Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Proceso Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la Información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

A n t e c e d e n t e s:

I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en materia político-electoral.

II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procesos Electorales (Ley General).

III. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional) mediante Acuerdo INE/CG661/2016, aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones), el cual tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y Procesos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, tanto al Instituto Nacional como a los Organismos Públicos Locales (OPL), entre ellas, las relativas a la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se abroga el Código de Instituciones y Procesos Electorales del

Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Ciudad de México (Código), el cual tiene por objeto garantizar elecciones libres, periódicas y auténticas, mediante sufragio universal, libre, secreto, personal e intransferible en la Ciudad de México.

VI. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) aprobó, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-016/2017, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el cual fue reformado a través del Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2019 el 28 de febrero de 2019.

VII. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que la propagación del virus "SARS-CoV2" (COVID-19) se convirtió oficialmente en una pandemia, toda vez que es un problema global y todos los países tendrán que poner de su parte para combatir la propagación del virus.

VIII. El 17 de marzo de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, aprobó la implementación de medidas con motivo de la COVID-19 que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral.

IX. El 19 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial el Acuerdo de la Jefatura de Gobierno por el cual se dieron a conocer las medidas preventivas en materia de salud a implementarse con motivo de la COVID-19 para las personas servidoras públicas de las entidades de la administración pública de la Ciudad de México,

X. El 30 de abril de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, autorizó la celebración de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de sus Comisiones a través de

herramientas tecnológicas, durante el período de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.

XI. El 8 de julio de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional mediante Acuerdo INE/CG164/2020, realizó modificaciones al Reglamento de Elecciones, así como a los diversos Anexos que lo integran, en este caso, Anexo 13, el cual corresponde a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (Lineamientos PREP).

XII. El 7 de agosto de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional, emitió el Acuerdo INE/CG188/2020, por el que se aprueba el plan integral y los calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el federal 2020-2021.

XIII. El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, para elegir Diputadas y Diputados al Congreso de la Ciudad de México; Alcaldesas y Alcaldes, así como Concejalas y Concejales de las 16 Demarcaciones Territoriales, cuya Jornada Electoral se celebrará el 6 de junio de 2021.

XIV. El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-056/2020, aprobó la designación de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos como la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

XV. El 9 de octubre de 2020, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-079/2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se declara el inicio formal de los trabajos del Comité especial que dará seguimiento a los programas y Procesos para recabar y difundir

tendencias y resultados preliminares electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (COREPRE 2021) y se designa a la persona consejera electoral que lo presidirá.

XVI. El 6 de noviembre de 2020, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-096/2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

XVII. El 6 de noviembre de 2020, se llevó a cabo la Primer Sesión Urgente del COTAPREP, en la cual se realizó la instalación del COTAPREP, oficializando así, el inicio de los trabajos para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para las Elecciones Locales Ordinarias 2020-2021.

XVIII. El 26 de noviembre de 2020 se aprobó, mediante Acuerdo COTAPREP/03-1ª.Ord./2020, el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Proceso Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la Información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, para su envío el Instituto Nacional.

XIX. El 27 de noviembre de 2020, la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, envió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE) a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral (UTVOPL) el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Proceso Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la Información del Programa de Resultados Electorales

Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 para su revisión.

XX. El 4 de diciembre de 2020, mediante oficio INE/UNICOM/3693/2020, el Instituto Nacional remitió al Instituto Electoral las observaciones y recomendaciones al Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Proceso Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la Información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, las cuales fueron atendidas.

XXI. El 22 de diciembre de 2020 se aprobó, mediante Acuerdo COREPRE/08/2020, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Proceso Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la Información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 para su remisión al Secretario Ejecutivo con el fin de que sea presentado ante el Consejo General.

C o n s i d e r a n d o:

1. Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, y 104, numeral 1, inciso f) de la Ley General; 46, Apartado A, párrafo primero, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución Local; así como 30, 31, 32, primer párrafo, 33 y 36 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local y autoridad en materia electoral de carácter permanente, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la norma señalada y demás disposiciones aplicables, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus

decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional.

2. Que, en términos de lo dispuesto en los artículos 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2 de la Ley General, los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; son profesionales en su desempeño; se rigen por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad y son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la Ley General y las leyes locales correspondientes.

3. Que, el artículo 36, párrafo quinto, incisos a) e i) del Código, el Instituto Electoral deberá aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General, el Reglamento de Elecciones, así como garantizar el derecho de la ciudadanía, a realizar labores de observación electoral en la Ciudad de México, de acuerdo al Reglamento de Elecciones y demás lineamientos que emita el Instituto Nacional.

4. Que, en términos del artículo 1, fracciones I, VII y VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y reglamentan las normas de la Constitución Federal y la Constitución Local, relativas, entre otros aspectos, a los derechos y obligaciones políticos-electorales de la ciudadanía y de las personas originarias, así como de los pueblos y barrios, y las comunidades indígenas, todos ellos residentes en la Ciudad de México, así como la salvaguarda, validez y eficacia de esos derechos, acciones de formación ciudadana y la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

5. Que, los artículos 25, numeral 1 de la Ley General y 358 del Código, establecen que las elecciones ordinarias en las que se elijan las diputaciones del Congreso de la Ciudad y las Alcaldías, deberán celebrarse el primer domingo de junio del año que corresponda. Asimismo, se dispone que la totalidad del proceso electoral en la Ciudad de México será concurrente en sus fechas con el proceso federal.

6. Que, atento a lo previsto en el artículo 16 del Código, las Alcaldías son órganos político-administrativos con personalidad jurídica y autonomía. Se integran por un Alcalde o Alcaldesa y un Concejo, las Alcaldesas o los Alcaldes y Concejales se elegirán mediante el voto, universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, cada tres años, en la misma fecha en que sean electas las personas integrantes del Congreso de la Ciudad de México. Las alcaldesas o alcaldes y concejales se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno, y gobierno abierto con plena accesibilidad basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, atención y participación ciudadana y sustentabilidad y durante el tiempo que dure su encargo deberán residir en la Ciudad de México.

