

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

Informe de actividades correspondiente
Del 12 de mayo al 08 de junio de 2022

Durante el periodo que se informa, esta Coordinación, realizo actividades de apoyo en la resolución de problemas, asesoramiento y atención de solicitudes en materia de Tecnologías de la Información (TIC), a las áreas que conforma al Instituto Estatal Electoral de Baja California, a través de las Oficinas de Sistemas y soporte Técnico, a continuación, se da cuenta de las mismas.



OFICINA DE SISTEMAS:

El personal adscrito a la Oficina de Sistemas atendió los requerimientos de apoyo y asesorías solicitadas por el personal de las diferentes áreas del instituto, con respecto a las necesidades de mantenimiento, actualización, mejora, diseño y desarrollo de sistemas institucionales y electorales, actualización del portal institucional, así como la realización de las diversas actividades programadas para este periodo.

Solicitudes de las diferentes áreas referentes a la publicación en el portal institucional

Portal Institucional

Se atendieron las siguientes solicitudes de publicación para el portal instruccional solicitadas por los órganos responsables del Instituto.

Tipo de Solicitudes	Total
Actualización	49
Retiro de solicitudes	1
Creación de solicitud	0
Total de Solicitudes	50

Desglose de solicitudes de actualización por órgano responsable.

Área	Cantidad
Unidad de Archivo	1
Departamento de Procesos Electorales	6
Departamento de Administración	2
Coordinación de Partidos Políticos y Financiamiento	3
Comunicación Social	3
Coordinación Jurídica	28
Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	3
Unidad de Igualdad y no Discriminación	2
Secretaría Ejecutiva	1
Total Solicitudes	49

Descripción de las solicitudes de creación y retiro de información.

- Se cambio la forma de presentación de las sesiones del Consejo General Electoral y la Junta General Ejecutiva, adicionando dos imágenes en página principal para rápido acceso
- Se recibió la información por parte de la Coordinación de Educación cívica para la actualización del microsítio para un tiempo cívico, la cual está en proceso


Desarrollo, actualización, implementación y seguimiento a los sistemas de información para el apoyo de las diferentes áreas del Instituto.

Modificaciones al sistema de Registro de Entradas y Salidas para las actividades de asambleas.

- a) Se agregó botón de Inicializar para limpiar la base de datos

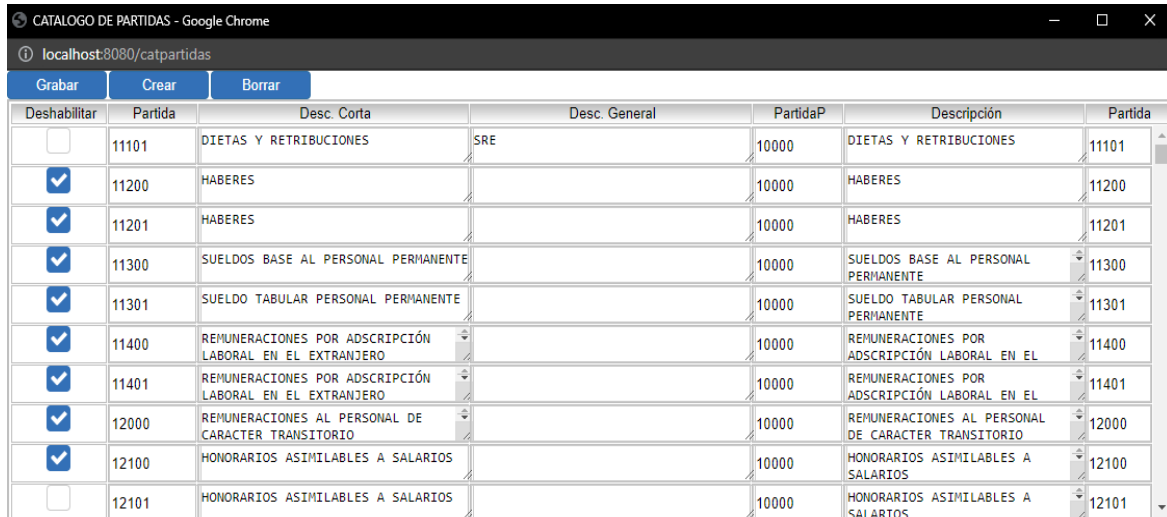


- b) Se modificó al reporte en excel agregando logo y presentación y fecha de expedición del reporte

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		IEE	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA					
2			SECRETARIA EJECUTIVA					
3								
4	COORDINACION DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO							
5	REPORTE DE ASAMBLEA							
6								
7		Quorum	Entradas	Salidas	Reingreso	Dentro		
8		0	0	0	0	0		
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37	Fecha y Hora de Exp.: 06/06/2022 08:48:35							
38								

