

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.**

**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 (DOF) 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 DOF el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional) aprobó el Acuerdo INE/CG663/2016, por el que expidió 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 procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Instituto Nacional y a los Organismos Públicos Locales (OPL) de las entidades federativas.
- IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Primero transitorio establece que la Constitución Local entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.
- V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código).

- 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-016-17, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior).
- VII. El 6 de octubre de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral declaró el inicio formal del Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018, conforme a la Convocatoria aprobada por el mismo órgano superior de dirección mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-038/2017.
- VIII. El 6 de octubre de 2017, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2017, 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 procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 (COREPRE 2018) y se designa a quien lo presidirá.
- IX. El 17 de noviembre de 2017, el COREPRE 2018, en su primera sesión ordinaria, mediante Acuerdo COREPRE/08/2017, aprobó el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral por el que se designa a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
- X. El 22 de noviembre de 2017, mediante el acuerdo INE/CG565/2017, el Consejo General del Instituto Nacional modificó diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en términos de los dispuesto por el Artículo 441 del propio Reglamento, a fin de ajustarlo a eventuales reformas en la normatividad electoral o bien, para mejorar los procesos previstos o adecuarlos al contexto específico de su aprobación

En dicho Acuerdo se incluyen los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (Lineamientos) mismos que establecen las bases y los procedimientos generales a los que deben sujetarse los OPL para la implementación y operación del PREP.

- XI. El 29 de noviembre de 2017, de conformidad con el artículo 339, inciso a) del Reglamento de Elecciones, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-085/17, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral por el que se designa a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.
- XII. El 30 de noviembre de 2017, de conformidad con el artículo 339, inciso b) del Reglamento de Elecciones, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-087/2017, el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral por el que se aprueba la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 donde se establecen, entre otras, las siguientes atribuciones:
- Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad de que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas;
  - Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico 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; realizar al menos una sesión ordinaria mensual;
  - 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 de al menos un simulacro;
- XIII. El 1 de diciembre de 2017 se llevó a cabo la Sesión de Instalación del COTAPREP en la que se oficializó el inicio de los trabajos para la implementación del PREP para las Elecciones Ordinarias Locales 2017 – 2018.
- XIV. El 18 de diciembre de 2017 se aprobó mediante acuerdo COTAPREP/03-1<sup>a</sup>.Ord./2017 el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.
- XV. El 19 de diciembre de 2017 se aprobó mediante acuerdo COREPRE/010/2017 el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 para su envío al Instituto Nacional.
- XVI. El 26 de diciembre se envió mediante oficio SECG-IECM/2280/2017 a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 para su revisión.
- 

- XVII. El 23 de enero de 2017 se aprobó mediante acuerdo COREPRE/02/2018 el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 para su remisión al Secretario Ejecutivo para su presentación ante el Consejo General.
- XVIII. En la misma fecha, mediante oficio INE/UTVOPL/0564/2018, el Instituto Nacional remitió al Instituto Electoral las observaciones y recomendaciones al Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018.
- XIX. El 25 de enero de 2017 se aprobó mediante acuerdo COTAPREP/02-2<sup>a</sup>.Ext./2018 el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 con las observaciones y recomendaciones emitidas por el Instituto Nacional atendidas.

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

1. Que conforme al artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 10 de la Constitución Federal, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional y de los OPL, que ejercerán las funciones 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 conforme a los artículos 46, primer párrafo, inciso e) de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral 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; goza de autonomía técnica y de gestión así como presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; es de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonios propios y; se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local, la Ley Procesal de la Ciudad de México y el Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.
4. Que conforme a los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local, y 36 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.
5. Que de acuerdo con el artículo 8, fracciones I, IV y VI del Código, la democracia electoral en la Ciudad de México tiene entre sus fines garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votados, impulsar la participación de los y las ciudadanas en la toma de decisiones públicas, así como fomentar una ciudadanía informada, crítica, participativa y dotada de valores democráticos.
6. 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.

7. 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.
8. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 305, numeral 1, 2 y 4 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.

Asimismo, el PREP será un programa único cuyas reglas de operación serán emitidas por el Instituto Nacional con obligatoriedad para sus órganos y los de los Organismos Públicos Locales.

