

## CONSEJO GENERAL

### ACUERDO N°. IEEM/CG/21/2022

#### **Por el que se aprueban diversas disposiciones relativas a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en la Elección Extraordinaria de Atlautla 2022**

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente Acuerdo, con base en lo siguiente:

#### **G L O S A R I O**

**Calendario:** Calendario para la Elección Extraordinaria de Atlautla 2022.

**CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

**CCV:** Centro de Captura y Verificación.

**CEEM:** Código Electoral del Estado de México.

**Comisión:** Comisión Especial para la atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

**Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**DO:** Dirección de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

**IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**Junta General:** Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

**LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Lineamientos:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares. Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

**Lineamientos Operativos:** Lineamientos Operativos del Programa de Resultados Electorales Preliminares que contienen las determinaciones del Proceso Técnico Operativo de la Elección Extraordinaria de Atlautla 2022.

**Manual de Organización:** Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México

**OPL:** Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es).

**PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**PTO:** Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Elección Extraordinaria para renovar a las y los integrantes del Ayuntamiento de Atlautla, Estado de México.

**Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**Reglamento Interno:** Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

**Sala Regional:** Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Quinta Circunscripción Plurinomial, con sede en Toluca, Estado de México.

**Sala Superior:** Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**SE:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

**SIVOPLE:** Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.

**UIE:** Unidad de Informática y Estadística del Instituto Electoral del Estado de México.

**UTVOPL:** Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

**UTSI:** Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral.

## **A N T E C E D E N T E S**

### **1. Designación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP**

En sesión extraordinaria del cuatro de septiembre de dos mil veinte mediante acuerdo IEEM/CG/20/2020, el Consejo General designó a la UIE como instancia interna responsable de coordinar el PREP en el proceso electoral 2021.

Posteriormente, en sesión extraordinaria del diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno a través del acuerdo IEEM/CG/166/2021, designó a la UIE como instancia interna, responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como de su implementación y operación, en la elección extraordinaria de Nextlalpan 2021.

### **2. Inicio del Proceso Electoral Ordinario y Jornada Electoral**

El cinco de enero de dos mil veintiuno inició el proceso electoral ordinario, para elegir a las diputaciones locales e integrantes de los ayuntamientos, entre ellos, el de Atlautla. La jornada electoral se llevó a cabo el seis de junio de dos mil veintiuno.

### **3. Modificación a los Lineamientos del INE**

En sesión extraordinaria de once de enero de dos mil veintiuno, mediante acuerdo INE/CCOE004/2021, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE aprobó modificaciones a los anexos del Reglamento de Elecciones, entre ellas a los Lineamientos. En el Punto Tercero del citado acuerdo se estableció:

*“Tercero. - El presente Acuerdo y las modificaciones al Anexo 13 relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares y Anexo 18.5 correspondiente a la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al Programa de Resultados Electorales Preliminares que forman parte integral del Reglamento de Elecciones, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de esta Comisión.”*

#### **4. Informe Final. Implementación del PREP. Proceso Electoral Ordinario 2021**

El veintiséis de julio de dos mil veintiuno la UIE presentó el informe final, en que se destacan como principales aciertos, entre otros, que el diseño, implementación y operación de la infraestructura que operó en el PREP fue proyectada por la Unidad la cual incluye: la seguridad informática, destacando la interconexión de los 170 CATD, los 2 CCV y los CESCO; el diseño de la red para la interconexión de los 5,400 dispositivos móviles con la aplicación PREP-IEEM; la infraestructura de las bases de datos, así como los servidores de aplicaciones que albergaron los sistemas de digitalización, captura, verificación y difusión, además operó en una red privada como una medida adicional de seguridad. Además, de que se logró satisfactoriamente la implementación del PREP Casilla, permitiendo digitalizar el 70% de las Actas de Escrutinio y Cómputo desde la casilla utilizando equipos celulares.

#### **5. Informe Final del COTAPREP del Estado de México. Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021**

El veinticinco de junio de dos mil veintiuno el COTAPREP en su informe final, en el que consideró que en la operación del PREP en la jornada electoral se observaron accesos correctos, sin problemas en el acceso al sitio o a la información de los difusores, sin incidentes mayores en las Instalaciones de la UIE y del CCV #1, sin detectar AEC con captura anterior a las 18:00 horas, con mejora en la calidad de las imágenes, y constatando que se capturó el 97.719% y 98.77% de captura de las actas en la Juntas Municipales y Distritales, respectivamente.

#### **6. Aprobación del acuerdo IEEM/CG/166/2021**

En sesión extraordinaria del diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno, este Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/166/2021, por el que aprobaron diversas disposiciones relativas a la implementación del PREP en la elección extraordinaria de Nextlalpan 2021.

#### **7. Aprobación del acuerdo IEEM/CG/173/2021**

En sesión extraordinaria celebrada el ocho de octubre de dos mil veintiuno, este máximo órgano de dirección emitió el acuerdo IEEM/CG/173/2021, por el que se aprueba una adición al artículo 104 de los Lineamientos Operativos del PREP que contienen las

determinaciones del Proceso Técnico Operativo de la elección extraordinaria para renovar a las y los integrantes del Ayuntamiento de Nextlalpan, Estado de México.

## **8. Informe Final. Implementación del PREP. Proceso Electoral Extraordinario de Nextlalpan 2021**

En sesión extraordinaria celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno de la CEPAPREP se presentó el informe final de la implementación del PREP en la elección extraordinaria de Nextlalpan 2021, en el que se concluyó que dicho programa se desarrolló de manera satisfactoria, puesto que se recibieron el 93.6170% de las actas por casilla, y a las 21:18 horas, cuando llegó el primer paquete electoral a la junta municipal de Nextlalpan, ya contaba con 41 actas publicadas y contabilizadas, es decir, el 87.234% de las actas esperadas.

## **9. Declaratoria de nulidad de la elección del ayuntamiento de Atlautla**

Mediante sentencia dictada en sesión pública iniciada el veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno y concluida el treinta siguiente, en los Recursos de Reconsideración SUP-REC-2214/2021 y acumulados, la Sala Superior confirmó la nulidad de la elección del municipio de Atlautla, Estado de México emitida por la Sala Regional en el Juicio de Revisión Constitucional Electoral identificado con la clave ST-JRC-227/2021.

## **10. Solicitud del INE sobre determinaciones que en materia del PREP**

El diecisiete de enero de dos mil veintidós la SE remitió a la UIE<sup>1</sup> el oficio INE/UTSI/0044/2022 recibido vía SIVOPLE, relacionado con el análisis generado por el IEEM para la eventual implementación y operación del PREP.

## **11. Consultas al INE en materia del PREP**

El uno y diez de febrero del presente año por instrucciones de la Consejera Presidenta de la Comisión se remitieron consultas al INE a fin de poder analizar la viabilidad de la implementación y operación del PREP, y la forma en que podría darse puntual seguimiento a los al mismo; así como de los análisis solicitados por la Consejera Electoral

---

<sup>1</sup> Mediante tarjeta SE/T/007/2022

integrante de la citada Comisión derivado de la implementación del PREP en la elección extraordinaria de Nextlaplan.

En fechas tres y once de febrero el INE dio respuesta a las consultas formuladas.

## **12. Convocatoria a la elección extraordinaria**

Mediante decreto número 25 publicado el catorce de febrero del año en curso en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” del Estado de México la H. “LXI” Legislatura del Estado convocó a la ciudadanía del municipio de Atlautla, Estado de México y a los partidos políticos con registro o acreditación legal ante el IEEM que tengan derecho, a participar en la elección extraordinaria para renovar a las y los integrantes de dicho ayuntamiento, cuya jornada electoral se celebrará el domingo quince de mayo de dos mil veintidós.

## **13. Aprobación del Calendario**

En sesión extraordinaria del veintitrés de febrero de dos mil veintidós, mediante acuerdo IEEM/CG/04/2022, el Consejo General aprobó el Calendario para la elección extraordinaria de Atlautla 2022.

## **14. Calendario de Coordinación del INE.**

Mediante oficio recibido vía SIVOPLE el veintiseis de febrero del presente año el INE hizo del conocimiento una propuesta del Calendario de Coordinación homologado para la elección de Atlautla. En dicho Calendario destaca la actividad denominada *Informar al INE respecto a las determinaciones que adopte sobre la implementación y operación del PREP.*

El uno de marzo se enviaron algunas observaciones a la consideración del INE.

## **15. Sesión Solemne**

El pasado catorce de marzo dio inicio el proceso electoral extraordinario para el municipio de Atlautla, Estado de México.

## **16. Ratificación de las Comisiones Especiales**

En esa misma fecha, mediante acuerdo IEEM/CG/07/2022, este Consejo General aprobó la ratificación de las Comisiones Especiales, entre ellas, la Comisión.

## **17. Propuesta de la Comisión**

En sesión extraordinaria de dieciséis de marzo del mismo año, la Comisión aprobó el acuerdo por el que determinó proponer a este Consejo General la aprobación de diversas disposiciones relativas a la implementación del PREP en la elección extraordinaria de Atlautla.

El dieciocho de marzo siguiente, mediante oficio IEEM/CEPAPREP/ST/04/2022, la Secretaría Técnica de la Comisión remitió a la SE la propuesta referida en el párrafo previo, a efecto que por su conducto se sometiera a consideración de este Consejo General.

## **18. Acuerdo para la implementación y operación del PREP**

El día de la fecha, el Consejo General puso a consideración el acuerdo por el que se informa al INE que el IEEM implementará y operará el PREP en la elección extraordinaria de Atlautla 2022.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

### **CONSIDERACIONES**

#### **I. COMPETENCIA**

Este Consejo General es competente para ratificar diversas disposiciones, mecanismos y actividades a realizarse por el PREP en la elección extraordinaria de Atlautla, en términos de lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V de la Constitución Federal; 104, numeral 1, inciso k) de la LGIPE; 338, numerales 1 y 3, 339, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Elecciones; así como en el numeral 33 de los Lineamientos.

#### **II. FUNDAMENTO**

##### **Constitución Federal**

El artículo 41, párrafo tercero, Base V refiere que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL en los términos que establece la Constitución Federal.

El apartado B, inciso a), numeral 5 prevé que para los procesos electorales federales y locales corresponde al INE en los términos que establecen la propia Constitución Federal y las leyes, entre otros

aspectos, lo relativo a las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

El Apartado C, párrafo primero, numeral 8 determina que las elecciones locales estarán a cargo de los OPL en los términos que señala la propia Constitución Federal, que ejercerán entre otras funciones, las relacionadas a los resultados preliminares, conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado B, de la propia Base.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos a), b) y c) establecen que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los estados en materia electoral garantizarán que:

- Las elecciones de quienes integran los ayuntamientos, entre otras, se realicen mediante sufragio universal, libre, secreto y directo, y que la jornada comicial tenga lugar el primer domingo de junio del año que corresponda.
- En el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

## **LGIFE**

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V dispone como atribución del INE para los procesos electorales federales y locales, entre otras, el establecimiento de las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

El artículo 98, numerales 1 y 2 señalan que los OPL son autoridad en materia electoral dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, y gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la LGIFE, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño y se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 104, numeral 1, inciso k) precisa que corresponde a los OPL implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en



la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

El artículo 219 señala lo siguiente:

- El PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el INE o por los OPL.
- El INE emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los OPL en las elecciones de su competencia.

El artículo 305, numeral 4 prevé que el PREP será un programa único, cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE con obligatoriedad para sus órganos y los de los OPL.

### **Reglamento de Elecciones**

El artículo 1, numerales 1 al 3 indican:

- Tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPL de las entidades federativas.
- Su observancia es general y obligatoria para el INE, los OPL de las entidades federativas, en lo que corresponda; los partidos políticos, precandidaturas, aspirantes a candidaturas independientes, candidaturas, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en dicho ordenamiento.
- Las consejerías de los OPL -dentro del ámbito de su competencia- serán responsables de garantizar el cumplimiento a lo dispuesto en el propio Reglamento de Elecciones, en lo que resulte aplicable, y de vigilar su observancia por parte del personal adscrito a sus órganos.

