

## **PLAN DE TRABAJO**

**SISTEMA “CANDIDATAS Y CANDIDATOS, CONOCELES”  
PARA LA ELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS A JUZGADORAS  
DEL PODER JUDICIAL DE TAMAULIPAS  
PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**CD. VICTORIA, TAMAULIPAS**

**Comisión Especial de Seguimiento a la Implementación y Operación del Sistema  
“Candidatas y Candidatos, Conóceles”.**

**Integrantes**

**Mtra. Marcia Laura Garza Robles.** Consejera presidenta

**Mtra. Mayra Gisela Lugo Rodríguez.** Consejera integrante

**Mtro. Jerónimo Rivera García.** Consejero integrante

**Instancia Interna responsable de la Coordinación del Sistema**

**Lic. Nancy Moya de la Rosa.** Titular de la Unidad de Transparencia

PARA CONSULTA



**PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO Y  
LOS PROCESOS ASOCIADOS, DE LAS PERSONAS CANDIDATAS A  
JUZGADORAS EN EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2024-2025**

**Instituto Electoral de Tamaulipas**

**Marzo 2025**

PARA CONSULTA

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>2. OBJETO GENERAL</b>	<b>8</b>
<b>3. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO</b>	<b>8</b>
<b>4. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>8</b>
<b>5. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO</b>	<b>9</b>
<b>5.1 OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DEL IETAM</b>	<b>9</b>
<b>5.1.1 CONSEJO GENERAL DEL IETAM</b>	<b>9</b>
<b>5.1.2 COMISIÓN ESPECIAL</b>	<b>10</b>
<b>5.1.3 UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>	<b>11</b>
<b>5.1.4 DTIC</b>	<b>12</b>
<b>5.1.5 DEOLE</b>	<b>13</b>
<b>5.1.6 UTVTEyDI</b>	<b>14</b>
<b>5.1.7 DEPPAP</b>	<b>14</b>
<b>6. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO</b>	<b>15</b>
<b>7. CONTRATACIONES Y CAPACITACIONES</b>	<b>21</b>
<b>7.1 CONTRATACIONES:</b>	<b>21</b>
<b>7.2 CAPACITACIONES:</b>	<b>21</b>
<b>8. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA</b>	<b>22</b>
<b>9. LIBERACIÓN DEL SISTEMA DE CAPTURA Y SITIO DE PUBLICACIÓN</b>	<b>23</b>

## GLOSARIO

- I. **Aviso de Privacidad.** Documento a disposición de la persona titular de datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el sujeto responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de éstos, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.
- II. **Comisión.** Comisión Especial de Seguimiento a la Implementación y Operación del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.
- III. **CG.** Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas
- IV. **Consentimiento Expreso.** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la persona titular de los datos personales mediante la cual se autoriza el tratamiento de éstos.
- V. **Cuestionario Curricular.** Información relativa a las trayectorias profesional y académica, experiencia laboral, perfil e información curricular de las Personas Candidatas a Juzgadoras.
- VI. **Datos Personales.** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- VII. **Datos Personales Sensibles.** Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencias sexuales.
- VIII. **DEECDyC.** Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación
- IX. **DEOLE.** Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

- X. **DEPPAP.** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas.
- XI. **DTIC.** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Electoral de Tamaulipas.
- XII. **IETAM.** Instituto Electoral de Tamaulipas.
- XIII. **Ley Local.** Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.
- XIV. **LGPDPSSO.** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XV. **Lineamientos.** Lineamientos para el uso del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.
- XVI. **Personas Candidatas a Juzgadoras.** Personas Candidatas a Juzgadoras para la elección de juezas, jueces y magistraturas del Poder Judicial del Estado.
- XVII. **PEEPJE:** Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial del Estado.
- XVIII. **PTO.** Proceso Técnico Operativo del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025.
- XIX. **Sistema.** Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.
- XX. **Titular.** A quien corresponden los datos personales y datos personales sensibles.
- XXI. **Transferencia.** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la o el titular, responsable o encargado. No se considerará transferencia la remisión, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones.
- XXII. **Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento,

posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales conforme a lo establecido en el artículo 3, fracción XXXIV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

**XXIII. UT.** Unidad de Transparencia; Instancia Interna responsable del Sistema.

**XXIV. UTVTEyDI.** Unidad Técnica del Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional.

PARA CONSULTA

## 1. INTRODUCCIÓN

Un plan de trabajo es un instrumento de planificación para establecer los objetivos, tareas, recursos y plazos para el desarrollo del Sistema.

