



IDConnect

PLATAFORMA DE GESTIÓN ELECTORAL

Manual de usuario

Rol: Coordinador estatal

Guía para coordinar tu equipo: consultar el padrón dentro de tu alcance, seguir incidencias y cobertura, habilitar operadores y consultar indicadores — sin ver PII de registros ajenos.

Versión del documento: 1.10 · 2026-10-22 · aplicación **compilación 147** · APK **1.0.147** publicada

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

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

Contenido

1. Qué es IDConnect y para qué sirve
2. Roles y permisos
3. Qué ve cada rol en cada fase
4. Qué puedes esperar de la plataforma
5. Acceso al panel (inicio de sesión)
6. Tu alcance como coordinador
7. Una sola bandeja para los problemas de campo
8. Registrar a un representante de casilla (RC) o general (RG): el proceso completo
9. Expediente: verificar documentos y postular a una casilla
10. Acreditación: cuánto falta y cuánto está cubierto
11. Tablero → Jerarquía: estado, municipio, sección y casilla
12. Fijar la meta por sección desde el mapa
13. Una sola meta de promovidos en todo el portal
14. Seguimiento y Mapa de secciones: buscar, fijar y leer los colores
15. La elección anterior en el mapa y en Activismo
16. Tablero de mando: lo que hay que atender primero
17. Promovidos por territorio: mapa por manzana y tabla por colonia
18. Repartir trabajo: asignar personas a un capturista
19. Control de campo: dónde estuvo quien captura y qué merece una segunda mirada
20. Capturistas: quién capturó y su recorrido del día
21. Eventos de campaña: alta, convocatoria y pase de lista
22. Campañas: consulta
23. Notificaciones: lectura para coordinación
24. Plan de contacto: a quién visitar esta semana, por manzana
25. Segmentos del padrón: filtros guardados para asignar, avisar o visitar
26. Contactos en conflicto: el teléfono o el correo no coincide con el padrón

27. Cobertura cartográfica: manzanas cargadas y personas sin manzana
28. Mapa de promovidos: por sección, por manzana y por celda
29. Problemas de campo: la bandeja de todo lo que espera atención
30. Rendición de cuentas: lo declarado frente a lo verificado
31. Liquidación al promotor: pago por cabeza validada
32. Propaganda propia: inventario, alta y retiro
33. Agenda del candidato: eventos, recorridos y «dónde estuvo»
34. Resumen del día: la página de cada mañana
35. Metas por operador: actividad del periodo contra la meta
36. Metas por cargo: promovidos, RC y RG contra su meta
37. Cupo y acreditación: plazos y casillas sin representante
38. Registrar persona, edad mínima y mapas de Seguimiento y Capturistas
39. Jornada de la cuenta inicial, metas programadas y evidencias no disponibles
40. Editar sin adivinar, apoyos que se anulan, el tablero por coordinación y el análisis
41. Cómo leer las validaciones del Padrón
42. Preguntar a la IA sobre un registro del Padrón
43. Calculadora de estructura: los escenarios publicados
44. El portal en el teléfono
45. La lista nominal de tu territorio
46. Cargar propuestas de RC y RG desde Excel o CSV
47. Rutas de RG
48. Capacitación de RC y RG: sesiones, constancia y preparativos del día D
49. Quién se credencializa
50. Registros de prueba: quién los borra y dónde
51. Guía por módulo
52. Habilitar un promovido como operador
53. Cuarto de guerra · semáforo: todas las casillas en una pantalla
54. Pase de lista y flujo de votación: hora por hora

- 55. Cuarto de guerra: cortes del cuadernillo
- 56. Apertura de casillas: cuáles abrieron
- 57. Asistencias por verificar: mandar ayuda a la casilla
- 58. Movilización: puntos de reunión y meta de votantes por coordinador
- 59. Operadores en campo: quién da señales y quién no
- 60. Consulta de opinión: intención de voto por zona
- 61. El mapa de la jornada
- 62. Casillas: asignar representantes y ver las aperturas
- 63. Funcionarios esperados por casilla: «N de M»
- 64. «Sin actividad»: a quién llamar el día de la jornada
- 65. El día de la jornada: alertas de uso de tu equipo
- 66. Incidencias de casilla: atender, resolver y dejar constancia
- 67. Actas y resultados: avance, doble control y lona
- 68. Después del cierre: tus casillas con causal, contra el PREP, y los plazos
- 69. «¿Quién falta?» el día de la elección, contra la meta de cada coordinador
- 70. Marcar «ya votó» con un clic sobre la foto del cuadernillo
- 71. Encuesta de salida: avance y resultados
- 72. Si tu cuenta es de Candidato
- 73. Dar de baja a una persona, de una en una
- 74. El padrón importado deja de recibir altas el 13 de septiembre

Qué es IDConnect y para qué sirve

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

Objetivos del sistema

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

Beneficios

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

El ciclo de vida de una persona

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

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

Regla clave — el contacto es opcional

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

Roles y permisos

IDConnect define cuatro roles canónicos de operación, más el rol **Candidato** (sólo lectura, desde el 11 de septiembre de 2026), el de **Monitor** y, desde el 18 de octubre de 2026, el de **Jurídico** (sólo lectura). La autorización se aplica **en el servidor**: el menú web puede mostrar un módulo, pero cada acción la autoriza la API según el rol.

Rol	Nivel	Para qué	¿Captura en campo?
Administrador	10	Visibilidad global y trazabilidad completa; todos los módulos.	Sí
Coordinador estatal	20	Coordina su rama y su subárbol; habilita operadores; ve indicadores de su rama.	Sí
Operador	30	Captura en campo; ve y actualiza solo lo que él capturó.	Sí
Candidato	15	Mira el avance de su campaña —tablero, seguimiento, cobertura, mapa de secciones y metas—, el nombre y domicilio de sus promovidos (cada consulta queda registrada) y, el día de la elección, «¿Quién falta?», las actas y la bandeja de incidencias de casilla en lectura . No abre expedientes, no atiende ni resuelve, no manda sobre nadie ni asigna roles. Sólo en el portal : la aplicación del teléfono no le ofrece nada.	No
Soporte	40	Diagnóstico técnico y elevación temporal auditada; sin ver datos personales de forma rutinaria. No desbloquea cuentas (eso es del Administrador).	No
Jurídico	40	El área jurídica: descarga el expediente probatorio por sección o municipio (con motivo, queda en la bitácora) y lee lo que lo compone —actas y resultados, incidencias de casilla con su evidencia, la comparación con el resultado oficial y los plazos post-electorales—. Todo en lectura y sólo en el portal . No ve el padrón, no exporta, no captura, no atiende incidencias y no asigna roles; a esta cuenta sólo la crea administración.	No

Proyección de campos por rol

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

«Coordinación» y «rama» son lo mismo

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

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

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

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

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

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

Qué ve cada rol en cada fase

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

Rol	Red territorial	Campaña	Día de la elección
Administrador	Todo, en las tres fases. El grupo <i>Jornada</i> nunca se le pliega.		
Coordinador	Padrón, Contactos en conflicto, Red (consulta), Rendición de cuentas y Liquidación, Propaganda propia y Agenda del candidato, Metas, Cobertura y Mapa de secciones, Incidencias, Reportes, Jerarquía, Control de campo y Capturistas, Validación documental y Carga de RC y RG , Actas y resultados.	Lo mismo, más Programas, Audiencia y Notificaciones.	Jornada (Casillas, Aperturas, Mapa, Operadores en campo con «Sin actividad», Actas y resultados, Encuesta, Incidencias de casilla), Incidencias, Reportes, supervisión y Validación documental.
Operador	Padrón y Reportes.	Padrón, Programas y Reportes.	Encuesta, Incidencias de casilla y Reportes. No Casillas.
Candidato	Reportes (Inicio, Tablero, Resumen del día), Metas, Seguimiento, Cobertura y Mapa, Promovidos (nombre y domicilio, auditado), Rendición de cuentas, Exportar padrón de su campaña, y en lectura Propaganda propia, Agenda del candidato, Eventos, Movilización y Actas y resultados.	Lo mismo, más Audiencia y Notificaciones (lectura).	Encuesta de salida, «¿Quién falta?», el Cuarto de guerra · semáforo, Actas y resultados con el contraste de acta y lona, Comparación con el resultado oficial y Plazos post-electorales (lectura), el aviso «Sin actividad» e Incidencias de casilla en lectura : ve la evidencia y los reportes de su campaña; atender y resolver es de coordinación. Ese día deja de ver Audiencia y Notificaciones.
Monitor	Sólo Monitoreo (Resumen y cubos, Hallazgos): vigila la campaña del adversario, no a las personas propias.		
Jurídico	Actas y resultados (en lectura, con el expediente probatorio), Comparación con el resultado oficial y Plazos post-electorales , las tres en lectura y en cualquier fase.		Lo mismo, más Incidencias de casilla en lectura (evidencia, reportes y expediente de cada incidencia).

Lo que decidió cada regla

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

Si un módulo no aparece

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

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

El portal con una cuenta de Candidato: menú corto (Inicio, Tablero de mando, Resumen del día, Seguimiento, Promovidos, Cobertura, Mapa de secciones, Metas por operador) y el tablero con las cifras globales.

Qué puedes esperar de la plataforma

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

Acceso al panel (inicio de sesión)

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

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

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

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

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

Cómo sabes que quedó bien

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

Tu alcance como coordinador

Ves tu propio trabajo **más** todo lo que cuelga de tu coordinación (el subárbol de ramas que coordinas); el alcance **suma, nunca resta**. No ves los datos sensibles (teléfono, correo, CURP) de personas capturadas por otros, aunque estén en tu rama.

En el portal coordinas; en el teléfono capturas

Desde el 11 de septiembre el portal te ofrece Jerarquía, Control de campo, Capturistas y Validación documental en las tres fases, y **no** te ofrece Auditoría ni Exportar padrón (el Padrón sí, con paginación). En la aplicación del teléfono tienes exactamente lo mismo que un capturista más «Dar acceso»: la supervisión de tu gente se hace desde el portal.

Derechos ARCO

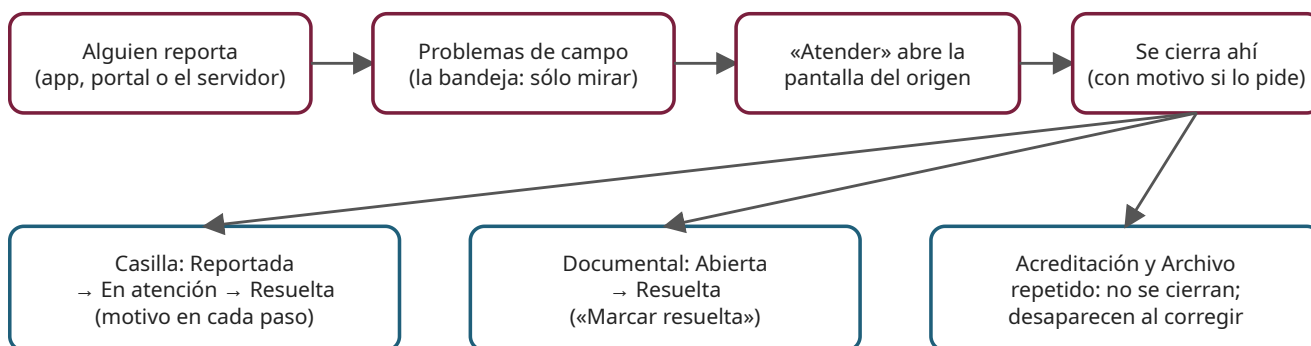
Puedes **registrar** una solicitud ARCO y pasarla a «En atención» entrando por la dirección `/dashboard/privacidad/arco`; resolverla o rechazarla es del administrador. El procedimiento completo está en su manual.

Una sola bandeja para los problemas de campo

Para qué sirve: Ver en un solo sitio todo lo que alguien reportó y espera atención, de cualquier origen.

Cuándo se usa en el proceso: Todos los días, en cualquier fase: es la lista de trabajo de coordinación.

Problemas de campo junta en una lista, ordenada por lo que **más tiempo lleva esperando**, todo lo que alguien reportó o el sistema detectó. **Aquí sólo se mira:** cada fila tiene **Atender**, que abre la pantalla donde ese problema se resuelve. Arriba se filtra por **Origen**, **Tipo** y **Situación** (*Abiertas por omisión, En atención, Resueltas, Todas*); la columna *Esperando* dice «Hoy», «1 día» o «N días».



Cómo viaja un problema de campo: se reporta, aparece en la bandeja, se atiende en la pantalla de su origen y se cierra ahí (o desaparece solo).


IDConnect
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Incidentes

?

Sistema En Línea

Problemas de campo

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

Origen

Situación

Todos

Abiertas

Actualizar

Resolver incidencias documentales

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

Problemas de campo: los orígenes en una sola lista, con «Atender» en cada fila.

Quién la abre y qué ve

La abren administración, coordinación y las cuentas de operación (también la de operador de monitoreo). Administración ve todo; coordinación, lo de sus ramas; quien captura, lo suyo. Si tu rol no puede ver un origen, la pantalla lo dice: «*Tu cuenta no tiene acceso a ... : esas filas no se muestran. No significa que no existan.*» Una bandeja vacía, en cambio, significa que no hay nada pendiente.

Origen por origen

Origen	Quién lo genera y desde dónde	Quién lo atiende y dónde	Estados	Cómo se cierra	Qué ve quien lo reportó
Casilla	El representante, en la app: <i>Jornada > Reportar incidencia</i> (o «Reportar incidencia» en «Mi casilla»), con tipo, «Qué pasó» y una evidencia. Sin señal se guarda y sale sola.	Coordinación de la rama, administración o el responsable asignado , en <i>Incidencias de casilla: Asignar</i> → Atender → Resolver .	Reportada → En atención → Resuelta, sin saltos; motivo (3 a 500 caracteres) en cada paso.	Sólo con Resolver .	El aviso «Reportada» al enviar. La app no muestra después el estado.
Documental	Quien captura, en la app: «  Reportar un problema con la credencial» (vencida, ilegible, rota, falta una cara, la enseña en una pantalla, fotocopia...), o la propia app al validar la INE. No bloquea la captura.	Coordinación o administración, en <i>Incidencias documentales</i> (enlace «Resolver incidencias documentales»): Validar captura y Marcar resuelta .	Abierta → Resuelta. No pide motivo.	A mano, con «Marcar resuelta»; la evidencia se conserva.	En el portal, «La reportaste tú». En la app, nada.
Monitoreo	El equipo de monitoreo, en la app: <i>Monitoreo > + Reporte completo</i> → «Guardar en pendientes» → «Sincronizar».	Administración, en <i>Monitoreo > Hallazgos</i> (columna «Validación»).	Reportado → En revisión → Atendido, o Descartado. Pide evidencia confirmada.	Atendido o Descartado.	En la app, el «Histórico de hallazgos» con el estado.
Validación	El servidor, cuando una prueba de vida queda rechazada o sin decidir y la política pide revisión.	Hoy no tiene pantalla: la fila dice « <i>Sin pantalla propia todavía</i> ».	Pendiente → Aprobada o Rechazada.	Lo resuelve administración por la API; pídeselo a operación.	Nada.
Acreditación	Nadie: el sistema lo deduce cuando una persona está postulada en una casilla y asignada a otra para la jornada.	Coordinación o administración: Atender abre su expediente (bloque «Postulación») o se cambia la asignación en Casillas.	Sólo «difieren».	Desaparece sola cuando postulación y asignación coinciden.	—
Archivo repetido	Nadie: el sistema lo deduce cuando el mismo archivo está en los documentos de dos a cinco personas.	Coordinación o administración, en <i>Archivos que aparecen en más de un registro: Ver la imagen</i> y comparar.	Sólo «encontrado».	Desaparece solo al reemplazar o purgar uno de los archivos.	—
Acudió y no quedó contada	Histórico: desde el 28 de septiembre ya no se generan (la asistencia se registra como «no verificada» y se revisa en <i>Asistencias por verificar</i>).	Administración o coordinación.	Pendiente.	Las filas antiguas siguen abiertas: no hay acción que las cierre.	—

Tiempos y avisos (sólo en las incidencias de casilla)

- Cada tipo trae una **gravedad de 1 a 5**. El plazo para atender cuenta desde que llega al servidor: gravedad 5, **15 min**; 4, **30 min**; 3, **60 min**; 1 y 2 sin plazo (se cambia en la configuración de la jornada).
- Sólo vence mientras está *Reportada*: al pasarla a *En atención* deja de contar. La pantalla dice «Vence en ...» o «Vencida hace ...», y el panel enseña «*N incidencias graves vencidas*».
- Con gravedad 4 o más, la coordinación de la rama (hacia arriba) recibe un aviso del sistema, sin datos de la incidencia: «*Incidencia de gravedad N en tu rama*». Quien queda como responsable recibe «*Te asignaron una incidencia de gravedad N*».
- Si una grave vence, operación recibe la alerta por correo (Prometheus). Al generar el **Reporte** (R-16), se avisa por correo, sin datos, a los destinatarios de Configuración › Reportes de incidencia.

