

Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Veracruz para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Veracruz para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024

1. El presente PTO es de observancia general y de carácter obligatorio para el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz y para el Tercero que lo auxilie en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), 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 2023-2024 a celebrarse en el estado de Veracruz.
2. Tiene por objeto establecer y describir las fases que rigen el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario del Estado de Veracruz, debiendo cumplirse cada una de ellas en el orden señalado y con características establecidas en el presente proceso.
3. Para los efectos del presente, se entiende por:
 - a) **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.
 - b) **AECC:** Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla.
 - c) **AEC-VA:** Actas de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado de las elecciones locales.
 - d) **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.
 - e) **CAEL:** Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.
 - f) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - g) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - h) **CCV secundario:** Centro de captura y verificación de respaldo, instalado en la ubicación que determine el Consejo General.
 - i) **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 sin que se haya logrado establecer coincidencia en los valores capturados en dos de ellas, así como las actas clasificadas por las personas capturistas/verificadoras con estatus de "ilegible".
 - j) **Código de integridad:** Es un valor de representación único que permite identificar a cada archivo digital. El código se obtiene a partir de algún algoritmo criptográfico, comúnmente denominado funciones Hash; las cuales resumen un

conjunto de datos de extensión variable en un código alfanumérico hexadecimal de longitud fija. Los códigos permiten identificar de manera única cada imagen del Acta PREP digitalizada, y asegurar su trazabilidad e inalterabilidad.

- k) **Código QR:** Estampado bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada acta a través de medios electrónicos.
- l) **Coordinación de Operación del PREP:** Área que será responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023 –2024.
- m) **Comisión PREP:** Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- n) **Consejo General:** El Consejo General del OPLE Veracruz.
- o) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del PREP.
- p) **Cotejo:** Fase que permite corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP.
- q) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
- r) **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 Veracruz.
- s) **DSA:** Dispositivo de Sellado Automático que imprime de forma automática fecha y hora, está configurado y sincronizado con la hora del Tiempo del Centro de México (UTC -6 de acuerdo con **DOF: 28/10/2022**).
- t) **ECAE 2023-2024:** Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024, que integra diversas actividades para las y los SEL Y CAEL.
- u) **Encarte:** Listado de ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla.
- v) **Ente Auditor:** Institución académica o de investigación encargada de realizar la Auditoría de Verificación y Análisis del Sistema Informático y aplicativo que será utilizado en la implementación y operación del PREP
- w) **FMDC:** Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla.
- x) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- y) **Instancia Interna:** La Unidad Técnica de Servicios Informáticos del OPLE Veracruz, mediante su Titular, responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP 2024.

- z) **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas. Consiste en una herramienta de software instalada en los equipos de cómputo ubicados en los CATD, a través de la cual se reciben las imágenes de las actas digitalizadas, de las cuales se obtiene y registra la información de identificación de casilla contenida en el código QR, así como la fecha y hora de acopio y se calcula su código de integridad. Tanto para los datos de identificación del Acta-PREP, como para la fecha y hora, el MCAD tiene habilitada, en caso de que se requiera, la opción de captura manual de los datos de identificación del Acta-PREP. Adicionalmente, permite enviar al Centro de Recepción de Imágenes y Datos tanto la imagen como la información de identificación de casilla y el Código de integridad.
- aa) **MEC VA:** Mesa o Mesas de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado.
- bb) **Modelo de operación VA:** Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado, para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, aprobado mediante Acuerdo INE/CG528/2023, el 8 de septiembre de 2023, por el Consejo General del INE.
- cc) **Lineamientos VA:** Lineamientos para la organización del Voto Anticipado en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, aprobados mediante Acuerdo INE/CG436/2023, el 20 de julio de 2023, por el Consejo General del INE.
- dd) **OPLE Veracruz:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- ee) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- ff) **PREP Casilla:** Aplicación habilitada en dispositivos móviles que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CRID para su captura. Se utiliza por la o el CAEL y/o SEL al digitalizar el AECC y en la digitalización en el CATD del Acta PREP.
- gg) **Proceso Electoral Local:** Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.
- hh) **Programa de Asistencia Electoral Local:** Documento incluido como anexo 6 del Programa de Asistencia Electoral Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, aprobado mediante Acuerdo INE/CG492/2023, por el Consejo General del INE.
- ii) **PTO:** Proceso Técnico Operativo del PREP.
- jj) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- kk) **SEL:** Supervisor(a) o Supervisora Electoral Local.
- ll) **SHA256:** Es un algoritmo de Hash de 256 bits que ofrece un alto nivel de seguridad; se utiliza comúnmente para la estampación de documentos digitales y es el algoritmo que el INE determina como estándar de encriptación.
- mm) **Sistema informático:** Conjunto de programas, procedimientos, 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, permitiendo la publicación ágil y oportuna de los datos relativos al Proceso Electoral Local a través de su propia infraestructura, así como la comunicación de los mismos a los Difusores oficiales, para que ellos hagan lo propio.

- nn) Tercero:** Empresa contratada responsable de apoyar al OPLE Veracruz en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- oo) TCA:** Terminal de Captura de Actas, es un software instalado en los equipos de cómputo ubicados en los CCV, a través del cual se capturan y verifican los datos asentados en las Actas PREP, de acuerdo con lo dispuesto en el formato 18.5 del anexo 18, del Reglamento de Elecciones.
- pp) UTSI:** Unidad Técnica de Servicios Informáticos del OPLE Veracruz.
- qq) VA:** Voto Anticipado o votación anticipada, en modalidad postal para las elecciones de Gobernatura y Diputaciones Locales, dirigido a las y los ciudadanos de todas las entidades federativas que entre 2018 y diciembre de 2023 hayan solicitado o soliciten su trámite de credencialización conforme a lo dispuesto por el artículo 141 de la LGIPE.

