

# PREP 2011

Programa de Resultados Electorales  
Preliminares para la Elección de Gobernador

**PREP**  
**2011**

Instituto Electoral del Estado de México  
Paseo Tollocan N° 944 Col. Santa Ana Tlapaltitlán C.P. 50160  
Tel. (722) 2757300 Lada sin costo 01 800 712 4336

## CONTENIDO

<b>1. Introducción</b>	<b>4</b>
<b>2. Fundamento jurídico</b>	<b>5</b>
<b>3. Objetivos</b>	<b>7</b>
3.1. General	7
3.2. Específicos	7
<b>4. Estrategias</b>	<b>8</b>
<b>5. Descripción del programa</b>	<b>9</b>
<b>6. Insumos del Programa</b>	<b>12</b>
6.1. Copia del Acta de Escrutinio y Cómputo	12
6.2. El Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011	12
6.3. Operativo de apoyo para el traslado de paquetes electorales y sobres PREP	13
6.4. Sobres PREP	13
6.5. Sistema automatizado de registro de los resultados preliminares	14
<b>7. Procesamiento de información y presentación de resultados preliminares</b>	<b>15</b>
7.1. Recepción de los paquetes electorales y de los sobres PREP en los consejos electorales	15
7.1.1. Personal que recibirá los paquetes electorales y los sobres PREP	16
7.1.2. Traslado de los sobres PREP a los centros de captura	16
7.2. Captura y transmisión de resultados preliminares	16
7.2.1. Centros distritales de captura y transmisión de resultados preliminares	16
7.2.2. Distribución de computadoras por distrito	18
7.2.3. Personal responsable de la captura y trasmisión de resultados	18
7.2.4. Procedimiento de captura, validación y transmisión de resultados	19
7.2.5. De la Bitácora	22
7.3. Concentración de resultados	23
7.3.1. Centro Estatal de Cómputo (CEsCo)	23
7.3.1.1. Procedimiento de concentración de resultados	26
7.4. Presentación de resultados preliminares	28
7.4.1. Características de la presentación de resultados preliminares	30
<b>8. Estabilidad y seguridad de la información</b>	<b>31</b>
8.1. Equipo de cómputo	32
8.2. Líneas telefónicas	32
8.3. Energía eléctrica	33
8.4. Transmisión de la información	33
8.5. Procedimientos extraordinarios por causa de fuerza mayor	34
8.5.1. Falta de líneas telefónicas en algún órgano desconcentrado	34
8.5.2. Fallo del Sistema Automatizado	36

8.5.3. Fallo en el Centro Estatal de Cómputo .....	37
<b>9. Pruebas del funcionamiento del sistema .....</b>	<b>38</b>
<b>10. Operación el día de la Jornada Electoral.....</b>	<b>39</b>
<b>11. Supervisión y vigilancia del sistema .....</b>	<b>41</b>
11.1. Supervisión y vigilancia del funcionamiento de los centros de captura y transmisión de resultados .....	41
11.2. Supervisión y vigilancia del Centro Estatal de Cómputo .....	42
<b>12. Requerimientos para la operación del Programa .....</b>	<b>42</b>
12.1. Recursos materiales .....	42
12.2. Recursos humanos .....	43
12.3. Recursos para la operación .....	43
<b>13. Cronograma de actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2011 .....</b>	<b>44</b>
<b>14. ANEXOS .....</b>	<b>45</b>
ANEXO 2 .....	48
ANEXO 3 .....	49
ANEXO 3 (continúa) .....	50
ANEXO 4 .....	51
ANEXO 5 .....	52
<u>ANEXO 6</u> .....	52

# Programa de Resultados Electorales Preliminares para la elección de Gobernador PREP 2011

## 1. Introducción

El Instituto Electoral del Estado de México se caracteriza por atender los intereses de la ciudadanía participante en los comicios, sobre todo en dar a conocer los resultados de las elecciones; en primera instancia en la jornada electoral y luego durante los cómputos distritales.

En la próxima jornada electoral del 3 de julio de 2011, los ciudadanos elegirán al Gobernador del Estado, en dicha ocasión los electores podrán tener la certeza de que los resultados preliminares reflejan su decisión en las urnas.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares es una herramienta que contribuye en la transparencia con la que el IEEM realiza sus actividades, para ello se utilizará la estructura que se tiene desplegada en el territorio del Estado, mediante los órganos desconcentrados distritales.

En el presente documento se establecen los objetivos que atenderá el PREP, se indica el fundamento jurídico en que se basa la operación del mismo; así también, incluye las políticas que regirán su desempeño y se describe de manera general el Programa y los elementos que lo sustentan.

Asimismo, se describen las condiciones de seguridad del procesamiento de los datos, las cuales están incluidas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) que ya obtuvo la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2005 en el pasado proceso electoral 2009, cabe mencionar que dicho Sistema fue revisado durante el año 2010; en ambas ocasiones la empresa que revisó el SGSI fue BSI Management Systems de México.

Este Sistema de Seguridad incluye un apartado de las características de estabilidad y seguridad que requiere el Programa, se establece la política de seguridad; luego a partir del análisis de los riesgos a que está expuesto, se identifican las salvaguardas correspondientes y se formaliza el programa de continuidad, mismo que ya se ha estructurado en sendas ocasiones anteriores y que ha generado un alto grado de credibilidad en su funcionamiento.

Igualmente, se establecen las pruebas estatales a las que habrá de someterse el funcionamiento del Programa, la supervisión del mismo, así como la de los centros de captura y transmisión de datos.

Finalmente, detalla el cronograma que regirá el desarrollo del Programa, así como los recursos materiales y humanos que se utilizarán para el cumplimiento del mismo.

## 2. Fundamento jurídico

La realización de este Programa tiene su fundamento legal en lo que el Código Electoral del Estado de México dispone en el artículo 102 fracción XX, como una atribución del Secretario Ejecutivo General:

*Establecer un mecanismo para la difusión inmediata en el Consejo General, de los resultados preliminares de las elecciones de Gobernador, Diputados o Ayuntamientos. Al sistema que se establezca tendrán acceso en forma permanente los miembros del Consejo General.*

Asimismo, en la fracción I del artículo 99, se indica la atribución de la Junta General:

*Proponer al Consejo General las políticas generales, los programas y los procedimientos administrativos del Instituto.*

Por otro lado, el artículo 251 de la misma norma electoral, describe las acciones referentes a la Información Preliminar de los Resultados, a la letra dice:

*Los Consejos Distritales o Municipales, según el caso, harán las sumas de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas conforme éstas se vayan*

*recibiendo y hasta el vencimiento del plazo legal para la entrega de los paquetes que contengan los expedientes electorales, conforme a las siguientes reglas:*

- I.** *El Consejo correspondiente autorizará al personal necesario para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales. Los partidos políticos podrán acreditar a sus representantes suplentes para que estén presentes durante dicha recepción;*
- II.** *Los funcionarios electorales designados, recibirán las actas de escrutinio y cómputo, y de inmediato darán lectura en voz alta del resultado de las votaciones que aparezcan en ellas, procediendo a realizar la suma correspondiente para informar inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva General del Instituto;*
- III.** *El Secretario o el funcionario autorizado para ello, anotará esos resultados en el lugar que les corresponda en la forma destinada al efecto, conforme al orden numérico de las casillas; y*
- IV.** *Los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo, contarán con los formatos adecuados para anotar los resultados de la votación en las casillas.*

Finalmente, el artículo 1.43 en su fracción XV, del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General (ver acuerdo IEEM/CG13/2011), establece como atribución de la Comisión de Organización y Capacitación la de:

*Conocer la propuesta del Programa de Resultados Electorales Preliminares que realice la Junta General haciendo las modificaciones que estime convenientes, para su remisión al Consejo General; así como también, vigilar, una vez aprobado, que se cumplan todas sus fases conforme al Código, haciendo las sugerencias que se estimen pertinentes.*

### 3. Objetivos

Los objetivos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) 2011, son los siguientes:

#### 3.1. General

Proporcionar información veraz y oportuna a los integrantes del Consejo General, a los medios de comunicación y a la sociedad interesada, de los resultados preliminares de la elección de Gobernador del Estado de México que se obtengan el 3 de julio de 2011.

#### 3.2. Específicos

- a. Dar cumplimiento a las atribuciones del Secretario Ejecutivo General dispuestas por el Código Electoral del Estado de México en el artículo 102, particularmente a la fracción XX; esto de acuerdo a las normas y procedimientos aprobados por el Consejo General, y a los mecanismos de supervisión y seguimiento que determine la Comisión de Organización y Capacitación.
- b. Asegurar la revisión permanente de las fases, normas y procedimientos del Programa por parte de los integrantes del Consejo General, y de la Comisión de Organización y Capacitación.
- c. Establecer el mecanismo que brinde la seguridad para garantizar la confidencialidad de los datos de los resultados preliminares y abarca la verificación integral de los mismos, respaldándose con el registro y comunicándolo mediante los esquemas que se aprueben por el Consejo general, siguiendo las normas y procedimientos que previa y debidamente sean autorizados.

- d. Establecer la documentación a partir de la cual se procesarán los resultados electorales preliminares; así como la necesidad de que exista apoyo para el traslado de los paquetes electorales y de la documentación del PREP, que permitan su arribo oportuno a las sedes de los consejos distritales.
- e. Definir el funcionamiento de los sistemas de cómputo que realizarán la captura, transmisión, integración, validación y publicación de los resultados electorales preliminares, así como sus elementos de estabilidad y seguridad.
- f. Precisar la estructura de recursos humanos, que realizará la operación del Programa, así como sus funciones y responsabilidades.
- g. Describir la operación del Programa el día de la jornada electoral, incluyendo el plan de continuidad del mismo.

#### 4. Estrategias

Con el fin de llevar a cabo las acciones que sean necesarias para el cumplimiento del Programa, se establece el siguiente conjunto de estrategias:

- a. El Consejo General autoriza, en alcance a la fracción III del artículo 251 del Código Electoral del Estado de México, que el personal que labore en los Centros de Captura y Transmisión (CeCaT) registre los resultados en el sistema automatizado del PREP.
- b. Las actividades serán coordinadas por la Secretaría Ejecutiva General, quien informará de los avances del Programa generando reportes para el Consejo General.
- c. La supervisión y vigilancia de la ejecución será por parte de la Comisión de Organización y Capacitación, la cual podrá hacer las sugerencias que estime pertinentes.
- d. Los integrantes del Consejo General y la Junta General podrán supervisar el desarrollo del Programa.

- e. Todas las juntas distritales participarán de manera activa con sus recursos humanos, técnicos y materiales en el cumplimiento de las acciones que les sean asignadas dentro del Programa.
- f. La Unidad de Informática y Estadística será la responsable operativa del diseño, implementación y operación del sistema automatizado que registre, concentre y difunda los resultados preliminares.
- g. Se contemplará dentro de la documentación electoral una copia del Acta de Escrutinio y Cómputo, a partir de la cual se registrarán los resultados preliminares (Acuerdo No. IEEM/CG/66/2010 y su anexo en páginas 10 a 13).
- h. La infraestructura de transmisión de datos será específica para el Programa, por tanto, no se podrá utilizar para otro fin.

## 5. Descripción del programa

El Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) es el conjunto de acciones que llevarán a cabo los integrantes de los diferentes órganos del Instituto Electoral del Estado de México, las cuales a partir de los insumos (actas de escrutinio y cómputo, sobre PREP; el traslado de los paquetes electorales y los sistemas automatizados de registro de los resultados preliminares), generarán los productos que permitan conocer la evolución de los resultados a medida que éstos se vayan concentrando.

