



# LINEAMIENTOS OPERATIVOS

DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES  
PRELIMINARES PARA LA ELECCIÓN DE  
DIPUTACIONES LOCALES Y AYUNTAMIENTOS 2024

Instituto Electoral del Estado  
de México

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I. Disposiciones Generales .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo Único. ....</b>	<b>4</b>
<b>De la naturaleza, ámbito de aplicación y objetivos específicos.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II. De las características generales del PREP.....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 1. ....</b>	<b>9</b>
<b>De la descripción del PREP.....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 2. ....</b>	<b>9</b>
<b>De las acciones y ámbito de responsabilidades .....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO III. Insumos del PREP .....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 1. ....</b>	<b>10</b>
<b>De la copia del acta de escrutinio y cómputo.....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 2. ....</b>	<b>11</b>
<b>De la capacitación para el uso de la App PREP-IEEM .....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo 3. ....</b>	<b>11</b>
<b>De los mecanismos de recolección de paquetes electorales.....</b>	<b>11</b>
<b>Capítulo 4. ....</b>	<b>12</b>
<b>De la Bolsa PREP .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 5. ....</b>	<b>12</b>
<b>Del sistema informático de registro de los resultados preliminares.....</b>	<b>12</b>
<b>TÍTULO IV. Recursos técnicos y personal .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 1. ....</b>	<b>12</b>
<b>Del Centro de Acopio y Transmisión de Datos .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 2. ....</b>	<b>13</b>
<b>Del Centro de Captura y Verificación.....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo 3. ....</b>	<b>13</b>
<b>De los recursos humanos y técnicos en los CATD .....</b>	<b>13</b>

Capítulo 4. ....	14
Del personal responsable de la Digitalización, Captura, Verificación de los resultados y del Acopio .....	14
Capítulo 5. ....	15
Del personal responsable de la Digitalización en la Casilla .....	15
Capítulo 6. ....	15
De la Bitácora PREP .....	15
<b>TÍTULO V. Seguridad de la Información .....</b>	<b>16</b>
Capítulo 1. ....	16
Del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información .....	16
Capítulo 2. ....	16
De los equipos informáticos .....	16
Capítulo 3. ....	17
De los enlaces de telecomunicaciones para transmisión de imágenes y datos .....	17
Capítulo 4. ....	18
De la energía eléctrica .....	18
Capítulo 5. ....	18
De la transmisión de la información.....	18
Capítulo 6. ....	19
Del Plan de Continuidad .....	19
Sección A.....	19
En caso de fallo de enlaces de telecomunicaciones en los CATD .....	19
Sección B.....	20
En caso de fallo en el CESCO .....	20
<b>TÍTULO VI. De la Auditoría.....</b>	<b>21</b>
Capítulo Único. ....	21
De las auditorías del PREP .....	21
<b>TÍTULO VII. De la Operación del PREP .....</b>	<b>21</b>
Capítulo 1. ....	21
De los requerimientos para la operación del PREP.....	21
Capítulo 2. ....	24
De las pruebas y simulacros del funcionamiento del sistema .....	24

<b>Capítulo 3.</b> .....	<b>26</b>
<b>De la Operación del PREP el día de la Jornada Electoral</b> .....	<b>26</b>
<b>TÍTULO VIII. Supervisión y Vigilancia del Programa</b> .....	<b>28</b>
<b>Capítulo 1.</b> .....	<b>28</b>
<b>De las disposiciones generales</b> .....	<b>28</b>
<b>Capítulo 2.</b> .....	<b>28</b>
<b>De la supervisión y vigilancia del funcionamiento de los CATD y CCV</b> .....	<b>28</b>