El Sistema es un claro reflejo de compromiso democrático y de transparencia electoral. El IETAM a través de este Sistema busca acercar a la ciudadanía a las Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas mediante la difusión del Cuestionario Curricular y preguntas fundamentales sobre sus propuestas. Este esfuerzo conjunto, en colaboración con las Personas Candidatas a Juzgadoras, representa un gran paso hacia una democracia más sólida y participativa, para garantizar que la ciudadanía cuente con información precisa para ejercer responsablemente su derecho al voto.

La esencia del Sistema se enmarca en la maximización de la transparencia y la difusión de información relevantes. En ese contexto el IETAM juega un papel fundamental como agente vinculante entre la sociedad y las Personas Candidatas a Juzgadoras durante este proceso electoral judicial, supervisando que la información proporcionada se ajuste a los Lineamientos y sea difundida en tiempo y forma.

La ciudadanía tiene derecho a conocer a las Personas Candidatas a Juzgadoras postuladas para algún cargo de elección popular y que posteriormente habrán de impartir justicia. El IETAM es la autoridad responsable que implementará la estrategia y las acciones con el fin de publicitar, difundir y realizar una divulgación oportuna acorde a los Lineamientos, contribuyendo directamente a un electorado empoderado, capaz de tomar decisiones que reflejen sus valores y aspiraciones.



## **2. OBJETO GENERAL**

El Sistema tiene como objeto facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de las Personas Candidatas a Juzgadoras que participan para la elección de diversos cargos del Poder Judicial del Estado, así como el ámbito territorial por el que se postulan, ya sea el distrito, circunscripción y/o región judicial, confiriendo la máxima transparencia en la difusión de las Personas Candidatas a Juzgadoras. En ese sentido el Sistema pretende dotar a la población de las herramientas necesarias que contribuyan para la construcción y ejercicio de un voto informado y razonado, a efecto de optimizar la toma de decisiones.

## **3. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO**

- I. Cumplir con las disposiciones de la Ley Local y los Lineamientos.
- II. Dar a conocer las actividades desarrolladas durante el desarrollo, implementación y operación del Sistema.
- III. Dar a conocer los resultados del Sistema.

## **4. FUNDAMENTO LEGAL**

- Derivado de las reformas a la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, el 16 de enero de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto No. 66-228 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, en materia de elección de personas juzgadoras del PJETAM, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.
- Acuerdo No. IETAM/A-CG-006/2025 del Consejo General del IETAM, mediante el cual se aprobó la implementación y operación del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, dando cumplimiento, a lo establecido en los preceptos siguientes:
- Ley Electoral del Estado de Tamaulipas

Artículos 367, párrafo primero, tercero y cuarto; 392, fracción XI; 396 fracción I; 397 primer párrafo y 407.

- ACUERDO N° IETAM-A/CG-006/2025; fracción XL inciso b).
- Lineamientos para el uso del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.

Artículo 6. Las áreas u órganos del Organismo Público Local (OPL) responsables de la interpretación y la resolución de los casos no previstos en los Lineamientos son:

- El Consejo General.
- La Comisión Especial.
- La Instancia Interna y las áreas responsables.

## **5. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO**

### **5.1 OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS DEL IETAM**

En términos del Acuerdo No. IETAM-A/CG-006/2025 y del artículo 7 de los, las áreas u órganos del IETM, que tendrán responsabilidades en el desarrollo, operación e implementación del Sistema, son:

#### **5.1.1 CONSEJO GENERAL DEL IETAM**

Atribuciones:

- a) Aprobar los Lineamientos para el uso del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.
- b) Aprobar el proceso técnico operativo para el uso del Sistema “Candidatas y

Candidatos, Conóceles”, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.