Continuación de la elaboración del sistema de presupuestos basado en resultados en versión web

a) Se agrego el mantenimiento del catálogo de partidas



Deshabilitar	Partida	Desc. Corta	Desc. General	PartidaP	Descripción	Partida
<input type="checkbox"/>	11101	DIETAS Y RETRIBUCIONES	SRE	10000	DIETAS Y RETRIBUCIONES	11101
<input checked="" type="checkbox"/>	11200	HABERES		10000	HABERES	11200
<input checked="" type="checkbox"/>	11201	HABERES		10000	HABERES	11201
<input checked="" type="checkbox"/>	11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE		10000	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	11300
<input checked="" type="checkbox"/>	11301	SUELDO TABULAR PERSONAL PERMANENTE		10000	SUELDO TABULAR PERSONAL PERMANENTE	11301
<input checked="" type="checkbox"/>	11400	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO		10000	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL	11400
<input checked="" type="checkbox"/>	11401	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO		10000	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL	11401
<input checked="" type="checkbox"/>	12000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO		10000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	12000
<input checked="" type="checkbox"/>	12100	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS		10000	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	12100
<input type="checkbox"/>	12101	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS		10000	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	12101

b) Se agrego el mantenimiento al catálogo de empleados



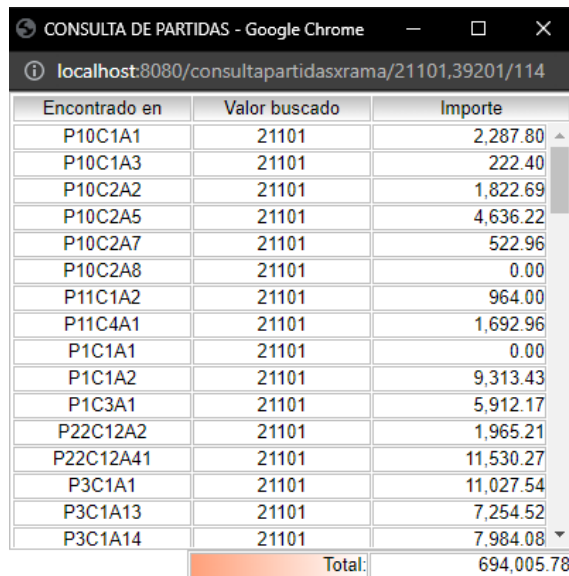
Idemp	Nombre	Paterno	Materno	Departamento	Usuario
-1	ADMINISTRADOR	DEL SISTEMA		(2) IEIBC	ADMIN
2	ING. CRUZ ARTURO	FUENTES	SOTO	(4712) UNIDAD DE INFORMÁTICA	XXXX
3	C.P. EDUARDO GUMARO	ROSAS	RUIZ	(2) IEIBC	YADIRA
5	HELGA	CASANOVA	LOPEZ		HELGA
6	ARTURO	ROMERO	ARIZPE		ARIZPE
8	OTONIEL	VILLALOBOS	DELGADILLO		OTONIEL
9	RAUL	GUZMAN	GOMEZ	(4696) SECRETARÍA EJECUTIVA	RAUL
10	C.P. ALEJANDRA	CIENFUEGOS	JAUREGUI		ALEJANDR
11	CARLOS ALBERTO	AMAYA	SOBERANES		CARLOS1
12	FRANCES				FRANCES

c) Se agrego la consulta de los requerimientos



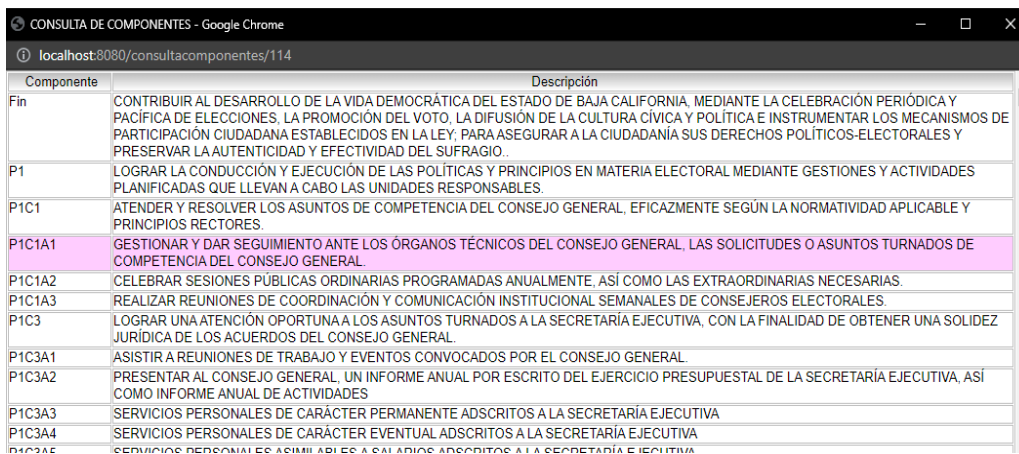
P1							
Partida	Descripción	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
21101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	15,225.60	5,059.64	289.20	1,978.72	2,007.04	66
21401	MATERIALES, UTILES Y EQ. MENORES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	18,880.35	4,231.92	5,118.26	0.00	1,813.32	
26101	COMBUSTIBLES	10,080.00	840.00	840.00	840.00	840.00	84
37101	PASAJES AEREOS	13,000.00	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
37501	VIATICOS EN EL PAIS	11,800.00	4,250.00	2,200.00	1,100.00	4,250.00	
37502	HOSPEDAJE EN EL PAIS	19,392.90	5,029.20	0.00	1,435.10	5,029.20	
37902	PEAJES	10,359.00	2,479.00	980.00	1,481.00	980.00	1,48
Totales:		98,737.85	28,389.76	9,427.46	6,834.82	21,419.56	2,98

