GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÌNEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIII	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 2 de marzo de 2016	Núm. Ext. 088

SUMARIO

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 047

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rapido y Encuestas.

Lineamientos que establecen el Proceso Técnico Operativo para la Instrumentación y Operación del Programa de Resultados Preliminares de los Procesos Electorales en el Estado de Veracruz

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo Único
Naturaleza y Objeto de los Lineamientos

Artículo 1.

Los presentes lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, y asi como para todas las personas que participen en las etapas de preparación, operación y evaluación del Programa de Resultados Preliminares, durante el Proceso Electoral en el Estado de Veracruz, en términos del Acuerdo INE/CG935/2015 aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el dia treinta de octubre de dos mil quince.

Articulo 2.

El objeto de los presentes lineamientos es regular los mecanismos para proporcionar información veraz y oportuna a los integrantes del Consejo General, en su caso, a los candidatos independientes, a los medios de comunicación y a la sociedad interesada, de los resultados preliminares de las elecciones del Estado de Veracruz, 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.

Articulo 3.

Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

I. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares emitidos por el Instituto Nacional Electoral mediante acuerdo INE/CG935/2015 de fecha 30 de octubre de 2015.
II. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
III. **OPLE**: Organismo Público Local Electoral de Veracruz.
IV. **Consejo General**. Consejo General del Organismo Público Local Electoral de Veracruz.

V. **Comisión**: Comisión de Resultados Preliminares, Conteo Rápido y Encuestas.
VI. **Representantes**: Representantes de los partidos políticos y candidatos independientes.
VII. **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla.
VIII. **Acta PREP:** Primera copia del AEC destinada para el uso del PREP, o en ausencia de esta, cualquier de la misma.
IX. **Auditoría**: Revisión práctica que se realiza sobre los recursos informáticos con que cuenta una entidad con el fin de emitir un informe o dictamen sobre la situación en que se desarrollan y se utilizan esos recursos.
X. **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
XI. **CCE:** Centro de Cómputo Estatal.
XII. **Difusores Oficiales**: Medios electrónicos de comunicación autorizados por las autoridades electorales administrativas para hacer del conocimiento público los resultados electorales preliminares.
XIII. **Entidad**: Persona moral legalmente constituida con personalidad y capacidad jurídica nacional para prestar los servicios para la instrumentación y ejecución del Programa de Resultados Electorales Preliminares.**Escáner:** Es un dispositivo físico que se utiliza para convertir, mediante el uso de la luz, imágenes impresas o documentos a formato digital.
XIV. **Firewall**: Es un software o hardware que comprueba la información procedente de Internet o de una red y, bloquea o permite el paso de ésta al equipo en función de la configuración que tenga.
XV. **UPS o "No Break"**: Es un dispositivo que gracias a sus baterías u otros elementos almacenadores de energía, puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado (UPS, uninterruptible power supply, en inglés).
XVI. **Hardware**: Conjunto de los componentes que integran la parte física de una computadora.
XVII. **PREP**: Programa de Resultados Electorales Preliminares.
XVIII. **Pruebas:** Aquellas actividades que se llevan a cabo para validar y garantizar el análisis, diseño, construcción y funcionamiento del sistema informático previo a la liberación del mismo.
XIX. **Servidor:** Computadora central en un sistema de red que provee servicios a otras computadoras.
XX. **Sistema informático:** Sistema automatizado en el que se registrarán los datos e imágenes, transmitirá, consolidará y difundirá los resultados preliminares.

XXI. **Sobre–PREP:** Sobre diseñado especialmente para cada elección en el que se guarda la primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla, y se coloca por fuera en el costado del paquete electoral.

XXII. **Software:** Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

XXIII. **Código fuente:** Texto escrito en un lenguaje de programación específico y que puede ser leído por un programador.

XXIV. **Hash:** es un valor o código de representación único que permite identificar a cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash. Ejemplos de funciones hash son sha256 y md5.

XXV. **Telecomunicaciones:** Servicios de telefonía, comunicaciones y enlaces dedicados para la conectividad punto a punto, internet y demás requerimientos de comunicación digital.

XXVI. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

XXVII. Clave de acceso: Palabra o clave privada utilizada para confirmar una identidad en un sistema remoto y evitar que una persona pueda usurpar la identidad de otra.

XXVIII. **Simulacro:** Evento previo al día de la jornada electoral, en que se reproduce el proceso técnico operativo de manera integral para evaluar el óptimo funcionamiento del sistema informático y los procedimientos.

XXIX. **Proceso Técnico Operativo:** Conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para lleva a cabo el acopio de las actas PREP hasta la publicación de datos e imágenes.

XXX. **Nube:** Servicios de computación a través de una red, que usualmente es Internet.

XXXI. **Web:** Sistema de distribución de documentos de hipertexto o hipermedios interconectados y accesibles vía Internet.

XXXII. Data Center: Centro de Datos o Centro de Procesamiento de Datos, es la denominación a la ubicación donde se concentran los recursos necesarios para el procesamiento de la información de una organización.

Título Segundo
De las características generales del PREP

Capítulo Único
De la Descripción del PREP y ámbito de responsabilidades

Artículo 4.

El PREP es un mecanismo de información electoral que recaba los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura de los datos asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el OPLE, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, de digitalización y publicación, seguridad y TIC.

Artículo 5.

El OPLE es el responsable directo de coordinar y/o supervisar, en su caso, a la entidad encargada de la implementación y operación del PREP, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización y publicación, seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones, cuyas características, así como reglas de implementación y operación son emitidas por el Instituto Nacional Electoral, con independencia de la entidad que lo desarrolla

La entidad que desarrolla el PREP deberá contar con experiencia comprobable de cuando menos cuatro años, que presente como mínimo cuatro cartas de satisfacción expedidas por autoridades electorales administrativas del territorio nacional, con motivo de los procesos electivos constitucionales y que no tenga antecedentes de incumplimiento en sus compromisos contractuales con organismos electorales o estar sujeto a sanciones o procesos jurisdiccionales por irregularidades en la prestación de servicios electorales, quien deberá, sin excepción, garantizar por medio de una fianza la satisfacción del servicio contratado.