4. El PTO del PREP consta de las siguientes fases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 339, párrafo 1, inciso d), del Reglamento de Elecciones, en relación con el numeral 15 del Anexo 13, los cuales de manera enunciativa más no limitativa establecen las fases del PTO para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

- a) Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.** La o el CAEL solicitará el Acta PREP a la o el presidente de la Mesa Directiva de Casilla, revisará si los datos de la Acta PREP corresponden a los datos del código QR, en caso de coincidencia, pegará el código QR y, haciendo uso de la aplicación móvil PREP Casilla, realizará la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de esta.
- b) Acopio.** Recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación debe apearse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
- c) Digitalización.** Consiste en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD a través de la asignación de un código QR en caso de que no cuente ya con uno. Posteriormente se lleva a cabo la digitalización de la imagen de dichas actas por medio del equipo designado para tal efecto. Tanto las actas digitalizadas por este procedimiento o por "PREP Casilla" podrán ser procesadas en el MCAD.
- d) Captura de datos.** Registro de los datos plasmados en las Actas PREP, a través de la TCA.

- e) **Verificación de datos.** Corroboración de que todos los datos asentados en la captura coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP, a través de la TCA.
 - f) **Publicación de resultados.** Acción que iniciará a las 20:00 horas (Tiempo del Centro de México) del domingo 2 de junio de 2024. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP Veracruz están a cargo del OPLE Veracruz con el apoyo del Tercero encargado en el desarrollo del PREP y, en su caso, de los difusores oficiales.
 - g) **Cotejo de Actas.** Tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El personal asignado al cotejo compara los datos y la imagen que hayan sido publicados en la página del PREP Veracruz, preferentemente con el Acta física que posee el CATD. En caso de identificar un error en la captura, se podrá realizar el procedimiento para asentar los datos correctos posteriormente.
 - h) **Empaquetado de actas.** Acción de archivar las Actas PREP para su entrega a la o el Presidente del Consejo Distrital que corresponda.
5. La hora en que iniciarán las publicaciones del PREP Veracruz será a las 20:00 horas (Tiempo del Centro de México) del domingo 2 de junio de 2024.
 6. El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, es decir, concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (Tiempo del Centro de México), del lunes 3 de junio de 2024.
 7. Las operaciones del PREP Veracruz podrán cerrar antes de las 20:00 horas (Tiempo del Centro de México) del lunes 3 de junio de 2024, siempre y cuando se logre el 100% de procesamiento de las actas PREP esperadas, o en todo caso se hayan agotado los recursos de recuperación de estas, para situaciones de irregularidad, de conformidad con el artículo 353, numeral 6 del Reglamento de Elecciones.
 8. En el caso de las AEC-VA recibidas, se procesarán para su incorporación al Sistema Informático, mismo que permitirá identificar cuál es la MEC VA de origen, de acuerdo con lo establecido por el Modelo de operación VA.

De la contratación del Tercero

9. Para la contratación del Tercero para el diseño, implementación y operación del PREP en el Estado de Veracruz tal como se aprobó por el Consejo General del OPLE Veracruz mediante el Acuerdo OPLEV/CG180/2023, por el cual se determinó que la implementación y operación del PREP 2023-2024 sea con el apoyo de un Tercero, 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.

10. 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 informar a la Comisión PREP, 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 10 del Acuerdo OPLEV/CG109/2023.
11. El Tercero deberá atender puntualmente las recomendaciones emitidas por el Instituto Nacional Electoral, el OPLE Veracruz, el COTAPREP y el ente auditor.

De los centros de acopio y transmisión de datos

12. Los CATD son los centros oficiales para el acopio de las Bolsas-PREP y unidades básicas en las cuales se realizan actividades de acopio, digitalización y transmisión de datos e imágenes.
13. Con base en la experiencia exitosa de la instalación de los CATD en las sedes de los 30 Consejos Distritales del OPLE Veracruz para la operación del PREP en procesos electorales anteriores, se planea mantener el mismo número para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024. Por lo tanto, deberá instalar 30 CATD distribuyendo uno en cada inmueble de los treinta Consejos Distritales y al menos 2 y máximo hasta 32 CCV.

De los centros de captura y verificación

14. Los CCV son centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos.
15. Con la finalidad de contar con mecanismos que puedan mitigar cualquier contingencia y tener continuidad de operaciones del PREP, el OPLE Veracruz instalará al menos 2 y máximo hasta 32 CCV en las ubicaciones que determine el Consejo General, garantizando la instalación de, al menos, un CCV central y un CCV secundario y, en su caso, 30 CCV distribuidos en los Consejos Distritales.
16. El OPLE Veracruz con el apoyo del Tercero deberá de instalar tanto un CCV central, como un CCV secundario, como medida de redundancia en la ubicación que determine el Consejo General.
17. El OPLE Veracruz y el Tercero deberán procurar contar con las mejores capacidades técnicas, de infraestructura, materiales y humanas en el CCV central y secundario.