d) Se agrego la consulta de partidas



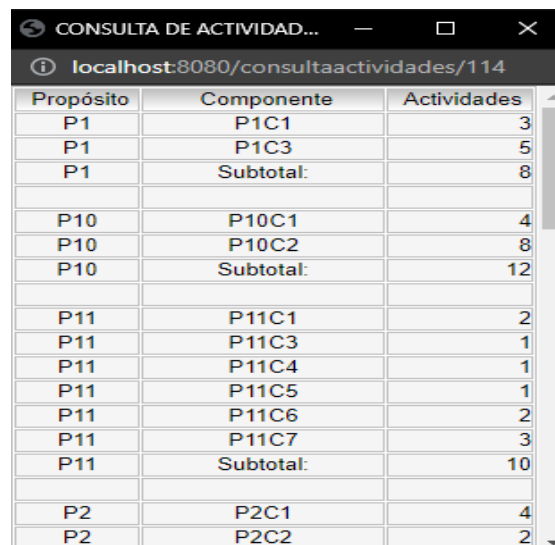
Encontrado en	Valor buscado	Importe
P10C1A1	21101	2,287.80
P10C1A3	21101	222.40
P10C2A2	21101	1,822.69
P10C2A5	21101	4,636.22
P10C2A7	21101	522.96
P10C2A8	21101	0.00
P11C1A2	21101	964.00
P11C4A1	21101	1,692.96
P1C1A1	21101	0.00
P1C1A2	21101	9,313.43
P1C3A1	21101	5,912.17
P22C12A2	21101	1,965.21
P22C12A41	21101	11,530.27
P3C1A1	21101	11,027.54
P3C1A13	21101	7,254.52
P3C1A14	21101	7,984.08
Total:		694,005.78

e) Se agrego la consulta de componentes



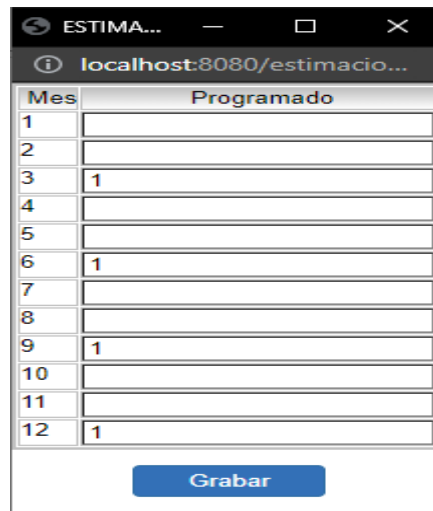
Componente	Descripción
Fin	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA VIDA DEMOCRÁTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN PERIÓDICA Y PACÍFICA DE ELECCIONES, LA PROMOCIÓN DEL VOTO, LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA CÍVICA Y POLÍTICA E INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ESTABLECIDOS EN LA LEY, PARA ASEGURAR A LA CIUDADANÍA SUS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES Y PRESERVAR LA AUTENTICIDAD Y EFECTIVIDAD DEL SUFRAGIO.
P1	LOGRAR LA CONDUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PRINCIPIOS EN MATERIA ELECTORAL MEDIANTE GESTIONES Y ACTIVIDADES PLANIFICADAS QUE LLEVAN A CABO LAS UNIDADES RESPONSABLES.
P1C1	ATENDER Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DEL CONSEJO GENERAL, EFICAZMENTE SEGÚN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS RECTORES.
P1C1A1	GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO ANTE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS DEL CONSEJO GENERAL, LAS SOLICITUDES O ASUNTOS TURNADOS DE COMPETENCIA DEL CONSEJO GENERAL.
P1C1A2	CELEBRAR SESIONES PÚBLICAS ORDINARIAS PROGRAMADAS ANUALMENTE, ASÍ COMO LAS EXTRAORDINARIAS NECESARIAS.
P1C1A3	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL SEMANALES DE CONSEJEROS ELECTORALES.
P1C3	LOGRAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA A LOS ASUNTOS TURNADOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UNA SOLIDEZ JURÍDICA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO GENERAL.
P1C3A1	ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO Y EVENTOS CONVOCADOS POR EL CONSEJO GENERAL.
P1C3A2	PRESENTAR AL CONSEJO GENERAL, UN INFORME ANUAL POR ESCRITO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ASÍ COMO INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES.
P1C3A3	SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER PERMANENTE ADSCRITOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
P1C3A4	SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER EVENTUAL ADSCRITOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA.
P1C3A5	SERVICIOS PERSONALES ASIMILABLES A CALIDAD ADSCRITOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA.

f) Se agrego la consulta de actividades



Propósito	Componente	Actividades
P1	P1C1	3
P1	P1C3	5
P1	Subtotal:	8
P10	P10C1	4
P10	P10C2	8
P10	Subtotal:	12
P11	P11C1	2
P11	P11C3	1
P11	P11C4	1
P11	P11C5	1
P11	P11C6	2
P11	P11C7	3
P11	Subtotal:	10
P2	P2C1	4
P2	P2C2	2

