



Proceso Electoral | Veracruz
2020-2021
Diputaciones y Ayuntamientos

Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Veracruz para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Contenido

I. PRESENTACIÓN.....	4
II. GLOSARIO	5
I. FASES DEL PTO DEL PREP	8
Fechas y horarios.....	9
Contratación de tercero.....	9
De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos.....	10
De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos Móviles.....	10
De los Centros de Captura y Verificación	10
Definición de funciones de centros.....	11
II. INSUMOS MATERIALES Y PERSONAL NECESARIO	12
Distribución de recursos por CATD, CATD Móvil y CCV.....	12
Recursos Humanos	12
Recursos Materiales.....	14
III. DESARROLLO DE LAS FASES DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO	19
De la toma de la imagen del Acta PREP en la casilla	19
Del Acopio.....	21
De la Digitalización	22
De la Captura de Datos	23
De la Verificación de Datos	24
De la Publicación de Resultados.....	25
Del Cotejo de Actas	28
Del Empaquetado de Actas	29
IV. OPERATIVIDAD DEL PREP VERACRUZ.....	29
De la Capacitación	29
Del sistema informático	30
De los Mecanismos de Traslados	31
De los Simulacros para la verificación del sistema	31

De la implementación el día de la jornada electoral	33
De las consideraciones de seguridad operativa	34
De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP	35
De los mecanismos de control	38
De la auditoría al sistema	39

I. PRESENTACIÓN

El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Organismo Público Local Electoral para el estado de Veracruz, y el tercero que lo auxilie en su implementación y operación, en los ámbitos de su competencia, así como para las personas que participen en cada una de sus fases, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 a celebrarse en el estado de Veracruz.

Tiene por objeto establecer y describir las fases que rigen la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Veracruz, debiendo cumplirse cada una de ellas en el orden señalado y bajo los procedimientos que en el presente proceso se establecen.

II. GLOSARIO

Para los efectos del presente, se entiende por:

Acta PREP	Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de casilla, destinada para el PREP o, en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
AEC	Acta de Escrutinio y Cómputo.
Bolsa-PREP	Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en la que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
CAE	Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
CATD	Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
CATD Móvil	Centro de Acopio y Transmisión de Datos Móvil.
CCV	Centro de Captura y Verificación.
CCV Descentralizado	Centro de Captura y Verificación instalado en la misma área de los consejos donde se encuentran los CATD
Centro de Verificación	Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP, una vez que hayan sido procesadas en la tercera captura, así como las actas clasificadas por las y los capturistas/verificadores con estatus de “ilegible”.
Código QR	Estampado bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada acta a través de medios electrónicos.
Coordinación de Operación	Área que será responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el desarrollo de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020 – 2021.

Cotejo	Fase que permite corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP, a través del registro en el sistema informático.
CRID	Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
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 OPLE.
DSA	Dispositivo de Sellado Automático que imprime de forma automática fecha y hora, está configurado con la hora del Tiempo del Centro.
FMDC	Funcionario(a) de Mesa Directiva de Casilla.
Hash	Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash, como son sha256 y md5.
Identificador SHA	Identificador único asociado al archivo del Acta digitalizada y representa de manera única a cada imagen del acta, a través del cual se garantiza la autenticidad de las imágenes de las Actas y de la información contenida en el proceso de digitalización.
INE	Instituto Nacional Electoral.
MCAD	Monitor de Captura de Actas Digitalizadas. Consiste en equipos de cómputo, ubicados en los CATD, que tiene instalada una herramienta de software; que recibe las imágenes de las actas digitalizadas con el código QR, del cual se obtiene y registra la información de identificación de casilla, así como la fecha y hora de acopio. El MCAD tiene habilitada, en caso de que se requiera, la opción de captura manual de los datos de identificación del Acta-PREP, tanto para los datos de identificación del Acta-PREP como para la fecha y hora. Adicionalmente, permite enviar al CRID tanto la imagen como la información de identificación de casilla y el identificador SHA.

OPLE Veracruz	Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
PREP Casilla	Aplicación habilitada en dispositivos móviles que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CRID para su captura.
PTO	Proceso Técnico Operativo
Programa de Asistencia Electoral	Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán los Supervisores Electorales y los CAE durante el Proceso Electoral Local 2020 - 2021, durante los meses de abril a junio de 2021
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
Sistema informático	Conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para el acopio y 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.
TCA	Terminal de Captura de Actas, es un <i>software</i> instalado en los equipos de cómputo ubicados en los CCV, a través del cual se capturan y verifican los datos asentados en la Actas PREP.
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos del OPLE Veracruz.

I. FASES DEL PTO DEL PREP

De conformidad con lo previsto en los artículos 339, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones; 15, capítulo V del Anexo 13 del mismo reglamento; los cuáles de manera enunciativa más no limitativa, establecen las fases del PTO que debe incluir el PREP; además, se señalan las fases definidas por el OPLE Veracruz para su ejecución en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021:



FECHAS Y HORARIOS

La hora en que **iniciarán las publicaciones del PREP Veracruz será a las 19:00 horas (Tiempo del Centro) del domingo 6 de junio de 2021.**

El **cierre de la publicación** de los resultados electorales preliminares concluirá, **a más tardar, a las 19:00 horas (Tiempo del Centro), del lunes 7 de junio de 2021.**

Las operaciones (publicaciones) del PREP Veracruz podrán cerrar antes de las 19:00 horas (Tiempo del Centro), del lunes 7 de junio de 2021, siempre y cuando se logre el 100% de publicación de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de estas.

CONTRATACIÓN DE TERCERO

Para la contratación del tercero para desarrollar, implementar y operar el PREP en el estado de Veracruz tal como se aprobó por el Consejo General del OPLE Veracruz mediante el Acuerdo **OPLEV/CG/190/2020**, así como para la especificación puntual de las actividades a realizar por cada una de las partes en el desarrollo de las fases del presente proceso, se elaborará un instrumento jurídico y un anexo técnico que cumpla con los requisitos mínimos establecidos por el INE.

Para los casos no previstos en el presente PTO, el titular de la instancia interna responsable de coordinar el PREP es el encargado para resolverlos e informe a la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares, la cual tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a las y los integrantes del Consejo General. Tal como indica el considerando 21 del Acuerdo **OPLEV/CG218/2020**.

El tercero deberá atender las recomendaciones emitidas por el Instituto Nacional Electoral, el OPLE Veracruz y el Comité Técnico Asesor del PREP.

DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS

Los CATD son los centros oficiales para el acopio de las Bolsas-PREP y unidades básicas en las cuales se pueden realizar actividades de acopio, digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes.

El tercero deberá instalar treinta CATD's en los inmuebles de los Consejos Distritales.

El tercero deberá de instalar, como mínimo, diez CATD's en los inmuebles de los Consejos Municipales que cuenten con más de 200 casillas.

