suma; sin lona «Provisional: falta contraste»	Capturas
UAT-P10-10	¿Quién falta? y reparto	COORDINADOR	Faltantes en su rama	Ver quién falta → Repartir → registrar «En camino»	Fila asignada con resultado y hora	Captura
UAT-P10-11	Permisos del operador (negativo)	OPERADOR	Portal con capturista@demo.qa	Abrir /dashboard/jornada/cuarto-de-guerra y /mapa	No están en el menú; la API responde 403	Captura
UAT-P10-12	Candidato en lectura	CANDIDATO	Cuenta de prueba CANDIDATO	Abrir Actas y resultados y Movilización	Ve cifras; no puede capturar ni fijar meta	Captura
UAT-P10-13	Sin actividad y suplente	COORDINADOR	RC sin huella > umbral	Operadores en campo → Activar suplente en su casilla	Aparece en «Sin actividad»; el suplente ve la casilla al reabrir la app	Capturas
UAT-P10-14	Encuesta de salida	OPERADOR + ADMINISTRADOR	Encuesta activa	Acepta → responder → Guardar; No acepta en otra	Solo cuenta la aceptada; sin desglose con < 20 respuestas	Captura

10. Límites conocidos hoy

- El cruce de las asistencias no verificadas con lo declarado por el promotor sigue abierto (#1602); la bandeja solo permite «Marcar revisada».
- El mapa depende de teselas externas; sin ellas, queda la lista.
- El runbook del simulacro (doc 153 §4.5) aún dice prueba de vida **OPCIONAL** : rige D8 (APAGADA).
- La duración máxima de la nota de voz la da el servidor; el valor por omisión: [por confirmar].
- Si «Mi casilla» se ofrece también a cuentas de RG sin casilla propia: [por confirmar] (el código lo da a toda cuenta OPERADOR con casilla hoy).
- Resultados son conteo interno de la campaña, nunca resultado oficial.

P11 · Después de la jornada

Convierte las actas que subió la estructura en una lista de trabajo para el abogado: casillas con causal de recuento, diferencias contra el PREP o el cómputo oficial y plazos legales que no se pueden pasar.

En 30 segundos:

- **Qué es:** cuatro pantallas del portal para el día D+1 en adelante: Preparación del cómputo, Comparación con el resultado oficial, Plazos post-electorales y el expediente probatorio.
- **Quién:** administración (el abogado entra con ese rol) carga y configura; candidato, coordinación (sólo sus casillas) y Jurídico leen.
- **Cuándo:** a partir de la hora de cierre de casillas; antes, el sistema no las enseña.
- **Qué deja:** CSV y PDF con marca de agua, la lista «En el límite: revisar», la lista de discrepancias priorizada y avisos a 48, 24 y 2 horas de cada plazo.
- **Lo que NO hace:** no declara recuentos ni validez, no calcula plazos legales, no sustituye al resultado oficial.

1. Para qué sirve

Después de cerrar casillas, la campaña necesita llegar al consejo con pruebas ordenadas. Esta etapa:

- marca las casillas que cumplen alguna **causal de recuento** que el propio dato del acta permite comprobar, con su acta y su lona;
- pone **nuestra acta junto al PREP o al cómputo oficial**, casilla por casilla, y prioriza las diferencias;
- guarda una **agenda de plazos** con avisos automáticos al responsable;
- deja descargar el **expediente probatorio** (ZIP) por casilla, sección o municipio;
- usa los **resultados de elecciones anteriores** sólo como referencia para metas y mapa.

Todas las pantallas llevan la leyenda «No es resultado oficial. Referencia para la defensa jurídica.» (doc 3 §107, RN-143-PREP-5).

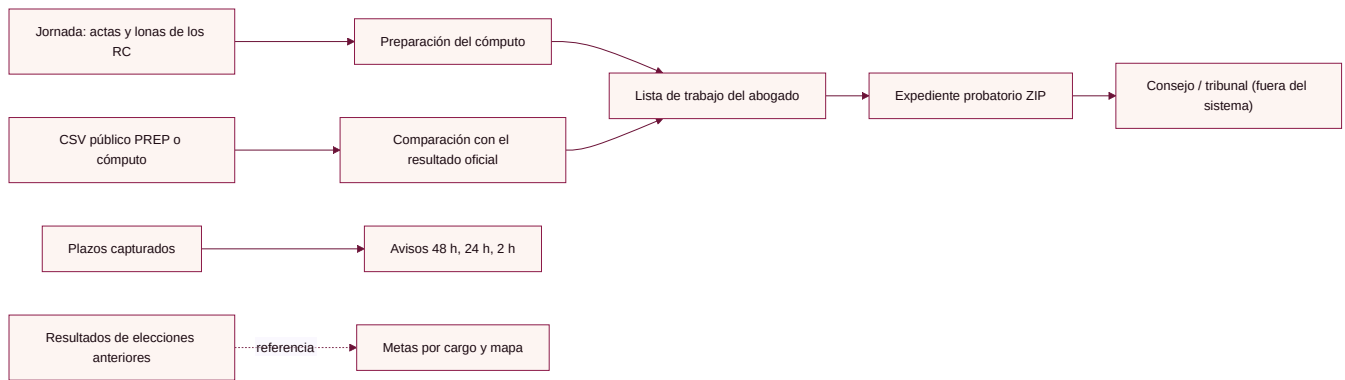
2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR (abogado)	Configura reglas de causal, carga el CSV oficial, captura plazos, exporta, baja expedientes	Portal > 2 · Jornada > Preparación del cómputo / Comparación con el resultado oficial / Plazos post-electorales; Actas y resultados
 CANDIDATO	Lee todo lo de su campaña; no exporta la preparación del cómputo	Las mismas entradas, en lectura
 COORDINADOR	Lee sólo sus casillas (rótulo «Sólo tus casillas») y los plazos de su campaña; exporta su preparación del cómputo	Las mismas entradas, en lectura
 JURÍDICO	Sólo lectura: comparación, plazos, actas y expediente probatorio con motivo; sin padrón	Inicio «Jurídico» > «Actas y expediente probatorio»
 Operador / RC	Nada en esta etapa: su trabajo terminó al mandar el acta	—

 Jurídico entra **sólo desde el portal**; la app no le ofrece este módulo (`accesoDefensa.ts`).

3. Cómo encaja en el proceso general

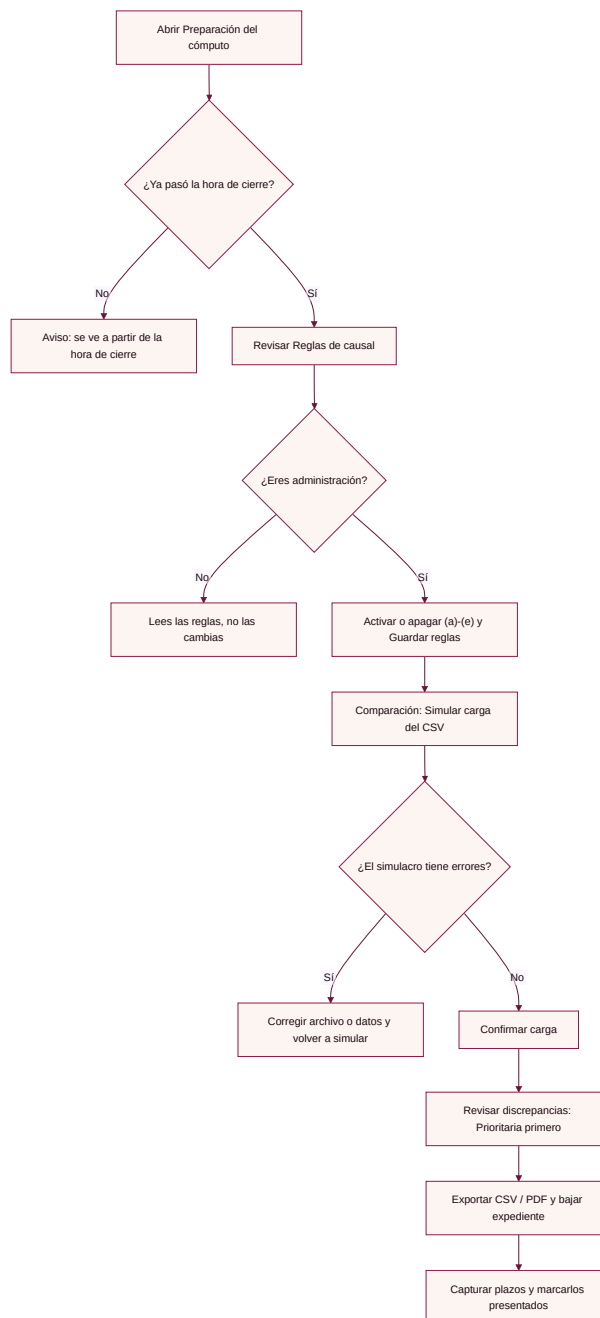
Necesita las actas y lonas que los RC subieron el día D (proceso de jornada) y el catálogo de casillas de la campaña. Alimenta la defensa jurídica, que se lleva fuera del sistema.



4. Antes de empezar

- La **hora de cierre** de la jornada ya pasó: antes, la pantalla dice «La preparación del cómputo se ve a partir de la hora de cierre (...)» (respuesta 423).
- Hay actas capturadas para la jornada y la elección (por omisión el campo «Elección» dice **AYUNTAMIENTO**).
- Para comparar: el archivo CSV (o **.csv.gz**) del PREP o del cómputo, tal como lo publica el instituto.
- Si hay varias campañas activas, administración elige la «Campaña» en el selector.
- Cuenta de administración para escribir; las demás sólo leen.

5. Paso a paso



5.1 Preparar el cómputo (casillas con causal)

1. Menú **2 · Jornada** > **Preparación del cómputo**.
2. Revisa **Jornada** (fecha) y **Elección**.
3. Lee la tabla «Casillas con causal»: Casilla, Distrito, Causales, Votos, Estado. Filtra con los botones «Todas (N de M revisadas)», «(a) 1.º – 2.º < nulos», «(b) Boletas y votos no cuadran», «(c) Todo a una candidatura», «(d) Acta ilegible», «(e) Acta y lona discrepan».
4. Pulsa **Ver acta y lona** para abrir las dos fotos lado a lado.
5. Revisa la sección **«En el límite: revisar»**: casillas con nulos **iguales** a la diferencia entre 1.º y 2.º. No son causal; el abogado decide.
6. Administración y coordinación pulsan **Exportar CSV** o **Exportar PDF**.

💡 Ejemplo de la regla (a): 7 nulos con diferencia 5 → causal; 5 y 5 → sólo «En el límite»; 4 y 5 → nada (RN-143-PREP-8). ⚠️
«Sin campos de control» significa que la causal (b) no se puede comprobar en esa casilla.