Los elementos o partes del Programa son los siguientes:

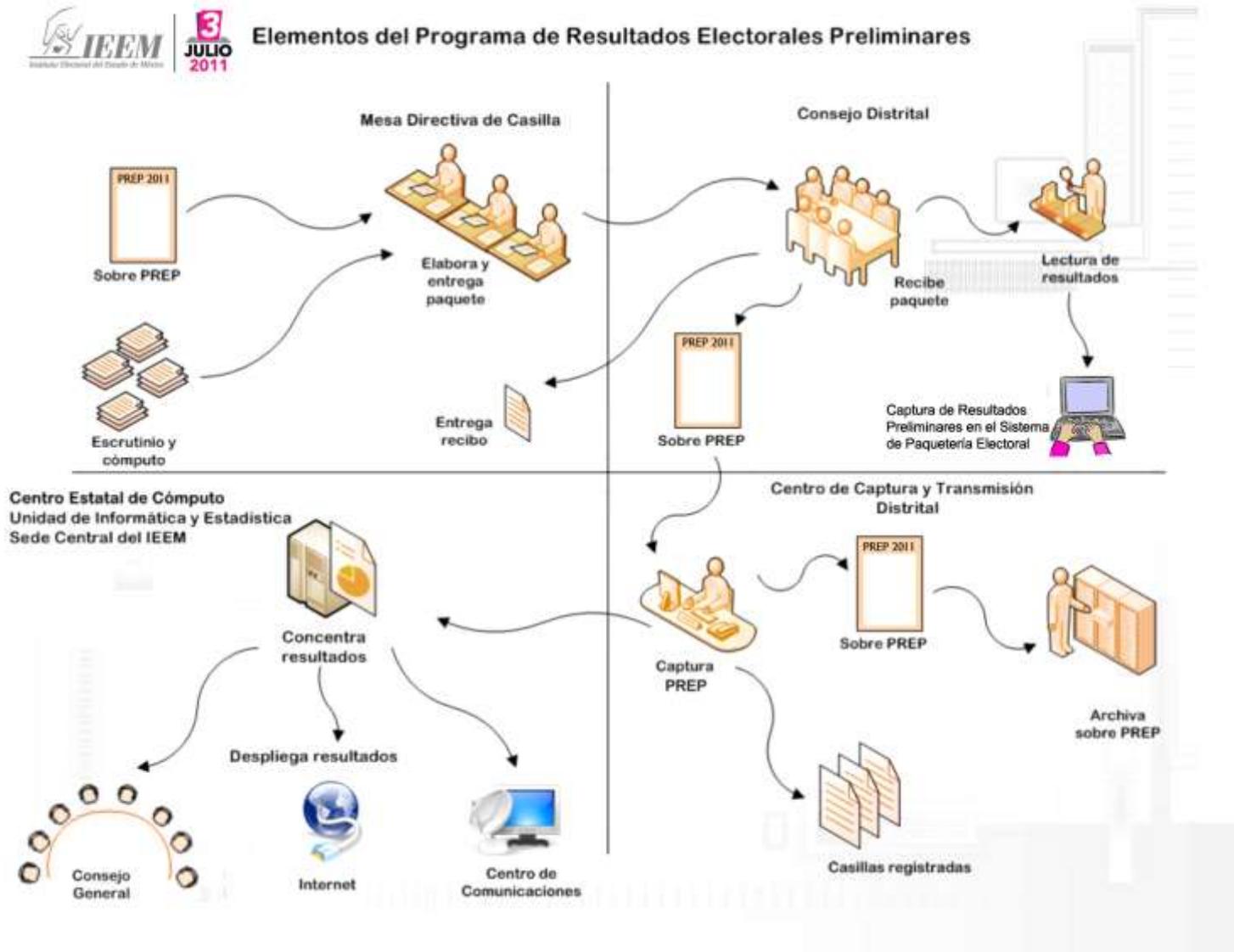
- a. Integración del paquete electoral, actividad que se desarrolla en la mesa directiva de casilla por parte de los funcionarios de la misma, en presencia de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones, es el elemento generador de la información de los resultados electorales.
- b. Traslado de los paquetes electorales a los consejos distritales, y recepción de los paquetes y sobres PREP, actividad que se lleva a cabo en la sede de los consejos

distritales, ante la presencia de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones. Incluye la entrega del paquete electoral al pleno del Consejo Distrital y la entrega del sobre PREP a los Centros de Captura y Transmisión (CeCaT).

- c. Captura y Transmisión de los Resultados; en el CeCaT se transcribirán los resultados del conteo de los votos asentados en las actas de escrutinio y cómputo, utilizando para ello un sistema automatizado de registro de resultados preliminares, luego, se validan con una segunda captura. La transmisión de los datos será continua conforme se vayan registrando los datos validados.
- d. Concentración de los resultados, la llegada de los datos vía enlace telefónico, o por un enlace directo, al Centro Estatal de Cómputo (CEsCo) permitirá generar el concentrado estatal. Previamente se confirmará que los datos provengan de lugares reconocidos y que correspondan a parámetros válidos.
- e. Presentación de resultados, esta fase utilizará los resultados concentrados y los difundirá a los lugares que se establecen como necesarios –sala de sesiones del Consejo General, Internet, portales web de instituciones educativas y medios de comunicación interesados en difundir los resultados preliminares; además, se emitirá la imagen de los resultados preliminares al Centro de Comunicaciones para los representantes de los medios de comunicación acreditados.
- f. Estabilidad y seguridad del sistema, para garantizar la continuidad del Programa se incorporan políticas de seguridad y salvaguardas en los aspectos que han sido identificados como sensibles -mediante un análisis de riesgos-, a saber: equipo de cómputo, líneas telefónicas, energía eléctrica, transmisión de la información y algún evento extraordinario.

A lo largo del procesamiento de la información se observará lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información diseñado para el PREP.

En el siguiente esquema se ilustran los elementos aquí reseñados del Programa de Resultados Electorales Preliminares.



## 6. Insumos del Programa

Los elementos de información y procedimentales necesarios para la realización de las actividades del Programa son los siguientes:

### 6.1. Copia del Acta de Escrutinio y Cómputo

En la documentación electoral aprobada por el Consejo General en su acuerdo No. IEEM/CG/66/2010, se consideró la primer copia del Acta de Escrutinio y Cómputo para su lectura en el pleno del Consejo Distrital, así como la segunda copia para que se incluya en el interior del sobre PREP.

### 6.2. El Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011

La capacitación de los funcionarios de casilla es fundamental para tener la mayor cantidad de actas de escrutinio y cómputo requisitadas de manera correcta. Esta actividad se realizará de acuerdo a los lineamientos que marca el Programa de Capacitación Electoral para el Proceso Electoral 2011 aprobado por el Consejo General –ver acuerdo IEEM/CG/53/2010-. En el cual se observa que los aspectos que se reforzarán para el PREP 2011 son los siguientes:

- a. Realizar el escrutinio de los votos con todo cuidado, para identificar con certeza la opción política que seleccionaron los ciudadanos.
- b. Registrar con precisión las cantidades de votos de cada opción política en el Acta de Escrutinio y Cómputo.
- c. Reservar el original del Acta de Escrutinio y Cómputo para el interior del paquete electoral, la primer copia para el sobre que va en el exterior del paquete electoral y que se leerá en el pleno del Consejo Distrital; además de que la segunda copia del Acta se colocará en el sobre PREP.

- d. Colocar la copia del Acta para el Consejo Distrital por fuera del paquete electoral; así como la segunda copia del Acta en el sobre translúcido, esto último de tal manera que los datos contenidos sean fácilmente legibles.
- e. Recordar y tener la precaución de no incluir ni la copia del acta para el Consejo Distrital, ni el sobre PREP dentro del paquete electoral, ya que deben ir por fuera; este aspecto es sumamente importante, por lo que se deberá cuidar que la cantidad de sobres PREP sea la mayor posible a nivel estatal.

### 6.3. Operativo de apoyo para el traslado de paquetes electorales y sobres PREP

El traslado de los paquetes electorales es de vital importancia para el Programa, toda vez que puede ocupar un tiempo considerable. La rapidez y eficacia con que se realice este operativo, determinará la disponibilidad de los paquetes y de los sobres PREP en los consejos distritales.

Las actividades a realizar son las que están indicadas en el 'Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador', el cual fue aprobado por el Consejo General en su Acuerdo No. IEEM/CG/05/2011; particularmente es el procedimiento de "Recepción de paquetes electorales en los Consejos Distritales el día de la Jornada Electoral".

Estas actividades tienen que ver básicamente con el diseño y la aplicación del operativo para el traslado, entrega y resguardo de los paquetes electorales.

### 6.4. Sobres PREP

El sobre PREP está considerado dentro del diseño del Material Electoral aprobado por el Consejo General en su acuerdo No. IEEM/CG/59/2010, se diseñó ex profeso para el Programa PREP 2011, en él se guardará la segunda copia del

Acta de Escrutinio y Cómputo; su diseño translúcido por ambas caras, facilitará la lectura y registro de los datos contenidos en el acta sin necesidad de extraerla. Los sobres cerrados deberán ser firmados por los integrantes de la Mesa Directiva de Casilla y representantes de los partidos políticos y/o coaliciones.

## 6.5. Sistema automatizado de registro de los resultados preliminares

La Unidad de Informática y Estadística desarrollará el sistema automatizado del PREP, conceptualizado éste como un procedimiento único, que registrará los resultados, verificará la votación total emitida contra el total de boletas recibidas; luego transmitirá los datos al Centro Estatal de Cómputo (CEsCo) en forma continua.

Este sistema se complementará en la sede central del Instituto, donde al recibirse la información, se autenticará su procedencia, se concentrarán los resultados en una base de datos redundante –para poder recuperarse en caso de contingencia–; en seguida se agruparán por distrito y se integrarán en un reporte estatal.

Una vez en la presentación estatal, se difundirán en forma continua en los siguientes sitios: sala de sesiones del Consejo General, oficinas de los integrantes del Consejo General, Centro de Comunicaciones y los sitios web que se acuerden; toda vez que se buscarán convenios con universidades de la entidad y/o empresas periodísticas, para que realicen la publicación de los resultados preliminares en sus correspondientes portales web, previo cumplimiento del procedimiento de envío y recepción de los resultados, comprometiéndose a mantenerlos sin alteración y con la seguridad informática adecuada.

Es de hacer notar que la red de telecomunicaciones que se utilizará, será construida específicamente para este propósito, evitando de esta forma que haya alguna intromisión no deseada o accesos no permitidos.

## 7. Procesamiento de información y presentación de resultados preliminares.

Esta parte del Programa procesará los datos mediante las siguientes acciones: recepción de los paquetes electorales y de los sobres PREP, captura y transmisión de los resultados; concentración a nivel estatal y presentación de los resultados preliminares. A continuación se describe cada una de estas actividades.

### 7.1. Recepción de los paquetes electorales y de los sobres PREP en los consejos electorales

Para esta actividad se utilizará el “Procedimiento para la recepción de los paquetes electorales en los Consejos Distritales el día de la Jornada Electoral” incluido en el ‘Manual de Procedimientos para la Operación de los Órganos Distritales en Materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral de Gobernador’, el cual fue aprobado por el Consejo General en su Acuerdo No. IEEM/CG/05/2011; este procedimiento hace énfasis en la necesidad de que se agilice la recepción; por lo que, en cada Consejo Distrital, de acuerdo a lo que establece el Código, habrá varias personas que reciban el paquete electoral directamente de los funcionarios de casilla, con el fin de que dichos funcionarios entreguen el paquete electoral y los sobres PREP en el menor tiempo posible.

Al momento de la entrega del paquete electoral y del sobre PREP se extenderán los recibos correspondientes, los cuales contienen datos de la fecha y hora en que se reciben, así como la identificación de la casilla y del funcionario que los entrega.

Los sobres PREP tendrán la posibilidad de ser recibidos en la fila misma; esto será realizado por personal de apoyo de las juntas distritales quienes recorrerán la(s) fila(s) de espera de entrega de los paquetes electorales, para recibir el sobre PREP, sin esperar, necesariamente, a que entreguen el paquete electoral; naturalmente extenderán el recibo correspondiente.

### 7.1.1. Personal que recibirá los paquetes electorales y los sobres PREP

Los encargados de recibir los paquetes y los sobres PREP serán servidores públicos electorales designados por la Junta Distrital correspondiente, y que contarán con un distintivo que los identifique fácilmente.

### 7.1.2. Traslado de los sobres PREP a los centros de captura

A partir de que se recibe el paquete electoral y el sobre PREP, la trayectoria de ambos se diferencia; por una parte, el paquete electoral se llevará al pleno del Consejo Distrital; y por otra parte, el sobre PREP será llevado inmediatamente al área de captura (CeCaT) – Centro de Captura y Transmisión.

Los sobres del PREP se entregarán -por orden de llegada-, a los servidores públicos electorales designados para la captura de los resultados preliminares.

## 7.2. Captura y transmisión de resultados preliminares

### 7.2.1. Centros distritales de captura y transmisión de resultados preliminares

En las oficinas de cada Junta Distrital se instalará un Centro de Captura y Transmisión de Resultados (CeCaT), donde se capturarán las actas de escrutinio y cómputo, y desde ahí se transmitirán los resultados preliminares.

En cada CeCaT habrá un conjunto de computadoras que serán conectadas en red, y a través de un enlace telefónico tendrán comunicación con el Centro Estatal de Cómputo.

Cada CeCaT contará con los siguientes recursos:

- a. Un Supervisor que se responsabilizará del funcionamiento del Programa en cada órgano electoral distrital; esta persona será designada por el Vocal Ejecutivo y lo seleccionará del personal que integra la Junta Distrital, observando que cumpla con el perfil que se indicará por parte de la Unidad de Informática y Estadística.
- b. Los Verificadores pueden llegar a ser tres.
- c. Dos o hasta seis capturistas.
- d. Un enlace telefónico digital dedicado; además contarán con una línea telefónica de respaldo que funcionará con una red privada virtual.
- e. Dos o hasta 6 computadoras.
- f. Una impresora.
- g. Un módem y un ruteador.
- h. Un concentrador de red.
- i. Una libreta de Bitácora.