DE LOS CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS MÓVILES

Los CATD Móviles son centros oficiales para el acopio de las Bolsas-PREP y unidades básicas las cuales se pueden realizar actividades de acopio, digitalización y transmisión de imágenes.

El tercero deberá instalar, como mínimo, doscientos dos CATD's móviles en los inmuebles de los Consejos Municipales con menos de 200 casillas.

DE LOS CENTROS DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN

Los Centros de Captura y Verificación son centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos.

Con la finalidad de contar con mecanismos que puedan mitigar cualquier contingencia y tener continuidad de operaciones del PREP, el Consejo General determinará la instalación de un CCV central y CCV descentralizados.

El tercero deberá de instalar un CCV central en la ubicación que determine el Consejo General.

El tercero deberá de instalar un CCV Descentralizado en cada uno de los 30 Consejos Distritales.

La instalación de los CCV descentralizados podrá ir desde un rango mínimo de 10 hasta un rango máximo de 30 ubicados en los consejos municipales en función del número de casillas.

En razón de lo anterior, la sumatoria de los CCV Descentralizados instalados a lo largo del estado de Veracruz irá desde 40 hasta 60.

El tercero deberá de procurar en el CCV central y en los CCV descentralizados contar con las mejores capacidades técnicas, de infraestructura, materiales y humanas.

DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE CENTROS

Los centros son los espacios habilitados para el manejo de las Actas PREP, las cuales deben ser acopiadas, digitalizadas, capturadas y cotejadas.

CATD	CATD MÓVIL	CCV
<ul style="list-style-type: none">• Acopio• Digitalización• Captura• Cotejo	<ul style="list-style-type: none">• Acopio• Digitalización	<ul style="list-style-type: none">• Captura• Verificación

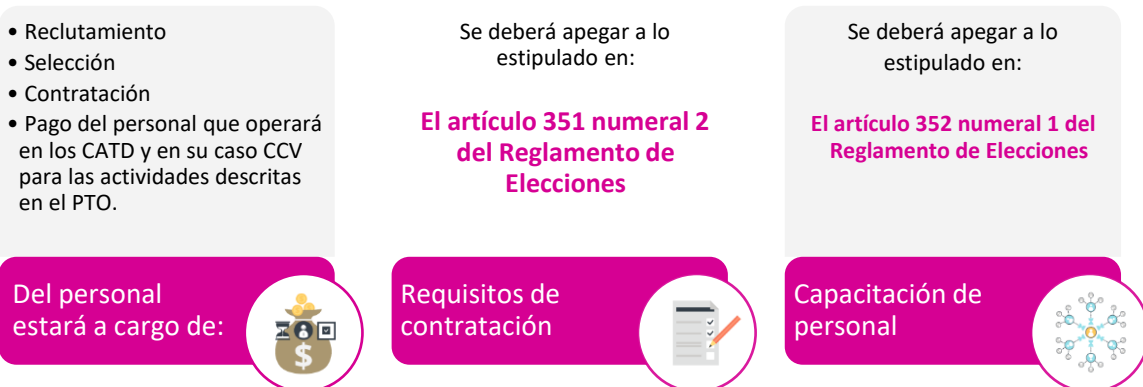
Estas funciones serán coincidentes en los espacios donde se instalen simultáneamente CATD y CCV descentralizados.

II. INSUMOS MATERIALES Y PERSONAL NECESARIO

Distribución de recursos por CATD, CATD Móvil y CCV

RECURSOS HUMANOS

- a) El tercero encargado de implementar y operar el PREP Veracruz tendrá las atribuciones para conseguir al personal que operará en los CATD y, en su caso, CCV para las actividades descritas en el PTO. Deberá atender los siguientes requerimientos:



b) Los roles mínimos que el tercero deberá considerar para la ejecución de este PTO, así como sus actividades mínimas son los siguientes:

COORDINADOR

- ✓ 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.
- ✓ 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 Veracruz y es el vínculo con las oficinas de esta
- ✓ Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso, CCV.
- ✓ Realiza informes periódicos y un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP Veracruz.
- ✓ Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP Veracruz, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso, CCV.

ACOPIADOR

- ✓ Recibe el Acta PREP.
- ✓ Verifica los datos de identificación del Acta PREP.
- ✓ Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.

DIGITALIZADOR

- ✓ Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP.
- ✓ 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.

CAPTURISTA DE DATOS

- ✓ Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.

VERIFICADOR

- ✓ 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.

SUPERVISOR

- ✓ Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- ✓ Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- ✓ Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
- ✓ Apoya a la o el coordinador en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- ✓ Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- ✓ Supervisa la capacitación al personal operativo;
- ✓ Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- ✓ En ausencia de la o el coordinador, le suplirá en sus funciones.

c) Las cantidades mínimas de personas en cada área serán las siguientes:

- Para los CATD.- 1 coordinador, 2 acopiadores, 4 digitalizadores y 4 capturistas/verificadores.
- Para los CATD Móviles.- 1 coordinador y de 1 a 3 digitalizadores dependiendo de la cantidad de actas(1 digitalizador procesa 60 actas)
- Para el CCV central.- 140 capturistas/verificadores, 6 supervisores y 1 coordinador estatal.

RECURSOS MATERIALES

El OPLEV contempla un esquema de implementación mixto de centros CATD-CCV en al menos los consejos de las cabeceras distritales y en los consejos municipales de las principales ciudades con mayor infraestructura del estado; por lo tanto, la siguiente enumeración de elementos permite describir las necesidades mínimas de un CATD o CCV simple, sin que sea limitativo para la implementación del esquema mixto.

CATD

Para la habilitación de los CATD, el tercero instalará y operará como mínimo, lo que se describe a continuación:

TECNOLOGÍA	DETALLES
Enlace dedicado de acceso a internet principal	Con capacidad de transmisión adecuada para las computadoras conectadas en el sitio
Enlace de acceso a internet de respaldo	Deberá ser diferente al principal
Enlace telefónico fijo	Línea activa de servicio
Computadoras	Conectadas en red, y a través de un enlace de telecomunicaciones
Equipos escáner/multifuncional para digitalizar las AEC	
Unidades de energía ininterrumpida	Individuales para cada dispositivo (Computadoras y equipo de comunicación activo)
Lámpara de luz de emergencia	Recargable de pared, encendido de manera automática con cualquier corte de luz. Cuenta con 60 LED de alto brillo en luz.
Planta generadora de luz para cada CATD	Generador eléctrico 200w, motor a gasolina de 4 tiempos 6.5hp / 3600 rpm
Bandejas de entrada y salida de AEC	Material PS, firme y duradero, soporte desmontable, diseño de papel de etiquetas, almacenamiento detallado de documentos y materiales
Clasificador de etiquetas QR	Bandeja de plástico rígida con organizador
Juego de componentes eléctricos	(Barras multicontactos, supresores de picos, extensiones eléctricas)
Dispositivo (DSA) de sellado para fecha y hora de acopio del AEC	Electrónico de alta calidad grabador de tiempo fecha máquina de sello para el documento
Bitácora de información	Impresa y rubricada por las y los participantes en los trabajos del PREP Veracruz, para cada simulacro como para la jornada electoral. El formato y

TECNOLOGÍA

DETALLES

la capacitación para su llenado será responsabilidad del tercero.