5.2 Configurar las causales (sólo administración)

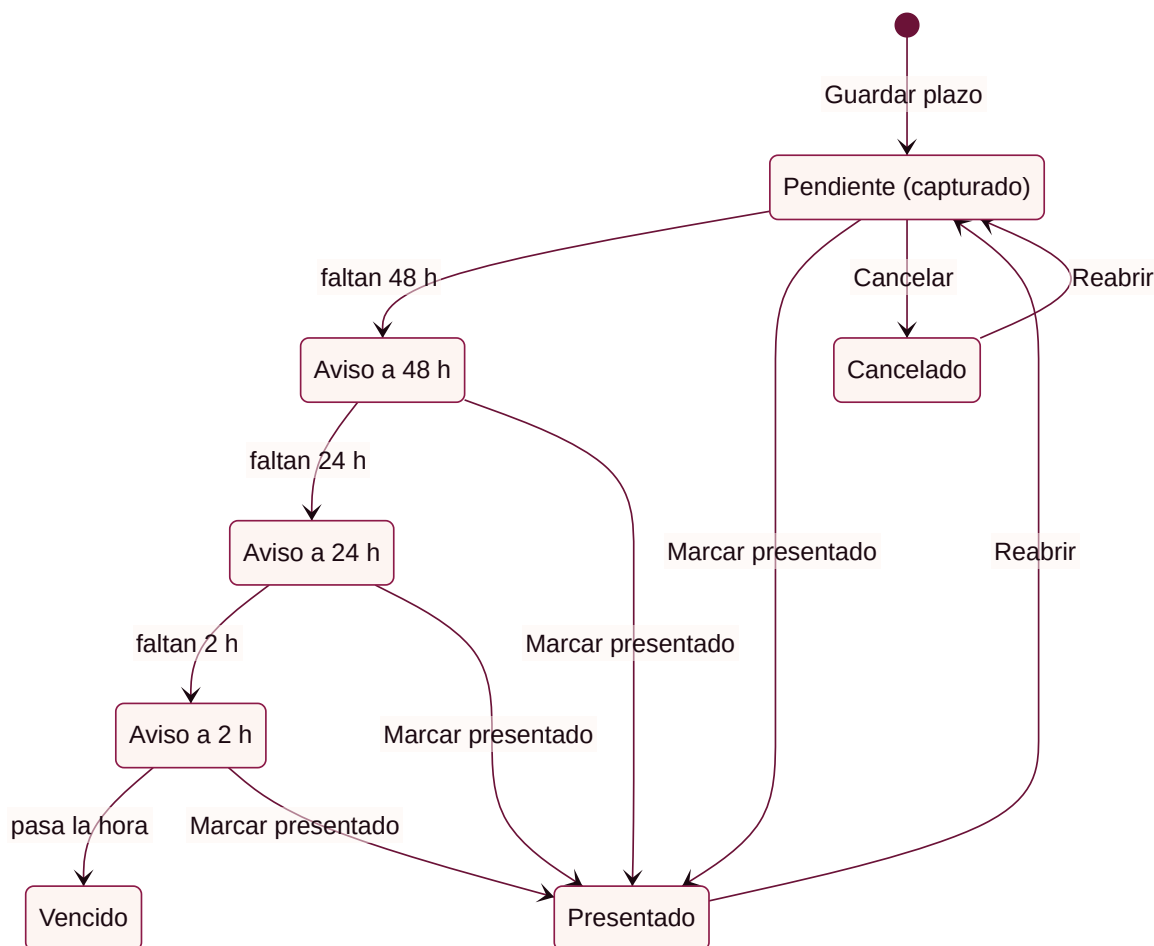
1. Al final de Preparación del cómputo, sección **«Reglas de causal de AYUNTAMIENTO»** (o la elección elegida).
 2. Marca o desmarca cada causal (a)–(e). En (a), «Comparación»: «menor que los nulos (<), la de la ley» o «menor o igual que los nulos (≤)».
 3. **Discrepancia con el PREP**: casilla encendida y «Desde (votos)» (empieza en 1).
 4. Opcional: «Fuente del criterio» (ej.: criterio del abogado, oficio).
 5. Pulsa **Guardar reglas** → «Reglas guardadas.»
- ⊖ Candidato y coordinación ven las casillas deshabilitadas: no pueden cambiarlas. 💡 Sin configurar, valen (a)–(e) activas y (a) con «<».

5.3 Comparar con el resultado oficial (PREP o cómputo)

1. Menú **2 · Jornada > Comparación con el resultado oficial**.
 2. (Sólo administración) En «Cargar el resultado oficial (CSV)»: elige **Fuente** (PREP / Cómputo oficial), **Hora de corte (zona de la campaña)**, **URL de origen** y el archivo.
 3. Pulsa **Simular carga**. Lee el resumen «Simulacro: N casillas válidas de M filas · ... sin contabilizar · ... sin casilla en el catálogo», las columnas de votos reconocidas y el SHA-256.
 4. Si todo cuadra, pulsa **Confirmar carga**. Una carga nueva de la misma fuente **reemplaza** la anterior (no la borra).
 5. Lee el resumen: «N difieren · N coinciden · N sin acta nuestra · N sin resultado oficial · ...».
 6. En la tabla, cada celda trae arriba nuestra acta y abajo el oficial; «diferencia –10» = el oficial da 10 votos menos.
 7. Marca **«Sólo las que difieren»** para quedarte con lo que hay que defender.
 8. Cada casilla con diferencia trae su nivel: **Prioritaria** (puede cambiar el ganador, toca a nuestra candidatura o el oficial da otro ganador) o **Revisar**.
- ⚠ Cambiar archivo, fuente, corte o URL después de simular obliga a simular de nuevo. ⊖ La discrepancia **no es causal de recuento**: va en lista propia (RN-143-PREP-9).

5.4 Plazos post-electorales

1. Menú **2 · Jornada > Plazos post-electorales**.
2. (Administración) En «Nuevo plazo»: **Título** (ej.: Juicio de inconformidad, distrito 3), **Vence (fecha)**, **Hora** en la zona de la campaña, **Responsable** («Yo» u otra cuenta) y descripción opcional.
3. **Guardar plazo** → «Plazo guardado. La bandeja avisará a 48, 24 y 2 horas.»
4. Cada plazo muestra «Faltan N días» / «Faltan N h» / «Vencido», en color según urgencia.
5. Botones: **Marcar presentado**, **Cancelar**, y en uno cerrado **Reabrir**.



💡 Los avisos van al responsable y a quien capturó el plazo, una vez cada uno. Si la pasada de la bandeja llega tarde, sólo sale el aviso más cercano.

💡 Presentado o cancelado deja de avisar; mover el vencimiento vuelve a avisar. 🚫 El sistema no calcula ni siembra plazos legales: los captura el abogado.

5.5 Rol Jurídico y expediente probatorio

1. La cuenta JURÍDICO entra y ve la tarjeta **«Jurídico»**: «Tu acceso es de sólo lectura...».
2. Pulsa **Actas y expediente probatorio** (Actas y resultados).
3. Por casilla: **Expediente de la casilla (ZIP)** («Armando expediente...» mientras se arma).
4. Por territorio: sección **«Expediente por sección»**, elige Por «Sección» o «Municipio», escribe **Motivo (obligatorio)** (mínimo 10 caracteres) y descarga.
5. El motivo y la descarga quedan en la bitácora antes de entregar el archivo.

🚫 Jurídico no ve el padrón ni escribe nada; el representante (RC) no baja expedientes.

5.6 Resultados históricos como referencia

1. Menú **1.1 · Representantes · Metas por cargo** → «Fijar metas por cargo».
2. (Administración) Sección «Resultados de la elección anterior (referencia de la meta)»: Elección, Año, Cargo, Columna(s) del partido propio, **Fuente (obligatoria)**, Referencia, archivo → **Simular carga** → **Confirmar carga**.
3. Cada sección muestra el resultado anterior; **Sugerir meta ×1.2** rellena la casilla **sin guardar**.
4. En **Mapa de secciones** aparece el color «Resultado <año> (% del partido)» o «(participación)».

💡 Es «un dato pasado, no una estimación»: ninguna pantalla habla de proyección.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Nada se ve antes de la hora de cierre (423)	<code>computo/page.tsx</code> , doc 3 §82
Causal (a) por omisión «<» (la de la ley); empate a lista aparte	RN-143-PREP-8
Simulacro obligatorio; la confirmación exige la huella	RN-143-PREP-1
La carga oficial nunca modifica el acta propia ni el concentrado	RN-143-PREP-1
Diferencia = OFICIAL – PROPIA	RN-143-PREP-2
Discrepancia: umbral 1 por omisión, Prioritaria / Revisar, no es causal	RN-143-PREP-9
Avisos de plazos a 48, 24 y 2 h al responsable y a quien capturó	RN-143-PREP-4
Exportaciones con marca de agua y registro previo en la bitácora	RN-143-PREP-5
Coordinación lee sólo sus casillas y no escribe (403)	RN-143-PREP-7
Expediente territorial con motivo obligatorio, sólo portal	<code>expedienteProbatorio.ts</code>
Histórico: sección fuera del catálogo rechaza la carga (salvo pedir cargar sin ellas)	RN-143-S4-07-4

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«La preparación del cómputo se ve a partir de la hora de cierre (...)»	Aún no cierran las casillas	Esperar a la hora indicada
«Simula la carga antes de confirmarla...»	Se intentó confirmar sin simulacro	Pulsar «Simular carga»
«El archivo, la elección, la jornada, la fuente, el corte o la URL no son los del simulacro. Vuelve a simular.»	Cambió algo tras simular	Volver a simular
«El archivo está vacío.» / «Sube el archivo como .csv o .csv.gz.»	Archivo incorrecto	Bajar de nuevo el CSV público
«La coordinación lee este módulo; lo captura administración.»	Coordinación intentó escribir	Pedirlo a administración
«Otra sesión cambió este plazo; recarga y vuelve a intentarlo.»	Dos personas tocaron el mismo plazo	Recargar la página
«Hay varias campañas activas: indica <code>campana_id</code> .»	Administración sin campaña elegida	Elegir «Campaña»
«Ninguna casilla difiere del resultado oficial.»	No hay diferencias $\geq$ umbral	Ninguna acción

Errores comunes

- Leer «En el límite: revisar» como causal: no lo es; el abogado decide si alega algo.
- Confundir el signo: «-10» quiere decir que el **oficial** da 10 menos que nuestra acta.
- Escribir la hora del plazo en la zona propia y no en la de la campaña: el campo dice qué zona usa.
- Pensar que una nueva carga del PREP borra la anterior: la deja reemplazada, con su huella.
- Pedir a la coordinación que configure reglas: sólo lee; lo hace administración.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. En QA, la coordinación de la sección 0123 (sintética) pregunta por qué su casilla 0123 B1 sale en «En el límite». El acta dice: 1.º 120, 2.º 115, nulos 5. La diferencia (5) es **igual** a los nulos: con (a) en «<» no es causal y va a la lista aparte. Si administración cambia (a) a «≤» y guarda, la casilla pasa a «(a) 1.º – 2.º ≤ nulos» y deja de salir en «En el límite».

Ejercicio. Con `admin@demo.qa`:

1. Prepara un CSV sintético de PREP con 3 casillas del catálogo de QA: una igual a nuestra acta, una con 1 voto de diferencia en un 4.º lugar y una con 6 votos de diferencia en el 2.º lugar cuando la ventaja es 5.
2. Simula, confirma y revisa la comparación y la sección de discrepancias.
3. Captura un plazo que venza en 30 horas y márcalo presentado.

Respuesta esperada: «1 coinciden», «2 difieren»; la de 1 voto sale como **Revisar**, la de 6 votos como **Prioritaria** y aparece primero; el plazo mostraba «Faltan 30 h» (color de aviso) y tras «Marcar presentado» dice «Presentado» y ofrece «Reabrir».

Autoevaluación

1. ¿Quién puede pulsar «Confirmar carga»? a) Coordinación b) Administración c) Jurídico — **Respuesta: b.**
2. Nulos 5, diferencia 5, (a) en «<». La casilla... a) es causal (a) b) va a «En el límite: revisar» c) no aparece — **Respuesta: b.**
3. Una «Discrepancia con el PREP» Prioritaria... a) es causal de recuento b) es una lista aparte para el abogado c) cambia nuestra acta — **Respuesta: b.**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P11-01	Bloqueo antes del cierre	ADMINISTRADOR	Jornada sin hora de cierre alcanzada	Abrir Preparación del cómputo	Mensaje «...a partir de la hora de cierre (...)»	Captura
UAT-P11-02	Lista de causales	ADMINISTRADOR	Actas sintéticas cargadas	Filtrar por cada causal; «Ver acta y lona»	Conteos por causal; dos fotos lado a lado	Captura
UAT-P11-03	Empate a lista aparte	ADMINISTRADOR	Acta con nulos = diferencia	Revisar «En el límite: revisar»	Casilla en la lista aparte, no en el conteo de (a)	Captura
UAT-P11-04	Cambiar regla (a) a «≤»	ADMINISTRADOR	Caso 03	Elegir «≤», Guardar reglas	«Reglas guardadas.»; la casilla pasa a causal (a)	Mensaje + captura
UAT-P11-05	Carga oficial con simulacro	ADMINISTRADOR	CSV PREP sintético	Simular carga → Confirmar carga	Resumen del simulacro con SHA-256; luego tabla comparada	SHA-256 mostrado
UAT-P11-06	Simulacro obligatorio (negativo)	ADMINISTRADOR	Caso 05 simulado	Cambiar la URL y confirmar	«...no son los del simulacro. Vuelve a simular.»	Mensaje exacto
UAT-P11-07	Niveles de discrepancia	ADMINISTRADOR	Caso 05 con diferencias de 1 y 6 votos	Revisar discrepancias	Prioritaria primero, luego Revisar, con motivo	Captura
UAT-P11-08	Plazo y avisos	ADMINISTRADOR	Ninguna	Guardar plazo a 30 h; esperar pasada de la bandeja	Aviso en bandeja a 24 h al responsable [por confirmar tiempo de la pasada]	Captura del aviso
UAT-P11-09	Coordinación sólo lee sus casillas	COORDINADOR	Caso 05	Abrir Comparación y Plazos	Rótulo «Sólo tus casillas · en lectura»; sin carga ni «Nuevo plazo»	Captura
UAT-P11-10	Coordinación no escribe (negativo)	COORDINADOR	Caso 09	Intentar cambiar una regla de causal	Casillas deshabilitadas; sin botón «Guardar reglas»	Captura
UAT-P11-11	Jurídico: expediente con motivo	JURÍDICO [por confirmar cuenta en QA]	Caso 02	Expediente por sección con motivo de 10+ caracteres	Descarga ZIP; consulta en Bitácora y auditoría	Nombre del ZIP
UAT-P11-12	Jurídico sin escritura (negativo)	JURÍDICO	Caso 11	Abrir Comparación y Plazos	Sin carga de CSV ni «Nuevo plazo»	Captura
UAT-P11-13	Histórico como referencia	ADMINISTRADOR	CSV histórico sintético	Simular y confirmar; «Sugerir meta ×1.2»; Mapa de secciones	Meta rellenada sin guardar; color «Resultado <año>»	Captura

Hallazgos: issue en GitHub según `00_PROCESO_GENERAL.md`, sección «Cómo reportar un hallazgo».