Artículo 6.

Las actividades y elementos del PREP son los siguientes:

I. **Colocación de la primera copia del AEC** en el Sobre-PREP de la elección correspondiente, actividad que realizan los funcionarios de la mesa directiva de casilla en presencia de los representantes, es el elemento generador de la información de los resultados electorales

II. **Traslado de los paquetes electorales** a los Consejos Distritales y/o Municipales recepción de los paquetes y Sobre-PREP; esta última actividad se lleva a cabo en la sede de los consejos respectivos, ante la presencia de los representantes. Incluye la entrega del paquete electoral al pleno del Consejo correspondiente y la entrega del Sobre-PREP a los CATD

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

III. **Captura y Transmisión de los Resultados**; en el CATD se transcribirán los resultados asentados en las AEC, utilizando para ello el sistema informático de registro de resultados preliminares, también se digitalizarán las actas; la transmisión de los datos y de las imágenes digitalizadas será continua; asimismo, se verificarán los datos registrados y las imágenes de las AEC.

IV. **Concentración de los resultados**; la llegada de los datos y las imágenes vía enlaces de telecomunicaciones al CCE, permitirá generar los concentrados estatales. Se confirmará que los datos provengan de lugares reconocidos y que correspondan a parámetros válidos.

V. **Presentación de resultados**, esta parte utilizará los resultados concentrados y los difundirá en la Sala de Sesiones del Consejo General, la Sala de Consulta de los Representantes de los Partidos Políticos y Candidatos Independientes, la Sala de Consulta de los Medios de Comunicación y en los difusores oficiales web para su consulta ciudadana.

Título Tercero
De la implementación

Capítulo I
Del Comité Técnico Asesor

Artículo 7.

Se deberá crear un Comité Técnico Asesor al menos seis meses antes del día de la jornada electoral, en el que se determinen, por lo menos, los siguientes aspectos: la vigencia del Comité, los miembros que lo integran y una síntesis curricular que demuestre su experiencia, las funciones y atribuciones.

Artículo 8.

Los aspirantes a formar parte del Comité Técnico Asesor deberán cumplir como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

II. Contar con experiencia en materias como estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), preferentemente con conocimientos en materia electoral.

III. No haber sido candidato a cargo de elección popular en los últimos tres años.

IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación.

V. No haber sido designado consejero electoral dentro del Consejo General o dentro del Órgano de Dirección Superior, según corresponda, durante el proceso electoral en curso.

VI. No haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años.

Artículo 9.

Cada Comité Técnico Asesor se integrará por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral anterior, y serán auxiliados por el titular de la instancia encargada de coordinar la implementación y operación del PREP, quien fungirá como su Secretario Técnico.

Artículo 10.

La integración del Comité Técnico Asesor deberá considerar pluralidad, eficacia y profesionalismo, así como garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones que se establecen en los presentes Lineamientos. Entrará en funciones con una antelación mínima de seis meses al día de la jornada electoral, y serán las siguientes:

I. Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad de que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

II. Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como en aspectos logístico-operativos.

III. Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP.

IV. Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de digitalización y captura y a la capacitación del personal encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales preliminares.

V. Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información.

VI. Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PREP en las diferentes pantallas de publicación.

VII. Realizar al menos una sesión ordinaria mensual.

VIII. Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante el Consejo General, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la implementación y operación del PREP. En dichas reuniones, los representantes de los partidos políticos y de los candidatos independientes ante el Consejo General, darán a conocer a los miembros del Comité sus observaciones, comentarios y sugerencias respecto a los temas que se traten en las mismas. El Comité Técnico Asesor deberá analizar las observaciones, comentarios y sugerencias emitidos por dichos representantes y presentar, en las reuniones subsecuentes, el seguimiento a los mismos.

IX. Elaborar un informe de actividades, al menos cada dos meses, que deberá ser entregado al Consejo General.

X. Elaborar un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del Comité que deberá ser entregado al Consejo General dentro del mes del día de la jornada electoral.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre y cuando se encuentren apegadas a lo que dispone la Ley, los lineamientos emitidos por el INE y demás normatividad aplicable.

Capítulo II
De las sesiones del Comité Técnico Asesor

Artículo 11.

EL Comité Técnico Asesor deberá realizar una sesión de instalación, la cual se llevará a cabo dentro de los primeros cinco días desde su entrada en funciones o aprobación del acuerdo por el que se determina su creación. En dicha sesión se aprobará el plan de trabajo y el calendario con las fechas para las sesiones ordinarias.

Artículo 12.

A las sesiones del Comité Técnico Asesor podrán acudir, en calidad de invitados con derecho a voz, los miembros del Consejo General, o sus representantes, los funcionarios del OPLE y, en su caso, especialistas cuyos conocimientos y experiencia aporten elementos relevantes a los trabajos propios del Comité.

Artículo 13.

En las sesiones del Comité Técnico Asesor, serán atribuciones:

I. De los miembros:
   a) Asistir y participar con su opinión en las sesiones.
   b) Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día.
   c) Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo y desahogo de los asuntos del orden del día.
   d) Emitir observaciones y propuestas inherentes a la discusión y desahogo de los asuntos del orden del día.
   e) Emitir su voto.
   f) Solicitar al Secretario Técnico someter a consideración una sesión extraordinaria.

II. Del Secretario Técnico.
   a) Moderar el desarrollo de las sesiones del Comité
   b) Asistir con derecho a voz a las sesiones

c) Preparar el orden del dia y la documentación de las sesiones y someterlo a consideración de los miembros del Comité.
d) Convocar a las sesiones.
e) Fungir como enlace del Comité Técnico Asesor ante el Secretario Ejecutivo o su homólogo en la autoridad electoral administrativa que corresponda.

Artículo 14.

Las sesiones del Comité Técnico Asesor podrán ser ordinarias y extraordinarias.