El inicio de la captura y transmisión de resultados ocurrirá una vez que se haya verificado que las bases de datos estén en ceros, y conforme se reciban los sobres PREP se registrarán los resultados inmediatamente.

En los 45 distritos se colocará un enlace telefónico digital de banda ancha, el cual no necesita que se haga llamada telefónica alguna, sino que su conexión con el Centro Estatal es permanente. Los resultados se actualizarán directamente en la base de datos ubicada en la sede central del Instituto.

### 7.2.2. Distribución de computadoras por distrito

La cantidad de computadoras que se destinarán para el registro de los resultados preliminares en cada Junta se asignarán en función del número de casillas aprobado por cada Consejo Distrital; se definen cinco tipos de CeCaT, de acuerdo al criterio siguiente:

- Tipo "A", atenderá hasta 200 casillas y contará con dos computadoras.
- El tipo "B" será para una cantidad mayor a 200 casillas, pero menor a 400; y tendrá tres computadoras.
- Tipo "C", para juntas con más de 400 y hasta 600 casillas, a las que se asignarán cuatro computadoras.
- El Tipo "D" atenderá más de 600 casillas y hasta 800 casillas, para lo cual contará con cinco computadoras.
- El tipo "E" será para una cantidad mayor a 800 casillas, tendrá seis computadoras.

El detalle de los recursos computacionales para cada junta distrital, en el desarrollo de este Programa, se encuentra en el Anexo 1.

El equipo de cómputo que se utilizará para el PREP 2011 se entregará durante el mes de junio en las oficinas distritales.

### 7.2.3. Personal responsable de la captura y trasmisión de resultados

Reclutamiento, selección y capacitación del personal de captura

Para contar con los recursos humanos necesarios y adecuados, se recurrirá a los operadores que estén en funciones durante el proceso

electoral; además, para completar los recursos humanos necesarios en cada Junta Distrital, se invitará, mediante convocatoria pública abierta, a los interesados en participar en el registro de los resultados preliminares.

El reclutamiento, selección y contratación se realizará mediante los procedimientos establecidos en el Anexo 5; que incluye la convocatoria, la declaratoria bajo protesta de decir verdad, la carta de confidencialidad y la solicitud respectivas; estos documentos harán énfasis en que los interesados cumplan los requisitos que se establezcan.

En tanto que la capacitación del personal estará a cargo de la Unidad de Informática y Estadística (UIE); esta actividad se realizará en los sitios de trabajo.

#### 7.2.4. Procedimiento de captura, validación y transmisión de resultados

La captura o registro electrónico lo realizará el personal especializado que procederá de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a. En el CeCaT la distribución del trabajo será uniforme entre los capturistas, asignando lotes o cargas de trabajo -de máximo 5 sobres- a cada persona; un lote de sobres PREP se le asignará al primer operador, un segundo lote al segundo, el tercero al primer operador, y así continuarán alternándose.
- b. Los datos que se capturarán son 8 (ocho), y serán los siguientes:
  - Sección.
  - Tipo de casilla.
  - Total de votos contenidos en la urna.

- Cantidad de votos de cada uno de los 3 (tres) partidos políticos y/o coaliciones, que participarán en esta elección.
- Los votos asignados a los candidatos no registrados.
- Los votos nulos.

Se puede ver un ejemplo de la entrada de datos en el Anexo 2.

Hay que hacer notar que no se capturará la votación total emitida, registrada en el Acta de Escrutinio y Cómputo; dicha suma será determinada automáticamente por la computadora.

- c. A fin de tener certeza en el registro, los resultados se capturarán y validarán por el mismo operador; en caso de que haya diferencias entre la primera captura y la segunda, los resultados deberán registrarse nuevamente desde el principio.
- d. Así también, se registrará automáticamente la hora en que se captura cada Acta, dicho registro formará parte del archivo de resultados.
- e. Conforme se vayan introduciendo los resultados, se verificarán contra parámetros establecidos de antemano, v. gr. cantidad de boletas recibidas en la casilla; en caso de que algún resultado sea incompatible con los parámetros básicos, se dará un mensaje al operador, quien estará en posibilidad de verificar, y en su caso corregir.
- f. Una vez realizada la captura y validación de los resultados, se transmitirán, debidamente encriptados, en forma continua al Centro Estatal de Cómputo.

El tiempo estimado de captura por casilla es de un minuto y medio en condiciones estándar, en forma óptima es de un minuto; ya que si la copia del acta se coloca correctamente (que las cifras no queden ocultas), los datos podrán leerse sin necesidad de abrir el sobre PREP, en consecuencia se reducirá el tiempo de captura.

- g. Si por alguna circunstancia, el CeCaT no cuenta con resultados de alguna casilla, pero el Consejo Distrital si disponga de ellos -una vez que se haya dado lectura de resultados en voz alta-, entonces el Consejo facilitará la copia del Acta correspondiente, para que se realice el registro de los datos; devolviendo la copia al terminar su captura y cotejo, para el resguardo correspondiente. Se operará en forma análoga, cuando los resultados le falten al Consejo, siempre y cuando se disponga de ellos en el CeCaT.
- h. El capturista rubricará cada sobre PREP que haya registrado en el sistema.

Al término de la captura, los sobres de resultados preliminares se depositarán en un lugar señalado de antemano, para su posterior verificación.

- i. Periódicamente (cada 15 minutos) en el CeCaT se imprimirá un listado de las casillas registradas en ese lapso, a fin de verificar que la información enviada al Centro Estatal coincide con la registrada en el Acta de Escrutinio y Cómputo; este proceso implicará que el verificador -quien será una persona diferente a los capturistas-, revisará que los datos sean correctos, contrastando el listado contra las Actas de Escrutinio y Cómputo contenidas en los sobres PREP; en el supuesto de que no se

observen anomalías, firmará los reportes que se archivarán para posteriores revisiones.

Cuando el verificador detecte diferencias, se lo notificará al supervisor, quien realizará las correcciones, utilizando para ello una clave de acceso específica.

#### 7.2.5. De la Bitácora

En cada CeCaT los supervisores registrarán los eventos que sean representativos de las actividades de la captura de los resultados electorales, tanto en las pruebas, como el día de la jornada electoral, entre los eventos en cuestión mencionaremos los siguientes:

1. Nombre y firma de los servidores públicos electorales que laboran en el PREP en la oficina correspondiente, tanto capturistas (incluido quien se encuentra registrando los resultados leídos en el Consejo Distrital), como verificadores.
2. Hora de conexión (en su caso) al Centro Estatal de Cómputo.
3. Hora de inicio de la captura de datos.
4. Incidentes durante la labor de captura y transmisión de datos.
5. Registro y explicación de las actas no capturadas y también de aquellas en las cuales no se contabilizaron los resultados.
6. Hora de cierre de la captura.
7. Nombre de los vocales integrantes de la junta distrital y de los consejeros electorales que estuvieron presentes.
8. Nombre de los representantes de partido y/o coalición que testificaron el evento.

9. Nombre del servidor electoral que estuvo a cargo de la supervisión del CeCaT.

### 7.3. Concentración de resultados

A partir de este punto el procesamiento de los resultados preliminares se efectuará en el Centro Estatal de Cómputo, en esta ocasión, al igual que en el proceso electoral 2009, las actividades se desarrollan dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la Norma ISO/IEC 27001:2005.

Consecuente con este rubro, es la definición de la política, los objetivos, controles y salvaguardas del PREP.

#### 7.3.1. Centro Estatal de Cómputo (CEsCo)

En el Centro Estatal de Cómputo existen los recursos computacionales necesarios para recibir los datos, concentrarlos e integrarlos estatalmente, así como preparar su presentación y difusión a los sitios determinados por el Consejo General.

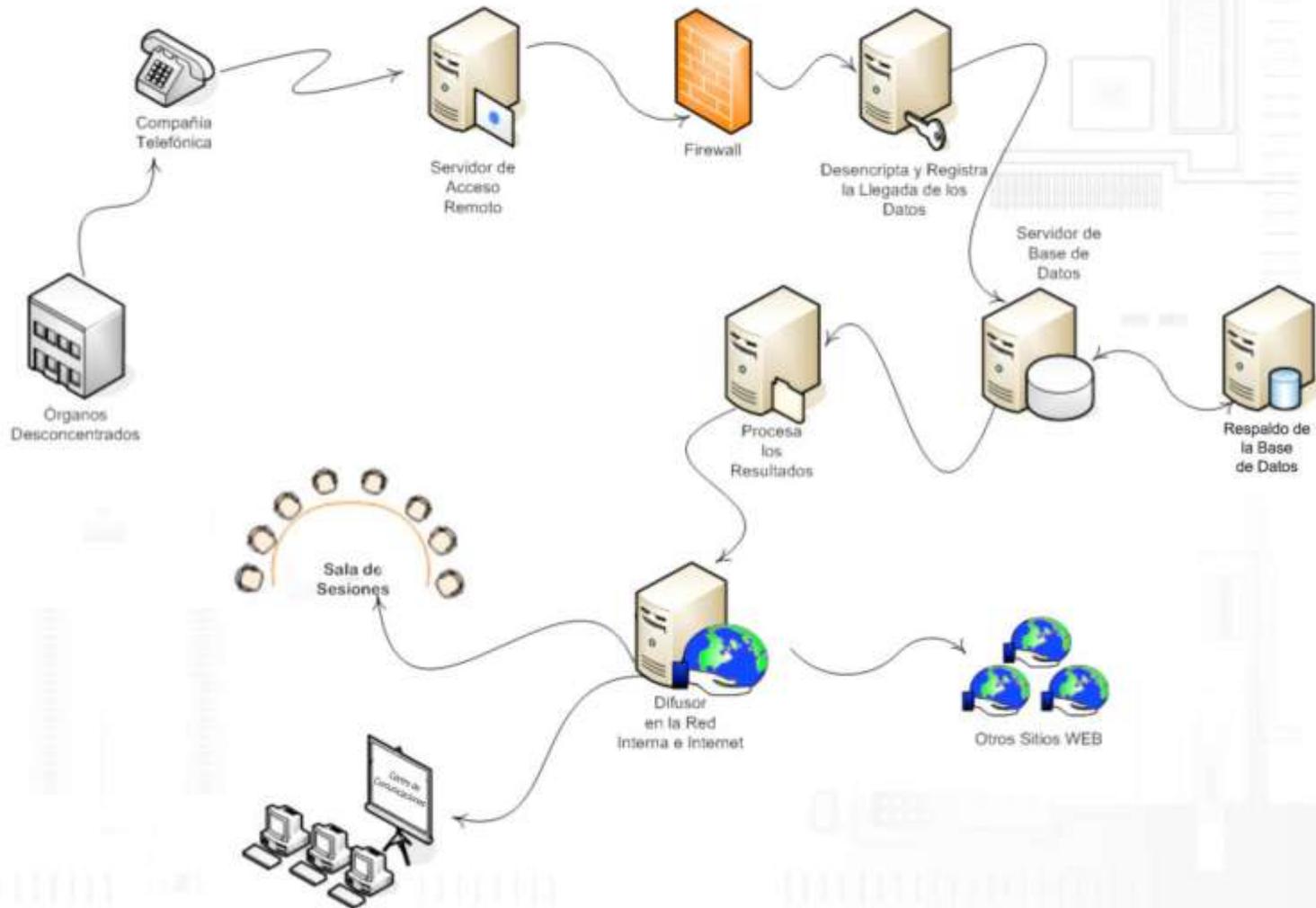
El CEsCo se ubicará en la sede central del IEEM –en la ciudad de Toluca-, en él se instalarán los siguientes equipos de cómputo:

- Un servidor de redes virtuales que validará las llamadas de los CeCaT, rechazando aquellos mensajes cuyo origen sea desconocido.
- Un equipo de cómputo que registrará la llegada de los datos, y los descifrará para su proceso posterior.
- El servidor de base de datos donde se alojarán estructuralmente los resultados preliminares.
- Habrá un equipo que hará las veces de respaldo del servidor de base de datos.

- Un equipo más preparará las diferentes presentaciones de los resultados, y los colocará en el equipo difusor.
- El equipo que difundirá los resultados preliminares también los enviará a los otros sitios web que indique el Consejo General.
- Todos estos equipos estarán custodiados por un esquema de protección informática ('firewall').
- Se establecerá un Centro de Cómputo de Respaldo (CesCoRes), el que contará con equipos de cómputo similares al CEsCo, asimismo, con enlaces telefónicos suficientes.