El artículo 336, numeral 2 señala que tratándose de elecciones extraordinarias, el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del

OPL que corresponda, podrán realizar ajustes en procedimientos y plazos para, en su caso, llevar a cabo el PREP. El OPL deberá informar cualquier determinación al INE.

Por su parte el numeral 3 indica que los institutos electorales deberán justificar debidamente cualquier determinación relacionada con el PREP, entre las que destacan si se llevarán a cabo auditorías o si se implementará el COTAPREP. Además, dispone que tratándose de elecciones locales, deberá someterse a la comisión competente del instituto.

El artículo 338, numeral 1 refiere que el INE y los OPL son responsables directos de la supervisión a la implementación y operación del PREP.

El numeral 2, inciso b), fracción III prevé que con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección de que se trate, la implementación y operación del PREP será responsabilidad de los OPL cuando se trate de elección de integrantes de los ayuntamientos.

### **Lineamientos**

Los numerales 2 y 3 indican que:

- La instancia interna responsable de coordinar el PREP conocerá y analizará, tanto las opiniones, como los requerimientos, de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, representados ante el Consejo General o ante el Órgano Superior de Dirección que corresponda, en relación con la implementación y operación del PREP.
- La instancia interna será la responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Elecciones, el Anexo 13, así como el Anexo 18.5, garantizando la recopilación de toda la información que debe generarse durante la implementación, operación y evaluación del PREP.

### **Constitución Local**

El artículo 11, párrafo primero establece que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de gubernatura, diputaciones a la Legislatura del Estado, así como de las y los integrantes de ayuntamientos, es una función que se realiza a través del INE y el IEEM, organismo local dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y que en el ejercicio de esta función la certeza, imparcialidad,

independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género serán principios rectores.

El párrafo décimo tercero menciona que el IEEM tendrá a su cargo, además de las que determine la ley de la materia, entre otras, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral y a los resultados preliminares.

## **CEEM**

El artículo 30 indica que cuando se lleve a cabo una extraordinaria se sujetará a las disposiciones del CEEM y a las que contenga la convocatoria que expida al efecto la Legislatura para una nueva elección.

El artículo 33 señala que, en el caso de las elecciones extraordinarias, el Consejo General podrá ajustar los plazos relativos a las distintas etapas del proceso electoral establecidos en el CEEM conforme a la fecha señalada en la convocatoria respectiva para la celebración de la elección de que se trate.

El artículo 168, párrafos primero y tercero, fracción XI dispone que el IEEM es el organismo público responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales; y tiene entre otras, la función de implementar y operar el PREP de las elecciones locales, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

El artículo 169, párrafo primero establece que el IEEM se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales relativas, las que emita el INE y las del CEEM.

El artículo 175 dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección del IEEM responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y paridad de género guíen todas las actividades del organismo.

## **Reglamento Interno**

El artículo 46, párrafo primero dispone que la UIE es la encargada de coordinar la operación del PREP conforme lo determine el órgano superior de dirección, durante los procesos electorales correspondientes,

en concordancia con las disposiciones que emita el INE, entre otras actividades.

### **Manual de Organización**

El Apartado VII, numeral 10 “Funciones”, párrafo tercero señala como una de las funciones de la UIE, coordinar las acciones necesarias para implementar la operación del PREP de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emitan el IEEM y el INE.

### **III. MOTIVACIÓN**

Mediante sentencia dictada en sesión pública iniciada el veintinueve de diciembre de dos mil veintiuno y concluida el treinta siguiente, en los Recursos de Reconsideración SUP-REC-2214/2021 y acumulados, la Sala Superior confirmó la nulidad de la elección del municipio de Atlautla, Estado de México emitida por la Sala Regional en el Juicio de Revisión Constitucional Electoral ST-JRC-227/2021.

En términos de lo establecido en el artículo 30 del CEEM, la H. “LXI” Legislatura Local mediante decreto 25 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México el catorce de febrero del año en curso, expidió la convocatoria a la elección extraordinaria del ayuntamiento antes referido, misma que se llevará a cabo el quince de mayo de dos mil veintidós.

De acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable a la que se ha hecho referencia en el apartado de fundamentación es responsabilidad del IEEM implementar y operar el PREP para la elección extraordinaria del ayuntamiento de Atlautla, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

Consecuentemente la UIE debe llevar a cabo el cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Este Consejo General consideró y justificó que es viable utilizar el PREP ejecutado en el pasado proceso electoral ordinario y extraordinario de Nextlalpan 2021, así como el mecanismo de digitalización de actas desde las casillas, con las especificaciones y adecuaciones pertinentes, para la elección extraordinaria de Atlautla.

Toda vez que la Comisión determinó llevar a cabo la implementación y operación del PREP con las mismas disposiciones basadas en la

normatividad aprobada en el proceso electoral ordinario y extraordinario de Nextlalpan 2021 para la elección que nos ocupa, consistentes en los Lineamientos Operativos que contienen las determinaciones del PTO.

Una vez que estas propuestas fueron aprobadas por la Comisión y remitidas a este Consejo General, de las mismas se advierte que establecen las actividades y procedimientos secuenciados a desarrollarse en cada una de las fases que regirán su operación, desde el acopio de las actas PREP, hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos.

Igualmente precisa los recursos técnicos que se utilizarán para llevar a buen término el PTO y los Lineamientos Operativos.

Algunas de las consideraciones que se incluyen son:

- Que previo al registro de resultados, se certificará por parte del Consejo General y de un tercero con fe pública, así como del Consejo Municipal de Atlautla, que el sitio de publicación y las bases de datos se encuentran en ceros.
- Se establece como fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares, el quince de mayo a las 20:00 horas.
- Que el número de actualizaciones de datos y las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares, sean cada 20 minutos (tres por hora).
- Que la fecha y hora de publicación de la última actualización de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares, ocurra el dieciséis de mayo a las 20:00 horas o antes, si se tiene el 100 por ciento de la información del registro de las actas PREP esperadas, y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas; en términos de lo establecido por el artículo 353 del Reglamento de Elecciones.

Su implementación permitirá revisar permanentemente el cumplimiento normativo, las fases y los procedimientos del PREP, por parte de los integrantes de este Consejo General y de la Comisión; así como del consejo municipal de Atlautla; además brindarán seguridad a los resultados preliminares, incluyendo confidencialidad, integridad y disponibilidad, todo ello, en las fases de digitalización de las actas de

escrutinio y cómputo, el registro de los datos y la transmisión de la información mediante los esquemas que se aprueben por este Consejo General.

Por lo que hace al cumplimiento de las actividades relacionadas con el PREP; se considera aplicar los Lineamientos y Criterios aprobados para el proceso electoral ordinario o extraordinario de Nextlalpan 2021, así como todos aquellos criterios o directrices que continúan vigentes, por lo que resulta innecesaria su ratificación.

Por lo anteriormente expuesto, este Consejo General considera que las diversas disposiciones relativas a la implementación del PREP –adjuntos al presente acuerdo- en la elección extraordinaria de Atlautla 2022, propuestas por la Comisión se ajustan a la normativa aplicable y son adecuadas a las necesidades operativas y funcionales del PREP; en consecuencia, resulta procedente su aprobación definitiva para su aplicación correspondiente en la elección extraordinaria de Atlautla.

Lo anterior deberá hacerse del conocimiento de la Comisión de Vinculación con los OPL del INE por conducto de la UTVOPL, conforme a lo previsto por el artículo 336, numeral 3 del Reglamento de Elecciones y 33 de los lineamientos, apartados 1, 2, 4, 7, 8, 10, 13, 14, 18, 19, 20, 21 y 22 del Anexo 13 del propio Reglamento de Elecciones.

Por lo expuesto y fundado se:

## **ACUERDA**

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos Operativos que contienen las determinaciones del PTO, en los términos del documento adjunto al presente acuerdo.

**SEGUNDO.** A fin de dar cumplimiento con la normatividad descrita en este acuerdo y que obra como anexo a este acuerdo, se acuerda que se utilizará el sistema informático desarrollado para el proceso electoral de Nextlalpan 2021, así como el mecanismo de digitalización de actas desde las casillas, con las adecuaciones necesarias para la elección extraordinaria de Atlautla.

**TERCERO.** Se instruye al Consejo Municipal de Atlautla del IEEM lleve a cabo las actividades conducentes para supervisar la implementación y operación del PREP en el CATD, habilitado para tal efecto en las instalaciones de la propia Junta Municipal.

Adicionalmente, se designa a la Comisión, como instancia encargada de supervisar las actividades del CCV, durante la elección extraordinaria de Atlautla.

- CUARTO.** Notifíquese la aprobación de este instrumento a la UIE, para los efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones, así como para que en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión lo haga del conocimiento de sus integrantes.
- QUINTO.** Remítase el presente acuerdo a la DO, a fin que por su conducto notifique al Consejo Municipal 15 de Atlautla, para los efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones.
- SEXTO.** Hágase del conocimiento el presente acuerdo a las direcciones, Unidades y Contraloría General del IEEM, así como a las representaciones de los partidos políticos, para los efectos conducentes.
- SÉPTIMO.** Notifíquese la aprobación del presente instrumento a la Comisión de Vinculación con los OPL, a la UTVOPL, a la UTSI, así como a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, todas del INE, para los efectos a que haya lugar.

## **TRANSITORIOS**

- PRIMERO.** El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por este Consejo General.
- SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, así como en la página electrónica del IEEM.

Así lo aprobaron por **unanimidad** de votos en lo general, la consejera presidenta provisional Mtra. Laura Daniella Durán Ceja, así como las consejeras y el consejero electorales del Consejo General Lic. Sandra López Bringas, Dra. Paula Melgarejo Salgado, Mtra. Patricia Lozano Sanabria, Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya y Mtro. Francisco Bello Corona.

**En lo particular:** Por cuanto hace a la adición de los antecedentes 4 al 8 y el consecuente corrimiento de numeración; así como de los ajustes a los párrafos sexto y noveno, segunda viñeta del apartado de motivación se aprobó por **mayoría** de cinco votos de la consejera presidenta provisional

Mtra. Laura Daniella Durán Ceja, así como las consejeras y consejero electoral Mtro. Francisco Bello Corona, Lic. Sandra López Bringas, Dra. Paula Melgarejo Salgado, y Mtra. Patricia Lozano Sanabria; con el voto en contra de la consejera Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya.

Respecto a la redacción de los antecedentes 5 y 6, así como el párrafo sexto del apartado de motivación se aprobó por **mayoría** en términos de lo previsto en los artículos 182 último párrafo del CEEM y 5 fracción I del Reglamento de Sesiones del Consejo General; por la consejera presidenta provisional Mtra. Laura Daniella, así como de las consejeras electorales Sandra López Bringas y Patricia Lozano Sanabria; con el voto en contra del consejero y consejeras electorales Mtro. Francisco Bello Corona, Dra. Paula Melgarejo Salgado y Mtra. Karina Ivonne Vaquera Montoya.

