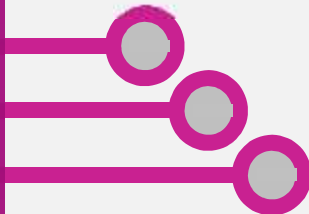




PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

PREP 2018

Programa de Resultados Electorales Preliminares



CONTENIDO

1. GLOSARIO.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	3
4. MARCO NORMATIVO.....	4
5. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PREP.....	4
6. ELECCIONES SUJETAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PREP	5
7. ANÁLISIS DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO	5
8. AUDITORÍA AL SISTEMA INFORMÁTICO	5
9. PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES.....	6
9.1. CENTRO DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) DEL PREP	6
9.2. INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS CATD.....	6
9.3. FUNCIONES DEL PERSONAL OPERATIVO EN EL CATD	8
9.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO OPERATIVO DEL PREP EN EL CATD	9
9.4.1. RECEPCIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL EN EL CONSEJO DISTRITAL.....	10
9.4.2. EXTRACCIÓN DEL SOBRE PREP Y SU ENTREGA EN EL CATD	10
9.4.3. CAPTURA, DIGITALIZACIÓN DEL AEC Y ENVÍO DE DATOS E IMAGEN AL SERVIDOR.	10
9.5. DIGITALIZACIÓN DE AEC EN CASILLA	14
9.5.1. CAPTURA DE IMAGEN DIGITAL EN CASILLA.....	15
9.5.2 CAPTURA DE DATOS EN EL CATD	15
9.6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	17
9.7. EMPAQUETADO Y RESGUARDO DE ACTAS.....	18
10. SIMULACROS	18
11. BITÁCORA.....	18
11. CAPACITACIONES AL PERSONAL OPERATIVO	19

1. GLOSARIO

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

LIPEET: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

ITE: Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

INE: Instituto Nacional Electoral.

DOECyEC Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica.

ATI: Área Técnica de Informática.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares

AEC: Acta de Escrutinio y Cómputo.

CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

Sobre PREP: Sobre rosa, integrado por fuera de la caja paquete electoral distrital, contiene la segunda copia del AEC de cada elección.

Paquete Electoral Distrital: Caja de plástico que contiene las Actas de la Jornada, de Escrutinio y Cómputo e Incidentes, así como los materiales utilizados durante el desarrollo de la Jornada Electoral.

Código HASH: Código de representación único que permite identificar a cada imagen del AEC digitalizada.

2. INTRODUCCIÓN

El 1 de julio de 2018, se celebrarán elecciones ordinarias en el estado de Tlaxcala; para renovar cargos de diputados locales por mayoría relativa y representación proporcional a través de voto constitucional.

Ante éste panorama el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, organismo público encargado de la organización de los procesos electorales en la entidad; es quien debe desarrollar e implementar aquellos mecanismos que considere necesarios para dar certeza, legalidad y transparencia a la recopilación y publicación de los resultados electorales preliminares; siempre en concordancia con los principios, criterios y lineamientos establecidos por el Instituto Nacional Electoral conforme al Acuerdo de Colaboración celebrado entre el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones y el Instituto Nacional Electoral para el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Derivado de lo anterior, el propósito del Programa de Resultados Electorales Preliminares es, que a partir de la captura y el procesamiento de la información contenida en cada una de las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) mediante la herramienta informática diseñada para esta etapa del proceso electoral local; se pueda generar la información estadística que en conjunto con los datos capturados de los resultados electorales asentados en las actas de escrutinio y cómputo, le sean presentados a la ciudadanía como parte del seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral.

3. OBJETIVOS

El objetivo del PREP es informar oportunamente de manera preliminar y bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados la información obtenida de las actas de escrutinio y cómputo, en todas sus fases al Consejo General y los consejos distritales del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, a los partidos políticos, candidatos independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía a través de una herramienta informática que permita a éstos consultar dicha información en tiempo real por medio de un dispositivo computacional o móvil, por medio de internet.

Asimismo, se deberá definir y garantizar la seguridad, transparencia y confiabilidad de las actividades que se realizarán como parte de los procesos que integran el Programa de Resultados Preliminares Electorales, definiendo los mecanismos, reglas de operación tanto técnicas como operativas, que brinden certeza y confiabilidad de los resultados de la información que se genere en dicho programa.

4. MARCO NORMATIVO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 235 de la LIPEET, el Instituto podrá efectuar el acopio y la difusión de los resultados electorales preliminares de la Jornada Electoral, al término de ésta. La difusión de estos resultados siempre se efectuará haciendo saber al público que sólo tienen carácter de preliminares.

De conformidad con el artículo 236 de la citada Ley y con el fin de dar cumplimiento al artículo 235, el Instituto Nacional Electoral determinará las reglas, lineamientos, criterios y formatos del programa de acopio y difusión de resultados electorales preliminares. Motivo por el cual, el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones podrá efectuar el acopio y la difusión de los resultados electorales preliminares de la Jornada Electoral, al término de ésta, de acuerdo con lo establecido por el Instituto Nacional Electoral.

Asimismo el artículo 237, refiere que toda la documentación relativa al Programa de Resultados Electorales Preliminares deberá contener mención expresa del mismo.

Con fundamento en la CPEUM y la LGIPE, el 07 de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG661/2016 por el cual aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (RE). El cual contempla el Capítulo II "Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)" y su Anexo 13; y el Acuerdo INE/CG565/2017, por el que se modifican diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento.