g) Se agrego mantenimiento de estimación



Mes	Programado
1	
2	
3	1
4	
5	
6	1
7	
8	
9	1
10	
11	
12	1

Grabar

h) Se agrego seleccionador de artículos



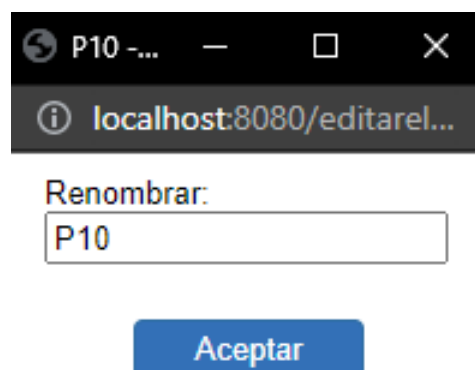
Id	Descripción	Unidad	Costo
6	ACORDEON ALFABETICO TAMAÑO CARTA	Pieza	446.78
29	ACRILICO DE ESCRITORIO	Pieza	1155.0
7	ACRILICO DE LOGO DE PARTIDO	Pieza	210.6
13	ACRILICO PERSONIFICADOR EN V	Pieza	214.7
14	ACRILICO URNA	Pieza	462.73
5	AGENDA EJECUTIVA CHICA REPUESTO	Pieza	165.65
3	AGENDA EJECUTIVA GRANDE COMPLETA	Pieza	466.26
4	AGENDA EJECUTIVA GRANDE REPUESTO	Pieza	201.53
697	BASE PARA POST-IT ACORDEON	Pieza	230.28
8	BINDER CLIP #10 CHICO	Caja	8.05
9	BINDER CLIP #20 MEDIANO	Caja	17.86
10	BINDER CLIP #50 GRANDE	Caja	33.31
11	BLOCK AMARILLO RAYADO 1/2 CARTA	Pieza	19.44
12	BLOCK AMARILLO RAYADO T/CARTA	Pieza	17.6
15	BLOCK HOJA BLANCA P/ROTAFOlio	Pieza	300.79
16	BLOCK TABULAR 4 COLUMNAS C/50 HJS	Pieza	34.28
642	BORRADOR PARA PIZARRON	Pieza	38.24
17	BORRADOR PENTEL C/12	Caja	431.97
20	BROCHE ACCO 21.8 CMS C/50 PZAS	Caja	528.91
18	BROCHE PARA GAFETE TIPO CAIMAN C/12	Paquete	329.37
19	BROCHES ACCO #7 C/50	Caja	33.24

i) Se agrego seleccionador de partidas



Partida	Descripción
11101	DIETAS Y RETRIBUCIONES
11200	HABERES
11201	HABERES
11300	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE
11301	SUELDO TABULAR PERSONAL PERMANENTE
11400	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO
11401	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO
12000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
12100	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS
12101	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS
12200	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL
12201	SUELDO TABULAR PERSONAL EVENTUAL
12300	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL
12301	SERVICIO SOCIAL A ESTUDIANTES Y PROFESIONISTAS
12400	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
12401	EMOLUMENTOS A REPRESENTANTES EN LAS JUNTAS DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
13000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
13100	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS
13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS
13102	PRIMA DE ANTIGÜEDAD

j) Se agrego creación, renombrado y borrador de elementos o componentes para el árbol de presupuestos



Renombrar:

Aceptar

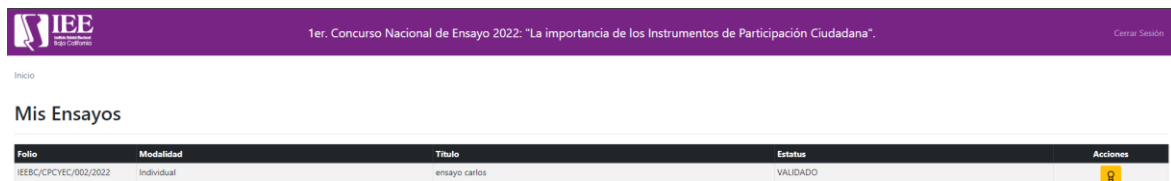
1er. Concurso Nacional de Ensayo 2022: "La importancia de los Instrumentos de Participación Ciudadana".

En el sistema se estuvieron haciendo las siguientes actividades:

- a) Crear y enviar por correo constancias de participación a los participantes que cumplieron satisfactoriamente con el concurso.



- b) Agregar la opción para el usuario de poder ver y descargar la constancia desde su cuenta.



1er. Concurso Nacional de Ensayo 2022: "La importancia de los Instrumentos de Participación Ciudadana".

Mis Ensayos

Folio	Modalidad	Título	Estatus	Acciones
IEEBC/CPYEC/002/2022	Individual	ensayo carlos	VALIDADO	

- c) Agregar la opción para el administrador del sistema de poder ver y descargar la constancia de cada usuario.



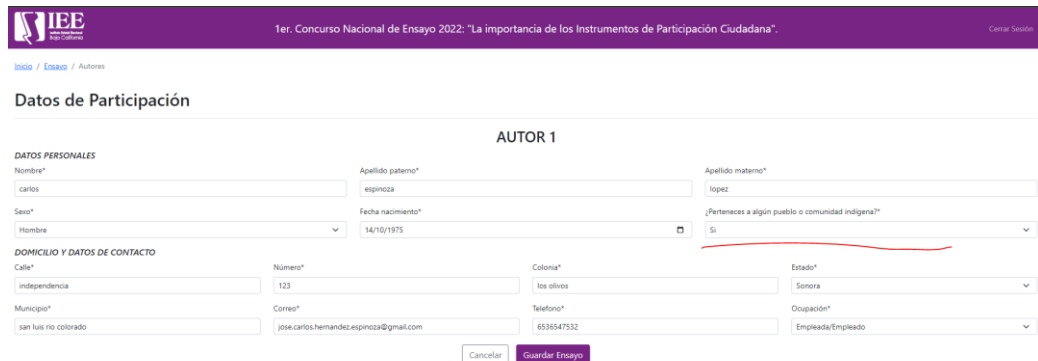
1ER CONCURSO NACIONAL DE ENSAYO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2022