Ejemplo completo (datos de demostración)

- 1 09:12 — **RC DEMO**, en la casilla **1993 B1**, ve que faltan boletas. En la app pulsa **Reportar incidencia**, elige un tipo de gravedad 4 que exige evidencia (por ejemplo «Boletas faltantes»; la gravedad la pone el catálogo de la campaña), escribe «Faltan 50 boletas», toma la foto y pulsa **Reportar**. No hay señal: sale «*Guardada en el teléfono*» y el botón dice «Reportar incidencia (1 pendiente)».
- 2 09:20 — vuelve la señal y la incidencia sale sola; recibe el folio **INC-2026-000123**. Desde ese momento corre su plazo: 30 minutos.
- 3 09:20 — la coordinación de la rama recibe el aviso «*Incidencia de gravedad 4 en tu rama*». En **Problemas de campo** aparece la fila «Casilla · Boletas faltantes · Hoy · Abierta»; pulsa **Atender** y llega a **Incidencias de casilla**.
- 4 09:25 — **COORDINADOR DEMO** pulsa **Ver fotografía**, luego **Asignar** a «Jurídico de guardia DEMO» con el motivo «revisa la entrega de material», y **Atender** con el motivo «se pidió material al consejo». Pasa a *En atención* y deja de poder vencer.
- 5 10:40 — llega el material. Pulsa **Resolver** con el motivo «se entregaron 50 boletas, la casilla sigue». Queda *Resuelta*, con la hora y cada motivo en su historial.
- 6 Si hace falta constancia, **Reporte** → **Generar reporte** → **Descargar PDF**; los destinatarios reciben el aviso. RC DEMO no ve el cambio en la app: si pregunta, su coordinación le confirma.

Si algo no cuadra

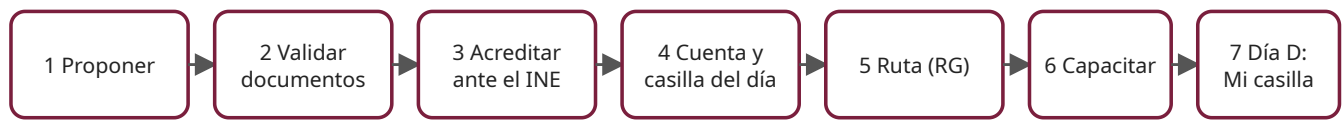
Si no puedes atender: «*Sólo un coordinador de la rama o un administrador puede atender o resolver una incidencia.*» — pídeselo a tu coordinación o que te asignen como responsable (quien la reportó no puede resolverla). Si una fila de la bandeja dice «Sin pantalla propia todavía», avisa a operación.

Registrar a un representante de casilla (RC) o general (RG): el proceso completo

Para qué sirve: Llevar a una persona de la propuesta como RC o RG hasta el día de la elección.

Cuándo se usa en el proceso: En la etapa de representantes; termina el día de la jornada.

Un **RC** cuida una casilla el día de la elección (propietario o suplente: hasta **2 + 2 por casilla** y partido); un **RG** recorre varias casillas de un distrito (su «ruta») y no ocupa cupo. En el sistema **no son un rol de cuenta**: son una **postulación** en el expediente de una persona. Para trabajar el día D, además, la persona necesita **cuenta de operación** y una **casilla asignada para ese día**.



Los siete pasos de un representante, de la propuesta al día de la elección.

Paso	Quién y dónde	Para qué	Qué ve la persona / quien capturó	Qué ve coordinación	Si algo sale mal
1. Proponer	Coordinación o administración. En la app: <i>Afiliar</i> → al final de Datos, «¿Cómo se registra?» → RC propietario, RC suplente o RG. En el portal: <i>Carga de RC y RG</i> (hoja) o el bloque <i>Postulación</i> del expediente.	Dejar constancia de a qué casilla (o ruta) se propone y reunir sus documentos.	En <i>Pendientes</i> › <i>Mis propuestas de RC y RG</i> : «Guardada en el teléfono...», «Expediente completo» o «Falta: ...».	La persona en <i>Validación documental</i> , con su origen (app, portal o carga).	Cupo lleno o ya propuesta: la persona queda como promovido y la propuesta va a <i>Registros detenidos</i> → Quitar la propuesta y seguir ; se repite desde el portal.
2. Validar	Coordinación (su rama) o administración, en <i>Validación documental</i> : Tomar para revisar, Pedir que subsane, Verificar, Rechazar... y Añadir documento.	Que el expediente esté completo.	«Expediente completo» o «Falta: ...».	Sin iniciar · En revisión · Subsanaando · Documentación incompleta · Con inconsistencias · Verificado · Rechazado.	Rechazar, inconsistencias o incompleta piden motivo . «Verificado» es expediente completo, no acreditación.
3. Acreditar	Administración (coordinación lo consulta): plazos en <i>Cupo y acreditación</i> (Fijar los plazos de acreditación , con fuente); respuesta del instituto en <i>Acreditación y nombramientos</i> (Marcar acreditado o Cargar la respuesta del instituto) y Nombramientos .	Registrar lo que dijo el INE u OPL y generar los nombramientos.	—	«Postulado, sin acreditar» o «Acreditado INE el ... · folio ...»; en <i>Cupo y acreditación</i> , «Faltan N días».	Una acreditación mal puesta se quita con Retirar (motivo) o Revertir carga . Para cambiar de casilla, se vuelve a guardar la postulación; el sistema no controla el plazo de sustituciones: respétalo tú.
4. Cuenta y casilla del día	Coordinación o administración. Cuenta: <i>Padrón</i> › <i>Dar acceso para capturar</i> (o «Dar acceso» en la app). Casilla: <i>Jornada</i> › <i>Casillas</i> → Asignar → elegir la fecha y a la persona.	Postular no asigna: la asignación es quién atiende la casilla ese día , y sin cuenta no hay app.	Le llega el código por correo; el día D ve su casilla.	«Atienden esta casilla el ...».	Si postulación y asignación difieren, sale en <i>Problemas de campo</i> como «Acreditación». Si el titular no llega, Activar suplente (motivo) en la misma pantalla.
5. Ruta (RG)	Coordinación o administración, en <i>Rutas de RG</i> : nombre, RG titular, suplente y casillas en orden.	Que el RG sepa qué recorre.	—	Rutas con y sin RG; el día D, casillas visitadas.	Una casilla sólo va en una ruta; si la ruta ya tiene RG, elige otra.

6. Capacitar	Coordinación pasa lista en <i>Capacitación de RC y RG > Sesiones</i> (o en la puerta del evento); la persona responde el cuestionario en la app (<i>Capacitación</i>).	«Capacitado para jornada» = asistió a una sesión y, si la campaña lo exige, aprobó el cuestionario .	«Capacitado para jornada» o «Pendiente: falta ...».	Avance, y en <i>Preparativos del día D</i> las cinco marcas: postulado, acreditado, capacitado, simulacro y nombramiento entregado.	Reconvocar a quienes faltan . No bloquea nada: es un dato para preparar el día.
7. Día D	La persona, en la app, con su cuenta de operación y casilla asignada para hoy.	Trabajar la casilla con cuatro botones.	Mi casilla: Pase de lista, Reportar incidencia, Foto del acta, Llamar a mi coordinador.	<i>Apertura de casillas, Sin actividad, Incidencias de casilla, Actas y resultados.</i>	Si no ve «Mi casilla»: revisa que la asignación sea de hoy y que su cuenta sea de operación (coordinación y administración ven su panel normal).

Si no se elige RC o RG al capturar

La persona queda como **promovido**, sin cambios, y se le puede proponer después desde el portal (expediente > Postulación, o Carga de RC y RG). Al elegir RC o RG la app pide además la **casilla** de su sección (dice cuántos lugares quedan, «1 de 2 propietarios»; una llena sale apagada), para RG una **ruta (opcional)**, y los **documentos** que el catálogo pide para esa figura. Sin casilla o sin un documento obligatorio no guarda y dice qué falta.

Expediente: verificar documentos y postular a una casilla

Para qué sirve: Revisar los documentos de una persona propuesta como representante y postularla a una casilla.

Cuándo se usa en el proceso: Después de la captura (o de la carga) y antes de la acreditación ante el INE.

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

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

Qué significa «Verificado»

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

Dónde se le va a acreditar

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

Tres reglas que conviene conocer antes de usarlo

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

Desde el 11 de octubre la bandeja tiene buscador

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

Verificación documental

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

[Ver qué documentos exige cada aspiración](#)

Cobertura por casilla

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

Sección

1234

Buscar

Nombre, apellidos o folio

Situación

Pendientes de revisar

Orden

Más tiempo esperando primero

Actualizar

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

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

Expediente: requisitos, documentos, decisión y postulación.

Acreditación: cuánto falta y cuánto está cubierto

Para qué sirve: Saber cuánto falta para los plazos de registro de representantes y cuánto está cubierto.

Cuándo se usa en el proceso: En la etapa de representantes, semanas antes de la jornada.

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

Lo que dice	Qué significa	Qué se hace
Fecha pendiente de publicar por el INE	No hay fecha fijada. No es un error ni algo cargando, y no se actualiza sola.	Administración la captura en Cupo y acreditación cuando el INE publique el acuerdo.
Faltan N días	Hay fecha y todavía hay margen.	Trabajar.
Es hoy	Último día. No dice «faltan 0 días».	Cerrar hoy.
Venció hace N	El plazo pasó.	Ya no se arregla por esta vía.

Ninguna fecha se pone sola, y es deliberado

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

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

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

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

**ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Tablero de mando

Sistema En Línea

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

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

Casillas registradas
4

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

Personas postuladas
0

Expedientes completos
0 de 16

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

Tablero de mando
Lo que hay que atender primero, arriba. Cada tarjeta lleva debajo qué hacer con ella; si no hubiera nada que hacer, la tarjeta sobraria.

Actualizar

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

CRÍTICO

Capturas de hoy
0 ↓ 100 %
0: 100 % menos que la referencia.

SIN DATO

Padrón capturado
43
43: sin referencia con que comparar.

SIN DATO

Secciones criticas
0
Ninguna sección por debajo del 40 % de su meta.

BIEN

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

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

Tablero → Jerarquía: estado, municipio, sección y casilla

Para qué sirve: Bajar de estado a municipio, sección y casilla para ver dónde va bien y dónde falta.

Cuándo se usa en el proceso: Al revisar avance, en cualquier fase.

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

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

Una raya no es un cero

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

Lo que ve el coordinador

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

El CSV es lo que se ve

Los botones **Descargar CSV** y **Descargar Excel** exportan las filas del nivel abierto con sus conteos y la ruta (estado > municipio > sección). Nunca llevan nombres ni datos de contacto.

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

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

Fijar la meta por sección desde el mapa

Para qué sirve: Poner la meta de promovidos de cada sección.

Cuándo se usa en el proceso: Al planear la campaña; se revisa durante ella.

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

La campaña la decide el servidor

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

Lo que ve el coordinador en el avance

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

Lo que no es un porcentaje se detiene en pantalla

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

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

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

Una sola meta de promovidos en todo el portal

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

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

Qué territorio

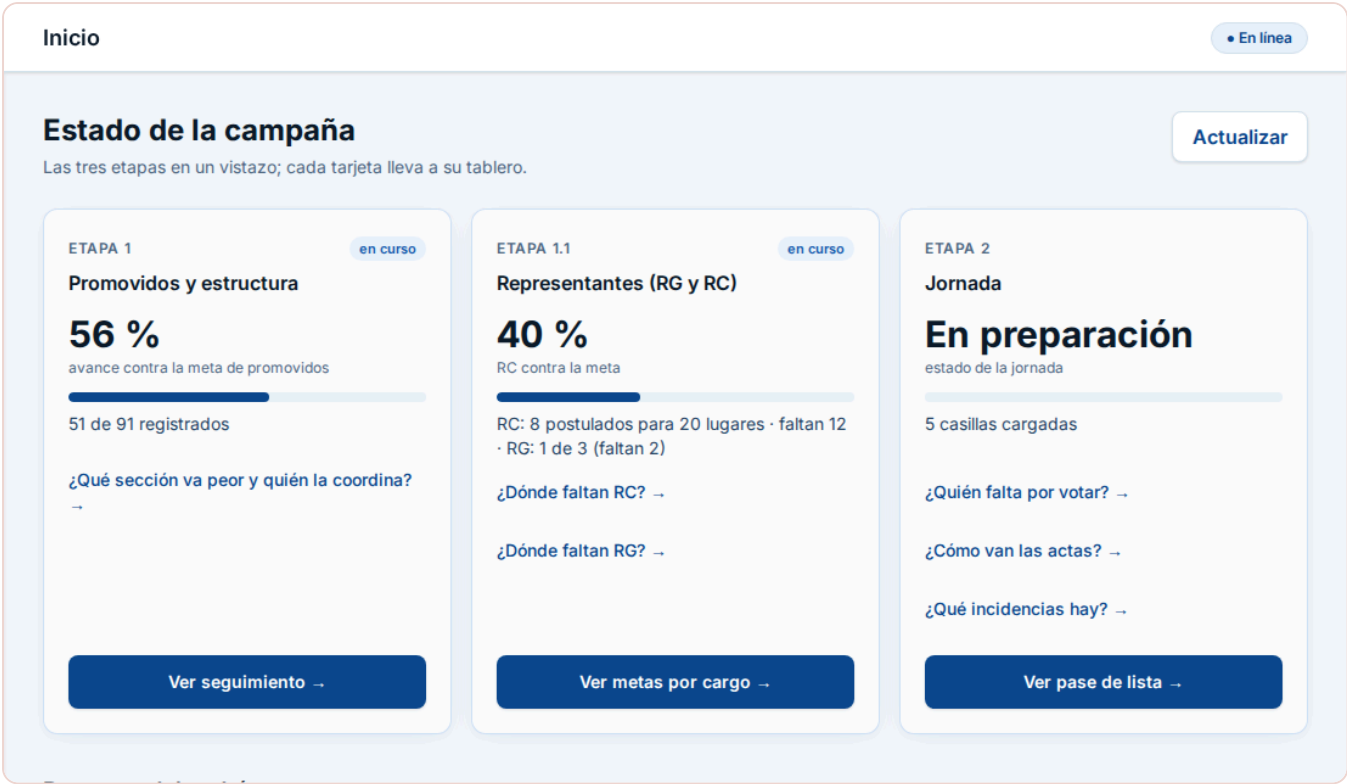
Coordinación: las secciones de su rama **dentro del territorio de la campaña**. Administración y candidato: el territorio de la campaña. Con un coordinador elegido en el filtro: las secciones de esa coordinación. La tarjeta lo dice.