I. Las Sesiones Ordinarias serán previamente aprobadas y calendarizadas en el plan de trabajo, debiendo realizarse por lo menos una cada mes. En ellas, se deberá cumplir al menos con lo siguiente:

a) Presentar un informe de los avances del PREP; y,
b) Dar a conocer los avances y seguimiento de los simulacros y la operación del PREP, cuando correspondan.

II. Las Sesiones Extraordinarias serán aquellas convocadas por el Comité Técnico Asesor, cuando lo estimen necesario sus integrantes o a petición del Secretario Técnico, sin estar previamente calendarizadas.

Capitulo III
Del Sistema Informático

Artículo 15.

La entidad responsable del PREP tendrá la facultad y responsabilidad de implementar y operar el sistema informático, así como de las actividades que resulten de la aplicación de los presentes lineamientos.

El cual deberá cumplir las siguientes etapas mínimas y contar con evidencia documental de las mismas:

a) **Análisis:** en esta etapa se debe llevar a cabo la investigación y revisión de todos los aspectos (técnicos y legales) relacionados con la implementación y operación de los procesos y del sistema informático que conformarán el PREP;
b) **Diseño:** esta etapa consiste en utilizar la información recolectada en la etapa de análisis con el propósito de desarrollar un modelo con las correspondientes especificaciones de cada uno de los componentes del

sistema informático (hardware, software), así como de los procesos; tomando en cuenta aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad;

c) **Construcción:** en esta etapa se utiliza el modelo o los modelos establecidos en la etapa de diseño con el objetivo de desarrollar el sistema hasta el punto en que está listo para la pre-producción de pruebas, así como la instalación y configuración de hardware y software, y el desarrollo de las aplicaciones;

d) **Pruebas:** esta etapa consiste en verificar y asegurar que todos los componentes que integran el sistema informático operan conforme a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis y cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño y que se asegura la integridad en el procesamiento de la información. Las pruebas deben realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad. Las pruebas de funcionalidad deben corroborar que a partir de datos de entrada y supuestos que pueden acontecer en la elección, los reportes de resultados son desplegados conforme a las especificaciones y la normatividad aplicable a la elección.

Artículo 16.

Se deberá establecer un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático con objeto de llevar un registro de las modificaciones al sistema y de sus correspondientes versiones.

Capitulo IV
De la Auditoría al Sistema Informático

Artículo 17.

Se deberá realizar una auditoría de verificación y análisis del sistema informático que será utilizado en la implementación y operación del PREP, con la finalidad de evaluar la integridad, disponibilidad y seguridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados conforme a la normativa aplicable y vigente.

Artículo 18.

El OPLE deberá asumir el costo de la auditoria e incorporar en el desarrollo de su sistema informático la función requerida para generación y almacenamiento de bitácoras que faciliten los procedimientos de verificación, análisis y auditoría del

sistema, asi como someter su sistema informático a la auditoria correspondiente. El alcance de la misma deberá cubrir, como mínimo, los siguientes puntos:

I. **Pruebas funcionales** de caja negra al sistema informático para evaluar la integridad en el procesamiento de la información y la generación de resultados preliminares.

II. **Análisis de vulnerabilidades**, considerando al menos pruebas de penetración y revisión de configuraciones, a la infraestructura tecnológica del PREP.

El personal del ente responsable de llevar a cabo la auditoria deberá contar con experiencia en auditorias a sistemas informáticos, conforme al alcance especificado en el numeral 17, asi como apegarse a una metodologia y conducirse con imparcialidad.

Se deberá presentar por parte de la Comisión al Consejo General una terna para designar al ente auditor.

En la designación del ente auditor, se dará preferencia a instituciones académicas o de investigación, con experiencia en la aplicación de auditorias con los alcances establecidos en el numeral 17.

La designación del ente auditor, deberá efectuarse, a más tardar, cuatro meses antes del dia de la jornada electoral.

Artículo 19.

En todos los casos, se deberá formalizar un instrumento juridico donde se establezcan las cláusulas que el OPLE pacte con el ente auditor, con el propósito de que se realice la auditoria. Dicho instrumento, deberá establecer, como mínimo los siguientes elementos:

I. Los alcances mínimos de la auditoria, establecidos en los presentes Lineamientos.

II. Metodología.

III. Un plan de trabajo base que establezca las actividades, fechas, responsabilidades, asi como los recursos necesarios para llevarla a cabo.

IV. La información que la autoridad electoral administrativa pone a disposición del ente auditor, salvaguardando en todo momento los derechos de la propiedad intelectual

V. Las obligaciones de las partes.

VI. Las fechas, contenido y términos en los que se presentarán los informes parciales y finales de la auditoría por parte del ente auditor.

VII. La vigencia de dicho instrumento jurídico.

VIII. La posibilidad de que el instrumento jurídico pueda modificarse siempre y cuando las partes estén de acuerdo y manifiesten su consentimiento por escrito.

Artículo 20.

La auditoría deberá ejecutarse cuando el sistema informático esté desarrollado en su totalidad y concluir previo al inicio de los simulacros, para contar con un margen de tiempo que permita aplicar las medidas que resulten necesarias.

Artículo 21.

El ente auditor deberá presentar informes de la auditoría debiendo considerar tres modelos básicos:

I. Informes parciales: son los referentes a los resultados emitidos durante el proceso de auditoría, los cuales tendrán calidad de reservados en términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. Deberán incluir, al menos lo siguiente:
   a) Los criterios utilizados para la auditoría;
   b) El método para clasificar los hallazgos que permitan priorizar su atención;
   c) Los hallazgos identificados y clasificados,
   d) Las posibles recomendaciones que permitan, al OPLE, atenderlos

II. Informe final: es el correspondiente a los resultados finales de la auditoría, dicho informe deberá publicarse en el portal oficial del OPLE, a más tardar un día antes de la jornada electoral.

III. Informe de evaluación de la operación: que considera el cierre de operaciones del PREP, así como también la etapa de evaluación del mismo.

Artículo 22.