Definición de funciones de centros

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

CATD/CCV descentralizado:

- Acopio
- Digitalización
- Captura
- Verificación
- Cotejo
- Empaquetado de actas

CCV central y secundario:

- Captura
- Verificación
- Cotejo

Insumos materiales y personal necesario

Distribución de recursos por CATD y CCV

Recursos Humanos

19. El Tercero encargado de diseñar, implementar y operar el PREP deberá contratar al personal que operará en los CATD y CCV para las actividades descritas en el PTO, bajo la supervisión del OPLE Veracruz. Deberá atender los siguientes requerimientos y procedimientos:

a) Del personal:

- Reclutamiento;
- Selección;
- Contratación, y
- Pago del personal que operará en los CATD y CCV para las actividades descritas en el PTO.

b) Requisitos de contratación:

- Se deberá apegar al menos a lo estipulado en el artículo 351 numeral 2 del Reglamento de Elecciones.

c) Capacitación de personal:

- Se deberá apegar al menos a lo estipulado en el artículo 352 numeral 1 del Reglamento de Elecciones

Respecto al inciso c), el Tercero deberá presentar un programa de capacitación ante la Comisión PREP, quedando estipulado dentro del Plan de trabajo que se desarrolle previamente de manera conjunta.

20. Los roles mínimos que el OPLE Veracruz a través del Tercero deberá considerar para la ejecución de este PTO, así como sus actividades mínimas son los siguientes:

I. Coordinador(a):

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o CCV, según corresponda; 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 interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP Veracruz y es el vínculo con las oficinas de esta;
- c) Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o CCV, según corresponda;
- d) Realiza informes periódicos y un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o CCV según corresponda, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP Veracruz;
- e) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo; y
- f) 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 CCV, según corresponda.

II. Acopiador(a):

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

En momentos de menor carga laboral en el acopio de actas, se asignan las figuras correspondientes que asumirán la responsabilidad de Digitalizador(a) móvil.

III. Digitalizador(a):

- a)** Asignará el código QR que le corresponda en caso de que el Acta PREP no cuente con uno;
- b)** Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
- c)** Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza nuevamente la digitalización de la imagen del Acta PREP, hasta obtener una imagen clara.

IV. Capturista de Datos:

- a)** Registra de manera consciente y con cuidado los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado e implementado.

V. Verificador(a):

- a)** 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.

VI. Supervisor(a):

- a)** Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- b)** Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- c)** Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
- d)** Apoya a la o el Coordinador(a) en el desarrollo de otras actividades, como la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- e)** Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- 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 de la o el Coordinador(a), le suplirá en sus funciones.

21. Las cantidades mínimas de personas a integrar en cada área serán las siguientes:

a) Para los CATD/CCV descentralizados:

- 1 Coordinador(a).
- 10 Acopiadores(as)/digitalizadores. Asumirán una u otra función de acuerdo con la demanda al momento que detecte la persona coordinadora del CATD; iniciando con una distribución en funciones de 5 personas en acopio y 5 en digitalización.
- De 1 a 3 Capturistas/verificadores.

b) Para el CCV central:

- 6 Supervisores(as) correspondiendo a cada zona y;
- 5 Coordinador(as)
- 1 Coordinador(a) estatal.

c) Para el CCV secundario:

- 4 Coordinador(as),

Para la figura de capturistas/verificadores, se manejará un rango mínimo de 300 y máximo de 350 distribuidos entre CCV central, CCV secundario y CATD.

Recursos Materiales

22.El OPLE Veracruz contempla un esquema de implementación mixto de centros CATD/CCV con digitalización mediante escáner y dispositivo móvil; el numeral 23 establece una enumeración de elementos que permite describir las necesidades mínimas de un CATD, sin que sea limitativo para la implementación del esquema mixto:

23.Para la habilitación de los CATD, el Tercero, bajo supervisión del OPLEV, instalará y operará como mínimo, lo que se describe a continuación:

- a) Enlace dedicado simétrico principal de acceso a internet con capacidad de transmisión adecuada para los equipos conectados en el sitio;
- b) Enlace de acceso a internet de respaldo, contratado con un proveedor que ofrezca una ruta alterna en su infraestructura de conectividad a Internet.
- c) Servicio de datos para cada equipo celular. Plan de modalidad de prepago, con suficiente crédito garantizado para poder desempeñar sus funciones sin contratiempos;
- d) Enlace telefónico fijo con línea activa de servicio;
- e) Computadoras conectadas en red alámbrica, y a través de un enlace de telecomunicaciones. Dos para la función de digitalización; y una por cada figura de capturista en CATD.

- f) Dos equipos escáner/multifuncional para digitalizar las Actas PREP, el tamaño de la pantalla de captura debe ser suficiente para digitalizar las AECC con las características aprobadas por el Consejo General del OPLE Veracruz, considerando al menos tamaño doble carta;
- g) Equipo celular para la digitalización del AECC para su envío al MCAD. Tomando el criterio de 4 equipos por CATD, más dos dispositivos de respaldo;
- h) Base para toma de fotografía. De PVC o similar que se ajuste al dispositivo con iluminación integrada; para cada uno de los dispositivos móviles señalados en el inciso anterior.
- i) Unidades de energía ininterrumpida individuales para cada dispositivo (Computadoras y equipo de comunicación activo, etc.);
- j) Lámpara de luz de emergencia recargable de pared, encendido automático con cualquier corte de luz. Con mínimo 60 LED de alto brillo en luz;
- k) Planta generadora de energía para cada CATD. Generador eléctrico de al menos 1000W, motor a gasolina o diésel de 4 tiempos 6.5hp / 3600 rpm, con combustible necesario para su operación durante 6 horas;
- l) Bandejas de entrada y salida de AECC. Material PS, firme y duradero, soporte desmontable, diseño de papel de etiquetas, almacenamiento detallado de documentos y materiales;
- m) Clasificador de etiquetas QR. Bandeja de plástico rígida con organizador;
- n) Juego de componentes eléctricos para el total de equipos en el CATD. (Barras multicontactos, supresores de picos, extensiones eléctricas);
- o) Al menos dos dispositivos (DSA) de sellado para fecha y hora de acopio del Acta PREP. Electrónico de alta calidad grabador de tiempo fecha máquina de sello para el documento;
- p) Bitácora de información. Impresa y rubricada por las y los participantes en los trabajos del PREP Veracruz, para cada simulacro y para la jornada electoral. El formato y la capacitación para su llenado será responsabilidad del Tercero y deberá estar a disposición de la Instancia Interna cuando lo solicite.