En el Reglamento en comento, se establecen las disposiciones mínimas para la implementación, operación y evaluación de dicho programa, de la misma forma en su Anexo 13 se contemplan los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

5. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PREP

De conformidad con el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, existirá una instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, mismo que está integrado por la Dirección de Organización Electoral, Capacitación y Educación Cívica (DOECyEC) y el Área

Técnica de Informática (ATI), de conformidad con el Acuerdo ITE-GC 87/2017, aprobado por el Consejo General del ITE en Sesión Pública Ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2017.

La DOECyEC será la encargada de diseñar y verificar la correcta implementación de los mecanismos operativos del Programa de Resultados Electorales Preliminares previamente aprobados por el Consejo General del Instituto.

El Área Técnica de Informática se encargará del análisis, diseño, la construcción, instalación y capacitación referente al sistema informático a implementar para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, procesos que habrán de ser supervisados por la Comisión de Seguimiento de Sistemas Informáticos del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

Asimismo, se creará un Comité Técnico Asesor del PREP (COTAPREP), con expertos que coadyuven al análisis, seguimiento, asesoramiento, revisión y propuestas en el desarrollo y optimización del PREP, con el objetivo de que cumpla con sus objetivos.

Los consejos distritales participarán de manera activa con sus recursos humanos y materiales asignados en el cumplimiento de las acciones que les confieran para el PREP.

6. ELECCIONES SUJETAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PREP

De conformidad con la reforma en materia electoral a la Constitución Política del Estado en el año dos mil quince, la integración del territorio tlaxcalteca consta de 15 distritos uninominales, y en el año dos mil dieciocho habrá de renovarse el Congreso del Estado, por lo que en el Proceso Electoral Local Ordinario 2018 el universo de resultados será la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.

7. ANÁLISIS DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y PRUEBAS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

El sistema informático del PREP que se ocupará en la jornada electoral del 1 de julio de 2018, tomará como base el utilizado en el Proceso Electoral Local Ordinario 2015-2016, por lo que el análisis y diseño del mismo, se basará en las especificaciones técnico operativas que establecen las reformas al Reglamento de Elecciones, así como la homologación de plantillas y datos con los que deberá contar, de acuerdo con lo dispuesto por el Instituto Nacional Electoral.

Las pruebas de funcionalidad, se realizarán a partir del mes de febrero, de conformidad con el calendario de coordinación INE-ITE, aprobado mediante Acuerdo INE/CG430/2017, y las fechas serán programadas por la Comisión de Seguimiento de Sistemas Informáticos y el COTAPREP.

8. AUDITORÍA AL SISTEMA INFORMÁTICO

El ente auditor será el que apruebe el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, de conformidad con el Capítulo III del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, quien realizará informes parciales, informe final y de evaluación.

El ITE en coordinación con el ente auditor, definirán y establecerán en instrumento jurídico los alcances mínimos de la auditoría, la metodología, el plan de trabajo, la información que debe ser puesta a

disposición por el ente auditado (OPLE), las obligaciones entre ambos sujetos, la vigencia y la posibilidad de modificación de dicho instrumento.

9. PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

Conforme a los artículos 236 de la LIPEET y 219 de la LGIPE; 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 el Instituto o por los Organismos Públicos Locales.

9.1. CENTRO DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS (CATD) DEL PREP

Los CATD, son los centros oficiales para el acopio de los sobres PREP que contienen las AEC, en los cuales realizarán actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme se establezca en este documento.

Los Lineamientos para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, contemplados en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, señalan que los CATD se deberán instalar preferentemente dentro de alguna sede distrital o municipal según corresponda, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.

Por lo que atendiendo las condiciones presupuestales del Instituto, se determina la posibilidad de habilitar 15 CATD, los cuales deberán estar ubicados dentro de las sedes de los consejos distritales.

Cada uno de los CATD deberá contar con el espacio suficiente para la instalación del equipo indispensable para su funcionamiento, se habrá de dotar de los servicios necesarios para la integración de las herramientas e implementación de los procesos derivados del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Número de CATD

Total de Sedes Distritales Locales	Total de CATD	Total
15	15	15

Nota: Los CATD serán ubicados en las Sedes de los 15 Consejos Distritales Locales.

9.2. INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS CATD

Considerando que se implementará el PREP para las Elecciones de Diputados Locales, los CATD se equiparán de la siguiente forma:

Cada CATD contará con las especificaciones establecidas en el numeral 19 de los citados Lineamientos del PREP, que se enuncian a continuación:

1. El espacio físico destinado al CATD, deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con los sobres PREP;
2. Dicho espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Locales Distritales, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo del proceso técnico operativo;
3. El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como con el mobiliario suficiente para la operación. De la misma manera, deberá acondicionarse de tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y
4. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo del proceso técnico operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal, la información y el equipo del CATD.

Así también, se proveerán con los servicios de electricidad (se contemplan 5 plantas eléctricas para cualquier tipo de emergencia), telefonía e internet y se les asignarán los recursos materiales y humanos necesarios, conforme a la cantidad de información a capturar y procesar. Es importante señalar que se tiene contemplado la suficiencia de recursos materiales por fallas menores en la habilitación de los CATD, considerando 1 equipo de cómputo y escáner adicional por Consejo Distrital.