Se deberá desarrollar un análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP, considerando como mínimo los siguientes puntos:

I. Factores de riesgos: establecer e identificar el conjunto de medidas específicas para evaluar los riesgos con base en su impacto y la probabilidad de ocurrencia.

II. Activos críticos: identificar cuáles son los recursos humanos y materiales, servicios e información (en sus diferentes formatos) de valor para los procedimientos del PREP.

III. Áreas de Amenaza: identificar y describir cuál es la situación o condición–técnica, legal, económica, política, social, etc.- que pueda afectar los procedimientos del PREP.

IV. Identificación de Riesgos: deberá describirse claramente cuáles son los impactos que se pueden tener en el caso que una amenaza se materialice en los procedimientos del PREP.

V. Estrategia de gestión de riesgos: se deberá definir y documentar la postura respecto de cada uno de los riesgos identificados, es decir definir si los riesgos serán aceptados, mitigados, transferidos o eliminados.

VI. Plan de seguridad: Se deberá elaborar un plan de seguridad basado en los resultados de la estrategia de gestión de riesgos, que permita llevar a cabo la implementación de controles en los distintos procedimientos de operación del PREP, así como en la infraestructura tecnológica.

Se deberá implementar un plan de continuidad para determinar las acciones que garanticen la ejecución de los procedimientos de acopio, digitalización,

captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia.

El plan deberá ser comunicado al personal involucrado en su ejecución y formar parte de los ejercicios y simulacros.

Artículo 23.

Se deberá establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia que los programas auditados sean los utilizados durante la operación del PREP, tal procedimiento tendrá que ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública, quien deberá dejar constancia de lo anterior.

Artículo 24.

Se deberá establecer un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información previa antes de su puesta en operación el dia de la jornada electoral. Este procedimiento debe ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública, quien deberá dejar constancia de lo anterior.

Capítulo V
De los Ejercicios y los Simulacros

Artículo 25.

Los ejercicios y simulacros deberán realizarse obligatoriamente para verificar que cada una de las fases de la operación del PREP funcione adecuadamente y prever riesgos y/o contingencias posibles durante el desarrollo de los mismos.

Respecto a los ejercicios, se entiende como todas aquellas prácticas de repetición de actividades a cargo del personal del PREP para adiestrarse en su ejecución, entre las que destacan: captura, digitalización y verificación.

El objeto de los simulacros, es replicar la operación del PREP, desarrollando en el orden establecido, cada una de las fases del proceso técnico operativo.

Se deberán realizar como mínimo tres simulacros durante los treinta días previos a la jornada electoral, a los cuales podrán acudir como observadores los miembros del Consejo General, o sus representantes.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

Artículo 26.

En la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

I. Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las Actas PREP.

II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad.

III. Procesamiento de al menos la cantidad total estimada de Actas PREP que se prevén para el día de la jornada electoral.

Al término de los simulacros, se deberá realizar una evaluación a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan. Asimismo, se deberá realizar un solo informe general del desempeño en todos los simulacros.

Artículo 27.

Se llevarán a cabo 3 simulacros generales previos a la Jornada Electoral durante el mes previo al dia de la Jornada Electoral, durante los cuales se deberán realizar mediciones de tiempos de acopio, captura, digitalización, verificación y publicación, que permitan documentar y mejorar la eficiencia en la ejecución del PREP, preferentemente los últimos 3 domingos anteriores a la Jornada Electoral, por lo que la entidad encargada de la instrumentación y ejecución del PREP propondrá los horarios para su realización, conforme a los numerales 39 y 40 de los Lineamientos del INE.

Artículo 28.

En estos simulacros se observará entre otras cosas.

a) Que todos los CATD logren establecer contacto con el sistema web para transmisión de datos al Centro Estatal de Cómputo.
b) Que la velocidad de captura y de digitalización de las actas por los operadores en cada uno de los CATD sea la ideal.
c) Que el comportamiento de los servidores a carga total de trabajo, capturando todas las casillas en cada simulacro.
d) El comportamiento de aspectos técnicos de las diferentes fases del PREP.
e) El funcionamiento de los CATD con la planta de energia eléctrica.

f) El desempeño de los sistemas en general, capturando los resultados de la mitad de las casillas en la versión local del sistema, y la otra mitad en la versión web.

Capítulo VI
De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)

Artículo 29.

Los CATD, como centros oficiales para el acopio de los Sobres PREP que contienen las Actas PREP, son unidades básicas en las cuales se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme se establezca en el proceso técnico operativo; así como de la operación del PREP en su respectivo ámbito territorial.

Artículo 30.

El OPLE deberá adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de cada una de las instalaciones que alberguen los CATD, los cuales se deberán instalar preferentemente dentro de alguna sede distrital o municipal según corresponda, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.

Artículo 31.

Para determinar la ubicación de los CATD, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

I. El espacio físico destinado al CATD, deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con los Sobres PREP.

II. Dicho espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos, Distritales y/o Municipales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación.

III. El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como con el mobiliario suficiente para la operación, De tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo del proceso técnico operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las

actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD.

Artículo 32.

En las oficinas de cada Consejo Distrital y/o Municipal se instalará un CATD, donde se capturarán y digitalizarán las AEC, desde el cual se transmitirán los resultados preliminares.

Artículo 33.

La apertura pública del PREP será a las 20:00horas del día de la Jornada Electoral; y el corte final se llevará a cabo a las 20:00 horas del siguiente día, tal y como lo describen los Lineamientos del INE.

Artículo 34.

Las actualizaciones de los datos se realizarán cada 7 minutos, la captura de datos será en línea y en tiempo real sobre una base de datos. Se debe evitar el uso de servidores locales salvo en caso de contingencia, en cuyo caso, al terminar el evento deberán transmitir la información inmediatamente.

Artículo 35.

La concentración de los datos implica que se acumularán los resultados a medida que sean recibidos, además se realizará la actualización y el respaldo de la base de datos, en la que se acumulen los resultados electorales ya capturados y transmitidos; guardando una copia de ella, cada 7 minutos, como respaldo. Al recibirse los datos, se adecuarán a un formato preestablecido y se actualizará la bitácora de transmisiones.