7. Que, conforme a los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local, y 36 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía.

8. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, y de acuerdo con su ámbito de competencia, establecido en la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local y el Código, el Instituto Electoral rige su actuación por los principios rectores de la función electoral. Asimismo, vela por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones

electorales, debiendo sancionar en el ámbito de sus atribuciones cualquier violación a las mismas y limita su intervención en los asuntos internos de los partidos políticos, conforme lo dictan las normas aplicables.

9. Que, el artículo Segundo Transitorio de la Constitución Local prevé que las normas relativas a la elección de los poderes Legislativo y Ejecutivo y de las Alcaldías de la Ciudad de México, así como el sistema electoral y las reglas para la elección de las Diputaciones de mayoría relativa y para la asignación de las Diputaciones de representación proporcional serán aplicables a partir del proceso electoral 2017-2018. Asimismo, que las disposiciones relativas a la posibilidad de reelección de las Diputadas y Diputados del Congreso de la Ciudad de México, así como de Alcaldesas, Alcaldes, Concejalas y Concejales electos en 2018, serán aplicables para Proceso Electoral Local 2020-2021.

10. Que, conforme a lo previsto en los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica con un Consejo General, que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona consejera que preside y seis consejeras y consejeros electorales con derecho a voz y voto; con derecho sólo a voz se encuentra la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y una persona representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Además, participarán como personas invitadas permanentes una diputación de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

11. Que, el artículo 47, párrafos primero, segundo y tercero del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne, convocadas por quien lo preside. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría

calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso, y se publicarán en la Gaceta Oficial cuando esté previsto en el propio Código u otros ordenamientos.

12. Que, según lo previsto en el artículo 37, fracciones III, V, VI y VII del Código, dentro de la estructura del Instituto Electoral se encuentran los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas; los Órganos Técnicos: las Unidades Técnicas; los Órganos Desconcentrados: las Direcciones Distritales; así como las Mesas Directivas de Casilla.

13. Que, en términos de lo dispuesto del artículo 98 del Código, las Unidades Técnicas del Instituto Electoral respectivamente tienen a su cargo las tareas de: Comunicación Social y Difusión; Servicios Informáticos; Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; Asuntos Jurídicos; Formación y Desarrollo, y Vinculación con Organismos Externos.

14. Que, en términos de lo dispuesto en el artículo 50, fracciones I y 11, incisos b) y d), párrafo segundo; XVI y XXVII del Código, el Consejo General tiene la facultad de implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la legislación electoral aplicable; aprobar las normas que sean necesarias para hacer operativas las disposiciones, entre otras, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional y las que emanen de las leyes locales en la materia; promover el uso e implementación de instrumentos electrónicos o tecnológicos con el fin de fomentar la participación democrática de la ciudadanía.

15. Que, de conformidad con el artículo 356 del Código, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, el Código y demás leyes aplicables, realizado por las autoridades electorales, los partidos políticos o coaliciones y la ciudadanía, que tiene por objeto la renovación periódica,

entre otras, de las diputaciones al Congreso de la Ciudad de México y de las Alcaldías.

16. Que, conforme al artículo 104, numeral 1, inciso k) de la Ley General, los OPL tienen entre sus funciones la de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto Nacional.

17. Que, en términos de lo dispuesto en el artículo 219, numeral 1 y 3 de la Ley General, el PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por los OPL. Su objetivo será el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases a los OPL, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

18. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 36, párrafo tercero, inciso m) del Código, el Instituto Electoral tiene la atribución de implementar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las Elecciones de la Ciudad de México, de conformidad con el Reglamento de Elecciones y demás lineamientos que emita el Instituto Nacional.

19. Que, dentro de los documentos aprobados en la Primer Sesión Urgente del COTAPREP, previamente referida en el antecedente XVII, está el Manual de Operación del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Ciudad de México, en el cual se establecen, entre otras, las siguientes atribuciones que posee dicho Comité:

- Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas;
- Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, ciencia política, análisis estadístico y/o ciencia de datos, así como en aspectos logísticos y operativos;
- Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP;
- Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de digitalización y captura, así como a la capacitación del personal o de los prestadores de servicios, en su caso, encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales preliminares;
- Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información;
- Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PREP en las diferentes pantallas de publicación, verificando el apego a las plantillas base de la interfaz establecidas por el Instituto;
- Presenciar la ejecución de todos los simulacros del PREP, debiendo asistir a algún recinto donde se lleven a cabo, al menos alguna de las fases del proceso técnico operativo.

20. Que, de conformidad con el artículo 339, inciso c) del Reglamento de Elecciones y numeral 15 de los Lineamientos PREP, se deberá establecer el Proceso Técnico-Operativo del PREP, el cual deberá contemplar el rango mínimo y máximo de Centros de Acopio y Trasmisión de Datos (CATD) y, en su caso, de Centros de Captura y Verificación (CCV), que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y

digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, así como la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como determinar las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos.

21. Que, conforme a lo establecido en el Reglamento de Elecciones como en los propios Lineamientos PREP, el Consejo General deberá acordar al menos cinco meses antes del día de la Jornada Electoral dicho Proceso Técnico-Operativo, mismo que será remitido al Instituto Nacional para su conocimiento.

Por lo expuesto y fundado en las consideraciones de hecho y de derecho, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias que tiene conferidas, emite el siguiente:

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueba el Proceso Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la Información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, conforme a lo establecido en el Considerando 20 y que se integra como Anexo al presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva hacer del conocimiento del Instituto Nacional Electoral, por correo electrónico, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, el presente Acuerdo y su Anexo.