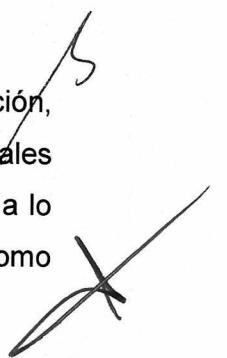
9. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 36, párrafo tercero, numeral X, inciso m) del Código, el Instituto Electoral tiene la atribución de implementar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones de la Ciudad de México, de conformidad con el Reglamento de Elecciones y demás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

10. Que de conformidad con el artículo 339, inciso c) del Reglamento de Elecciones y el Artículo 15 de los Lineamientos, 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.
11. Que conforme a lo establecido el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral – Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en su Título IV ‘Del seguimiento a la implementación y operación del PREP de las Elecciones Locales’, numeral 33, No. 6, el Acuerdo por el que se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018 deberá ser aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral al menos cinco meses antes del día de la Jornada Electoral y remitido al Instituto Nacional.

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, reglamentarias y reservadas que tiene conferidas, emite el siguiente:

**A c u e r d o:**

**PRIMERO.** Se aprueba el Procedimiento Técnico-Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario Local 2017-2018, conforme a lo establecido en el Considerando 10 del presente acuerdo y que se integra como anexo al mismo.



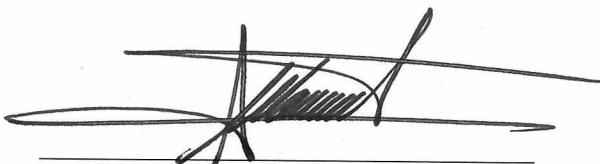
**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva hacer del conocimiento del Instituto Nacional Electoral dentro de los cinco días posteriores a su aprobación, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, el presente acuerdo.

**TERCERO.** Publíquese de inmediato este Acuerdo en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales como en cada uno de sus órganos desconcentrados, y en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx).

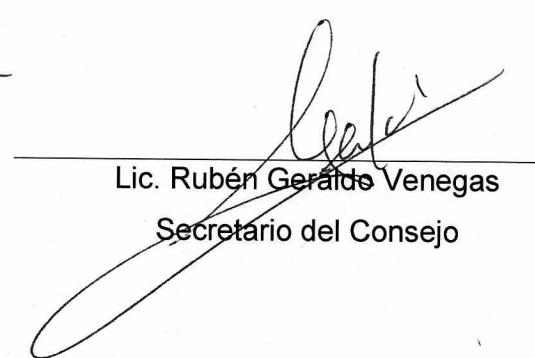
**CUARTO.** Realíicense las adecuaciones procedentes, en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx) y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

**QUINTO.** El presente Acuerdo entrará 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 el treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, 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. Rubén Gómez Venegas  
Secretario del Consejo



# **PROCEDIMIENTO TÉCNICO-OPERATIVO PARA LA RECEPCIÓN, CAPTURA Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES**

Enero 2018

## Índice

I.	Objetivo .....	2
II.	Alcance .....	2
III.	Marco Normativo .....	2
IV.	Descripción .....	3
V.	Roles y Responsabilidades.....	6
VI.	Políticas de Operación.....	7
VII.	Definiciones.....	15
VIII.	Diagrama de flujo .....	17
Glosario .....		20

## Control de Versiones del Documento

<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo de Versión</b>	<b>Fecha</b>
1.0	Documento Original	De trabajo	05/12/2017
1.1	Ajustes Mesa de Trabajo COTAPREP	De trabajo	06/12/2017
1.2	Ajustes Requerimientos INE	De trabajo	14/12/2017
1.3	Ajustes Observaciones COTAPREP	De trabajo	18/12/2017
1.4	Ajustes Observaciones COREPRE	De trabajo	20/12/2017
1.5	Ajustes Observaciones COREPRE	De trabajo	23/01/2018
1.6	Ajustes Observaciones INE	De trabajo	24/01/2018
1.7	Ajustes Observaciones COREPRE	De trabajo	26/01/2018

**Somos un Instituto de Calidad**

**Página 1 de 20**



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidos** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.