10. Límites conocidos hoy

- El cómputo del consejo **no** se construye; la carga oficial es manual por archivo, sin conexión al PREP (decisión 12, doc 0 §4).
- El sistema no interpreta la ley: reglas y plazos son configuración del abogado.
- Si Jurídico ve «Preparación del cómputo» en su menú [por confirmar]: la API se lo permite (`puedeVerActas`), pero la entrada no declara lectura para JURÍDICO; llega por el enlace «Casillas con causal» de la Comparación. Ahí ve los botones de exportar: «Exportar CSV» le responde 403 («La exportación de la preparación del cómputo es de administración y coordinación.»), mientras que la API sí le sirve el PDF; si eso es intencional [por confirmar].
- El criterio (iii) del nivel Prioritaria (el oficial da otro ganador) está aplicado por coordinación, pendiente de ratificar (RN-143-PREP-9).
- El tiempo exacto entre pasadas de la bandeja de avisos de plazos [por confirmar].

P12 · Rendición de cuentas y liquidación al promotor

Paga sólo lo comprobable: cada promotor cobra por cabeza validada, con tope, corte aprobado por una segunda cuenta y comprobante con folio; nada se paga sobre cabezas sin verificar.

En 30 segundos:

- **Qué es:** dos pantallas del portal. «Rendición de cuentas» compara lo declarado por cada promotor con lo verificado en la jornada (sólo conteos). «Liquidación» calcula cuánto le toca a cada promotor por cabeza validada.
- **Quién:** administración fija tarifas, calcula, revisa y sella; **otra** cuenta de administración aprueba; coordinación ve su rama **sin importes**; el promotor ve su comprobante en la app.
- **Cuándo:** cortes de estructura semanales (lunes a domingo) y un corte de jornada por día D.
- **Qué deja:** corte sellado, comprobante PDF por promotor con folio **LIQ-...** y huella, y la liquidación consolidada en CSV.
-  **El sistema no paga:** «El sistema calcula y muestra; no paga ni transfiere. El pago lo decide y lo hace la campaña.»

1. Para qué sirve

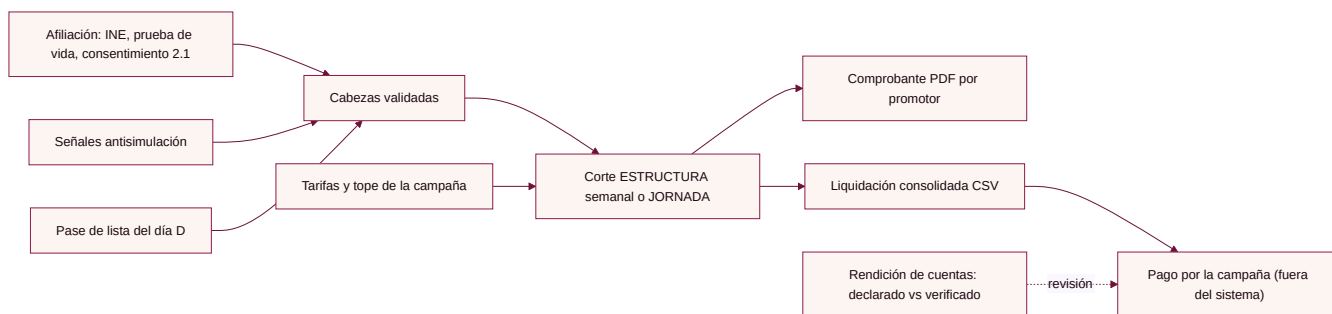
- Evitar pagar por personas que no existen, no consintieron o fueron capturadas con trampa (decisión D-13 = A, doc 3 \$95).
- Dar a cada promotor una cifra clara y explicada: cuántas cabezas se validaron, cuántas no y por qué, cuántas se pagan tras el tope.
- Dejar un respaldo inalterable (corte sellado y comprobante con huella SHA-256).
- Revisar el desempeño sin convertirlo en ranking: la Rendición de cuentas ordena por nombre y no tiene importes.

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR (quien calcula)	Fija tarifas, tope, señales que excluyen; calcula, manda a revisión, sella, descarga CSV y comprobantes	Portal › 1 · Promovidos y estructura › Liquidación
 ADMINISTRADOR (segunda cuenta, otra persona)	Pulsa «Aprobar (otra cuenta)»	Misma pantalla
 CANDIDATO	Ve cortes e importes; no actúa sobre ellos	Liquidación, en lectura
 COORDINADOR	Ve los cortes de los promotores de su rama, en conteos (importe «—»)	Liquidación, en lectura
 ADMINISTRACIÓN / COORDINACIÓN	Revisa lo declarado frente a lo verificado	Portal › 1 · Promovidos y estructura › Rendición de cuentas
 PROMOTOR	Ve sus cortes sellados y abre su comprobante	App › Mi Panel › tarjeta «Mis cortes» (bajo «Mi meta»)

3. Cómo encaja en el proceso general

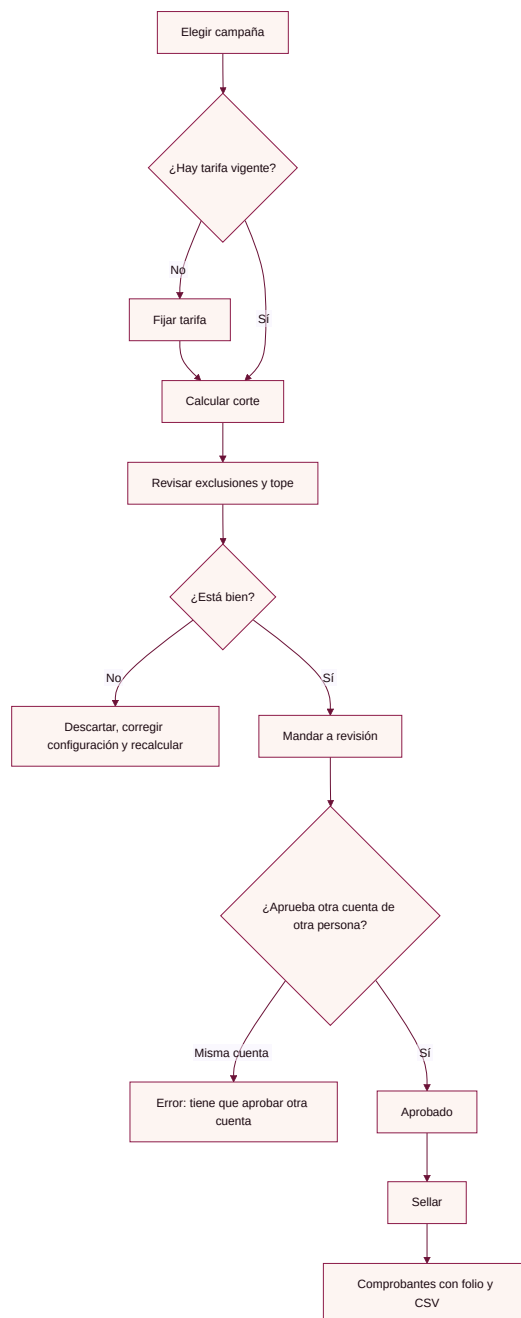
Necesita la afiliación completa (INE, prueba de vida, consentimiento 2.1), las señales antisimulación y, para el corte de jornada, el pase de lista. Alimenta el pago, que hace la campaña fuera del sistema.



4. Antes de empezar

- Una **campaña** elegida en el selector «Campaña» (sin campaña no aparecen tarifas ni «Calcular corte»).
- **Tarifa vigente** para el concepto (ESTRUCTURA y/o JORNADA). Sin ella, los importes salen «Pendiente de tarifa», nunca \$0.00, y el corte no se puede aprobar ni sellar.
- **Dos cuentas de administración de personas distintas**: una calcula, la otra aprueba.
- Para JORNADA: la fecha del día D. Para ESTRUCTURA: cualquier día de la semana a liquidar (o ninguno, para la semana actual).

5. Paso a paso



5.1 Fijar tarifas, tope y señales (administración)

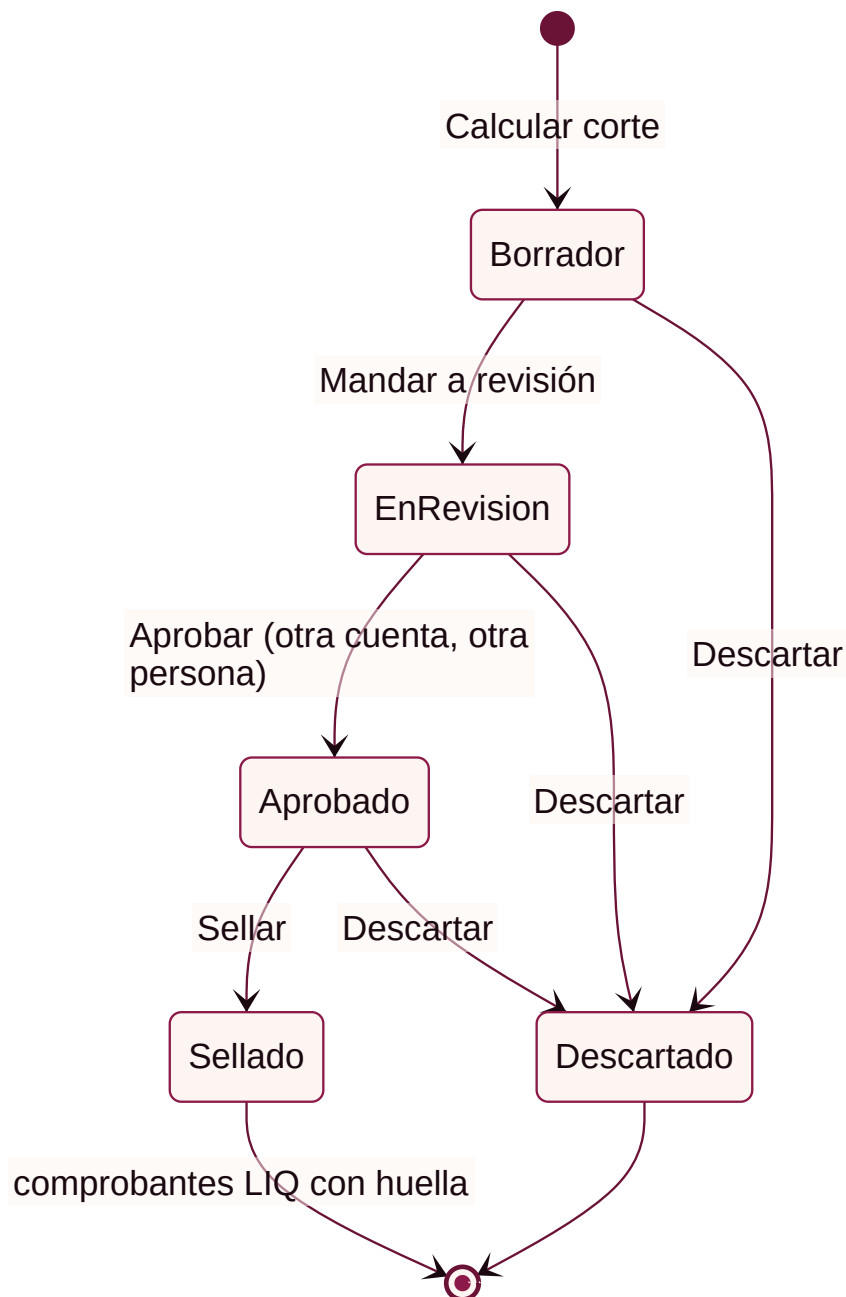
1. **Liquidación** → selector **Campaña**.
2. En «Tarifas vigentes» elige Estructura o Jornada, escribe la tarifa en pesos (p. ej. 15.00), la fecha «Rige desde» y pulsa **Fijar tarifa** → «Tarifa fijada. Los cortes ya sellados conservan la suya.»
3. En «Tope y alcance»: **Tope por promotor y corte (cabezas)** (se guarda al salir del campo).
4. Casilla «**Coordinación ve los importes de su rama (por omisión, sólo conteos)**»: déjala apagada salvo decisión expresa.
5. «Señales que sacan a una cabeza del pago»: por omisión mismo punto, desplazamiento imposible, rafaga y precision sospechosa.