TERCERO. Que en atención a los antecedentes VII, VIII, IX y X del presente Acuerdo, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que en las áreas del Instituto sean ejecutadas las acciones y protocolos de salud que en su momento apruebe el Consejo General en esta materia, y que estos sean integrados en

las actividades específicas a realizarse durante la implementación del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

CUARTO. En concordancia con las medidas adoptadas por este Consejo General en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, publíquense el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales y en el portal de Internet *www.iecm.mx* y, háganse del conocimiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para que se publiquen en los estrados de dichas oficinas una vez que las condiciones de la actual emergencia sanitaria lo permitan.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes, en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet *www.iecm.mx,* y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

SEXTO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, de manera virtual, el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente

Lic. Gustavo Uribe Robles
Encargado del Despacho de
la Secretaría Ejecutiva
designado mediante oficio
IECM/PCG/094/2020

INSTITUTO ELECTORAL
CIUDAD DE MÉXICO

PROCESO TÉCNICO-OPERATIVO PARA LA RECEPCIÓN, CAPTURA Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

Diciembre 2020

Índice

Control de Versiones del Documento 1
I. Glosario 2
II. Objetivo 3
III. Alcance 3
IV. Marco Normativo 4
V. Descripción 5
VI. Roles y Responsabilidades 8
VII. Políticas de Operación 9
VIII. Definiciones 18
IX. Diagrama de flujo 20
X. Casos no previstos 24

Control de Versiones del Documento

Versión	Descripción	Tipo de Versión	Fecha
1.0	Documento Original	De trabajo	19/11/2020
1.2	Ajustes Requerimientos INE	De trabajo	9/12/2020

I. Glosario

- **Acta PREP** – Primera copia del acta de resultados destinada a la captura de información del PREP
- **AE** – Auxiliares Electorales
- **AEC** - Actas de Escrutinio y Cómputo
- **CATD** - Centros de Acopio y Transmisión de Datos
- **COTAPREP** - Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares
- **CSV** - Comma-Separated Values (Valores separados por comas)
- **IECM** - Instituto Electoral de la Ciudad de México
- **INE** – Instituto Nacional Electoral
- **Lineamientos** - Lineamientos del Programa de Resultados Preliminares
- **MDCU** - Mesa de Casilla Única
- **OD** - Órganos Desconcentrados
- **OPL** – Organismo Público Local
- **PE** – Paquete Electoral
- **PREP** - Programa de Resultados Electorales Preliminares
- **SEDIMDE** – Sistema de Seguimiento a la Distribución del Material y Documentación Electoral
- **SFTP** – SSH File Transfer Protocol (Protocolo de Transferencia de archivos)
- **SSH** – Secure Shell (intérprete de órdenes seguro)
- **UTCSyD** - Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
- **UTSI** – Unidad Técnica de Servicios Informáticos

II. Objetivo

El Proceso Técnico - Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares tiene como finalidad establecer las fases, roles, procedimientos y flujo funcional bajo el cual se operará el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020– 2021 en el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) de conformidad con el artículo 339, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones) y el numeral 15 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (Anexo 13).

III. Alcance

El presente documento define:

- Los roles y actividades generales que deberán ejecutar durante la operación del PREP las personas que lo integren.
- El diagrama de flujo operativo del PREP con cada una de las etapas que lo conforman.
- Las actividades que se deberán ejecutar para las modalidades de PREP desde casilla y PREP en Centro de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).
- Los aspectos básicos de la operación del PREP del IECM, los cuales regirán el desarrollo del sistema informático a utilizarse.

Este proceso deberá ser comunicado al personal involucrado en la operación del sistema y formar parte de los ejercicios y simulacros programados.

IV. Marco Normativo

Conforme a los artículos 46, primer párrafo, inciso e) de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local); 30, 31, 32 y 33 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), el IECM es la autoridad electoral depositaria de la función estatal de organizar las elecciones locales en la Ciudad de México, de carácter permanente y profesional en su desempeño, con autonomía técnica y de gestión así como presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. De igual manera, es un órgano de carácter especializado e imparcial; con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), la Constitución Local, la Ley Procesal de la Ciudad de México y el Código.

Los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local y 36 del Código, disponen que el IECM tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía.

Asimismo, de conformidad con el artículo 36, inciso m) del Código y 104, numeral 1, inciso k) de la Ley General, establece que, el IECM puede ejercer, entre otras, la función de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

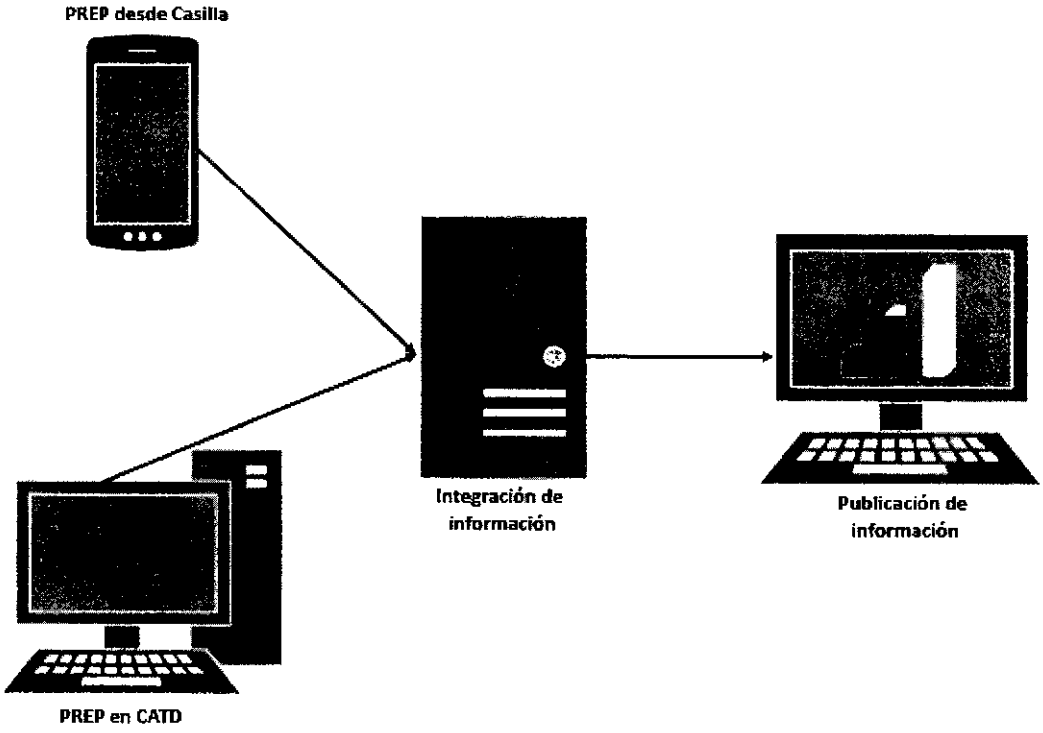
De la experiencia obtenida de la implementación y operación del PREP durante el proceso electoral concurrente 2017-2018 y del PREP del proceso electoral extraordinario 2019 en el estado de Puebla, así como del seguimiento y asesoría a la implementación y operación del PREP en los procesos electorales locales pasados, se consideró necesario realizar algunas modificaciones al Reglamento de Elecciones, así como a los Lineamientos (Anexo 13), las cuales fueron aprobadas el 8 de julio de 2020, a través del Acuerdo INE/CG164/2020.