Recursos Humanos

Puesto	Cantidad por CATD		Total	
	Rango mínimo	Rango Máximo	Rango mínimo	Rango Máximo
Coordinador	1	1	15	15
Capturista	1	2	15	30
Acopiador	1	1	15	15
Digitalizador	1	2	15	30
Verificador	1	2	15	30

Recursos Materiales

Concepto	Cantidad por CATD			Total
Puesto	Rango mínimo	Rango Máximo	Rango mínimo	Rango Máximo
Equipo de Cómputo	4	7	60	105
Scanner	1	2	15	30
No-break	2	4	30	60
Mesas de trabajo (largas)	3	4	45	60
Sillas	5	7	75	105

Asimismo se prevé habilitar CATD para contingencias por cierre total de funciones en alguno de los Consejos Distritales Locales, mismo que será habilitado en las Instalaciones del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

CATD para Contingencias	
Rango mínimo	Rango Máximo
1	1

9.3. FUNCIONES DEL PERSONAL OPERATIVO EN EL CATD

Coordinador del CATD.- Especialista en sistemas, recibe el sobre PREP del acopiador, estará a cargo del acondicionamiento y equipamiento del CATD, es responsable de la capacitación del personal operativo y del óptimo funcionamiento del equipo de cómputo asignado al CATD, asignará las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) a los capturistas, en orden de llegada para el proceso correspondiente, al final de la captura resguardará las AEC archivadas por sección y tipo de casilla; informa, atiende y pone en práctica los requerimientos e instrucciones de la instancia interna encargada de Coordinar el desarrollo de las actividades del PREP.

Acopiador del CATD.- Responsable de recibir el sobre PREP, que le proporcionará los integrantes del Consejo Distrital o personal de apoyo (después de la recepción de paquetes electorales); llenará el recibo correspondiente especificando fecha, hora y las condiciones visuales que presente dicho sobre; el sobre PREP lo entregará al Coordinador del CATD. Asimismo será el responsable de verificar la llegada de imágenes capturadas en casilla de las AEC y remitirlas al capturista.

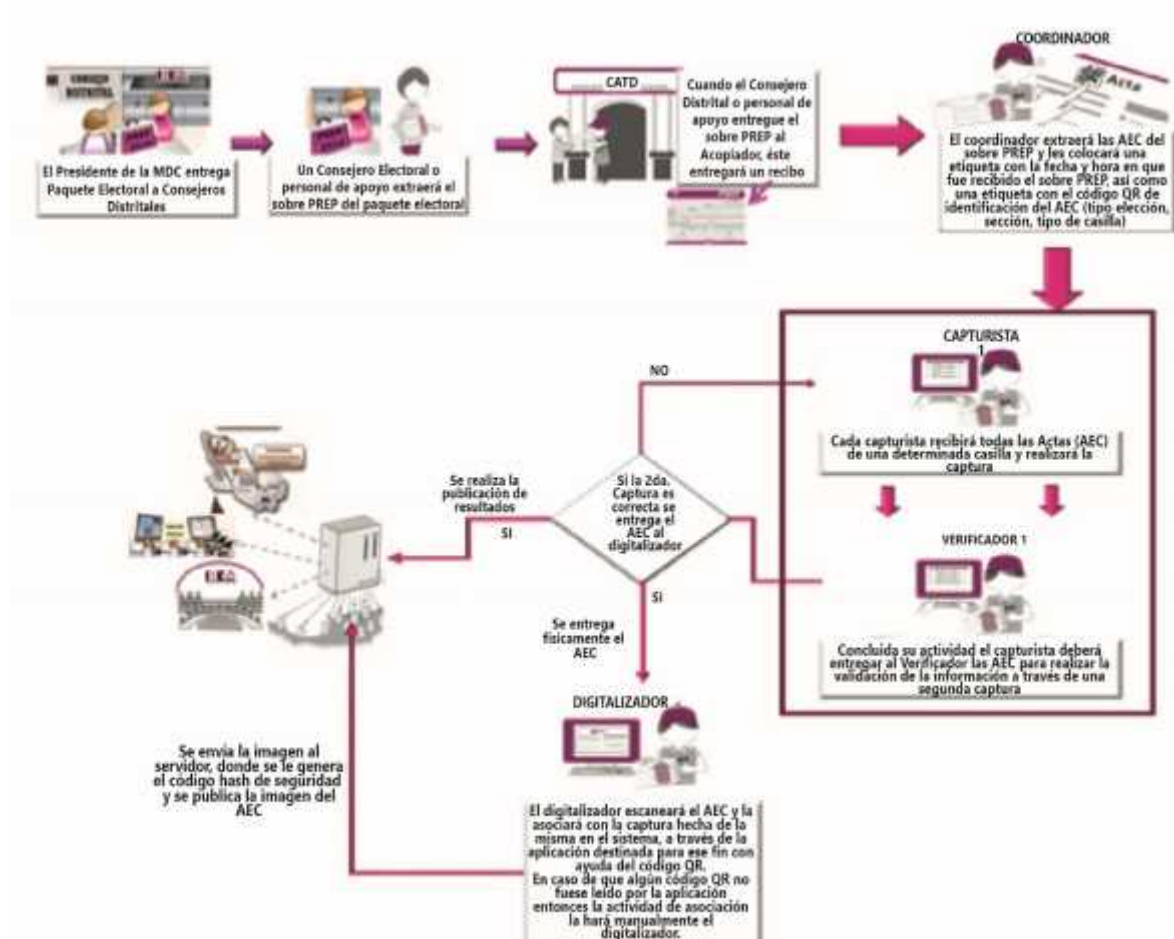
Capturista. - Es la persona encargada de capturar la información contenida en las AEC en el sistema informático del PREP, en caso de la digitalización de la imagen del AEC en casilla, revisará la imagen del AEC e ingresará los datos respectivos al sistema informático.