Lo anterior en la sexta sesión extraordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México el veintidós de marzo de dos mil veintidós, firmándose para constancia legal en términos de los artículos 191 fracción X y 196, fracción XXX, del CEEM y 7 fracción XIV, del Reglamento de Sesiones del Consejo General y del acuerdo INE/CG12/2021.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”**

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

**CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL**

**(Rúbrica)**

**MTRA. LAURA DANIELLA DURÁN CEJA**

**SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL**

**(Rúbrica)**

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**







**LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES QUE CONTIENEN LAS DETERMINACIONES DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA ELECCIÓN EXTRAORDINARIA DE ATLAUTLA 2022**

**MARZO 2022**

# ÍNDICE

<b>TITULO I. Disposiciones Generales .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo Único. De la naturaleza, objeto y ámbito de aplicación .....</b>	<b>3</b>
<b>TITULO II. De las Características Generales del PREP .....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 1. Descripción del PREP.....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 2. Estrategias y ámbito de responsabilidades.....</b>	<b>12</b>
<b>TITULO III. Insumos del Programa.....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo 1. De la copia del acta de escrutinio y cómputo .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo 2. De la capacitación para el uso de la App PREP-IEEM.....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo 3. De los Mecanismos de recolección de paquetes electorales .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo 4. De la Bolsa PREP .....</b>	<b>14</b>
<b>Capítulo 5. Del sistema informático de registro de los resultados preliminares .....</b>	<b>14</b>
<b>TITULO IV. Proceso Técnico Operativo del PREP .....</b>	<b>14</b>
<b>Capítulo 1. De las acciones del programa .....</b>	<b>14</b>
<b>Capítulo 2. De los procedimientos del PTO .....</b>	<b>15</b>
Sección A. Del Acopio .....	15
Sección B. De la Digitalización del Acta PREP en la casilla .....	16
Sección C. De la Digitalización del Acta PREP en los CATD .....	18
Sección D. De la Captura de Datos.....	19
Sección E. De la Verificación de Datos .....	20
Sección F. De la Publicación de Resultados .....	21
Sección G. Del Empaquetado de Actas .....	24
Sección H. Consideraciones Específicas de las Inconsistencias y los Incidentes respecto del Acta PREP.....	24
Sección I. De los roles que se deben considerar para la ejecución del PTO. ....	28
<b>TITULO V. Recursos técnicos y personal .....</b>	<b>30</b>
<b>Capítulo 1. Centro de Acopio y Transmisión de Datos.....</b>	<b>30</b>
<b>Capítulo 2. CCV .....</b>	<b>31</b>
<b>Capítulo 3. Recursos técnicos en el CATD .....</b>	<b>32</b>
<b>Capítulo 4. Personal responsable de la Digitalización, Captura, Verificación de resultados y Acopio.....</b>	<b>33</b>
<b>Capítulo 5. Bitácora PREP .....</b>	<b>34</b>

<b>TITULO VI. Seguridad de la Información .....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo 1. Del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información .....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo 2. De los equipos informáticos .....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo 3. De los enlaces de telecomunicaciones para transmisión de imágenes y datos .....</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo 4. De la energía eléctrica.....</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo 5. De la transmisión de la información .....</b>	<b>37</b>
<b>Capítulo 6. Del Plan de Continuidad .....</b>	<b>38</b>
Sección A. En caso de falta de enlaces de telecomunicaciones en el CATD .....	38
Sección B. En caso de fallo en el CESCO.....	39
<b>TITULO VII. De la Operación del PREP .....</b>	<b>40</b>
<b>Capítulo 1. De los requerimientos para la operación del PREP .....</b>	<b>40</b>
<b>Capítulo 2. De las pruebas y simulacros del funcionamiento del sistema.....</b>	<b>42</b>
<b>Capítulo 3. De la Operación el día de la jornada electoral .....</b>	<b>44</b>
<b>TITULO VIII. Supervisión y Vigilancia del Programa .....</b>	<b>46</b>
<b>Capítulo 1. Disposiciones generales .....</b>	<b>46</b>
<b>Capítulo 2. De la supervisión y vigilancia del funcionamiento del CATD.....</b>	<b>46</b>
<b>Capítulo 3. De la supervisión y vigilancia del CESCO y CCV .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO 1 .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO 2 .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO 3 .....</b>	<b>50</b>

## **TITULO I. Disposiciones Generales**

### **Capítulo Único. De la naturaleza, objeto y ámbito de aplicación**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos Operativos son de orden público, de observancia general y obligatoria en materia de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en la elección extraordinaria de Atlautla 2022, así como para el personal que participe en las etapas de preparación, operación y evaluación de dicho Programa.

**Artículo 2.** Las disposiciones del presente ordenamiento se rigen de conformidad, por lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Electoral del Estado de México y el Reglamento de Elecciones, así como sus Anexos 13 y 18.5, emitidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, así como por los Acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México aplicables.

**Artículo 3.** Los objetivos de los Lineamientos Operativos son los siguientes:

#### **a) Objetivo general**

Proporcionar información veraz y oportuna a los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, a los medios de comunicación y a la ciudadanía de los resultados preliminares que se obtengan el 15 de mayo de 2022 en la elección extraordinaria, cumpliendo en todo momento con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad en lo relativo al diseño, operación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

#### **b) Objetivos específicos**

- I. Ejercer la atribución de implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- II. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 196, fracción XX del Código Electoral del Estado de México, así como a las normas y procedimientos que

- aprueba el mismo Consejo, a los mecanismos de supervisión y seguimiento que determine la Comisión Especial para la Atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares, al Reglamento de Elecciones y a sus Anexos 13 y 18.5.
- III. Revisar permanentemente el cumplimiento normativo, las fases y los procedimientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares por parte de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, de la Comisión Especial para la Atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Consejo Municipal de Atlautla.
  - IV. Establecer el mecanismo para brindar seguridad a los resultados preliminares, incluyendo confidencialidad, integridad y disponibilidad, todo ello, en las fases de digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo, el registro de los datos y la transmisión de la información mediante los esquemas que se aprueben por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, siguiendo las normas y procedimientos que sean autorizados por el órgano colegiado.
  - V. Atender lo establecido en el numeral 1, fracción I, del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, emitido por el Instituto Nacional Electoral, referente a la documentación a partir de la cual se procesarán los resultados electorales preliminares, así como establecer la necesidad de que exista apoyo para el traslado de los paquetes electorales y de la documentación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de manera que su arribo al Consejo Municipal de Atlautla sea oportuno.
  - VI. Definir el funcionamiento de los sistemas informáticos y telecomunicaciones que realizarán la digitalización, captura, verificación, transmisión, integración y publicación de los resultados electorales preliminares, así como de sus elementos de seguridad y continuidad.
  - VII. Precisar la estructura de los recursos humanos, sus funciones y responsabilidades, así como la de los recursos técnicos que se utilizarán para llevar a buen término el Proceso Técnico Operativo.

- VIII. Describir la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares el día de la jornada electoral.

**Artículo 4.** Para efectos de estos Lineamientos se entiende

- a) En lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
- I. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  - II. **LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
  - III. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  - IV. **Código:** Código Electoral del Estado de México.
  - V. **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares emitidos por el Instituto Nacional Electoral contenidos en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.
  - VI. **Lineamientos Operativos:** Lineamientos Operativos del Programa de Resultados Electorales Preliminares que contienen las determinaciones del Proceso Técnico Operativo para la Elección Extraordinaria de Atlautla 2022.
  - VII. **Reglamento:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- b) Con relación a las autoridades, organismos, órganos y dependencias:
- I. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
  - II. **IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.
  - III. **Consejo General:** Consejo General del IEEM.
  - IV. **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Atlautla.
  - V. **Comisión:** Comisión Especial para la Atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
  - VI. **Junta General:** Junta General del IEEM.
  - VII. **Junta Municipal:** Junta Municipal de Atlautla.
  - VIII. **Unidad:** Unidad de Informática y Estadística del IEEM.

- IX. **Representaciones:** Representaciones de los partidos políticos y candidatos independientes, en su caso.
- c) En lo referente a las siglas, acrónimos y definiciones:
- I. **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - II. **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
  - III. **App PREP-IEEM:** Aplicación móvil que permitirá realizar la digitalización del Acta PREP mediante la toma fotográfica de la misma, tanto en las casillas como en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos.
  - IV. **Acopio:** Recepción de las Actas PREP en el Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - V. **ADSL:** Tecnología que permite al usuario transferir datos digitalmente hacia y desde Internet.
  - VI. **BIOS:** Basic Input Output System; instalado en una memoria ROM del ordenador, frecuentemente en un chip dedicado.
  - VII. **Bolsa PREP:** Bolsa diseñada especialmente para el Proceso Electoral Extraordinario en el que se elegirán a los integrantes del Ayuntamiento de Atlautla y se guardará el Acta PREP. Se colocará por fuera del paquete electoral.
  - VIII. **Captura de datos:** Registro de los datos plasmados en las Actas PREP a través del sistema informático.
  - IX. **CAE:** Capacitador(a) Asistente Electoral.
  - X. **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos del municipio de Atlautla.
  - XI. **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
  - XII. **CESCO:** Centro Estatal de Cómputo.

- XIII. **Cifrado:** Método que permite aumentar la seguridad de un mensaje o de un archivo mediante la codificación de su contenido, de manera que sólo pueda leerlo quien cuente con la clave adecuada para decodificarlo.
- XIV. **Cifrado informático:** Es un procedimiento que utiliza un algoritmo de cifrado con cierta clave para transformar un mensaje, sin atender a su estructura lingüística o significado, de tal forma que sea incomprensible o, al menos, difícil de comprender a toda persona que no tenga la clave secreta del algoritmo.
- XV. **Coordinadora/Coordinador:** Es la figura que da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD y, en su caso, del CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros; atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna que se designará como responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es vínculo con las oficinas de la misma; le mantiene informada en todo momento sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD y, en su caso, del CCV; atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo; elabora un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación del CATD y, en su caso, del CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP; y toma decisiones en el ámbito de operación del CATD y, en su caso, del CCV.
- XVI. **Concentración de datos:** Agrupamiento y organización de los datos capturados e imágenes para su difusión.
- XVII. **Código QR:** Combinación de barras y cuadros que acompaña a un producto o unidad de consumo para que pueda ser leído y descifrado mediante un lector óptico que transmite los datos a una máquina o una computadora. Es un módulo para almacenar información de identificación de las Actas del PREP.
- XVIII. **CSV:** Comma-separated values (valores separados por coma). Es un tipo de archivo que permite el intercambio de información entre algunas aplicaciones de



datos. En los archivos CSV la información se organiza de forma tabular. Cada línea del archivo es un registro y cada registro consiste de uno o más campos (columnas) separados por el carácter coma (“,”) o algún otro carácter separador.

- XIX. **Difusor oficial:** Institución académica o medio de comunicación internacional, nacional, estatal o regional, que cumple con los requisitos técnicos y de infraestructura mínimos necesarios para la publicación de los resultados electorales preliminares, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Instituto.
- XX. **Digitalización:** Captura digital de imágenes de las AEC.
- XXI. **Dispositivo móvil:** Aparato con capacidad de comunicación a través de redes celulares y equipado con sistema de geo posicionamiento (GPS).
- XXII. **Empaquetado de actas:** Archivado de las Actas PREP para su entrega al presidente del Consejo Municipal.
- XXIII. **Firewall:** Es un dispositivo (software y/o hardware) que comprueba la información procedente de Internet o de una red, bloquea o permite el paso de ésta al equipo, en función de la configuración que tenga.
- XXIV. **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
- XXV. **GPS:** Sistema de geo posicionamiento híbrido para dispositivos móviles basado en triangulación de antenas de redes celulares y satélite.
- XXVI. **Hardware:** El conjunto de los componentes físicos que integran la infraestructura informática.
- XXVII. **Hash:** Es un valor o código de representación único que permite identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash. Un ejemplo de función hash es SHA.
- XXVIII. **Horario:** El establecimiento de la hora que se cite en este documento se refiere al huso horario del Centro de la República Mexicana.

- XXIX. **Mbps:** Megabits por segundo.
- XXX. **MDC:** Mesa Directiva de Casilla.
- XXXI. **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares para la Elección Extraordinaria de Atlautla 2022.
- XXXII. **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la digitalización a través de la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CESCO para su posterior captura en el CATD.
- XXXIII. **Password:** Conocido como contraseña, es la forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso a algún recurso.
- XXXIV. **Pruebas:** Aquellas actividades que se llevan a cabo para validar y garantizar el análisis, el diseño, la construcción y el funcionamiento del sistema informático previo a la liberación del mismo.
- XXXV. **PTO:** Proceso Técnico Operativo del PREP. Es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo el proceso que inicia con la digitalización de las AEC y finaliza con la publicación de los datos, imágenes y bases de datos.
- XXXVI. **Publicación de resultados:** Hacer del conocimiento del Consejo General, de los medios de comunicación y en general de toda la ciudadanía interesada, las imágenes y los resultados preliminares de la jornada electoral.
- XXXVII. **SE:** Supervisor(a) Electoral
- XXXVIII. **Servidor:** Computadora central en un sistema de red que provee servicios a otras computadoras.
- XXXIX. **SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- XL. **Simulacro:** Evento previo al día de la Jornada Electoral, en el que se reproduce el PTO de manera integral, para evaluar el funcionamiento del sistema informático y los procedimientos respectivos.