V. Descripción

El PREP es el mecanismo de información electoral que recaba los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) publicando los resultados sobre el avance de las elecciones locales de forma preliminar, presentando la información con porcentajes, gráficas de barras y de manera totalizada a través de los portales de internet, lo que permite una navegación sencilla e intuitiva a través de sus diferentes páginas, menús y submenús, proporcionando herramientas visuales que permiten la recopilación de la información requerida y necesaria para dar certeza y máxima publicidad de los avances que se van acumulando al total de casillas capturadas.

El IECM, a fin de garantizar que prevalezca la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de las elecciones locales, tiene la obligación de instrumentar el PREP con el objeto de informar y difundir oportunamente los resultados preliminares de la elección a la ciudadanía, al Consejo General, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y sin partido, así como medios de comunicación.

Como parte de las actividades de preparación para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020 – 2021, el IECM implementará el PREP, el cual constará de un solo sistema informático con dos entradas diferentes de información, la primera desde las propias casillas electorales y la segunda en los CATD; ambas fuentes se integran en una misma base de datos con el objeto de difundir de manera unificada los resultados preliminares, de acuerdo a como se muestra de manera general en el siguiente diagrama conceptual:



Fuentes de información que integran el PREP

Este programa proporcionará resultados preliminares de la elección, conforme se van computando las Actas PREP, ya sea por medio del PREP desde Casilla, el cual contará con un grupo central de captura de información o en cada uno de los CATD que se instalarán, contemplando un mínimo de 33 y un máximo de 40.

La publicación de la información iniciará a las 20:00 horas (Horario del Centro de la República Mexicana) del día 6 de junio de 2021, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada.

La publicación se realizará de manera continua con cortes de transmisión con plazos de hasta 20 minutos, finalizando al llegar al 100% de captura de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas o en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir del inicio de la publicación, es decir, las 20:00 horas del día posterior a la Jornada Electoral.

La frecuencia de la captura será una combinación entre lo capturado de manera central desde las imágenes digitalizadas en las casillas electorales, así como de la captura de las Actas PREP recibidas en los CATD de acuerdo con su ritmo de llegada y acopio.

La difusión interna del PREP para su consulta por las y los Consejeros Electorales, representaciones de los Partidos Políticos, órganos ejecutivos, personal adscrito a dichas áreas y los medios de comunicación que se instalen en la Sala de Prensa que se habilitará en el IECM, se realizará a través de la red interna del IECM accediendo a un servidor web dedicado para tal fin. La difusión externa de los resultados se realizará mediante la convocatoria (responsiva) a los medios de comunicación que estén interesados en difundir los resultados preliminares a través de la herramienta destinada para este fin.

Para ello, se trabajará de manera conjunta con cada medio de comunicación que haya expresado formalmente su deseo de difundir los resultados preliminares de la jornada electoral, para lo cual se entabla una coordinación técnica que permita instalar el PREP en cada uno de los portales de Internet que los medios de comunicación pongan a disposición para tal efecto, configurando un enlace remoto principal y uno de respaldo hacia los diferentes difusores externos, mediante el uso de un protocolo seguro *SSH* y *SFTP* que funcionan a través de una dirección privada y homologada, lo cual permite crear un canal seguro y cifrado bajo cinco métodos aleatorios, que van desde los 256 *bits* hasta 1024 *bits*, una llave privada entre los difusores externos, así como la implementación de políticas en los dispositivos de seguridad *firewall*. A nivel central se despliega una réplica exacta de las páginas que son distribuidas a los difusores externos con la finalidad de tener la misma información para presentar a la Sala de prensa y a las oficinas de Partidos Políticos. Es importante señalar que este servidor sólo se encuentra abierto para su consulta interna y no se puede acceder al mismo de manera externa.

VI. Roles y Responsabilidades

De acuerdo con cada una de las fuentes de información se cuenta con los siguientes roles con sus diferentes funciones y responsabilidades:

PREP desde Casilla

El personal con que se deberá contar para operar el PREP desde las casillas es:

La o el Capacitador Asistente Electoral Local (CAE)

- Realiza la digitalización de las actas en la casilla por medio de una aplicación móvil.

La o el Capturista Central:

- Registra los datos plasmados en las Actas PREP que fueron digitalizadas en las casillas utilizando el Sistema Informático de captura.

La o el Verificador Central:

- Revisa que los datos capturados de las Actas PREP digitalizadas en las casillas coincidan con la información de la imagen del acta.
- Verifica que la imagen digitalizada del Acta PREP corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión del encabezado del Acta PREP con respecto a la imagen digitalizada.

PREP en el CATD

El personal con que se deberá contar para integrar un CATD es:

La o el Acopiador:

- Recibe la bolsa PREP.
- Verifica los datos de identificación del Acta PREP.
- Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.
- Traslada la bolsa PREP en el mismo orden en que se recibe al CATD para su procesamiento.

La o el Capturista:

- Registra los datos plasmados en las Actas PREP, a través del Sistema Informático de captura.

La o el Verificador:

- Revisa que los datos capturados en el Sistema Informático coincidan con la información plasmada en el Acta PREP.