## TÍTULO I. Disposiciones Generales

### Capítulo Único.

#### De la naturaleza, ámbito de aplicación y objetivos específicos

**Artículo 1.** Para efectos de estos Lineamientos se entiende por:

- I. **Acopio:** Recepción de las Actas PREP en el CATD.
- II. **Acta PREP:** Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada para el PREP, en ausencia de esta, cualquier copia de ella.
- III. **ADSL:** *Asymmetric Digital Subscriber Line* (Línea de Abonado Digital Asimétrica). Tecnología que permite al usuario transferir datos digitalmente hacia y desde Internet.
- IV. **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
- V. **App PREP-IEEM:** Aplicación móvil que se utilizará para digitalizar el Acta PREP, a través de la toma fotográfica de esta, tanto en las MDC como en los CATD. Esta será instalada en los dispositivos móviles proporcionados por el IEEM.
- VI. **BIOS:** *Basic Input Output System* (Sistema Básico de Entrada/Salida). Es instalado en una memoria ROM del ordenador, frecuentemente en un chip dedicado.
- VII. **Bolsa PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará la primera copia del AEC destinada para el PREP, la cual se colocará por fuera del paquete electoral.
- VIII. **CAEL:** Persona Capacitadora Asistente Electoral Local, contratada por el IEEM, quien, desde las casillas, realizará el procedimiento para la obtención de la información sobre los resultados de la elección en el PREP con el dispositivo móvil proporcionado.
- IX. **Captura de datos:** Registro de los datos plasmados en las Actas PREP a través del sistema informático.
- X. **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
- XI. **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
- XII. **CESCO:** Centro Estatal de Cómputo.
- XIII. **CESCO de respaldo:** Centro Estatal de Cómputo de respaldo. Sitio externo que permitirá seguir con la operación del PREP en el caso de presentarse un fallo en el CESCO.
- XIV. **Cifrado:** Método que permite aumentar la seguridad de un mensaje o de un archivo mediante la codificación de su contenido, de manera que sólo pueda leerlo quien cuente con la clave adecuada para decodificarlo.

- XV. **Cinvestav:** Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, Unidad Tamaulipas.
- XVI. **Código:** Código Electoral del Estado de México.
- XVII. **Código QR:** Es una imagen que almacena información en una matriz de puntos bidimensional en formato cuadrado, comúnmente en blanco y negro, que permite almacenar información de identificación de las Actas del PREP. La imagen se lee con el lector óptico de la cámara fotográfica de un dispositivo móvil.
- XVIII. **Comisión:** Comisión Especial para la Atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- XIX. **Consejos Distritales y Municipales:** Los 45 Consejos Distritales y los 125 Consejos Municipales del IEEM.
- XX. **Consejo General:** Consejo General del IEEM.
- XXI. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXII. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- XXIII. **Coordinador/a:** Es la figura que da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD y, en su caso, del CCV.
- XXIV. **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del PREP.
- XXV. **CSV:** *Comma-separated values* (valores separados por coma). Es un tipo de archivo que permite el intercambio de información entre algunas aplicaciones de datos. En los archivos CSV la información se organiza de forma tabular. Cada línea del archivo es un registro y cada registro consiste en uno o más campos (columnas) generalmente separados por el carácter coma (“,”) o algún otro carácter separador.
- XXVI. **Difusor oficial:** Institución académica o medio de comunicación internacional, nacional, estatal o regional, que cumple con los requisitos técnicos y de infraestructura necesarios para la publicación de los resultados electorales preliminares, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el IEEM.
- XXVII. **Digitalización:** Captura digital de imágenes de las AEC.
- XXVIII. **Dispositivo móvil:** Aparato con capacidad de comunicación a través de redes celulares e inalámbricas y equipado con GPS, comúnmente conocido como teléfono celular o Smartphone, el cual tiene instaladas, entre otras aplicaciones, la App PREP-IEEM.
- XXIX. **DSL:** *Digital Subscriber Line* (Línea de Abonado Digital). Tecnología que permite al usuario transferir datos digitalmente hacia y desde Internet.
- XXX. **Empaquetado de actas:** Archivado de las Actas PREP para su entrega a la presidencia del Consejo Distrital o Municipal.
- XXXI. **Firewall:** Es un dispositivo (software y/o hardware) que comprueba la información procedente de Internet o de una red, que bloquea o permite el paso de esta al equipo, en función de la configuración que tenga.