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

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

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

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



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

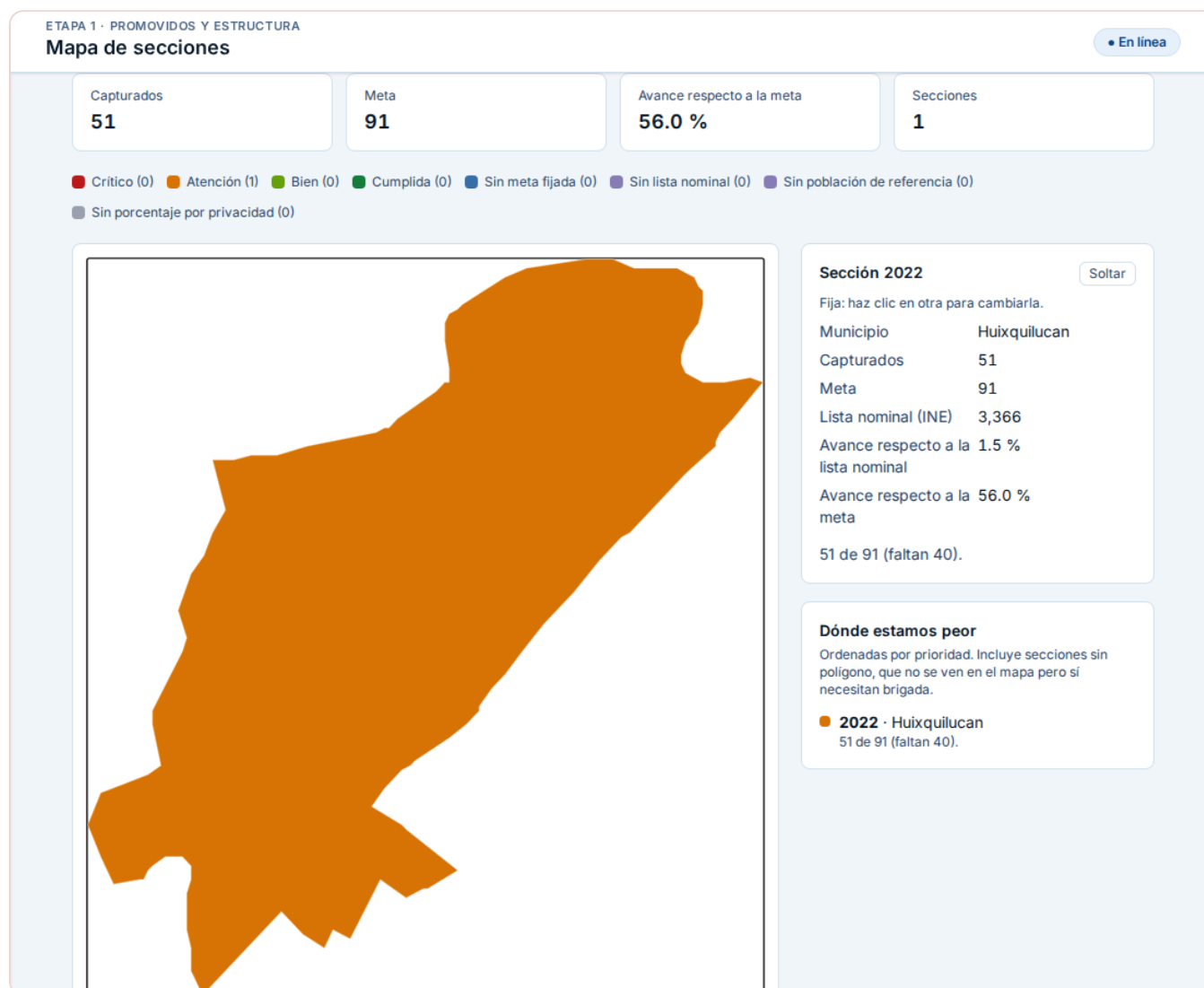
Seguimiento y Mapa de secciones: buscar, fijar y leer los colores

Para qué sirve: Ver el avance por zona contra la meta y fijar metas desde el mapa.

Cuándo se usa en el proceso: Durante toda la campaña.

La sección queda fija con un clic

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



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

Qué significa cada color

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

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

Buscar un coordinador o una rama

En **Seguimiento**, el filtro **«Filtrar por coordinador»** acota todo el panel a la gente de esa coordinación. Con muchas coordinaciones aparece al lado un buscador, **«Buscar coordinación o coordinador...»**: escribe el número de sección o parte del nombre. Debajo dice cuántas casan («3 coincidencias.») o **«Ninguna coordinación coincide con «...».**»; si queda **una sola**, se elige sola y el panel se filtra (18 de octubre). Con varias, elige en la lista. Más abajo, en el tablero de coordinadores de la misma pantalla (columna **«Coordinación»**), el buscador **«Buscar coordinación o coordinador...»** filtra la tabla. En **Metas por cargo** el filtro se llama igual, «Filtrar por coordinador».

El tablero de coordinadores cuenta por pertenencia, no por territorio

Cada persona cuenta en la fila de la **coordinación a la que pertenece** (su pertenencia activa en la campaña), aunque viva en otra zona. Por eso, al elegir una zona, pueden salir coordinaciones de otro municipio o estado: tienen gente que vive ahí. No es un cruce de datos. Cada coordinación tiene su propia fila: la de una coordinación superior no suma la de las que dependen de ella. Quien no pertenece a ninguna coordinación va en la fila **«Sin coordinación»**. Con una zona elegida el título cambia a **«Coordinaciones con personas en ...»**, y el pie de la tabla lo recuerda: «Cada persona cuenta en la coordinación a la que pertenece, aunque viva en otra zona.»

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

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

Seguimiento territorial

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

[¿Qué mide esta pantalla?](#)

Estado

Todos los estados ▾

Tipo de distrito

Local ▾

Distrito

Todos los distritos ▾

Tipo de zona

Sección ▾

Zona

Todas las zonas ▾

AVANCE VS.
META**56 %**

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

REGISTRADOS

51CONTACTOS
POR PERSONA**1.12**

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

PROMOVIDOS

45

SIMPATIZANTES

4

PROSPECTOS

2

CONTACTABLES

92 %

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

Avance por sección · Huixquilucan

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

Todas las secciones, de menos a más avance

Secc. 2022

56 % · 51 de 91

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

Avance por estructura

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

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

La elección anterior en el mapa y en Activismo

Si administración cargó el resultado de la elección anterior, en el **Mapa de secciones** el selector **Color** ofrece «Resultado 2024 (% del partido)» y «Resultado 2024 (participación)», sólo en las secciones de tu alcance; al señalar una sección, su ficha dice «2024: 412 votos (34 %), participación 48 %». La tarjeta **Activismo** de «Avance por estructura» añade «De esta estructura y de la anterior: promovidos $N \cdot \text{votos}$ 2024: M » sobre las mismas secciones que cuenta. Es un dato pasado, con su fuente; no es una estimación.

Tablero de mando: lo que hay que atender primero

Para qué sirve: Ver de un vistazo qué atender primero.

Cuándo se usa en el proceso: Cada día, al entrar.

«Lo que hay que atender primero, arriba. Cada tarjeta dice cómo va y, debajo, qué significa la cifra.» Ves tu rama (o sólo lo tuyo si no tienes rama).

- 1
- Lee la tarjeta **Acreditación** (plazos y cifras de representantes) y las de indicadores: *Capturas de hoy*, *Registrados*, *Contactables*, *Secciones críticas* y, con jornada, *Operadores activos* y *Asistencias registradas*. Van por gravedad: Crítico, Atención, Sin dato, Bien.
- 2
- Un dato que falta sale «—», nunca 0. Pulsa **Actualizar** para recalcular. De aquí sale **Jerarquía** (ver «Tablero → Jerarquía»).

Sí dice	Qué hacer
«Hay varias campañas activas: el tablero no sabe contra cuál medir el avance...»	Pide a administración que deje una sola activa o que te diga cuál mirar.
«Tu cuenta no tiene alcance territorial asignado...»	Pide que te asignen una rama.
«No se pudo cargar el tablero: no hay conexión...»	Reintentar.

Promovidos por territorio: mapa por manzana y tabla por colonia

Para qué sirve: Ver dónde están los promovidos por manzana y colonia.

Cuándo se usa en el proceso: Para planear recorridos y la movilización.

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

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

Los niveles cuadran

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

«Aproximados»

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

Promovidos por territorio

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

Campaña

La campaña activa

Distritos locales

Distritos federales

Todos los distritos > Distrito local 17 > Sección 2022

Total de promovidos · Sección 2022

45

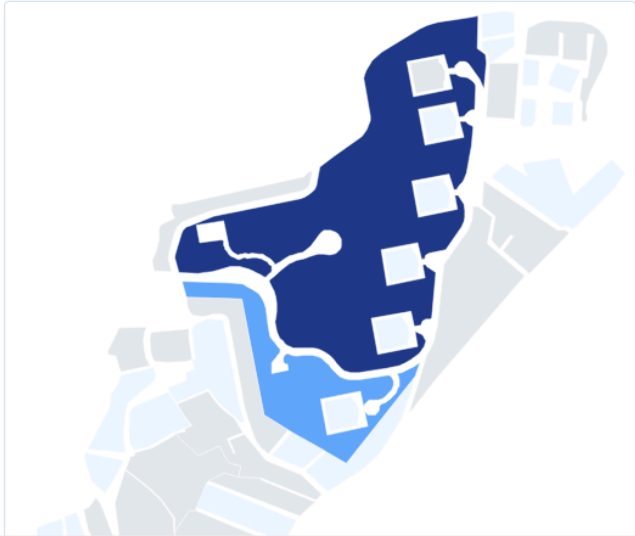
Manzanas cargadas

43

Sección 2022 · por manzana

Volver al mapa

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



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

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

Repartir trabajo: asignar personas a un capturista

Para qué sirve: Dar a cada capturista las personas que debe visitar.

Cuándo se usa en el proceso: Después de cargar o captar personas, antes de salir a campo.

En la página, «Repartir trabajo de campo»: «*Elige una rama: personas y capturistas se limitan a esa misma campaña y rama activas. La autoría no cambia.*» Trabajas en las ramas que coordinas y las que cuelgan de ellas.

- 1 Elige la **Rama** («campaña · rama»; con muchas, busca por sección o nombre).
- 2 Busca por **Nombre o apellidos** → **Buscar** y marca a las personas (el contador dice cuántas). **Cargar más** trae 50 más. Las que ya tienen capturista dicen «ya asignada»: asignarlas otra vez las reasigna.
- 3 Elige el capturista en **Elige capturista de esta rama** y pulsa **Asignar**. Le aparecen en la app, en «Pendientes».

Queda registrado

Cada asignación guarda quién la hizo, el capturista anterior y el nuevo. Hoy no hay botón para quitar una asignación: se reasigna a otro capturista.

Si dice	Qué hacer
«No coordinas ninguna rama activa todavía...»	Pide a administración que te asigne una.
«Persona y capturista deben pertenecer a la misma rama y campaña»	Elige un capturista de esa rama.
«La asignación cambió desde que fue leída»	Otra persona la cambió: vuelve a buscar.

Control de campo: dónde estuvo quien captura y qué merece una segunda mirada

Para qué sirve: Revisar el trabajo de campo del equipo y detectar lo que merece una segunda mirada.

Cuándo se usa en el proceso: Durante la campaña, cada semana o ante una duda.

«Se ve el trabajo del equipo: ni un dato de las personas capturadas sale de aquí.» Y siempre: **ninguna señal acusa por sí sola**; ordena la atención y decide una persona después de mirar la evidencia. Ves lo tuyo y lo de las cuentas de tus ramas, en lectura.

- 1

Elige **Desde** y **Hasta** (por omisión, los últimos 7 días) y el **Capturista** («Todo el equipo autorizado»); **Actualizar**.
- 2

Concentraciones del lugar de captura: grupos de capturas en un mismo punto; **Ver concentración** enseña la evidencia (capturista, hora, precisión).
- 3

Una tarjeta por operador con sus señales (teléfono o correo compartido, fuera del territorio, mismo punto, desplazamiento imposible, ráfaga, sin ubicación, fuera de horario, origen de red compartido, precisión sospechosa) y qué revisar. **Ver recorrido** dibuja su día y dice cuántas capturas quedaron dentro o fuera del territorio asignado.
- 4

Contactos compartidos → **Analizar contactos compartidos:** sólo corre al pulsarlo, cuenta en tu cupo de datos personales y queda en la bitácora.

Si dice	Qué hacer
«No hubo capturas en este periodo...»	No hay datos que mirar: cambia las fechas.
«El periodo excede lo que se calcula de una vez...»	Acorta el periodo.
«Ninguna de sus capturas del periodo trae ubicación...»	Eso mismo es lo que hay que revisar con la persona.
«El informe completo supera tu presupuesto de datos personales...»	Acorta el periodo o pide una ampliación a administración.

Capturistas: quién capturó y su recorrido del día

Para qué sirve: Ver quién capturó en un día y su recorrido.

Cuándo se usa en el proceso: Al revisar el trabajo diario del equipo.

«Quién capturó en la jornada y a qué hora fue lo último. Abrir a una persona muestra su recorrido del día.»
Sólo lectura, con el alcance de Control de campo.

- 1 Elige el **Día** y pulsa **Actualizar**: «X de N capturaron en esta jornada.»
- 2 **Ver jornada** abre su día: capturas con y sin ubicación, el mapa numerado y, por captura, hora, origen, dispositivo, coordenadas (**Señalar en el mapa**), evidencias y **Abrir expediente**. De la persona capturada no se muestra ningún dato.
- 3 **Descargar Excel**: calidad y productividad del registro por capturista y día, sólo conteos; la descarga queda registrada.

Si una captura dice «Sin ubicación»

El teléfono no dio permiso, no hubo GPS o la ubicación estaba apagada: no es una falta por sí sola. Si dice «No hay capturistas en tu alcance.», revisa que tu rama tenga capturistas con cuenta.

Eventos de campaña: alta, convocatoria y pase de lista

Para qué sirve: Organizar reuniones, capacitaciones y simulacros: convocar, confirmar y pasar lista.

Cuándo se usa en el proceso: Durante la campaña y en la preparación de la jornada.

«Alta, meta por rama, convocatoria, confirmación y pase de lista. Las horas son las de la campaña.»

Gestionas los de las campañas donde coordinas una rama, con metas y nombres sólo de tus ramas. La candidatura los consulta con cifras, sin nombres.

- 1 **Nuevo evento:** nombre, tipo (Mitin, Reunión, Recorrido, Capacitación, Simulacro, Otro), fecha, hora, fin, punto de reunión o lugar, aforo, modalidad (presencial o virtual con su enlace) y, si es capacitación, el módulo que cubre. Debajo, la **meta de asistentes por rama**. **Guardar evento**.
- 2 En el detalle, **Cumplimiento** por rama: meta, convocados, confirmados, asistieron, verificadas y sin convocar.
- 3 **Convocar** por ramas o por cargo (RC y RG; **¿Cuántos son?** cuenta antes), elige canales (aviso en la app, lista para convocar por mis medios, correo, WhatsApp) y pulsa **Convocar**.
- 4 **Ver convocados** (con **Confirmó**) y **Descargar lista (CSV)**; las dos quedan en la bitácora.
- 5 **Pase de lista en la puerta:** busca a una persona con cuenta y **Designar**; ella pasa lista desde la app (Eventos › Pase de lista), también sin señal.
- 6 Al final, **Cerrar evento**, o **Cancelar evento** con motivo. Nunca se borra.

Correo y WhatsApp

Si un canal está apagado, la convocatoria por ese canal queda pendiente y nunca se da por enviada. Si la bitácora no responde, la lista sale sin teléfonos.

Campañas: consulta

La coordinación ve en **Campañas** las campañas en las que coordina una rama o tiene pertenencia, con su estado y, al abrir una, su **Fase de la campaña**. *«Las crea y las modifica la administración.»* No hay botones de crear, cambiar de fase ni ramas. Si dice *«No tienes ninguna campaña asignada todavía.»*, pide a administración que te adscriba.

Notificaciones: lectura para coordinación

En la fase de Campaña, coordinación ve **Notificaciones › Envío** y **Catálogo** con todos sus controles, pero **enviar, editar categorías y ver cuántos lo leyeron es de administración**: al intentarlo sale «*Requiere rol administrador*». Sí puedes ver el **Historial Reciente** y estimar la audiencia en **Audiencia**. Para mandar un aviso a tu gente, usa **Segmentos del padrón › Enviar aviso** o pídeselo a administración.

Plan de contacto: a quién visitar esta semana, por manzana

Para qué sirve: Saber a quién visitar esta semana y cuánto avanzó cada promotor.

Cuándo se usa en el proceso: Cada semana de campaña.

Promovidos y estructura › Plan de contacto dice a quién visitar esta semana, en qué orden recorrer las manzanas y cuánto avanzó cada promotor. «*El plan informa; no bloquea ni sanciona.*» Es la misma información que cada promotor ve en la app en «Mi plan». Ves tu rama y las que cuelgan de ella.