- c) Aprobar el Plan de trabajo para la implementación del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Candidatas a Juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.
- d) Aprobar el prototipo navegable del sitio de publicación y el formato de base de datos que se utilizará en la operación del Sistema.
- e) Aprobar el acuerdo la fecha de inicio de la publicación de la información en el Sistema.
- f) Las demás que se deriven de las Leyes aplicables.

#### **5.1.2 COMISIÓN ESPECIAL**

Atribuciones:

- a) Proponer al Consejo General la implementación y operación del Sistema “Candidatas y Candidatos, Conóceles” para el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, para la elección de Personas Juzgadoras del PJETAM, así como la emisión de los Lineamientos para el Uso y Operación del Sistema.
- b) Proponer al Consejo General el Plan de trabajo para la implementación del Sistema y los procesos asociados.
- c) Proponer al Consejo General el Proyecto de Acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo para el uso del Sistema.
- d) Presentar y proponer al Consejo General el prototipo navegable del sitio de publicación y el formato de base de datos que se utilizará en la operación del Sistema.
- e) Proponer al Consejo General la fecha de inicio de la publicación de la información en el Sistema.
- f) Presentar y someter a consideración del Pleno del Consejo General los proyectos

de acuerdo, informes o cualquier otro documento que se considere necesario para implementación y debida ejecución del Sistema.

### **5.1.3 UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Atribuciones:

- a) Fungir como Instancia Interna responsable de coordinar el funcionamiento del Sistema.
- b) Ser responsable de la base de datos generada a partir del Cuestionario Curricular del Sistema.
- c) Elaborar los Avisos de privacidad respecto a la información del Cuestionario curricular que contiene el Sistema.
- d) Revisar que la captura del Cuestionario curricular en el Sistema se muestre correctamente, y en su caso identificar algunas inconsistencias, notificarla a DTIC para su corrección.
- e) Proporcionar a las Personas Candidatas a Juzgadoras la capacitación necesaria para el Sistema, durante el mes de marzo.
- f) Autorizar la publicación de la información que proporcionen las Personas Candidatas a Juzgadoras en el Sistema.
- g) Proponer y dar seguimiento a la actualización de la información contenida en el Sistema.
- h) Generar las observaciones a las Personas Candidatas a Juzgadoras en caso de incumplir con lo establecido en el artículo 14, párrafo 5 de los Lineamientos.
- i) Rendir informes periódicos, de manera mensual en los meses de marzo a mayo, relativos a la implementación y avances de dicho Sistema.
- j) Elaborar y presentar ante la Comisión Especial cuando menos 2 informes periódicos en los que se dé cuenta del avance de captura de la información, así como un informe final de resultados del análisis cuantitativo y cualitativo de la información capturada a más tardar en el mes de julio del año del 2025.

- k)** Auxiliarse de la o el Coordinador para supervisar la verificación de la información capturada en el Sistema, así como garantizar el cumplimiento de las actividades relativas a la implementación de los Lineamientos.
- l)** Elaborar la guía del usuario del Sistema durante el mes de marzo del 2025, para la remisión a las Personas Candidatas a Juzgadoras por medio del buzón.
- m)** Gestionar las notificaciones a las Personas Candidatas a Juzgadoras mediante el Sistema y vía correo electrónico cuando la información haya sido validada y considerada procedente para su publicación, así como de las observaciones realizadas respecto de la información proporcionada. En ambos casos deberá coordinarse con la DTIC a fin de generar de una copia del correo electrónico.
- n)** Dar seguimiento a las comunicaciones interinstitucionales relativas a las Personas Candidatas a Juzgadoras que hayan declinado, fallecido, quedado incapacitadas o inhabilitadas para ejercer el cargo al que aspiraban, a fin de proceder con la baja del perfil en el Sistema una vez recibida la notificación correspondiente.
- o)** Brindar apoyo técnico a las Personas Candidatas a Juzgadoras que así lo requieran, a través del correo institucional o al teléfono 834-31-5-12-00.
- p)** Elaborar y presentar a la Comisión Especial el plan de trabajo.
- q)** Todas aquellas actividades que coadyuven en el cumplimiento de las responsabilidades de la Comisión.