CATD MÓVIL

TECNOLOGÍA	DETALLES
Enlace dedicado de acceso a internet principal	Con capacidad de transmisión adecuada para las computadoras conectadas en el sitio
Servicio de datos para cada equipo celular	Plan de modalidad de prepago
Enlace telefónico fijo	Línea activa de servicio
Equipo celular para la digitalización del AEC para su envío al MCAD.	Tomando el criterio de 1 equipo por digitalizador. (cada digitalizador procesa 60 actas)
Base para toma de fotografía.	De madera que se ajuste al dispositivo
Unidades de energía ininterrumpida para los equipos de comunicación activo;	Individuales para cada dispositivo (Computadoras y equipo de comunicación activo)
Lámpara de luz de emergencia.	Recargable de pared, encendido de manera automática con cualquier corte de luz. Cuenta con 60 LED de alto brillo en luz
Bandejas de entrada y salida de AEC.	Material PS, firme y duradero, soporte desmontable, diseño de papel de etiquetas, almacenamiento detallado de documentos y materiales
Clasificador de etiquetas QR	Bandeja de plástico rígida con organizador

Juego de componentes eléctricos

(Barras multicontactos, supresores de picos, extensiones eléctricas)

Dispositivo (DSA) de sellado para fecha y hora de acopio del AEC

Electrónico de alta calidad grabador de tiempo fecha máquina de sello para el documento

Una bitácora de información

Impresa y rubricada por las y los participantes en los trabajos del PREP Veracruz, para cada simulacro como para la jornada electoral. El formato y la capacitación para su llenado será responsabilidad del tercero

CCV

En lo relativo a él o los CCV central, el tercero deberá garantizar que se cuente al menos, con los siguientes recursos materiales:

TECNOLOGÍA	DETALLES
Computadoras	Para cada capturista/verificador; estarán conectadas en red y a través de un enlace de telecomunicaciones
Enlace dedicado de acceso a internet entre el CCV y el CRID	Con capacidad de transmisión adecuada para las computadoras conectadas en el sitio
Enlace de acceso a internet de respaldo entre el CCV y el CRID	Enlace de alta velocidad de preferencia de fibra óptica
Impresoras multifuncionales láser de alto rendimiento a blanco y negro;	
Unidades de energía ininterrumpida	Individuales para cada dispositivo (Computadoras y equipo de comunicación activo)
Planta generadora de luz para asegurar la operatividad del CCV.	Generador eléctrico 200w, motor a gasolina de 4 tiempos 6.5hp / 3600 rpm
Juego de componentes eléctricos	(Barras multicontactos, supresores de picos, extensiones eléctricas)
Una bitácora de información	Impresa y rubricada por las y los participantes en los trabajos del PREP Veracruz, para cada simulacro

como para la jornada electoral. El formato y la capacitación para su llenado será responsabilidad del tercero

EQUIPO PARA PREP CASILLA

TECNOLOGÍA

DETALLES

Equipo celular para cada uno de las y los CAE, que serán encargados de la toma de la fotografía (PREP Casilla).

Android 10, pantalla 6.4 ", 6/128gb memoria y 64 Gb de almacenamiento

Sistema de administración de dispositivos móviles (MDM)

Para mantener el control de las actualizaciones de versiones de la aplicación y dispersión de saldo a los equipos celulares.

NOTA: Los equipos mencionados son representativos de cada tipo de centro, mas no limitativos a las necesidades operativas que el OPLEV pueda requerir, a través del anexo técnico, para cumplir con los procesos establecidos en la normatividad aplicable.

III. DESARROLLO DE LAS FASES DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO



1. Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla

DE LA TOMA DE LA IMAGEN DEL ACTA PREP EN LA CASILLA

a) APLICACIÓN MÓVIL PREP CASILLA

Se deberá diseñar e implementar por parte del tercero una aplicación móvil denominada PREP Casilla, para la toma de la imagen del Acta PREP en la casilla, la cual deberá cumplir con las especificaciones y/o recomendaciones realizadas por el INE, el OPLE

Veracruz y el Comité Técnico Asesor del PREP, con la finalidad de apegarse al Programa de Asistencia Electoral.

La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se realizará por las y los CAE, y se privilegiará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla.

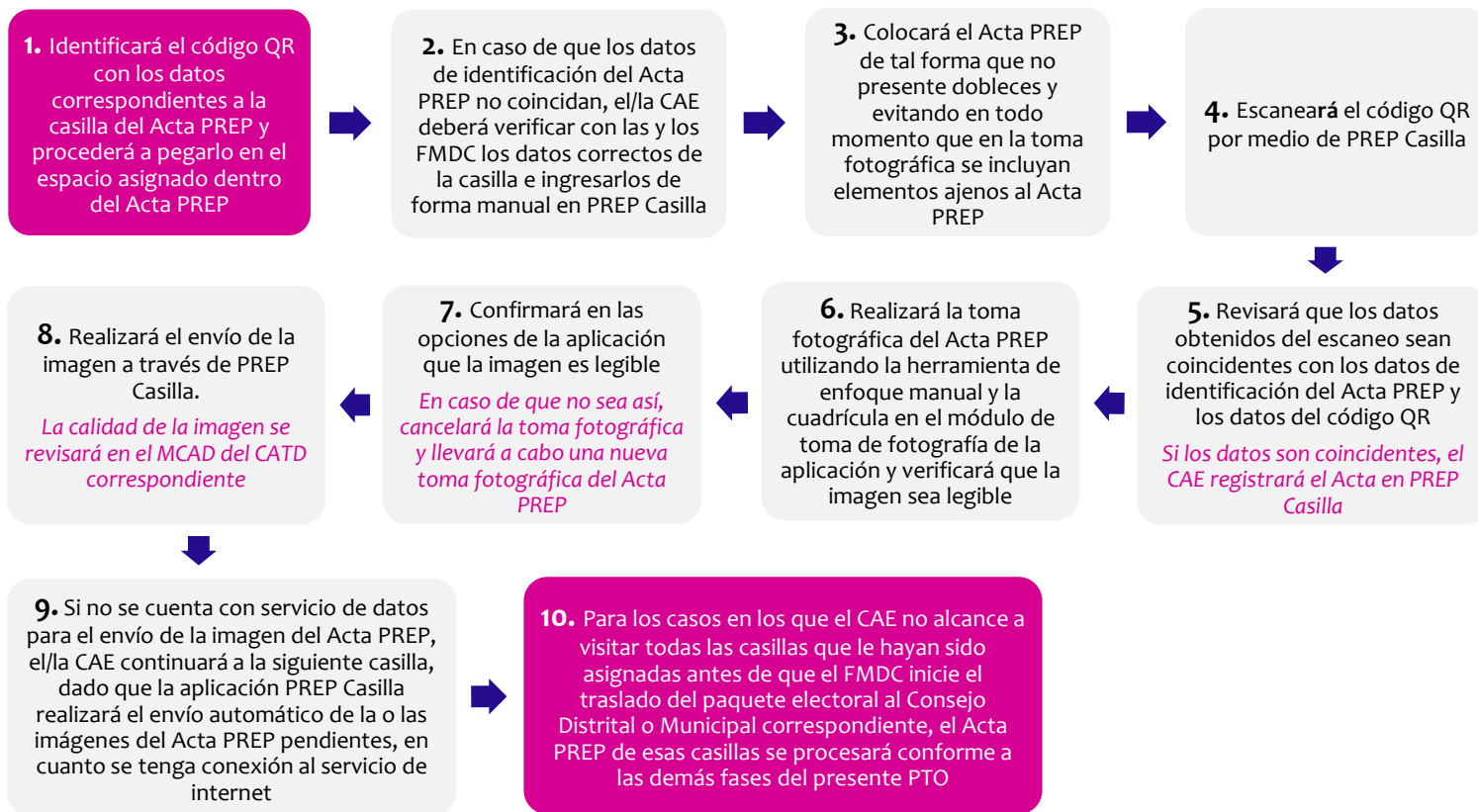
Esta actividad se ejecutará cuando:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ El CAE se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se haya cerrado la votación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El CAE tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa-PREP correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El CAE 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:

✓ Entidad federativa.	✓ Tipo de acta (indica la elección a la que corresponde el acta)	✓ Distrito electoral.
✓ Municipio.	✓ Sección.	✓ Tipo de casilla (identificador y número de casilla).
	✓ Si se cumplen las condiciones anteriores, el CAE deberá hacer uso de la aplicación móvil PREP Casilla.	

Pasos a seguir por el/la CAE:

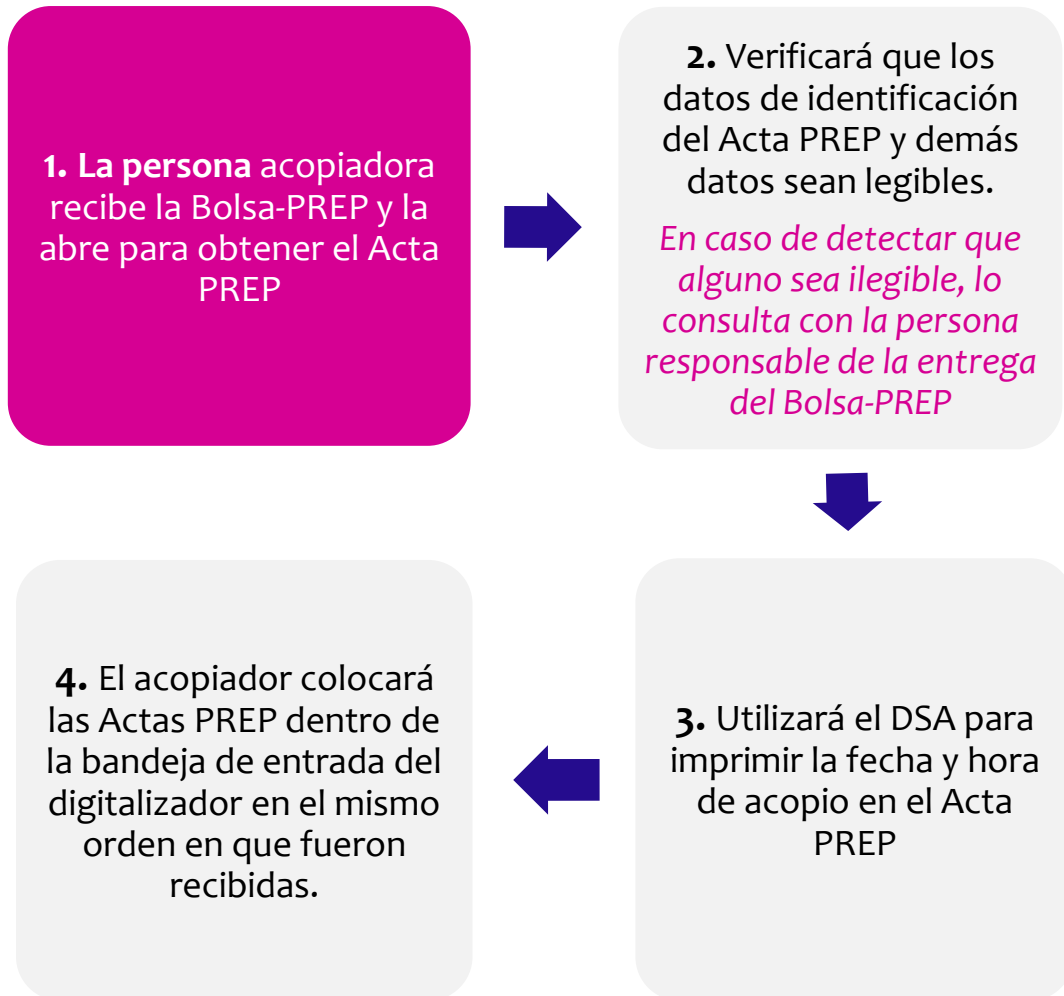


2. Acopio



DEL ACOPIO

Las personas denominadas acopiadoras se encargarán de realizar las siguientes actividades:

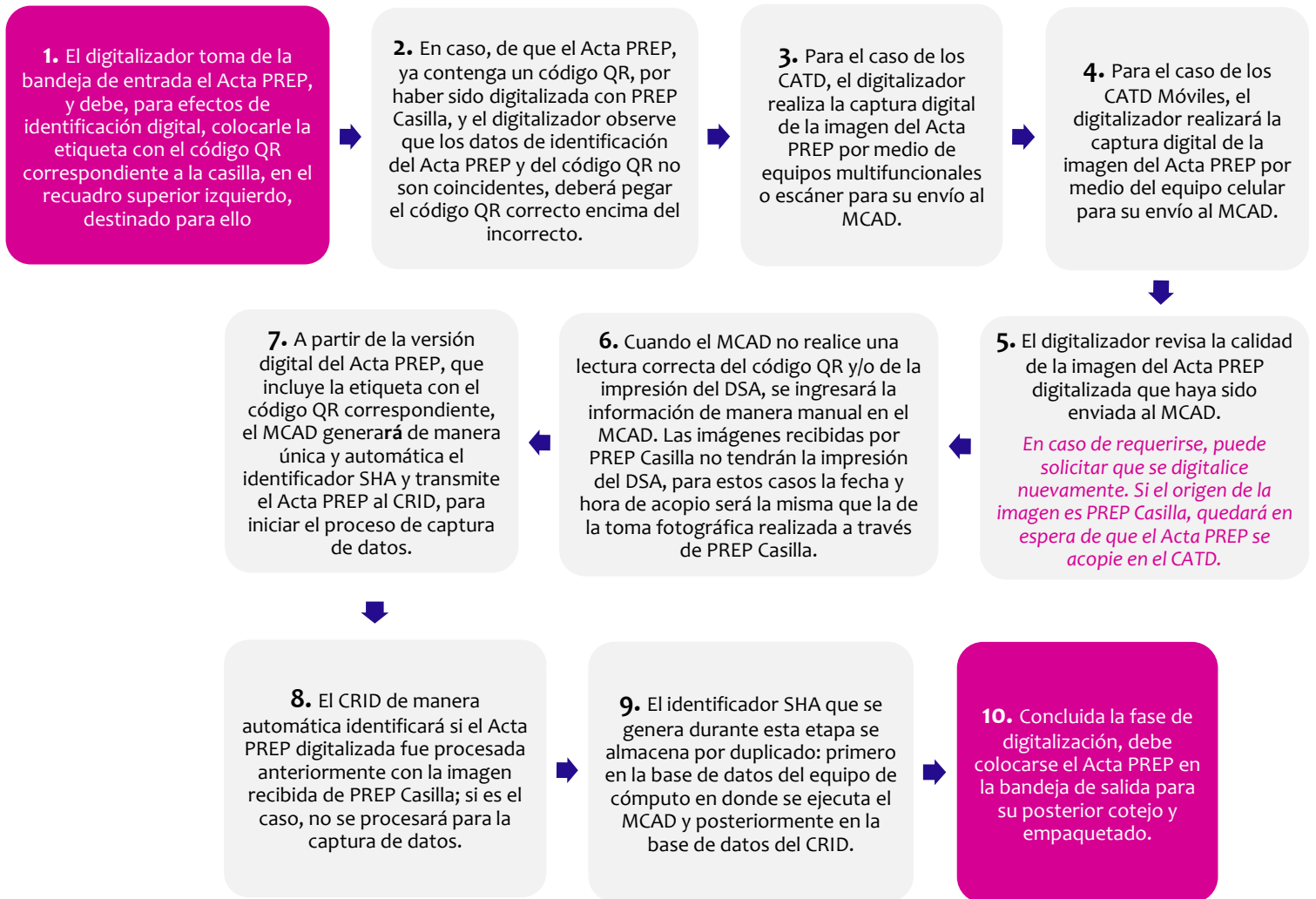




DE LA DIGITALIZACIÓN

Las personas denominadas Digitalizadores se encargarán de realizar las siguientes actividades en esta fase:

3. Digitalización



4. Captura de datos

DE LA CAPTURA DE DATOS



Cada imagen de Acta PREP recibida en el CRID, se envía a una TCA disponible en el CCV o CATD en Consejos Distritales y Municipales, ahí se deben seguir los siguientes pasos por las y los capturistas:

1. En las TCA, un capturista/verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de electores que votaron, total de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, total de votos sacados de la urna, total de votos obtenidos por partido político, coaliciones, candidaturas independientes, candidatos no registrados, votos nulos y total de la votación.



2. Concluida la primera captura, el sistema de manera aleatoria, omitiendo al capturista que realizó la primera captura, asignará la imagen de la misma Acta PREP a otro capturista/verificador que volverá a capturar los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos capturados por distintos capturistas/verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.



4. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, el capturista/verificador deberá clasificarla en la TCA como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se remite a la Coordinación de operación 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



3. En caso de que los datos capturados por los dos capturistas/verificadores no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer capturista/verificador, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por el tercer capturista/verificador con los datos registrados por los dos capturistas/verificadores anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de éstos, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta



5. Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada a la Coordinación de operación para su resolución.



6. Concluido el proceso de captura, los datos se envían automáticamente al CRID

DE LA VERIFICACIÓN DE DATOS

Las personas denominadas Verificadores se encargarán de realizar las siguientes actividades en esta fase:



5. Verificación de datos

1. Una vez que el CRID recibe los datos capturados del Acta, los envía a una TCA disponible en cualquiera de los CCV o CATD's, para llevar a cabo el proceso de verificación. Los datos por verificar son todos los datos capturados.



2. En la TCA, el verificador confronta los datos capturados con los que aparecen en la imagen del Acta digitalizada, para ratificar que coincidan o, de ser el caso, rectificar la información que se le presente.



3. En caso de que los datos verificados coincidan, se publican; de lo contrario, si los datos no han sido rectificados, se deben someter a una segunda verificación, enviando para ello los datos no rectificados a una segunda TCA disponible en cualquiera de los CCV para ser comparados con los que aparecen en la imagen del Acta digitalizada.



4. Si resultare que de esta segunda verificación los datos son coincidentes con los rectificados durante la primera verificación, se publican, de lo contrario, se remiten a la Coordinación de operaciones para su resolución definitiva y posterior captura y publicación.

6. Publicación de resultados.



DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación estará a cargo del tercero, deberá iniciar a partir de las 19:00 horas (Tiempo del Centro) del 6 de junio de 2021.

Cada hora se generan, por lo menos, cuatro actualizaciones (cada 15 minutos) tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares, con la finalidad de difundirlos.

En virtud de que la fase de publicación implica la transmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos enunciados en el numeral anterior estén publicados en el portal del PREP Veracruz, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación.

Las fases de verificación y publicación de datos pueden ejecutarse simultáneamente.

Los datos que se capturarán serán los siguientes:

- ✓ La hora y fecha de acopio del Acta PREP. Deberá ser de acuerdo con la hora local. De conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.
- ✓ Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:
 - Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, 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 o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso, y por las candidaturas independientes;
 - Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
 - La imagen del Acta PREP;

Los datos por calcular, en cada nivel de agregación, de conformidad con los modelos establecidos por el INE, 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, y
- ✓ Agregados a entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y acta, según corresponda.

Los datos por publicar, de conformidad con los modelos establecidos por el INE, 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 Veracruz. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- ✓ 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 acuerdo con la estructura establecida por el INE (anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones); y
- ✓ 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 refieren a la discrepancia entre la cantidad asentada en letra y número, así como a las que se refieren a la cantidad de votos que solo ha sido asentada en letra, pero no en número o, en número, pero no

en letra, debido a que los criterios definidos permiten registrar una cantidad de votos en el sistema.

Tampoco se deben tomar en cuenta las Actas que presenten la inconsistencia que se refiere a las actas fuera del catálogo debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas

Asimismo, tampoco se tomarán en cuenta los supuestos en los que el Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral, ni ha sido posible que el Consejo Distrital o Municipal correspondiente proporcione el AEC o una copia de la misma.