⚠ Una tarifa no se edita: «se cierra la anterior y rige la nueva desde su fecha». Una fecha igual o anterior a la vigente se rechaza. 💡 La configuración «rige para los cortes que se calculen desde ahora».

5.2 Calcular el corte

1. En «Calcular corte», elige **Estructura (semanal)** o **Jornada (día D)** y la fecha.
 2. Pulsa **Calcular corte**. Aviso: «El corte esta en BORRADOR. Revisa las exclusiones, mandalo a revision y que otra cuenta administrativa lo apruebe antes de sellarlo; sellar es definitivo. El sistema no paga.»
 3. En el detalle, por promotor: **Cabezas** («10 validadas · tope 8 · se pagan 8»), **Excluidas y por qué**, Tarifa, Importe, **Votaron (aparte)**, Comprobante («Al sellar»).
- 🚫 Sólo hay un corte de JORNADA por día: un segundo da «Ya existe un corte de ese concepto para esa jornada...».

5.3 Revisar, aprobar con otra cuenta y sellar



1. Quien calculó pulsa **Mandar a revisión** → «Ahora otra cuenta administrativa, distinta de la que lo calculó, tiene que aprobarlo.»
2. La **segunda cuenta** abre el corte («Ver») y pulsa **Aprobar (otra cuenta)** → «Aprobado. Al sellarlo cada promotor tendrá su comprobante; el sistema no paga.»
3. Se pulsa **Sellar** → «Sellado. Sus líneas ya no se pueden cambiar; una correccion exige un corte nuevo. El sistema no paga.»

- Cada línea recibe su folio (LIQ-< corte>-<n>); pulsándolo, administración descarga el comprobante PDF.
- Descargar liquidación (CSV):** una fila por promotor y totales por rama y concepto, con marca de agua.

🚫 Un corte sellado no se descarta ni se recalcula: «es el respaldo de lo que se pago».

5.4 Qué cuenta como cabeza validada

Cuenta si, al calcular: la persona está activa, no es de prueba, no se opuso al tratamiento, tiene consentimiento vigente en la campaña, INE entregada y vigente sin incidencia abierta, alguna captura suya con prueba de vida **VALIDADA**, ninguna señal que la campaña haga excluir, y (en estructura) no se pagó ya en un corte aprobado o sellado (RN-143-P-05-1).

Motivo en pantalla	Qué significa
dada de baja / dato de prueba	Persona inactiva o sintética
se opuso al tratamiento / sin consentimiento vigente	CU-32 o sin consentimiento 2.1 vigente
sin INE entregada / INE con incidencia abierta	Falta INE o hay revisión pendiente
prueba de vida no aprobada	Incluye a quien se capturó en un teléfono de 32 bits : sólo toma foto, no da prueba de vida VALIDADA, así que no se paga
señal: mismo punto / desplazamiento imposible / rafaga / precision sospechosa	Señales antisimulación encendidas
ya contada en un corte aprobado	Evita pagar dos veces

💡 Una cabeza excluida se cuenta por su **primer** motivo para que los conteos sumen. ⚠️ La prueba de vida que cuenta es la de la captura de la persona; el pase de lista de esta elección no toma rostro (D8) y quien no se verifica ahí cuenta como «no verificada» (B4).

5.5 El tope no se arrastra

Si un promotor tiene 10 validadas y el tope es 8, se pagan 8. Las 2 de más **cuentan como liquidadas**: no pasan al corte siguiente (RN-143-P-05-3).

5.6 El promotor consulta su comprobante (app)

- 📱 **Mi Panel** → tarjeta «**Mis cortes**» (sólo aparece si tiene algún comprobante).
- Cada fila: «Estructura · » o «Jornada · », «N validadas · se pagan N · importe» y «N no cuentan: ...».
- Pulsa **Ver comprobante LIQ-...** para abrir el PDF.
- Sin señal: la lista es la última guardada con su hora; el comprobante ya abierto antes se ve con «Sin señal: es la última copia descargada.»

🚫 El promotor sólo ve **su** comprobante («Sólo puedes ver tu propio comprobante.»).

5.7 Rendición de cuentas

- Rendición de cuentas** → elige **Jornada**.
- Lee por promotor: Declarados (heredadas y de captura propia), Fuera del denominador, Denominador, Verificadas, No verificadas, Sin asistencia, % verificado («sin % (base menor que 5)» si la base es chica).
- Aviso fijo: «Sirve para revisar. No tiene efecto automático sobre pagos.»

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Sólo se paga cabeza validada	RN-143-P-05-1
Sin tarifa: «Pendiente de tarifa», nunca 0; no se aprueba ni sella	RN-143-P-05-2
Tope por promotor y corte; excedente liquidado, no se arrastra	RN-143-P-05-3
Estructura de lunes a domingo en la zona de la campaña; jornada, una por día	RN-143-P-05-3.1
Aprueba otra cuenta administrativa de otra persona (409)	RN-143-P-05-4
Sellado: inalterable; comprobante con folio y huella	RN-143-P-05-5
Sólo conteos, ningún nombre de promovidos; «Votó» aparte	RN-143-P-05-6

Regla	Referencia
Coordinación: su rama, sin importes salvo permiso	RN-143-P-05-7
Cada consulta registrada; sin registro, no responde (503)	RN-143-P-05-8

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Quien calculó el corte no puede aprobarlo: tiene que hacerlo otra cuenta administrativa, de otra persona.»	Misma cuenta o persona	Que apruebe la segunda cuenta
«Hay líneas pendientes de tarifa: fija la tarifa, descarta este corte y vuelve a calcularlo.»	Faltaba tarifa al calcular	Fijar tarifa, descartar, recalcular
«N cabeza(s) ya están en otro corte aprobado: descarta este y vuelve a calcularlo.»	Cortes solapados	Descartar y recalcular
«La tarifa vigente empieza el ... Una nueva tiene que empezar despues...»	Fecha en el pasado	Elegir fecha posterior
«Un corte sellado no se descarta: es el respaldo de lo que se pago...»	Intento de borrar un sellado	Hacer un corte nuevo que corrija
«Solo administracion calcula cortes.»	Otro rol	Pedirlo a administración
«El comprobante existe cuando el corte está sellado.»	Corte sin sellar	Sellar primero

Errores comunes

- Creer que «Aprobado» o «Sellado» significa «pagado»: el sistema no paga.
- Aprobar con la misma persona en otra pestaña o con otra cuenta suya: el sistema lo rechaza.
- Leer «Pendiente de tarifa» como \$0: es «falta tarifa», no «no se paga».
- Esperar que el excedente del tope pase a la semana siguiente: no pasa.
- Activar «Coordinación ve los importes» sin decisión expresa: por regla, coordinación no ve importes.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto (datos sintéticos). Corte de estructura de la semana; tarifa \$15.00; tope 8. Promotor «Promotor Demo A» declaró 14 cabezas:

Concepto	Cabezas
Validadas	10
Excluidas: prueba de vida no aprobada (2 capturadas en un teléfono de 32 bits)	2
Excluidas: señal: mismo punto	1
Excluidas: sin consentimiento vigente	1
Se pagan (tope 8)	8

Pantalla: «10 validadas · tope 8 · se pagan 8»; excluidas «4» con «2 prueba de vida no aprobada · 1 señal: mismo punto · 1 sin consentimiento vigente»; importe **\$120.00** (8 × \$15.00). Las 2 validadas por encima del tope quedan liquidadas y no reaparecen la semana siguiente. Coordinación ve lo mismo pero con importe «—».

Ejercicio. En QA, con una cuenta ADMINISTRADOR fija tarifa de Estructura, calcula el corte, mándalo a revisión e intenta aprobarlo **con la misma cuenta**; luego apruébalo con una segunda cuenta de administración y séllalo.

Respuesta esperada: el primer intento da «Quien calculó el corte no puede aprobarlo...»; con la segunda cuenta pasa a «Aprobado»; al sellar cada línea muestra un folio **LIQ-...** y el CSV se descarga.

Autoevaluación

1. Una cabeza capturada en un teléfono de 32 bits... a) se paga normal b) sale como «prueba de vida no aprobada» y no se paga c) se paga a la mitad — **Respuesta: b.**
2. Validadas 12, tope 10. ¿Qué pasa con las 2 restantes? a) Pasan al corte siguiente b) Cuentan como liquidadas y no se pagan c) Se pagan con otra tarifa — **Respuesta: b.**
3. ¿Quién aprueba un corte? a) Quien lo calculó b) Otra cuenta de administración de otra persona c) La coordinación — **Respuesta: b.**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P12-01	Sin tarifa no hay \$0	ADMINISTRADOR	Campaña sin tarifa	Calcular corte	Importes «Pendiente de tarifa»	Captura
UAT-P12-02	Fijar tarifa	ADMINISTRADOR	Caso 01	Fijar tarifa 15.00 desde mañana	«Tarifa fijada...»; aparece en «Tarifas vigentes»	Mensaje
UAT-P12-03	Tarifa en el pasado (negativo)	ADMINISTRADOR	Caso 02	Fijar otra con fecha anterior	«La tarifa vigente empieza el ...»	Mensaje exacto
UAT-P12-04	Exclusiones con motivo	ADMINISTRADOR	Capturas sintéticas: una de 32 bits, una con señal MISMO_PUNTO	Calcular y abrir corte	Motivos «prueba de vida no aprobada» y «señal: mismo punto»	Captura
UAT-P12-05	Tope	ADMINISTRADOR	Tope 2, promotor con 3+ validadas	Calcular	«N validadas · tope 2 · se pagan 2»	Captura
UAT-P12-06	Aprobación con la misma cuenta (negativo)	ADMINISTRADOR	Corte en revisión	Aprobar (otra cuenta) con quien calculó	«Quien calculó el corte no puede aprobarlo...»	Mensaje
UAT-P12-07	Aprobación y sello	2.ª cuenta ADMINISTRADOR [por confirmar segunda cuenta en QA/UAT]	Caso 06 con tarifa	Aprobar, luego Sellar	Estado «Sellado»; folios LIQ-...	Folio
UAT-P12-08	Sellado no se descarta (negativo)	ADMINISTRADOR	Caso 07	Abrir el corte sellado y buscar «Descartar»	La pantalla no ofrece Mandar a revisión, Aprobar, Sellar ni Descartar; sólo «Descargar liquidación (CSV)»	Captura
UAT-P12-09	Tope no se arrastra	ADMINISTRADOR	Caso 05 sellado	Calcular el corte de la semana siguiente	Las cabezas sobre el tope no aparecen	Captura
UAT-P12-10	Coordinación sin importes	COORDINADOR	Caso 07	Abrir Liquidación	Sólo promotores de su rama; importes «—»; sin botones de acción	Captura
UAT-P12-11	Comprobante en la app	PROMOTOR (app)	Caso 07	Mi Panel › Mis cortes › Ver comprobante	PDF con folio, cifras y aviso «no paga»	Folio en pantalla
UAT-P12-12	Sin señal	PROMOTOR (app)	Caso 11 abierto una vez	Modo avión; abrir Mis cortes y comprobante	Lista guardada con hora; «Sin señal: es la última copia descargada.»	Captura
UAT-P12-13	Liquidación CSV	ADMINISTRADOR	Caso 07	Descargar liquidación (CSV)	Fila por promotor; totales por rama; sin nombres de promovidos	Nombre del archivo
UAT-P12-14	Rendición de cuentas	COORDINADOR	Jornada con pase de lista	Abrir Rendición de cuentas	Conteos, aviso «Sirve para revisar...», sin importes	Captura

10. Límites conocidos hoy

- Las **cifras de tarifa** y el nombre de la **segunda persona que aprueba** son insumos pendientes de David (\$95.6); hasta entonces todo sale «Pendiente de tarifa».
- La API acepta tope en **centavos**, pero el portal sólo muestra el tope en cabezas [por confirmar si se añadirá].
- El candidato puede descargar el CSV según la API, pero el portal sólo muestra el botón a administración [por confirmar].

- El sistema no paga ni transfiere; el pago y su registro son de la campaña.
- Las señales débiles (horario, sin GPS, mismo origen de red) no excluyen por omisión.

P13 · Credenciales

Entrega a simpatizantes y promovidos una credencial con folio único y QR, desde el portal (una a una o por lotes para imprenta) o desde la app en campo sin señal, y permite que cualquiera compruebe en línea si sigue vigente.

En 30 segundos:

- **Qué es:** la credencial impresa de la persona afiliada, hecha con un **modelo publicado** (inmutable), con folio `IDC-XXXX-XXXX` y QR que lleva a `/verificar/<folio>`.
- **Quién:** administración emite, revoca, encarga lotes y publica modelos en el portal; quien captura en campo emite en la app; cualquiera verifica.
- **Cuándo:** después de la afiliación, cuando la persona ya es **simpatizante o promovido** (no prospecto).
- **Qué deja:** una credencial EMITIDA por persona (sólo una vigente a la vez), PDF para imprimir, y una página pública que dice Vigente / Revocada / Reemplazada / Vencida.
-  En la app, lo emitido sin señal **no se envía solo:** hay que pulsar «Sincronizar».