24. En lo relativo a los CCV central y secundario, el Tercero deberá garantizar que se cuente al menos, en cada uno con los siguientes recursos materiales:

- a) Computadoras. Para cada capturista/Verificador(a); estarán conectadas en red alámbrica y a través de un enlace de telecomunicaciones.

- b) Enlace dedicado de acceso a internet entre el CCV y el CRID. Con capacidad de transmisión adecuada para las computadoras conectadas en el sitio;
- c) Enlace de acceso a internet de respaldo entre el CCV y el CRID. Enlace de alta velocidad de preferencia de fibra óptica, diferente al proveedor del enlace principal;
- d) Al menos 2 impresoras multifuncionales láser de alto rendimiento a blanco y negro;
- e) Unidades de energía ininterrumpida. Individuales para cada dispositivo (Computadoras y equipo de comunicación activo);
- f) Planta generadora de luz para asegurar la operatividad del CCV. Es necesario contar con una capacidad que respalde la demanda energética de todos los dispositivos durante un periodo de al menos 6 horas. Además, es fundamental garantizar que la planta de emergencia esté equipada con el combustible necesario para su funcionamiento durante dicho período, asegurando así la disponibilidad sostenida de energía en situaciones de emergencia.
- g) Juego de componentes eléctricos para el total de equipos en el CCV. (Barras multicontactos, supresores de picos, extensiones eléctricas);
- h) 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 y deberá estar a disposición de la Instancia Interna cuando lo solicite.

25. En lo relativo a la aplicación móvil PREP Casilla, el Tercero deberá garantizar al OPLEV el siguiente recurso:

- a. Equipo celular para cada uno de las y los CAEL, que serán encargados de la toma de la fotografía (PREP Casilla).
- b. Sigüientes aspectos mínimos: Android 12, pantalla 6.4" o superior, resolución Full HD, 6 GB de RAM y 64 GB de almacenamiento y cámara principal de 48 Mpx con sensibilidad de luz adecuada para la digitalización de documentos
- c. 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.

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

Desarrollo de las Fases del Proceso Técnico Operativo

27. El PTO incluye las etapas de: Toma de la imagen del Acta PREP en la casilla, acopio, digitalización, captura de datos, verificación de datos, publicación de resultados, cotejo de actas y empaquetado de actas.

De la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla

28. Se deberá diseñar e implementar por parte del Tercero que apoyará al OPLE Veracruz 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 a la ECAE 2023-2024, aprobada mediante Acuerdo INE/CG492/2023.

29. La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se realizará por las y los CAEL, 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:

- a) La o el CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
- b) Se haya cerrado la votación.
- c) Se haya llenado el AECC, conforme se establece en la ECAE 2023-2024.
- d) La o el CAEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa-PREP correspondiente.
- e) La o el CAEL deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:

- a) Entidad federativa.
- b) Tipo de acta (indica la elección a la que corresponde el acta).
- c) Distrito electoral.

- d) Municipio.
- e) Sección.
- f) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

30. Si se cumplen las condiciones del numeral anterior, la o el CAEL deberá hacer uso de la aplicación móvil PREP Casilla, apegándose a los pasos siguientes:

- a) La o el CAEL identificará el código QR con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y en caso de coincidencia, procederá a pegarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.
- b) En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan con los códigos QR, el/la CAEL deberá verificar con las y los FMDC los datos correctos de la casilla e ingresarlos de forma manual en PREP Casilla.
- c) Colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.
- d) Escaneará el código QR por medio de PREP Casilla.
- e) Revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código QR. Si los datos son coincidentes, la / el CAEL registrará el Acta en PREP Casilla.
- f) Realizará la toma fotográfica del Acta PREP utilizando la herramienta de enfoque manual y la cuadrícula en el módulo de toma de fotografía de la aplicación y verificará que la imagen sea legible.
- g) Confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
- h) Realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el MCAD del CCV correspondiente.
- i) Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, el/la CAEL continuará a la siguiente casilla, dado que la aplicación PREP Casilla realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes, en cuanto se tenga conexión al servicio de internet.

31. Para los casos en los que la o el CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que la o el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Distrital correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente PTO.

32.En los casos que la casilla forme parte de la muestra para el Conteo Rápido la o el CAEL o la o el SEL obtendrán la fotografía al Acta PREP, sin afectar los trabajos de los FMDC y las y los CAE Federales.

Del Acopio

33.Esta fase iniciará cuando la persona acopiadora recibe la Bolsa-PREP y la abre para obtener el Acta PREP.