Deberán presentarse todos los niveles de agregación, teniendo como unidad básica el AEC correspondiente a una casilla aprobada.

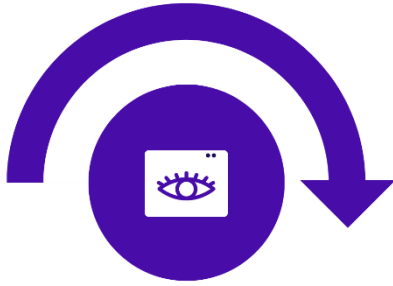
La información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y acta.

Para las elecciones de diputaciones a las legislaturas locales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y casilla.

Para las elecciones de ayuntamientos, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio, sección y casilla.

El sitio web de publicación deberá contar con un vínculo para poder descargar la base de datos que deberá contener al menos los campos necesarios para cumplir con el anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones.

DEL COTEJO DE ACTAS



7. Cotejo de Actas

Durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la o el Coordinador del CATD, podrá asignar al personal operativo (digitalizadores o capturistas/verificadores), para realizar el cotejo de la información de las Actas PREP publicadas. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización, captura y verificación.

El personal asignado al cotejo de información tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos del Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registra el Acta como correcta, si detecta error, se registra el Acta como incorrecta en el listado de Actas. La o el Coordinador del CATD reportará los errores detectados a la Coordinación de Operación del PREP Veracruz para solicitar autorización y realizar la baja de las Actas con error.

La Coordinación de Operación del PREP Veracruz autoriza las bajas correspondientes e informa al CATD. La o el Coordinador del CATD lleva a cabo las bajas de las Actas con error y reinicia el proceso desde la fase de digitalización en el sistema.

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 presente PTO.

El campo de la variable debe incluirse después de “TIPO DOCUMENTO”, en el archivo de resultados del PREP y, en el “LEEME” deberá establecerse conforme a lo siguiente: COTEJADA - Indica si el acta ha pasado por el proceso de cotejo, donde:

1. Cotejada y correcta. El acta fue validada por una persona cotejadora validando que los datos son correctos.
2. Cotejada por Baja por error, la persona coordinadora. El acta se encuentra en un flujo de corrección debido a una inconsistencia en la en el cotejo de los datos, por lo cual se reenvía a la fase de Captura, y el ciclo se repetirá si persiste el error hasta tres veces.

3. Cotejada corregida. El acta se reinició desde la fase de captura y se encuentra validada por una persona cotejadora.

La Coordinación de Operación del PREP Veracruz y de los CCV, en caso de considerarse necesario, podrán apoyar, desde sus instalaciones, a los CATD en la fase del cotejo de Actas, revisando los datos capturados contra la imagen publicada de cada Acta PREP.

8. Empaquetado de actas.



DEL EMPAQUETADO DE ACTAS

Concluidas las fases anteriores se llevará a cabo el empaquetado de actas, ordenándolas por:

✓ Tipo de elección	✓ Sección
✓ Tipo de casilla	✓ Número de casilla (cuando aplique)

Concluido el empaquetado, se hace entrega de las Actas PREP al Presidente(a) del Consejo Distrital o Municipal según corresponda, para su guarda y custodia.

IV. OPERATIVIDAD DEL PREP VERACRUZ

DE LA CAPACITACIÓN

Todo el personal involucrado en el PTO para la implementación y operación del PREP Veracruz deberá recibir capacitación por parte del tercero encargado en el desarrollo e implementación del PREP Veracruz en los siguientes temas:

- ✓ Inducción a la operatividad del OPLE;
- ✓ Tipo de elecciones;
- ✓ Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- ✓ Centros de Acopio y Transmisión de Datos, Centros de Captura y Verificación y el PTO;
- ✓ Seguridad de la información, en el ámbito de su competencia;
- ✓ Manejo del sistema informático, en el ámbito de su competencia; y
- ✓ Manejo de la aplicación PREP Casilla,
- ✓ Del Sistema Informático

Asimismo, el tercero deberá proponer un esquema de evaluación de la calidad de la capacitación al personal operador del PREP para someter a aprobación del OPLE Veracruz; con la finalidad de mostrar sus avances periódicos de manera objetiva.

DEL SISTEMA INFORMÁTICO

El sistema informático se utilizará para las fases de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla, acopio, digitalización, captura, verificación, publicación y cotejo de los datos asentados en las Actas PREP.

El sistema informático deberá prever el mecanismo para la integración de las imágenes obtenidas con PREP Casilla y CATD Móvil.

El sistema informático tendrá que ser desarrollado por el tercero y deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de Elecciones, así como con el anexo 13 y sus respectivas reformas y las necesidades específicas del OPLE; y deberá presentar avances mensualmente a la Comisión PREP.

Para la visualización de los resultados electorales, el sistema deberá apegarse a las plantillas de pantallas de publicación derivadas del oficio INE/UNICOM/3443/2020 para asegurar que el sitio contemple los datos mínimos de acuerdo con la normatividad y la forma en la que se presenta la información y se deberá tener un prototipo navegable a más tardar cuatro meses antes del día de la jornada electoral, el cual deberá ser avalado por el COTAPREP.

Adicionalmente, el ente encargado en el desarrollo del PREP Veracruz deberá garantizar que se cumple con la estructura de la base de datos dispuesta en el anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones.

DE LOS MECANISMOS DE TRASLADOS

Para el caso de los CATD Móviles, una vez realizado el acopio y digitalización de todas las Actas PREP, el personal se trasladará con las Actas PREP que tenga en su poder al CATD Distrital o Municipal más cercano para que el documento continúe con su proceso.

DE LOS SIMULACROS PARA LA VERIFICACIÓN DEL SISTEMA

Para la correcta implementación del PREP Veracruz, el tercero deberá realizar tres simulacros, en las fechas aprobadas en el calendario integral del Proceso Electoral Local Ordinario 2020 - 2021 los días 16, 23 y 30 de mayo de 2021 bajo la supervisión del OPLE Veracruz. Asimismo, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el cronograma aprobado por la Comisión PREP, el tercero deberá realizar al menos dos pruebas previas el 16 de abril y el 5 de mayo, con las características detalladas en el anexo técnico.

Estos simulacros deberán realizarse en los horarios que se establezcan por el OPLE Veracruz en coordinación con el personal del INE.

Se deberá implementar un mecanismo (bitácora del sistema) que tenga por finalidad recibir todas las incidencias y anomalías registradas en el programa a efecto de erradicarlas antes de la jornada electoral.

Se deberán utilizar datos de prueba ficticios dejando prueba fehaciente de ello y contemplarse situaciones de riesgo que pudieran presentarse el día de la jornada electoral. Con estas medidas se pretenderá comprobar el desempeño del sistema en condiciones normales y en las situaciones de excepción donde no se contabilizarán las actas.