#### **5.1.4 DTIC**

Atribuciones:

- a)** Ser responsable del desarrollo, operación y seguridad informática del Sistema.
- b)** Implementar, en el ámbito de sus atribuciones, las medidas de seguridad necesarias que garanticen la protección de los datos personales y personales sensibles de las Personas Candidatas a Juzgadoras en todo momento.
- c)** Entregar a la persona candidata a más tardar el 18 de marzo del 2025, a través del buzón los accesos para que capturen la información.

- d) Crear los usuarios y contraseñas con base a la lista remitida por la DEPPAP y remitirlos a las Personas Candidatas a Juzgadoras a más tardar el 18 de marzo del 2025.
- e) Eliminar toda la información capturada en el Sistema de las Personas Candidatas a Juzgadoras que hayan desistido de su candidatura o que ésta fuera cancelada, a más tardar dos (2) días naturales posteriores al día de la notificación al IETAM por parte del Congreso.
- f) En caso de una nueva designación, efectuar el nuevo registro que se realice derivado de la declinación, fallecimiento, incapacidad o inhabilitación de las Personas Candidatas a Juzgadoras primigenias a más tardar en un plazo de tres (3) días naturales contados a partir del día siguiente a la aprobación del acuerdo de registro de la nueva persona candidata, generará las cuentas de acceso para la captura de información, mismas que serán remitidas para que Personas Candidatas a Juzgadoras capturen la información en el Sistema.
- g) Configurar y desarrollar los reportes correspondientes en el Sistema, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de los Lineamientos, asegurando su correcta generación y ajuste a los parámetros establecidos en los mismos.
- h) A partir de la información total o parcial con que cuente el IETAM en el Sistema, se realizará la carga masiva de la información validada, de manera automática cada día.
- i) Todas aquellas actividades que coadyuven en el cumplimiento de las responsabilidades de la Comisión Especial, así como de la Instancia Interna responsable de coordinar el Sistema.

#### **5.1.5 DEOLE**

Atribuciones:

- a) Proporcionar a DTIC, el número de identificación que tendrán en las boletas las Personas Candidatas a Juzgadoras a una Magistratura del Poder Judicial.
- b) Todas aquellas actividades que coadyuven en el cumplimiento de las

responsabilidades de la Comisión, así como de la Instancia Interna responsable del Sistema.

#### **5.1.6 UTVTEyDI**

Atribuciones:

- a) Elaborar la estrategia de difusión del Sistema, durante su desarrollo, implementación y operación.
- b) Todas aquellas actividades que coadyuven en el cumplimiento de las responsabilidades de la Comisión, así como de la Instancia Interna responsable del Sistema.

#### **5.1.7 DEPPAP**

Atribuciones:

- a) Capturar la información de las solicitudes de registro de las Personas Candidatas a Juzgadoras en el Sistema de Registro de Candidaturas del IETAM.
- b) Capturar en el Sistema de Registro de Candidaturas del IETAM los expedientes digitales en versión pública que contienen los documentos que hubieren presentado las Personas Candidatas a Juzgadoras para su registro.

## 6. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO

### ENERO 2025

N°	Fecha	Actividad	Fundamento
01	Del 30 de enero al 28 de mayo	La UTVTEyDI en coordinación con la UT deberán de elaborar e implementar la estrategia de difusión del Sistema.	IETAM-A/CG-006/2025
02	Del 30 de enero al 08 de marzo	La DTIC deberá desarrollar el Sistema de captura de información.	IETAM-A/CG-006/2025