1. Para qué sirve

- Identificar en campo a quien forma parte de la estructura con un documento uniforme.
- Asegurar que cada persona tenga **una sola credencial vigente** y que su diseño no cambie después (modelo publicado = congelado).
- Trabajar rápido en campo: «una tras otra», sin esperar a la red.
- Que un tercero (por ejemplo, en un evento) compruebe la credencial escaneando el QR, sin ver datos sensibles.

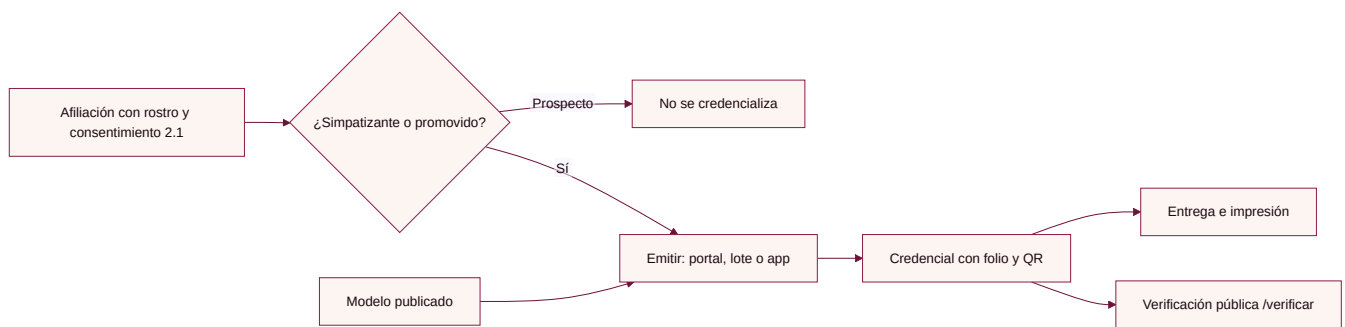
2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
 ADMINISTRADOR	Emitir una a una, revocar, calibrar impresora	Portal › Administración › Credenciales › Emitir
 ADMINISTRADOR	Encargar lotes para imprenta y descargarlos	Credenciales › Lotes
 ADMINISTRADOR	Publicar, versionar y retirar modelos	Credenciales › Modelos
 Rol de captura (capturista, promotor, coordinación que captura)	Preparar jornada, emitir e imprimir en campo, sincronizar	App › pestaña «Credencial»  (si no cabe en la barra, en «Más»)
 Cualquier persona, sin cuenta	Verificar un folio	Página pública <code>/verificar</code> o QR de la credencial

 Las rutas del portal de Credenciales son **sólo de administración** (#1650); los demás roles no ven esa entrada.

3. Cómo encaja en el proceso general

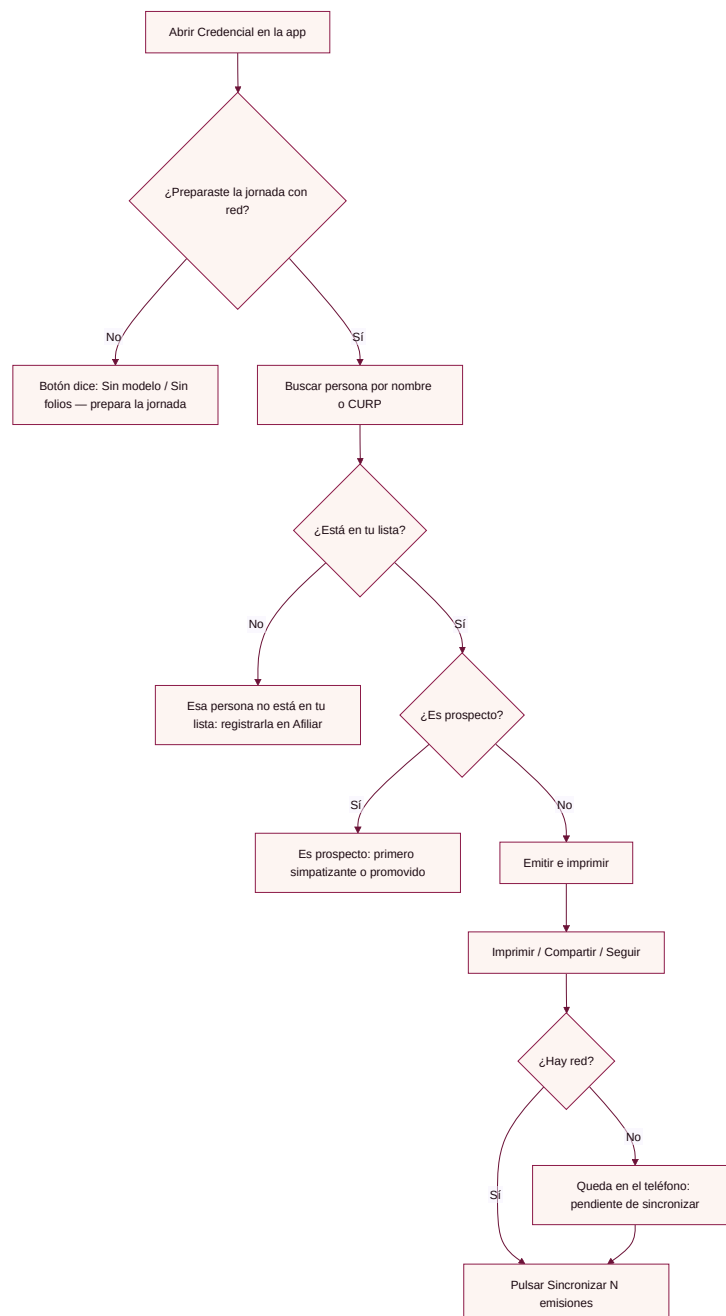
Necesita la afiliación completa (con captura de rostro vigente para la foto) y la persona en estado simpatizante o promovido. Alimenta la operación en campo y eventos, donde se verifica.



4. Antes de empezar

- Al menos un **modelo publicado** (si no hay: «No hay ningún modelo publicado...» con enlace «Ir a modelos»).
- La persona **no** tiene ya una credencial vigente (si la tiene, no aparece en la búsqueda del portal).
- 📱 En la app: **con red, antes de salir**, pulsar «Preparar jornada» (descarga el modelo, aparta folios y guarda tu lista de personas).
- Impresora configurada en el teléfono (diálogo de impresión del sistema) o en el equipo del portal.

5. Paso a paso



5.1 Modelos (portal, administración)

1. **Credenciales > Modelos** («Modelos de credencial»).
 2. Un modelo nuevo se crea por API como **BORRADOR**; esta pantalla lo publica, versiona y retira.
 3. **Publicar** → confirma: «Una vez publicado, este diseño NO se puede modificar nunca más...». Queda **PUBLICADA**.
 4. Para cambiar un diseño publicado: **Nueva versión** (se crea como borrador).
 5. **Retirar**: «Dejará de poder emitir credenciales nuevas. Las ya emitidas con este modelo siguen siendo válidas y se pueden reimprimir.»
- 🚫 La pantalla no diseña: posiciones, campos y colores se administran por API.

5.2 Emitir una a una (portal, administración)

1. **Credenciales > Emitir** («Credencialización»).
2. **Modelo**: elige «Nombre · vN».

3. **Buscar persona:** «Nombre, apellido, CURP o clave de elector» → **Buscar** (mínimo 2 caracteres).
4. 💡 «Sólo aparece quien puede recibir credencial ahora: se excluye a las personas inactivas y a quien ya porta una vigente.»
5. Pulsa **Emitir e imprimir** junto a la persona → «Credencial IDC-... emitida» y se abre el PDF.
6. En «Credenciales de esta persona»: **Ver PDF** (reimprimir) o **Revocar** (pide motivo de al menos 3 caracteres; «Queda registrado y es lo que se le explica a quien porta la credencial.»).
7. Si sale corrida: «Calibración de tu impresora» → Horizontal (mm), Vertical (mm), Escala, Etiqueta → **Guardar calibración**. Sólo afecta a tu impresora, no al modelo.

5.3 Lotes para imprenta (portal, administración)

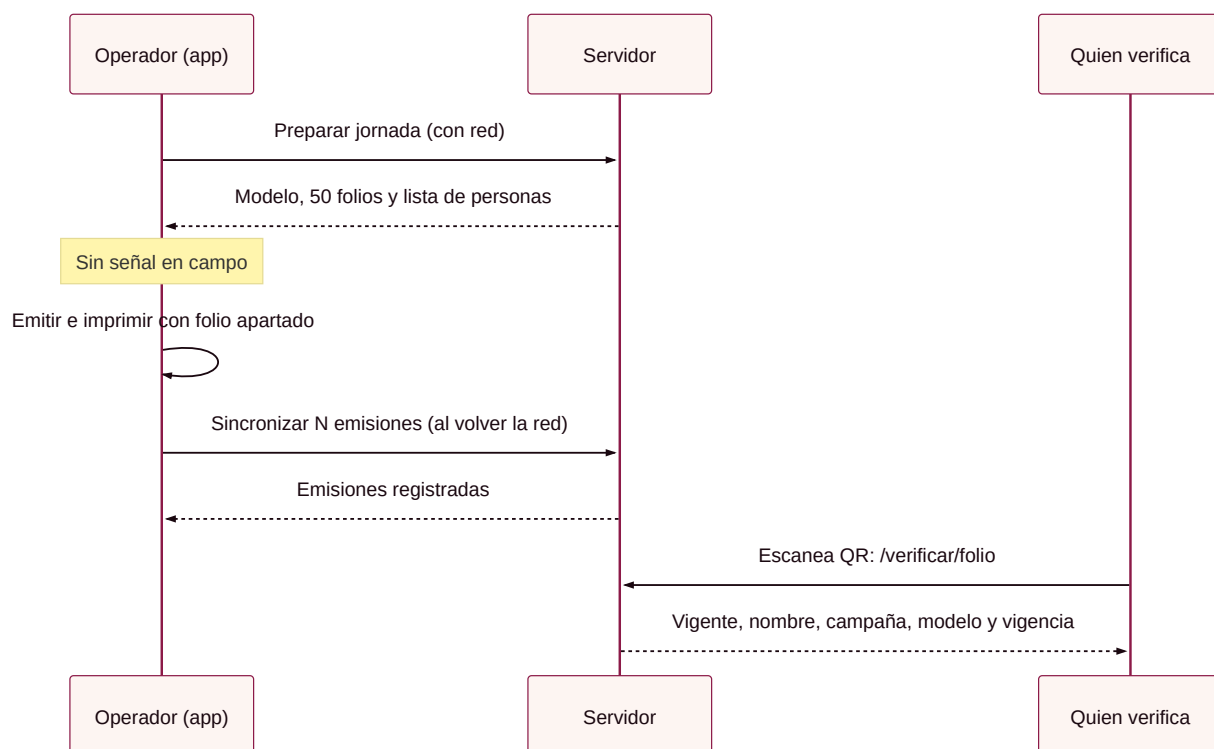
1. **Credenciales > Lotes** («Lotes de credencialización»).
2. **Nombre del corte** (ej.: «Región Demo — noviembre»), **Modelo, Salida:** «Juntas — un PDF con varias por pliego» o «Separadas — un archivo por credencial».
3. Filtros: Estado (id), Municipio (id), Sección desde / hasta.
4. **Previsualizar** → «N credenciales se compondrán, de M personas seleccionadas (tope por lote: ...)».
5. **Encargar lote** (sólo se habilita tras previsualizar) → «Lote «...» encargado. Se está componiendo; puedes cerrar esta pantalla y volver más tarde.»
6. En la tabla «Lotes»: estado PENDIENTE → PROCESANDO → COMPLETADO; **Descargar** cuando esté completo; **Cancelar** mientras está PENDIENTE.

⚠️ «Previsualiza antes de encargar: emitir credenciales no se deshace.» 🚫 Tope por lote (500 por omisión): un corte mayor se rechaza; pártelo por municipio o secciones. El archivo vive 30 días por omisión y luego se purga; el enlace de descarga caduca en minutos. 💡 Salen ordenadas por estado, municipio, sección, referente y código postal: el orden de entrega.