Verificador. - Es el responsable de la segunda captura, es decir, la segunda captura servirá como la verificación de la primera hecha por el Capturista. Por lo que al realizar esa segunda captura "verificación", el proceso habrá concluido y pasará el AEC al Digitalizador; en caso de que la segunda captura no concuerde con la primera, se reiniciará el procedimiento, teniendo que pasar el AEC al capturista del cual provino.

Digitalizador. - Es quien realizará la captura digital de imágenes de las AEC entregadas, capturadas y verificadas previamente, por medio del escáner; así como, verificará la calidad de la imagen del Acta digitalizada y en caso de ser necesario realizará una segunda digitalización.

9.4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO OPERATIVO DEL PREP EN EL CATD

Como se indica en el diagrama, el proceso de trabajo seguirá el siguiente orden:



9.4.1. RECEPCIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL EN EL CONSEJO DISTRITAL

Conforme al art. 102, fracción III de la LIPEET, los consejos distritales, al término de la Jornada Electoral son los encargados de recibir y resguardar los paquetes electorales de la elección de que se trate, debiendo acatar puntualmente los protocolos y procedimientos que garanticen la seguridad y certeza en el resguardo de paquetes electorales y su traslado. Por lo que cada Consejo Distrital dispondrá de los recursos humanos necesarios para que la recepción del paquete electoral sea lo suficientemente ágil.

Al momento de la entrega del paquete electoral a los consejeros electorales distritales, quienes extenderán el recibo correspondiente, el cual contendrá datos de la fecha y hora en que se recibió, identificación de la casilla y del funcionario que entrega.

9.4.2. EXTRACCIÓN DEL SOBRE PREP Y SU ENTREGA EN EL CATD

- a) Los consejeros distritales o personal de apoyo, extraerá el sobre PREP del paquete electoral, y lo entregará al Acopiador del CATD, quien a su vez deberá entregar un recibo por cada sobre PREP detallando la fecha y hora de entrega, y el detalle de las condiciones físicas visuales que tiene el sobre PREP.
- b) El original de dicho recibo será entregado al Consejero Distrital o personal de apoyo de quien se reciba el sobre PREP y la copia del recibo será adjuntada al sobre PREP.
- c) Si por alguna razón ajena al personal, el sobre PREP no le es entregado junto con el paquete electoral, de conformidad con lo establecido en el Anexo 13, título II, apartado 31, último párrafo, del Reglamento de Elecciones podrá solicitarse al Presidente del Consejo Distrital en calidad de préstamo, la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada a la lectura de resultados en el Consejo Distrital, con el propósito de solventar la información del PREP; una vez registrados los datos que contenga el AEC, se devolverá al Presidente del Consejo Distrital.

9.4.3. CAPTURA, DIGITALIZACIÓN DEL AEC Y ENVÍO DE DATOS E IMAGEN AL SERVIDOR.

- a) Una vez que el sobre PREP se encuentre bajo el resguardo del Acopiador, éste lo entregará al Coordinador.
- b) El Coordinador extraerá las AEC del sobre y les colocará una etiqueta con la misma fecha y hora de recepción del sobre que las contiene. En seguida buscará la etiqueta con el código QR que corresponda al AEC y la colocará en la parte superior izquierda de dicha AEC y las entregará a los capturistas.
- c) En caso de que el sobre PREP no contenga el Acta de Escrutinio y Cómputo de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Elecciones podrá solicitarse al Presidente del Consejo Distrital, en calidad de préstamo, el Acta de Escrutinio y Cómputo de la casilla que haya faltado para su captura en el sistema, esta acción se realizará cada hora a partir de la entrada en funciones del CATD y el regreso de las actas de éste supuesto, se efectuará en un plazo no mayor a 30 minutos, esta actividad se realizará por conducto del Coordinador.

- d) El capturista, ingresará al sistema los datos que le sean requeridos del Acta de Escrutinio y Cómputo, y la pasará al Verificador para que haga lo propio.
- e) El verificador validará la información, a través de una segunda captura en el sistema, es decir, para que quede validada el AEC tendrán que coincidir las dos capturas, de lo contrario, se reiniciará el procedimiento, al terminar se digitalizará el AEC validada y se ingresará al sistema correspondiente.

Si durante la captura de la información algún dato causa duda por la escritura que presenta, se prevén los siguientes supuestos de inconsistencias de los datos contenidos en las Actas de Escrutinio y Cómputo, así como los criterios que se deben aplicar lo dispuesto en el Numeral 31 del anexo 13 (reformado) del Reglamento de Elecciones:

31 (reformado)...

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:

I. 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) Para elecciones federales: entidad federativa, distrito electoral federal, sección, tipo de casilla y número de casilla.
- b) Para elecciones locales: elección de Gobernador, Jefe de Gobierno o diputados locales: distrito electoral local o en su caso municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla. Elección de ayuntamientos o de Alcaldías: municipio o alcaldía, sección, tipo de casilla y número de casilla.

II. 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.

III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, 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.

IV. La cantidad de votos para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, 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.

V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, 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.

VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, 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.