Todos estos equipos se representan en el siguiente diagrama:

**Centro Estatal de Cómputo (CEsCo)**  
**Unidad de Informática y Estadística**



### 7.3.1.1. Procedimiento de concentración de resultados

Las actividades que se realizarán en el Centro Estatal de Cómputo (CEsCo) incluyen la recepción de la información proveniente de los CeCaT, la generación de una bitácora de transmisiones y/o transacciones a la base de datos, el resguardo y la validación de los datos.

Para el caso de los resultados transmitidos por línea convencional con servicio de ADSL (denominado Infinitum en el caso de Telmex), la bitácora de transmisiones, que se implementa en el servidor de redes virtuales, contiene datos que hacen referencia a las comunicaciones que se establecen, estos datos serán los siguientes:

1. Identificación del usuario.
2. Fecha y hora del inicio de conexión a la red virtual.
3. Fecha y hora del fin de la conexión a la red virtual.
4. Dirección IP de cada sitio desde donde se conecten.

Por su lado, en el entorno de la base de datos se registrará lo siguiente:

1. Directorio o entorno (distrital) hacia donde se dirige la transacción de origen.
2. Acción realizada (registro o corrección).
3. Origen de la transacción.

La concentración de los datos implica que se acumularán los resultados a medida que sean recibidos, además se realizará la actualización continua y el respaldo de la base de datos, en la que se acumulen los resultados electorales ya capturados y transmitidos; guardando una copia de ella como respaldo –esto cada 10 minutos.

Al recibirse los datos, se adecuarán a un formato preestablecido y se actualizará la bitácora de transmisiones.

Una vez que la transacción se marque como auténtica, se validan todos los datos y si la información cumple con las reglas definidas para que el acta sea contabilizada, la información es almacenada en el archivo correspondiente. Todos los indicadores de validación se guardan en una bitácora, independientemente de que el acta sea contabilizada o no.

Situaciones de excepción en las cuales **NO SE CONTABILIZAN** los resultados de un Acta de Escrutinio y Cómputo:

- a. El Distrito Electoral es ilegible.
- b. La sección electoral es ilegible.
- c. La sección establecida en el registro de entrada no corresponde al distrito especificado.
- d. La casilla es ilegible.
- e. La casilla registrada no existe en el catálogo aprobado.
- f. Cuando sean ilegibles los resultados de los partidos o de las coaliciones, en su caso, tanto en forma numérica, como alfabética.
- g. Cuando las cantidades de votos obtenidos por los partidos políticos y/o las coaliciones, no coincidan en forma numérica y en forma alfabética
- h. Cuando la votación total emitida sea mayor al total de boletas recibidas, en este último concepto se considerarán las boletas que se utilicen para recibir la votación de los representantes de partido.

- i. Cuando la votación total emitida en casillas especiales sea mayor que la cantidad de boletas autorizadas, para esas casillas, por el Consejo General.
- j. Cuando la votación total emitida sea mayor al Total de votos contenidos en la urna.
- k. Cuando la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo haya quedado dentro del paquete electoral.

En dichos casos, la situación correspondiente deberá inscribirse en la Bitácora del CeCaT.

En los siguientes casos –situaciones de excepción- **SÍ SE CONTABILIZA** el acta y se marcará con la observación adecuada:

1. La cantidad de los votos de candidatos no registrados es ilegible.
2. La cantidad de votos nulos resulta ilegible.
3. El acta llegó en ceros.

Independientemente de la situación en que se registra cada Acta del PREP, ésta formará parte de la presentación de los resultados, con los indicadores y datos correspondientes a cada caso.

Cada transacción que se reciba, se guardará en una bitácora para mantener un registro de todos los mensajes, de tal forma que una vez terminado el proceso sea posible auditar el sistema.

#### 7.4. Presentación de resultados preliminares.

La presentación de los resultados consistirá en dar a conocer a los integrantes del Consejo General, a los medios de comunicación, a la sociedad interesada - mediante la red Internet-, los resultados preliminares.

Teniendo en mente que los resultados preliminares tienen por objeto dar seguimiento a los resultados de cada casilla, esto obliga a que sobre todo se le dé importancia a la certeza de los resultados en dicho contexto, por lo mismo, las pantallas de resultados detallarán estos datos, para que la ciudadanía pueda verificar los resultados de la casilla donde depositó su voto.

El procesamiento de los resultados preliminares, consiste en acumular los votos obtenidos por cada partido o coalición en las distintas casillas, y preparar las presentaciones en que se darán a conocer los resultados; dentro de este procesamiento se encuentra el total del distrito; esto se realizará en cuanto vayan llegando los datos, de forma tal que no haya retraso entre la recepción y la presentación de los resultados.

Este subsistema de cómputo tendrá la función de llevar a cabo el conteo de la elección en el contexto correspondiente y resguardar dicha información en los archivos que se diseñen para tal efecto.

A partir de los archivos generados en la aceptación de resultados, se producirán otros archivos que contendrán la información en acumulados y en detalle, los diferentes formatos facilitarán el armado de las pantallas y reportes para la difusión, además del traslado de los datos a hojas de cálculo.

Se pueden ver las características de los reportes en el Anexo 3.

En la pantalla principal de salida se incluirá, entre otras, la leyenda siguiente:

*"Los resultados electorales que aquí se presentan son preliminares, toda vez que son registrados la noche de la jornada electoral (ver artículo 251 del Código Electoral del Estado de México), eventualmente puede ser que no se presenten datos de todas las casillas instaladas; las razones pueden ser diversas (consultar posibles situaciones de excepción)".*

#### 7.4.1. Características de la presentación de resultados preliminares

Los resultados se presentarán usando tecnología de tipo web. El formato que se consultará será en forma tabular, además de que se incorporarán elementos gráficos.

Este sistema permitirá la consulta a nivel casilla y distrito.

Los elementos de información básicos que se incluirán en los reportes son los mismos que se indicaron en la captura de los datos, además se agregará lo referente a la lista nominal, la participación ciudadana, la cantidad de casillas reportadas –dentro de éstas, las casillas con situaciones de excepción que implican no contabilizarlas y las casillas con situaciones de excepción contabilizantes-; las casillas faltantes y los resultados a nivel distrital de la elección similar en el proceso inmediato anterior (2005).

Los resultados preliminares se presentarán en los siguientes sitios:

- a. En la Sala de Sesiones del Consejo General, donde se colocarán pantallas de video.
- b. En las oficinas de los integrantes del Consejo General y de la Junta General.
- c. En la página web del Instituto ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), para lo cual se contratará el servicio de publicación de la misma con una empresa que además de contar con condiciones de seguridad informática, amplíe el ancho de banda de acceso conforme la demanda crezca. Asimismo, con el fin de que una mayor cantidad de ciudadanos tengan acceso a los resultados preliminares se convendrá con instituciones educativas del Estado de México, así como con empresas periodísticas de circulación regional y nacional que ellos

coloquen en sus portales web los resultados electorales; con este motivo se establecerá el procedimiento mediante el cual el IEEM entregará los resultados a las organizaciones interesadas, con el compromiso de que los resultados no sean alterados.

- d. En el Centro de Comunicaciones (sala de prensa), donde se colocarán al menos 80 (ochenta) computadoras que contarán con servicios de acceso a internet y correo electrónico; además se establecerán servicios de impresión y fotocopiado.

## 8. Estabilidad y seguridad de la información

El PREP requiere un alto grado de seguridad en el manejo de la información, entendiendo ésta como: la capacidad de las redes o de los sistemas de información para resistir, con un determinado nivel de confianza, los accidentes o acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos, y de los servicios que dichas redes y sistemas ofrecen o hacen accesibles. Para lograrlo es necesario aplicar un Plan de Continuidad al Programa que establezca las directrices que permitan contrarrestar las interrupciones en las actividades del Programa, proteger a los procesos críticos de fallas o desastres importantes en los sistemas de información, asegurando su reanudación oportuna.

Para hacer frente a las amenazas es necesario implantar diferentes salvaguardas para alcanzar sus objetivos de limitación del impacto y/o mitigación del riesgo, reduciendo la degradación del activo (minimizando el daño), y reduciendo la frecuencia de la amenaza (minimizando sus oportunidades).

Para el registro de los datos se han establecido diversos elementos de seguridad en el sistema automatizado, además de ello, tendrán provisiones en los rubros de equipo de cómputo, líneas telefónicas, energía eléctrica y transmisión de la información; a continuación se detallan estas medidas.

## 8.1. Equipo de cómputo

Cada computadora tendrá especificada una clave de acceso en el momento mismo de su encendido, posteriormente, para iniciar la captura de los resultados se necesita que cada operador registre su clave personal de acceso, así como también el supervisor correspondiente; evitando de esta forma que personal ajeno a esta actividad se involucre en ella.

Se dispondrá de 2 computadoras y una impresora de reserva en 9 lugares de la entidad, estos dispositivos los trasladarán los Enlaces Técnicos Regionales a la oficina que se requiera.

Por su parte, en el Centro Estatal se contará con equipo que servirá de respaldo tanto para el equipo que procese la información, como para el equipo difusor; toda la información que se almacene en los servidores se guardará por duplicado en dispositivos diferentes, procurando así que no exista pérdida de información.

El equipo del CEsCo será redundante, es decir, con componentes duplicados para evitar que fallas en alguno de ellos detenga el proceso. El equipo que se utilizará será tolerante a fallas, esto es, que tanto el hardware como el software aumenten la disponibilidad del servicio.

## 8.2. Líneas telefónicas

Si se presentase daño en el enlace telefónico digital dedicado –en cualquiera de las 45 oficinas distritales-, se contará con una línea telefónica que será la salida de los datos, de forma tal, que en la práctica no sufra retraso importante la transmisión de los mismos. Debiendo inscribirse este hecho en la Bitácora del CeCaT.

Por otro lado, las líneas telefónicas en el Centro Estatal de Cómputo serán instaladas con fibra óptica, es decir digitales, que tienen muy baja probabilidad

de falla; se contará con una línea de recepción para atender a cada junta distrital.

Una medida más de prevención es la asignación de números telefónicos de llamado; esto es, el conjunto de las 45 líneas que se instalarán en la sede central del IEEM cambiarán de numeración un día antes de la jornada, de forma tal que solo los operadores de cada junta electoral sabrán la nueva numeración.

Las comunicaciones telefónicas serán probadas en su funcionamiento una y otra vez a lo largo del proceso electoral, ya que las Juntas contarán con sistemas de información automatizados que requieren estar enviando información, de manera similar a la que se ocupará el día de la jornada electoral. Con estas medidas se hace confiable la transmisión de los resultados electorales.

### 8.3. Energía eléctrica

Cada junta distrital electoral contará con una planta generadora de energía eléctrica, la cual tendrá capacidad suficiente para abastecer el total de la demanda, incluyendo lámparas y equipamiento; el funcionamiento de la misma será probado antes de la jornada electoral; se simulará una interrupción de corriente eléctrica en el 50% de las oficinas durante la segunda prueba, y el restante 50% durante la tercera prueba.

Por su lado, la sede del Instituto cuenta con una planta generadora de energía que entra en acción en un minuto, a partir de una falta de corriente eléctrica.

### 8.4. Transmisión de la información

Los sistemas de comunicación serán diseñados utilizando tecnologías de cifrado y autenticación. El objetivo es que se impida la alteración de la información electoral en tránsito, a través de la red de comunicaciones, así como el acceso de manera no autorizada a los equipos de cómputo que intervienen en el proceso.

Cada transmisión de datos entre los CeCaT y el Centro Estatal de Cómputo, así como entre el CEsCo y los centros de difusión, será debidamente verificada que realmente corresponda a una transacción válida y autorizada. La información será almacenada en una bitácora que registrará todos los eventos que estos centros de cómputo lleven a cabo.

Para confirmar que la información recibida proviene de un CeCaT legalmente establecido, todos los equipos de captura se registrarán ante el Centro Estatal de Cómputo, de la misma manera que se registren los supervisores y operadores. Gracias a sistemas de criptografía en la redes virtuales privadas es muy difícil que el Centro Estatal acepte una transacción que no provenga de un CeCaT.

El conjunto de estos procedimientos aseguran que difícilmente se presentarán intromisiones, y en caso de que éstas ocurran, los datos que los intrusos perciban representarán información ilegible e incoherente.

Por su parte, en el Centro Estatal de Cómputo se instalará una configuración de red, tal que cada una de las áreas del Instituto se ubica en diferentes segmentos, éstos a su vez se intercomunican mediante un firewall (equipo de protección informática en las redes de cómputo). Dicho firewall controla y limita los accesos entre los diferentes procesos, y por supuesto de los accesos externos a segmentos que no deben ser tocados.