La o el Digitalizador:

- Registra el número de sección electoral y casilla.
- Realiza la "captura digital de imágenes" de las Actas PREP, por medio de un escáner.
- 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.

La o el Coordinador:

- Verifica que la base de datos local esté inicializada.
- Supervisa al personal adscrito al CATD destinado al PREP.
- Controla la distribución de las cargas de trabajo el día de la Jornada Electoral.
- Salvaguarda la fluidez en la operación del PREP.
- Apoya en el desarrollo de otras actividades del PREP, como las acciones correctivas en caso de errores de captura.
- Asegura el correcto funcionamiento de los equipos del CATD destinados al PREP.
- Supervisa la capacitación al personal operativo del PREP.
- Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información destinada a la operación del PREP.
- Implementación del mecanismo de recuperación de AEC faltantes en coordinación con el Consejo Distrital.
- Entrega el paquete de Actas PREP a la Presidencia del Consejo Distrital al final del proceso.

VII. Políticas de Operación

De acuerdo con cada una de las fuentes de información se cuenta con las siguientes actividades y políticas de operación:

PREP desde Casilla

Paso 1: Digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo

La digitalización de las actas directamente desde las casillas inicia a partir de la conclusión del conteo y el llenado del AEC.

El CAE realizará la toma de la imagen del AEC siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Sea trate del AEC original.
- Se encuentre completamente llenada y firmada por los representantes de casilla.

- Se encuentre en buenas condiciones físicas sin presentar alteraciones o mutilaciones.
- Corresponda a la casilla en cuestión y tipo de Elección.

En caso de que alguna de las condiciones anteriores no se cumpla, el CAE no llevará a cabo la digitalización del AEC y se esperará la llegada del Acta PREP de la casilla en cuestión al CATD correspondiente, para su acopio, captura, validación y digitalización.

La toma fotográfica del AEC se permitirá cuando el CAE haya realizado el procedimiento para el Conteo Rápido, en caso de que la casilla forme parte de la muestra.

La Digitalización desde casilla se realizará conforme a lo siguiente:

1. El llenado de las actas en las casillas estará a cargo sólo del personal autorizado para tal fin.
2. Una vez finalizada la integración del acta, el CAE designado procederá a tomar una imagen de esta, asociándola a la casilla respectiva, todo lo anterior apoyándose de una aplicación móvil.
3. En la misma aplicación móvil se registrará la fecha y hora de la digitalización del acta.
4. La imagen del acta digitalizada, los datos de la casilla y la fecha y hora de su digitalización serán enviadas a un repositorio central, donde, al momento de su registro, se le asignará un sello digital para garantizar su correspondencia sección – casilla.

Paso 2: Captura en área central

La captura de las AEC digitalizadas en casilla se llevará a cabo de manera centralizada y se deberán cumplir las siguientes condiciones para su realización:

- Se tenga total certeza de que la información mostrada en la imagen es clara.
- Que no haya muestra de alteraciones a la imagen del AEC visualizada.
- Que las firmas de la AEC sean visibles.
- Que los resultados asentados correspondan en letra y número.
- Que la imagen corresponda al AEC de la casilla en cuestión y tipo de Elección.

En caso de que alguna de las condiciones anteriores no se cumpla, la o el Capturista central no llevará a cabo la captura de la información contenida en la imagen del AEC recibida desde la casilla y ésta se marcará como "No apta su captura".

Las AEC que no sean capturadas a través de este método serán capturadas una vez que se reciban en los CATD.

En el sistema se encuentran precargados los datos de identificación de cada una de las Actas, los cuales son: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo, número de casilla y en su caso, alcaldía.

La Captura en área central se realizará conforme a lo siguiente:

1. Se mostrará el listado de las actas digitalizadas en casilla "Pendientes de captura".
2. Se seleccionará el registro del acta que se desee capturar.
3. El sistema mostrará la imagen del acta digitalizada en casilla para proceder al llenado de los campos de captura de cifras de votación perteneciente a cada partido político, candidatura común, coalición y candidatura sin partido; adicionalmente se muestran los votos para candidaturas no registradas y votos nulos; en consecuencia, el total de votos; de igual manera se lleva a cabo la captura del total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de personas representantes de los partidos políticos y de candidaturas sin partido acreditadas ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna.
4. Concluida la captura se guardará la información en la base de datos y la casilla en cuestión se integrará al listado de "Actas Capturadas" donde se visualizarán las casillas que ya fueron capturadas de manera central.

En caso de que los paquetes electorales no cuenten con las actas PREP, el Coordinador realizará las siguientes actividades como parte del mecanismo de recuperación de AEC faltantes:

1. Identificar las AEC faltantes.
2. Solicitar las AEC identificadas al Consejo Distrital, el cual se las proporcionará siempre y cuando éstas ya hayan sido computadas.
3. Integrar las AEC proporcionadas por el Consejo Distrital al flujo de operación del PREP, custodiándolas desde su captura, validación y hasta su digitalización.
4. Regresar las AEC al Consejo Distrital.

Paso 3: Verificación en área central

La verificación de las AEC capturadas en área central se llevará a cabo de manera centralizada conforme a lo siguiente:

1. La o el verificador central visualizará en el módulo correspondiente las "Actas por Validar" las cuales se refieren a las actas digitalizadas en casilla y capturadas en área central.
2. Revisará que la información capturada en el sistema concuerde con la de la imagen del acta digitalizada en casilla.
3. En caso de que algún dato este incorrecto podrá habilitar la funcionalidad de edición para corregir el dato erróneo.
4. Enseguida se actualizará la información en la base de datos.

PREP en el CATD

Paso 1: Recepción de paquetes electorales

La recepción de los Paquetes Electorales (PE) estará a cargo sólo del personal que apruebe el Consejo. Se dará trato preferencial a las personas de la tercera edad, embarazadas y personas con discapacidad.