- 1 Elige la **Rama** (si sólo tienes una, ya viene elegida) y la **Semana (cualquier día)**; pulsa **Actualizar**.
- 2 **Cumplimiento · semana del ...:** por promotor, *Hecho / planificado* («N de M» o «Sin plan esa semana»), *Atendidos*, % (sale «—» con menos de 5 visitas planificadas) y *Último contacto*.
- 3 **Plan de la rama:** los contadores *Sin contacto*, *Indecisos*, *Sin firma 2.1* y *Sin teléfono*, y la ruta por manzana («1. Sección X · manzana Y · N personas»).
- 4 **Ver puntos de mi gente** abre el mapa de esa manzana; «*aproximados (lugar de captura)*» son quienes sólo tienen el punto donde se les capturó.

Queda registrado

Abrir el plan y cada mapa de manzana quedan en la bitácora a tu nombre y cuentan para tu cupo de consultas. No hay descarga.

Si dice	Qué hacer
«No coordinas ninguna rama: tu plan está en la app, en «Mi plan».»	Tu cuenta no tiene rama: usa la app.
«No hay promotores con cuenta en esta rama.»	Habilita a tus promotores («Dar acceso» en la app).
«Nadie del plan tiene manzana todavía.»	Faltan manzanas: ver «Cobertura cartográfica».
«Esa rama no está en tu alcance»	Elige una rama tuya.

Segmentos del padrón: filtros guardados para asignar, avisar o visitar

Para qué sirve: Guardar un filtro del padrón para asignar, avisar o visitar a ese grupo.

Cuándo se usa en el proceso: Cuando hay que trabajar a un grupo concreto (indecisos, sin firma 2.1...).

«Un segmento guarda filtros del padrón, no personas: al abrirlo se recalcula con tu alcance de hoy.» Se crean desde el **Padrón** con **Guardar segmento** y se trabajan en **Promovidos y estructura** › **Segmentos del padrón**.

- 1 Elige un segmento: dice «*N personas hoy*», cuántas pidieron no ser contactadas (cuentan, pero no se avisan ni se asignan) y la última acción.
- 2 **Ver personas, Renombrar o Archivar** (se oculta, no se borra; **Desarchivar** lo devuelve). En la lista puedes marcar a alguien **No contactar**.
- 3 **Asignar a un promotor:** elige la rama y el promotor y pulsa **Asignar**. El resultado dice cuántas se asignaron, cuántas ya lo estaban y cuántas tenían oposición.
- 4 **Enviar aviso:** Aviso en la app, WhatsApp o Correo, con un texto sin datos de nadie. WhatsApp y correo quedan **programados** hasta que administración encienda el canal; nunca se dan por enviados.
- 5 **Exportar lista de visita:** un CSV con nombre, teléfono, domicilio (sólo con la firma 2.1), sección y manzana.

Quién cambia qué

Renombrar y archivar es de quien creó el segmento (o de su rama) y de administración; uno que te compartieron sólo lo lees. Compartir un segmento con otra rama lo hace administración.

La lista de visita lleva marca de agua

Exportarla exige el privilegio de exportar —se pide a administración con el motivo—, cuenta en tu cupo, queda en la bitácora antes de descargarse y el archivo lleva marca de agua. Sale «*Lista de visita descargada y registrada en la bitácora.*»

Si dice	Qué hacer
«Los filtros guardados ya no son válidos: cámbialos.»	Vuelve al Padrón, ajusta los filtros y guarda otro segmento.
«El segmento está archivado: desarchívalo para actuar sobre él.»	Desarchivar.
«Exportar el padron requiere un privilegio aparte...»	Pide el privilegio a administración, con el motivo.

Contactos en conflicto: el teléfono o el correo no coincide con el padrón

- Para qué sirve:** Resolver capturas detenidas porque el teléfono o el correo no coincide con el padrón.

Cuándo se usa en el proceso: En cuanto aparecen: detienen la captura del capturista.

Aquí llegan las capturas detenidas porque la persona ya estaba en el padrón (por CURP o clave de elector) con otro teléfono o correo. Ves los casos de tus ramas o de tu equipo; si la persona es de otra rama, ves que el caso existe («Persona de otra rama») pero no quién es.

- 1 Cada tarjeta compara *Dato · En el padrón · En la captura*; lo que cambia dice «distinto». Los datos van enmascarados.
- 2 Marca **Actualizar teléfono** y/o **Actualizar correo** y pulsa **Actualizar contacto en el padrón** → **Sí, actualizar**. El dato anterior queda en la auditoría.
- 3 Avisa al capturista para que reenvíe la captura con la **referencia** que da el mensaje: el contacto nuevo queda pendiente de verificar.

Sí dice	Qué hacer
«No hay contactos en conflicto pendientes.»	Nada que hacer.
«La persona pertenece a una rama que no coordinas...»	Pide a administración que lo revise con la referencia.
«El capturista llegó al límite de correcciones de hoy...»	Resuélvelo tú desde aquí.
«Este caso ya se resolvió o ya no está a tu alcance.»	Actualiza la página.

Cobertura cartográfica: manzanas cargadas y personas sin manzana

Para qué sirve: Asegurar que las manzanas estén cargadas y que cada persona tenga la suya.

Cuándo se usa en el proceso: Antes de planear recorridos por manzana.

Cuántas manzanas hay cargadas por sección, cuántas personas tienen manzana y a quién falta revisar. Las manzanas alimentan el plan de contacto y el mapa de promovidos. Ves tus secciones y tu padrón; puedes consultar sin entidad.

- 1 Elige **Campaña**, **Entidad** y, si quieres, **Municipio**, y pulsa **Consultar**. Al entrar, la pantalla abre la zona donde la campaña tiene más registrados.
- 2 Lee las tarjetas (*Universo de manzanas cargado*, *Personas con manzana*, *Sin manzana*, *Sin ubicación*) y la tabla **Por sección**; **Descargar Excel** la baja.
- 3 En **Casos por revisar**, pulsa **Asignar manzana** en una persona, elige la manzana de su sección, escribe el **Motivo** (al menos 5 caracteres: «domicilio confirmado por teléfono»...) y **Guardar**. Queda a tu nombre.
- 4 **Cargar manzanas desde archivo**: baja la plantilla (Excel o CSV), elige la entidad y el archivo, **Simular carga** y, si el simulacro está bien, **Confirmar carga**. Una fila rechazada no impide que entren las demás.

Si dice	Qué hacer
«La sección X no tiene manzanas de la cartografía cargadas...»	Carga primero las manzanas de esa sección.
«Algo cambió desde el simulacro... Vuelve a simular antes de confirmar.»	Vuelve a pulsar «Simular carga».
«El archivo excede 20 MB.»	Divide el archivo.
«Sin cambios: estas manzanas ya están cargadas.»	Nada que hacer.

Mapa de promovidos: por sección, por manzana y por celda

Para qué sirve: Ver cuántos promovidos hay y dónde, para dirigir la movilización.

Cuándo se usa en el proceso: En la campaña y el día de la elección.

Cuántos promovidos hay por sección y dónde se registraron, para dirigir la movilización.

- 1 Elige el estado (y el municipio) y pulsa **Ver mapa**. Cambia la capa entre **Por sección** y **Promovidos por celda**, y la medida entre *Por sección del padrón* y *Por punto de captura*.
- 2 Toca una sección para ver sus cifras; **Ver por manzana** abre la tabla por manzana (el día de la elección, con «Ya votaron» y «Faltan», y enlace a «¿Quién falta?»).
- 3 En la capa por celda, **Ver quiénes son (queda registrado a tu nombre)** lista nombre y domicilio de esa celda.

El mapa no enseña a nadie; el botón de la celda sí

El mapa sólo pinta cifras. La lista de una celda lleva nombres y domicilios: cada consulta queda en la bitácora y cuenta en tu cupo. Las celdas con menos del mínimo de personas no se muestran.

Si dice	Qué hacer
«Ninguna sección de esta zona tiene polígono cargado.»	Falta la cartografía: avisa a administración.
«Esta cuenta no tiene alcance territorial asignado.»	Pide que te asignen una rama.

Problemas de campo: la bandeja de todo lo que espera atención

Para qué sirve: La bandeja de todo lo que espera atención, ordenada por tiempo de espera.

Cuándo se usa en el proceso: Todos los días.

«Todo lo que espera atención, de cualquier origen, ordenado por el tiempo que lleva esperando. Aquí se mira; se resuelve en la pantalla de cada origen.» (ver también «Una sola bandeja para los problemas de campo»).

- 1 Filtra por **Origen** (Documental, Casilla, Monitoreo, Validación, Acreditación, Archivo repetido, Acudió y no quedó contada), **Tipo** y **Situación** (Abiertas por omisión, En atención, Resueltas, Todas).
- 2 Cada fila dice cuánto lleva *Esperando* y «*Qué hacer: ...*». Pulsa **Atender**: te lleva a la pantalla donde se resuelve.

Si una fila dice «Sin pantalla propia todavía»

Ese origen aún no tiene pantalla para resolverlo: avisa a administración. Si la bandeja dice que tu cuenta no tiene acceso a Monitoreo, esas filas no se muestran, pero existen. Con más casos de los que caben, salen los que más tiempo llevan esperando.

Rendición de cuentas: lo declarado frente a lo verificado

Para qué sirve: Comparar lo que cada promotor declaró con lo verificado el día de la elección.

Cuándo se usa en el proceso: Después de la jornada.

Por promotor, cuántas personas declaró frente a cuántas se verificaron el día de la elección. Sólo conteos. «Sirve para revisar. No tiene efecto automático sobre pagos.»

- 1 Elige la **Jornada**.
- 2 Lee por promotor: *Declarados* (heredados y de captura propia), *Fuera del denominador*, *Denominador*, *Verificadas*, *No verificadas*, *Sin asistencia* y *% verificado* («sin % (base menor que 5)» con bases chicas).
- 3 Abajo, **Cómo se cuenta**. El enlace **Liquidación al promotor por cabeza validada** lleva a la liquidación.

«Sin asistencia» no es una acusación

Puede ser que la persona no fue, que no se le pasó lista o que no hubo señal. Cada consulta queda en la bitácora, también las que no devuelven filas.

Liquidación al promotor: pago por cabeza validada

Para qué sirve: Calcular lo que se paga a cada promotor por cabeza validada.

Cuándo se usa en el proceso: Cada semana (estructura) y tras la jornada.

«Se paga sólo por cabeza validada: INE aceptada, prueba de vida, consentimiento vigente y sin señal de simulación...» Y siempre: «El sistema calcula y muestra; no paga ni transfiere. El pago lo decide y lo hace la campaña.»

La coordinación ve, en lectura, los cortes que incluyen promotores de su rama: conteos y, si administración lo habilitó, importes. Si no: *«Administración no ha habilitado los importes para coordinación: sólo se muestran conteos.»*

Propaganda propia: inventario, alta y retiro

Para qué sirve: Llevar el inventario de la propaganda colocada y su retiro obligatorio.

Cuándo se usa en el proceso: Durante la campaña y después de la elección (retiro).

El inventario de lo que la campaña coloca —lonas, bardas, espectaculares...— con su ubicación, contrato y retiro obligatorio. La propaganda del adversario va en Monitoreo. Ves lo de tus ramas y secciones y lo que tú diste de alta. La candidatura sólo consulta.

- 1 **Inventario y mapa:** filtra por **Estado** (Colocada, Retirada, Dañada, Perdida) y pulsa **Abrir** en una pieza.
- 2 **Pendientes de retiro (N):** la fecha límite, cuánto falta o cuánto lleva vencida, y las piezas que siguen en la calle.
- 3 **Dar de alta:** tipo, texto, ubicación (**Usar mi ubicación** o latitud y longitud), domicilio, proveedor, contrato, costo informativo, fechas, foto sin personas y, si lo hay, el permiso firmado del propietario.
- 4 En la pieza, **Registrar retiro** con la foto del lugar sin la pieza y **Marcar retirada**.
- 5 **Exportar CSV:** el inventario, con marca de agua y registrado en la bitácora.

Los datos del propietario

Sólo administración ve completos los datos del propietario. El retiro exige la foto: sin ella, «*El retiro exige la foto del lugar sin la pieza.*»

Agenda del candidato: eventos, recorridos y «dónde estuvo»

Para qué sirve: Programar eventos y recorridos y ver dónde estuvo el candidato.

Cuándo se usa en el proceso: Durante la campaña.

Los eventos y recorridos con el equipo. Marcar uno como realizado pinta su sección en **Dónde estuvo el candidato**. Las horas son las de la campaña. Coordinación y administración escriben; la candidatura consulta.

- 1 Muévete con ← **Semana anterior** / **Semana siguiente** →.
- 2 **Programar evento o recorrido:** tipo, título, lugar, inicio y fin, el punto (o la sección) y notas sin datos de personas; **Programar**.
- 3 Después, **Marcar realizado** o **Cancelar** (pide el motivo).

Si dice «No coordinas una rama de esta campaña.»

Tu cuenta no tiene rama en esa campaña: pide a administración que te la asigne.

Resumen del día: la página de cada mañana

Para qué sirve: Leer en el teléfono lo importante del día.

Cuándo se usa en el proceso: Cada mañana, desde las 07:00.

Una página pensada para el teléfono con las excepciones del día, la meta contra el avance, dónde se pierde terreno, la estructura y lo que pasó ayer. Se calcula a las **07:00** en la zona de la campaña. La coordinación la ve sólo si administración la habilitó, y entonces la de su rama, calculada al momento y sin comparar con ayer.

- 1 **Excepciones de hoy:** cada una con su estado, cobertura, quién responde, fuente y **Ver el detalle** → .
- 2 **¿Cuántos necesito y cuántos tengo?, ¿Dónde pierdo?, ¿Mi estructura trabaja?, ¿Qué pasó ayer?** y, el día de la elección, las casillas.
- 3 Si dice «*Administración no ha habilitado el resumen para coordinación en esta campaña.*», pídeselo a administración.

Si dice «El resumen de hoy se calcula a las 07:00.»

Antes de esa hora se muestra el último disponible, con su fecha.

Metas por operador: actividad del periodo contra la meta

Para qué sirve: Comparar la actividad de cada operador con su meta.

Cuándo se usa en el proceso: Cada semana o mes de campaña.

«Actividad del periodo contra la meta y, aparte, cuántos hay hoy en la red de tu equipo.»

- 1 Elige **Periodo** (Diaria, Semanal, Mensual) e **Indicador** (Registros, Simpatizantes, Promovidos, Asistencias).
- 2 Lee las dos tablas, **Comparables** y **Todavía no comparables**: operador, territorio, actividad, inventario actual, meta, *De quién* (Propia, De su coordinación, De su campaña), avance y lectura. ¿Qué cuenta cada cifra? lo explica.
- 3 **Fijar meta de una coordinación**: elige la coordinación (sólo las que cuelgan de la tuya), periodo, indicador, valor y **Vigente desde**; **Fijar meta**. Las futuras salen en **Metas programadas**.
- 4 **Exportar CSV** o **Descargar Excel**.

Sí dice	Qué hacer
«Nadie llega todavía al mínimo comparable en este periodo.»	Espera a que haya actividad suficiente o cambia el periodo.
«Esa rama no cuelga de la tuya.»	Sólo fijas metas de tu subárbol.
«La meta es un número entero mayor que cero.»	Corrige el valor.

Metas por cargo: promovidos, RC y RG contra su meta

Para qué sirve: Ver promovidos, RC y RG contra su meta por territorio.

Cuándo se usa en el proceso: En la etapa de representantes y antes de la jornada.

Promovidos, RC y RG, cada uno contra su meta, por estado, municipio y sección; en sección dice qué coordinación responde donde falta gente.

- 1 Elige el cargo (**Promovidos, RC, RG**); filtra por coordinador si quieres.
- 2 Lee las tarjetas (*Meta, Postulados, Expediente completo, Acreditados, Faltan, Sobran, Avance*) y pulsa una fila para bajar de estado a municipio y a sección. Por omisión, el peor avance primero.
- 3 Descarga **Descargar CSV, Descargar Excel o Cobertura en Excel**.

Si una sección dice «Sin casillas cargadas»

Desplégala para ver por qué: suele faltar el acuerdo de casillas. Una meta «cupo legal (2 + 2 por casilla)» es la que se usa si la campaña no cargó otra.

Cupo y acreditación: plazos y casillas sin representante

Para qué sirve: Ver los plazos del INE y qué casillas siguen sin representante.

Cuándo se usa en el proceso: En la etapa de representantes.