## I. Objetivo

El Procedimiento Técnico - Operativo para la Recepción, Captura y Transmisión de la información del Programa de Resultados Electorales Preliminares tiene como finalidad el 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 2017 – 2018 en el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) de conformidad con el artículo 339, inciso c) del Reglamento de Elecciones y el Artículo 15 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

## II. Alcance

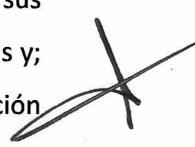
En el presente documento se:

- Establecen los roles, así como las actividades generales que deberán ejecutar durante la operación del PREP.
- Define el diagrama de flujo operativo del PREP con cada una de las etapas que lo conforman.
- Establecen las actividades que se deberán ejecutar para las modalidades de PREP desde casilla y PRER en CATD.
- Proporcionan los aspectos básicos de la operación del PREP del IECM, los cuales regirán el desarrollo del sistema informático a utilizarse.

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

## III. Marco Normativo

Conforme a los artículos 46, primer párrafo, inciso e) de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 33 del Código, el Instituto Electoral 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; goza de autonomía técnica y de gestión así como presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; es de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonios propios y; se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución



Federal, la Ley General, la Constitución Local, la Ley Procesal de la Ciudad de México y el Código. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

Los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local, y 36 del Código, disponen que 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.

Asimismo, el artículo 104, numeral 1, inciso k) de la Ley General, establece que 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36, 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.

El 22 de noviembre de 2017, el Consejo General del INE aprobó mediante acuerdo INE-CG565/2017 los Lineamientos del Programa de Resultados Preliminares (Lineamientos) con el objeto de establecer las bases y los procedimientos generales a los que debe sujetarse el INE y los OPL para la implementación y operación del PREP, en sus respectivos ámbitos de competencia. En dichos Lineamientos se establece la necesidad de generar e implementar el Procedimiento técnico-operativo para la recepción, captura y transmisión de la información del PREP.

#### **IV. Descripción**

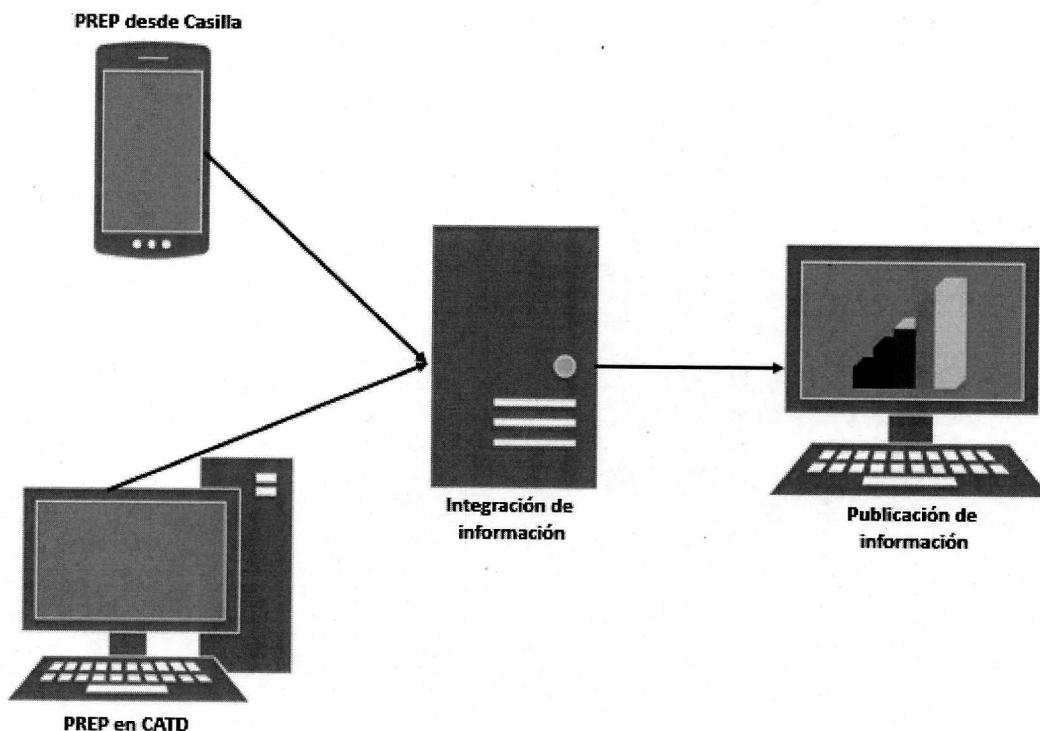
El PREP es el mecanismo de información electoral que recaba los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) publicando los resultados sobre el avance de las elecciones locales 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 y medios de comunicación.