Se procesarán el total de las actas esperadas para el día de la jornada electoral, con todo el personal que operará y con la habilitación de todos los CATD y CCV. Esto con la finalidad de poder detectar posibles fallas reales y poder subsanarlas a tiempo. Lo anterior con fundamento en el numeral 16 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones que indica que en la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

- ✓ Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las actas PREP;
- ✓ Aplicación total o parcial del plan de continuidad; y
- ✓ Procesamiento de, al menos, la cantidad total estimada de Actas PREP que se prevén acopiar, el día de la Jornada Electoral, empleando los formatos de AEC aprobados por el Instituto. En caso de que durante los simulacros no pueda procesarse el cien por ciento de las Actas PREP, se deberá dejar constancia de tal circunstancia en el informe correspondiente.
- ✓ En todos los simulacros deberán procesarse Actas PREP que contemplen todos los supuestos de inconsistencia: excede lista nominal, algún campo ilegible, algún campo sin dato, todos los campos ilegibles, todos los campos sin dato, así como, los supuestos de Sin Acta y fuera de catálogo. Se procurará la distribución de las inconsistencias y supuestos antes señalados de manera igualitaria en todos los centros en los que se realice la captura de datos.

En estos simulacros se verificará:

- ✓ Que todos los CATD y los CCV logren establecer conexión con el Centro de Datos.
- ✓ La velocidad de captura y de validación por las y los operadores en cada uno de los CCV.
- ✓ El comportamiento de los servidores con carga total de trabajo (se capturarán todas las casillas en cada simulacro).
- ✓ Se realizará la detección y depuración de aspectos técnicos de las diferentes fases del PREP Veracruz.
- ✓ A partir del tercer simulacro, el sistema ya contará con herramientas y dispositivos de seguridad informática, la salida hacia la red intranet, y la extracción correcta de los datos.

A los simulacros podrán asistir integrantes del Consejo General, así como de los consejos distritales y municipales y las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes.

La presencia de las y los vocales de los consejos distritales y municipales será de carácter obligatorio.

Los resultados y análisis correspondientes se entregarán a las y los integrantes del Consejo General, tres días después de efectuado el simulacro.

DE LA IMPLEMENTACIÓN EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL

Previo al inicio de la implementación del PREP Veracruz, entre las 17:00 y 18:00 horas (hora local), se deberá certificar ante fedatario público, que las bases de datos se encuentran vacías, a dicha actividad podrán asistir las y los integrantes del Consejo General, las representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes, o a quien designen, también podrán asistir las y los integrantes del COTAPREP.

Esta actividad será realizada por el ente auditor, quien informará al Notario Público que se está utilizando la aplicación correcta y que la Base de Datos está en ceros.

El personal de cada CATD, a partir de las 17:00 horas (hora local) deberá verificar que sus equipos estén debidamente instalados y que la papelería necesaria esté lista para su uso. La hora en que iniciarán las operaciones los CATD será entre las 16:00 y las 18:00 horas, tiempo en que probará la conexión con el CRID, estando en disposición de que se verifique que las bases de resultados se encuentran en ceros. Una vez corroborado lo anterior podrán registrarse los datos de cada casilla conforme vayan llegando.

El acceso a los CATD será restringido, por lo que solo podrá ingresar las personas autorizadas ante el Consejo Distrital y Municipal respectivo. Las personas antes mencionadas podrán ver el procedimiento de digitalización, pero no podrán tocar ningún equipo, ni interferir con las actividades de los CATD's.

DE LAS CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD OPERATIVA

Para la implementación de los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP Veracruz, el tercero deberá de considerar como mínimo los siguientes puntos:

- ✓ **Factores de riesgo:** establecer e identificar el conjunto de medidas específicas para evaluar los riesgos con base en su impacto y la probabilidad de ocurrencia;
- ✓ **Activos críticos:** identificar cuáles son los recursos humanos y materiales, servicios e información (en sus diferentes formatos) de valor para los procedimientos del PREP Veracruz;
- ✓ **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 Veracruz;
- ✓ **Identificación de riesgos:** deberá describirse claramente cuáles son los impactos que se pueden tener en el caso que una amenaza se materialice durante los procedimientos del PREP Veracruz;
- ✓ **Estrategia de gestión de riesgos:** se deberá definir y documentar la respuesta respecto de cada uno de los riesgos identificados, es decir, definir si los riesgos serán aceptados, mitigados, transferidos o eliminados; y,
- ✓ **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 Veracruz, así como en la infraestructura tecnológica.

El tercero, en coordinación con la instancia interna, deberá emitir en el mes de marzo el proyecto de plan de continuidad y contingencia al que deberán sujetarse, para su aprobación por el COTAPREP, la Comisión del Programa de Resultados Electorales Preliminares y el Consejo General.

DE LAS INCONSISTENCIAS E INCIDENTES RESPECTO DEL ACTA PREP

Si durante el PTO se detecta alguna inconsistencia respecto de los datos contenidos en el Acta PREP, se debe atender a lo establecido en el numeral 31 del anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

El porcentaje por publicar de actas con inconsistencias se determinará con base en aquellas Actas que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral 31 del anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

En ese contexto, el porcentaje de Actas PREP con inconsistencias incluye específicamente las que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

✓ 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 los representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número de representantes de los partidos y candidaturas independientes.

✓ La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número.

✓ La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos.

El manejo de los incidentes presentados, respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:

- Para los casos en que no se entregará el Acta PREP al CATD y el Consejo Distrital y municipal tampoco cuente con una copia de la misma, se procederá a llenar el correspondiente formato de inconsistencia el cual será firmado y sellado por la Presidencia del Consejo o la persona que designe para tal efecto, igualmente deberá ser firmado por la persona que se desempeñe como Acopiador o Coordinador del PREP y se Digitalizará para su proceso en el CCV. En el formato de Inconsistencia se registrará una de las siguientes causales:
 - **“Sin Acta por paquete no entregado”**: El paquete electoral no arribó al Consejo.
 - **“Sin Acta por casilla no instalada”**: La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.

- Para los casos en que, el Acta PREP no es entregada en el CATD, se debe identificar en el MCAD a dicha acta con la leyenda **“Sin Acta por paquete entregado sin sobre”** y realizar el siguiente procedimiento:

✓ Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP:

El/la coordinadora del CATD solicita al Consejo Distrital o Municipal, el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.

✓ El Consejo Distrital o *Municipal*, puede, en calidad de préstamo, entregar a la o el coordinador del CATD, el AEC o una copia de la misma.

Para el caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma del Secretario(a), o en su defecto del Presidente(a) del Consejo.

✓ Si el Consejo presta el AEC, ésta debe ser digitalizada; los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registran manualmente en el MCAD.