34.Verificará que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR, en caso de que lo tenga, sean legibles y coincidentes. En caso de detectar que alguno sea ilegible o no coincida, lo consulta con la persona responsable de la entrega del Bolsa-PREP.

35.La o el Acopiador(a) utilizará el DSA para imprimir la fecha y hora de acopio en el Acta PREP.

36.La o el Acopiador(a) colocará las Actas PREP dentro de la bandeja de entrada del Digitalizador(a) en el mismo orden en que fueron recibidas, de manera que se garantice un esquema de procesamiento primero en entrar, primero en salir.

De la Digitalización

37.La o el Digitalizador(a) toma de la bandeja de entrada el Acta PREP, y debe revisar si el acta tiene el código QR, si ésta no lo tiene, para efectos de identificación digital, debe colocarle la etiqueta con el código QR correspondiente a la casilla, en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello.

38.En caso, de que el Acta PREP, ya contenga un código QR, por haber sido digitalizada con PREP Casilla, y el Digitalizador(a) observe que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no son coincidentes, deberá pegar el código QR correcto encima del incorrecto.

39.La o el Digitalizador deberá verificar los datos de identificación del Acta PREP, como entidad federativa, distrito electoral local, sección, tipo y número de casilla, así como el municipio, utilizando la información más reciente del Encarte.

40.En caso de discrepancias o si algún dato no es legible, el Digitalizador(a) informará al/a la Coordinador(a) correspondiente para recibir instrucciones adicionales conforme al numeral 101 del presente PTO.

41.Para el caso de digitalizadores(as) con escáner, realiza la captura digital de la imagen del Acta PREP por medio de equipos multifuncionales o escáner para su envío al MCAD.

42.Para el caso de digitalizadores(as) con equipo celular, realizará la fotografía digital de la imagen del Acta PREP por medio del equipo celular para su envío al MCAD, verificando que sea legible antes de enviarla.

43. El Digitalizador(a) revisa la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada que haya sido enviada al MCAD. En caso de requerirse, puede solicitar que se digitalice nuevamente. Si el origen de la imagen es PREP Casilla, quedará en espera de que el Acta PREP se acopie en el CATD.
44. Cuando el MCAD no realice una lectura correcta del código QR y/o de la impresión del DSA, se ingresará la información de manera manual en el MCAD. Las imágenes recibidas por PREP Casilla no tendrán la impresión del DSA, para estos casos la fecha y hora de acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla, garantizando la correcta y fiel transmisión de los metadatos asociados a cada imagen.
45. A partir de la versión digital del Acta PREP, que incluye la etiqueta con el código QR correspondiente, el MCAD generará de manera única y automática el Código de integridad y transmite el Acta PREP al CRID, para iniciar el proceso de captura de datos.
46. El CRID de manera automática identificará si el Acta PREP digitalizada fue procesada anteriormente con la imagen recibida de PREP Casilla; si es el caso, no se procesará para la captura de datos.
47. El Código de integridad que se genera durante esta etapa se almacena por duplicado: primero en la base de datos del equipo de cómputo en donde se ejecuta el MCAD y posteriormente en la base de datos del CRID.
48. Concluida la fase de digitalización, debe colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.

De la Captura de datos y verificación

49. Cada imagen de Acta PREP, recibida en el CRID, se envía a una TCA disponible en los CCV.
50. En las TCA, un(a) capturista/Verificador(a) registrará los datos por primera ocasión correspondientes a:
 - a) Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y, en su caso, municipio o alcaldía;
 - b) Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
 - c) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
 - d) Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y

e) La imagen del Acta PREP.

51. Concluida la primera captura, el sistema de manera aleatoria, omitiendo al capturista/Verificador(a) que realizó la primera captura, asignará la imagen de la misma Acta PREP a otro(a) capturista/Verificador(a) que capturará por segunda ocasión los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos capturados por distintos capturistas/verificadores(as) coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye y se procede a su publicación.
52. En caso de que los datos capturados por los dos capturistas/verificadores(as) no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer capturista/Verificador(a), que deberá ser diferente a las dos personas anteriores, para registrar por tercera ocasión los datos asentados en el Acta PREP. El sistema comparará los datos registrados por el tercer capturista/Verificador(a) con los datos registrados por los dos capturistas/verificadores(as) anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de éstos, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta PREP, y se procede a la publicación.
53. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, el capturista/Verificador(a) 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(a); si en dos ocasiones la imagen se clasifica como “ilegible” se remite a la Coordinación de operación del PREP 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.
54. Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada a la Coordinación de operación del PREP para su resolución y posteriormente su publicación.
55. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se envían automáticamente al CRID.

De la Publicación de resultados

56. La publicación de los resultados del PREP que realice el OPLE Veracruz con el apoyo del Tercero, deberá iniciar a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Centro) del 2 de junio de 2024 y en toda transmisión de datos e imágenes, éstos deben viajar cifrados, de manera que se pueda garantizar que no sean interceptados, y eventualmente alterados, mientras estén en tránsito.

57.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.

58.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.

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

60.Los datos que se capturarán serán los siguientes:

a) La hora y fecha de acopio del Acta PREP. Deberá ser de acuerdo con el Tiempo del Centro de México. De conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología (UTC -6 de acuerdo con DOF: 28/10/2022).

b) Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:

i. Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral local, municipio, sección, tipo y número de casilla;

ii. 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;

iii. Los votos obtenidos por los partidos políticos o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso, y por las candidaturas independientes;

iv. Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y

Para el caso de las Actas AEC-VA, como mínimo se capturará lo siguiente:

I. Los datos de identificación del acta: tipo de elección, entidad federativa y número de mesa.

II. Total de personas que votaron, número sobres con los votos de la elección y total de votos de la elección;

III. Total de votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;

IV. Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas.