Artículo 36.

En caso de que falle el equipo de digitalización (computadora o escáner), la digitalización de las actas 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, para ello podrán trasladarse las actas a una junta cercana que les apoye en esta actividad, realizando el procedimiento del numeral anterior.

Articulo 37.

Si ocurriese una situación de contingencia e inmanejable en el CCE, los resultados serán recibidos y consolidados en el CCE de respaldo; los tiempos de recepción, procesamiento y envío a los sitios de difusión de resultados serán similares al funcionamiento del Centro Estatal.

Capítulo VII
De los recursos humanos

Articulo 38.

Se deberán establecer los procedimientos de reclutamiento para los recursos humanos necesarios para implementar y operar el PREP.

Articulo 39.

Los candidatos a desempeñar las actividades establecidas en el proceso técnico operativo para la implementación y operación del PREP, deberán cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.

III. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.

IV. No ser miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años.

V. No ser consejero ciudadano, propietario o suplente, ante algún Consejo Local, Distrital, Estatal o Municipal.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

Articulo 40.

La contratación del personal para la ejecución de los procedimientos del PREP, deberá apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por el OPLE, mismos que deben considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos.

Articulo 41.

Los roles que deben considerarse en los CATD, estarán determinados en función del proceso técnico operativo, con el objeto de que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad.

Los roles mínimos son:

I. Acopiador:
   a) Recibe el Sobre PREP en el CATD;
   b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP;
   c) Llena el acuse de recibo con la fecha y hora, y lo entrega a la persona que lleva el Sobre PREP, al CATD; y,
   d) Traslada, en el mismo orden en que se recibe, el Sobre PREP al CATD para su procesamiento, con base en el proceso técnico operativo previamente definido.

II. Digitalizador:
   a) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de las mismas.
   b) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la digitalización.

III. Capturista de Datos:
   a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.

IV. Verificador:
   a) Verifica que la imagen publicada del Acta PREP corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión de los datos de identificación del Acta PREP con respecto a la imagen publicada;

b) Verifica que los datos capturados en el sistema informático coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;
c) En caso de encontrar alguna inconsistencia en la imagen, debe informar al Supervisor para proceder de acuerdo a lo que indique el proceso técnico operativo; y
d) En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos capturados deberá corregirla, de acuerdo a lo que indique el proceso técnico operativo.

Articulo 42.

En cada CATD, deberá haber una persona que desempeñe exclusivamente las funciones de coordinador, y otra que desempeñe exclusivamente, las funciones de supervisor.

I. Las funciones del coordinador son:
a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros.
b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma.
c) Realiza informes mensuales y finales de los avances de instalación, habilitación y operación del CATD, así como de lo acontecido en los simulacros y de la jornada electoral que concierne.
d) Toma de decisiones en el ámbito de operación de los CATD.

II. Las funciones del supervisor son:
a) Supervisa al personal adscrito al CATD;
b) Controla la distribución de las cargas de trabajo el día de la jornada electoral;
c) Salvaguarda la fluidez en la operación del CATD;
d) Apoya al Coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
e) Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;
f) Supervisa la capacitación al personal operativo;
g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información; y

h) En ausencia del Coordinador, tomará las decisiones en el ámbito de operación de los CATD.

Articulo 43.

Cada CATD contará con los siguientes recursos humanos minimos:

a) Un Supervisor y un Coordinador que se responsabilizarán del funcionamiento del Programa en cada CATD.
b) La cantidad de acopiadores de los Sobres-PREP dependerá de la relación de un acopiador por cada 70 casillas.
c) Un Capturista por cada 70 casillas a capturar.
d) Tres personas que digitalizarán las actas, algunos de ellos realizarán actividades de preparación de las AEC para ser digitalizadas.
e) Los verificadores pueden llegar a ser uno para cada elección.

Capítulo VIII
De la Capacitación

Articulo 44.

Todo el personal involucrado en el proceso técnico operativo para la implementación y operación del PREP, deberá recibir capacitación en los siguientes temas:

I. Inducción al OPLE Veracruz, según corresponda.
II. Tipo de elecciones.
III. Programa de Resultados Electorales Preliminares.
IV. Centro de Acopio y Transmisión de Datos y proceso técnico operativo.
V. Seguridad de la información, en el ámbito de su competencia.
VI. Manejo del sistema informático, en el ámbito de su competencia.

Título Cuarto
Del Proceso Operativo

Capítulo I
De las generalidades

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

Artículo 45.

El Proceso Técnico Operativo es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo el Acopio de las Actas de Escrutinio y Cómputo; la digitalización, captura, verificación y transmisión de las mismas; y la Publicación de la Información en los diferentes difusores autorizados por el Consejo General del OPLE. El Proceso Técnico Operativo se explica en los siguientes artículos:

Capítulo II
Del Acopio de las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Artículo 46.

Para el acopio del AEC debe considerarse al menos lo siguiente:

a) El Personal designado por el Consejo Distrital recibirá el paquete electoral y el Sobre-PREP, el paquete electoral se llevará al pleno del Consejo; y por otra parte, el Sobre-PREP será llevado inmediatamente al CATD, mismo que será recibido por el Acopiador.
b) En el CATD, el Supervisor-coordinador recibe el Sobre-PREP del Acopiador; luego este lo turna al Digitalizador quien preparará las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC), abriendo el Sobre-PREP, extrae el acta, registra la fecha y hora en que llega al CATD.
c) Se coloca una etiqueta engomada con el código de barras que contiene la identificación de la casilla, la cual servirá para que se asigne automáticamente como nombre del archivo de la imagen digitalizada del AEC.

Capítulo III
De la Digitalización, Captura, Verificación y Transmisión de las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

Artículo 47.

En sesión del Consejo General se deberá verificar que no exista registro alguno en las bases de datos del PREP, para tal efecto se solicitará la presencia de un Notario Público que de Fe de ello. Para iniciar la captura de datos se requerirá del ingreso de las claves de acceso con que cuenten el Presidente y el Secretario Ejecutivo del OPLE.