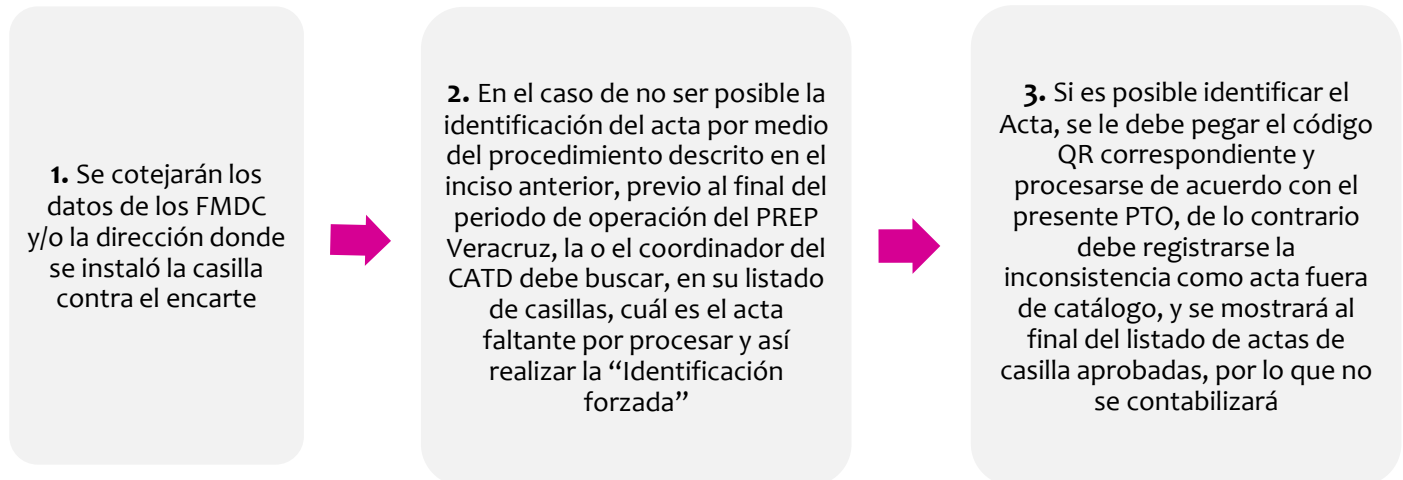
La fecha y hora es aquella en que se recibe por parte del Consejo Distrital o Municipal. Dicha acta debe ser devuelta al Consejo correspondiente.

✓ Si lo que se obtiene del Consejo Distrital o *Municipal* es una copia del AEC, el personal del CATD debe imprimir, la fecha y hora de acopio, utilizando el DSA. La fecha y hora es aquella en que se recibe el acta por parte del Consejo Distrital o Municipal.

✓ Posteriormente, debe colocarse el código QR correspondiente, digitalizarse y llevarse a cabo el presente PTO.

- En los CATD Móvil, la fecha y hora de acopio del Acta PREP será la de su digitalización a través de la aplicación CATD Móvil.
- La o el coordinador del CATD debe especificar en su informe de la Jornada Electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Distrital o Municipal, incluyendo todos los datos de identificación del Acta.
- En el caso de las imágenes recibidas en el MCAD y digitalizadas por medio de dispositivos móviles, tipo celular, si el MCAD no realiza una lectura correcta del código o se detecta una inconsistencia en los datos de identificación del Acta, se debe ingresar la información de manera manual en el MCAD.
- En caso de que la o el acopiador 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, debe remitir el Acta PREP al coordinador del CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se debe realizar la “Identificación forzada”.

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



DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

El Consejo General del OPLE Veracruz a través de sus Consejos Distritales y Municipales, será responsable de vigilar las labores de instalación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos y, en su caso, Centros de Captura y Verificación, la ejecución puntual de los simulacros y la operación del PREP Veracruz.

Atribuciones de supervisión de los Consejos Distritales y Municipales:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar y dar seguimiento a las pruebas y simulacros que se lleven a cabo durante la implementación del PREP Veracruz 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar, la entrega e instalación de los equipos de cómputo relativos al PREP Veracruz.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar seguimiento a la puesta en operación del PREP Veracruz durante la jornada electoral 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las demás que determine el Consejo General del OPLE Veracruz

DE LA AUDITORÍA AL SISTEMA

Para la revisión del Sistema y aplicación móvil por parte del ente auditor el tercero deberá proporcionar el ambiente productivo y totalmente equipado y con los permisos necesarios para que se realicen todas las pruebas requeridas.

Como lo establece el Reglamento de Elecciones y su Anexo 13, el Sistema que se utilizará para la operación del PREP tendrá que ser auditado. En este sentido, el tercero queda obligado a permitir el acceso del personal del ente auditor a las instalaciones, la realización de la auditoría y a facilitar la información que le sea requerida por el mismo.

El tercero deberá brindar todas las facilidades al ente auditor para realizar los trabajos de auditoría y no podrá invocar cuestiones de registro, marca propia o confidencialidad del sistema, código fuente o semejante.

El tercero en conjunto con el ente auditor deberá establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia de que el Sistema y aplicación móvil que fue auditado, es el mismo que será utilizado durante la operación del PREP.

La auditoría deberá ejecutarse sobre todos los módulos del sistema informático previo al inicio de los simulacros. Si de las pruebas y simulacros resultara necesario realizar ajustes al sistema, esto deberá hacerse del conocimiento del ente auditor para contar con un margen de tiempo que permita aplicar las medidas que resulten necesarias y se garantice que el sistema auditado sea el que opere para el PREP.

El ente auditor deberá entregar, tanto al tercero como al OPLE Veracruz, un reporte con las observaciones identificadas, mediante alguna herramienta para la gestión de incidencias. El propósito de este reporte será que ambos analicen, evalúen la factibilidad de atención y determinen las acciones para el seguimiento de las observaciones presentadas. Derivado del reporte de auditoría, el tercero deberá realizar los ajustes que el OPLE Veracruz determine procedentes. Finalmente, el ente auditor deberá verificar que dichas observaciones se hayan subsanado.

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, se deberá contar con un ente auditor para realizar la auditoría. Dentro de las actividades a realizar por este ente como mínimo se encuentran:

- Ejecución de pruebas de caja negra (black box testing), análisis de funcionamiento basado en procesos operativos, verificación de entradas y salidas de datos, procesamiento de datos autorizados y verificación de transacciones realizadas;
- Pruebas de caja blanca (white box testing) y auditoría de código, identificación de código inseguro y malas prácticas de codificación;
- Análisis de vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica, identificación de vulnerabilidades en Sistemas Operativos e Infraestructura de telecomunicaciones, así como identificación de agujeros de seguridad (exploits);
- Pruebas de denegación de servicios (DoS), ataques volumétricos hacia protocolos TCP, UDP, ICMP y HTTP, agotamiento de estado TCP y capa de aplicaciones;
- Pruebas de penetración (pen test), en servidores, aplicaciones web, equipos de telecomunicaciones y estaciones de trabajo.