### FEBRERO 2025

N°	Fecha	Actividad	Fundamento
03	Del 21 de febrero al 01 de marzo	La UT deberá elaborar y remitir a la DTIC los avisos de privacidad integral y simplificado para el uso del Sistema.	Artículo 9 inciso c) de los Lineamientos
04	Del 21 de febrero al 04 de marzo	La UT deberá elaborar el Plan de Trabajo para someterlo a consideración de la Comisión.	Artículo 8 inciso b) de los Lineamientos
05	Del 21 de febrero al 04 de marzo	La UT deberá elaborar el acuerdo relativo a la determinación de la fecha de inicio de la publicación del Sistema y los periodos de actualización de la información del referido Sistema, para someterlo a Consideración de la Comisión.	Artículo 8 inciso e) de los Lineamientos



## MARZO 2025

N°	Fecha	Actividad	Fundamento
06	Del 03 al 05 de marzo	La Comisión deberá remitir al Consejo General el Plan de Trabajo aprobado en la Comisión para su análisis, discusión y en su caso aprobación.	IETAM-A/CG-006/2025
07	Del 03 al 05 de marzo	La Comisión deberá remitir al Consejo General el Proyecto de Acuerdo relativo a la determinación de la fecha de inicio de la publicación del Sistema y los periodos de actualización de la información del referido Sistema para su análisis, discusión y en su caso aprobación.	IETAM-A/CG-006/2025
08	Del 06 al 16 de marzo	La Comisión deberá remitir al Consejo General el Proyecto de Acuerdo relativo a la elaboración del Prototipo Navegable y la base de datos para la operación del Sistema, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.	IETAM-A/CG-006/2025
09	Del 10 al 12 de marzo	La UT en coordinación con la DTIC deberá remitir vía buzón electrónico las guías de usuario a las candidaturas.	Artículo 9 inciso l) de los Lineamientos
10	Del 10 al 15 de marzo	La DTIC deberá elaborar el desarrollo del Prototipo Navegable y base de datos que se utilizará en la operación el Sistema y la UT deberá elaborar el acuerdo respectivo para la elaboración del Proyecto de Acuerdo respectivo para someterlo a consideración de la Comisión.	Artículo 8 inciso d) de los Lineamientos
11	Del 12 al 17 de marzo	La UT en coordinación con la DTIC deberá realizar la capacitación correspondiente al uso del sistema a las candidaturas	Artículo 9 inciso e) de los Lineamientos
12	Del 13 al 17 de marzo	La UT en coordinación con la DTIC deberá remitir vía correo electrónico un oficio con los accesos del Sistema de las Personas Candidatas a Juzgadoras para la captura de la información.	Artículo 10 inciso c) de los Lineamientos

N°	Fecha	Actividad	Fundamento
13	Del 18 al 27 de marzo	Las Personas Candidatas a Juzgadoras deberán capturar su información en el Sistema conforme al plazo establecido en los lineamientos.	Artículo 13 inciso b) y artículo 16 numeral 1 de los Lineamientos
14	Del 18 al 27 de marzo	La UT deberá informar a las Personas Candidatas a Juzgadoras la información capturada que no se ajuste a la Ley Local a través del buzón electrónico.	Artículo 9 inciso h) de los Lineamientos
15	Del 18 al 29 de marzo	La UT deberá verificar y autorizar la publicación de la información que realicen en tiempo y forma en el Sistema las Personas Candidatas a Juzgadoras conforme al plazo establecido en los lineamientos.	Artículo 16 numeral 1 de los Lineamientos
16	Del 18 de marzo al 31 de mayo	La UT en coordinación con la DTIC deberá brindar apoyo técnico a las Personas Candidatas a Juzgadoras para el uso del Sistema	Artículo 9 inciso o) de los Lineamientos
17	Del 20 al 31 de marzo	La UT deberá de rendir el informe mensual de marzo relativo a la implementación y avances del Sistema	Artículo 9 inciso i) de los Lineamientos
18	Del 21 al 31 de marzo	La Comisión deberá remitir al Consejo General el informe mensual de marzo relativo a la implementación y avances del Sistema para su conocimiento.	Acuerdo No. IETAM-A/CG-006/2025
19	27 de marzo	La UT deberá generar el reporte correspondiente del cumplimiento de la captura de información conforme al plazo establecido en los lineamientos con apoyo de la Oficialía Electoral.	Artículo 16 numeral 1 de los Lineamientos
20	Del 28 de marzo al 31 de mayo	La UT deberá verificar y autorizar la publicación de la información que realicen en el Sistema las Personas Candidatas a Juzgadoras que capturaron información fuera del plazo.	Artículo 9 incisos d) y f) de los Lineamientos
21	Del 28 de marzo al 31 de mayo	La UT deberá informar a las Personas Candidatas a Juzgadoras que capturaron su información fuera del plazo sobre la información capturada que no se ajuste a la Ley Local	Artículo 9 inciso h) de los Lineamientos