Inicio

Ensayos Validados

#	Folio	Modalidad	Título	Estatus	Fecha	Hora	Acciones
1	IEEBC/CPYEC/001/2022	Individual	de la Opinión a la Participación	VALIDADO	01-06-2022	11:17	
2	IEEBC/CPYEC/002/2022	Individual	Democracia en pleno 2022	VALIDADO	01-06-2022	11:17	
3	IEEBC/CPYEC/003/2022	Individual	LOS IPC EN MÉXICO	VALIDADO	01-06-2022	11:17	
4	IEEBC/CPYEC/004/2022	Coautoría	importancia de la participación ciudadana	VALIDADO	01-06-2022	11:18	
5	IEEBC/CPYEC/005/2022	Coautoría	Democracia en México en Pleno 2022	VALIDADO	01-06-2022	11:19	
6	IEEBC/CPYEC/006/2022	Individual	Instituciones Electorales	VALIDADO	01-06-2022	11:19	

- d) Agregar opción para registro de autores donde se pueda indicar si pertenece alguna comunidad indígena.



The screenshot shows a web form titled 'Datos de Participación' for 'AUTOR 1'. It includes sections for 'DATOS PERSONALES' (Name, Surname, Sex, Birth Date, Indigenous status) and 'DOMICILIO Y DATOS DE CONTACTO' (Address, Phone, Email, Occupation). A red line is drawn under the 'Pertenece a algún pueblo o comunidad indígena' dropdown menu.

- e) Actualización de textos (nombre del concurso, campos en el formulario etc.).
f) Agregar a los reportes la opción de comunidad indígena.
g) Subir el sistema a la URL:

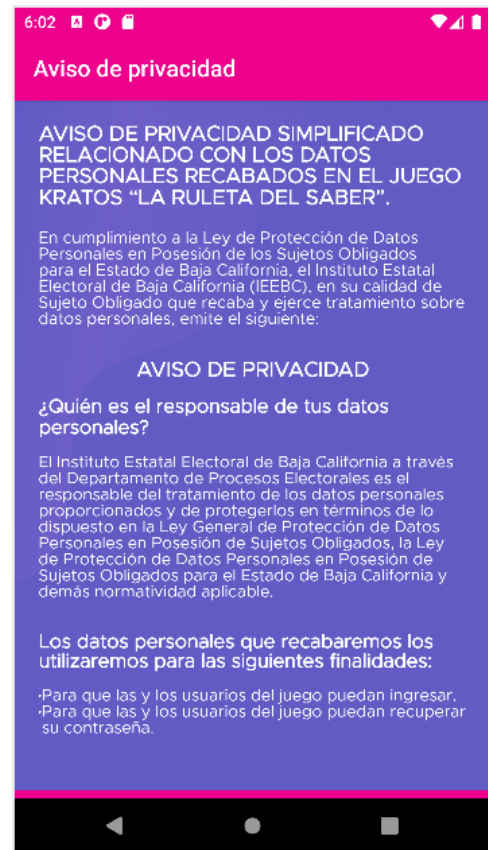
a. <https://sistemas.ieebc.mx/ensayo>

- h) Hacer pruebas al sistema.

KRATOS La ruleta del saber.

En la aplicación se estuvieron haciendo las siguientes actividades:

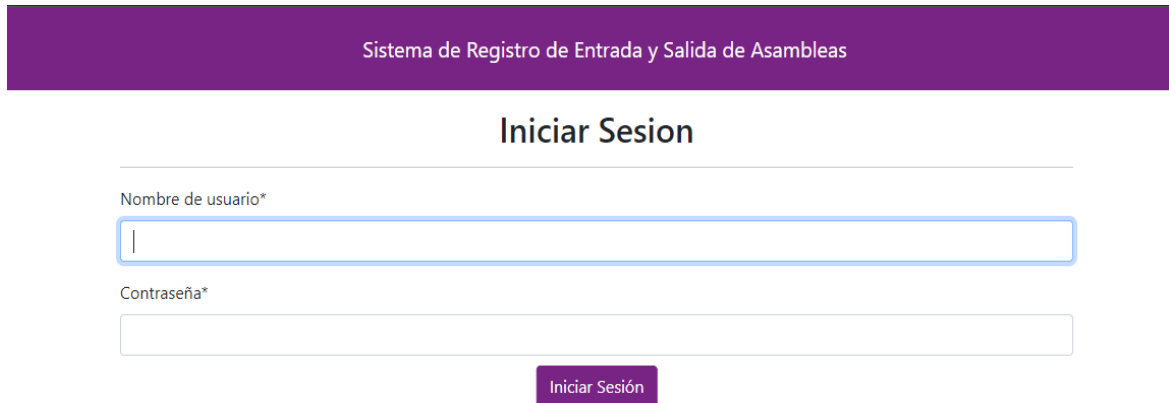
- a) Actualización del aviso de privacidad.
b) Se agregó música a las siguientes pantallas: aviso de privacidad, login, intro y registro.
c) Actualización de textos.
d) Corrección de errores (flujo de pantallas, cierres abruptos de la app).
e) Generar y subir la aplicación a Google Play.
f) Hacer pruebas al sistema.



Sistema de asambleas modulo entrada y salida de asambleas.