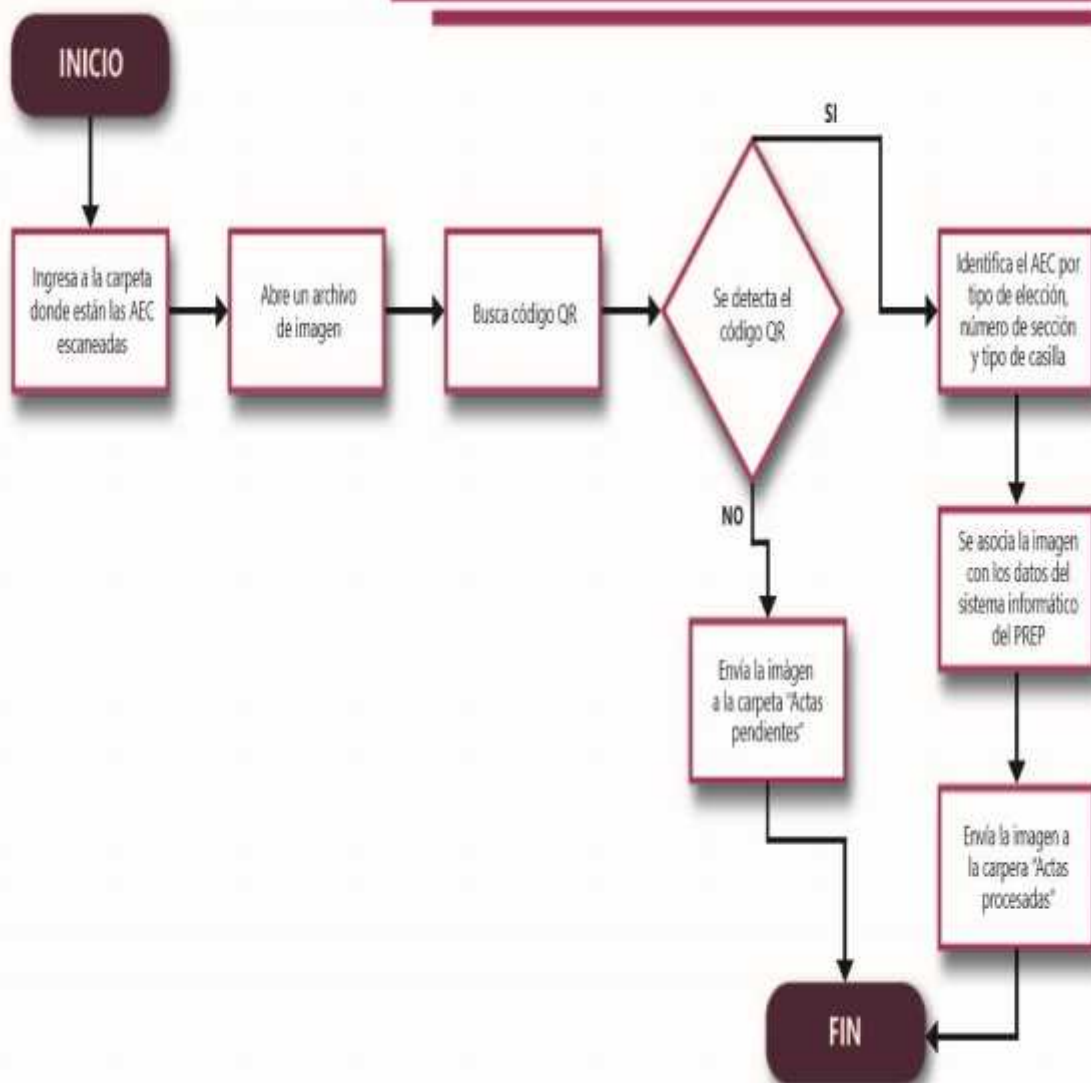
VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General o el Órgano de Dirección Superior del OPL.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, el coordinador o supervisor del CATD podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente Anexo y el proceso técnico operativo aplicable.

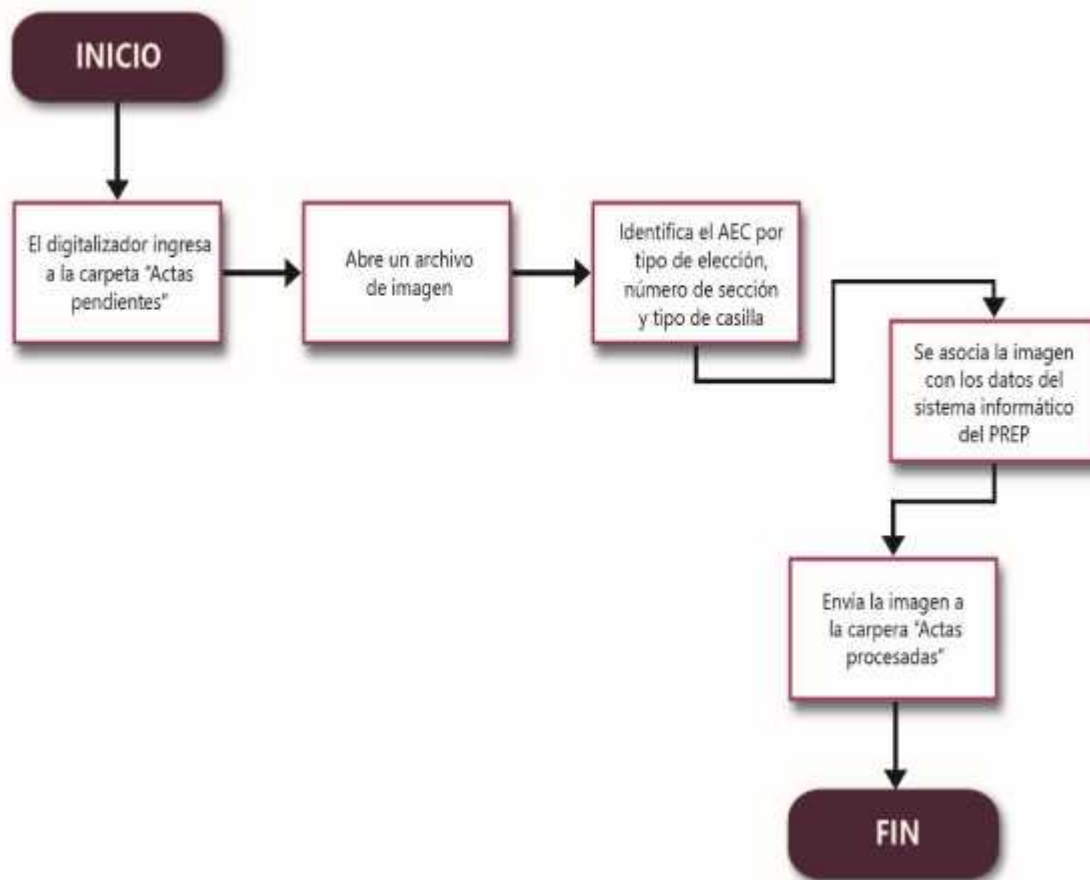
- f) Concluido el proceso anterior, el verificador ejecutarán los pasos necesarios para el envío de los datos capturados en la plataforma del PREP.
- g) El digitalizador procederá a escanear el AEC y con ayuda de una herramienta informática (aplicación-software), ingresará la imagen del AEC al sistema informático del PREP; mediante el siguiente procedimiento:
 - 1. El software tomará la imagen del AEC, de la carpeta origen y buscará el código QR.
 - 2. El software realizará la lectura del código QR para identificar el AEC (tipo de elección, sección y tipo de casilla).