La recepción continua y simultánea de los PE y demás material electoral utilizado, deberá iniciar en el momento que llegue el primer PE a la sede del Consejo y concluir con la recepción del último PE, conforme a lo siguiente:

En la zona de recepción de Paquetes actuarán los miembros del Servicio Profesional Electoral designados por el Consejo con el apoyo de tres AE, conforme a lo siguiente:

1. El (la) funcionario(a) de Mesa de Casilla Única (MDCU) llegará con el PE.
2. Las personas miembros del SPE examinarán las condiciones en que llega el PE y verifica quien lo entrega, además verificarán si fuera del PE viene el sobre con copias de las AEC de las elecciones.
3. Deslizará el lector de código de barras sobre la etiqueta de código de barras del PE y validará la información en el SEDIMDE, registrando en él la fecha y hora de acopio del PE con las Actas que lo integran.

4. Desprenderá el sobre con las actas de escrutinio y cómputo de Casilla que se encuentre adherido por fuera del PE, las colocará en un contenedor y lo entregará para su captura en el PREP; la entrega se podrá hacer cada cierto tiempo o por cantidad de sobres en el contenedor.

Una vez que se identifique el Acta PREP del PE el Acopiador realizará las siguientes actividades:

1. Recibirá de los miembros del Servicio Profesional Electoral las Actas PREP.
2. Verificará los datos de identificación de cada una de las Actas PREP recibidas.
3. Registrará en el módulo de captura previsto para esta función la fecha y hora de recepción del Acta PREP, señalando que dicho registro deberá ser en formato de veinticuatro horas.
4. Entregará el Acta PREP a la o el Capturista disponible.

Paso 2: Captura del Acta PREP

Se utiliza la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo la cual se denomina Acta PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.

Previo a la captura, se prevén los siguientes supuestos de inconsistencia de los datos contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento:

- El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:
  a) Elección de Jefatura de Gobierno o diputaciones locales: distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla.
  b) Elección de Alcaldías: alcaldía, sección, tipo de casilla y número de casilla.

- El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos y ciudadanas en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como *"Excede lista nominal"* en el campo de *"Observaciones"* y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el sitio de publicación. Sin embargo, no se contabilizan y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

- La cantidad de votos asentada en el Acta PREP para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura sin partido, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como *"Todos ilegibles y/o sin datos"*, en el campo de *"Observaciones"*.

- La cantidad de votos para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura sin partido, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

- La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura sin partido, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

- La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura sin partido, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como *"Todos ilegibles y/o sin datos"*, en el campo de *"Observaciones"*.

- Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por los Consejos Generales del INE y del IECM, así como del análisis que se realice por los integrantes del COTAPREP.

En el sistema se encuentran precargados los datos de identificación de cada una de las Actas, los cuales son: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo, número de casilla y en su caso, alcaldía.

Los resultados que se capturan se consideran preliminares (este flujo es independiente al flujo de captura del Cómputo Distrital) de acuerdo con lo siguiente:

1. De manera inicial se mostrará un resumen del total de las casillas aprobadas, total de las casillas instaladas, así como el total de actas capturadas por tipo de elección.
2. Se realizará la búsqueda de la sección correspondiente y el tipo de casilla que se desea capturar, desde la caja de texto de búsqueda o directamente en el listado de las casillas que están pendientes por capturar.
3. Una vez seleccionada la casilla a capturar se procederá al llenado de las cajas de captura de cifras de votación perteneciente a cada partido político, candidatura común, coalición y candidatos sin partido; adicionalmente se muestran los votos para candidaturas no registradas y votos nulos; en consecuencia, el total de votos; de igual manera se lleva a cabo la captura del total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de los Partidos Políticos y de candidaturas sin partido acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna.
4. Concluida la captura se guardará la información en la base de datos y la casilla en cuestión se integrará al listado de "Actas Capturadas" donde se visualizará el universo de las casillas que ya fueron capturadas.

Paso 3: Verificación

A partir del Acta PREP se realizará la validación de los resultados contra los datos capturados en el paso anterior, de acuerdo con lo siguiente:

1. La o el verificador recibirá de la o el capturista las Actas PREP que hayan sido capturadas en el sistema, el cual seleccionará del listado de "Actas por Validar" la correspondiente al Acta PREP física en turno.
2. Revisará que la información capturada en el sistema concuerde con la del Acta PREP física en validación.
3. En caso de que algún dato este incorrecto podrá habilitar la funcionalidad de edición para corregir el dato erróneo, lo cual quedará asentado en la base de datos, marcando el registro como "editado en la verificación".
4. Enseguida se actualizará la información en la base de datos.

Paso 4: Digitalización

El escaneo se realizará a las Actas PREP que se hayan capturado y validado en los pasos anteriores, de acuerdo con lo siguiente.

1. La o el digitalizador recibirá de la o el verificador las Actas PREP que hayan sido validadas en el sistema, el cual procederá a digitalizarla en el escáner destinado al PREP y guardar el archivo en una carpeta local de Actas PREP. Se utilizará el formato PDF a color con un peso aproximado de 0.5 *mb*. por cada digitalización.
2. Una vez digitalizada el Acta PREP, la o el digitalizador revisará la calidad con la que se escaneo, repitiendo su digitalización hasta que la imagen cuente con condiciones óptimas de visualización.
3. Posteriormente, en el módulo de Digitalización del PREP buscará la sección y casilla del acta que desea adjuntar.
4. Para concluir, seleccionará el archivo PDF del Acta PREP previamente escaneado para su carga. Cada archivo contará con un sello digital para garantizar su correspondencia sección – casilla el cual se asignará al momento de su integración al servidor central.
5. Al guardar cada archivo se procederá a su transmisión a la base de datos central.

Paso 5: Empaquetado de Actas PREP

Una vez digitalizadas las Actas PREP se llevará a cabo su recopilación para generar el empaquetado final para su entrega a la Presidencia de cada Consejo Distrital, de acuerdo con lo siguiente:

1. La o el digitalizador apilará las actas PREP según vaya finalizado su digitalización.
2. La o el acopiador recolectará las Actas PREP y las empaquetará.
3. La o el acopiador entregará el paquete a la o el coordinador, que a su vez lo entrega a la Presidencia del Consejo Distrital.