## 8.5. Procedimientos extraordinarios por causa de fuerza mayor

### 8.5.1. Falta de líneas telefónicas en algún órgano desconcentrado

Si por alguna razón extraordinaria -por un fenómeno meteorológico, o un problema en alguna central telefónica-, no se pudiera utilizar ninguna de las líneas telefónicas con que cuente cada Junta; se continuará con la captura de los resultados hasta su finalización, en un sistema que no requiere conexión directa con el Centro Estatal; cuando se concluya la

captura de los resultados preliminares se trasladará una copia de los datos a la Junta más cercana, para de ahí enviarlos al CEsCo. La relación entre las juntas distritales de origen y destino del traslado se presenta en el Anexo 6, donde se incluye el Centro Estatal de Cómputo como posibilidad para algunas juntas, para recibir e incorporar los resultados preliminares al concentrado estatal.

Ahora bien, en el caso de aquellas Juntas que instalarán 400 casillas o más, y que se encuentren en la necesidad de utilizar este procedimiento, deberán realizar el envío de información en dos ocasiones; una cuando lleven el 50% de sus casillas, y el otro al concluir con el registro de sus resultados; en ambos casos atenderán lo establecido en cuanto al levantamiento del acta circunstanciada correspondiente, así como a la formación de una Comisión que realice el traslado.

El procedimiento para esta operación estará integrado por las siguientes actividades:

1. Obtener una copia en medio óptico (disco compacto);
2. Depositarlo en un sobre que será sellado y firmarlo por todos los integrantes del Consejo Distrital, la negativa a firmarlo por parte de alguno de ellos, no impedirá el envío;
3. Levantar un Acta Circunstanciada, donde se dé cuenta de los hechos y de quienes acompañan el traslado;
4. Avisar vía telefonía móvil o por radio a la sede central del Instituto; y
5. Llevar la información con una copia del Acta Circunstanciada a la Junta más cercana; en el traslado podrán participar los representantes de partidos políticos y/o coaliciones que así lo deseen. En el Anexo 6 se enlistan las juntas adonde se sugiere que

se trasladen, notar que se incluye el CEsCo –en la sede central del IEEM- como posible destino del traslado.

6. En la Junta de destino, previa certificación y apertura por parte de, al menos, un consejero y un representante de partido del Consejo correspondiente, se dará aviso a la sede central del Instituto –de que ya se encuentran en la Junta de destino-, luego la información será incorporada al equipo de cómputo y posteriormente será transmitida al CEsCo, e impresa para los efectos de revisión necesarios.

Esta acción formará parte obligatoria de alguna de las pruebas que se realizarán al Programa; en la primera prueba lo hará el 20% de oficinas, en la segunda prueba lo hará otro 40% de las Juntas, para que en la tercer prueba lo haga el restante 40% de las oficinas.

#### 8.5.2. Fallo del Sistema Automatizado

En el remoto caso de que, por cualquier razón, el sistema automatizado previsto en el CEsCo, para la presentación ante el Consejo General de los resultados electorales preliminares no funcionase; se realizarán las siguientes acciones:

- a. Se capturarán los resultados preliminares leídos en voz alta (“cantados”) en cada uno de los consejos distritales, para ello se hará uso del módulo correspondiente a la captura de resultados preliminares en el Sistema de Paquetería Electoral; para esta actividad se destinará –al menos- una computadora y una impresora.

- b. Se utilizará una de las líneas telefónicas existentes en la Junta Distrital para transmitir los datos de las casillas capturadas cada 10 o 15 minutos.
- c. Se imprimirán y revisarán los resultados, con el fin de detectar eventuales diferencias, y estar en posibilidad de corregir lo que haya que corregir; retransmitiendo los resultados en los periodos establecidos en el párrafo anterior.
- d. En el Centro Estatal de Cómputo se tendrían los resultados preliminares que hayan conocido los Consejos Distritales, oficializando la fiabilidad de los mismos; estos datos serán dados a conocer al Consejo General, y en la medida de lo posible se publicarán en Internet.

Asimismo, este registro de los resultados preliminares servirá como apoyo para la elaboración del cartel de 'Resultados Preliminares del Cómputo Distrital' en los Consejos Distritales, tal y como se establece en el artículo 252 del Código Electoral del Estado de México.

### 8.5.3. Fallo en el Centro Estatal de Cómputo

Se instalará un Centro Estatal de Cómputo de Respaldo (CEsCo-Res), el cual contará con una infraestructura de comunicaciones similar al Centro Estatal de Cómputo, así también con equipamiento de cómputo de capacidades semejantes.

La información que se reciba en el CEsCo, será enviada al Centro de Respaldo en forma permanente, de forma tal que si ocurriese una situación inmanejable en el CesCo, los resultados serán recibidos y consolidados en el CEsCo-Res; los tiempos de recepción, procesamiento y

envío a los sitios de difusión de resultados serán similares al funcionamiento del Centro Estatal.

Las condiciones de seguridad del Centro Estatal de Cómputo de Respaldo serán acentuadas para que el acceso al mismo sea debidamente autorizado, la operación de este Centro ya se tendrá en la tercera prueba del Programa.

## 9. Pruebas del funcionamiento del sistema

La evolución de las pruebas del registro de datos será gradual, en total se contempla la realización de 4 pruebas, la primera de ellas, el 22 de mayo, la siguiente el 5 de junio, y luego el 19 de junio; en tanto que la última de ellas ocurrirá una semana antes de la jornada electoral, esto es, el 26 de junio de 2011; estas pruebas se efectuarán en día domingo, a las 18:00 horas, con el fin de que paso a paso se reproduzcan condiciones similares al día de la jornada electoral. El intervalo de tiempo que se propone entre las pruebas, se considera necesario para poder realizar las adecuaciones al Programa que surjan en cada una de las pruebas mismas.

Los datos de prueba serán ficticios y diseñados para probar situaciones extremas, comprobarán el desempeño del sistema en condiciones normales y en las situaciones de excepción donde no se contabilizarán las actas.

En estas pruebas se verificará:

1. Que todos los CeCaT logren establecer contacto para transmisión de datos con el Centro Estatal de Cómputo.
2. La velocidad de captura de los operadores en cada uno de los CeCaT.
3. El comportamiento de los servidores a carga total de trabajo (se capturarán todas las casillas en cada prueba).

4. Se realizará la detección y depuración de aspectos técnicos de las diferentes fases del Programa.
5. A partir de la tercera prueba el sistema ya contará con el firewall de seguridad, la salida hacia la red intranet, y la extracción correcta de los datos.
6. Para confirmar el funcionamiento de la planta de energía se simulará una interrupción de corriente eléctrica, en el 50% de las oficinas durante la segunda prueba y el restante 50% durante la tercera prueba.
7. Proceso de envío de los resultados desde otra oficina; en la primera prueba lo hará el 20% de oficinas, en la segunda prueba lo hará otro 40% de las Juntas, para que en la tercer prueba lo haga el restante 40% de las oficinas.
8. En algunas pruebas se capturarán los resultados de la mitad de las casillas en la versión local del sistema, y la otra mitad en la versión web.

A las pruebas se invitará a que asistan los integrantes del Consejo General y de los Consejos Distritales; además de que los resultados y análisis correspondientes se entregarán a los miembros del Consejo General y a los de la Comisión de Organización y Capacitación.

## 10. Operación el día de la Jornada Electoral

Previo al registro de resultados, se certificará –por parte de los consejos distritales– que las bases de datos se encuentran vacías y que las computadoras se encuentran conectadas con el CEsCo; en tanto que el Consejo General lo verificará en la sede central del Instituto. En los órganos desconcentrados se llevará a cabo inmediatamente antes del registro del primer sobre de resultados, y después de que el Consejo General lo realice en el Centro Estatal de Cómputo.

El Consejo General certificará ante Notario Público que las bases de datos del Centro Estatal de Cómputo estén limpias, previo el ingreso inicial de los datos que se reciban

el día de la jornada electoral. Se propone que esta actividad se lleve a cabo a las 15:30 horas en la Unidad de Informática y Estadística, en su carácter de Centro Estatal de Cómputo.

En los CeCaT el personal a partir de las 15:00 hrs., verificará que sus equipos estén debidamente instalados, además que la papelería esté lista para su uso.

La hora en que iniciarán las operaciones de los CeCaT será a las 16:00 horas, cuando probarán su conexión con el Centro Estatal de Cómputo, estando en disposición de que se verifique que las bases de resultados se encuentran vacías; a partir de ese momento estarán listos para que conforme vayan llegando los datos de las casillas se registren sin dilación.

El acceso a los CeCaT se restringirá de tal forma que sólo tendrá derecho a entrar al mismo, el Vocal Ejecutivo y las personas autorizadas por el Consejo Electoral Distrital, a saber: los consejeros electorales distritales y los representantes de partidos o coaliciones acreditados para este fin. Ambos podrán ver el procedimiento de registro, pero no podrán tocar ningún equipo del CeCaT.

Durante la jornada electoral y el proceso de recepción, el Programa generará los reportes de avance que se soliciten en forma expresa, independientemente de que los resultados se presentarán de acuerdo al punto 7.4.

La presentación de los resultados al Consejo General iniciará a las 19:00 horas del día de la jornada electoral, y se actualizará hasta las 18:00 horas del 4 de julio de 2011, momento en el que se detendrá el PREP; esto en concordancia con el inciso C de la fracción primera del artículo 240 del Código Electoral del Estado de México; o bien, se podrá detener antes, si así lo decide el Consejo General.

Las juntas distritales, en cuanto concluyan con el registro y verificación de todas las actas de escrutinio y cómputo posibles, previa revisión con la cantidad de actas del consejo distrital; colocarán las copias de las actas PREP en un sobre, el cual sellarán y firmarán los integrantes de los consejos respectivos; luego lo trasladarán –junto con la

bitácora del CeCaT- el lunes 4 de julio, al Centro Estatal de Cómputo en la sede central del Instituto, donde quedarán bajo resguardo de la Secretaría Ejecutiva General.

Durante los días posteriores a la elección, se generarán los reportes adicionales que soliciten tanto el Consejo General, como las diferentes áreas, con el fin de que se puedan efectuar análisis de los resultados.

## 11. Supervisión y vigilancia del sistema

La Secretaría Ejecutiva General informará periódicamente del desarrollo de las actividades del PREP.

Asimismo, el Programa contará con elementos sujetos de verificación o de auditoría, esto permitirá que los integrantes del Consejo General tengan la seguridad de que el proceso en sí mismo es transparente. Se propone que integrantes de la Comisión de Organización y Capacitación revisen los procedimientos de cómputo y de transmisión de datos, antes y durante las pruebas a fin de verificar las condiciones de transparencia y desempeño de los mismos.

### 11.1. Supervisión y vigilancia del funcionamiento de los centros de captura y transmisión de resultados

El Consejo General, la Junta General, la Comisión de Organización y Capacitación, y particularmente los consejos distritales, podrán realizar visitas de inspección a los Centros de Captura y Transmisión, a efecto de verificar el cumplimiento del Programa.

Los partidos políticos y/o coaliciones podrán acreditar y sustituir –ante el Secretario del Consejo correspondiente- en cualquier momento, representantes para verificar el cumplimiento del Programa, así como el proceso de captura y transmisión de datos; asimismo los consejos distritales podrán designar, de entre sus integrantes, representantes que supervisen estas actividades.

## 11.2. Supervisión y vigilancia del Centro Estatal de Cómputo

En el CEsCo la supervisión correrá a cargo del Consejo General y la Junta General, quienes acompañados de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones acreditados ex profeso, tendrán la posibilidad de seguir detalladamente tanto las pruebas del Programa, como los resultados de los mismos.

El día de la jornada electoral contarán con una identificación, que les permitirá el acceso al lugar donde se llevará a cabo el concentrado y procesamiento de los resultados preliminares.

## 12. Requerimientos para la operación del Programa

Los recursos necesarios para llevar a cabo el Programa incluyen los siguientes conceptos:

### 12.1. Recursos materiales

- a. 173 Computadoras, se incluyen 18 que estarán de reserva; de dicha cantidad se rentarán 88 computadoras; la distribución por distrito se detalla en el Anexo 1.
- b. 54 Impresoras, 9 de ellas estarán de reserva para contingencias.
- c. 45 Plantas generadoras de energía.
- d. 90 Líneas telefónicas convencionales que deberán funcionar dos meses.
- e. 45 Enlaces digitales para comunicación dedicada entre el CEsCo y los 45 CeCaT's distritales.

## 12.2. Recursos humanos

- a. 155 capturistas, en esta cantidad se consideran 90 capturistas que laboran durante el proceso electoral, el resto (65) serán contratados por 35 días – del 01 de junio al 05 de julio.
- b. 90 verificadores, quienes también serán contratados durante el mismo periodo de los capturistas, del 01 de junio al 05 de julio (35 días); el detalle de los recursos humanos por distrito se observa en el Anexo 1.1.
- c. Los 9 Enlaces Técnicos Regionales que darán el apoyo informático al total de los CeCaT; estas personas son quienes realizan la labor de soporte técnico durante el proceso electoral.
- d. El personal de la Unidad de Informática y Estadística que se radicará en el Centro Estatal de Cómputo.
- e. Personal de apoyo en los órganos desconcentrados, para las tareas de acopio de los sobres PREP.