- Si el software puede realizar la lectura del código QR entonces procederá a realizar la asociación de la imagen del AEC con los datos ingresados al sistema informático del PREP y la imagen asociada se moverá a una nueva carpeta denominada "actas procesadas".
- Si el software no puede realizar la lectura del código QR entonces moverá la imagen del AEC a una nueva carpeta "actas pendientes".

PROCESO PARA ASOCIACIÓN DE IMAGEN Y DATOS DE AEC



3. El digitalizador, cada determinado tiempo revisará la carpeta de “actas pendientes”, cuando exista algún archivo de imagen en dicha carpeta el Digitalizador deberá abrir el archivo para obtener los datos de identificación e ingresará dicha imagen al sistema informático del PREP realizando manualmente la asociación entre imagen y datos.



- h) Concluido el proceso de digitalización, se entregará las AEC al Coordinador para su resguardo.
- i) El resguardo de las AEC se realizará en cajas de archivo, ordenadas de forma ascendente por sección y tipo de casilla.
- j) Todos los eventos que afecten al flujo del proceso de captura de resultados e imagen del Acta de Escrutinio y Cómputo serán registrados en la bitácora del CATD.

9.5. DIGITALIZACIÓN DE AEC EN CASILLA

De conformidad con el último párrafo del Capítulo V, del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, a través de mecanismos que se diseñen, se digitalizará la imagen del AEC desde la casilla por el personal habilitado para tal efecto, dicha imagen se enviará a un repositorio o sistema de almacenamiento en el que los CATD, tendrán acceso a la misma y proceder a la captura, envío y publicación de datos.

Esta modalidad permitirá a los CATD tener la información antes de la llegada de los paquetes electorales con el sobre PREP y poder iniciar con la captura de datos de las actas, teniendo a posibilidad de realizar la publicación de resultados preliminares con mayor rapidez.

Para esta actividad se requiere la participación de los Coordinadores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales locales que contrate el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones de Conformidad con las reformas al Reglamento de Elecciones del INE y a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018; por lo que a continuación se establecen los requerimientos humanos:

Puesto	Número de CAE/casillas a su cargo		Total	
	Rango mínimo	Rango Máximo	Rango mínimo	Rango Máximo
Supervisor Electoral	6	7	15	33
Capacitador Asistente Electoral	8	15	100	193

Nota. Los SE y CAE, serán los aprobados para su contratación por el CG del ITE.

9.5.1. CAPTURA DE IMAGEN DIGITAL EN CASILLA

- El Capacitador Asistente Electoral Local (CAE), será el encargado de auxiliar en las labores de asistencia propias de la casilla el día de la jornada electoral.
- El CAE será el encargado, de digitalizar el AEC en las casillas que le sean asignadas, y verificar que dicha digitalización sea enviada a la base de datos que corresponda con la clave de identificación de la casilla a la que pertenece.
- Los CAE, estarán auxiliados por el Supervisor Electoral que corresponda, quien podrá realizar las labores de captura de imagen, cuando por distancia o tiempo, el CAE no pueda trasladarse.
- Para dicha actividad, los CAE deberán solicitar al presidente de la mesa directiva de casilla, la autorización para capturar la imagen del AEC, de la que deberán obtener 3 capturas y serán enviadas al repositorio que se determine para tal efecto. De dichas capturas, el archivo digital deberá ser guardado con el nombre o identificador de la sección y casilla (Ej. Secc_0122_B, Secc_0122_C1, etc.).