Procesos generales

Publicación de resultados preliminares

Los datos a publicar serán al menos los siguientes: Lista nominal, lista nominal de las actas contabilizadas, participación ciudadana, datos capturados (correspondientes a la captura de la información de las Actas por ambas fuentes de información que conforman el PREP), datos calculados, imágenes de las Actas PREP, identificación de las Actas PREP que presenten inconsistencias así como el porcentaje de Actas con inconsistencias con respecto al total de Actas esperadas, bases de datos con los resultados electorales preliminares en un formato de archivo CSV (de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo con la estructura establecida por el Instituto) y sello digital de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

La difusión de los resultados preliminares se realizará de manera paralela al interior del IECM así como por medio de los portales de los difusores oficiales aprobados previamente, de acuerdo con lo siguiente:

1. Se lleva a cabo la integración de la información a partir de la base de datos central, insumo que sirve para generar las páginas dinámicas construidas a partir de las tablas de trabajo.
2. Se transforman los datos que se encuentran en el servidor central y se lleva a cabo el armado de las pantallas con el adecuado despliegue.
3. Se realiza la integración de resultados para su totalización, así como el armado del paquete de distribución para los difusores externos, el cual contiene las pantallas con las gráficas de manera integral.

Las actividades anteriores serán realizadas por el sistema informático de manera automática, desde el momento en que se registra la primera Acta (por cualquiera de las dos fuentes de información disponibles) y hasta el cierre de la operación del PREP de acuerdo con las reglas previamente establecidas.

Validación de la Digitalización

Posterior a la digitalización de Actas PREP se realizará un proceso de validación aleatoria sobre la carga de los archivos digitales y su correspondencia a cada una de las casillas, con el objetivo de verificar que cada archivo corresponda a la casilla a la que ha sido asignado, de acuerdo con lo siguiente:

1. La o el responsable de validar la asignación de los archivos *PDF* de las actas digitalizadas contará con acceso al módulo de Digitalización del PREP desde donde elegirá el Acta PREP digitalizada a revisar.
2. El sistema mostrará la imagen del Acta PREP digitalizada.
3. La o el responsable de validar la asignación cotejará los datos de la casilla contra los datos de identificación del Acta PREP en la imagen desplegada.
4. En caso de que los datos y la imagen correspondan se marcará el registro como Validado.
5. En caso de que los datos y la imagen no correspondan el responsable de validar la asignación lo reportará a su enlace de la UTSI para que su vez se lo notifique al Órgano Desconcentrado al que perezca la casilla en cuestión para su corrección.

Las actividades anteriores serán realizadas por el personal PREP designado a la sede central del IECM, las cuales iniciarán el proceso de validación de la digitalización una vez concluidas sus actividades de Captura y Validación de PREP desde Casilla, y posterior a la publicación de las Actas que hayan sido digitalizadas y cargadas en el sistema.

VIII. Definiciones

Para el mejor entendimiento de las actividades a realizar es necesario definir cada una de ellas dentro de la fuente de información a la que corresponden:

PREP desde Casilla

Digitalización en casilla. Se refiere a la toma y envío de las imágenes de las actas directamente en casilla por medio de una aplicación móvil.

Captura de datos a nivel Central. Corresponde al registro de los datos de las imágenes recibidas directamente de las casillas a través del sistema informático desarrollado para tal fin.

Verificación de datos a nivel Central. Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados a nivel central coincidan con los datos plasmados en las actas digitalizadas en casilla y en caso de errores tiene la facultad de realizar los ajustes que correspondan.

PREP en el CATD

Acopio. Consiste en la recepción de las Actas PREP en los CATD, las cuales son obtenidas directamente de los PE.

Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, a través del sistema informático desarrollado para tal fin.

Verificación de datos. Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados en la fase anterior coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP y en caso de errores tiene la facultad de realizar los ajustes que correspondan.

Digitalización. Corresponde a la captura digital de imágenes de las Actas PREP y su integración al registro de casilla al que corresponda.

Empaquetado de actas. Corresponde al archivado de las Actas PREP para su entrega a la Presidencia del Consejo Distrital.