## 12.3. Recursos para la operación

- a. Apoyo de transportación de los Enlaces Técnicos Regionales para supervisar las juntas a su cargo.
- b. Teléfonos móviles para los Enlaces Técnicos Regionales y el personal de coordinación del Programa.

### 13. Cronograma de actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2011

Actividad	feb	mar	abr	may	jun	jul
1. Elaboración del Anteproyecto del PREP 2011						
2. Presentación y aprobación del anteproyecto por la Junta General						
3. Análisis y aprobación en la Comisión de Organización y Capacitación						
4. Análisis y aprobación por el Consejo General						
5. Adecuación del sistema del PREP						
6. Elaboración y publicación de convocatoria para reclutar personal que operará el sistema de cómputo (capturistas y verificadores)						
7. Instalación del sistema de cómputo en órganos desconcentrados						
8. Selección y capacitación del personal						
9. Primer prueba del funcionamiento del sistema				22		
10. Firmas de convenios con instituciones educativas para publicación de resultados						
11. Segunda prueba del funcionamiento del sistema					5	
12. Tercera prueba del funcionamiento del sistema					19	
13. Cuarta prueba del funcionamiento del sistema					26	
14. Instalación del sistema de cómputo en oficinas de consejeros electorales y representantes de partidos políticos y/o coaliciones						
15. Jornada electoral						

## 14. ANEXOS

1. Equipamiento del PREP para órganos desconcentrados
  - 1.1 Asignación de recursos humanos para los órganos desconcentrados
2. Forma de entrada de datos al sistema automatizado del PREP 2011
3. Listados de salida del sistema automatizado del PREP 2011
4. Formato para el registro de los resultados electorales preliminares para los partidos políticos y/o coaliciones
5. Convocatoria pública para contratación de capturistas y verificadores del PREP 2011
  - 5.1 Solicitud para capturista y/o verificador del PREP 2011
  - 5.2 Declaratoria bajo protesta de decir verdad
  - 5.3 Carta de confidencialidad
6. Tabla de oficinas de traslado en caso de falta de líneas telefónicas (Punto 8.5.1)

**Pólítica de Asignación de computadoras PREP**

Tipo	Pólítica	Cantidad de Computadoras	Cantidad de Juntas	Total de Computadoras
A	Juntas que instalen hasta 200 casillas	2	7	14
B	Juntas que instalen más de 200 y hasta 400 casillas	3	21	63
C	Juntas que instalen más de 400 y hasta 600 casillas	4	10	40
D	Juntas que instalen más de 600 y hasta 800 casillas	5	5	25
E	Juntas que instalen más de 800 casillas	6	2	12
<b>Subtotal</b>			<b>45</b>	<b>154</b>

**Asignación de computadoras**

Dtto.	Distrito	Tipo de Junta	Cantidad de Casillas aprobadas <sup>1</sup>	Cantidad de Computadoras PREP
1	I TOLUCA (Parte)	B	373	3
2	II TOLUCA (Parte)	C	515	4
3	III TEMOAYA	B	296	3
4	IV LERMA	B	281	3
5	V TENANGO DEL VALLE	A	179	2
6	VI TIANGUISTENCO	A	146	2
7	VII TENANCINGO	B	209	3
8	VIII SULTEPEC	A	161	2
9	IX TEJUPILCO	B	255	3
10	X VALLE DE BRAVO	A	197	2
11	XI SANTO TOMAS	A	127	2
12	XII EL ORO	B	269	3
13	XIII ATLACOMULCO	B	337	3
14	XIV JILOTEPEC	A	169	2
15	XV IXTLAHUACA	B	265	3
16	XVI ATIZAPAN DE ZARAGOZA	C	590	4
17	XVII HUIXQUILUCAN	B	306	3
18	XVIII TLALNEPANTLA	C	451	4
19	XIX CUAUTITLAN	B	375	3
20	XX ZUMPANGO	B	345	3
21	XXI ECATEPEC (Parte)	D	637	5
22	XXII ECATEPEC (Parte)	C	504	4
23	XXIII TEXCOCO	C	431	4
24	XXIV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	275	3
25	XXV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	310	3
26	XXVI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	295	3
27	XXVII CHALCO	D	734	5
28	XXVIII AMECAMECA	B	220	3
29	XXIX NAUCALPAN (Parte)	C	583	4
30	XXX NAUCALPAN (Parte)	C	513	4
31	XXXI LA PAZ	E	834	6
32	XXXII NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	346	3
33	XXXIII ECATEPEC (Parte)	D	762	5
34	XXXIV IXTAPAN DE LA SAL	A	172	2
35	XXXV METEPEC	B	271	3
36	XXXVI VILLA DEL CARBON	B	277	3
37	XXXVII TLALNEPANTLA (Parte)	C	498	4
38	XXXVIII COACALCO	E	862	6
39	XXXIX OTUMBA	B	318	3
40	XL IXTAPALUCA	D	676	5
41	XLI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	316	3
42	XLII ECATEPEC (Parte)	C	470	4
43	XLIII CUAUTITLAN IZCALLI	D	621	5
44	XLIV NICOLAS ROMERO	C	404	4
45	XLV ZINACANTEPEC	B	313	3
<b>Subtotal</b>			<b>17,488</b>	<b>154</b>

**VOTAS:** 1 - La cantidad de casillas aprobadas son las que decidieron los Consejos Distritales en su sesión del 28 de abril de 2011.

**Pólítica de Asignación del Supervisor PREP.** (El Supervisor será seleccionado por el Vocal Ejecutivo de entre el personal de la Junta)

Tipo	Pólítica	Cantidad de Capturistas	Cantidad de Juntas	Total de Capturistas
	Un supervisor por Junta	1	45	45
<b>Subtotal</b>		<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

**Pólítica de Asignación de capturistas PREP**

Tipo	Pólítica	Cantidad de Capturistas	Cantidad de Juntas	Total de Capturistas
A	Juntas que instalen hasta 200 casillas	2	7	14
B	Juntas que instalen más de 200 y hasta 400 casillas	3	21	63
C	Juntas que instalen más de 400 y hasta 600 casillas	4	10	40
D	Juntas que instalen más de 600 y hasta 800 casillas	5	5	25
E	Juntas que instalen más de 800 casillas	6	2	12
<b>Total</b>		<b>45</b>	<b>45</b>	<b>154</b>

**Pólítica de Asignación de verificadores PREP**

Tipo	Pólítica	Cantidad de Verificadores	Cantidad de Juntas	Total de Verificadores
1	Juntas que instalen hasta 250 casillas	1	9	9
2	Juntas que instales más de 250 y hasta 550 casillas	2	27	54
3	Juntas que instales más de 550	3	9	27
<b>Total</b>		<b>45</b>	<b>45</b>	<b>90</b>

<b>TOTAL</b>	<b>289</b>
--------------	------------

**Asignación de capturistas**

Dtto.	Distrito	Tipo	Cantidad de Casillas aprobadas <sup>1</sup>	Capturistas PREP	Verificadores PREP	Total de personal necesario <sup>2</sup>	Personal contratado para el proceso	Por contratar para el PREP
1	I TOLUCA (Parte)	B	373	3	2	6	3	3
2	II TOLUCA (Parte)	C	515	4	2	7	3	4
3	III TEMOAYA	B	296	3	2	6	3	3
4	IV LERMA	B	281	3	2	6	3	3
5	V TENANGO DEL VALLE	A	179	2	1	4	2	2
6	VI TIANGUISTENCO	A	146	2	1	4	2	2
7	VII TENANCINGO	B	209	3	1	5	2	3
8	VIII SULTEPEC	A	161	2	1	4	2	2
9	IX TEJUPILCO	B	255	3	2	6	3	3
10	X VALLE DE BRAVO	A	197	2	1	4	2	2
11	XI SANTO TOMAS	A	127	2	1	4	2	2
12	XII EL ORO	B	269	3	2	6	3	3
13	XIII ATLACOMULCO	B	337	3	2	6	3	3
14	XIV JILOTEPEC	A	169	2	1	4	2	2
15	XV IXTLAHUACA	B	265	3	2	6	3	3
16	XVI ATIZAPAN DE ZARAGOZA	C	590	4	3	8	4	4
17	XVII HUIXQUILUCAN	B	306	3	2	6	3	3
18	XVIII TLALNEPANTLA	C	451	4	2	7	3	4
19	XIX CUAUTITLAN	B	375	3	2	6	3	3
20	XX ZUMPANGO	B	345	3	2	6	3	3
21	XXI ECATEPEC (Parte)	D	637	5	3	9	4	5
22	XXII ECATEPEC (Parte)	C	504	4	2	7	3	4
23	XXIII TEXCOCO	C	431	4	2	7	3	4
24	XXIV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	275	3	2	6	3	3
25	XXV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	310	3	2	6	3	3
26	XXVI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	295	3	2	6	3	3
27	XXVII CHALCO	D	734	5	3	9	4	5
28	XXVIII AMECAMECA	B	220	3	1	5	2	3
29	XXIX NAUCALPAN (Parte)	C	583	4	3	8	4	4
30	XXX NAUCALPAN (Parte)	C	513	4	2	7	3	4
31	XXXI LA PAZ	E	834	6	3	10	4	6
32	XXXII NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	346	3	2	6	3	3
33	XXXIII ECATEPEC (Parte)	D	762	5	3	9	4	5
34	XXXIV IXTAPAN DE LA SAL	A	172	2	1	4	2	2
35	XXXV METEPEC	B	271	3	2	6	3	3
36	XXXVI VILLA DEL CARBON	B	277	3	2	6	3	3
37	XXXVII TLALNEPANTLA (Parte)	C	498	4	2	7	3	4
38	XXXVIII COACALCO	E	862	6	3	10	4	6
39	XXXIX OTUMBA	B	318	3	2	6	3	3
40	XL IXTAPALUCA	D	676	5	3	9	4	5
41	XLI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	B	316	3	2	6	3	3
42	XLII ECATEPEC (Parte)	C	470	4	2	7	3	4
43	XLIII CUAUTITLAN IZCALLI	D	621	5	3	9	4	5
44	XLIV NICOLAS ROMERO	C	404	4	2	7	3	4
45	XLV ZINACANTEPEC	B	313	3	2	6	3	3
<b>Subtotal</b>			<b>17,488</b>	<b>154</b>	<b>90</b>	<b>289</b>	<b>135</b>	<b>154</b>

**NOTAS** 1 - La cantidad de casillas aprobadas son las que decidieron los Consejos Distritales en su sesión del 28 de abril de 2011.

2 - Un capturista se hará cargo del registro del "canto" del Consejo Distrital

## ANEXO 2

### Forma de entrada de datos al sistema automatizado del PREP 2011

**Captura de Resultados**

Sin Observaciones

Total de boletas extraídas de la urna: 5

Sección: 94 Casilla: C3

Partido	Votos
PAN	1
Unidos por 5	1
Unidos podemos más	1
Votos no registrados	1
Votos Nulos	1
<b>Total de votos</b>	<b>5</b>

Botones: Confirmar, Salir

**Captura de Resultados**

Sin Observaciones

Total de boletas extraídas de la urna: 5

Sección: 94 Casilla: C3

**Confirmar Resultados**

Partido	Votos
PAN	1
Unidos por ti	1
Unidos podemos más	1
Votos no registrados	1
Votos Nulos	1
<b>Total de votos</b>	<b>5</b>

Botones: Guardar, Revertir

### ANEXO 3

#### Listados de salida del sistema automatizado del PREP 2011

Distrito: 46 ZHNCANTEPEC

Códigos	Partidos y Coaliciones	Votos	Porcentaje
Electores: 200	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PAN</li> <li>➤ Unión por México</li> <li>➤ Unión Progreso y Justicia</li> </ul>	1	20.00 %
Captadores: 1		1	20.00 %
Porcentaje: 0.34 %		1	20.00 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No registrados</li> <li>➤ Votos válidos</li> <li>➤ Votos nulos</li> <li>➤ Votación total</li> <li>➤ Lista nominal</li> <li>➤ Votos contestados en la urna</li> <li>➤ Porcentaje de participación</li> </ul>	1	20.00 %
		4	
		1	20.00 %
		5	
		872	
		5	
			0.87 %