En el sistema se estuvieron haciendo las siguientes actividades:

- a) Desarrollo de un formulario de acceso para entrar al administrador del sistema.



Sistema de Registro de Entrada y Salida de Asambleas

Iniciar Sesión

Nombre de usuario*

Contraseña*

Iniciar Sesión

- b) Desarrollo de una tabla para mostrar Historial de asambleas con la opción para mostrar la información individualmente.



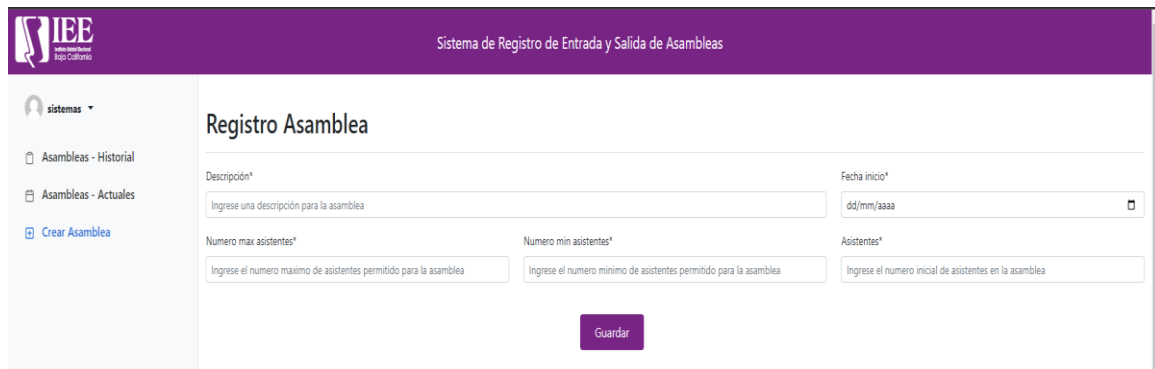
#	Descripción	Fecha	# Max Asistentes	# Min Asistentes	Asistentes	Nip	Creada	Modificada	Acciones
1	Asamblea #2	26-05-2022	260	200	270	6354	26-05-2022	26-05-2022	
2	Sistemas #2	27-05-2022	500	200	200	3710	26-05-2022	26-05-2022	
3	Sistemas #1	27-05-2022	200	500	201	3073	27-05-2022	27-05-2022	
4	Asambleas #1	27-05-2022	1500	200	203	8760	26-05-2022	01-06-2022	
5	Sistemas #1	27-05-2022	500	200	203	2087	26-05-2022	01-06-2022	
6	Asamblea #69	01-06-2022	501	200	203	5149	26-05-2022	01-06-2022	
7	Asamblea web 2	02-06-2022	600	250	200	7407	02-06-2022	02-06-2022	
8	Asamblea web 3	04-06-2022	800	300	300	6688	02-06-2022	02-06-2022	
9	Asamblea web 4	05-06-2022	560	200	250	2865	02-06-2022	02-06-2022	
10	Asamblea web 5	05-06-2022	1560	200	250	1432	02-06-2022	02-06-2022	
11	Asamblea web 1	02-06-2022	500	200	200	5058	02-06-2022	02-06-2022	

- c) Asambleas por llevarse a cabo (día actual y futuras):



#	Descripción	Fecha	# Max Asistentes	# Min Asistentes	Asistentes	Nip	Creada	Modificada	Acciones
1	Asamblea web 1	07-06-2022	500	200	200	5058	02-06-2022	07-06-2022	
2	Asamblea web 2	08-06-2022	600	250	200	7407	02-06-2022	07-06-2022	

d) Registrar una asamblea.



Sistema de Registro de Entrada y Salida de Asambleas

Registro Asamblea

Descripción*
Ingrese una descripción para la asamblea

Fecha inicio*
dd/mm/aaaa

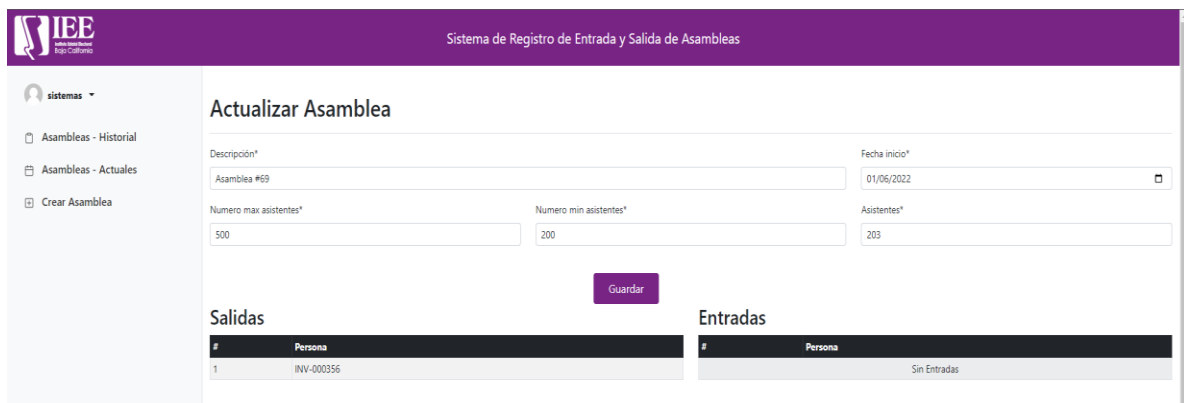
Numero max asistentes*
Ingrese el numero maximo de asistentes permitido para la asamblea

Numero min asistentes*
Ingrese el numero minimo de asistentes permitido para la asamblea

Asistentes*
Ingrese el numero inicial de asistentes en la asamblea

Guardar

e) Actualización de una asamblea.