- XXXII. **FMDC:** Persona funcionaria de MDC.
- XXXIII. **GPS:** Sistema de geo posicionamiento híbrido para dispositivos móviles basado en triangulación de antenas de redes celulares y satelitales.
- XXXIV. **Hardware:** El conjunto de los componentes físicos que integran la infraestructura informática.
- XXXV. **Hash:** Es un valor o código de representación único que se utiliza para verificar la integridad de la información, en este caso, cada imagen del Acta PREP digitalizada. El hash es obtenido a partir de algún algoritmo matemático-criptográfico denominado comúnmente función hash.
- XXXVI. **Horario:** El establecimiento de la hora que se cite en este documento se refiere al huso horario del centro de la República Mexicana.
- XXXVII. **IDE:** Internet Directo Empresarial (servicio Telmex) o Internet Dedicado (que es un servicio simétrico).
- XXXVIII. **IEEM:** Instituto Electoral del Estado de México.
- XXXIX. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
  - XL. **JLE del INE:** Junta Local Ejecutiva del INE.
  - XLI. **Juntas Distritales INE:** Juntas Distritales del INE.
  - XLII. **Juntas Distritales y Municipales:** Las 45 Juntas Distritales y las 125 Juntas Municipales del IEEM.
  - XLIII. **LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
  - XLIV. **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del PREP, Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE.
  - XLV. **Lineamientos Operativos:** Lineamientos Operativos del PREP para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.
  - XLVI. **Mbps:** Es una unidad de medida de ancho de banda de red utilizada para presentar la velocidad de conexión de red, la cual equivale a un millón de bits por segundo.
  - XLVII. **MDC:** Mesa Directiva de Casilla.
  - XLVIII. **MEC:** Mesa de Escrutinio y Cómputo.
  - XLIX. **Memoria ROM:** *Read Only Memory* (memoria de solo lectura). La memoria ROM se utiliza para almacenar datos que no cambian o que lo hacen poco en el tiempo y no se borra, aunque el dispositivo se apague o quede sin energía.
    - L. **Nube:** Es un modelo de computación en el que la infraestructura de Tecnologías de la Información, como los servidores, las redes y los recursos de almacenamiento, se ofrecen como recursos virtuales accesibles a través de Internet.
    - LI. **Password:** Conocido como contraseña, es la forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso a algún recurso.
    - LII. **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares para la Elección de Diputaciones y Ayuntamientos 2024.

- LIII. **PREP Casilla:** Proceso que permitirá realizar la toma fotográfica de la primera copia del AEC destinada para el PREP, desde la casilla, y su envío a los CATD y CCV para su captura.
- LIV. **Pruebas:** Aquellas actividades que validan y garantizan el análisis, diseño, construcción y funcionamiento del sistema informático previo a la liberación del mismo.
- LV. **PTO:** Proceso Técnico Operativo del PREP, aprobado por el Consejo General mediante acuerdo IEEM/CG/128/2023. Es el conjunto de actividades y procedimientos para llevar a cabo el PREP, que inicia con la digitalización de las AEC y finaliza con la publicación de los datos, imágenes y bases de datos.
- LVI. **Representaciones:** Representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, en su caso.
- LVII. **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del INE.
- LVIII. **SEL:** Persona Supervisora Electoral Local.
- LIX. **Servidor:** Computadora central en un sistema de red que provee servicios a otras computadoras.
- LX. **SIAC.** Sistema Informático de Apoyo a Cómputos Distrital y Municipal de la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.
- LXI. **Simulacro:** Evento previo al día de la Jornada Electoral, en el cual se reproduce el PTO de manera integral para evaluar el funcionamiento del sistema informático y los procedimientos respectivos.
- LXII. **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para la digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de las mismas.
- LXIII. **Software:** Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.
- LXIV. **Supervisor/a:** Persona que auxiliará a la o el Coordinador en los CCV, así como en algunos CATD.
- LXV. **Telecomunicaciones:** Servicios de telefonía convencional, celular, comunicaciones y enlaces dedicados para la conectividad punto a punto, internet y demás requerimientos de comunicación digital.
- LXVI. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- LXVII. **UIE:** Unidad de Informática y Estadística del IEEM.
- LXVIII. **VA:** Voto Anticipado.
- LXIX. **Verificación de datos:** Proceso por el que se corrobora que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP.
- LXX. **VMRE:** Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.