- XLII. **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para la digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de las mismas.
- XLIII. **Software:** Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.
- XLIV. **Telecomunicaciones:** Servicios de telefonía convencional, celular, comunicaciones y enlaces dedicados, para la conectividad punto a punto, Internet y demás requerimientos de comunicación digital.
- XLV. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- XLVI. **Verificación de datos:** Corroboración de que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP.
- XLVII. **VPN:** Virtual Private Network (red privada virtual) que consiste en un túnel encriptado sobre Internet para proveer una comunicación segura entre dos puntos.

## **TITULO II. De las Características Generales del PREP**

### **Capítulo 1. Descripción del PREP**

**Artículo 5.** El PREP constituye el mecanismo de información electoral de carácter estrictamente informativo que se encarga de proveer los resultados preliminares y no definitivos de un proceso electoral, a través de la digitalización de las AEC realizada en las casillas o en el CATD, así como la captura, verificación, transmisión y consolidación de los datos asentados en ellas y su posterior publicación.

Es un programa único, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización, captura y publicación por medio del uso de TIC, que garantiza la seguridad, la transparencia, la confiabilidad, la credibilidad y la integridad de las elecciones, y cuyas reglas de operación e implementación son emitidas por el INE a través del Reglamento.

**Artículo 6.** Las actividades y elementos del PREP están descritas en el PTO y son las siguientes:

- a) **Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.** Una vez concluido el llenado del AEC, con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2020-2021 (PAE), el CAE o el SE solicitará el Acta PREP a la presidencia de la MDC, verificará que la etiqueta con código QR corresponde a la casilla del Acta PREP, en caso de que no coincidan, o bien que no exista la etiqueta con el código QR, identificará, de entre el juego de etiquetas con que cuenta, la etiqueta correcta y procederá a adherirla en el espacio asignado dentro del Acta PREP en la esquina superior izquierda y, haciendo uso del dispositivo móvil y la App PREP-IEEM, realizará la toma fotográfica del Acta PREP en presencia de las representaciones, sin obstaculizar las actividades en el cierre de la casilla electoral. La fecha y hora del acopio será la misma hora de la toma de la imagen.
- b) **Acopio.** Consistirá en la recepción de las Actas PREP en el CATD.
- c) **Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en el CATD.** En caso de que la Digitalización del Acta PREP en la casilla no haya tenido lugar, ésta se realizará en el CATD, en presencia de las representaciones. La fecha y hora del acopio será la misma hora de la toma de la imagen.
- d) **Captura de datos.** En esta fase se registrarán todos los datos asentados de las Actas PREP en dos ocasiones, la captura se llevará a cabo en el CATD y/o en el CCV.
- e) **Verificación de datos.** En esta fase se corroborará que todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP y la imagen del Acta, coincidan con los datos registrados en el sistema informático, dicha verificación se llevará cabo en el CATD y/o en el CCV.
- f) **Publicación de resultados.** En esta fase se deben publicar los datos e imágenes de las AEC, dicha publicación estará disponible a partir de las 20:00 horas el 15 de mayo de 2022.
- g) **Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso en la que se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Municipal.

Los elementos del PREP se pueden ver gráficamente en el **ANEXO 1**: Diagrama de los Elementos del PREP.

## **Capítulo 2. Estrategias y ámbito de responsabilidades**

**Artículo 7.** Con el fin de llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento del PREP, se establecen las siguientes estrategias:

- a) Mediante acuerdos IEEM/CG/24/2020 e IEEM/CG/09/2022, el Consejo General creó y ratificó a la Comisión, respectivamente. Ésta lo auxilia en la coordinación de las actividades relativas a la implementación y operación del PREP, supervisa su implementación y operación y en relación a esto, verifica la aplicación del Reglamento. Dicha Comisión podrá hacer las propuestas que estime pertinentes, estas mismas actividades serán realizadas también por el Consejo Municipal, según sea el caso, quienes darán seguimiento y supervisión a los trabajos en el ámbito de sus responsabilidades.
- b) Los integrantes del Consejo General y de la Comisión podrán supervisar el desarrollo del PREP, contarán con las facilidades para acceder a la información publicada en el PREP. Asimismo, contarán con la asesoría y el soporte técnico que requieran en actividades de seguimiento al mismo.
- c) La Junta Municipal participará de manera activa con los recursos humanos, técnicos y materiales en el cumplimiento de las acciones que le sean asignadas dentro de estos Lineamientos Operativos, en atención a lo indicado por los artículos 207 y 215 del Código.
- d) Los CAE y SE participarán de manera activa con los recursos técnicos y materiales que les sean proporcionados para el cumplimiento de las acciones que les sean asignadas dentro de estos Lineamientos Operativos.
- e) La Unidad, en cumplimiento a lo establecido por el Consejo General en el acuerdo por el que se designa como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como de su implementación y operación en el proceso electoral extraordinario de Atlautla 2022, será el área que tendrá a su cargo la

coordinación del desarrollo de las actividades del PREP y la responsable operativa del diseño, implementación y operación tanto del sistema informático en el que se registren, transmitan, consoliden y difundan los resultados preliminares, como de la App PREP-IEEM.

- f) Se contratará al personal operativo necesario para la ejecución de los procedimientos del PREP.
- g) Se contemplará dentro de la documentación electoral el Acta PREP que se digitalizará mediante toma fotográfica y de la cual se registrarán los resultados preliminares.
- h) La infraestructura de telecomunicaciones destinada para la operación del PREP se deberá utilizar solo para la transmisión de imágenes y datos del PREP.

### **TITULO III. Insumos del Programa**

#### **Capítulo 1. De la copia del acta de escrutinio y cómputo**

**Artículo 8.** Conforme a lo establecido en el numeral 1, fracción I, de los Lineamientos del PREP, se considera que el Acta PREP es la primera copia del AEC destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del AEC.

#### **Capítulo 2. De la capacitación para el uso de la App PREP-IEEM**

**Artículo 9.** La capacitación de los SE y CAE en relación con el uso de la App PREP-IEEM, será instruida mediante la estrategia de capacitación que se defina para tal efecto.

#### **Capítulo 3. De los Mecanismos de recolección de paquetes electorales**

**Artículo 10.** En coordinación entre el INE y el IEEM se realizará el diseño y la aplicación del operativo para los Mecanismos de recolección de paquetes electorales, el cual deberá garantizar que sea eficaz y eficiente, de manera tal que se realice en el menor tiempo posible para la entrega oportuna de datos al PREP, toda vez que determinará la disponibilidad de los paquetes electorales en el Consejo Municipal.

#### **Capítulo 4. De la Bolsa PREP**

**Artículo 11.** El diseño de la Bolsa PREP será traslúcido por ambas caras, lo que permitirá confirmar que el documento que se encuentre dentro corresponde al Acta PREP. Las bolsas cerradas serán firmadas por los integrantes de la MDC y, en su caso, por las representaciones. La bolsa PREP está considerada dentro del diseño de la documentación electoral.

#### **Capítulo 5. Del sistema informático de registro de los resultados preliminares**

**Artículo 12.** La Unidad adecuará el sistema informático, conceptualizado como un procedimiento único, que registrará las imágenes de las AEC y los resultados, verificará la votación total emitida contra el total de boletas asignadas en la casilla, integrado por la lista nominal más la cantidad de representaciones.

Tanto para el sistema informático, como para la App PREP-IEEM, se consideran en su desarrollo las etapas de Análisis, Diseño, Construcción, Pruebas e Implementación. Además, se establecerá un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema.

### **TITULO IV. Proceso Técnico Operativo del PREP**

#### **Capítulo 1. De las acciones del programa**

**Artículo 13.** De conformidad con los Lineamientos del PREP, los cuales, de manera enunciativa, más no limitativa, establecen las fases del PTO del PREP, se señalan las fases definidas por el IEEM para su ejecución:

- a) Acopio de Actas.
- b) Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.
- c) Digitalización del Acta PREP en el CATD.
- d) Captura de datos.
- e) Verificación de datos.
- f) Publicación de resultados.

g) Empaquetado de actas.

**Artículo 14.** El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares ocurrirá, a más tardar, a las 20:00 horas del lunes 16 de mayo de 2022. La publicación del PREP podrá cerrar antes de dicha hora, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas o se hayan agotado los recursos de recuperación del Acta PREP.

**Artículo 15.** Para los casos no previstos en el PTO, el Titular de la Unidad, tiene la facultad de tomar las decisiones técnicas operativas que correspondan, debiendo en todo momento solicitar la autorización correspondiente al Secretario Ejecutivo, quien, a su vez, informará de ello a los integrantes del Consejo General. Adicionalmente la instancia interna designada como responsable de coordinar el PREP, deberá informar a la Comisión en la que se reportan los trabajos de implementación y operación del PREP.

## **Capítulo 2. De los procedimientos del PTO**

### **Sección A. Del Acopio**

**Artículo 16.** El proceso de Acopio se realizará una vez que el acta haya sido digitalizada por el CAE o SE; sin embargo, en caso de que la Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en la casilla no haya tenido lugar, la persona digitalizadora podrá digitalizar el acta en el CATD correspondiente, como se indica en el artículo 26. El proceso de Acopio es el siguiente:

- a) Esta fase iniciará en el CATD cuando la persona acopiadora reciba la Bolsa-PREP y la abra para obtener el Acta PREP.
- b) La persona acopiadora verificará que los datos de identificación del Acta PREP estén completos y sean legibles. En caso de detectar que algún campo se encuentre vacío o ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa PREP.
- c) Se registrará la fecha y hora de llegada del Acta PREP, en formato de veinticuatro horas, en la esquina superior izquierda.
- d) La persona acopiadora colocará las Actas PREP dentro de la bandeja de entrada de la digitalización en el mismo orden en que fueron recibidas.



## **Sección B. De la Digitalización del Acta PREP en la casilla**

**Artículo 17.** La Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se privilegiará sin obstaculizar las actividades que se llevarán a cabo en la MDC.

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a) El CAE o SE, se encuentre en una de las casillas que tiene asignadas.
- b) Se haya cerrado la votación.
- c) Se haya llenado el AEC.
- d) El CAE o SE tenga acceso a las Actas PREP que no hayan sido guardadas en la Bolsa PREP correspondiente.

**Artículo 18.** El CAE o SE deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:

- a) Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta).
- b) Entidad federativa.
- c) Municipio.
- d) Sección.
- e) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

Si se cumplen las condiciones anteriores, el CAE o el SE deberá hacer uso de la App PREP-IEEM, para la digitalización del Acta PREP.

**Artículo 19.** En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan con los datos de la casilla, el CAE o el SE deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla.

**Artículo 20.** El CAE o el SE verificará que la etiqueta con código QR adherida por el Consejo Municipal, corresponde a la casilla del Acta PREP, en caso de que no coincidan, o bien que no exista la etiqueta con el código QR, identificará, de entre el juego de etiquetas con que cuenta, la etiqueta correcta y procederá a adherirla en el espacio asignado dentro del Acta PREP en la esquina superior izquierda; luego de que exista la etiqueta correcta la información

contenida en el código QR será leído por la aplicación de forma automática, adicionalmente a los datos de identificación

**Artículo 21.** El CAE o SE colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.

**Artículo 22.** El CAE o SE realizará la Digitalización mediante toma fotográfica del Acta PREP en la casilla, en presencia de las representaciones que estén presentes, y verificará que la imagen sea legible.

**Artículo 23.** Previa interpretación exitosa del código QR en la imagen por la App PREP-IEEM y una revisión en pantalla de la misma, el CAE o SE confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP. Para el caso de que el Código QR sea erróneo, el CAE deberá ingresar los datos manualmente.