Como parte de las actividades de preparación para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018, 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 Centros de Acopio y Transmisión de Datos (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*

#### Somos un Instituto de Calidad

Página 4 de 20



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidas** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.

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 de la Jornada Electoral, 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 los Consejeros Electorales, 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 Instituto 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 establecerá 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.

## **V. 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:

#### **Capacitador Asistente Electoral Federal (CAE)**

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

#### **Capturista Central:**

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

#### **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:

#### **Acopiador:**

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



**Capturista:**

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

**Verificador:**

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

**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.

**Supervisor:**

- 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.
- Entrega el paquete de Actas PREP a la Presidencia del Consejo Distrital al final del proceso.

## **VI. 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.

### **Somos un Instituto de Calidad**

**Página 7 de 20**



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.

- 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 la misma, 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.

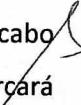
#### *Paso 2: Captura en área central*

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, 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.



#### **Somos un Instituto de Calidad**

**Página 8 de 20**



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidas y comprometidos** a administrar **elecciones** locales íntegras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.

En el sistema se encuentran pre cargados 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 candidatos sin partido; adicionalmente se muestran los votos para candidatos no registrados 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 visualizarán las casillas que ya fueron capturadas de manera central.

*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. 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.

**Somos un Instituto de Calidad**

**Página 9 de 20**



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidas** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.

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. Los 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 la fecha y hora de recepción del Acta PREP.
4. Entregará el Acta PREP al 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 Jefe de Gobierno o diputados 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 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, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán 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.
- 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.
- Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por los Consejos Generales del INE y del IECDMX, así como del análisis que se realice por los integrantes del COTAPREP.



En el sistema se encuentran pre cargados 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 candidatos no registrados 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. El verificador recibirá del 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. El digitalizador recibirá del 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, el digitalizador revisará la calidad con la que se escaneó, 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. El digitalizador apilará las actas PREP según vaya finalizado su digitalización.
2. El acopiador recolectará las Actas PREP y las empaquetará.
3. El acopiador entregará el paquete al supervisor, 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

**Somos un Instituto de Calidad**

Página 13 de 20



inconsistencias con respecto al total de Actas esperadas, bases de datos con los resultados electorales preliminares (en formato de archivo CSV de acuerdo a 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 a 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. 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. 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 UTSL 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 IECDM, la cual iniciará el proceso de validación de la digitalización una vez concluidas sus actividades de Captura y Validación de PREP desde Casilla.

## VII. 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.

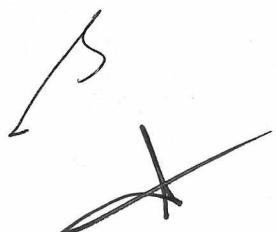
**Digitalización.** Corresponde a la captura digital de imágenes de las Actas PREP y su integración al registro de casilla al que corresponda.