**ABRIL 2025**

<b>N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fundamento</b>
22	14 de abril	La UT deberá de generar el reporte correspondiente al primer informe cuantitativo del avance de captura de información, en coordinación con la Oficialía Electoral, que se encargará de elaborar el acta circunstanciada.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso a) de los Lineamientos
23	Del 15 al 25 de abril	La UT deberá presentar el primer informe correspondiente al avance de captura de la información a la Comisión.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso a) de los Lineamientos
24	Del 20 al 30 de abril	La UT deberá de rendir el informe mensual de abril relativo a la implementación y avances del Sistema	Artículo 9 inciso i) de los Lineamientos
25	Del 21 al 30 de abril	La Comisión deberá remitir al Consejo General el informe mensual de abril relativo a la implementación y avances del Sistema para su conocimiento.	Acuerdo No. IETAM-A/CG-006/2025
26	Del 25 al 30 de abril	La Comisión deberá remitir el primer informe correspondiente al avance de la captura de la información al Consejo General.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso a) de los Lineamientos

## MAYO 2025

N°	Fecha	Actividad	Fundamento
27	18 de mayo	La UT deberá de generar el reporte correspondiente al segundo informe cuantitativo del avance de captura de información en coordinación con la Oficialía Electoral, que se encargará de elaborar el acta circunstanciada.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso b) de los Lineamientos
28	Del 19 al 30 de mayo Puede ser hasta Junio	La UT deberá presentar el segundo informe correspondiente al avance de captura de la información a la Comisión.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso b) de los Lineamientos
29	Del 20 al 30 de mayo Puede ser hasta Junio	La Comisión deberá remitir el segundo informe correspondiente al avance de la captura de la información al Consejo General.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso b) de los Lineamientos
30	Del 20 al 30 de mayo	La UT deberá de rendir el informe mensual de mayo relativo a la implementación y avances del Sistema	Artículo 9 inciso i) de los Lineamientos
31	Del 21 al 30 de mayo	La Comisión deberá remitir al Consejo General el informe mensual de mayo relativo a la implementación y avances del Sistema para su conocimiento.	Acuerdo No. IETAM-A/CG-006/2025

## JUNIO 2025

N°	Fecha	Actividad	Fundamento
32	01 de junio	La UT deberá de generar el reporte correspondiente al informe final del análisis cuantitativo y cualitativo de la información capturada en coordinación con la Oficialía Electoral, que se encargará de elaborar el acta circunstanciada.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso c) de los Lineamientos

N°	Fecha	Actividad	Fundamento
33	Del 02 de junio al 31 de julio.	La UT deberá presentar el informe correspondiente al informe final del análisis cuantitativo y cualitativo de la información capturada ante la Comisión.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso c) de los Lineamientos
34	Del 02 de junio al 31 de julio.	La Comisión deberá remitir el informe correspondiente al informe final del análisis cuantitativo y cualitativo de la información capturada al Consejo General.	Artículos 9 inciso j) y artículo 21 inciso c) de los Lineamientos

PARA CONSULTA

## 7. CONTRATACIONES Y CAPACITACIONES

### 7.1 CONTRATACIONES:

A efecto de reforzar la capacidad operativa del IETAM que permita atender oportuna y adecuadamente la verificación y validación de la información capturada en el Cuestionario Curricular en el Sistema, se estima necesaria la contratación en forma escalonada de las personas prestadoras de servicios en los siguientes términos:

Cantidad	Puesto	Periodo de contratación	Actividad
1	Coordinador(a)	04 de febrero al 15 de junio 2025	Apoyo a la Unidad de Transparencia y supervisión de la verificación de la información capturada en el Sistema.
2	Auxiliar-capturista	03 de marzo al 15 de junio 2025	Apoyo al Coordinador(a) y verificación de la información capturada en el Sistema.