**Artículo 24.** Concluidos los pasos anteriores, el CAE o SE realizará el envío de la imagen al CESCO a través de la App PREP-IEEM. La calidad de la imagen se revisará en el momento de la captura o verificación-en el CATD o en el CCV.

**Artículo 25.** Si no se cuenta con servicio de datos móviles para el envío de la imagen del Acta PREP, el CAE o SE podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla, dado que la aplicación App PREP-IEEM realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.

**Artículo 26.** Para los casos en los que el CAE o SE no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas, el Acta PREP de esas casillas se procesará mediante el mismo procedimiento descrito en los artículos 18 al 24 de estos Lineamientos Operativos, pero se digitalizará en el CATD, en presencia de las representaciones acreditadas en el Consejo Municipal.

### **Sección C. De la Digitalización del Acta PREP en los CATD**

**Artículo 27.** La persona digitalizadora tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP para verificar si cuenta con el código QR, en el caso de no contar con el mismo, deberá colocarle el código QR correspondiente en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello.

**Artículo 28.** En caso de que el Acta PREP ya contenga un código QR, por haber sido digitalizada con PREP Casilla, y la persona digitalizadora observe que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no son coincidentes, deberá solicitar autorización de la o el Coordinador para pegar el código correcto encima del incorrecto, este incidente deberá ser registrado en la bitácora correspondiente y deberá ser incluido en el informe de la o el Coordinador.

**Artículo 29.** La Digitalización del Acta PREP en el CATD se llevará a cabo mediante la toma fotográfica del Acta PREP.

**Artículo 30.** La persona digitalizadora realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de la App PREP-IEEM, para su envío al CESCO, la digitalización se realizará utilizando dispositivos móviles que tendrán las mismas características que los utilizados por los CAE, la cantidad de dispositivos móviles que se utilizarán para esta actividad serán asignados de acuerdo a la cantidad de digitalizadores que se asignen al CATD.

**Artículo 31.** La persona digitalizadora revisará en la App PREP-IEEM la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada. En caso de requerirse, podrá realizar la digitalización nuevamente.

**Artículo 32.** Cuando la App PREP-IEEM no realice una lectura correcta del código QR, se ingresará la información de manera manual en la App PREP-IEEM. Las imágenes recibidas por PREP Casilla registrarán como la fecha y hora de acopio la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de la App PREP-IEEM, además, esta característica servirá para diferenciar el origen de la imagen de la AEC, bien sea de la casilla o del CATD.

**Artículo 33.** A partir de la versión digital del Acta PREP, el sistema informático generará de manera única y automática el hash y transmitirá el Acta PREP al CESCO para iniciar el proceso de captura de datos. En el CESCO, con la imagen recibida de la App PREP-IEEM desde la

casilla, identificará de manera automática si el Acta PREP digitalizada fue procesada anteriormente, si es el caso, no se procesará para la captura de datos.

**Artículo 34.** Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior empaquetado.

#### **Sección D. De la Captura de Datos**

**Artículo 35.** Cada imagen del Acta PREP recibida en el CESCO se enviará a una estación de trabajo disponible en el CATD y/o en el CCV, conforme a la disponibilidad de la persona que captura los datos. Si la persona que captura no se encuentra disponible en un lapso de 5 minutos, el Acta PREP será retirada y asignada a otra persona que realice esta actividad.

**Artículo 36.** En las estaciones de trabajo, la persona que captura registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representaciones acreditados ante la casilla que votaron y el total de votos sacados de la urna.

**Artículo 37.** Concluida la primera captura, el sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a una segunda captura, donde se volverán a registrar los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos capturados coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura de esa Acta PREP concluye.

**Artículo 38.** En caso de que los datos capturados en las dos ocasiones no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a una tercera captura, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por la tercera captura con los datos registrados por las dos capturas anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de estos, concluirá la fase de captura de esta Acta.

**Artículo 39.** Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada a la o el Coordinador del CATD o del CCV para su resolución.

**Artículo 40.** Concluido el proceso de captura, los datos se enviarán automáticamente al CESCO para iniciar con el proceso de verificación.

**Artículo 41.** En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la persona Capturista deberá clasificarla en el sistema como “ilegible”. El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a una segunda y hasta una tercera captura. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como “ilegible” se remite a la o el coordinador para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación; en caso contrario quedará identificada como “ilegible”.

### **Sección E. De la Verificación de Datos**

**Artículo 42.** Una vez capturada el Acta PREP, se enviará a una estación de trabajo disponible en el CATD o en el CCV, conforme a la solicitud de quienes verificarán la captura.

**Artículo 43.** Durante la operación del PREP, el sistema informático asignará al o la verificadora la imagen del Acta PREP y los resultados capturados para realizar el cotejo de la información; en caso de que coincidan los datos de la imagen con los datos capturados, se envían a una nueva verificación para que realice el mismo procedimiento, cuando coincidan ambas verificaciones, se envía el Acta y los resultados al proceso de publicación.

**Artículo 44.** Las y los verificadores tendrán como objetivo corroborar que los datos a publicar coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. Si los datos coinciden, se registrará el Acta como correcta.

**Artículo 45.** El sistema informático, al recibir un acta como incorrecta o ilegible, la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización, captura o verificación de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en el proceso de verificación. En caso de repetir el proceso tres veces, el acta se asignará a la persona Coordinador, para su resolución y de acuerdo a su criterio se marcará como correcta o incorrecta.

**Artículo 46.** El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia y certeza respecto al PTO.

**Artículo 47.** Al término de la captura y verificación en el CATD, la o el coordinador del CATD asignará las Actas PREP a la persona acopiadora, digitalizadora, capturista y a quien verifica, para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas en Internet. Esta actividad se realiza con el objetivo de brindar un elemento adicional de certeza.

## **Sección F. De la Publicación de Resultados**

**Artículo 48.** Los datos a publicar son los que se encuentran indicados en los numerales 28, 29 y 30 de los Lineamientos del PREP.

- Los datos que se capturarán serán los siguientes:

- a. La hora y fecha de acopio del Acta PREP. Para la elección extraordinaria, deberá ser de acuerdo a la hora local utilizando el formato de veinticuatro horas. Asimismo, se deberá validar que la fecha y hora de acopio se encuentre dentro del periodo de la ejecución del simulacro o de la operación del PREP.
- b. Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:
  - Los datos de identificación del Acta PREP; municipio, sección, tipo y número de casilla.
  - Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna.
  - Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso.
  - Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, La imagen del Acta PREP.

- Los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

- Total numérico de actas esperadas.

- Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas.
- Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas.
- Total de actas fuera de catálogo.
- El porcentaje calculado de participación ciudadana.
- Total de votos por AEC.
- Agregado del total de votos.
- Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o alcaldía, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

- Tratándose de elecciones locales:

- Elección de ayuntamientos y alcaldías, a nivel municipio o alcaldía, así como a nivel entidad en ambos casos.
- Otros cargos de elección, a nivel del cargo que se elige y entidad.

- Los datos a PUBLICAR serán al menos los siguientes:

- Lista nominal.
- Lista nominal de las actas contabilizadas.
- Participación ciudadana.
- Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal.
- Datos calculados.
- Imágenes de las Actas PREP.
- Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas.

- Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento y de acuerdo a la estructura establecida por el INE.
- Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el INE.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, no se tomarán en cuenta las actas que presenten las inconsistencias que se presenten en los siguientes casos:

- Entre la cantidad asentada en letra y número.
- La cantidad de votos que solo ha sido asentada en letra, pero no en número, o en número, pero no en letra.
- Actas fuera del catálogo.
- Las actas PREP que no han sido entregadas junto con el paquete electoral, ni ha sido posible que sean proporcionadas por el Consejo Electoral.
- Para el caso de ayuntamientos en la información deberá publicarse por cada nivel de agregación.

**Artículo 49.** La publicación de resultados electorales preliminares se iniciará a las 20:00 horas del día domingo 15 de mayo de 2022. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos descargables del PREP estarán a cargo del IEEM y, en su caso, de los difusores oficiales.

**Artículo 50.** En cada lapso de una hora se generarán tres publicaciones tanto de los datos e imágenes, así como cada 20 minutos se generarán las actualizaciones de las bases de datos descargables en formato CSV que contengan los resultados electorales preliminares, con la finalidad de darlos a conocer en el sitio de publicación y en su caso, a través de los difusores oficiales.

**Artículo 51.** En virtud de que la fase de publicación implicará la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP puede haber imágenes de las Actas PREP en proceso de carga, las cuales serán consideradas para ser presentadas en el siguiente corte.



## **Sección G. Del Empaquetado de Actas**

**Artículo 52.** Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, se llevará a cabo el empaquetado de actas, ordenándolas por sección, tipo de casilla y número de casilla.

**Artículo 53.** Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Presidencia del Consejo Municipal para su guarda y custodia, quien a su vez deberá remitirlas a la Unidad a más tardar el día 19 de mayo de 2022.

El procedimiento del PTO puede verse gráficamente en el **ANEXO 2: PTO –PREP Atlautla 2022**.

## **Sección H. Consideraciones Específicas de las Inconsistencias y los Incidentes respecto del Acta PREP**

**Artículo 54.** Si durante el PTO, se detectara alguna inconsistencia respecto de los datos incluidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del numeral 31 de los Lineamientos del PREP, así como en los criterios que se deben aplicar para su tratamiento lo siguiente:

- a) Si el Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, provocando que no sea posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o pre-impresión que contenga la información del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, se registrará como “Fuera de catálogo”. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará.

Para esta elección extraordinaria se colocará: municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.

- b) Si el cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más el número máximo de las representaciones de los partidos y candidaturas independientes, en este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Excede lista nominal” en el campo de

Observaciones y los votos asentados en el Acta PREP, se deberán capturar y publicar, tanto en la base de datos, como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

- c) Si la cantidad de votos asentada en el Acta PREP, -para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos-, es ilegible tanto en letra como en número, en este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como “ilegible” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. En este caso, el Acta PREP se registrará como “Todo ilegible y/o sin datos” en el campo de Observaciones.
- d) Si la cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura común, para candidaturas independientes, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- e) Si la cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- f) Si la cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como “sin dato” y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno,

se incluirá en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin datos", en el campo de "Observaciones".

- g) Se tomarán en cuenta criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General.

**Artículo 55.** Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, quien coordine el CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Municipal para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el PTO.

**Artículo 56.** El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.

**Artículo 57.** El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, se apegará al siguiente procedimiento:

- a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP en la App PREP-IEEM, de forma manual, como "Sin Acta".
- b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se realizará el siguiente procedimiento:
  - i. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, quien coordine el CATD solicitará al Consejo Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente procedimiento.
  - ii. El Consejo Municipal podrá en calidad de préstamo, entregar a quien coordine el CATD, el AEC o una copia de la misma. En caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma de la Secretaría o en su defecto con la firma de la Presidencia del Consejo.

- iii. Si el Consejo presta el AEC, esta deberá ser digitalizada por la persona digitalizadora en la App PREP-IEEM, los datos de identificación del acta se registrarán manualmente, la fecha y hora de acopio se registrarán automáticamente al digitalizarse. Por lo que no se deberá imprimir la fecha y hora de acopio ni pegar el código QR. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo correspondiente a la brevedad posible.
- iv. Si lo que se obtiene del Consejo Municipal es una copia del AEC, el personal del CATD deberá colocarle el código QR correspondiente, al digitalizarse se registrará la fecha y hora de acopio, utilizando la App PREP-IEEM. La fecha y hora es aquella en que se recibe el acta en el CATD por parte del Consejo Municipal.
- v. La o el Coordinador del CATD deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Municipal, que contenga los datos de identificación del Acta.

**Artículo 58.** En caso de que la persona acopiadora o digitalizador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP a quien coordine el CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se deberá realizar la “Identificación forzada”.

**Artículo 59.** La o el Coordinador realizará la “Identificación forzada” de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se cotejarán los datos de los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
- b) En el caso de no ser posible la identificación del acta por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, el Coordinador(a) del CATD deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la “Identificación forzada”.