LXXI. **VPN:** *Virtual Private Network* (red privada virtual). Consiste en un túnel encriptado sobre internet para proveer una comunicación segura entre dos puntos.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos Operativos son de orden público, de observancia general y obligatoria para todo el personal que participe en las etapas de preparación, implementación, operación y evaluación del PREP para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024 en el Estado de México.

**Artículo 3.** Las disposiciones de los presentes Lineamientos Operativos se rigen de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal, la LGIPE, el Reglamento de Elecciones, los Lineamientos del PREP y su anexo 18.5, la Constitución local, el Código, así como los acuerdos emitidos por el INE y el IEEM.

**Artículo 4.** Los objetivos específicos de los Lineamientos Operativos son:

- I. Regular la implementación y operación del PREP.
- II. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones, en sus Lineamientos del PREP y el anexo 18.5; al artículo 196, fracción XX, del Código; a las normas y procedimientos que apruebe el Consejo General, así como a los mecanismos de supervisión y seguimiento que determine la Comisión.
- III. Revisar permanentemente el cumplimiento a la normativa, las fases y los procedimientos del PTO.
- IV. Establecer los mecanismos que brinden seguridad a los resultados electorales preliminares en todas sus fases, desde la digitalización de las AEC y el registro de los datos hasta su publicación, en cumplimiento tanto a la normatividad en la materia, como a los acuerdos emitidos por el Consejo General.
- V. Atender lo establecido en el numeral 4 de los Lineamientos del PREP, referente a implementar y operar un sistema informático a partir del cual se procesarán los resultados electorales preliminares, así como contar con la evidencia documental del PREP.
- VI. Definir el funcionamiento de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones que se emplearán para la digitalización, captura, verificación, transmisión, integración y publicación de los resultados electorales preliminares, así como de sus elementos de seguridad y continuidad.
- VII. Precisar la estructura de los recursos humanos, sus funciones y responsabilidades, así como la de los recursos técnicos que se utilizarán en el funcionamiento del PTO del PREP.
- VIII. Describir la operación del PREP el día de la Jornada Electoral.

- IX. Atender lo establecido en la normatividad aplicable al VMRE, así como del VA para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024.

## TÍTULO II. De las características generales del PREP

### Capítulo 1.

#### De la descripción del PREP

**Artículo 5.** El PREP es un mecanismo de información electoral de carácter estrictamente informativo que se encarga de proveer los resultados preliminares y no definitivos de un proceso electoral, a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las AEC realizada en las casillas o en los CATD.

En ese sentido, es un programa único, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, de digitalización, captura y publicación por medio del uso de las TIC, que garantiza la seguridad, la transparencia, la confiabilidad, la credibilidad y la integridad de las elecciones, cuyas reglas de operación e implementación se encuentran establecidas en el Reglamento de Elecciones.

**Artículo 6.** Las actividades y elementos del PREP se encuentran descritos en el PTO.

### Capítulo 2.

#### De las acciones y ámbito de responsabilidades

**Artículo 7.** Con el fin de dar cumplimiento del PREP se han establecido las siguientes acciones:

- a) Mediante los acuerdos IEEM/CG/88/2023 e IEEM/CG/03/2024, el Consejo General aprobó la creación y la ratificación de la integración de la Comisión, respectivamente, la cual tiene por objeto auxiliar al Consejo General en la coordinación de las actividades relativas al diseño, implementación y operación del PREP, conforme a la legislación aplicable.
- b) El Consejo General y la Comisión supervisarán el diseño, implementación, desarrollo y operación del PREP, contarán con las facilidades para acceder a la información publicada, la asesoría y el soporte técnico que requieran en las actividades de seguimiento al mismo.