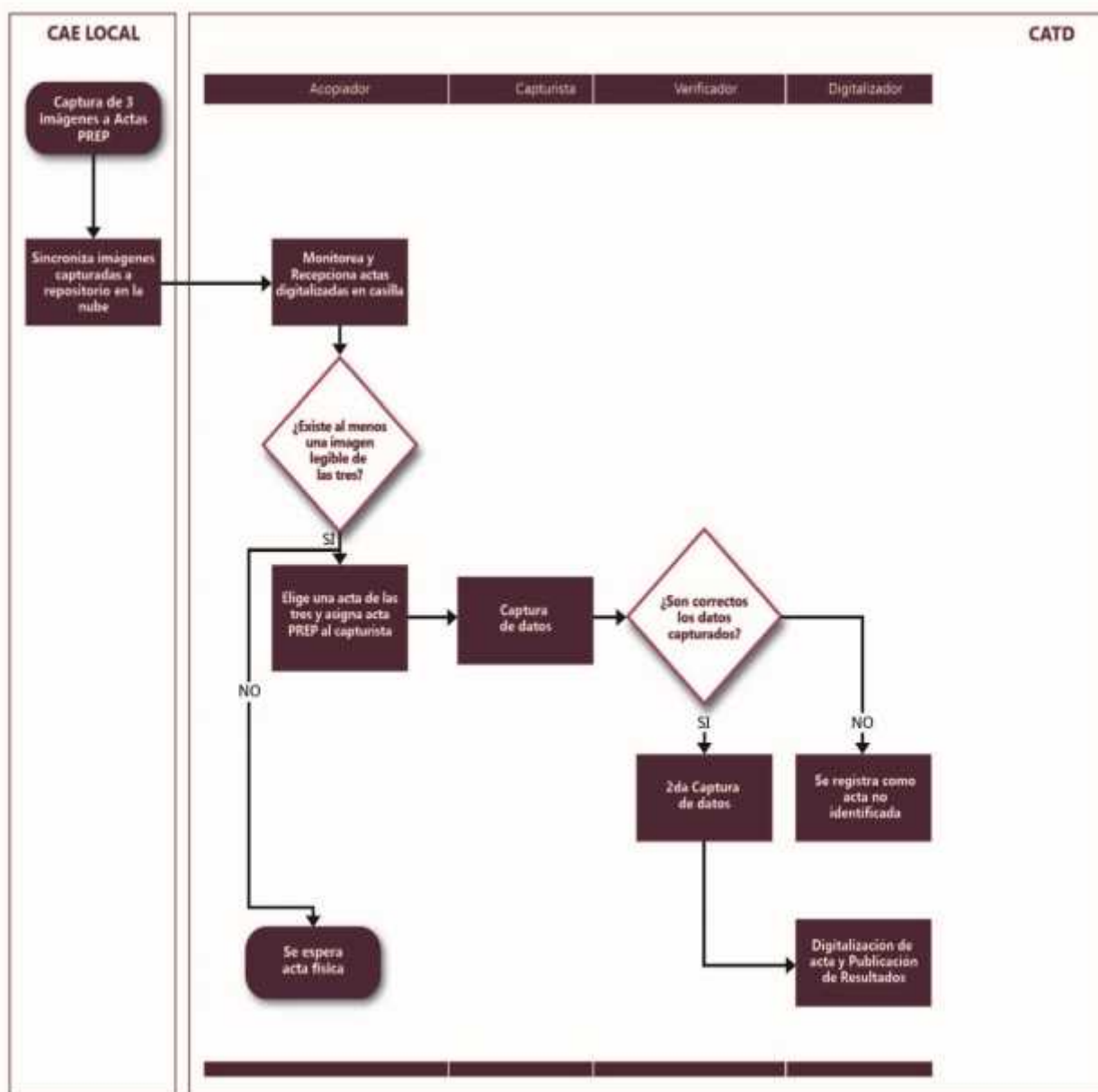
9.5.2 CAPTURA DE DATOS EN EL CATD

- Los CATD, tendrán acceso al repositorio donde se guarden las capturas realizadas por los CAE; por lo que el acopiador deberá estar revisando el mismo con el objeto de verificar la llegada de las imágenes digitales de las AEC correspondientes a su distrito electoral local.
- Una vez que se tenga la imagen digital de las actas correspondientes a cada CATD, el acopiador definirá en primer momento la imagen más legible de las 3 enviadas por el CAE, y seleccionará al capturista que procederá a su captura de conformidad con la carga de trabajo, es decir, que las AEC digitalizadas mediante este dispositivo se designarán al capturista al momento de la recepción en el repositorio.

c) Una vez capturada la imagen de la AEC, se realizará la segunda captura por el verificador. La actividad de captura del inciso anterior y del presente, se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 9.4.3. del presente.

d) En caso de no acontecer algún supuesto de exclusión, una vez capturada la imagen del AEC, el digitalizador procederá a su ingreso en el sistema informático del PREP, de conformidad con el proceso de asociación de imágenes y datos de AEC, descrito anteriormente, en lo que refiere a la publicación.

c) El Coordinador relacionará en documento impreso las actas capturadas mediante esta solución informática, para una vez se entreguen en físico, sean digitalizadas y resguardadas, realizando una anotación en el AEC que identifique que su captura a través de la imagen en casilla (ej. Captura digital).



9.6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La información se almacenará en un servidor dispuesto para este proceso, el cual generará los reportes y datos necesarios para alimentar el sitio de consultas, que estará disponible a todo el público, por lo que se preverán los mecanismos y el equipo necesario para garantizar la seguridad, conectividad y eficiencia del mismo.

Previo a la publicación de la imagen del AEC, en el servidor se le generará al archivo de imagen de cada AEC un código hash de seguridad, concluido ese proceso se realizará la publicación de la imagen correspondiente en el portal de consultas.

En el caso del PREP Casilla, el acopiador validará la calidad de la imagen, caso de que alguna de las recibidas no sea óptima se esperará a su digitalización una vez sea entregada de manera física.

Para la presentación de los resultados, se observará lo establecido en el Anexo 13, Capítulo II, del Reglamento de Elecciones, "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares", así como los formatos de plantillas aprobados por el Instituto Nacional Electoral.