5.4 Credencial en la app (campo, sin señal)

1. 📱 Pestaña **Credencial** → pantalla «Credencialización». Arriba: Modelo, **Folios disponibles, Pendientes de sincronizar**.
2. Con red, pulsa **Preparar jornada** → «Listo: N folios apartados y modelo «...» descargado.» (bloque de 50 folios).
3. En «Persona», busca **por nombre o CURP**: la búsqueda mira **sólo tu lista** guardada (tu alcance).
4. Revisa los datos y pulsa **Emitir e imprimir** («Emitiendo...»).
5. Aviso «Credencial IDC-...»: «Queda guardada en este dispositivo. Cuando tengas red, pulsa «Sincronizar» aquí arriba para registrarla.» Opciones **Imprimir, Compartir, Seguir**.
6. El formulario se vacía: sigue con la siguiente persona.
7. Con red: **Sincronizar N emisiones**.

⚠️ La cola **no** se envía sola: si no pulsas «Sincronizar», la credencial entregada no queda registrada. 🚫 La foto se trae con red al elegir a la persona: sin señal y sin foto guardada, «Sin señal no se pudo traer la fotografía; con red, vuelve a elegir a la persona.» 💡 Los folios apartados caducan (30 días por omisión): prepara la jornada cerca de la salida.



5.5 Verificación pública

1. Escanea el QR o abre `/verificar` («Verificar una credencial») y escribe el **Folio de la credencial** (IDC-XXXX-XXXX) → **Verificar**.
2. Resultado: **Vigente** («Esta credencial es válida hasta el ...»), **Vencida**, **Todavía no vigente**, **Revocada** («Ya no acredita a quien la porta.»), **Reemplazada por otra credencial** o **No encontrada**.
3. Sólo muestra Nombre, Campaña, Modelo de credencial y Vigencia. Nunca CURP, clave de elector, sección, domicilio, teléfono ni foto.

⊘ Demasiadas consultas seguidas: «Demasiadas consultas seguidas; espera un minuto y vuelve a intentarlo.» (20 por minuto).

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Referencia
Sólo simpatizantes y promovidos se credencializan	doc 3 §31; <code>estadoCiclo.ts</code>
Sólo un modelo publicado emite; publicar es irreversible	<code>credenciales.ts</code> , <code>plantillas/page.tsx</code>
Una sola credencial vigente por persona (409 si ya tiene)	<code>credenciales.ts</code>
Revocar exige motivo; revocada no se reimprime	<code>credenciales.ts</code>
Lote: previsualizar antes, tope por lote, archivo con retención	<code>credencialLotes.ts</code> , <code>reglasDoc57.ts</code>
App: folios por bloques, emisión local, sincronización manual	<code>credencialCampo.ts</code> , doc 43 §5
App: búsqueda sólo en tu alcance	<code>buscarPersonaCampo.ts</code>
Verificación pública mínima, con límite por IP y registro	doc 3 §106; <code>credencialVerificacion.ts</code>

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«La persona ya tiene la credencial IDC-... vigente...»	Ya tiene una	Ver PDF y reimprimir, o revocar si procede
«Es prospecto: primero simpatizante o promovido»	Estado de ciclo	Completar su afiliación

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Esa persona no está en tu lista...»	Fuera de tu alcance o no registrada	Registrarla en Afiliar; si es de otra rama no aparecerá
«Todavía no has descargado tu lista de personas. Pulsa «Preparar jornada» con conexión.»	No preparaste jornada	Preparar con red
«Sin folios — prepara la jornada»	Se acabaron los folios	Preparar jornada con red
«Sin conexión. Conéctate para preparar la jornada...»	Sin red	Buscar señal; lo descargado sigue sirviendo
«Los criterios seleccionan a N personas y el tope por lote es ...»	Lote demasiado grande	Partir por municipio o secciones
«El archivo se purgó por retención...»	Pasó la retención	Componer un lote equivalente
«La credencial está revocada y no puede reimprimirse»	Revocada	Emitir una nueva si procede

Errores comunes

- Salir a campo sin «Preparar jornada»: sin red no hay modelo, folios ni lista.
- Guardar el teléfono sin pulsar «Sincronizar»: la credencial impresa no queda registrada.
- Encargar un lote sin leer el recuento: emitir no se deshace.
- Publicar un modelo «para probar»: queda congelado para siempre; usa la nueva versión con cuidado.
- Buscar en la app a alguien de otra rama: no aparece, por diseño.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. Una capturista de la sección 0123 (sintética) sale a una colonia sin señal. A las 9:00, con wifi, pulsa «Preparar jornada»: «Listo: 50 folios apartados y modelo «Demo · v1» descargado.» En campo emite 12 credenciales; el contador dice «Folios disponibles: 38» y «Pendientes de sincronizar: 12». Al volver con red pulsa «Sincronizar 12 emisiones» y el contador baja a 0. Una de las personas resultó prospecto: el botón mostró «Es prospecto: primero simpatizante o promovido» y no se emitió.

Ejercicio. En QA con `capturista@demo.qa`: prepara la jornada, activa modo avión, emite una credencial a una persona sintética de tu lista, quita el modo avión y sincroniza. Después, con `admin@demo.qa`, revoca esa credencial con motivo «Prueba UAT» y verifica su folio en `/verificar`.

Respuesta esperada: «Pendientes de sincronizar: 1» → 0 tras sincronizar; en el portal aparece en «Credenciales de esta persona» como EMITIDA; tras revocar, la verificación pública dice «Revocada» y «Ya no acredita a quien la porta.»

Autoevaluación

1. Emitiste sin señal. ¿Qué falta? a) Nada, se envía sola b) Pulsar «Sincronizar» con red c) Volver a emitir — **Respuesta: b.**
2. ¿Qué muestra la verificación pública? a) CURP y foto b) Nombre, campaña, modelo y vigencia c) Domicilio — **Respuesta: b.**
3. Quieres cambiar el color de un modelo publicado. a) Lo editas b) Creas «Nueva versión» c) Lo retiras y se borra — **Respuesta: b.**

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P13-01	Publicar modelo	ADMINISTRADOR	Modelo en BORRADOR	Publicar y confirmar	««...» publicado»; estado PUBLICADA	Captura
UAT-P13-02	Emitir en portal	ADMINISTRADOR	Persona sintética promovida sin credencial	Buscar, Emitir e imprimir	«Credencial IDC-... emitida»; abre el PDF	Folio
UAT-P13-03	Segunda vigente (negativo)	ADMINISTRADOR	Caso 02	Buscar a la misma persona	No aparece en la búsqueda	Captura

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P13-04	Revocar con motivo	ADMINISTRADOR	Caso 02	Revocar, motivo de 2 letras y luego válido	Primero «Hace falta el motivo (al menos 3 caracteres).»; luego REVOCADA	Mensaje
UAT-P13-05	Lote con previsualización	ADMINISTRADOR	Personas sintéticas en una sección	Previsualizar → Encargar lote → Descargar	Recuento; PENDIENTE → COMPLETADO; descarga	Nombre del lote
UAT-P13-06	Lote sobre el tope (negativo)	ADMINISTRADOR	Criterios con más personas que el tope	Previsualizar	Aviso de exceso; «Encargar lote» deshabilitado	Captura
UAT-P13-07	Preparar jornada	CAPTURISTA (app)	Con red	Preparar jornada	«Listo: N folios apartados...»	Captura
UAT-P13-08	Emitir sin señal	CAPTURISTA (app)	Caso 07, modo avión	Emitir e imprimir; Seguir	«Pendientes de sincronizar: 1»	Folio en aviso
UAT-P13-09	Sincronizar	CAPTURISTA (app)	Caso 08, red de vuelta	Sincronizar 1 emisiones	Pendientes 0; visible en el portal	Captura
UAT-P13-10	Prospecto (negativo)	CAPTURISTA (app)	Persona sintética prospecto en la lista	Elegirla	«Es prospecto: primero simpatizante o promovido»	Mensaje
UAT-P13-11	Búsqueda sólo en lista propia	CAPTURISTA (app)	Persona de otra rama	Buscarla	«Esa persona no está en tu lista...»	Mensaje
UAT-P13-12	Permisos del portal (negativo)	COORDINADOR	Ninguna	Buscar Credenciales en el menú; abrir la ruta a mano	No aparece en el menú; la API niega [por confirmar mensaje]	Captura
UAT-P13-13	Verificación pública	Sin cuenta	Casos 02 y 04	Verificar folio vigente y revocado	«Vigente» / «Revocada»; sin CURP ni foto	Captura
UAT-P13-14	Folio inexistente	Sin cuenta	Ninguna	Verificar folio inventado con formato válido	«No encontrada»	Mensaje

10. Límites conocidos hoy

- El portal no tiene editor visual de modelos: se crean por API.
- **Reposición** de una credencial vigente: la API acepta reemplazarla, pero la pantalla Emitir no ofrece esa opción; hoy se revoca y se emite otra [por confirmar el procedimiento oficial].
- Impresoras de tarjetas por Bluetooth no están verificadas (decisión abierta n° 4 del doc 43 §9); se usa el diálogo de impresión del teléfono.
- La revocación sólo se hace en el portal; la app no revoca.
- Tope por lote, caducidad de folios y retención de lotes pueden cambiar por instalación (valores por omisión 500 / 30 / 30 días) [por confirmar los de cada servidor].

P14 · Control, soporte y privacidad

Resumen: el sistema deja constancia de quién cambió y quién miró qué, detecta la extracción masiva de datos personales, atiende los derechos ARCO y permite a soporte diagnosticar una cuenta sin ver datos personales.

- En 30 segundos:**
- **Qué es:** las pantallas de control: Bitácora y auditoría, Alertas de uso, Seguridad operativa, Derechos ARCO, Soporte · Diagnóstico y Monitoreo «Resumen y cubos».
 - **Quién:** **administración** controla y resuelve; **coordinación** confirma alertas de su equipo el día D y registra solicitudes ARCO; **soporte** diagnostica; **monitoreo** revisa hallazgos.
 - **Cuándo:** todos los días en segundo plano; con más atención el día de la jornada y cuando una persona reclama sus datos.
 - **Qué deja:** filas inmutables en la bitácora, alertas atendidas con nota, solicitudes ARCO con plazo y resolución, y casos de soporte con folio `SOP-...`.

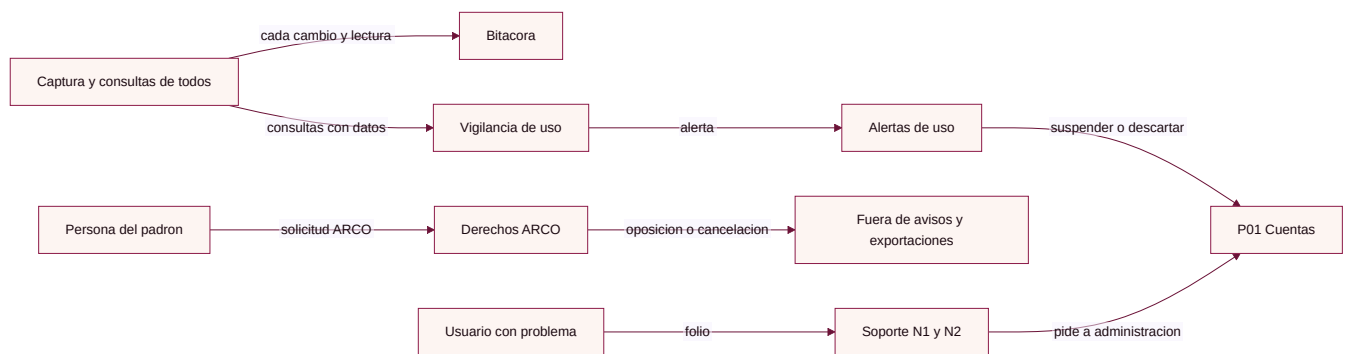
1. Para qué sirve

- Responder «¿quién cambió esto?» y «¿quién vio estos datos?» con nombre y fecha.
- Frenar a tiempo una descarga masiva de datos personales sin parar la operación legítima.
- Cumplir con las personas que piden acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO), con constancia y plazo.
- Que soporte resuelva «no me llega el código» o «no salen mis pendientes» sin pedir datos personales.