Cuánto falta para los plazos de registro de representantes y dónde faltan representantes. Sin datos personales.

- 1 Tarjeta **Acreditación**: *Registro de representantes y Límite de sustituciones* con «Faltan N días» o «Fecha pendiente de publicar por el INE», y las cifras de casillas, postulados y expedientes completos.
- 2 Administración: **Fijar los plazos de acreditación** con las dos fechas y la **Fuente** (el acuerdo u oficio, obligatoria) → **Guardar plazos**. Queda en el *Historial de cambios*.
- 3 **Cobertura por casilla**: escribe la **Sección** (y la entidad, si se repite) y lee propietarios y suplentes «N de M» y cuántos faltan. Una casilla «prevista» viene del proceso anterior.

Las fechas no se actualizan solas

Si dice «Pendiente de que administración capture la fecha publicada por el INE», administración la captura cuando el INE publique el acuerdo.

Registrar persona, edad mínima y mapas de Seguimiento y Capturistas

Registrar persona: los mismos campos que «Editar»

En **Padrón > Registrar persona** hay un apartado **«Más datos (opcional)»**, plegado. Al abrirlo capturas **apellido materno, CURP, clave de elector, teléfono, correo y domicilio** sin tener que guardar y entrar después a «Editar». Lo obligatorio no cambia: nombre, apellido paterno y estado (o la excepción). Teléfono y correo quedan **por verificar**. Si la CURP o la clave ya existen en el padrón, el alta lo avisa con los datos de la persona encontrada; si un dato está mal, el apartado se abre y marca el campo.

Edad mínima: 18 años cumplidos el día de la jornada

Decisión de David del 18 de octubre: *«si cumple 18 años cumplidos antes de la elección»*. Se registra a una persona sólo si cumple 18 años **a más tardar el día de la jornada** del proceso electoral que declara la campaña (si la campaña no declara jornada, o la jornada ya pasó, hoy). Quien los cumple ese mismo día sí se registra. Si no, el alta y la edición dicen, por ejemplo, *«Cumple 18 años el 07/06/2027, después de la jornada del 06/06/2027: todavía no se puede registrar.»* y no guardan. Lo mismo vale para la app y para las capturas que llegan sin señal: el servidor las devuelve a «Registros detenidos» del teléfono con ese texto, y ahí el capturista la descarta (y la vuelve a registrar si la fecha estaba mal).

Programas > Apoyados: el teléfono va enmascarado

Cada tarjeta enseña sólo los **últimos cuatro dígitos** del teléfono (*******1234**), igual que el Padrón, o «Sin teléfono». El número completo se ve sólo en la ficha de la persona, que queda registrada en la bitácora.

Seguimiento > Distritos: el mapa ya no sale en blanco

Si tu alcance abarca **varios estados**, el mapa abre encuadrado en el estado con más registros. Encima tienes **«Estado:»** para mirar otro, **+** y **-** para acercar y alejar, y **«Ver todo»** para el alcance completo. Un distrito demasiado pequeño para verse aparece como un círculo con su número, que también se puede tocar. Ese selector sólo mueve el mapa: para filtrar las cifras sigue el filtro «Estado» de arriba. Si no hay geometría, el recuadro lo dice y el distrito se elige en el filtro «Distrito».

Capturistas > Ver jornada: el recorrido sobre un mapa de calles

El recorrido del día se dibuja sobre el mapa de calles, con **arrastrar, +, -** y **«Ver todo»**. Cada captura es un círculo con su número; si varias se hicieron casi en el mismo sitio, se abren **en abanico** y una línea fina marca dónde se hizo cada una. Al tocar un círculo se resalta su tarjeta en la lista, y «Señalar en el mapa» en la tarjeta hace lo contrario. Si el mapa de fondo no carga, aparece un aviso y el recorrido sigue dibujado. Las capturas sin ubicación se cuentan aparte, y en el mapa no hay datos de la persona capturada.

Jornada de la cuenta inicial, metas programadas y evidencias no disponibles

Capturistas › Ver jornada: también la de la cuenta administradora inicial

La jornada de la cuenta administradora con la que se instaló el sistema respondía «Invalid UUID» y no enseñaba nada. Ya abre como la de cualquier capturista. Si un enlace llega con un identificador mal copiado, la pantalla dice **«El identificador no es válido.»**, en español.

Metas por operador: una meta que todavía no empieza no bloquea las siguientes

Bajo **«Fijar meta de una coordinación»** aparece **«Metas programadas»**: las que fijaste para empezar más adelante, con su valor y «empieza el dd/mm/aaaa (en N días)». Al fijar una, la confirmación dice desde cuándo cuenta.

Si fijas una meta que empieza...	Lo que pasa
El mismo día o antes que una programada (que aún no empieza)	La nueva la sustituye . Queda constancia de quién la sustituyó y cuándo.
Después de la que ya rige	La anterior se cierra el día antes, como siempre.
El mismo día o antes que la que ya rige	No se guarda: «Ya hay una meta vigente desde el dd/mm/aaaa; la nueva debe empezar después de esa fecha.»
Antes del inicio de la campaña o después de su jornada (sin esas fechas: más de un año antes o después de hoy)	No se guarda, y el aviso dice cuál es el límite.

Reglas propuestas por coordinación

Estas reglas están pendientes de ratificar por David. Antes, una meta fijada con fecha lejana (por ejemplo, 2030) impedía fijar ninguna otra en esa coordinación con el aviso «Un dato no cumple una regla de validación». Ahora la siguiente meta que se fije la sustituye.

Validación documental: una evidencia que no se puede enseñar lo dice

Si la fotografía no está en el almacenamiento, la tarjeta lo dice en lugar de enseñar una imagen rota: **«La imagen no está en el almacenamiento. Avisa a soporte; el registro de la captura se conserva.»** Ya no aparece «Abrir a tamaño completo», que llevaba a una página de error. Si la persona está **dada de baja**, Evidencias lo avisa («Esta persona está dada de baja desde el ...») y sus imágenes ya no se muestran.

Editar sin adivinar, apoyos que se anulan, el tablero por coordinación y el análisis

Editar persona: el campo que falla se marca y dice por qué

Si un dato no cumple, el campo queda en rojo con su motivo debajo —por ejemplo, la clave de elector: **«La clave de elector debe tener los 18 caracteres del INE: 6 letras, 8 dígitos, sexo (H, M o X) y 3 dígitos.»**— y arriba dice **«No se guardó ningún cambio.»** Si hay varios, se marcan todos. La clave de elector lleva ahora la ayuda «18 caracteres: 6 letras, 8 dígitos, sexo y 3 dígitos». Lo que no tocas no se revisa: un dato que se ve como «Registrado — no se muestra» no te impide guardar lo demás.

Padrón › Apoyos: reemplazar la foto y anular una entrega equivocada

- **«Reemplazar fotografía»:** en una entrega con foto, la sustituye por otra; antes pide confirmación, porque la anterior deja de estar disponible. No hace falta registrar otra entrega para corregir la foto.
- **«Anular entrega»:** para una entrega registrada por error. Pide el motivo (8 caracteres o más). La entrega **no se borra**: queda tachada en el historial con el motivo, quién y cuándo, y deja de contar ($\text{«N entregas vigentes} \cdot 1 \text{ anulada»}$). Sólo la puede anular quien la entregó o administración.
- **«Cantidad»** acepta sólo números, con punto para decimales: «1e3» o «-2» se marcan y no se envían.
- Tras registrar, el formulario queda vacío (también el tipo): «Cerrar» ya no avisa de datos sin guardar que no existen.

Seguimiento: el tablero de coordinadores cuenta por coordinación, no por territorio

Cada persona cuenta en la **coordinación a la que pertenece**, aunque viva en otra zona: por eso, al elegir una alcaldía, pueden salir coordinaciones de otro estado. No es un cruce de datos. Quien no pertenece a ninguna coordinación va en la fila **«Sin coordinación»**, y con una zona elegida el título dice «Coordinaciones con personas en ...». La caja de preguntas dice bajo el botón con qué filtro responde («zona: ...»).

Preguntar al análisis: sólo nombra pantallas que existen en tu menú

Si el análisis quiere mandarte a otra pantalla, sólo puede nombrar las de tu menú. Si nombra una que no existe (o que no es de tu rol), esa frase se cambia por «Revisa el manual de tu rol.» y debajo se dice qué se quitó. A preguntas generales —requisitos de un cargo, reglas— responde que sólo analiza el registro o el panel y te remite a tu manual.

Plazos de acreditación

Mientras la tarjeta diga «Fecha pendiente de publicar por el INE», debajo verás «Pendiente de que administración capture la fecha publicada por el INE»: las fechas no se actualizan solas, las captura administración cuando el INE publica el acuerdo.

Reglas propuestas por coordinación

Anular sin borrar, el motivo mínimo, «Revisar antes de guardar» y la fila «Sin coordinación» con filtro de coordinación (sale 0) están aplicados por coordinación y pendientes de ratificar por David.

Cómo leer las validaciones del Padrón

Las columnas de validación del Padrón (prueba de vida, coincidencia con la INE, presentación de la credencial y revisión manual) **sólo las ve administración**. Si alguien de tu equipo te las comenta, así se leen:

Detalle técnico de prueba de vida: «Aseguramiento»

Dice qué tan medido está el modelo que dio el puntaje, no si la persona pasó:

Se lee	Qué quiere decir
Modelo sin calibrar: el puntaje es orientativo y no aprueba por sí solo	El puntaje sirve de orientación; la decisión no sale de él.
Calibración provisional	El modelo se midió, pero la calibración todavía no es la definitiva.
Calibración certificada	El modelo se midió y su calibración está certificada.
Sin dato	Ese registro no trae nivel (por ejemplo, no tuvo prueba de vida). Antes la pantalla ponía «UNCALIBRATED» por omisión: era un dato inventado.

El código técnico (por ejemplo `UNCALIBRATED`) sigue disponible para soporte: aparece al dejar el puntero sobre el texto.

«Ver doble validación»

Es una **segunda lectura del servidor** sobre la **foto del frente de la INE tomada en la app**. No aprueba ni rechaza la afiliación. Si el registro no tiene esa foto (por ejemplo, se dio de alta en el portal sin captura de la app), en lugar del enlace se lee **«Sin foto de INE para segunda lectura»**. Si se abre y todavía no hay lectura, el panel dice por qué: «No hay lectura del servidor: se hace sobre la foto del frente de la INE tomada en la app. Este registro no la tiene, o todavía no se ha procesado.»

Revisión manual: «Autenticidad del documento»

Las cuatro opciones **las concluye quien revisa** al mirar la credencial; no son indicadores del sistema. La pantalla lo dice bajo el título y explica cada una:

- **Documento real:** la foto es de la credencial física original, sin señales de copia ni de pantalla.
- **Posible fotocopia:** la foto parece tomada a una copia en papel (fotocopia o impresión), no a la credencial original.
- **Posible presentación en pantalla:** la foto se tomó a una credencial mostrada en una pantalla (teléfono, tableta o computadora), no a la credencial física.
- **Sin determinar:** con lo que se ve no se puede concluir; deja en la nota el motivo.

Botones y menú «:»

Todo lo que se puede pulsar enseña la **mano** al pasar el puntero —también los recuadros del «Mapa esquemático por zona»—; lo deshabilitado enseña el símbolo de «no permitido». En el Padrón sólo queda abierto **un** menú «:»: abrir otro cierra el anterior, y **Escape** o un clic fuera lo cierran.

Propuesto por coordinación

En Metas por operador («Fijar meta de una coordinación») la búsqueda dice cuántas casan pero no elige sola, porque es un formulario que guarda; y el aviso de «sin lectura» añade «o todavía no se ha procesado». Aplicado por coordinación, pendiente de ratificar.

Preguntar a la IA sobre un registro del Padrón

Para qué sirve. Pedir un resumen de seguimiento de **una** persona del Padrón: qué le falta, cómo cambió de etapa, qué evidencia quedó pendiente o en revisión. Responde con texto a partir del registro **sin identificar** y no cambia nada: no aprueba, no rechaza, no da de baja ni decide sobre la persona.

Quién la ve

- Sólo **administración** y **coordinación**, y sólo si el análisis automático está **encendido** en el servidor. Apagado, la opción no aparece en el menú.
- El **candidato no la tiene**: su Padrón no muestra la opción y el servidor rechaza la consulta (decisión del 1 de octubre). Operadores, monitoreo, soporte y jurídico tampoco.
- Sólo se puede preguntar por personas que ya puedes abrir en el Padrón. Coordinación, por las personas activas que capturaste o que pertenecen a una coordinación que llevas (los registros de prueba, sólo los tuyos). Si no te toca, dice «Este registro no está disponible para el análisis.»

Cómo se usa

- 1 En **Padrón**, abre el menú «!» de la persona y pulsa «**Preguntar a la IA**». Se abre el panel «**Preguntar a la IA sobre este registro**».
- 2 Escribe la pregunta (hasta 500 caracteres) o pulsa una sugerencia: «¿Qué seguimiento le falta a este registro?», «Resume el historial de etapas y cuándo cambió.» o «¿Qué evidencia quedó pendiente o en revisión?».
- 3 Pulsa «**Preguntar**». Debajo se lee cuántas preguntas te quedan hoy: **10 por cuenta y día** sobre personas, aparte de las del panel de Seguimiento.
- 4 Lee la respuesta y compruébala en la ficha antes de actuar. Cada pregunta queda registrada a tu nombre.

Qué datos NO salen

El servidor arma un expediente **minimizado** y la persona va siempre como «Persona A». **No salen**: nombre ni apellidos, teléfono ni correo (sólo si los tiene y si están verificados, nunca el número o la dirección), domicilio exacto (calle, número, código postal, referencia), fecha de nacimiento, sexo, firma, coordenadas, CURP, clave de elector, ningún identificador interno, **ninguna imagen** (ni la INE ni el rostro, sólo los resultados que la plataforma ya calculó), las notas escritas a mano ni los apoyos entregados. Sí van la etapa y su historial, el municipio y la colonia, los resultados de evidencia, los consentimientos, las incidencias y los contactos de seguimiento (tipo, resultado y día). La intención de voto sólo va si tú ya la ves en la ficha y la persona la consintió.

No escribas datos personales en la pregunta

Si la pregunta parece llevar una CURP, una clave de elector, un teléfono, un correo o un identificador, no se envía y la pantalla pide quitarlo. Si la respuesta trae algo con forma de dato personal, se retiene y en su lugar se lee un aviso para reformular la pregunta.

El aviso fijo

Al pie del panel se lee siempre: **«Análisis automático sobre datos sin identificar; no decide nada sobre la persona.»** Si además dice «(Modo de prueba: respuesta simulada, sin proveedor conectado.)», el análisis está encendido pero sin servicio de IA conectado: la respuesta es de prueba.

Cómo se enciende o se apaga

No se enciende ni se apaga desde tu cuenta: lo decide administración y se hace en la configuración del servidor. Si no ves «Preguntar a la IA» en el menú «:», está apagado; pídelo a administración.

No es lo mismo que «Pregúntale» del panel

En **Seguimiento** y en **Jornada > Consulta de opinión**, «Pregúntale al equipo de análisis» responde sobre **cifras agregadas** del panel, no sobre personas; ése sí lo tiene también el candidato. «Preguntar a la IA» del Padrón es sobre **un** registro, y el candidato no lo tiene.

Calculadora de estructura: los escenarios publicados

En **Promovidos** > **Calculadora de estructura** ves, en lectura, los escenarios que administración publicó: cuántos promotores, coordinadores seccionales, RC y RG hacen falta por municipio y sección, y el costo por cabeza validada («pendiente de tarifa» si aún no hay tarifa). Puedes compararlos y descargar el CSV o el PDF. Calcular y proponer metas es de administración y del candidato.

El portal en el teléfono

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

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

La lista nominal de tu territorio

Si tu rama tiene **territorio** asignado, en el menú **Lista nominal** (Cobertura > Contra lista nominal) ves, por sección, cuántos electores de la lista que entregó el partido ya están en tu estructura y cuántos faltan. Pulsa la sección para verlo por manzana. Y en la **ficha de sección** (clic en la sección en **Seguimiento**), el bloque **Lista nominal** dice cuántos faltan, exacto, y **«Ver quiénes faltan»** los enseña: casilla, número de orden, manzana y, si la lista los traía, nombre y domicilio.