61.Los datos a calcular, en cada nivel de agregación, de conformidad con los modelos establecidos por el INE, serán los siguientes:

- a) Total numérico de actas esperadas;
- b) Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- c) Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- d) Total de actas fuera de catálogo;
- e) El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- f) Total de votos por AECC, y
- g) Total de votos por candidatura, así como, por partido político y candidatura independiente.

En los casos de coalición se deberá calcular el total de votos de cada partido político en lo individual, de acuerdo con la distribución de cada uno, establecida en el convenio o la legislación correspondiente.

La separación de votos para los casos de coalición de partidos políticos previstas en las legislaciones deberá presentarse a nivel entidad y distrito o municipio, tomando como base los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que dan sustento a las actividades que se desarrollan durante los Cómputos.

- h) Agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por el otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
- i) Agregados a nivel estatal, distrito electoral local, municipio, sección y acta, según corresponda.

El cálculo de la participación ciudadana deberá contemplar las actas de casillas especiales hasta el último corte de información que se publique, previo al cierre del PREP.

Las actas de casillas especiales serán consideradas para el cálculo del porcentaje de participación ciudadana, únicamente, en los siguientes niveles de agregación:

I. Elección de Gubernatura a nivel entidad.

II. Elección de Diputaciones locales:

- Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito local y entidad.
- Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.

62. Los datos por publicar, de conformidad con los modelos establecidos por el INE, serán al menos los siguientes:

- a) Lista nominal;

- b) Lista nominal de las actas contabilizadas;
- c) Participación ciudadana;
- d) 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;
- e) Datos calculados;
- f) Imágenes de las Actas PREP;
- g) Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- h) 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 (formato 18.5 del anexo 18 del Reglamento de Elecciones); y
- i) Código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

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

Para las elecciones de gubernatura y de diputaciones a la legislatura local, la información deberá publicarse por cada nivel de desagregación, es decir, por entidad federativa, distrito electoral local, municipio, sección y casilla.

63. Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se tomarán en cuenta las actas que presenten los siguientes supuestos:

- a. La suma de todos los votos asentados en el acta excede el número de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes. En el caso de las casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes;
- b. Todos los campos en los que se asientan votos son ilegibles o están vacíos, o una combinación de ambos;
- c. Alguno de los campos en los que se asientan votos, es ilegible o no contiene dato alguno o una combinación de ambos.
- d. Cualquier combinación que se derive de los supuestos anteriormente señalados.

64. Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, no se tomarán en cuenta las actas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a. El Acta PREP no ha sido entregada porque no se llevó a cabo la instalación de la casilla;
 - b. El Acta PREP no ha sido entregada porque el paquete electoral no fue entregado;
 - c. El Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral;
 - d. Actas fuera de 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;
 - e. Divergencia entre la cantidad asentada en letra y número en algún campo del Acta PREP;
 - f. La cantidad de votos solo ha sido asentada en letra, pero no en número en algún campo del Acta PREP;
 - g. La cantidad de votos solo ha sido asentada en número, pero no en letra en algún campo del Acta PREP.
- 65.** El sitio web de publicación deberá contar con un vínculo para poder descargar la base de datos, la cual deberá contener al menos los campos necesarios para cumplir con el formato 18.5 del anexo 18 Reglamento de Elecciones y los señalados en el presente PTO.

Del Acopio, Registro y Carga de Actas de Voto Anticipado

- 66.** El OPLE Veracruz, a través del Tercero, publicará las AEC-VA en la sección correspondiente del Prototipo Navegable que se implementará para su publicación.
- 67.** La definición y aprobación del procedimiento para la captación de las AEC-VA, queda sujeta a las decisiones que el Consejo General establezca a propuesta de la Comisión Permanente de Capacitación y Organización Electoral, misma que se informará lo antes posible al Tercero.
- 68.** El Sistema informático deberá contar con la funcionalidad destinada para cargar las AEC-VA que se reciban mediante el medio digital determinado para tal fin, de acuerdo con lo indicado en el numeral anterior.
- 69.** Para la identificación del acta, se debe elegir el número de mesa receptora y la elección correspondiente. El sistema informático debe registrar la fecha y hora de acopio, reflejando la fecha y hora en que las actas son cargadas al sistema y generar un código hash para su envío hacia CRID, facilitando así su posterior procesamiento en las fases de captura y verificación.