Sistema de Registro de Entrada y Salida de Asambleas

Actualizar Asamblea

Descripción*
Asamblea #69

Fecha inicio*
01/06/2022

Numero max asistentes*
500

Numero min asistentes*
200

Asistentes*
203

Guardar

Salidas

#	Persona
1	INV-000356

Entradas

#	Persona
	Sin Entradas

f) Subir el sistema a la URL:

- a. <https://sistemas.ieebc.mx/contador>

g) Hacer pruebas al sistema.

Pendientes de la oficina de sistemas

1. En espera de observaciones o aprobación del micrositorio de asuntos indígenas para su publicación.
2. En espera que la Unidad de Igualdad y No Discriminación envíe la constancia con firmas para ser incluida en el sistema de capacitación en materia de prevención para su descarga por los que acreditaron la capacitación.
3. En espera de las observaciones e imágenes del rediseño del Micrositorio de "Pasa un tiempo Cívica" por parte de la Coordinación de Educación Cívica desde el 28 de marzo.

OFICINA DE SOPORTE TÉCNICO:

El personal adscrito a la Oficina de Soporte Técnico en las oficinas centrales, atendió los requerimientos de apoyo y asesorías solicitadas por el personal que conforman las áreas del instituto, con respecto a las necesidades de mantenimiento, soporte, manejo y asesoramiento en TIC, así como a la realización de las diversas actividades programadas para este periodo.

Total de solicitudes atendidas

Actividades	Solicitudes
Apoyo a reuniones virtuales y transmisiones	42
Otros servicios	77
Total	119

Descripción detallada de las solicitudes atendidas

- Se brindo el apoyo requerido por las diversas áreas para la generación de eventos de videoconferencia a través de la plataforma videoconferencias Telmex
- Se realizó con éxito el día 05 de junio la instalación y configuración de los equipos de cómputo en la ciudad de Ensenada, para llevar a cabo la asamblea de la organización ciudadana que pretende constituirse como partido político local
- Se continuo con la capacitación en el curso de AWS
- Se genero correo electrónico para Vania Zuleica Melchor Mendoza de Control Interno
- Se genero correo electrónico Angela Jazmín Vargas Guerra del área de Procesos
- Se genero correo electrónico para Mirna Georgina Millán Noriega del área de Procesos
- Se realizo un ensayo de prueba de transmisión para la reunión de jóvenes por la democracia
- Se realizo cambio de lugar de equipo de cómputo a usuario de partidos políticos a departamento de informática
- Se apoyo a personal del área Procesos Electorales configurar su equipo para trabajar de manera home office
- Se habilito acceso a redes sociales de Facebook y WhatsApp a Adriana Chaves de UC
- Se realizo la instalación de equipo en área de informática
- Se acudió a jurídico con Ricardo Haro a realizar la conexión de carpeta compartida
- Se realizo la prueba de bocina de pc para usuario Karina del Prado y se instalaron en lugar.
- Se habilito en Recursos Humanos accesos a servidor de Contpaq para actualización de sistemas de nominas

- Se realizo ponchado de cable utp para usuario de partidos políticos en área de informática.
- Se realizo el cambio de lugar de equipo de cómputo de procesos a informática del departamento de partidos políticos.
- Se realizo el tendido de cableado de red para equipo de usuario de partidos políticos en informática
- Se reviso laptop de usuario Maria Castillo de procesos. Se realizo escaneo de disco duro para verificar errores.
- Se acudió a simulacro de jóvenes por la democracia vía videoconferencia Telmex se revisó audio.
- Se realizo resguardo de laptop 250 g7 para consejera Vera Juárez por 2 semanas 16/05/2022 Se ayudo a configurar cuenta de correo a usuario de organización en celular
- Se ayudo a usuario Maria Castillo a desconectar pc escritorio y llevarla a automóvil
- Se acudió a control interno usuario Guadalupe teléfono marca IP conflict.
- Se acudió a partidos políticos usuario Adalberto página de instituto no carga
- Se realizaron pruebas de transmisión para revisión de equipos de computo
- Se acudió con consejera Guadalupe a revisión de teléfono ip, equipo no tiene internet
- Se realizo la revisión de laptop de Maria Castillo por funcionamiento muy lento
- Se acudió con secretario ejecutivo a poner laptop con cronometro para reunión
- Se acudió a sala de consejeros para reunión de asamblea ejido nuevo león
- Se acudió a partidos políticos con Mario para revisión de pc no inicia sesión
- Se acudió a recursos materiales a configurar cámaras en tv's.
- Se encendieron servidores y batería ups en SITE.
- Se acudió a área de procesos a instalar equipo de cómputo de Connie.
- Se acudió a recursos materiales usuario Kimberly a revisión de pc.
- Se realizo el traslado de equipo de cómputo de personal de partidos políticos de informática a área de procesos
- se acudió a recursos materiales con usuario Kimberly para reconexión de unidad de red
- se acudió a sala de juntas a instalar laptops y rúter wifi Telnor para pruebas de sistema de reingresos de partidos políticos
- se acudió a departamento de comunicación a revisión de cuenta de correo ieebcinforma con usuario Olivia.
- Se acudió a recursos materiales a revisión de carpeta de red usuario Kimberly
- Se acudió a las áreas de procesos, administración, recursos humanos, jurídico, partidos políticos, utce, control interno a retirar UPS para pasarlos a partidos políticos para asambleas.
- Se realizaron los resguardos respectivos del retiro de los ups de las áreas.
- Se acudió a recursos materiales a retirar cpu de usuario Karina Galarza para realizar cambio de cpu
- Se realizo el cambio de cpu de Karina Galarza y se instaló en su lugar.