Qué secciones entran

Las secciones **enteras** de tu territorio. Una sección de la que sólo tienes algunas manzanas no entra, porque la cobertura es de la sección completa; tampoco ves el total del municipio. Sin territorio no ves faltantes: pide a administración que te lo asigne (Campañas, en tu rama).

Cómo leer las cifras

«Menos de 5» oculta cifras que podrían delatar a alguien (a veces también la siguiente más pequeña). «Hasta N» o «entre X y Y» aparece cuando hay registrados sin clave de elector, que no se pueden comparar. La línea de arriba dice el corte y la fecha de carga de la lista.

Quiénes faltan: lo que ves y lo que queda escrito

La lista sale en el orden del cuadernillo (casilla y número de orden). Si la lista nominal no traía nombres, cada renglón dice «Sin nombre en la lista» y lo ubicas por casilla y número de orden. Donde hay nombres no hay «menos de 5». Sólo en las secciones **enteras** de tu territorio; en otra, la ficha dice «Fuera de tu territorio». Cada página que abres y cada CSV que bajas quedan registrados a tu nombre y gastan tu presupuesto de consultas; si se agota, la pantalla lo dice. El CSV lleva la marca de agua de las exportaciones: su difusión queda a tu nombre.

ETAPA 1 · PROMOVIDOS Y ESTRUCTURA

Lista nominal

En línea

Cobertura territorial

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

Por territorio

Contra lista nominal

Insaculados

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

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

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

«Menos de 5»: la cifra no se publica para que nadie pueda deducir a una persona; a veces también se oculta la siguiente más pequeña por la misma razón.
«Sin clave»: registrados en la sección sin clave de elector; no se pueden comparar. Los faltantes reales pueden ser menos, y por eso se da un intervalo.
Cruce calculado el 12 de octubre de 2026 a las 12:00 a.m.; se recalcula cada hora.

Contra lista nominal, vista por una seccional: su sección con electores en lista, ya en la estructura, faltantes y % cubierto.

Cargar propuestas de RC y RG desde Excel o CSV

Para qué sirve: Proponer muchos representantes a la vez desde una hoja, en vez de uno por uno en la app.

Cuándo se usa en el proceso: En la etapa de representantes, antes de la validación documental.

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

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

No duplica

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

Por qué se rechaza una fila

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

El expediente queda pendiente

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

El RG y su ruta

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

Cómo cuenta el RG en Metas por cargo

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

Quién puede y qué queda escrito

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

Rutas de RG

Para qué sirve: Asignar a cada representante general las casillas que recorre.

Cuándo se usa en el proceso: Después de postular a los RG y antes de la jornada.

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

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

Las reglas que la pantalla hace cumplir

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

Meta de RG y día D

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

Quién puede

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

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

Ver alertas

Rutas de RG

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

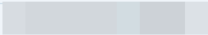
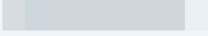
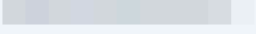
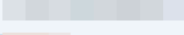
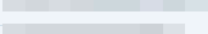
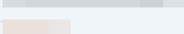
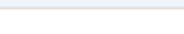
Entidad Todas Municipio Todos

Rutas

Meta de RG

Día D

Nueva ruta

Ruta	RG	Suplente	Casillas	Distrito		
Sección 1992 · Ruta 1		—	1992 B1 → 1992 C2	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1992 · Ruta 2		—	1992 C1 → 1992 E100	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1993 · Ruta 1		—	1993 B1 → 1993 C1	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1994 · Ruta 1		—	1994 B1 → 1994 C2	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1994 · Ruta 2		—	1994 C1	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1995 · Ruta 1		—	1995 B1 → 1995 C3	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1995 · Ruta 2		—	1995 C1 → 1995 C4	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1995 · Ruta 3		—	1995 C2 → 1995 C5	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1996 · Ruta 1		—	1996 B1 → 1996 C3	Distrito federal 18	Editar	Retirar
Sección 1996 · Ruta 2		—	1996 C1 → 1996 C4	Distrito federal 18	Editar	Retirar

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

Capacitación de RC y RG: sesiones, constancia y preparativos del día D

Para qué sirve: Preparar a los representantes y saber quién está «capacitado para jornada».

Cuándo se usa en el proceso: Entre la acreditación y la jornada.

Todo está en **una sola entrada** del menú, **Capacitación de RC y RG**, con cuatro pestañas: **Avance**, **Sesiones**, **Módulos y cuestionario** y **Preparativos del día D**. Las direcciones viejas (*Representantes* › *Preparativos del día D*, *Mi capacitación* y *Configuración* › *Capacitación*) llevan a su pestaña.

«**Capacitado para jornada**» es una sola cifra en todas las pestañas y en la ficha de cada representante: **asistió a una sesión** de capacitación de su campaña (no cancelada) **y**, si la campaña exige cuestionario para su cargo (un módulo obligatorio publicado con preguntas), **lo aprobó**. Da igual si se le pasó lista en **Sesiones** o en la puerta del evento: las dos cuentan igual.

- 1 **Avance:** postulados (universo), capacitados y faltan por estado, municipio y sección (pulsas una fila para bajar), con la coordinación responsable en sección y la tabla **Por coordinación**. **Descargar Excel** trae «Por sección», «Por coordinación», «Sesiones» y «Acerca de».
- 2 **Sesiones:** **Nueva sesión** con fecha, hora, lugar, sección o coordinación, **capacitador**, **RG presente**, **material entregado** y **temas**. Cada sesión es también un **evento de Capacitación: Convocar por cargo · puerta** la abre en Eventos para convocar o pasar lista en la puerta. Una sesión dada de alta en Eventos aparece aquí con «*Ficha sin registrar*»: pulsa **Completar ficha**.
- 3 **Pasar lista** (en Sesiones): marca a los RC y RG que asistieron; **Ver todo mi alcance** abre la lista para quien llegó de otra sección. Sólo viaja lo que cambió. Una asistencia registrada en la puerta del evento, o que ya registró lecciones del módulo, no se quita desde aquí.
- 4 **Módulos y cuestionario:** arriba, **Mi capacitación** (lo de tu cargo primero; lo de otros cargos, tras «Ver módulos de otros cargos»). Administración, debajo, **Definir módulos:** título, cargo, campaña o general, lecciones con el material que ya existe (/videos/... , /manuales/...) y el cuestionario con sus aciertos para aprobar. **Publicar**. Una versión publicada no se corrige: **Nueva versión**; con «**Requiere recapacitación**», quien aprobó la anterior vuelve a «pendiente» y su constancia se conserva.
- 5 **Sesión con módulo:** en **Eventos** › **Nuevo evento**, tipo **Capacitación** y, en «Módulo que cubre», el módulo; al pasar lista (en la puerta o en Sesiones) quedan sus lecciones registradas «*en la sesión*». Para el simulacro, tipo **Simulacro**.
- 6 **Convocar por cargo:** en el detalle del evento, **Por cargo (RC y RG)**; elige RC y/o RG, propietarios o suplentes, distrito, sección y la preparación (*no capacitados, sin simulacro, faltan: ni asistieron ni se capacitaron*). **¿Cuántos son?** cuenta sin convocar; luego canales y **Convocar**.
- 7 **Preparativos del día D:** por casilla, propietario y suplente con cinco marcas: postulado · acreditado ante el instituto · capacitado · asistió al simulacro · nombramiento entregado, y el

semáforo. «Mostrar» filtra, por ejemplo, **Casillas sin RC capacitado. Descargar lista (CSV)** da la lista nominal con su resultado.

- 8 **Hitos** (administración): **Configurar hitos (jornada – N días)**, con el porcentaje de casillas que debe estar cubierto, los días de aviso y la fuente del plazo. **Reconvocar a quienes faltan**, en la tarjeta del hito de capacitación o de simulacro, abre Eventos con la convocatoria por cargo ya llena.

Nadie queda bloqueado

«Capacitado» se muestra: no impide pasar lista, enviar el corte ni el acta. No hay límite de intentos del cuestionario.

Aprobó en la app pero no asistió

Para RC y RG, aprobar el cuestionario sin haber asistido a ninguna sesión no basta: su ficha y «Mi capacitación» dicen «falta asistir a una sesión». Y quien asistió pero no ha aprobado el cuestionario que exige la campaña ve «Asistió el ... · falta aprobar el cuestionario».

Retirar una sesión

Retirar una sesión (con su motivo) cancela su evento: no se borra nada, pero su asistencia deja de contar.

Los plazos los fija la campaña

El sistema no trae plazos legales: un hito sin configurar dice «Por configurar». Escribe la fuente (acuerdo, calendario del instituto) al fijarlo.

Quién ve qué

Administración, toda la campaña con nombres. Coordinación, su alcance: las sesiones de sus ramas o secciones y los nombres de su gente. La candidatura ve el Avance, las Sesiones y los Preparativos sin nombres ni casillas. Quien no administra ni coordina sólo ve «Mi capacitación». Cada lista con nombres y cada descarga quedan en la bitácora.

Sin señal

En la app, la lección vista y las respuestas del cuestionario se guardan en el teléfono y salen solas al volver la señal. El pase de lista en la puerta funciona sin señal como en cualquier evento.

Quién se credencializa

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

Qué pasa con la que se intentó igual

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

No es retroactiva

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

El QR de la credencial se verifica en una página pública (17 de octubre)

Al escanear el QR, cualquiera abre <https://<dominio>/verificar/<folio>> y ve si la credencial está **Vigente**, **Vencida**, **Revocada desde ...**, **Reemplazada** o **No encontrada**, con el nombre, la campaña, el modelo y la vigencia: lo que ya va impreso, nada más (ni CURP, ni clave de elector, ni domicilio). El folio también se puede teclear en **/verificar**. Cada consulta queda registrada y hay un límite por minuto. Para que el QR lleve a la página, la instalación declara `CREDENCIAL_URL_VERIFICACION` ; «Acerca de » Esta instalación» dice a dónde lleva el QR o «sin configurar».

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

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

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

Los folios que cuenta el servidor

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

Registros de prueba: quién los borra y dónde

Si probaste la aplicación con capturas que no son personas reales, esos registros **no se borran desde el teléfono** (en **Mi Red** no hay botón para ello) ni desde tu sesión de coordinador en el portal.

Qué hacer

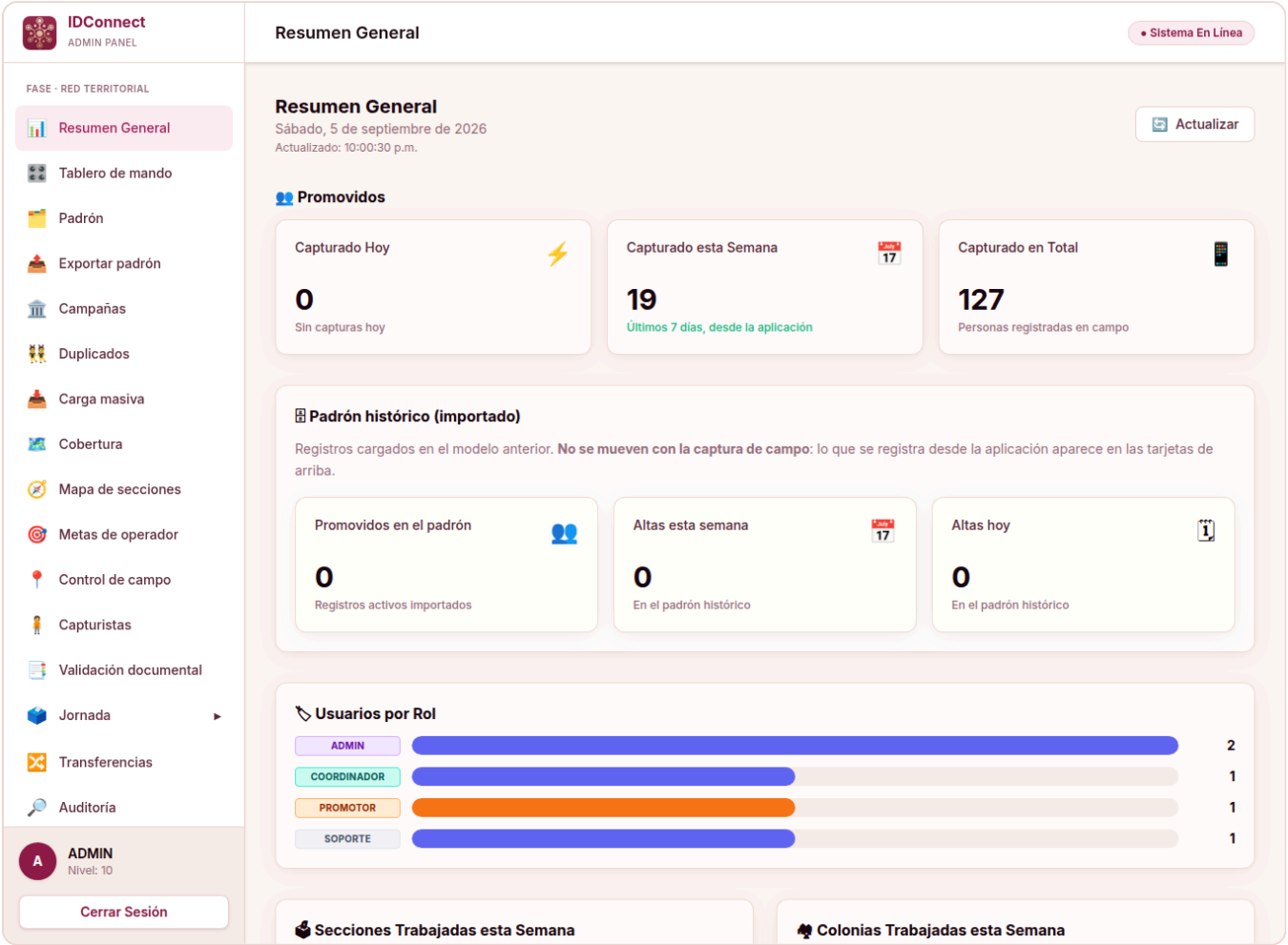
Pide a un **administrador** que entre en el portal web (<https://idconnect.kodit.com.mx/acceso>) →

Padrón → busca a la persona → menú ☰ de la fila → **«Marcar como prueba»** y después **«Borrar registro de prueba»**. Si además tienes una cuenta de administrador, entra con ella y hazlo tú. El detalle completo está en el manual del administrador.

Guía por módulo

Inicio

La portada. Con la campaña en una fase, «Estado de la campaña»: una tarjeta por etapa con su estado y un clic a su tablero; sin fases, «Resumen del padrón» con los indicadores del ciclo.



Inicio — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

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

Padrón

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

IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Padrón

Sistema En Línea

Padrón

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

Todas

Prospecto

Simpatizante

Promovido

Inactivo

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

Padrón — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

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

Incidencias documentales

No tiene entrada propia en el menú: se abre desde **Problemas de campo › Resolver incidencias documentales**. Bandeja de INE vencida, ilegible o dañada, con filtros por tipo, rama y antigüedad.


IDConnect
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Incidentes

?