Página 7

26/04/2011 20:28:09

Distrito: 46 ZHNCANTEPEC

Códigos	Partidos y Coaliciones	Votos	Porcentaje
Electores: 200	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PAN</li> <li>➤ Unión por México</li> <li>➤ Unión Progreso y Justicia</li> </ul>	1	20.00 %
Captadores: 1		1	20.00 %
Porcentaje: 0.34 %		1	20.00 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No registrados</li> <li>➤ Votos válidos</li> <li>➤ Votos nulos</li> <li>➤ Votación total</li> <li>➤ Lista nominal</li> <li>➤ Votos contestados en la urna</li> <li>➤ Porcentaje de Participación</li> </ul>	1	20.00 %
		4	
		1	20.00 %
		5	
		872	
		5	
			0.87 %

Página 7

### ANEXO 3 (continúa)

Sección	Cantón	PAN	Unidos por 9	Unidos podemos más	Votos de candidatos no registrados	Votos nulos	Votación total emitida	Votos contenidos en la urna
<b>Distrito : 45 ZIMACANTEPEC</b>								
<b>Municipio : 5 ALMOLOYA DE JUAREZ</b>								
94	BÁSICA	1	1	1	1	1	5	8
94	CONTIGUA 1	0	0	0	0	0	0	0
94	CONTIGUA 2	0	0	0	0	0	0	0
94	CONTIGUA 3	0	0	0	0	0	0	0
95	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
95	CONTIGUA 1	0	0	0	0	0	0	0
96	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
96	CONTIGUA 1	0	0	0	0	0	0	0
97	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
97	CONTIGUA 1	0	0	0	0	0	0	0
97	CONTIGUA 2	0	0	0	0	0	0	0
98	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
98	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
100	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
100	CONTIGUA 1	0	0	0	0	0	0	0
100	CONTIGUA 2	0	0	0	0	0	0	0
101	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
101	CONTIGUA 1	0	0	0	0	0	0	0
101	CONTIGUA 2	0	0	0	0	0	0	0
102	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
102	CONTIGUA 1	0	0	0	0	0	0	0
102	CONTIGUA 2	0	0	0	0	0	0	0
102	CONTIGUA 3	0	0	0	0	0	0	0
102	CONTIGUA 3	0	0	0	0	0	0	0
103	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
104	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0
105	BÁSICA	0	0	0	0	0	0	0

Nota:  
 \* Cantón Capatzen Comestobera.  
 a Resultados LEGBLES en los PARTIDOS o COALICIÓN.  
 b En los PARTIDOS o COALICIÓN los resultados e NO COINCIDEN en número y/o letra.

c DATOS ILEGIBLES en NO REGISTRADOS o NULOS.  
 d Los resultados NO COINCIDEN en forma numérica y/o alfabética para los NO REGISTRADOS o NULOS.  
 e La suma total de los votos es mayor a la cantidad de boletas angustadas.  
 f El total de votos es MAYOR a la cantidad de BOLETAS EXTRAIDAS DE LA URNA.



## ANEXO 5

El Instituto Electoral del Estado de México con fundamento en el Acuerdo número █ de fecha █ de █ de 2011, del Consejo General expide la siguiente:

# convocatoria

A todos los ciudadanos residentes en el Estado de México que deseen participar en el proceso mediante el cual se contratará a 155 ciudadanos para operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral 2011 en el Estado de México, para los puestos de capturista y verificador, de acuerdo a las fechas que la Comisión de Organización y Capacitación determine y, conforme a las siguientes:

## Bases

### Primera. De los participantes

Podrán participar todos los ciudadanos mexicanos, que cumplan los requisitos señalados en la presente convocatoria, que residan en el Estado de México; y que se encuentren en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

Los participantes deberán contar con residencia en el Distrito Electoral Local, donde pretenden prestar sus servicios, no tener otro empleo remunerado, y deberán estar interesados en desarrollar actividades de tiempo completo, relacionadas con la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2011.

## Segunda. De los requisitos

- I. Ser ciudadano mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener residencia de al menos tres años, en el Distrito Electoral Local donde pretenda brindar sus servicios, acreditándose mediante Constancia de Residencia expedida por el Secretario del Ayuntamiento respectivo.
- III. Tener 18 años cumplidos a la fecha de la publicación de esta convocatoria.
- IV. Contar con Credencial para Votar con Fotografía, domiciliada en el Estado de México.
- V. No tener, ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de esta Convocatoria.
- VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigente de organizaciones institucionales, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político, ni haber sido representante de algún partido político ante los órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, en los tres años anteriores, a la fecha de la publicación de esta Convocatoria.
- VII. No ser ministro de culto religioso.
- VIII. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público por autoridad alguna.
- IX. Contar como mínimo, con el nivel de educación media superior concluida o carrera técnica equivalente, y conocimientos básicos de informática.
- X. Disponer de tiempo completo y aceptar el cargo por contratación en forma eventual.
- XI. Presentar y aprobar el examen de selección en materia de informática.

### a) Documentos Probatorios (en original para cotejo y copia fotostática)

1. Currículum Vitae, que incluya la documentación que compruebe las actividades laborales y académicas del solicitante.
2. Acta de nacimiento
3. Constancia de residencia de al menos tres años, expedida por el Secretario del Ayuntamiento.

4. Certificado que acredite haber concluido estudios de nivel medio superior o carrera técnica equivalente; o bien de un grado mayor.
5. Escrito de declaratoria en el que conste no estar afiliado a ningún partido político y no ser ministro de culto; manifestando su compromiso y consentimiento para trabajar en un puesto de carácter eventual (formato proporcionado por el IEEM).
6. Carta de consentimiento para trabajar tiempo completo y compromiso de secrecía de la información (formato proporcionado por el IEEM).
7. Solicitud de ingreso (formato proporcionado por el IEEM).
8. Credencial para Votar con Fotografía domiciliada en el Estado de México.

De resultar seleccionado deberá presentar además, original de la carta de antecedentes no penales de fecha reciente y cuatro fotografías tamaño infantil a color.

### **Tercera. Del período de entrega de solicitudes y recepción de documentos**

Esta convocatoria se publicará del 16 al 21 de mayo de 2011.

El período de entrega de solicitudes y recepción de documentos se efectuará del 18 al 21 de mayo de 2011, en un horario de 10:00 a 17:00 horas.

Los interesados en participar deberán presentar su documentación en la sede distrital que corresponda a su domicilio, de acuerdo a lo establecido en la base octava de esta convocatoria.

La cantidad de plazas por distrito que se concursarán se muestran en el cuadro siguiente:

DISTRITO	PLAZAS	DISTRITO	PLAZAS	DISTRITO	PLAZAS
I TOLUCA (Parte)	3	XVI ATIZAPAN DE ZARAGOZA	4	XXXI LA PAZ	6
II TOLUCA (Parte)	4	XVII HUIXQUILUCAN	3	XXXII NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3
III TEMOAYA	3	XVIII TLALNEPANTLA	4	XXXIII ECATEPEC (Parte)	5
IV LERMA	3	XIX CUAUTITLAN	3	XXXIV IXTAPAN DE LA SAL	2
V TENANGO DEL VALLE	2	XX ZUMPANGO	3	XXXV METEPEC	3
VI TIANGUISTENCO	2	XXI ECATEPEC (Parte)	5	XXXVI VILLA DEL CARBON	3
VII TENANCINGO	3	XXII ECATEPEC (Parte)	4	XXXVII TLALNEPANTLA (Parte)	4
VIII SULTEPEC	2	XXIII TEXCOCO	4	XXXVIII COACALCO	6

DISTRITO	PLAZAS	DISTRITO	PLAZAS	DISTRITO	PLAZAS
IX TEJUPILCO	3	XXIV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3	XXXIX OTUMBA	3
X VALLE DE BRAVO	2	XXV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3	XL IXTAPALUCA	5
XI SANTO TOMAS	2	XXVI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3	XLI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3
XII EL ORO	3	XXVII CHALCO	5	XLII ECATEPEC (Parte)	4
XIII ATLACOMULCO	3	XXVIII AMECAMECA	3	XLIII CUAUTITLAN IZCALLI	5
XIV JILOTEPEC	2	XXIX NAUCALPAN (Parte)	4	XLIV NICOLAS ROMERO	4
XV IXTLAHUACA	3	XXX NAUCALPAN (Parte)	4	XLV ZINACANTEPEC	3

#### **Cuarta. De la aplicación del examen**

La aplicación del examen de conocimientos sobre temas relacionados en materia de informática, se llevará a cabo el día 27 de mayo de 2011 a las 11:00 horas, en las instalaciones de la Junta Distrital o lugar habilitado para tal fin y estará a cargo de las juntas distritales, en coadyuvancia con la Unidad de Informática y Estadística.

El día del examen los aspirantes deberán presentar su talón de acuse de recibo de solicitud y su credencial para votar con fotografía.

Sin excepción alguna, el examen se aplicará en el día y horario indicado.

#### **Quinta. De la evaluación y selección**

La Unidad de Informática y Estadística, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva General, evaluará y seleccionará a los aspirantes con mejores calificaciones, con base en un sistema creado para tal fin, en el que se establezca el orden descendente de las calificaciones obtenidas en cada Distrito Electoral, para cubrir el número necesario de capturistas y verificadores requeridos. Las evaluaciones serán calificadas el día 28 de mayo de 2011.

En caso de empate en la calificación obtenida, se estará al orden de prelación en el registro de las solicitudes.

## **Sexta. De la publicación de las listas de aspirantes seleccionados y su contratación**

La publicación así como las fechas de contratación se darán a conocer en las sedes de las Juntas Distritales, en la página electrónica del Instituto [www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx), o llamando a los teléfonos: (01722) 275 73 00, extensiones 8400 y 8430 o sin costo al 01-800 712 43 36, a las mismas extensiones; el día 30 de mayo de 2011.

El periodo para desempeñarse en el cargo, en caso de ser designado, será a partir del 1° de junio al 5 de julio de 2011, con la remuneración y percepciones que correspondan, de conformidad con la plantilla de personal aprobada. El personal que sea contratado se someterá a la Normatividad de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México y la demás normatividad aplicable, y acatarán los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

## **Séptima. De las vacantes**

Cuando se presente una vacante será cubierta con el aspirante que haya presentado la evaluación, considerando el orden de prelación de la calificación obtenida y el distrito de residencia.

## **Octava. De las sedes de recepción de documentación**

Los interesados deberán presentar su solicitud por escrito, en los formatos que previamente elabore el Instituto para este efecto; y que serán distribuidos y recibidos en las sedes de las Juntas Distritales (consultar su ubicación en la página web del instituto), de las 10:00 a las 17:00 horas dentro del plazo comprendido del 18 al 21 de mayo de 2011.

Los aspirantes deberán realizar el trámite dentro del Distrito Electoral Local que corresponda al domicilio referenciado en su credencial para votar con fotografía.

## **Transitorio**

Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Secretaría Ejecutiva General del Instituto Electoral del Estado de México.

Toluca de Lerdo, México, 16 de mayo de 2011.

**"Tú Haces la Mejor Elección"**

**A T E N T A M E N T E**

**El Consejero Presidente del Consejo General**

M. en D. Jesús Castillo Sandoval

**El Secretario Ejecutivo General**

Ing. Francisco Javier López Corral



**3**  
**JULIO**  
**2011**

# Convocatoria

El Instituto Electoral del Estado de México con fundamento en el Acuerdo número \_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 2011, del Consejo General expide la siguiente:

## CONVOCATORIA

A todos los ciudadanos residentes en el Estado de México que deseen participar en el proceso mediante el cual se contratará a 155 ciudadanos para operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral 2011 en el Estado de México, para los puestos de capturista y verificador; de acuerdo a las fechas que la Comisión de Organización y Capacitación determine y, conforme a las siguientes:

### Bases

#### Primera. De los participantes

Podrán participar todos los ciudadanos mexicanos, que cumplan los requisitos señalados en la presente convocatoria, que residan en el Estado de México; y que se encuentren en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

Los participantes deberán contar con residencia en el Distrito Electoral Local, donde pretenden prestar sus servicios, no tener otro empleo remunerado, y deberán estar interesados en desarrollar actividades de tiempo completo, relacionados con la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2011.

#### Segunda. De los requisitos

- I. Ser ciudadano mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener residencia de al menos 3 años en el Distrito Electoral Local donde pretenda brindar sus servicios, acreditándose mediante Constancia de Residencia expedida por el Secretario del Ayuntamiento respectivo.
- III. Tener 18 años cumplidos a la fecha de la publicación de esta convocatoria.
- IV. Contar con Credencial para Votar con Fotografía domiciliada en el Estado de México.
- V. No tener, ni haber tenido cargo alguno de elección popular, ni haber sido postulado como candidato en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de esta Convocatoria.
- VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o dirigente de organizaciones institucionales, colegios o agrupaciones ciudadanas afiliadas a algún partido político, ni haber sido representante de algún partido político ante los órganos desconcentrados del Instituto Electoral del Estado de México, en los tres años anteriores, a la fecha de la publicación de esta Convocatoria.
- VII. No ser ministro de culto religioso.
- VIII. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público por autoridad alguna.
- IX. Contar como mínimo, con el nivel de educación media superior concluido o carrera técnica equivalente y conocimientos básicos de informática.
- X. Disponer de tiempo completo y aceptar el cargo por contratación en forma eventual.
- XI. Presentar y aprobar el examen de selección en materia de informática.