El inicio de la captura y transmisión de resultados ocurrirá a partir de que los integrantes del Consejo Distrital y/o Municipal respectivo hayan verificado que no existe registro alguno en las bases de datos, es decir que estén en ceros, mediante el procedimiento que defina la comisión.

Posteriormente cuando se reciban los Sobre-PREP, el Capturista registra la información del AEC de los siguientes datos:

a) Identificación de la casilla: distrito, según la elección; sección, tipo y número de casilla.
b) La fecha y hora de recepción del acta en el CATD.
c) Cantidad de votos de cada uno de los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes, que participarán en las elecciones Los votos asignados a los candidatos no registrados y votos nulos.
d) No se capturará la votación total emitida registrada en el AEC, ya que dicha suma será determinada automáticamente por el sistema.
e) La información capturada se enviará directamente a un servidor en la nube.
f) A fin de tener certeza en el registro, los resultados se capturarán en dos ocasiones consecutivas por el mismo operador; en caso de que haya diferencias entre la primera captura y la segunda, el sistema envía el mensaje correspondiente y obliga a que los resultados deban registrarse nuevamente en dos ocasiones.
g) Así también, el sistema registrará automáticamente la hora en que se captura cada AEC, este registro formará parte del archivo de resultados.
h) Conforme se hayan capturado los datos del acta, el total de votos calculado se verificará contra la cantidad de boletas asignadas a la casilla (esta

información lo proporcionará la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y está integrado por la suma de la lista nominal de electores, más la cantidad de boletas destinadas para el voto de los representantes); en caso de que el total de votos sea mayor a dicho parámetro, se emitirá un mensaje al Capturista, quien estará en posibilidad de verificar, y en su caso corregir lo capturado.

i) El tiempo estimado de captura por AEC será de máximo 90 segundos en condiciones normales. Los resultados se actualizarán directamente en la base de datos ubicada en el Centro de Cómputo Estatal (CCE).

j) Una vez capturada la información del AEC, se transmiten los resultados preliminares a través de un mecanismo de almacenamiento Web (Data Center) los cuales se verificarán y administrarán en la sede estatal, después de la generación de los productos correspondientes se publicarán en los difusores web definidos.

k) Después de que el capturista transmite los datos, turna el AEC al Digitalizador, quien la escanea, observando que el archivo resultante tenga asignado un nombre asociado al contenido de esta.

l) El digitalizador escaneará el AEC utilizando el escáner previamente configurado y en formato de archivo de salida PDF, con una resolución de 200 ppp a color. Verificará que la denominación del archivo resultante sea de una longitud de 10 caracteres, y que se conforma de acuerdo a la siguiente configuración: Los dos primeros caracteres corresponderán al año de la elección, los siguientes dos caracteres se referirán al tipo de elección, después 4 dígitos para indicar el número de sección y luego 2 dígitos para el tipo de casilla.

m) En el proceso de digitalización y transmisión de la imagen al repositorio correspondiente se invertirán dos minutos máximos por cada AEC en circunstancias normales.

n) La verificación de los resultados capturados y de las imágenes digitalizadas se realizará utilizando el documento del AEC, para lo cual el Verificador consultará en la pantalla de la computadora ambas referencias; en el caso de que los datos y la imagen sean correctos, registra en el sistema informático un indicador de que los datos son correctos, además de que colocará el Acta dentro del Sobre-PREP y luego lo depositará en el lugar acordado para el almacenamiento de las AEC procesadas.

o) En caso de que el Verificador detecte que los resultados capturados no son correctos, lo notificará al Supervisor-coordinador, quien modificará los resultados, registrando la razón de la modificación; la acción de modificación de los resultados requiere que el Supervisor-coordinador utilice una clave especifica para esa acción.

p) Asimismo, el Verificador puede detectar que la etiqueta (y el nombre del archivo en consecuencia) no concuerdan con los datos que identifican el AEC, en esa circunstancia lo hará saber al Supervisor-coordinador, quien instruirá al Auxiliar del digitalizador para que le adhiera al AEC la etiqueta del código de barras correcta; después de ello se volverá a digitalizar el AEC y se sustituirá el archivo previamente revisado. El tiempo estimado para la verificación es de máximo un minuto en condiciones normales

q) Cuando los datos son correctos, el AEC se coloca dentro del sobre y se almacena en el lugar indicado para ello.

r) Periódicamente en el CATD se imprimirá un listado de las casillas registradas, a fin de observar el avance del registro de resultados por parte del Supervisor-coordinador y de los integrantes del Consejo que estén interesados en el mismo.

Articulo 48.

La comisión deberá presentar al Consejo General una propuesta de AEC que no sean sujetas a captura derivado de inconsistencias en su llenado o condiciones materiales.

Articulo 49.

La captura de los datos contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las Casillas (AEC), se realizará directamente en cada uno de los CATD y no se aceptará la captura de datos, ni de digitalización de AEC en el Centro de Cómputo Estatal.

El sistema de captura deberá contar con un mecanismo para que los Funcionarios y Representantes de los Partidos Politicos de los Consejos Distritales y/o

Municipales puedan obtener copias impresas de los avances en los resultados generados durante la operación del PREP.

La transmisión de los resultados capturados y de la imagen digitalizada se realiza mediante un proceso de almacenamiento web de forma continua, que se administrará en el Centro de Cómputo Estatal (CCE).

Articulo 50.

Si por alguna circunstancia, el CATD no cuenta con resultados de alguna casilla, pero el Consejo respectivo si disponga de ellos (una vez que se haya dado lectura de resultados en voz alta), entonces el Supervisor-coordinador del CATD gestionará ante el Secretario del Consejo el préstamo de la copia del Acta faltante, para que se realice el registro de los datos en el PREP. Si se actualiza este supuesto, el Secretario del Consejo correspondiente elaborará un recibo que ampare el préstamo del Acta; al terminar la captura, digitalización y cotejo de datos en el PREP, el Supervisor-coordinador devolverá la copia del AEC al Secretario, para su resguardo. Se operará en forma análoga, cuando los resultados preliminares le falten al Consejo, siempre y cuando se disponga de la copia del AEC en el CATD.