Sistema En Línea

Incidentes documentales

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

Abiertas

Resueltas

Todos los motivos

Todas las ramas

Cualquier antigüedad

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

0 Incidencias

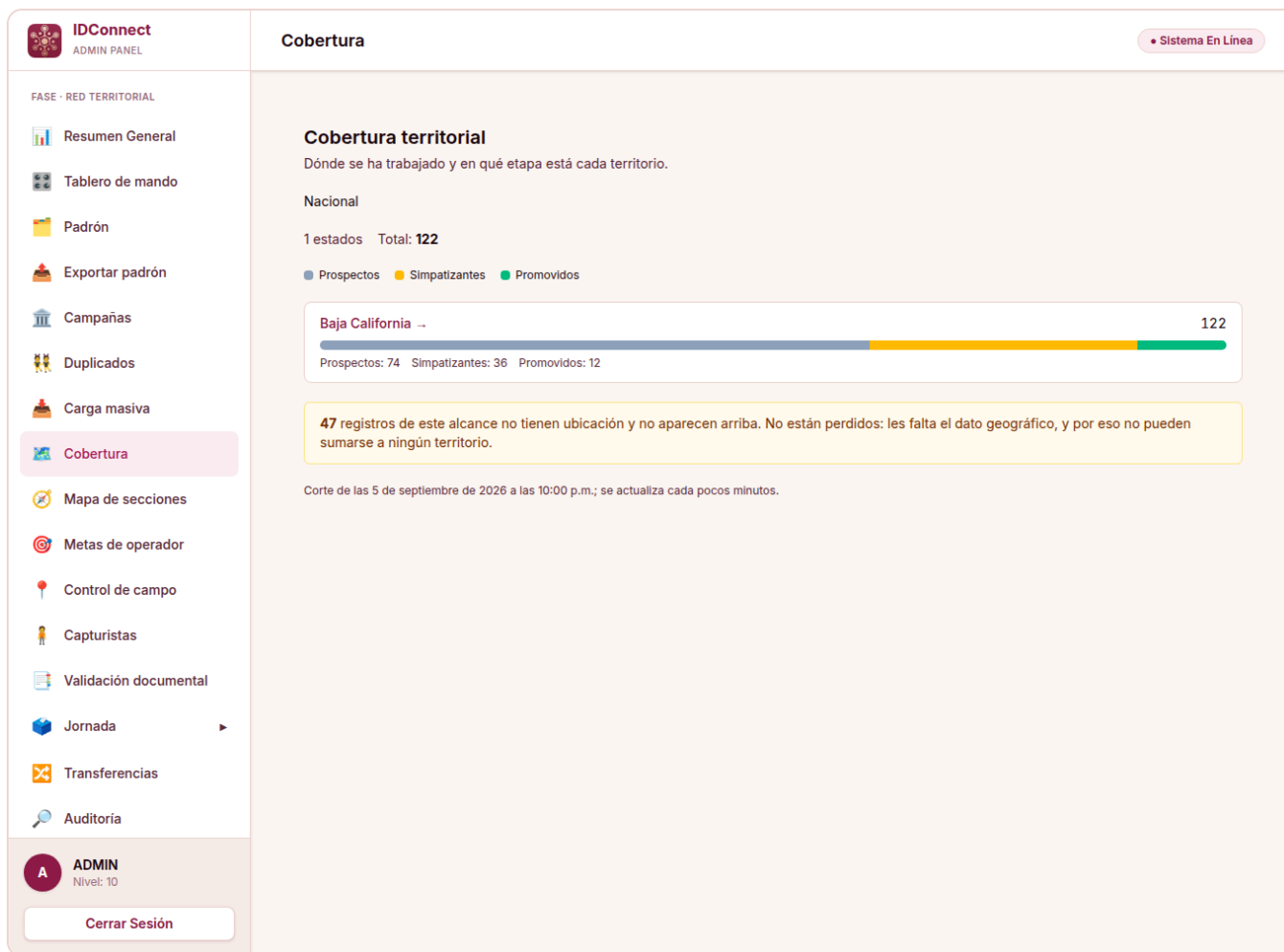
Incidentes documentales — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Una INE vencida legible genera incidencia sin bloquear la captura.

Cobertura territorial

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



Cobertura territorial — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Agregación coherente con la privacidad: no revela ubicaciones individuales.

Red

En el menú, «Red» (consulta): la red de cada coordinador y sus personas, sólo en lectura, con su jerarquía territorial.

IDConnect
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

- Resumen General
- Tablero de mando
- Padrón
- Exportar padrón
- Campanías
- Duplicados
- Carga masiva
- Cobertura
- Mapa de secciones
- Metas de operador
- Control de campo
- Capturistas
- Validación documental
- Jornada
- Transferencias
- Auditoría

ADMIN
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Estructura heredada

Sistema En Línea

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

Estructura heredada

2 personas encontradas

2

En red

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

NOMBRE	ROL	TELÉFONO	HIJOS	REGISTRO
<div>▶</div> <div> Administrador Global <div>ADMIN</div> <div> *****5998 a***@example.invalid </div> <div> ? hijos </div> </div>				01 sep 2026
<div>▶</div> <div> DEMO ADMINISTRADOR <div>ADMIN</div> <div> *****9991 a***@demo.qa </div> <div> ? hijos </div> </div>				01 sep 2026

▶ = expandir nodo
▼ = colapsar
└─ / ─┘ = jerarquía ltree
 = hijos directos
 = cumpleaños hoy
 click en fila = ver detalle

Red — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Congelado: acepta lecturas, rechaza escrituras.

Audiencia

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

 **IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE - RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Padrón

 Exportar padrón

 Campanas

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

 Jornada

 Transferencias

 Auditoría

 **ADMIN**
Nivel: 10

Cerrar Sesión

Audiencia

Sistema En Línea

Audiencia de campaña

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

Momento del ciclo

Prospectos

Simpatizantes

Promovidas

Sin selección, el mensaje llega a todo tu alcance.

Sección electoral

Todas

☐ Sólo con contacto verificado

Calcular audiencia

Audiencia — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

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

Reportes

Reportes operativos y exportación de conteos agregados por sección.

IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Reportes

Sistema En Línea

Reporte de Promovidos

5 registros encontrados

Exportar conteo por sección

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

Filtros

Ubicación geográfica

Todos los estados

— Selecciona estado —

— Selecciona municipio —

— Selecciona municipio —

Búsqueda general

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

Sexo

Todos

Estatus

Activos

Sección Electoral

Todas

Registrado desde

mm/dd/yyyy

Registrado hasta

mm/dd/yyyy

¿Tiene email?

Indiferente

¿Tiene CURP?

Indiferente

¿Tiene clave elector?

Indiferente

5

Total

5

Activos

5

Con email

0

Con CURP

0

Con clave

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

Reportes — panel web.

Cómo sabes que quedó bien

Se exportan de agregados, no de datos personales.

Habilitar un promovido como operador

Puedes darle acceso de capturista a un promovido de tu coordinación, sin duplicar su identidad.

Esto se hace desde la app móvil

Hoy **no existe esta pantalla en el panel web**: el procedimiento vive en la aplicación móvil, en la pestaña «**Dar acceso**». Necesitas la app instalada y tu sesión de coordinador iniciada.

Sólo tú y el administrador la veis

Desde la 1.0.55 la pestaña «Dar acceso» no se ofrece a operadores ni promotores: el servidor sólo la acepta de coordinadores y administradores, y antes la pestaña se veía y fallaba al pulsar. Si un operador te dice que «no le sale», es lo esperado.

- 1 En la app, entra a la pestaña **Dar acceso**.
- 2 Ubica a la persona: debe estar en estado **Promovido**.
- 3 Pulsa **Dar acceso para capturar**. Sólo se enciende si la persona ya tiene un **correo o teléfono verificado** (por ahí le llegará su código); si no, la tarjeta dice «Sin correo ni teléfono verificado».
- 4 La cuenta hereda tu coordinación; el nuevo operador solo verá lo que él capture.

Cómo sabes que quedó bien

No duplica a la persona; la cuenta hereda la rama correcta; el nuevo operador no consulta otras ramas; la acción queda auditada.

Cuarto de guerra · semáforo: todas las casillas en una pantalla

Para qué sirve: Ver todas las casillas y sus cinco señales en una pantalla.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección.

El día de la elección, cada casilla con cinco señales —abrió, RC activo, incidencia, corte enviado, acta recibida—, las más graves primero. En la página se titula **«Cuarto de guerra»**. Es de lectura: *ningún botón bloquea, suspende ni sanciona*.

- 1 Elige la **Jornada** y, si coordinas a varios, el **Coordinador** («Todo mi alcance»). La línea de arriba dice si se actualiza sola o cada 60 s.
- 2 Las tarjetas (*Casillas abiertas, Operadores sin actividad, Incidencias abiertas, Cortes enviados, Actas de escrutinio, Flujo de tu gente*) llevan cada una a su pantalla.
- 3 En la tabla, cada celda es un enlace a su detalle: «No abrió», «Sin actividad · llamar», «Grave», «Pendiente»...

«Sin actividad» no acusa

Puede ser falta de cobertura o batería: lo que toca es llamar. Si dice *«No hay casillas con representante asignado en tu alcance esa jornada.»*, revisa la fecha o las asignaciones en Casillas.

Pase de lista y flujo de votación: hora por hora

Para qué sirve: Saber cuántos de tu gente ya votaron o llegaron, hora por hora.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección.

Cuántos registrados activos de las secciones de tus casillas ya están **contados** —votaron (cuadernillo) más sólo llegaron (pase de lista)— y cuántos faltan, hora por hora. Se actualiza sola cada minuto.

- 1 Elige la **Jornada**. Lee *Contados, Votaron · sólo Llegaron, Faltan* y la *Tendencia* (acelera, frena, sostenida).
- 2 Mira **Acumulado por hora**, los **Cortes del cuadernillo capturados** y **Por sección (menor avance primero)**.
- 3 **Quién falta** en una sección o **Ver quién falta en todas las secciones** llevan a «¿Quién falta?», con los teléfonos.

Si dice «La jornada aún no empieza»

No hay «votó» ni «llegó» todavía, o no hay casillas con representante. Para ensayar, elige la fecha de la jornada de ensayo. Cada consulta de la lista de faltantes queda en la bitácora.

Cuarto de guerra: cortes del cuadernillo

Para qué sirve: Capturar quién votó según el cuadernillo de cada corte.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección, en cada corte.

Aquí se captura lo que trae el representante en cada corte: las personas tachadas en el cuadernillo. «Votó» *domina*: quien consta como votó ya no falta. Administración captura en todas las secciones; coordinación, en las de su rama.

- 1 Elige la **Jornada** (y la sección) y pulsa **Capturar en la sección N**.
- 2 Abre el corte: **Número de corte** (1 a 12), hora y casilla (necesaria para marcar por número de orden) → **Abrir corte N**. Si la app mandó fotos sin corte abierto, salen en «Fotos recibidas desde la app, sin corte abierto» con **Adjuntar**.
- 3 **Subir foto de las hojas** (sólo las hojas cruzadas, nunca boletas ni mamparas).
- 4 Marca a quien votó: por **Números de orden cruzados** → **Guardar N por número de orden**, por apellido (**Buscar** y casillas → **Guardar N como «ya votó»**), o con un clic sobre la foto (ver «Marcar «ya votó» con un clic sobre la foto del cuadernillo»).
- 5 Para corregir, **Quitar** con el motivo (*Error de captura* o *Persona equivocada*). Al terminar, **Cerrar corte N**: lo que falte va en el siguiente.

Lo que dice el resultado

«N guardadas · N ya constaban · N números no son de la estructura (sólo se cuentan) · N no son de esta sección». La lista nunca muestra teléfono, CURP ni domicilio; cada lectura y cada marca quedan en la bitácora.

Apertura de casillas: cuáles abrieron

Para qué sirve: Saber qué casillas abrieron y llamar a las que no.

Cuándo se usa en el proceso: La mañana del día de la elección.

En la página se titula **«Aperturas»**. «*Sin reportar*» no es «*no abrió*». Se actualiza cada 60 s.

- 1 Elige la **Jornada**. Las tarjetas dicen *Abiertas*, *Sin reportar*, *Con incidencia* y *Casillas con representante*.
- 2 Arriba, **Sin apertura (N)**: las casillas que pasado el margen no reportaron, con el representante y su teléfono para llamar (**Actualizar** la vuelve a pedir; la consulta queda en la bitácora).
- 3 En la tabla: *Situación* (Abrió, Sin reportar, Con incidencia, Contradictoria), hora, *Funcionarios* («N de M») y material.

«Contradictoria»

La casilla consta como abierta y a la vez se reportó «No abrió»: una de las dos es falsa y hay que ir a mirar cuál.

Asistencias por verificar: mandar ayuda a la casilla

Para qué sirve: Mandar ayuda a las casillas donde las asistencias no se verifican.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección, antes del cierre.

En la página se titula **«Verificación de la jornada»**: cuántas asistencias se verificaron y cuántas no, casilla por casilla, *para mandar ayuda a la casilla, no para revisar a personas*. No hay nombres.

- 1 Elige la **Jornada**. Si sale la alerta roja «*N persona(s) acudió... y no quedó contada*», se arregla con un desbloqueo supervisado **antes de que cierren las casillas**.
- 2 Lee el total y el bloque **Por qué no salió...** (sin cámara, sin luz, batería baja, la persona no consiente, sin red...).
- 3 En **Asistencias no verificadas, Mostrar** «Por revisar», escribe una nota si quieres y **Marcar revisada**.

Las no verificadas cuentan igual

Marcar revisada registra quién y cuándo; no borra ni descuenta la asistencia.

Movilización: puntos de reunión y meta de votantes por coordinador

Para qué sirve: Planear puntos de reunión y meta de votantes por coordinador.

Cuándo se usa en el proceso: Se planea en campaña y se sigue el día de la elección.

Por coordinador: dónde se reúne su gente, a qué hora, cómo se mueve y cuántos deben votar. Se planea durante la campaña y el día de la elección enseña quién va más atrás de su meta. La candidatura la consulta.

- 1 Elige el **Día de la jornada** (y la campaña, si lo pide).
- 2 **Coordinadores contra su meta:** de peor a mejor, *Votó / meta*, avance, *Llegó* (no cuenta como votó), faltan y **¿Quién falta?**
- 3 En **Por coordinador, Ver y planear:** el **Tipo de movilización** y los puntos (**Agregar punto de reunión:** nombre, hora, dirección, notas, latitud y longitud; **Editar / Retirar**).
- 4 Meta: **Nueva meta de votantes** con **Motivo** → **Fijar meta**, o **Volver a la de por omisión** (sus promovidos activos).

Nadie fija su propia meta

La meta de una rama la fija su coordinación superior o administración, siempre con motivo; si no te toca, la pantalla lo dice. Todo queda en la bitácora con el valor anterior.

Operadores en campo: quién da señales y quién no

Para qué sirve: Ver quién da señales y a quién llamar.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección.

En la página se titula **«Operadores en jornada»**. *Un silencio puede ser falta de cobertura, batería agotada o ausencia.*

- 1 Arriba, **Sin actividad (N)** (ver «Sin actividad: a quién llamar...»): operador, casilla, última actividad con enlace a su evidencia, tiempo sin actividad y teléfono.
- 2 La tabla de conexión: *Estado, Último latido*, si tenía red y cuánto le quedaba sin enviar, y *Qué significa*.
- 3 **Rendimiento en la jornada:** asistencias por operador y si el testigo fue independiente o «Se firmó a sí mismo».

Si la tabla está vacía

«No hay operadores con casilla asignada en tu alcance para esta jornada.» Quien tiene casilla sale aunque su teléfono nunca haya reportado: revisa las asignaciones en Casillas.

Consulta de opinión: intención de voto por zona

Para qué sirve: Ver la intención de voto declarada por zona.

Cuándo se usa en el proceso: Durante la campaña, si está activada.

La intención de voto declarada por zona, sus alertas y su evolución, con los filtros del panel de Seguimiento. Sólo cifras agregadas.

- 1 Filtra por estado, tipo de distrito, distrito, coordinador y zona (en el teléfono, **Filtros**).
- 2 Lee **Intención de voto, Alertas y prioridades, Evolución** y el **Ranking por zona**.
- 3 Si está habilitado, **Pregúntale al equipo de análisis:** escribe una pregunta sobre cifras y **Preguntar**; dice cuántas te quedan hoy. No responde sobre personas.

Si dice «La intención de voto no está activada en esta campaña...»

No hay consulta que mostrar. Las celdas con muy pocas respuestas no se desglosan.

El mapa de la jornada

Para qué sirve: Ver dónde está cada representante respecto de su casilla.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección.

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

Los colores no acusan a nadie por sí solos

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

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

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

Los siete estados, de un vistazo

Lejos de su casilla (rojo: señal reciente, posición reciente y precisa, fuera del radio) · **Sin señal** (ámbar: más de 30 minutos sin latido) · **Sin posición reciente** (ámbar: late, pero su último punto es viejo o no existe) · **En su casilla** (verde) · **No comparte ubicación** (gris, sin alerta) · **Casilla sin ubicación: no se mide** (neutro: falta el punto de la casilla en el catálogo; no es culpa del representante) · **Sin reporte** (nunca ha latido hoy).

Quien no comparte no es un problema

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

Si el mapa no carga, la lista funciona igual

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

Reportar desde una fila

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

El tipo lo eliges tú

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

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN
Nivel: 10

N

Cerrar Sesión

Jornada › Mapa

?