- c) Las Juntas Distritales y Municipales participarán de manera activa con los recursos humanos, técnicos y materiales para el cumplimiento de las acciones que le sean asignadas dentro de estos Lineamientos Operativos.
- d) Las y los SEL y CAEL participarán de manera activa con los recursos técnicos y materiales que les sean proporcionados para el cumplimiento de las acciones que les sean asignadas dentro de estos Lineamientos Operativos.
- e) En cumplimiento a lo establecido en el acuerdo IEEM/CG/90/2023, por el que se designa a la UIE como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, será esta el área que tendrá a su cargo el diseño, implementación y operación, tanto del sistema informático en el que se digitalicen, registren, transmitan, consoliden, publiquen y difundan los resultados electorales preliminares, como de la App PREP-IEEM.
- f) Se contratará al personal operativo necesario para la ejecución de los procedimientos del PREP.
- g) Dentro de la documentación electoral, se contemplará el Acta PREP que se digitalizará mediante toma fotográfica y de la cual se registrarán los resultados electorales preliminares.
- h) La infraestructura de telecomunicaciones destinada para la operación del PREP se deberá utilizar sólo para la transmisión de imágenes y datos del PREP.

### TÍTULO III. Insumos del PREP

#### Capítulo 1.

#### De la copia del acta de escrutinio y cómputo

**Artículo 8.** Conforme a lo establecido en el numeral 1, fracción I, de los Lineamientos del PREP. Se considera que el Acta PREP es la primera copia del AEC, la cual es destinada para el PREP, en ausencia de esta, cualquier copia del AEC.

**Artículo 9.** Para las Actas correspondientes al VMRE y VA se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- a) Del VMRE
  - I. De conformidad con los Lineamientos para la Organización del Voto postal y Voto Electrónico por Internet, personal comisionado del IEEM acudirá al Local Único determinado por el INE, a recoger los expedientes del escrutinio y cómputo de las MEC del VMRE correspondientes a los modelos de votación postal y por internet.

- II. Los expedientes serán trasladados a la sede del Consejo General del IEEM, donde personal de la UIE registrará los resultados de las Actas de las MEC del VMRE en el SIAC y generará el Acta de cómputo de entidad federativa de la elección de Diputaciones Locales por el principio de representación proporcional, posteriormente procederá a su digitalización a través de la App PREP-IEEM, para ser procesada en las fases del PREP.

b) Del VA

- I. Conforme a lo señalado en el Modelo de Operación del Voto Anticipado, para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, el IEEM notificará a la Junta Local Ejecutiva del INE, a más tardar el 15 de mayo de 2024, dos cuentas de correo electrónico a las que los Consejos Distritales del INE remitirán las AEC VA.
- II. Una vez recibidas las AEC VA vía correo electrónico, personal de la UIE procederá a su impresión, posteriormente realizará la digitalización a través de la APP PREP-IEEM, para ser procesadas en las fases de captura y verificación.
- III. En caso de que no sea posible el envío vía correo electrónico de las AEC VA, los Consejos Distritales y Municipales, de conformidad con los Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Municipal del Proceso Electoral para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, una vez que cuenten con el expediente de la elección, procederán a la digitalizadas las AEC VA a través de la App PREP-IEEM.

## **Capítulo 2.**

### **De la capacitación para el uso de la App PREP-IEEM**

**Artículo 10.** La capacitación de las y los SEL y CAEL para el uso de la App PREP-IEEM se realizará mediante la estrategia de capacitación que se defina para tal efecto.

## **Capítulo 3.**

### **De los mecanismos de recolección de paquetes electorales**

**Artículo 11.** El INE en coordinación con el IEEM realizará el diseño y la aplicación del sistema informático para los mecanismos de recolección de paquetes electorales, el cual deberá garantizar que sea eficaz y eficiente, de manera que se realice en el menor tiempo posible la entrega oportuna de los datos para el PREP, cuando no sea posible su digitalización desde la casilla.

## Capítulo 4. De la Bolsa PREP

**Artículo 12.** La Bolsa PREP está considerada dentro del diseño de la documentación electoral de conformidad con lo aprobado por el Consejo General del IEEM mediante acuerdo IEEM/CG/134/2023. En esta se colocará el Acta PREP. Una vez integrada la Bolsa PREP será cerrada y firmada por quienes integran la MDC y, en su caso, por las representaciones de los partidos políticos y las candidaturas independientes.

En la recepción de los paquetes electorales en las Juntas, la bolsa PREP deberá ser desprendida del mismo y colocada en el espacio destinado para las bolsas PREP que contienen el AEC, previo al resguardo del paquete.