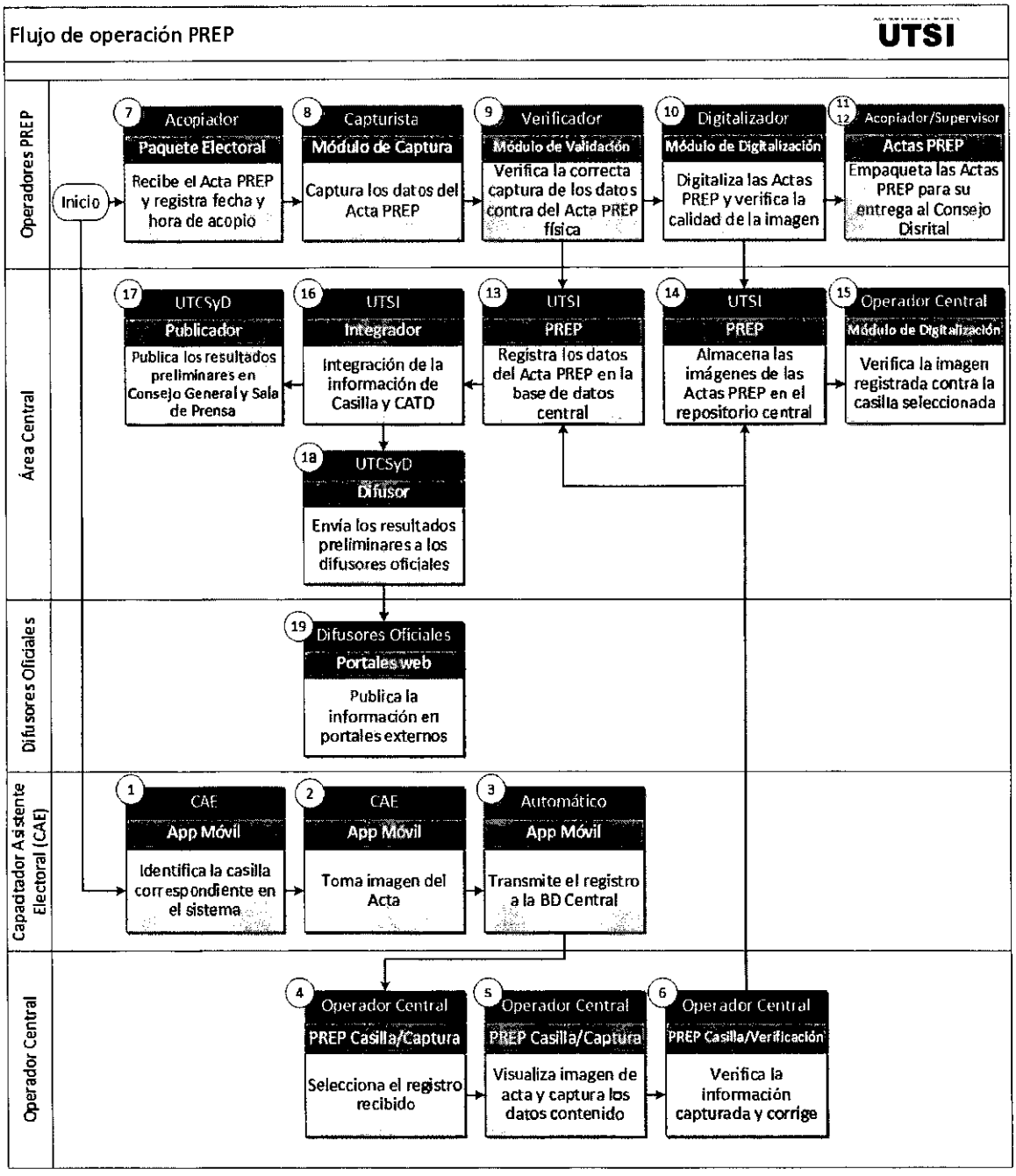
Procesos generales

Publicación de resultados. Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP.

Validación de digitalización. Corresponde a la verificación de lo registrado la etapa de Digitalización del proceso.

IX. Diagrama de flujo

La operación del PREP integra las siguientes actividades:



Explicación del diagrama:

PREP desde Casilla

1. Una vez generada el Acta de resultados en la casilla, el CAE ingresa a la aplicación móvil y selecciona la casilla correspondiente al Acta de resultados que va a digitalizar.
2. El CAE la digitaliza el Acta de resultados desde la aplicación móvil utilizando la cámara fotográfica de su dispositivo.
3. La información registrada en la aplicación móvil (datos de la casilla e imagen) es enviada a la Bases de Datos central de manera automática utilizando la red celular del dispositivo.
4. La o el Capturista central ingresa al módulo de captura desde donde selecciona el registro a capturar.
5. La o el Capturista central realiza la captura de los datos del acta digitalizada en casilla y los guarda para su verificación.
6. La o el Verificador central realiza la validación de los resultados a partir del acta digitalizada en casilla contra los datos capturados en el paso anterior, en caso de error en la captura lo corrige en el momento.

PREP en el CATD

7. La o el Acopiador recibe el Acta PREP que llega en el paquete electoral, registra la fecha y hora de su acopio y la pasa a la o el Capturista disponible.
8. La o el Capturista realiza la carga de los datos al módulo de captura para registrar los resultados y pasa el Acta a la o el Verificador.
9. La o el Verificador realiza la validación de los resultados a partir del Acta PREP contra los datos capturados en el paso anterior, en caso de error en la captura lo corrige en el momento, y pasa el Acta PREP a la o el Digitalizador.
10. La o el Digitalizador escanea el Acta PREP, verifica su calidad y la sube en archivo PDF al sistema de digitalización, una vez incorporado el archivo pasa el Acta PREP a la o el Acopiador.

11. La o el Acopiador concentra las copias de las Actas físicas para su empaquetamiento final.
12. La o el Coordinador entrega el paquete de Actas PREP a la Presidencia del Consejo Distrital para su archivo.

Procesos generales

Almacenamiento de la información

13. Una vez validados los datos capturados, por cualquiera de las 2 fuentes de información disponibles, éstos son grabados en el servidor central.
14. Una vez digitalizadas las Actas, por cualquiera de las 2 fuentes de información disponibles, estas son almacenadas en el servidor central.

Validación de digitalización

15. Una vez almacenadas la Actas en el repositorio central, el operador central procederá a revisar los datos de identificación de la misma contra su imagen digitalizada.

Integración y Publicación de la información

16. Una vez registrada la información en el servidor central se lleva a cabo un proceso automático de integración de los datos, el cual consiste en el armado de los paquetes que se enviarán para publicación de los resultados preliminares.
17. Los paquetes integrados son publicados para consulta en un sitio de acceso interno, el cual se pone a disposición del Consejo General y la Sala de Prensa habilitada en el IECM.
18. De manera paralela al paso anterior se lleva a cabo el envío de los paquetes a los difusores oficiales.
19. Los difusores oficiales reciben los paquetes y los publican en cada uno de sus sitios de internet.
20. En el portal de difusión del PREP Los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:
    I. Total numérico de actas esperadas;
    II. Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;

III. Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;

IV. Total de actas fuera de catálogo;

V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;

VI. Total de votos por AEC, y

VII. 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

VIII. Agregados a nivel Ciudad de México, Alcaldía, distrito electoral, 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, con base en el tipo de elección de que se trate:

a) Elección de diputaciones locales:

Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y Ciudad de México.

Por el principio de representación proporcional, a nivel Ciudad de México.

b) Elección de alcaldías, a nivel alcaldía, así como a nivel Ciudad de México.

X. Casos no previstos

De conformidad con establecido en el artículo 339, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones, en los casos no contemplados en este Proceso Técnico Operativo que llegarán a ocurrir dentro de la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, serán discutidos y aprobados por los integrantes del COTAPREP. Posteriormente, y conforme a lo establecido en artículo 75 del Código, se haría del conocimiento al Comité Especial que dará Seguimientos a los Programas y Procedimientos para Recabar y Difundir Tendencias y Resultados Preliminares Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 (COREPRE 2021).