Del Cotejo de Actas

- 70.** Durante la operación del PREP, y conforme a las cargas de trabajo, la o el Coordinador(a) del CATD o CCV, podrá asignar al personal operativo (digitalizadores(as) o capturistas/verificadores(as), según sea el caso), para realizar el cotejo de la información de las Actas PREP publicadas, incluidas las AEC-VA. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización, captura y verificación.
- 71.** Lo anterior se realizará de manera sistemática, con base en la disponibilidad de personal, procurando cotejar al menos el 20% de las Actas PREP publicadas.
- 72.** La o el coordinador del CATD o CCV deberá de encargarse de distribuir las actas a cotejar, en el orden de su recepción, por lo que se deberán ir cotejando aleatoriamente dos actas publicadas de cada 10 recibidas, en cuanto la disponibilidad del personal lo permita.
- 73.** El personal asignado al cotejo de información tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos del Acta PREP. El cotejo se realizará, preferentemente, con el Acta física que posee el CATD, o en su caso, con la imagen del Acta que ha sido publicada. Si los datos coinciden registra el Acta como correcta, si detecta error, registra el Acta como incorrecta en el listado de Actas, registrándola como “Cotejo” en el campo de Observaciones. Este registro deberá constar en la base de datos descargable, adicional a los datos del formato 18.5 del anexo 18 del Reglamento de Elecciones. La persona Coordinadora del CATD o CCV reporta los errores detectados a la Coordinación de Operación del PREP para que se informe a la UTSI como instancia interna y se defina el tratamiento a ejecutar.
- 74.** En caso de que la Instancia Interna autorice las bajas correspondientes de las actas incorrectas, la Coordinación de Operación del PREP ejecutará el procedimiento de baja de actas con error e informará a la persona Coordinadora del CATD para que se reinicie el proceso desde la fase de digitalización, o desde la fase de captura, según corresponda.
- 75.** El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al presente PTO del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Del Empaquetado de Actas

- 76.** Concluidas las fases anteriores se llevará a cabo el empaquetado de actas, ordenándolas por:
- a) Tipo de elección

- b) Sección
- c) Tipo de casilla
- d) Número de casilla (cuando aplique).

77.Concluido el empaquetado, se hace entrega de las Actas PREP a la Presidencia del Consejo Distrital para su guarda y custodia.

Operatividad del PREP Veracruz

De la Capacitación

78.Todo el personal involucrado en el PTO para el diseño, la implementación y operación del PREP Veracruz deberá recibir capacitación por parte del Tercero y del OPLE Veracruz en los siguientes temas:

- a) Inducción a la operatividad del OPLE Veracruz;
- b) Tipo de elecciones;
- c) Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- d) Centros de Acopio y Transmisión de Datos, Centros de Captura y Verificación;
- e) PTO;
- f) Seguridad de la información, en el ámbito de su competencia;
- g) Manejo del sistema informático, en el ámbito de su competencia;
- h) Manejo de la aplicación PREP Casilla; y
- i) Del sistema informático.

Asimismo, la Instancia Interna en coordinación con el Tercero y con la asesoría del COTAPREP, deberán proponer un esquema de evaluación de la calidad de la capacitación al personal operador del PREP, para someterlo a consideración de la CTPREP. Los resultados de la evaluación serán presentados ante la CTPREP y el Consejo General.

Del Sistema Informático

79.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, incluido el procesamiento de las AEC-VA.

- 80.**El sistema informático tendrá que ser desarrollado por el Tercero bajo la supervisión del OPLEV y deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de Elecciones, así como con el anexo 13 y el formato 18.5 del anexo 18 del Reglamento de Elecciones, así como sus respectivas reformas y las necesidades específicas del OPLE Veracruz; y deberá presentar avances mensualmente a la Comisión PREP.
- 81.**Para la visualización de los resultados electorales, el sistema deberá apegarse a las plantillas de pantallas de publicación derivadas del oficio INE/UNICOM/3490/2023 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 analizado por el COTAPREP, quien emitirá sus comentarios y recomendaciones para su mejora.
- 82.**Adicionalmente, el Tercero, bajo la supervisión del OPLEV, deberá garantizar que se cumpla con la estructura de la base de datos dispuesta en el formato 18.5, del anexo 18 del Reglamento de Elecciones; así como los demás registros detallados en el presente PTO.

De los Simulacros para la verificación del sistema

- 83.**Para la correcta implementación del PREP Veracruz, el OPLE Veracruz con el apoyo del Tercero deberá realizar tres simulacros, en las fechas aprobadas en el calendario integral del Proceso Electoral Local Ordinario 2023 - 2024 los días 12, 19 y 26 de mayo de 2024. Asimismo, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el cronograma aprobado por la Comisión PREP, el OPLE Veracruz con el apoyo del Tercero deberá realizar al menos dos pruebas previas con las características detalladas en el anexo técnico. Al menos una debe cumplir con las fechas y objetivo estipulado en el anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

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

- 84.**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.
- 85.**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, así como lo dispuesto por el artículo 349 numerales 4 y 5 del Reglamento de Elecciones. 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.

86. 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:

- 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 acopiar, el día de la Jornada Electoral, empleando los formatos de AECC 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.
- IV. 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.

87. En estos simulacros se verificará:

- a) Que todos los CATD y los CCV logren establecer conexión con el CRID.
- b) La velocidad del desarrollo de cada una de las fases del PTO por cada uno de los roles en los CATD y CCV.
- c) El comportamiento de los servidores con carga total de trabajo (se capturarán todas las casillas en cada simulacro).
- d) Se realizará la detección y depuración de aspectos técnicos de las diferentes fases del PREP Veracruz.
- e) La carga, captura y publicación de las AEC-VA.

88. A los simulacros podrán asistir integrantes del Consejo General, del COTAPREP, del ente auditor, del consejo distrital y las representaciones de partidos políticos, candidaturas independientes y personal del INE.

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

90. 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

91. Previo al inicio de la implementación del PREP Veracruz, entre las 17:00 y 18:00 horas (Tiempo del Centro de México), 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,

92. El personal de cada CATD, a partir de las 17:00 horas (Tiempo del Centro de México) 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 encuentren en ceros. Una vez corroborado lo anterior podrán registrarse los datos de cada casilla conforme vayan llegando.