**Empaqueado 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.



### **Somos un Instituto de Calidad**

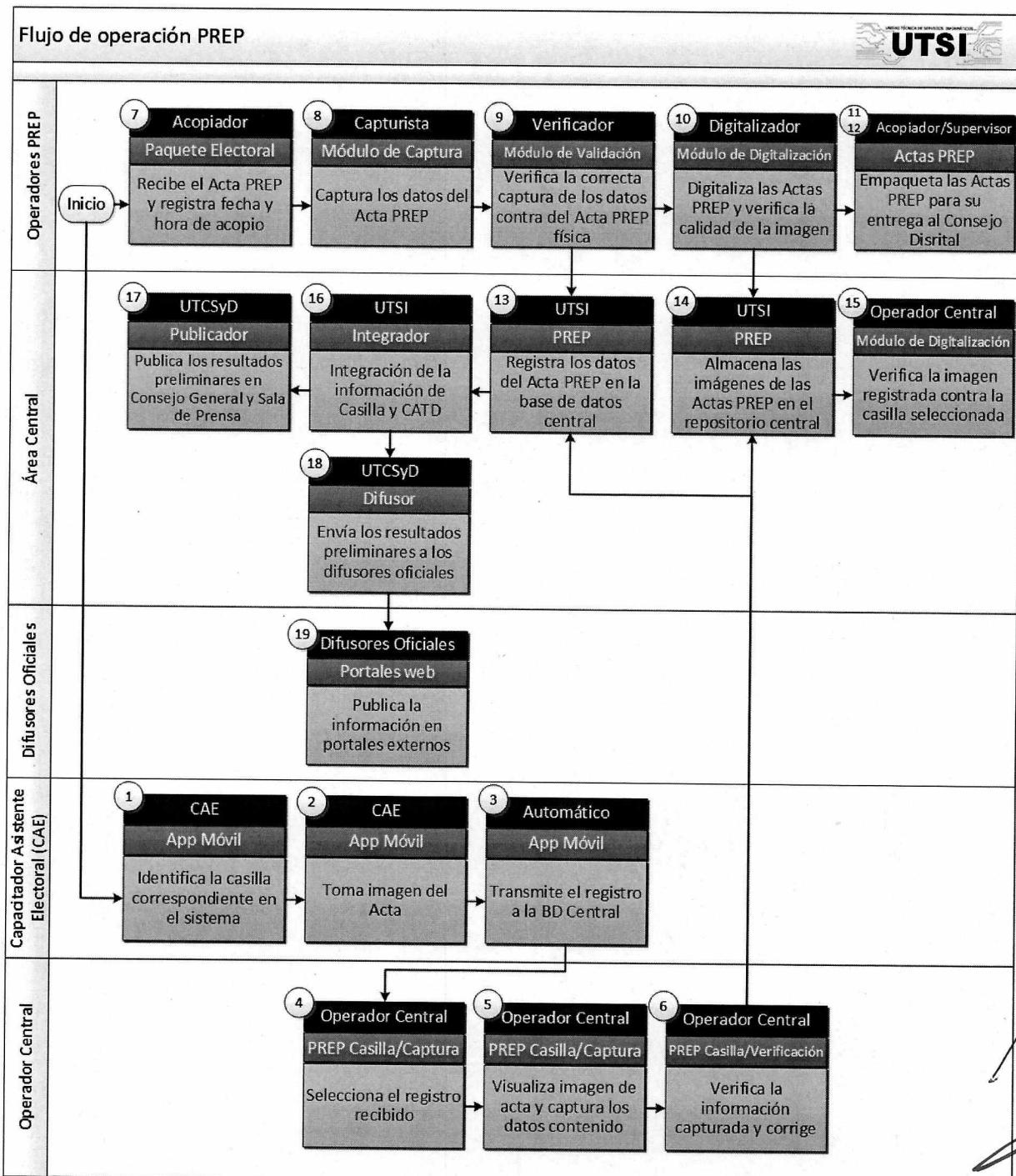
Página 16 de 20



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidas** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales íntegras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.

## VIII. 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. El Capturista central ingresa al módulo de captura desde donde selecciona el registro a capturar.
5. El Capturista central realiza la captura de los datos del acta digitalizada en casilla y los guarda para su verificación.
6. 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. El Acopiador recibe el Acta PREP que llega en el paquete electoral, registra la fecha y hora de su acopio y la pasa al Capturista disponible.
8. El Capturista realiza la carga de los datos al módulo de captura para registrar los resultados y pasa el Acta al Verificador.
9. 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 al Digitalizador.
10. 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 al Acopiador.
11. El Acopiador concentra las copias de las Actas físicas para su empaquetamiento final.
12. El Supervisor 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.



## Somos un Instituto de Calidad

Página 19 de 20



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidas y comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.

## Glosario

Por orden alfabético:

- **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



## Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidas y comprometidos** a administrar **elecciones** locales integras; conducir mecanismos de **participación ciudadana** incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la cultura democrática, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los **principios rectores** de la función electoral, cumpliendo con los **requisitos legales y reglamentarios**, y **mejorando continuamente** la eficacia de nuestro **Sistema de Gestión Electoral**.