- c) Si es posible identificar el Acta, se le deberá pegar el código QR correspondiente y se procesará de acuerdo al presente proceso técnico operativo, de lo contrario deberá registrarse la inconsistencia como acta fuera de catálogo, y se mostrará al final del listado de actas de casillas aprobadas, por lo que no se contabilizará.

### **Sección I. De los roles que se deben considerar para la ejecución del PTO.**

**Artículo 60.** Los roles mínimos que se considerarán para la ejecución del PTO, así como sus actividades mínimas, son:

- a) La persona acopiadora:
  - I. Recibe el Acta PREP;
  - II. Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
  - III. Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.
- b) La persona Digitalizadora:
  - I. Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
  - II. Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.
- c) La o el Capturista de datos:
  - I. Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- d) La o el Verificador:
  - I. Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;
- e) La o el Coordinador:

- I. Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o en su caso CCV, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
- II. Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- III. Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o CCV;
- IV. Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- V. Elabora un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- VI. Toma decisiones en el ámbito de operación del CATD o CCV.

**Artículo 61.** En la ejecución del PTO, en el CESCO y en el CATD podrá haber adicionalmente los siguientes roles y funciones:

a) Enlace Técnico Regional

- I. Implantar la infraestructura de cómputo en el CATD;
- II. Mantener en operación y en óptimas condiciones la infraestructura informática que incluye los servicios de telecomunicaciones, redes y el equipo informático (hardware y software);
- III. Brindar soporte técnico a la infraestructura informática, así como asesorías a las y los usuarios del CATD;
- IV. Instruir a las y los CAE y SE en las labores que participarán dentro del PREP;
- V. Colaborar en la actualización del inventario de los bienes informáticos asignados para el PREP;

- VI. Participar en la aplicación y mantenimiento de la normatividad interna sobre seguridad de la información relacionada con el PREP.
- b) Personal de operación del CESCO y CESCO de respaldo.
- I. Mantener en operación y disponible la infraestructura tecnológica del PREP que incluye los siguientes servicios de red: publicación de la página web institucional, Internet, Intranet, sistema de resolución de nombres, seguridad informática, de bases de datos;
  - II. Monitorear los equipos servidores donde se tienen instalados los servicios de red del PREP;
  - III. Actualizar el software de los equipos servidores que operan para el PREP;
  - IV. Brindar soporte técnico a los equipos servidores que operan para el PREP;
  - V. Contratar y monitorear los servicios telefónicos y de datos utilizados para el PREP;
  - VI. Definir y monitorear los servicios de TIC que, en su caso, se contraten para el PREP.
  - VII. Participar en la aplicación y mantenimiento de la normatividad interna sobre seguridad de la información relacionada con el PREP.

## **TITULO V. Recursos técnicos y personal**

### **Capítulo 1. Centro de Acopio y Transmisión de Datos**

**Artículo 62.** En la Junta Municipal de Atlautla se instalará un CATD, donde se llevarán a cabo las actividades como se describieron en el capítulo 2 del Título IV de estos Lineamientos Operativos, desde donde se transmitirán al CESCO.

**Artículo 63.** Para la instalación del CATD se atenderá a lo establecido en los numerales 18 y 19 de los Lineamientos del PREP, así como las medidas sanitarias derivadas de la pandemia del COVID-19, tomándose en cuenta los siguientes criterios:

- a) El espacio físico destinado al CATD deberá ser de fácil acceso para recibir a los FMDC con las Actas PREP;
- b) Dicho espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes del Consejo Municipal, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de cualquiera de las fases del PTO;
- c) El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como con el mobiliario suficiente para la operación. De la misma manera, deberá acondicionarse de tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y
- d) Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD y CCV, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo de las fases del proceso técnico operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la salud y seguridad del personal, así como el equipo.

## **Capítulo 2. CCV**

**Artículo 64.** Para la instalación del CCV se atenderá a lo establecido en el numeral 19 de los Lineamientos del PREP, tomando en cuenta los mismos criterios descritos en el artículo anterior de estos Lineamientos Operativos. En el espacio habilitado para el CCV se realizará la captura y verificación de las AEC, de acuerdo a las fases descritas en el PTO, enviadas ya sea desde las casillas o desde el CATD, el CCV se instalará en la Unidad de Informática y Estadística ubicada en el edificio central del Instituto, éste contará con los recursos humanos descritos a continuación.

- a) Un Coordinador, quien se responsabilizará del funcionamiento de las actividades del PREP en el CCV, la o el Coordinador será designada(o) por el Titular de la UIE, que deberá cumplir con el perfil requerido para este puesto, de acuerdo con el Reglamento.
- b) Un Capturista y un verificador, que será personal designado por el Titular de la UIE.



**Artículo 65.** Dentro del CCV se instalará la infraestructura informática y de comunicaciones que permita la interconexión con el CESCO.

El CCV estará equipado con:

- a) Cuatro computadoras, tres estarán conectadas en red listas para su operación, una estará de respaldo.
- b) Un Firewall.
- c) Equipo de red y el cableado respectivo.
- d) Dos impresoras, una estará de respaldo.
- e) Interconexión de la red con el CESCO.

Los elementos del CESCO se pueden ver gráficamente en el **ANEXO 3: Diagrama del CESCO**

**Artículo 66.** El CCV estará ubicado en la UIE, lo cual permite un esquema de alta disponibilidad, que mitiga riesgos relativos al inmueble y a la infraestructura global de cómputo.

**Artículo 67.** El CCV trabajará en forma simultánea y balanceada sumando capacidades y proveyendo una redundancia en caso de falla en el CATD.

### **Capítulo 3. Recursos técnicos en el CATD**

**Artículo 68.** El CATD contará con los recursos establecidos en concordancia con lo siguiente.

- a) Un Coordinador que se responsabilizará del funcionamiento del Programa en el CATD, la o el Coordinador será designada(o) por la o el Vocal Ejecutivo, deberá contar con un perfil que será validado por la Unidad.
- b) Un(a) Acopiador(a), un(a) Digitalizador(a), un(a) Capturista y un(a) Verificador(a), realizarán las actividades descritas en el artículo 59 de estos Lineamientos Operativos.

El/la acopiadora) hará sus actividades y adicionalmente las de digitalización.

- c) Se habilitará una computadora para la o el Coordinador que estará conectada a la red PREP donde podrá imprimir los avances para darlos a conocer al Consejo Municipal, así como a las representaciones.
- d) Al menos un dispositivo móvil para la digitalización de las AEC, además se asignará dos equipos adicionales de respaldo para el CATD.
- e) Dos enlaces a Internet que funcionarán para la operación de una VPN. Uno de estos enlaces servirá como respaldo.
- f) Dos impresoras, una estará de respaldo.

**Artículo 69.** Se asignará un dispositivo móvil para la digitalización de las Actas PREP en el CATD, así como cuatro equipos de cómputo para la captura y verificación, dicha asignación se realizará en función de lo instalado en el Proceso electoral ordinario 2021.

#### **Capítulo 4. Personal responsable de la Digitalización, Captura, Verificación de resultados y Acopio**

**Artículo 70.** Para contar con los recursos humanos necesarios y adecuados en el CATD, se invitará al personal que participó en el proceso electoral ordinario inmediato anterior.

**Artículo 71.** En caso de que no se cubran las vacantes, se implementarán los mecanismos complementarios para la contratación del personal operativo PREP, aprobados por la Comisión en el proceso electoral ordinario inmediato anterior.

**Artículo 72.** La capacitación del personal seleccionado estará a cargo de la Unidad a través de la o el Coordinador del CATD, respectivamente, y se realizará en los sitios de trabajo e incluirá los temas indicados en el artículo 352 del Reglamento y los Lineamientos del PREP, además del uso de la App PREP-IEEM.

Todo el personal y prestadores de servicios involucrados en el PTO para la implementación y operación del PREP deberán recibir capacitación en los siguientes temas:

- Inducción al IEEM.
- Tipo de elecciones.

- PREP.
- CATD, en su caso CCV y PTO.
- Operación del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas.
- Seguridad de la información, en el ámbito de competencia que corresponda.
- Manejo del sistema informático, en el ámbito de competencia que corresponda.

### **Capítulo 5. Bitácora PREP**

**Artículo 73.** En el CATD y CCV, la o el Coordinador registrará los eventos que sean representativos de las actividades de la digitalización, captura o verificación de los resultados electorales, tanto en las pruebas, simulacros, como el día de la jornada electoral. El Formato de bitácora será elaborado por la UIE, la o el Coordinador deberán enviar dichos formatos de manera impresa y rubricada con la información de cada uno de los eventos al día siguiente de la realización de cada uno de estos. La información que deberá contener los formatos es la siguiente:

- a) Nombre y firma de los servidores públicos electorales que laboran en el PREP en la oficina correspondiente, Acopiadores, Digitalizadores, Capturistas y Verificadores.
- b) Hora de inicio de la digitalización, captura, verificación de datos y empaquetado de Actas PREP.
- c) Incidentes durante la labor de digitalización, captura, verificación y empaquetado de Actas PREP, así como de la transmisión.
- d) Registro y explicación de las AEC no digitalizadas y también de aquellas en las cuales no se contabilizaron los resultados.
- e) Hora de cierre de la digitalización, captura, verificación de datos y empaquetado de Actas PREP.
- f) Nombre de los vocales integrantes de la Junta Municipal y de los consejeros electorales que estuvieron presentes.

- g) Nombre de las representaciones que testificaron el evento en el CATD.
- h) Nombre del servidor público electoral que estuvo a cargo de la coordinación del CATD.
- i) Llevar un registro de la publicación de los resultados cada periodo establecido.

## **TITULO VI. Seguridad de la Información**

### **Capítulo 1. Del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**

**Artículo 74.** En términos del artículo 348 del Reglamento y del numeral 12 de los Lineamientos del PREP, éste requiere un alto nivel de seguridad en el manejo de la información, por lo que es necesario implementar medidas que permitan fortalecer la seguridad y disminuir el riesgo, para lo cual se tendrá como guía la norma ISO/IEC 27001:2013, así como las experiencias de expertos sobre soluciones para la contención de ataques informáticos, y serán las que se utilizaron para el proceso electoral ordinario.

### **Capítulo 2. De los equipos informáticos**

**Artículo 75.** Cada dispositivo móvil tendrá instalada la App PREP-IEEM junto con las modificaciones a la configuración necesarias para impedir la instalación o manipulación de aplicaciones. Además, cada dispositivo contará con un control de acceso basado en una contraseña de acceso en el momento mismo de su encendido, evitando de esta forma que personal ajeno a esta actividad se involucre en ella. En caso de ausentarse el operador, se bloqueará el dispositivo móvil automáticamente. Asimismo, cada computadora habilitada en el CATD tendrá especificada una clave de acceso al BIOS de encendido y acceso; contará únicamente con navegador para la captura y verificación de resultados y, la configuración del software en el equipo no será manipulable.

**Artículo 76.** La UIE dispondrá de un equipo de reserva para atender eventualidades en el CATD, así como en el CCV.

**Artículo 77.** En el CESCO se contará con equipo de cómputo que servirá de respaldo al equipo que procese la información. Toda la información que se almacene en los servidores del

CESCO se replicará en equipos del CESCO de respaldo, garantizando así que no exista pérdida de información.

### **Capítulo 3. De los enlaces de telecomunicaciones para transmisión de imágenes y datos**

**Artículo 78.** Si se presentase daño en el enlace principal de Internet del CATD, entonces el dispositivo de red se podrá cambiar al enlace previsto como salvaguarda, de forma tal que la transmisión digital no sufra mayor retraso. Este hecho se inscribirá en la Bitácora. Para el caso de los dispositivos móviles los mismos contarán con datos para operar a través de la red celular.

**Artículo 79.** Los enlaces de telecomunicaciones entre el CATD y el CESCO serán del tipo simétrico (Internet dedicado empresarial o IDE) y ADSL por fibra o cobre según disponibilidad de los proveedores de servicios de Internet; asimismo, se contará con infraestructura suficiente para la recepción de los enlaces de la Junta Municipal.

**Artículo 80.** Las comunicaciones entre el CESCO principal y el CESCO de respaldo será a través de un enlace de fibra óptica, de al menos 100 Mbps (Megabits por segundo).