- Se acudió a procesos electorales a revisión de monitor de pc.
- Se acudió a procesos electorales a realizar la conexión de las 2 impresoras del departamento.
- Se acudió a procesos con usuario Connie para revisión de video grabado de meet.
- Se acudió a secretaria con usuario Salma equipo presenta pantalla azul.
- Se acudió a cabina a extraer videos de sesiones
Se recibió impresoras hp LaserJet de proveedor GT
- Se configura equipo de cómputo al secretario de ejecutivo par sesión virtual.
- Se atiende a usuario del departamento ejecutivo por problemas de encendido de máquina.
- Se realiza inventario de componentes electrónicos en departamento de soporte.
- Se realizan pruebas de video y audio en cabina.
- Se realiza pruebas de transmisión en equipos de cómputo en cabina.
- Se realiza inventario de equipo de cómputo para partidos políticos.
- Se configura correo electrónico a la Lic. Claudia Ramirez.
- Se da seguimiento con inventario de componentes del departamento de soporte técnico.
- Se realiza organiza componente y equipos de cómputo en departamento de soporte técnico.
- Se revisa cableado utp de usuario del departamento de informática.
- Se trasmite sesión "7a Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".
- Se checa cámara externa por problemas de imagen.
- Se checa impresora en departamento de Juridico.
- Se configura aplicativo cronometro para el usuario de Juridico.
- Se reinicia DVR cámaras por congelamiento de imagen.
- Se realiza inventario de impresoras para el departamento de partidos políticos por asamblea.
- Se realiza inventario de pistolas y laptop para el departamento de partidos políticos.
- Se da apoyo a recursos materiales para el inventario de baja de dispositivos obsoletos.
- Se realiza respaldo de información del usuario Veronica Olivas por baja laboral.
- Se realiza resguardo de equipo a baja y traslado a Tijuana.
- Se realiza cambio de equipo a la Lic. Ana I de SPEN.
- Se realiza cambio de equipo a la Lic. Karina Galarza.
- Se revisa escáner del equipo de la Lic. Ana I SPEN.
- Se realizan pruebas de equipo de cómputos e impresoras para la asamblea.
- Se traslada a ensenada por asamblea de ensenada.
- Se instalan equipos de cómputos e impresoras para la asamblea de ensenada.

Descripción de actividades de la oficina de soporte técnico en Tijuana

- Configuración de teléfono con línea 4050 con apoyo del compañero Daniel Trejo.
- Revisión de teléfono 4010 y su envío por valija para garantía.
- Revisión y reporte de líneas telefónicas con Konecta.
- Limpieza y mantenimiento a proyector de participación ciudadana.
- Curso de AWS.
- Apoyo asamblea de partidos políticos Rosarito 09 de mayo
- Apoyo asamblea de partidos políticos Tecate 22 de mayo
- Apoyo en la sesión virtual de PC del día 09 de mayo.
- Apoyo en la sesión virtual con el consejero Abel del día 2 de mayo.
- Apoyo en la sesión de reunión de trabajo de la UASI 04 de mayo
- Apoyo para las reuniones virtuales para organización de asamblea en Tecate el día 20 de mayo
- Revisión de conexiones y detalles para el movimiento de escritorios en UASI
- Apoyo con la reunión con la Red de jóvenes 18 de mayo
- Apoyo con la reunión Técnica de CPCyEC lunes 16 de mayo
- Apoyo con la reunión semanal con consejeros y consejeras martes 17 de mayo
- Apoyo reunión de trabajo UASI del día 09 de mayo.
- Apoyo para pruebas de Audio y video en conjunto con Mexicali para sala de reuniones
- Apoyo reunión de UASI 2 de junio
- Apoyo reunión para organización de la asamblea en Ensenada 3 de junio
- Se retira el disco SSD de pc asignada a compañera de participación ciudadana
- Configuración de correo a nueva integrante compañera de participación ciudadana
- Se agrego al checador los datos de compañera de nuevo ingreso de participación ciudadana

La coordinación realizó las siguientes actividades:

- Coordinación y seguimiento a las actividades de las oficinas de sistemas y soporte técnico.
- Se finalizo con la capacitación de AWS Amazon, sobre uso de servicios en la nube.
- Se realizo el procedimiento de adjudicación directa ante la CAAyS, relativo a la contratación del servicio de capacitación en lenguajes de programación.
- Se continua en el proceso de recopilar los formatos de solicitud de los certificados para la utilización de la Firma Electrónica Avanzada, para su envío a seguridad y su generación, al momento se han recibido los formatos de 7 consejeros, secretario ejecutivo y 9 titulares de área.
- Se remitió oficios a las áreas solicitando informen de modificaciones a la información socialmente útil que se establece en los lineamientos de publicación en el portal institucional, dentro de las actividades de actualización de los mismos.