### 7.2 CAPACITACIONES:

Previo a la liberación del Sistema, se llevarán a cabo las siguientes capacitaciones:

Año	Mes	Dirigido a:	Áreas que intervienen
2025	marzo	Personal técnico operativo del Instituto y personas prestadoras de servicios contratadas.	UT-DTIC
	marzo	Personas Candidatas a Juzgadoras	UT

## 8. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

AÑO	MES	ACTIVIDADES
		<b>Etapas:</b>
		<b>Infraestructura</b>
2025	Marzo	Definir la Plataforma de desarrollo, refiriéndose al lenguaje de programación, el marco de trabajo o Framework, la base de datos y las librerías de apoyo para el desarrollo.
		Definir el volumen estimado de información que se tendrá que almacenar, así como el equipo o dispositivos que se emplearán para almacenar esa información.
		Establecer el tipo de equipos de comunicación necesarios, para el buen flujo de la información dentro del Sistema.
		<b>Análisis</b>
2025	Marzo	Analizar y definir qué catálogos se requieren para complementar la información (municipios, género, etc.)
		Analizar y definir qué formularios de la captura de la información serán necesarios, qué tipo de datos van a recopilar, así como las especificaciones de los archivos que se van a subir al Sistema.
		Analizar y definir los tipos de usuarios que tendrán acceso a la plataforma, establecer los tipos y roles que se podrán asignar a sus cuentas.
		Definir los tipos de escenarios que se deberán desarrollar en referencia a la carga de la información y a la consulta por el público en general y del ambiente administrador de la aplicación.
		Analizar la seguridad que se implementará a la plataforma con el fin de proteger al máximo la información de posibles intrusiones no autorizadas.
		Analizar qué métodos son necesarios para procesar la información.
		Analizar y definir las salidas (reportes, gráficas, vistas de formularios, etc.) que se van a utilizar en la aplicación.
		<b>Arquitectura y diseño</b>
2025	Marzo	Diseñar la estructura de la base de datos definida en el análisis.
		Diseñar los formularios para la captura de información.
		Diseñar el Sistema de seguridad para los accesos y protección del Sistema.
		Diseñar las vistas de los reportes y los desplegados de la información general y/o complementaria para visualización por el público en general.

<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
		Diseñar los algoritmos de los procedimientos, funciones, clases, métodos y configuraciones que van a utilizarse para el funcionamiento de la plataforma.
<b>Desarrollo</b>		
<b>2025</b>	<b>Marzo</b>	Desarrollar los procedimientos o métodos de la funcionalidad de la plataforma, según el diseño de los algoritmos correspondientes, así como la codificación de las vistas y o formularios.
<b>Pruebas y correcciones</b>		
<b>2025</b>	<b>Marzo</b>	Pruebas de las interfaces de captura y consultas de datos.
		Pruebas de los procesos de la manipulación de la información.
		Pruebas de Conectividad con el Sistema web.
		Pruebas de seguridad de Autenticación y seguridad del Sistema.
		Correcciones derivadas de las pruebas implementadas por la Unidad de Transparencia.
<b>Implementación</b>		
<b>2025</b>	<b>Marzo</b>	Alojar la aplicación en el espacio de hospedaje y configuración para su funcionamiento.
		Elaboración de manual de operación.

## 9. LIBERACIÓN DEL SISTEMA DE CAPTURA Y SITIO DE PUBLICACIÓN

Se liberarán dos interfaces en distintos momentos, de conformidad con las versiones:

<b>Fecha de liberación</b>	<b>Interface</b>
08/03/2025	Sistema de captura y validación de la información de las Personas Candidatas a Juzgadoras y elaboración de reportes. V.1.0
30/03/2025	Sitio de publicación de "Candidatas y Candidatos, Conóceles". V.1.0