**Artículo 81.** Los enlaces de telecomunicaciones serán probados en su funcionamiento durante las pruebas y simulacros. Con estas medidas se hará confiable la transmisión de los resultados electorales.

### **Capítulo 4. De la energía eléctrica**

**Artículo 82.** El CATD contará con una planta generadora de energía eléctrica con encendido manual que tendrá capacidad suficiente para abastecer el total de su demanda, incluyendo lámparas, equipamiento y puntos de acceso a Internet. El funcionamiento de la misma será probado antes de la jornada electoral.

Se capacitará al menos a dos personas del CATD en el arranque y funcionamiento de la planta de energía, además de dotarles de un manual de uso de la planta misma.

Se indicará a los CAE y SE que recarguen los dispositivos móviles desde la noche anterior y que porten el cargador correspondiente durante la jornada electoral.

**Artículo 83.** El CCV que se ubicará en la sede del IEEM, cuenta con una planta generadora de energía que entrará en funcionamiento de manera automática en un lapso menor a un minuto a partir de una falta de corriente eléctrica.

### **Capítulo 5. De la transmisión de la información**

**Artículo 84.** Los medios de transmisión utilizados para la digitalización del Acta PREP en la casilla, así como los utilizados en el CATD contarán con seguridad. Los aspectos de seguridad a garantizar, será la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información con mecanismos que impidan que se pueda alterar la información en tránsito en la red de telecomunicaciones utilizando canales cifrados de transmisión, así como la restricción de acceso sobre los componentes tecnológicos relacionados.

La red de telecomunicaciones que se utilizará en el PREP será construida específicamente para este propósito, buscando evitar que haya alguna intromisión no deseada o accesos no permitidos.

**Artículo 85.** El cifrado de la información durante la transmisión, disminuye el riesgo de intromisiones y, en caso de que éstas ocurran, los datos que los intrusos pudieran obtener, representarán información ilegible e incoherente.

**Artículo 86.** Para confirmar que la información recibida proviene del CATD, todos los equipos utilizados para la digitalización, captura y verificación se validarán ante el CESCO de la misma manera que la autenticación de los usuarios. Igualmente se validará la autenticidad de las imágenes recibidas desde los dispositivos móviles.

## Capítulo 6. Del Plan de Continuidad

### Sección A. En caso de falta de enlaces de telecomunicaciones en el CATD

**Artículo 87.** Si por algún caso fortuito o un problema en alguna central de comunicaciones, no se pudiera utilizar ninguno de los enlaces de telecomunicaciones con que se cuente en el CATD ni con el servicio de datos del dispositivo móvil, entonces se continuará con la digitalización de las AEC hasta su finalización. Cuando se concluya dicha actividad se trasladarán a un lugar donde se tenga cobertura de datos celular para su envío de manera automática, en caso contrario, se deberán trasladar al CESCO.

**Artículo 88.** En caso de que surja la necesidad de utilizar el procedimiento del artículo anterior, la o el Coordinador deberá realizar el envío de información cuando se haya concluido con la digitalización de todas las Actas PREP; en ambos casos se atenderá lo establecido en cuanto al levantamiento del acta circunstanciada correspondiente, así como a la formación de una Comisión que realice el traslado.

**Artículo 89.** El procedimiento para esta operación de transmisión de datos descritos en los dos artículos anteriores, estará integrado por las siguientes actividades:

- a) Avisar al Titular de la Unidad que se inició el procedimiento extraordinario de envío.
- b) Desmontar el o los dispositivos móviles del soporte.
- c) El Coordinador deberá elaborar un Acta Circunstanciada donde se dé cuenta de los hechos y de quienes acompañan el traslado, por lo cual se deberá enviar una copia del acta a la Unidad y ser entregada físicamente cuando se realice la entrega de las Actas del PREP.
- d) Realizar el traslado del o de los dispositivos móviles a un lugar donde se tenga cobertura de datos celular o se trasladarán al CESCO. Durante el trayecto, la o el Coordinador verificará constantemente las condiciones del envío de la información en la App PREPIEEM, que se activará automáticamente al detectar señal celular, en caso extremo, hasta el final del mismo, donde detectará la señal Wifi del CESCO. En el traslado podrán participar las representaciones que así lo deseen.

**Artículo 90.** Lo descrito en los tres artículos anteriores, formará parte de manera obligatoria en alguno de los simulacros que se realizarán al PREP.

**Artículo 91.** En caso de que falle el equipo de digitalización de las Actas PREP, dicha actividad se realizará en cuanto se cuente con la disponibilidad de los elementos necesarios enviando las imágenes en un lapso de tiempo menor a la duración del PREP.

### **Sección B. En caso de fallo en el CESCO**

**Artículo 92.** Se instalará un CESCO que se ubicará en la sede del IEEM, así como un CESCO de respaldo que se ubicará en el cuarto de comunicaciones del CFDE, estos contarán con infraestructura de comunicaciones descrita en el artículo 78 de estos Lineamientos Operativos. La finalidad de tener dos centros es contar con redundancia, de manera que, en el caso de presentarse un fallo en uno de ellos, el sitio alternativo seguiría de manera automática con la operación del PREP.

**Artículo 93.** La información que se reciba en el CESCO será replicada en equipo de apoyo, así como al CESCO de respaldo, de forma tal que, si ocurriese una situación inmanejable en el principal, los resultados serán recibidos y consolidados en este último. El CESCO tendrá la posibilidad de enviar los cortes de información al servicio de publicación de resultados y a los difusores externos.

**Artículo 94.** Las condiciones de seguridad de los dos CESCO serán acentuadas para que el acceso al mismo sea debidamente autorizado.

Se deberá contar con software de monitoreo de la infraestructura tecnológica utilizada en el CESCO. Además, se tendrá personal de apoyo que monitoreará el desempeño de la publicación de los resultados atendiendo al CATD.



## **TITULO VII. De la Operación del PREP**

### **Capítulo 1. De los requerimientos para la operación del PREP**

**Artículo 95.** Los recursos técnicos necesarios para llevar a cabo el PREP incluyen los siguientes conceptos:

- a) Computadoras en el CATD.
  - Una para la o el Coordinador.
  - Una para la o el Capturista.
  - Una para la o el Verificador.
  - Una de respaldo.
- b) Dos impresoras, una estará de respaldo.
- c) Computadoras en los CCV.
  - Una para la o el Coordinador.
  - Una para la o el Capturista.
  - Una para la o el verificador.
  - Un equipo de reserva.
- d) 15 dispositivos móviles: 10 para los CAE, 2 para los SE, una para la digitalización en el CATD y 2 de respaldo.
- e) 3 plantas generadoras de energía, una para el CATD, una para el CESCO y CCV, así como una para el CESCO de respaldo.
- f) 8 enlaces a Internet.
  - Dos enlaces de telecomunicaciones para el CATD.
  - Dos para la recepción de la información de la APP-PREP.
  - Dos para la recepción de la información del CATD.
  - Dos para subir la información a los difusores oficiales.

**Artículo 96.** Los recursos humanos necesarios para la operación del PREP incluyen los siguientes:

a) En el CATD.

- 1 Coordinador(a) para el CATD que será designado por la o el Vocal Ejecutivo de la Junta Municipal.
- 1 Acopiador(a), que realizará las funciones de digitalización.
- 1 Capturista.
- 1 Verificador(a).

b) En el CCV.

- 1 Coordinador(a).
- 1 Capturista.
- 1 Verificador(a).

c) Soporte Técnico

- 1 Enlace Técnico Regional que dará soporte técnico y apoyo informático.
- Personal del Departamento de Soporte Técnico que darán soporte técnico y apoyo informático en el CESCO.

d) Personal de la Unidad operará el CESCO, el CESCO de respaldo y el monitoreo de la publicación.

- Subjefatura de Desarrollo.
  - Departamento de Desarrollo.
  - Departamento de Bases de Datos.
- Subjefatura de Informática e Infraestructura.
  - Departamento de Soporte Técnico.
  - Departamento de Servicios Informáticos.

**Artículo 97.** Otros Recursos para la operación del PREP incluyen los siguientes conceptos:

- a) Apoyo de transporte al Enlace Técnico para proporcionar soporte técnico en el CATD.
- b) Telefonía y acceso a internet móvil para el Enlace Técnico, así como para el personal del CESCO.

**Artículo 98.** La Unidad podrá realizar los ajustes necesarios a las cantidades y plazos en el ejercicio de los recursos técnicos, humanos y de operación para el mejor funcionamiento del PREP, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal. Dichos ajustes se someterán a consideración de la Junta General y de la Comisión, en su caso.

## **Capítulo 2. De las pruebas y simulacros del funcionamiento del sistema**

**Artículo 99.** La evolución de las pruebas y simulacros del registro de datos será gradual, atento a lo cual se contempla realizar tres en las siguientes fechas:

- Prueba funcional: el 12 de abril de 2022.
- Primer Simulacro: el 24 de abril de 2022.
- Segundo Simulacro: el 8 de mayo de 2022.

Los dos simulacros se realizarán a partir de las 11:00 horas, el intervalo de tiempo que se propone entre ellos, se considera suficiente para poder realizar las adecuaciones al sistema informático que, en su caso, se requieran.

**Artículo 100.** Los datos de prueba serán ficticios y diseñados para probar situaciones extremas. Con estas medidas se comprobará el desempeño del sistema en condiciones normales y en las situaciones de excepción donde no se contabilizarán las actas.

**Artículo 101.** En la prueba y simulacros se verificará:

- a) El funcionamiento del sistema informático y de la aplicación para la digitalización.
- b) El funcionamiento del sistema en relación con las inconsistencias de los datos contenidos en la Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento.

- c) Cobertura de datos en los dispositivos de digitalización.
- d) Que el CATD logre establecer conexión con el CESCO.
- e) La velocidad de captura y de verificación de los operadores en el CATD.
- f) El comportamiento de la infraestructura a carga total de trabajo (se capturarán todas las casillas en cada simulacro).
- g) Se realizará la detección y depuración de aspectos técnicos de las diferentes fases del PREP.
- h) A partir de la primera prueba el sistema ya contará con herramientas y dispositivos de seguridad informática, la salida hacia la red intranet, y la extracción correcta de las bases de datos.
- i) Para confirmar el funcionamiento de la planta de energía se simulará una interrupción de corriente eléctrica dos días previos a cada simulacro, con el fin de tener tiempo para subsanar alguna eventualidad, esta actividad la realizará el personal del CATD.
- j) Probar aquellos escenarios del Plan de Continuidad del PREP que tengan la mayor probabilidad de ocurrencia.
- k) Realizar pruebas de la generación de cortes de información de resultados y su correcta publicación.

**Artículo 102.** Para la realización de la prueba y simulacros se llevará a cabo una reunión de trabajo de la Comisión a la cual se invitará a los integrantes del Consejo General, de igual manera, en la Junta Municipal se deberá invitar al Consejo Municipal, por lo que, la presencia de los Vocales será de carácter obligatorio; lo anterior, a efecto de que conozcan el funcionamiento del sistema.

**Artículo 103.** Los resultados y análisis correspondientes a las pruebas y simulacros se entregarán a los integrantes del Consejo General y de la Comisión, dos días después de efectuados, para su revisión y análisis, así como para atender los puntos de falla antes del día de la jornada electoral.

### **Capítulo 3. De la Operación el día de la jornada electoral**

**Artículo 104.** Previo al registro de resultados, se certificará por parte del Consejo General y del Consejo Municipal que el sitio donde se publicarán los datos y todas las bases de datos centrales se encuentran vacías. El Consejo General verificará en la sede central del IEEM, que las bases de datos del CESCO estén vacías (bases de datos en ceros), previo al ingreso inicial de los datos que se reciban el día de la jornada electoral. Esta actividad será realizada por personal de la Unidad, quien informará al Notario Público, que a su vez estará constatando los hechos y dando fe de que se está utilizando la aplicación correcta y, que tanto la Base de Datos como el sitio de publicación están en ceros. Esta actividad se llevará a cabo el día de la jornada electoral a las 17:00 horas en la Unidad.