2. Quién lo usa y dónde

Rol	Qué hace	Dónde
ADMINISTRADOR	Lee cambios, lecturas y purga; descarga la bitácora	 Administración › Bitácora y auditoría
ADMINISTRADOR	Atiende, confirma o descarta alertas de uso	 Administración › Alertas de uso
COORDINADOR (y administración)	Confirma o descarta alertas de su estructura el día D	 Jornada › Alertas de uso de mi equipo
ADMINISTRADOR	Fija umbrales, perfil de jornada y bloqueo por códigos	 Configuración › Seguridad operativa
ADMINISTRADOR	Registra y resuelve solicitudes ARCO	 Configuración › Derechos ARCO
COORDINADOR	Registra y atiende ARCO (sin resolver)	 <code>/dashboard/privacidad/arco</code> (sin entrada de menú)
SOPORTE	Diagnóstico, casos N1 → N2	 General › Soporte · Diagnóstico
MONITOR, OPERADOR_MONITOREO, ADMINISTRADOR	Resumen de hallazgos y cubos	 Monitoreo › Resumen y cubos ·  reportar hallazgo
OPERADOR	Sólo es vigilado: si se le suspende, lo ve en el mensaje	 / 

3. Cómo encaja en el proceso general

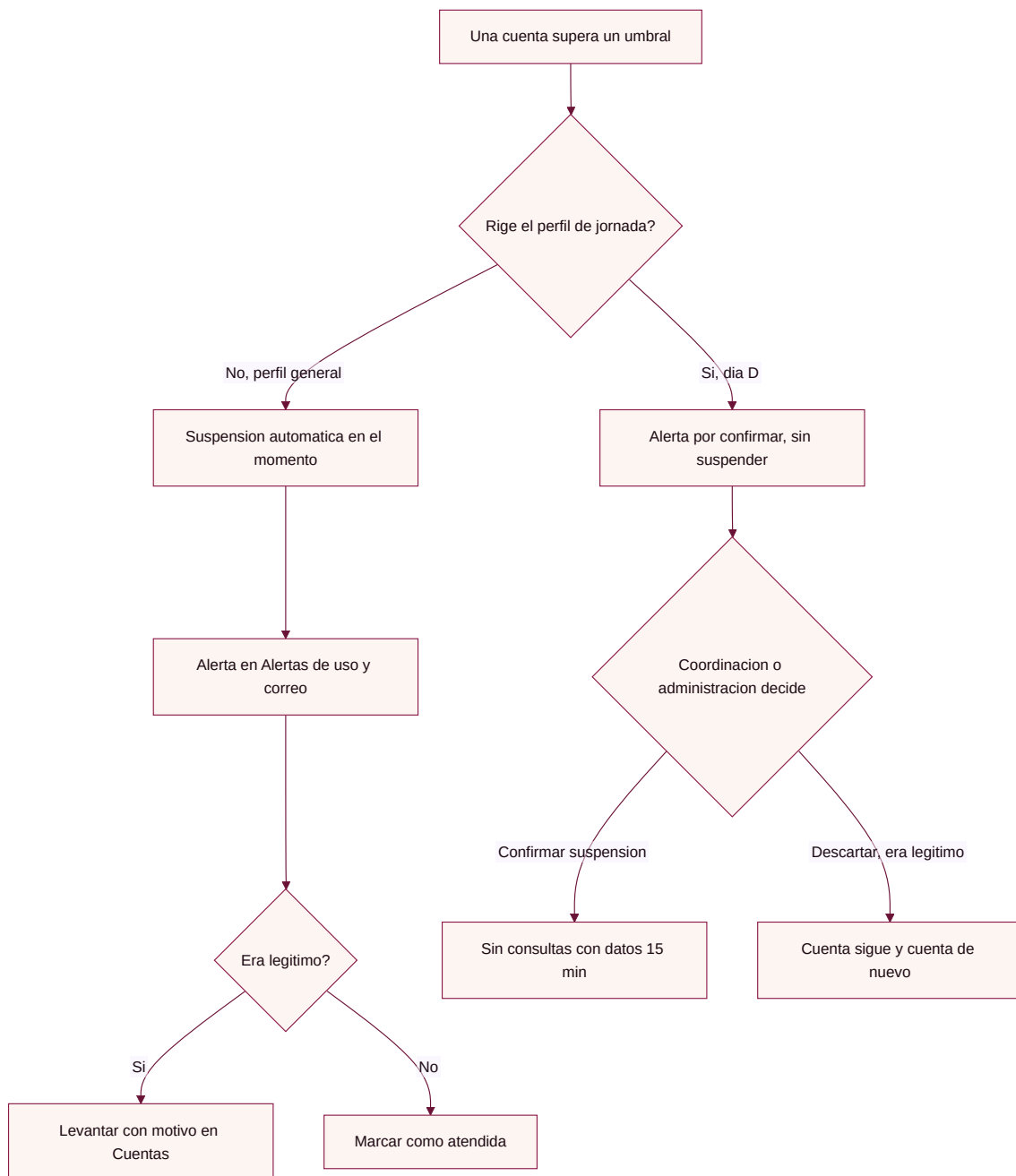


- **Necesita antes:** cuentas y roles (P01), umbrales revisados en Seguridad operativa (P02/P14), aviso de privacidad publicado (P02).
- **Alimenta después:** suspensiones y revocaciones (P01), exclusión de personas en mensajería y exportación, informes a la coordinación.

4. Antes de empezar

- Una cuenta ADMINISTRADOR para bitácora, alertas, seguridad y ARCO; una cuenta SOPORTE (`soporte@demo.qa` en QA) para el diagnóstico.
- Saber si hoy rige el **perfil general** o el de **jornada** (lo dice Seguridad operativa).
- ⚠ Soporte **nunca** pide código, contraseña, CURP, INE ni fotos, ni indica borrar la app.

5. Paso a paso



5.1 Bitácora y auditoría (administración)

1. Administración › **Bitácora y auditoría**. Pestañas: **Qué cambió, Quién lo miró, Purga de retención**.
 2. **Qué cambió**: filtra por tabla («Todas las tablas») y acción (Altas, Modificaciones, Bajas). Se ven los campos modificados, no sus valores.
 3. **Quién lo miró**: quién consultó la bitácora, cuántas filas y si se llevó valores. «Esta lista incluye tu consulta actual.»
 4. **Purga de retención**: modo de cada tipo de dato y corridas (candidatos, purgados, fallidos).
 5. **Descargar Excel**: bitácora de accesos y exportaciones de los últimos 30 días.
-  Tu propia consulta queda registrada: quien audita también responde de lo que miró.

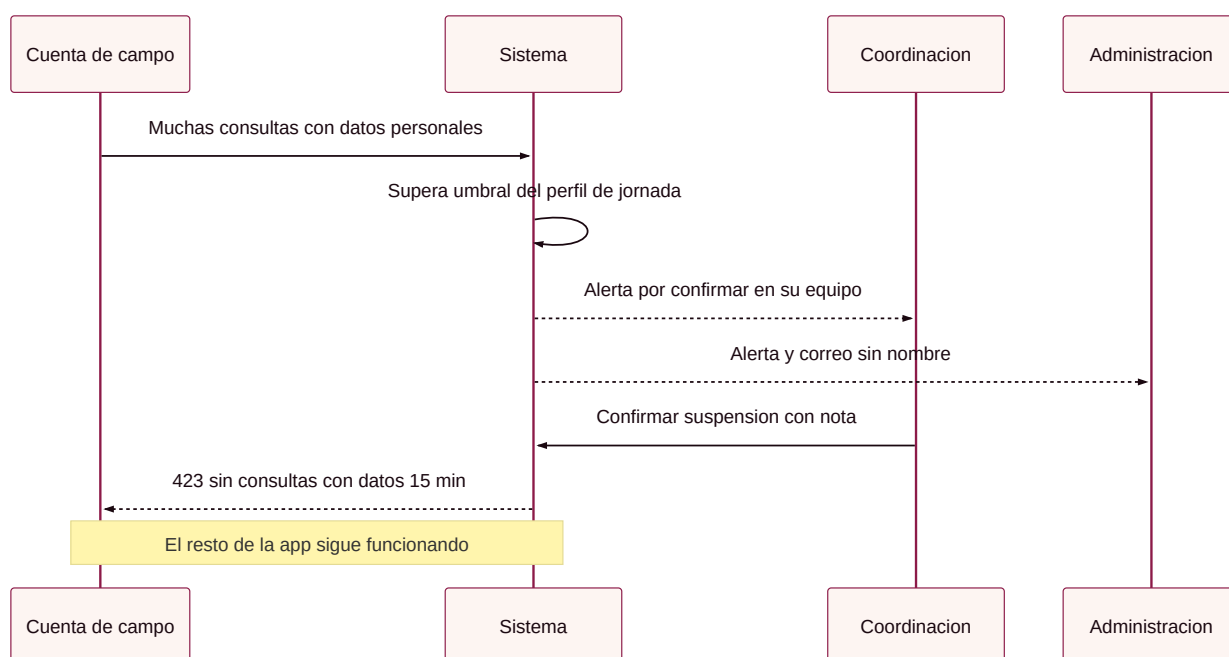
5.2 Alertas de uso (administración)

1. Administración › **Alertas de uso**. Casilla **Sólo las que nadie ha atendido**.
2. Cada alerta dice la regla, la cuenta (**Abrir la cuenta**) y la suspensión que provocó.

3. Perfil general: **Marcar como atendida** con nota opcional. Si era legítimo, levanta la suspensión en Configuración > Cuentas (P01).
 4. Día D («Día D · por confirmar: no se suspendió»): **Confirmar suspensión** o **Descartar (era legítimo)** > nota > **Confirmar**.
- 💡 Una franja roja aparece en todas las pantallas de administración cuando hay alertas, y llega correo sin el nombre de la cuenta.

5.3 Alertas de uso de mi equipo (coordinación, día D) 🖥️

1. Jornada > **Alertas de uso de mi equipo**.
 2. «El día de la jornada nadie queda suspendido solo por uso inusual...». En cada alerta: **Confirmar suspensión** > **Sí, suspender sus consultas**, o **Descartar (era legítimo)** > **Sí, descartar**.
 3. Mensajes: «Suspensión confirmada: la cuenta no puede consultar datos personales durante el plazo de la jornada.» / «Alerta descartada. Queda en la bitácora con tu nota.»
- 🚫 Nadie confirma la alerta de su propia cuenta.



5.4 Seguridad operativa (administración) 🖥️

1. Configuración > **Seguridad operativa**.
 2. **General**: «Minutos de bloqueo tras códigos equivocados», umbrales (**Consultas con datos por hora, Registros con datos por hora, Exportaciones en 24 horas, Veces su uso habitual**), **Minutos de suspensión** (5 a 1440) y **Qué suspende** (toda la cuenta o sólo consultas) > **Guardar la política general**.
 3. **Día de la jornada**: los mismos umbrales más «Desde las 00:00 de cuántos días antes» (0 = sólo el día D), «Hasta cuántas horas tras el cierre», **Minutos de suspensión al confirmar** > **Guardar el perfil de jornada**.
 4. **Por campaña** > **Ajustar**: umbrales propios; vacío hereda el general.
 5. **Códigos de acceso por correo**: reparto del cupo diario (**Guardar reparto, Releer plan**).
- 💡 Por omisión (general): 600 consultas/h, 2 500 registros/h (escala con el alcance, techo ×4), 6 exportaciones/día, 5 veces lo habitual, 60 min. Jornada: 2 400 / 12 000 / 12 / 5, 15 min al confirmar (doc 3 §58, §108.2).
 - ⚠️ Ningún cambio de estos umbrales entra a producción sin la simulación de jornada (doc 3 §108.2-13).

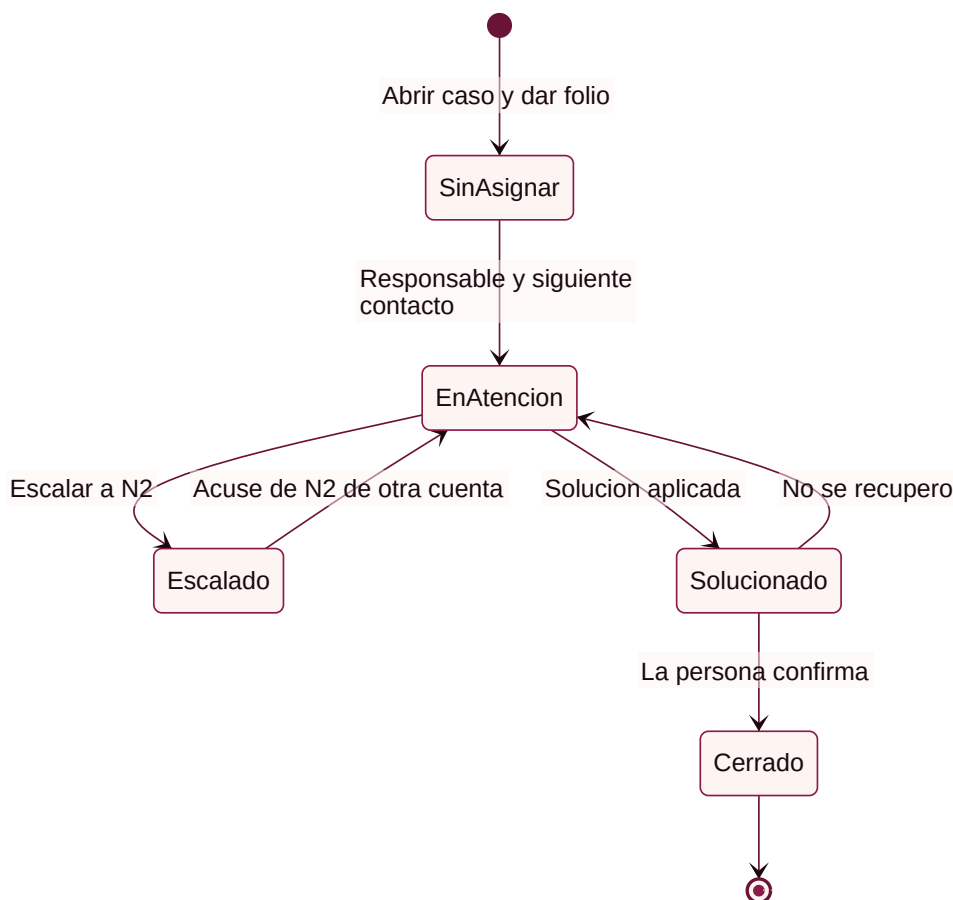
5.5 Derechos ARCO 🖥️

1. Configuración > **Derechos ARCO** > **Registrar solicitud**: tipo (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición), canal (Presencial, Correo, Teléfono, Otro), **Nombre de quien solicita**, contacto, identificador en el padrón (vacío si no se localiza), **Identidad verificada** y **Cómo se verificó**, **Qué pide la persona** > **Guardar solicitud**. Mensaje: «Solicitud registrada. Plazo límite: ...».