Título Quinto
De la seguridad de la información

Capítulo I
Del sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Articulo 51.

El PREP requiere un alto grado de seguridad en el manejo de la información, por lo que es necesario implementar medidas que permitan fortalecer la seguridad y disminuir el riesgo, tales como las siguientes:

a) Implementación de un algoritmo que permita la encriptación de la información para ser transmitida por canal seguro, garantizando la

integridad de los datos y eliminar la posibilidad de intromisiones de agentes externos al sistema.

b) Implementación de un algoritmo que permita la recepción de información única y exclusivamente de los CATD's, mediante identificación inteligente por reconocimiento de tramas, a partir del cual se identifica al emisor y su pertinencia y consecuentemente a su autentificación, permitiendo el acceso de la información o, en su defecto interrumpiendo la comunicación.

c) Definición de los roles de los sistemas y de los niveles de acceso del personal autorizado y controlado mediante utilización de contraseñas y mecanismos biométricos de identificación para garantizar la seguridad de la información.

d) Establecimiento de mecanismo que garantice la seguridad en la recepción de la información y que permita la política de desconexión automática después de cierta cantidad de segundos sin actividad.

Titulo Sexto
Difusión de los resultados

Capítulo I
Conceptos Generales

Artículo 52.

La difusión de resultados al público en general se realizará vía Internet bajos los Lineamientos emitidos por el INE, para ello se deberán definir los sitios alternos denominados difusores.

Artículo 53.

El procesamiento de los resultados preliminares, consiste en acumular los votos obtenidos por cada candidato independiente, partido político o coalición de las distintas casillas, y preparar las presentaciones en que se darán a conocer los resultados y las imágenes de las AEC; dentro de este procesamiento se encuentra el total del distrito y/o municipio según la elección; esto se realizará en cuanto se vayan concentrando los datos, de forma tal que no haya retraso entre la recepción y la presentación de los resultados, en todo caso, se dará prioridad a los datos numéricos. Este procesamiento tendrá la función de llevar a cabo la sumatoria de

la elección en el contexto correspondiente y resguardar dicha información en los archivos que se diseñen para tal efecto.

I. A partir de los archivos generados para la presentación de resultados, se producirán otros archivos que contendrán la información en detalle y en acumulados, los diferentes formatos facilitarán el armado de las pantallas y reportes para la difusión.

II. Los datos de la presentación estatal, se difundirán en los siguientes sitios: Sala de sesiones del Consejo General, Sala de Consulta de los Partidos Políticos, Sala de Consulta de los Medios de Comunicación y los sitios web que se acuerden; toda vez que se promoverán convenios de colaboración con universidades de la entidad y/o empresas periodísticas, para que funjan como Difusores oficiales, realizando la publicación de los resultados preliminares en sus correspondientes portales web; previo cumplimiento de 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, tal y como lo definen los Lineamientos del INE.

III. En la pantalla principal de salida se incluirá la leyenda siguiente: *"Los resultados presentados por el PREP son preliminares, tienen un carácter informativo y no son definitivos, por lo tanto no tienen efectos jurídicos"*.

Artículo 54.

Los datos a publicar serán al menos los siguientes:

I. Datos capturados.

II. Datos calculados.

III. Imágenes de las Actas PREP.

IV. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de inconsistencias con respecto al total de actas esperadas.

V. El resultado de las consultas populares y en su caso de los mecanismos de participación ciudadana.

VI. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto.

VII. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

Capítulo II
De la difusión de los resultados preliminares.

Artículo 55.

Los resultados se presentarán usando tecnología de tipo web. El formato que se consultará será en forma tabular, además de que se incorporarán elementos gráficos, se permitirá la consulta a nivel casilla y distrito.

Artículo 56.

Los elementos de información básicos que se incluirán en los reportes son los mismos que se indicaron en la captura de los datos, y son los siguientes:

I. Los votos respecto a los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político o por coalición, según sea el caso.

II. El encabezado del AEC: distrito, sección, casilla (número y tipo).

III. El porcentaje estimado de participación.

IV. El porcentaje y total numérico de avance en el registro de las AEC conforme a las actas recibidas y el total de actas.

V. La hora y fecha de recepción del AEC en el CATD.

VI. La imagen del acta capturada.

VII. Identificación del AEC con inconsistencias.

VIII. Total de votos, total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidatos no registrados.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

Artículo 57.

Los resultados preliminares se presentarán en los siguientes sitios:

I. En la Sala de Juntas del Consejo General, en las pantallas necesarias para la consulta de los resultados electorales preliminares en forma dinámica y en tiempo real, con estadísticas claras de avance por Distrito y a nivel Estatal.

II. En la Sala de Consulta de los Representantes de los Partidos Políticos y de los Candidatos Independientes ante el OPLE Veracruz, el cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

a. Equipo de cómputo por cada Representantes de los Partidos Políticos o Candidatos Independientes con sistema operativo, controladores, antivirus y software con licencia precargada.

b. Sistema de respaldo de energía eléctrica con al menos 15 minutos de energía por computadora.

c. Una impresora láser monocromática por cada computadora.

d. Instalación del sistema de consulta en línea en forma gráfica, con resultados por elección y por casilla, consulta de actas digitalizadas, así como emisión permanente de reportes impresos.

e. Dotación de mobiliario personalizado con el logo de cada Partido Político.

f. Designación de personal de soporte técnico permanente.

g. Una Sala de Consulta para Medios de Comunicación, en donde los representantes de los medios de comunicación, nacionales y estatales podrán hacer sus consultas y tener los servicios informáticos para la realización de sus labores. Esta área deberá estar debidamente con los siguientes elementos mínimos:

h. Computadoras con sistema operativo, controladores, antivirus y software con licencia precargada.

i. Sistema de respaldo de energía eléctrica con al menos 15 minutos de respaldo por computadora.

j. Una impresora láser monocromática por cada 8 computadoras.

k. Internet en red cableada y de acceso inalámbrico.

l. Dotación de mobiliario.

m. Designación de personal de soporte técnico permanente.