93. El acceso a los CATD será restringido, por lo que solo podrán ingresar las personas autorizadas ante el Consejo Distrital 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.

De las consideraciones de seguridad operativa

94. Para la implementación de los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP, el Tercero, bajo la supervisión del OPLE Veracruz y el ente auditor, deberá de atender como mínimo los siguientes puntos:

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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;

- e. 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,
- f. 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.

95.El Tercero, en coordinación con la instancia interna, deberá emitir a más tardar en el mes de febrero el proyecto de plan de continuidad y contingencia al que deberán sujetarse, para remitirlo al COTAPREP para que emita sus recomendaciones, y finalmente para su aprobación por la Comisión PREP y el Consejo General.

De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP

96.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 30 y 31 del anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

97.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.

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

- a. Para los casos en que no se entregará el Acta PREP al CATD y el Consejo Distrital 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 Distrital o la persona que designe para tal efecto, igualmente deberá ser firmado por la persona que se desempeñe como Acopiador(a) o Coordinador(a) del PREP y se Digitalizará para su proceso en el CCV. En el formato de Inconsistencia se registrará una de las siguientes causales:
 - i. “Sin Acta por paquete no entregado”: El paquete electoral no arribó al Consejo.
 - ii. “Sin Acta por casilla no instalada”: La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.
- b. Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, pero sí lo sea su correspondiente paquete electoral, se debe identificar en el MCAD a dicha acta con la leyenda “Sin Acta por paquete entregado sin bolsa-PREP” y realizar el siguiente procedimiento:

- i. El/la Coordinador(a) del CATD solicita al Consejo Distrital, el AECC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
- ii. El Consejo Distrital puede, en calidad de préstamo, entregar a la o el Coordinador(a) del CATD el AECC o una copia de la misma. Para el caso de que sea entregada una copia del AECC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma del Secretario(a), o en su defecto del Presidente(a) del Consejo Distrital.
- iii. Si el Consejo Distrital presta el AECC, 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. Dicha acta debe ser devuelta al Consejo correspondiente.
- iv. Si lo que se obtiene del Consejo Distrital es una copia del AECC, 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.
- v. Posteriormente, debe colocarse el código QR correspondiente, digitalizarse y llevarse a cabo el presente PTO.

99. La o el Coordinador(a) del CATD debe especificar en su informe de la Jornada Electoral, todos los casos donde se digitalizó un AECC prestada por el Consejo Distrital, incluyendo todos los datos de identificación del Acta.

100. 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.

101. Si el Acopiador(a) detecta discrepancias en la información del Acta PREP o si algún dato es ilegible y no se puede obtener la información de la persona responsable, remitirá el Acta PREP al Coordinador(a) del CATD para su revisión de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se cotejará del Acta PREP los datos de los nombres de las y los FMDC y la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
- b) En el caso de no ser posible la identificación del Acta PREP por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP Veracruz, la o el Coordinador(a) del CATD debe buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar.
- c) Si es posible identificar el Acta PREP, se le debe pegar el código QR correspondiente y procesarse de acuerdo con el presente PTO, de lo contrario debe registrarse la

inconsistencia como acta fuera de catálogo, y se mostrará al final del listado de actas de casilla aprobadas, por lo que no se contabilizará.

De los mecanismos de control

102.El Consejo General del OPLE Veracruz, a través de sus Consejos Distritales, será responsable de vigilar las labores de instalación de los CATD y, en su caso, CCV, la ejecución puntual de los simulacros y la operación del PREP Veracruz.

103.Atribuciones de supervisión de los Consejos Distritales:

- a) Supervisar y dar seguimiento a las pruebas y simulacros que se lleven a cabo durante la implementación del PREP Veracruz;
- b) Supervisar, la entrega, instalación y funcionamiento de los equipos de cómputo relativos al PREP Veracruz;
- c) Dar seguimiento a la puesta en operación del PREP Veracruz durante la jornada electoral;
- d) Las demás que determine el Consejo General del OPLE Veracruz.

De la auditoría al sistema

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

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

106.El Tercero que apoya al OPLE Veracruz deberá brindar todas las facilidades al ente auditor para realizar los trabajos de auditoría y no podrá justificar una negativa por cuestiones de registro, marca propia o confidencialidad del sistema, código fuente o semejante.

107.Se establecerá 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 y de sus correspondientes versiones.

108.El OPLE Veracruz con el apoyo del Tercero en conjunto con el ente auditor deberán establecer un procedimiento que garantice y deje evidencia de que el sistema informático

y aplicación móvil que fue auditado es el mismo que será utilizado durante la operación del PREP.

- 109.** 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 informático, 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.
- 110.** 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.
- 111.** 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:
- a)** 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;
 - b)** Análisis de vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica, identificación de vulnerabilidades en Sistemas Operativos, Base de Datos, Servidor de Aplicación e Infraestructura de telecomunicaciones, así como identificación de agujeros de seguridad (exploits);
 - c)** Pruebas de denegación de servicios (DoS), ataques volumétricos hacia protocolos TCP, UDP, ICMP y HTTPS, agotamiento de estado TCP y a los protocolos de la capa de aplicaciones.
 - d)** Pruebas de penetración (pen test) en servidores, aplicaciones web, equipos de telecomunicaciones y estaciones de trabajo; así como revisión de configuraciones a la infraestructura en general.
- 112.** La instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP será la encargada de validar el cumplimiento de la experiencia del ente auditor.