2. **Bandeja**: filtra por estado; cada fila muestra plazo y «vencida». **Abrir**.
 3. **Pasar a** (Recibida → En atención → Resuelta; Rechazada desde las dos primeras) > **Motivo** > si cierra, **Resolución que se comunica a la persona** > **Aplicar**.
 4. En ACCESO con persona localizada: **Descargar expediente de acceso (JSON)** (fotos con enlace temporal; queda en la bitácora).
- 🚫 «Resolver o rechazar es del administrador.» Coordinación registra y atiende.
 - ⚠️ Cancelar u oponerse **no borra datos**: saca a la persona de avisos, campañas y exportaciones. La cancelación sí anula el **domicilio** estructurado (conserva la sección).

5.6 Soporte · Diagnóstico (rol SOPORTE) 🖥️

1. General > **Soporte · Diagnóstico** > **1 · Buscar la cuenta**: correo o teléfono exacto, o folio **SOP-...** > **Diagnosticar**.
 2. Lee: Estado, Rol, Rama, App, Servidor, Último latido, Último acceso, Código de acceso y **Errores recientes (7 días)** con «Qué hace soporte».
 3. Si toca a administración (suspensión, bloqueo, versión), usa **Pedir a administración**: soporte no cambia nada.
 4. Sólo si el caso lo exige (N2): **Ficha de la persona** > Motivo (con el folio) y Minutos (máximo 120) > **Abrir elevación y ver la ficha** > **Cerrar elevación** al terminar.
 5. **2 · Abrir un caso**: Qué le pasa (No llega el código, Sesión vencida, Pendientes que no salen, Falta una opción del menú, Dato de mapa dudoso), mensaje tal como lo ve, resumen, canal > **Abrir caso y dar folio**.
 6. **3 · Casos**: registra pasos: **Escalar a N2**, **Acuse de N2** (otra cuenta), **Siguiente contacto informado**, **Solución aplicada**, y cierre con **La persona confirma la recuperación** (o «La persona dice que no se recuperó»).
- 🚫 Los textos con forma de correo, teléfono, CURP o clave de elector se rechazan: se escribe qué pasa, no a quién.



5.7 Monitoreo · Resumen y cubos 🖥️

1. **Monitoreo** > **Resumen y cubos** («Monitoreo territorial»): tarjetas Hallazgos, Registrados hoy, Pendientes, Atendidos.
2. **Actividad reciente** (Ver historial →) y **Accesos rápidos**: «⌚ Revisar pendientes», «🔍 Consultar todos los hallazgos».
3. **Salud de capacidades**: conteos y última actividad, sin datos personales.

4. **Cubos de operación:** Por entidad, Por tipo de reporte, Por estado.

-  Una cuenta sólo de monitoreo ve únicamente este grupo del menú.

6. Reglas que el sistema hace cumplir

Regla	Fuente
La bitácora es de administración; leerla también queda registrado	Pantalla Bitácora, matriz AUDITORIA
Superar es estar por encima del umbral; sin historial no salta «veces lo habitual»	doc 3 §58.1
Perfil general: suspensión automática (sólo consultas por omisión); la consulta que cruza se entrega	doc 3 §58.2
Registros/hora escala con el alcance (×2, techo ×4); «veces lo habitual» exige volumen	doc 3 §58.6
Día D: avisa y una persona confirma; no aplica umbrales por campaña	doc 3 §108.2
Nadie actúa sobre su propia cuenta	doc 3 §58.3, §108.2-10
ARCO: plazo escrito en la fila (20 días naturales por omisión); cada transición con motivo e inmutable; sólo administración cierra	doc 3 §25
Cancelación anula el domicilio estructurado; oposición/cancelación sacan del tratamiento sin borrar	doc 3 §25.6-8
Soporte: sin datos personales, todo consultado queda en bitácora, no cambia nada; elevación ≤ 120 min	doc 3 §88
Caso de soporte se cierra sólo con la confirmación de la persona	doc 3 §88.1-4

7. Mensajes frecuentes y qué hacer

Mensaje	Por qué	Qué hacer
«Sin acceso» en Bitácora	No eres administración	Pídelo a administración
«No hay alertas sin atender.»	Todo atendido	Nada
Suspensión «hasta ...» en una alerta	El perfil general suspendió	Revisa; si era legítimo, levanta con motivo
«Faltan N caracteres de motivo...»	Motivo corto	Escribe al menos 5
«Hacen falta el nombre de quien solicita... y la descripción...»	ARCO incompleta	Completa los campos
«Si la identidad se verificó, hay que decir cómo.»	Falta «Cómo se verificó»	Escribe el medio (INE cotejada, correo registrado...)
«Para cerrar la solicitud hay que escribir la resolución...»	Cierre sin resolución	Escribe lo que se le comunica
«Resolver o rechazar es del administrador.»	Coordinación intenta cerrar	Pásala a administración
«La ficha requiere una elevación de soporte activa.»	Soporte sin elevación	Abre la elevación con motivo y folio
«Sin cuenta con ese identificador»	Identificador inexacto	Confirma con la persona el correo exacto con que entra

Errores comunes

- Levantar una suspensión sin preguntar qué pasó: anota el motivo real; queda con tu nombre.
- Confirmar el día D una alerta de alguien que hacía su trabajo (p. ej. «¿Quién falta?»): si es legítimo, **Descartar**.
- Decir a una persona que «sus datos fueron borrados» tras una cancelación: no es cierto; se excluyen y se anula el domicilio.
- Copiar al caso de soporte el correo o nombre de la persona: el sistema lo rechaza; la cuenta ya va enlazada.
- Dejar abierta una elevación de soporte: ciérrala en cuanto termines.

8. Ejercicio de práctica

Ejemplo resuelto. El día de la jornada (simulado en QA), la cuenta sintética de una seccional descarga el padrón siete veces en 40 minutos. Aparece una alerta «por confirmar» en Jornada > Alertas de uso de mi equipo de `coordinador@demo.qa`. La coordinadora llama a la seccional, que no sabe explicar las descargas. Pulsa **Confirmar**

suspensión con la nota «7 exportaciones sin motivo» > **Sí, suspender sus consultas**. La seccional sigue pudiendo pasar lista, pero no consultar datos personales durante 15 minutos; administración ve la alerta atendida.

Ejercicio (QA, datos sintéticos).

- 1. Con `admin@demo.qa`, registra una solicitud ARCO de **Oposición** de «Persona Ficticia Uno», canal Correo, identidad verificada «correo registrado».
- 2. Pásala a En atención con motivo y luego a Resuelta con resolución.
- 3. Con `soporte@demo.qa`, diagnostica `capturista@demo.qa` y abre un caso «No llega el código».

Respuesta esperada: 1) «Solicitud registrada. Plazo límite: ...» (20 días después); 2) la bitácora de la solicitud muestra dos transiciones con motivo y ya no ofrece más cambios; 3) el diagnóstico no muestra nombre ni correo en claro, y el caso recibe un folio `SOP-...`.

Autoevaluación

- 1. Fuera del día D, al superar un umbral... a) Sólo se avisa b) **Se suspende en el momento y se avisa** c) Se revoca la cuenta. — Correcta: **b**.
- 2. ¿Quién puede cerrar una solicitud ARCO? a) Coordinación b) Soporte c) **Administración**. — Correcta: **c**.
- 3. Soporte necesita ver la ficha de la persona... a) La abre libremente b) **Abre una elevación con motivo y folio que caduca sola** c) Pide la CURP por teléfono. — Correcta: **b**.

9. Guía de pruebas UAT

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P14-01	Ver cambios en bitácora	ADMINISTRADOR	Un cambio previo (p. ej. rama editada)	Bitácora > Qué cambió > filtrar tabla	Aparece el cambio con quién y cuándo, sin valores	Captura
UAT-P14-02	La consulta propia queda registrada	ADMINISTRADOR	—	Abrir «Quién lo miró»	Aparece tu consulta actual	Captura
UAT-P14-03	Bitácora vedada (permisos)	COORDINADOR	—	Escribir <code>/dashboard/auditoria</code>	«Sin acceso»	Mensaje exacto
UAT-P14-04	Suspensión automática (perfil general)	ADMINISTRADOR	Campaña de prueba con umbral bajo en «Por campaña»	Con cuenta de prueba superar exportaciones	Alerta en Alertas de uso; la cuenta recibe aviso de suspensión	Capturas
UAT-P14-05	Alerta por confirmar el día D	COORDINADOR	Perfil de jornada vigente en QA	Provocar alerta de su equipo > Confirmar suspensión	«Suspensión confirmada...»; la cuenta sigue con la app pero sin consultas con datos	Capturas
UAT-P14-06	Descartar alerta	COORDINADOR	Alerta por confirmar	Descartar (era legítimo) > Sí, descartar	«Alerta descartada. Queda en la bitácora con tu nota.»	Mensaje exacto
UAT-P14-07	Guardar política general	ADMINISTRADOR	—	Seguridad operativa > cambiar minutos de bloqueo > Guardar	«Política general guardada...»; la pantalla de acceso refleja la nueva pausa	Captura
UAT-P14-08	Registrar y resolver ARCO	ADMINISTRADOR	—	Registrar solicitud > En atención > Resuelta	Plazo visible; transiciones con motivo; sin más opciones al cerrar	Capturas
UAT-P14-09	Coordinación no resuelve ARCO (negativo)	COORDINADOR	Solicitud En atención	Abrir por URL e intentar cerrar	No se ofrece Resuelta/Rechazada; «Resolver o rechazar es del administrador.»	Captura
UAT-P14-10	Cancelación anula domicilio	ADMINISTRADOR	Persona sintética con domicilio	ARCO Cancelación > Resuelta	El mensaje dice qué se anuló; la ficha conserva sección sin calle	Capturas

ID	Objetivo	Rol	Precondición	Pasos	Resultado esperado	Evidencia
UAT-P14-11	Diagnóstico sin datos personales	SOPORTE	—	Diagnosticar capturista@demo.qa	Identificador enmascarado; estado, versión y errores, sin nombre	Captura
UAT-P14-12	Texto con datos rechazado (negativo)	SOPORTE	—	Abrir caso con un correo en el resumen	Rechazo por datos personales; no se crea el caso	Mensaje exacto
UAT-P14-13	Circuito N1 → N2	SOPORTE (dos cuentas)	Caso abierto	Escalar a N2 › Acuse de N2 con la otra cuenta › Solución › La persona confirma	Caso cerrado; mismo folio de principio a fin	Folio y capturas
UAT-P14-14	Monitoreo resumen	MONITOR	Hallazgos sintéticos	Monitoreo › Resumen y cubos	Tarjetas y cubos con cifras; el menú sólo muestra Monitoreo	Captura

10. Límites conocidos hoy

- El diagnóstico de soporte sólo ve errores desde su despliegue (7 días) y sólo cuentas del modelo central.
- El cómputo legal del plazo ARCO (días hábiles, prórrogas) no lo calcula el sistema: lo decide el responsable de datos.
- Quién es N1 y N2 en cada instalación está en el expediente de entrega de esa instalación (no en esta ficha, que se publica). Desde el 27-oct-2026 BC y Huixquilucan comparten el mismo N1 y N2. Horarios, canal y suplentes siguen **[por confirmar]** con el cliente.
- SLA, guardia 24x7 y mesa de ayuda externa están fuera (implican gasto).
- Los números del perfil de jornada y el escalado por alcance están aplicados por coordinación y **pendientes de ratificar** (doc 3 §58.6, §108.2).
- El correo de alertas de uso depende de que Alertmanager tenga destinatario configurado en cada instalación **[por confirmar]**.