III. Difusión de resultados en las instalaciones del OPLE Veracruz, para el público en general por medio de pantallas, las cuales deberán desplegar los resultados electorales preliminares en forma dinámica y en tiempo real.

IV. En la página institucional del OPLE Veracruz, se colocarán las direcciones electrónicas (URL) para conectarse con los difusores oficiales donde se presentarán los resultados preliminares.

Artículo 58.

Se realizarán convenios o invitaciones directas con instituciones educativas, así como con medios de comunicación estatal o regional para que publiquen en sus portales web los resultados electorales, conforme al numeral 51 de los Lineamientos del INE.

Título Séptimo
De la continuidad de la información

Capítulo Único
Del Plan de Continuidad

Artículo 59.

Si por alguna razón extraordinaria no se pudiera utilizar ninguno de los enlaces de telecomunicaciones con que cuente cada CATD; se continuará con la captura y digitalización de manera local y se alistará el siguiente procedimiento:

a) Se dará aviso al CCE.
b) Se harán respaldos de información cada 20% del total de casillas en un disco exprofeso para tal fin.
c) Se depositará el disco en un sobre que será sellado y firmado por los integrantes del Consejo Distrital respectivo.
d) Se levantará un acta circunstanciada del hecho, determinándose en la misma quienes realizarán el traslado de la información.
e) La comisión formada se trasladará al CATD más cercano y mediante copia del acta circunstanciada solicitará la transmisión de la información al CCE.

Este proceso se repetirá hasta alcanzar el mayor número de actas computadas y digitalizadas, o hasta que los servicios de comunicaciones se hayan restablecido.

Artículo 60.

En caso de que falle el equipo de digitalización (computadora o escáner), la digitalización de las actas se realizará en cuanto sea posible, enviando las imágenes en un lapso menor a la duración del PREP, para ello podrán trasladarse las actas a un CATD cercano que les apoye en esta actividad, realizando el procedimiento del numeral anterior.

Artículo 61.

Si ocurriese una situación de contingencia e inmanejable en el CCE, los resultados serán recibidos y consolidados en el CCE de respaldo; los tiempos de recepción, procesamiento y envio a los sitios de difusión de resultados serán similares al funcionamiento del Centro Estatal.

Título Octavo
Del seguimiento del Programa

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 62.

Se informará en cada simulacro del desarrollo de las actividades del PREP. Asimismo, el Programa contará con elementos sujetos de verificación o de auditoria, esto permitirá que los integrantes del Consejo General tengan la seguridad de que el proceso en si mismo es transparente. Los integrantes de la Comisión podrán revisar los procedimientos de cómputo y de transmisión de datos, durante la fase de simulacros a fin de verificar las condiciones de transparencia y desempeño de los mismos.

Capítulo II
De la supervisión y vigilancia del funcionamiento de los CATD

Artículo 63.

El Consejo General, la Comisión PREP, el Comité Técnico Asesor y particularmente los Consejos Distritales, podrán realizar visitas de inspección a los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, a efecto de verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos operativos.

Artículo 64.

Durante la Jornada Electoral los partidos políticos y candidatos independientes podrán acreditar y sustituir ante la instancia correspondiente sus representantes para verificar el cumplimiento del Programa, así como el proceso de captura, digitalización y transmisión de datos.

Artículo 65.

Los Consejos Distritales y/o Municipales podrán designar, de entre sus integrantes, a quienes supervisarán estas actividades. El día de la Jornada Electoral contarán con una identificación, que les permitirá el acceso al lugar donde se llevará a cabo el concentrado y procesamiento de los resultados preliminares.

Capítulo III
De la Supervisión y vigilancia de los CCE

Artículo 66.

En el CCE la supervisión correrá a cargo del Consejo General y de la Comisión PREP, quienes acompañados de los representantes acreditados tendrán la posibilidad de seguir detalladamente tanto los simulacros del PREP, como los resultados del mismo.

Comisión de Resultados Preliminares,
Conteo Rápido y Encuestas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor y surtirán efectos al dia siguiente de su aprobación por el Consejo General.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publiquese en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO TERCERO. En función a las facilidades técnicas relativas a los medios de comunicación y transmisión, así como de seguridad y vías de acceso, se determinará el proceso técnico operativo adecuado para cada CATD que se instale en la sede de los Consejos Municipales en la elección municipal de que se trate.

Por lo anterior, se definirán las políticas de acopio, captura, digitalización, verificación y transmisión de datos en un Manual de Operación de CATD para Consejos Municipales.

folio 047

Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial*

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	**0.034**	**$ 2.86**
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	**0.023**	**$ 1.93**
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño *Gaceta Oficial*.	**6.83**	**$ 573.69**
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño *Gaceta Oficial*.	**2.1**	**$ 176.39**
VENTAS	**SALARIOS MÍNIMOS**	**COSTO EN PESOS** INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) *Gaceta Oficial* de una a veinticuatro planas.	**2**	**$ 167.99**
B) *Gaceta Oficial* de veinticinco a setenta y dos planas.	**5**	**$ 419.98**
C) *Gaceta Oficial* de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	**6**	**$ 503.98**
D) Número Extraordinario.	**4**	**$ 335.98**
E) Por hoja certificada de *Gaceta Oficial.*	**0.57**	**$ 47.88**
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	**15**	**$ 1,259.94**
G) Por un año de suscripción foránea.	**20**	**$ 1,679.92**
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	**8**	**$ 671.97**
I) Por un semestre de suscripción foránea.	**11**	**$ 923.96**
J) Por un ejemplar normal atrasado.	**1.5**	**$ 125.99**

SALARIO MÍNIMO VIGENTE $ 73.04 M.N.

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

Director de la *Gaceta Oficial*: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx

El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está basado en la norma internacional de calidad ISO 9001:2008

Ejemplar