#### a) Documentos Probatorios (en original para cotejo y copia fotostática)

1. Currículum Vitae, que incluya la documentación que compruebe las actividades laborales y académicas del solicitante.
2. Acta de nacimiento
3. Constancia de residencia de al menos tres años expedida por el Secretario del Ayuntamiento.
4. Certificado que acredite haber concluido estudios de nivel medio superior, o de un grado mayor.
5. Escrito de declaratoria en el que conste no estar afiliado a ningún partido político y no ser ministro de culto; manifestando su compromiso y consentimiento para trabajar en un puesto de carácter eventual (formato proporcionado por el IEEM).
6. Carta de consentimiento para trabajar tiempo completo y compromiso de secrecía de la información (formato proporcionado por el IEEM).
7. Solicitud de ingreso (formato proporcionado por el IEEM).
8. Credencial para Votar con Fotografía domiciliada en el Estado de México.

De resultar seleccionado deberá presentar además, original de la carta de antecedentes no penales de fecha reciente y cuatro fotografías tamaño infantil a color.

#### Tercera. Del periodo de entrega de solicitudes y recepción de documentos

Esta convocatoria se publicará del 16 al 21 de mayo de 2011. El periodo de entrega de solicitudes y recepción de documentos se efectuará del 18 al 21 de mayo de 2011, en un horario de 10:00 a 17:00 horas.

Los interesados en participar deberán presentar su documentación en la sede distrital que corresponda a su domicilio, de acuerdo a lo establecido en la base octava de esta convocatoria.

La cantidad de plazas por distrito que se concursan se muestran en el cuadro siguiente:

DISTRITO	PLAZAS	DISTRITO	PLAZAS	DISTRITO	PLAZAS
ITOLLUCA (Parte)	3	XVII ATIZAPAN DE ZARAGOZA	4	XXXII LA PAZ	6
ITOLLUCA (Parte)	4	XVIII HUIXQUILLICAN	3	XXXIII NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3
ITTEPCAN	3	XVIII TLALNEPANTLA	4	XXXIII ECATEPEC (Parte)	5
IV LERMA	3	XIX CUAUTITLAN	3	XXXIV XTAPAN DE LA SAL	2
V TENANGO DEL VALLE	2	XX ZUMPANGO	3	XXXV METEPEC	3
VITANGUSTENCO	2	XXI ECATEPEC (Parte)	5	XXXVI ILLA DEL CARBON	3
VITANGUSTENCO	3	XXII ECATEPEC (Parte)	4	XXXVIII TLALNEPANTLA (Parte)	4
VIII Sultepec	2	XXIII TEXCOCO	4	XXXVIII COACALCO	6
IX TEJUPULCO	3	XXIV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3	XXXIX OTUMBA	3
X VALLE DE BRAVO	2	XXV NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3	XLI IXTAPALUCA	5
XI SANTO TOMAS	2	XXVI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3	XLI NEZAHUALCOYOTL (Parte)	3
XII EL ORO	3	XXVII CHALCO	5	XLII ECATEPEC (Parte)	4
XIII ATLAQUILCO	3	XXVIII AMECAMECA	3	XLIII CUAUTITLAN IZC-ALLI	5
XIV ILOTEPEC	2	XXIX NAUCALPAN (Parte)	4	XLIV NICOLAS ROMERO	4
XV IXTLAHUACA	3	XXX NAUCALPAN (Parte)	4	XLV ZINACANTEPEC	3

#### Cuarta. De la aplicación del examen

La aplicación del examen de conocimientos sobre temas relacionados en materia de informática, se llevará a cabo el día 28 de mayo de 2011 a las 11:00 horas, en las instalaciones de la Junta Distrital o lugar habilitado para tal fin y estará a cargo de las juntas distritales, en coadyuvancia con la Unidad de Informática y Estadística.

El día del examen los aspirantes deberán presentar su talón de acuse de recibo de solicitud y su credencial para votar con fotografía.

Sin excepción alguna, el examen se aplicará en el día y horario indicado.

#### Quinta. De la evaluación y selección

La Unidad de Informática y Estadística, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva General, evaluará y seleccionará a los aspirantes con mejores calificaciones, con base en un sistema creado para tal fin, en el que se establezca el orden descendente de las calificaciones obtenidas en cada Distrito Electoral, para cubrir el número necesario de capturistas y verificadores requeridos. Las evaluaciones serán calificadas el día 30 de mayo de 2011. En caso de empate en la calificación obtenida, se estará al orden de prelación en el registro de las solicitudes.

#### Sexta. De la publicación de las listas de aspirantes seleccionados y su contratación

La publicación así como las fechas de contratación se darán a conocer en las sedes de las Juntas Distritales, en la página electrónica del Instituto [www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx), o llamando a los teléfonos: (01722) 275 73 00, extensiones 8400 y 8430 o sin costo al 01-800 712 43 36 el día 2 de junio de 2011.

El periodo para desempeñarse en el cargo, en caso de ser designado, será a partir del 1º de junio al 5 de julio de 2011, con la remuneración y percepciones que correspondan, de conformidad con la plantilla de personal aprobada. El personal que sea contratado se someterá a la Normatividad de los Servidores Públicos Electorales del Instituto Electoral del Estado de México y la demás normatividad aplicable, y acatarán los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

#### Séptima. De las vacantes

Cuando se presente una vacante será cubierta con el aspirante que haya presentado la evaluación, considerando el orden de prelación de la calificación obtenida y el distrito de residencia.

#### Octava. De las sedes de recepción de documentación

Los interesados deberán presentar su solicitud por escrito, en los formatos que previamente elabore el Instituto para este efecto; y que serán distribuidos y recibidos en las sedes de las Juntas Distritales (consultar su ubicación en la página web del instituto), de las 10:00 a las 17:00 horas dentro del plazo comprendido del 18 al 21 de mayo de 2011.

Los aspirantes deberán realizar el trámite dentro del Distrito Electoral Local que corresponda al domicilio referenciado en su credencial para votar con fotografía.

#### Transitorio

Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Secretaría Ejecutiva General del Instituto Electoral del Estado de México.

Toluca de Lerdo, México, 16 de mayo de 2011.

"Tú Haces la Mejor Elección"  
A T E N T A M E N T E

El Consejero Presidente del Consejo General  
M. en D. Jesús Castillo Sandoval

El Secretario Ejecutivo General  
Ing. Francisco Javier López Corral



Fecha de recepción	DD	MM	AA
Folio			

No llenar, será proporcionado por el receptor.

Clave de elector																				
Clave ISSEMyM																				

En caso de estar o haber estado afiliado

## I. DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Sexo	
			M	F

### Domicilio

Calle	No. exterior	No. interior	Colonia	
Localidad	Municipio	Código postal	Sección electoral	Tiempo de residir en su domicilio actual
				Años Meses

Fecha de nacimiento			Lugar de nacimiento (Indicar Municipio y Estado)				Estado civil				
DD	MM	AA					Soltero	Casado	Otro		
CURP						RFC (Incluir homoclave en su caso)					
Correo electrónico						Teléfonos para localización (Incluir lada)					

## II. ESCOLARIDAD

Estudios	Institución de egreso	Inicio	Término	¿Concluyó?		¿Titulado?		Especificar nombre de estudios cursados
		MM/AA	MM/AA	Sí	No	Sí	No	
Bachillerato o equivalente Educación Media Superior		/	/			-	-	
Licenciatura		/	/					
Posgrado *		/	/					
Cursos y seminarios *		/	/			-	-	
Diplomados diversos *		/	/			-	-	

\* Nota: En caso de haber cursado varios, referir el más reciente.

## Acuse de recibo

(Estos espacios serán requisitados por el receptor)



Instituto Electoral del Estado de México  
SOLICITUD DE INGRESO PARA OCUPAR LA PLAZA EVENTUAL DE CAPTURISTA O VERIFICADOR

Folio →					Fecha de recepción (DD/MM/AA) →					
Nombre del solicitante	Apellido paterno				Apellido materno				Nombre (s)	

### III. EXPERIENCIA LABORAL

(Referir los últimos tres empleos en su caso, iniciando por el más reciente)

Puesto ocupado	*Cargo (O/M/D)	Inicio MM/AA	Término MM/AA

### IV. INFORMACION ADICIONAL

1. Conocimiento en computación

Word

Excel

Power Point

Correo electrónico

2. ¿Ha sido capturista en el IEEM?

Si  No

¿En qué año?

3. ¿Cómo se enteró de la convocatoria?

a) Cartel Convocatoria  b) Por comentario de alguna persona  c) Página Web  d) Periódico

### V. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- a) Currículum Vitae (Documentación soporte)
- b) Copia simple del acta de nacimiento
- c) Constancia de residencia expedida por el Secretario del Ayuntamiento
- d) Certificado que acredite como mínimo haber concluido sus estudios de nivel medio superior
- e) Credencial para votar con fotografía domiciliada en el Estado de México
- f) Declaratoria de no estar afiliado a ningún partido político, no haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular y no ser o haber sido dirigente nacional (formato proporcionado por el IEEM)
- g) Carta de Confidencialidad (formato proporcionado por el IEEM)

FO-PREP-RDI-08

PREP

---

Firma del solicitante

Nombre del servidor electoral que recibe la solicitud	Firma
---	-------



(Favor de conservar este acuse de recibo y presentarlo cuando le sea requerido)

www.ieem.org.mx

uinformatica@ieem.org.mx

## Declaratoria bajo protesta de decir verdad

Toluca, México, a \_\_\_\_\_ de mayo de 2011.

### C. SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO P R E S E N T E

Yo \_\_\_\_\_ por mi  
propio derecho declaro ser mexicano, mayor de edad y señalo como domicilio  
\_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ Estado

de México, para oír y recibir notificaciones, en relación con el concurso mediante el cual se seleccionarán a los ciudadanos que operarán el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), ocupando los cargos de capturistas o verificadores de tiempo completo en las 45 juntas distritales durante el Proceso Electoral 2011, a través de la respectiva convocatoria emitida por el IEEM, declaro formalmente bajo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurran los falsos declarantes<sup>1</sup>, ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos, con residencia efectiva en el Estado de México de al menos 3 años; estar inscrito en el Registro Federal de Electores y en la Lista Nominal por lo que cuento con credencial con fotografía con domicilio en el Estado de México, con clave de elector número: ; no pertenezco al estado eclesiástico, ni soy ministro de algún culto religioso; no me encuentro afiliado a ningún partido político, no he sido registrado como candidato a cargo de elección popular alguno en los cinco años anteriores a la fecha, ni he sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, ni he sido representante de partido político alguno ante los órganos desconcentrados del IEEM, en los tres años inmediatos anteriores a la fecha; de igual forma declaro que no me encuentro inhabilitado por autoridad alguna para ocupar cargo o puesto público y no he sido condenado por delito alguno.

Finalmente, cuento con la disposición para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto eventual de tiempo completo en la estructura desconcentrada del Instituto Electoral del Estado de México, y he de acatar lo que establezca la normatividad aplicable, de manera particular acepto las bases establecidas en la convocatoria citada.

### PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
Firma

<sup>1</sup> **Código Penal del Estado de México. Artículo 156.- Comete el delito de falso testimonio, el que:**

- I. Interrogado por alguna autoridad pública o fedatario en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad;
- II. Examinado por la autoridad judicial como testigo, faltare a la verdad en relación con el hecho de que se trata de averiguar ya sea afirmando, negando u ocultando la existencia de alguna circunstancia que pueda servir de prueba sobre la verdad o falsedad del hecho principal, o que aumente o disminuya la gravedad.



## Carta de Confidencialidad

\_\_\_\_\_, México, a \_\_\_\_\_ de Mayo de 2011.

### C. SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO P R E S E N T E

Yo \_\_\_\_\_ por mi  
Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre(s)  
propio derecho declaro ser mexicano, mayor de edad y señalo como domicilio  
\_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ Estado de México, para oír y  
recibir toda clase de documentos y notificaciones; en este acto manifiesto, bajo protesta de decir  
verdad, mi compromiso en caso de ser contratado, de no realizar ninguna otra actividad retribuida  
económicamente, además de la encomendada por el IEEM, la cual exige dedicación de tiempo  
completo, durante el periodo comprendido del 6 de junio al 5 de julio del 2011, asimismo, me  
comprometo a guardar secrecía sobre los procedimientos que realice y observe, así como sobre la  
información que maneje, relacionada con el Proceso Electoral de Gobernador 2011.

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
Firma