Sistema En Línea

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

Jornada

Distrito

Sección

Estado

09/06/2026

Todos

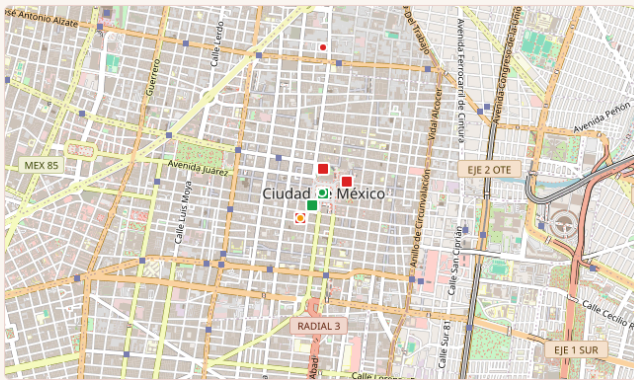
● En su casilla: 1

● Lejos de su casilla: 1

● Sin señal: 1

● Sin reporte: 1

● No comparte ubicación: 1


© colaboradores de OpenStreetMap

REPRESENTANTE SIN REPORTE Sin reporte
CONTIGUA 204 · sección 1
[Reportar incidencia](#)

REPRESENTANTE SIN SEÑAL Sin señal
CONTIGUA 203 · sección 1 · hace 246 min · a 0 m
[Reportar incidencia](#)

REPRESENTANTE LEJOS Lejos de su casilla
CONTIGUA 202 · sección 1 · hace 8 min · a 1112 m
[Reportar incidencia](#)

REPRESENTANTE NO COMPARTE
No comparte ubicación
CONTIGUA 205 · sección 1 · hace 157 min

DEMO CAPTURISTA En su casilla
CONTIGUA 201 · sección 1 · hace 9 min · a 15 m

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



IDConnect
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Jerarquía

Padrón

Exportar padrón

Campañas

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Jornada > Mapa

?

Sistema En Línea

Mapa de la jornada

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

Jornada

09/10/2026



Distrito

Sección

Estado

Todos

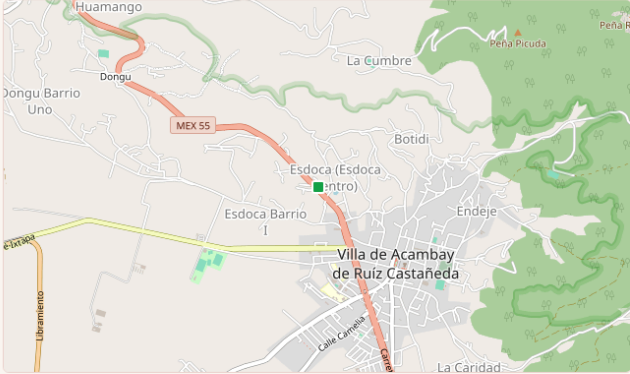
Actualizar

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

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

Cambiar la configuración

• No comparte ubicación: 1



© colaboradores de OpenStreetMap

DEMO CAPTURISTA

No comparte ubicación

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

(precisión insuficiente)

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



IDConnect

ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

Resumen General

Tablero de mando

Padrón

Exportar padrón

Campanías

Duplicados

Carga masiva

Cobertura

Mapa de secciones

Metas de operador

Control de campo

Capturistas

Validación documental

Jornada

Transferencias

Auditoría

A

ADMIN

Nivel: 10

N

Cerrar Sesión

Jornada > Mapa

?

Sistema En Línea

Mapa de la jornada

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

Jornada

09/06/2026



Distrito

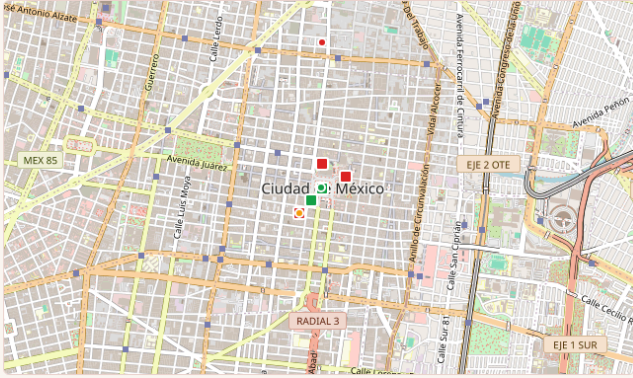
Sección

Estado

Todos



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



© colaboradores de OpenStreetMap

REPRESENTANTE SINREPORTE

Sin reporte

CONTIGUA 204 · sección 1

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE SINSEÑAL

Sin señal

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

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE LEJOS

Lejos de su casilla

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

Reportar Incidencia

REPRESENTANTE NOCOMPARTE

No comparte ubicación

CONTIGUA 205 · sección 1 · hace 157 min

DEMO CAPTURISTA

En su casilla

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

Reportar incidencia

Casilla CONTIGUA 204 · sección 1

Tipo de incidencia

Elige el tipo

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

Enviar a la bandeja

Cerrar

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

Casillas: asignar representantes y ver las aperturas

Para qué sirve: Asignar quién cuida cada casilla el día D y configurar la jornada.

Cuándo se usa en el proceso: Antes de la jornada.

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

Lo que el coordinador ve, y lo que no

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

Si la jornada no está configurada, la pantalla lo dice

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

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

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

Qué significan los números

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

IDConnect
ADMIN PANEL

Jornada > Casillas

Sistema En Línea

FASE · RED TERRITORIAL

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

Casillas

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

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

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

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

Guardar configuración Cancelar

Jornada

09/10/2026

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

Dar de alta

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

Buscar por sección o domicilio

Número de sección o parte del domicilio

Buscar

1-100 de 38,252

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

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

El aviso «Asignada.» ahora se ve

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

La asignación es por jornada, y el acceso también

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

Aperturas

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

La prueba de vida al pasar asistencia es informativa

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

Funcionarios esperados por casilla: «N de M»

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

Dónde se nota

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

Más presentes que esperados no se acepta

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

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

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

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

Para qué sirve: Saber a qué representante llamar porque lleva rato sin señales.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección.

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

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

No acusa ni bloquea

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

Cuándo cuenta

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

Quién lo ve

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

Cambiar el umbral (administración)

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

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

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

El día de la jornada: alertas de uso de tu equipo

El día D nadie de tu estructura queda suspendido solo por uso inusual. Si una cuenta de tu rama supera un umbral (por ejemplo, muchas exportaciones de «¿Quién falta?»), la alerta llega a **Jornada** › **Alertas de uso de mi equipo** y tú decides.

- 1 Abre **Alertas de uso de mi equipo**: quién, qué regla y desde qué pantalla.
- 2 **Confirmar suspensión** si no reconoces ese uso: sus consultas con datos personales se suspenden por el plazo de la jornada (15 minutos si nadie lo cambió).
- 3 **Descartar (era legítimo)** si era su trabajo del día, con una nota. Queda registrado con tu nombre.

Administración ve todo

Administración ve y decide las mismas alertas desde Auditoría, y además las del resto del año, que sí suspenden solas.

Incidencias de casilla: atender, resolver y dejar constancia

Para qué sirve: Atender y resolver lo que reportan los representantes desde la casilla.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección.

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

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

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

Sin saltos y sin marcha atrás

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

Quién puede

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

Queda una bitácora que no se puede reescribir

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

Reportar ya funciona con cualquier cuenta

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

Una ficha por tipo

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

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

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

El candidato la lee, no la atiende

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

El área jurídica también la lee (18 de octubre)

Una cuenta con rol **Jurídico** ve en el portal la bandeja de **todas** las incidencias de casilla, con su evidencia y los reportes ya emitidos, y el aviso «*Consulta del área jurídica: puedes ver la evidencia, los reportes y descargar el expediente; atender y resolver es de coordinación*». No reporta, no atiende, no resuelve ni genera reportes; desde los reportes de cada incidencia descarga el **Expediente de la casilla (ZIP)**.

**IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Jerarquía

 Padrón

 Exportar padrón

 Campañas

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

A

ADMIN

Nivel: 10

Cerrar Sesión

Jornada > Incidencias

Sistema En Línea

Actualizar

Todas (22)

APERTURA (6)

CIERRE (2)

CIERRE (2)

MATERIAL (5)

SEGURIDAD (4)

SEGURIDAD (4)

SEGURIDAD (4)

APERTURA (6)

APERTURA (6)

IRREGULARIDAD (4)

IRREGULARIDAD (4)

IRREGULARIDAD (4)

MATERIAL (5)

SEGURIDAD (4)

APERTURA (6)

COBERTURA (1)

IRREGULARIDAD (4)

MATERIAL (5)

Cualquier estado

REPORTADA (22)

EN_ATENCION (0)

RESUELTA (0)

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

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

Actas y resultados: avance, doble control y lona

Para qué sirve: Recibir actas y lonas, controlarlas y sumar el conteo interno.

Cuándo se usa en el proceso: Desde el cierre de las casillas.

En **Jornada > Actas y resultados** llega lo que el representante de casilla manda desde la app: la foto de las actas de instalación, de escrutinio y cómputo y de cierre, los escritos de incidentes y de protesta y, desde el 13 de octubre, la foto de la **lona (cartel) de resultados** con sus cifras. Arriba eliges la **Jornada** y la **Elección**; debajo hay tres pestañas: **Avance de actas**, **Resultados** y, sólo para administración, **Participantes**, que con «Administrar participantes de la elección» lleva a Configuración > Participantes de la elección. Encima del avance, **Actas no recibidas** lista las que pasaron su plazo.

Siempre dice lo mismo, y es verdad

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

Avance de actas

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

La alerta de los 60 minutos

Por decisión del 13 de octubre el acta de escrutinio debe estar cargada a más tardar **60 minutos después del cierre** (valor por omisión: se cambia en la configuración de la jornada, como los 90 minutos del acta de instalación y los 120 del acta de cierre). A esa hora aparece arriba, en rojo, «*N casillas sin acta de escrutinio 60 minutos después del cierre (hh:mm). Hay que ir a buscarla.*» El cierre es el de la configuración de la jornada (18:00 si nadie lo cambió).

El doble control del acta de escrutinio

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

reescribe: las tres capturas se conservan con quién y cuándo.

Avisos, no bloqueos

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

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

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

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

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

Si alguien cambió algo mientras mirabas

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

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

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

Resultados

Sumar por Total, Municipio, Distrito federal, Distrito local, Sección o Casilla: sólo lo que aporta: cada casilla y elección cuenta **una sola vez**. Arriba se lee cuántas casillas aportan de las esperadas y cuántas están provisionales, discrepantes o sin cifras; cada casilla discrepante sale nombrada («Sección N · tipo y número», con su municipio) y con «Acta y lona no coinciden: se excluye del concentrado hasta que una cuenta autorizada lo resuelva con motivo». Cada fila de la tabla dice «**suman N de M**» casillas y ofrece **Ver actas** con las fotos que la soportan.

Antes de la hora de cierre no hay resultados

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

Quién hace qué

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

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

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

Después del cierre: tus casillas con causal, contra el PREP, y los plazos

Para qué sirve: Preparar la defensa jurídica: causales, comparación con el PREP y plazos.

Cuándo se usa en el proceso: Después del cierre.

Tres pantallas de **Jornada** te enseñan, en **lectura**, cómo quedaron **tus casillas** para la defensa jurídica: las de las secciones de tu rama y las que atiende tu gente. Ninguna es resultado oficial: todas llevan «No es resultado oficial. Referencia para la defensa jurídica.» y se ven a partir de la hora de cierre.

Preparación del cómputo

Las casillas de tu alcance que cumplen una causal, con su acta y su lona, arriba rotuladas «**Sólo tus casillas**». La (a) es la de la ley: los nulos **mayores** que la diferencia entre el primero y el segundo. Debajo, aparte, «**En el límite: revisar**»: tus casillas donde los nulos son **iguales** a esa diferencia; no son causal, el abogado decide. Y «**Discrepancia con el PREP**»: tus casillas donde tu acta y el oficial difieren en al menos un voto, **Prioritarias** primero (la diferencia alcanza para cambiar el ganador de la casilla o toca a nuestra candidatura) y luego **Revisar**; tampoco es causal de recuento. Puedes **Exportar CSV** y **Exportar PDF** de tus casillas. Las **Reglas de causal** las ves sin poder cambiarlas.

Comparación con el resultado oficial

Cuando administración carga el PREP o el cómputo, en **Jornada > Comparación con el resultado oficial** ves tu acta junto al oficial casilla por casilla, con «diferencia -10» si el oficial le da 10 votos menos y, en cada casilla que difiere, su nivel de discrepancia (Prioritaria o Revisar), con las prioritarias primero. Arriba dice «**Sólo tus casillas · en lectura**» y los totales («N difieren · N coinciden...») son los de tus casillas. Una casilla de otra rama no aparece. No hay botón de carga: eso es de administración.

Plazos post-electorales

En **Jornada > Plazos post-electorales** ves los plazos que capturó el abogado para tu campaña, con lo que falta para cada uno. Son de toda la elección, no de una casilla. No capturas plazos ni los marcas presentados.

El área jurídica lee lo mismo, de toda la campaña

Si tu campaña tiene una cuenta con rol **Jurídico**, esa persona ve en lectura la comparación con el resultado oficial, los plazos, las actas y, el día de la elección, la bandeja de incidencias de casilla con su evidencia, y descarga el expediente probatorio por casilla, sección o municipio. **No atiende ni resuelve incidencias:** eso sigue siendo tuyo. Si te pide una evidencia, la tiene en el expediente; no hace falta reenviarle fotos. Tú también tienes el botón **Expediente de la casilla (ZIP)** en tus casillas de Actas y resultados y en los reportes de cada incidencia: los originales con su huella SHA-256, y la descarga queda en la bitácora.

Si algo de tu casilla no cuadra

Avisa a administración o al abogado con la casilla y la diferencia que ves. Corregir el acta propia sigue siendo en **Actas y resultados** (doble control y lona), como siempre.

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

Para qué sirve: Saber quién de tu gente no ha votado, para llamarle.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección.

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

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

De dónde sale la meta de cada coordinador

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

«Registrados activos», no «promovidos»

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

Faltar, en una frase

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

¿Quién falta?

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

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

Jornada

10/12/2026



Actualizar

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

La jornada aún no empieza

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

51 registrados activos en tu alcance.

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

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

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

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

Para qué sirve: Marcar quién votó tocando la foto del cuadernillo.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección, en cada corte.

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

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

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

Sin rango, sin calibrar o sin lista nominal

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

Marca en cada corte sólo los cruces nuevos

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

Deshacer, nunca borrar

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

Quién puede

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

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

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

Encuesta de salida: avance y resultados

Para qué sirve: Ver el avance y los resultados de la encuesta de salida.

Cuándo se usa en el proceso: El día de la elección; resultados tras el cierre.

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

El avance dice cuántas, nunca cuáles

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

Los resultados se publican a su hora, también para administración

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

Los huecos de la tabla son deliberados

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

La responsabilidad de publicar es del cliente

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

 **IDConnect**
ADMIN PANEL

FASE · RED TERRITORIAL

 Resumen General

 Tablero de mando

 Padrón

 Exportar padrón

 Campanías

 Duplicados

 Carga masiva

 Cobertura

 Mapa de secciones

 Metas de operador

 Control de campo

 Capturistas

 Validación documental

 Jornada ▶

 Transferencias

 Auditoría

 **ADMIN**
Nivel: 10

 Cerrar Sesión

Jornada > Encuesta

 **Sistema En Línea**

Encuesta de salida

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

Encuesta

Agrupar

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

Todo junto

Cerrar

Avance

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

Por casilla

Por encuestador

Sin respuestas todavía.

Sin respuestas todavía.

Todavía no

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

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

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

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

Si tu cuenta es de Candidato

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

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

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

Tras el cierre, la defensa jurídica en lectura
En **Jornada** el candidato ve la **Preparación del cómputo**, la **Comparación con el resultado oficial** (nuestra acta junto al PREP o al cómputo cargado) y los **Plazos post-electorales** que captura el abogado. No carga, no configura y no exporta.

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

Dar de baja a una persona, de una en una

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

No se borra nada

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

Quién puede

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

Verlas y reactivarlas

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

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

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

El padrón importado deja de recibir altas el 13 de septiembre

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

Qué pasa ese día

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

Qué NO cambia

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

Si algo intentara escribir ahí después

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