La información que se podrá consultar por tipo de elección:

- Total de actas esperadas
- Actas Acopiadas
- Total de actas procesadas (capturadas)
- Total de actas registradas
- Total de actas digitalizadas
- Total de actas verificadas
- Actas publicadas
- Total de votos por Partido Político, Candidatos Independientes, Coalición y candidatos no registrados (por acta)
- Total de votos nulos (por acta)
- Total de votos válidos (por acta)
- Participación ciudadana y total de personas que votaron

La información se publicará con las cantidades y porcentajes correspondientes a la elección de diputados locales. Para la homologación de criterios, se ocuparán las plantillas de datos establecidos por el Instituto Nacional Electoral, ajustando el sistema a ocupar para que pueda generar los datos solicitados en las mismas.

La publicación de los resultados electorales preliminares dará inicio a partir de las 19:00 horas del día 1 de julio del año dos mil dieciocho, con rangos de actualización de los datos capturados de por lo menos tres actualizaciones por hora.

El cierre de actualizaciones se determinará por el Consejo General a partir de los supuestos siguientes:

- Se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas en cada uno de los Consejos Distritales Locales y se haya concluido con el proceso de recolección de la totalidad de los paquetes electorales en cada uno de los Distritos Locales; o
- Concluya el plazo de 24 horas a partir del inicio de la publicación de resultados electorales preliminares.

Los horarios de inicio, actualizaciones y cierre establecidos, se registrarán por la zona horaria centro del país.

9.7. EMPAQUETADO Y RESGUARDO DE ACTAS

Los integrantes del CATD, a través del Coordinador y el acopiador, archivarán las actas PREP en la caja de archivo que al efecto se entregue, relacionándolas por sección y tipo de casilla de manera ascendente, para que una vez que se hayan recibido, capturado, digitalizado y publicado las respectivas al Distrito, sean entregadas al Presidente del Consejo Distrital, del que mediara recibo de entrega.

10. SIMULACROS

La realización de los simulacros atiende al numeral 16 del citado Anexo 13 del Reglamento, que establecen la ejecución de estos para la verificación de cada una de las fases de la operación del PREP, con el fin de prever riesgos y/o contingencias posibles durante el desarrollo de los mismos, se contempla la realización de mínimo 3 simulacros durante los 30 días previos a la Jornada Electoral.

Conforme al numeral 16, los simulacros cubrirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Ejecución de todos los procesos y procedimientos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las AEC;
- Aplicación total o parcial del plan de continuidad; y
- Procesamiento de al menos la cantidad total estimada de AEC que se prevén para el día de la jornada electoral.

Fechas establecidas:

Fecha	Actividad
10 de junio de 2018	1er. Simulacro
17 de junio de 2018	2do. Simulacro
24 de junio de 2018	3er. Simulacro

- Se proveerá a cada CATD de la cantidad de AEC en el formato establecido para simulacros, previamente requisitadas; para su captura y toma de imagen.
- Se realizará un informe general del desempeño en todos los simulacros.

11. BITÁCORA

Con motivo de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 70 fracción XVIII, se establece que el informe final deberá ser remitido al Instituto Nacional Electoral, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores al día de la Jornada Electoral, dicho informe contendrá al menos lo siguiente:

- Descripción general de cómo transcurrió la operación del PREP
- Información sobre el procesamiento de las AEC
- Incidencias del funcionamiento del portal o portales de publicación (Frames)
- Otras incidencias y obstáculos que se presentaron durante la operación del PREP, así como las medidas tomadas para su solución.

Con base a lo establecido en el numeral 6, se debe incorporar en el desarrollo del sistema o herramienta informática la función requerida para la generación y almacenamiento de bitácoras que faciliten los procedimientos de verificación, análisis y auditoría del sistema.

Como complemento de lo establecido anteriormente, se pondrá a disposición de cada CATD, un formato en el que se registrará la siguiente información:

- Datos de las personas que participan como Coordinador, acopiador y capturista(s); incluyendo su firma autógrafa.
- Hora de conexión al Centro de Cómputo del Consejo General por cada uno de los CATD.
- Hora de inicio de la captura de datos por cada CATD.
- Incidentes durante el tiempo de captura y transmisión de datos.
- Registro y explicación de las Actas de Escrutinio y Cómputo no capturadas o de no contabilización de resultados.
- Hora de cierre de la captura.

11. CAPACITACIONES AL PERSONAL OPERATIVO

La DOECyEC en coordinación con el ATI, capacitará a los SE y CAE Locales, para la utilización del mecanismo a utilizarse para la digitalización del AEC desde la casilla, la instrumentación, captura y envío de las imágenes digitales de las actas a la base de datos que se instrumente. Asimismo, a las y los Consejeros Distritales y sus respectivos secretarios, para la recepción de los paquetes electorales y entrega del sobre PREP a los CATD y su participación en el proceso técnico operativo del PREP.

El ATI en coordinación con la DOECyEC, capacitará al personal de los CATD para la correcta recepción, captura, verificación y publicación de los resultados, la utilización del sistema informático y las atribuciones que cada uno tiene el día de la jornada electoral, así como la solución a posibles contingencias o problemas que pudieran suscitarse el día de la jornada electoral.

Fechas programadas:

Fecha	Actividad
Del 01 al 06 de abril al de 2018	Capacitación Integrantes del Consejo Distrital
Del 03 al 05 de junio de 2018	Capacitación a SE y CAE
Del 05 al 25 de junio	Capacitación integrantes de los CATD