**Artículo 105.** En el órgano desconcentrado la correspondiente verificación sobre los dispositivos móviles y el sistema informático se llevará a cabo a las 17:30 horas, dando fe de ello el secretario del Consejo, acompañado por las representaciones de los partidos y, en su caso, de las candidaturas independientes.

En el CATD, el personal verificará a partir de las 17:00 horas que sus equipos estén debidamente instalados y que funciona adecuadamente la conectividad al sistema PREP, además, que la papelería necesaria esté lista para su uso. En el mismo horario iniciarán las operaciones para probar la conexión con el CESCO estando a disposición de que se verifique que las bases de datos de los resultados electorales se encuentran vacías. A partir de ese momento estarán listos para que conforme vayan llegando las AEC se digitalicen, capturen y verifiquen sin dilación.

**Artículo 106.** El acceso al CATD estará restringido de tal forma que sólo tendrá derecho a entrar al mismo, el Vocal Ejecutivo, Vocal de Organización y las personas autorizadas por el Consejo Municipal respectivo, a saber: los y las consejeras electorales y las representaciones acreditadas para este fin. Todas y todos podrán presenciar el procedimiento de digitalización, captura y verificación, pero no podrán tocar ningún equipo del CATD. Se deberán acatar las medidas sanitarias que apliquen en la operación del CATD.

**Artículo 107.** El número de actualizaciones de los datos a publicar será de tres por hora.

**Artículo 108.** Cada veinte minutos se actualizarán las bases de datos que contienen los resultados electorales preliminares.

**Artículo 109.** La publicación de los resultados iniciará a las 20:00 horas del día de la jornada electoral, y se actualizará hasta las 20:00 horas del 16 de mayo de 2022, momento en el que se detendrá el PREP, de acuerdo a lo que establece el artículo 353 del Reglamento. Por determinación del Consejo General se podrá cerrar la publicación antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

**Artículo 110.** Con el fin de que una mayor cantidad de ciudadanos tengan acceso a los resultados preliminares se podrá convenir con instituciones educativas del Estado de México, así como con medios de comunicación regionales o nacionales, para que coloquen en sus portales web los resultados electorales; siempre que se apruebe promover convenios de colaboración para que funjan como Difusores Oficiales, realizando la publicación de los resultados preliminares en sus correspondientes portales web, previo cumplimiento de las condiciones de seguridad para el envío y recepción de los resultados, así como para evitar la manipulación de los datos y garantizar que el acceso a la información sea público y gratuito.

Por este motivo se establecerá un procedimiento mediante el cual el IEEM entregará vía electrónica los resultados a las organizaciones interesadas, así como las referencias a las imágenes de las Actas PREP en los periodos establecidos en los artículos 106 y 107 de los presentes Lineamientos Operativos, garantizando la integridad de los resultados.

Los datos de la presentación estatal se difundirán 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.
- c) En la página institucional ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), en donde se colocarán las direcciones electrónicas (URL) para conectarse con los Difusores Oficiales que, en su caso, presentarán los resultados preliminares, mismos que serán también anunciados en al menos dos sitios de buscadores robustos de Internet con debida anticipación.

- d) Los sitios web que en su caso se acuerden conforme a los presentes Lineamientos Operativos.

## **TITULO VIII. Supervisión y Vigilancia del Programa**

### **Capítulo 1. Disposiciones generales**

**Artículo 111.** La Unidad informará acerca del desarrollo de las actividades del PREP en cada prueba y simulacro de acuerdo con el artículo 103 de estos Lineamientos Operativos. Asimismo, el Programa contará con elementos sujetos de verificación o de auditoría, lo cual permitirá que los integrantes del Consejo General tengan la seguridad de que el proceso en sí mismo es transparente. Los integrantes de la Comisión podrán revisar los procedimientos de cómputo y de transmisión de datos durante la fase de pruebas y simulacros, con el fin de verificar las condiciones de transparencia y desempeño de los mismos. Se generará por parte de la Unidad un informe del desempeño del PREP durante la jornada electoral diez días después de la misma.

### **Capítulo 2. De la supervisión y vigilancia del funcionamiento del CATD**

**Artículo 112.** El Consejo General, la Comisión, y particularmente el Consejo Municipal, podrán realizar visitas de inspección al CATD antes y durante las pruebas, simulacros y el día de la jornada electoral, a efecto de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos Operativos.

**Artículo 113.** Para la jornada electoral las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes, podrán acreditar y sustituir representantes –ante el Secretario del Consejo Municipal– en cualquier momento, hasta un día antes de la jornada electoral, para poder verificar el cumplimiento del Programa en el CATD durante los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y empaquetado de actas. Asimismo, para el proceso de captura y verificación en el CCV deberán solicitar su acreditación ante la Unidad, con el fin de contar con las debidas medidas sanitarias y de afluencia permitida.

**Artículo 114.** En el Consejo Municipal podrán designar, de entre sus integrantes, a quienes supervisarán estas actividades. El día de la jornada electoral contarán con una identificación (gafete) que les permitirá el acceso al lugar donde se llevará a cabo el concentrado y procesamiento de los resultados preliminares.

La Unidad elaborará los gafetes y los entregará al Vocal Ejecutivo de la Junta Municipal, para que realicen la entrega formal al personal de su Junta, al Coordinador del PREP y a las representaciones que sean acreditadas.

### **Capítulo 3. De la supervisión y vigilancia del CESCO y CCV**

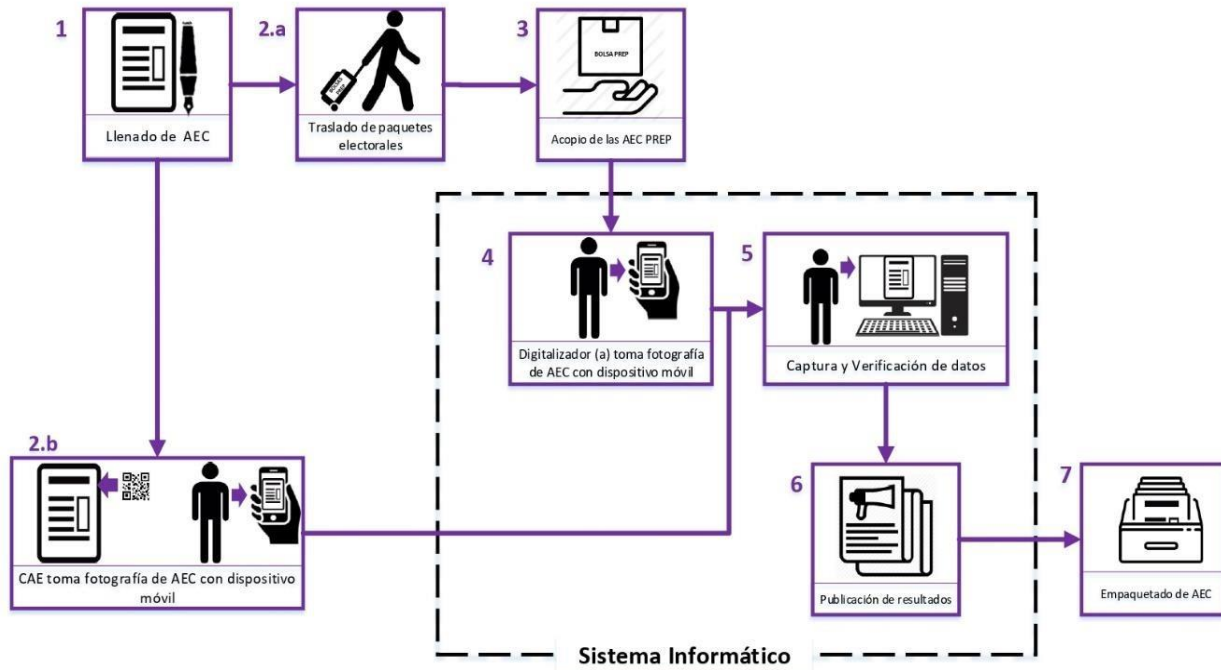
**Artículo 115.** El Consejo General y la Comisión, podrán realizar visitas de inspección al CESCO y al CCV, quienes acompañados de las representaciones acreditadas ex profeso, tendrán la posibilidad de seguir detalladamente tanto la prueba, simulacros y la operación del PREP el día de la jornada electoral.



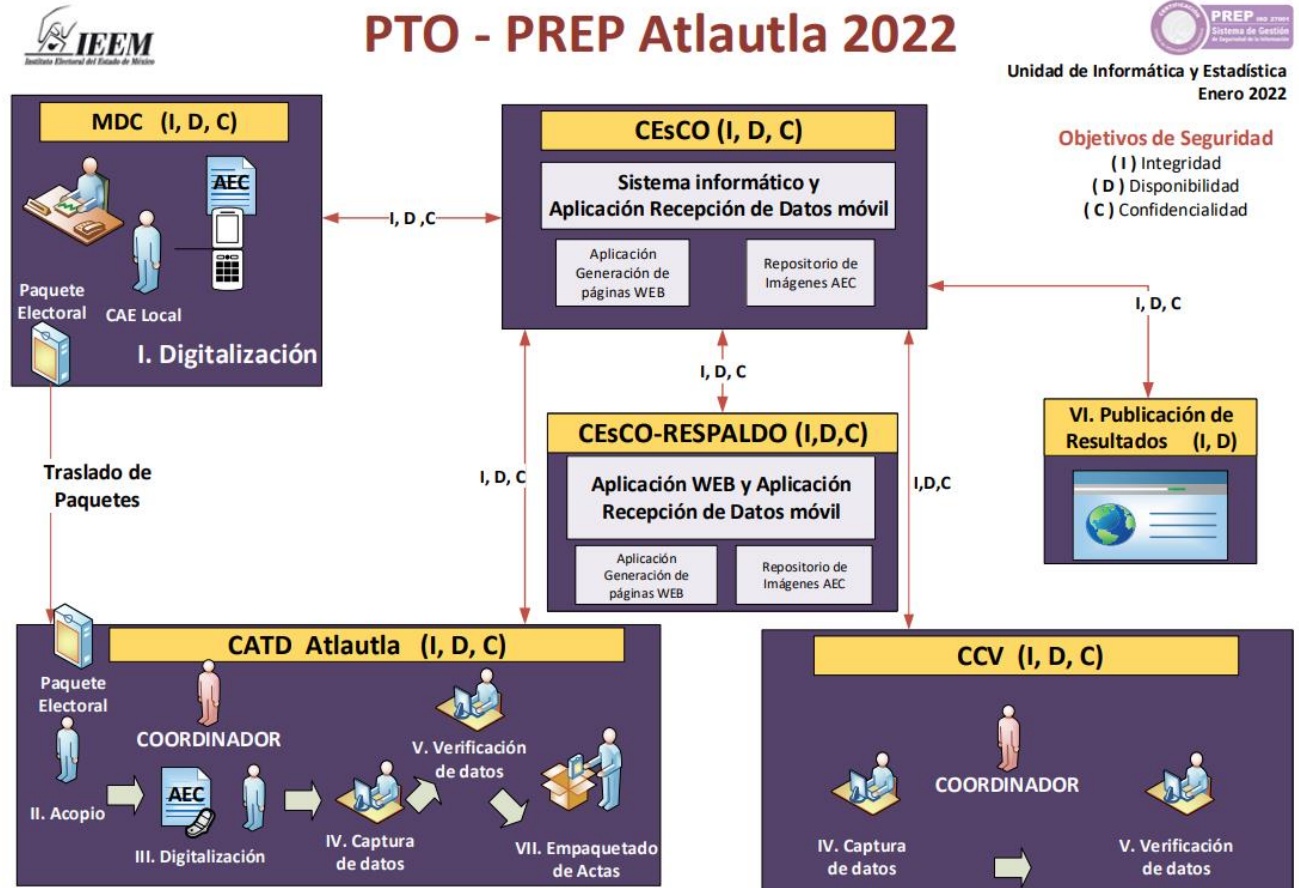
## ANEXO 1



### Elementos del PREP



## ANEXO 2



### ANEXO 3