## Capítulo 5. Del sistema informático de registro de los resultados preliminares

**Artículo 13.** La UIE desarrollará un sistema informático, conceptualizado como un procedimiento único, que incluye la digitalización de las imágenes de las AEC, así como del registro de los resultados, donde se verificará la votación total emitida contra el total de boletas asignadas en la casilla, integrado por la lista nominal más la cantidad de representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes.

En el desarrollo, tanto del sistema informático, como de la App PREP-IEEM, se considerarán las etapas de análisis, diseño, construcción, pruebas e implementación. Además, se establecerá un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema.

## TÍTULO IV. Recursos técnicos y personal

### Capítulo 1. Del Centro de Acopio y Transmisión de Datos

**Artículo 14.** En cada una de las Juntas Distritales y Municipales se instalará un CATD, donde se llevarán a cabo las actividades descritas en el PTO, así como la transmisión de las actas digitalizadas al CESCO.

**Artículo 15.** Para la instalación de los CATD se atenderá lo establecido en los numerales 18 y 19 de los Lineamientos del PREP tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) El espacio físico destinado al CATD deberá ser de fácil acceso para recibir las Actas PREP, contando con todas las facilidades para que quienes integran el Consejo Distrital y Municipal, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de las fases del PTO;
- b) El espacio físico destinado al CATD 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
- c) Las dimensiones del espacio destinado al CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo de las fases del PTO, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la salud y seguridad tanto del personal, como del equipo. En caso de que las dimensiones del CATD sean limitadas, este se acondicionará para que se puedan observar los procesos del PREP que se llevan.

## Capítulo 2. Del Centro de Captura y Verificación

**Artículo 16.** Para la instalación de los CCV se atenderá a lo establecido en el numeral 19 de los Lineamientos del PREP y se tomarán en consideración los criterios descritos en el artículo que antecede. En el espacio habilitado para los CCV se realizará la captura y verificación de las AEC, de acuerdo a las fases descritas en el PTO, enviadas desde las casillas o desde el CATD. Un CCV se instalará en el auditorio del IEEM y otro adicional en la zona metropolitana del Valle de Toluca.

**Artículo 17.** Los CCV contarán con la infraestructura informática y de comunicaciones que les permita la interconexión con el CESCO, además, contarán con un esquema redundante al CESCO de respaldo que mitigue los riesgos relativos al inmueble y a la infraestructura global de cómputo.

**Artículo 18.** Los CCV trabajarán en forma simultánea y balanceada sumando capacidades y proveyendo redundancia en caso de falla en alguno de los CATD.

## Capítulo 3. De los recursos humanos y técnicos en los CATD

**Artículo 19.** Cada CATD contará con los recursos establecidos en concordancia con lo siguiente:

- a) La persona coordinadora será el responsable del funcionamiento del PREP en cada CATD. Para el caso del CATD Distrital, la persona coordinadora será quien funja como Vocal de Capacitación y, para el caso de los Municipales, se contratará de manera específica.
- b) La persona supervisora será responsable de auxiliar a la persona coordinadora de los CATD que instalen más de 600 casillas.
- c) El personal capturista que podrá tomar los roles de Acopiador, Digitalizador, Capturista y/o Verificador, será contratado a través de convocatoria pública y la cantidad de personal estará en función del número de casillas que se instalen en la demarcación territorial correspondiente. El personal capturista realizará las actividades descritas en el PTO.
- d) Una computadora para la persona coordinadora, la cual estará conectada al sistema del PREP, donde podrá imprimir los avances para darlos a conocer al Consejo Distrital o Municipal, así como a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, a las candidaturas independientes y servirá como equipo de reserva en caso de contingencia.
- e) Computadoras suficientes para la captura y la verificación.
- f) Se asignarán dispositivos móviles suficientes para la digitalización de las AEC, así como los de respaldo. Asimismo, se contará con un servicio de internet de banda ancha (celular) que funcionará como respaldo.
- g) Dos enlaces a internet del tipo ADSL que funcionarán para la operación de una VPN. Uno de estos enlaces servirá como respaldo.
- h) Una impresora para los reportes de avance del PREP.

**Artículo 20.** La cantidad de dispositivos móviles destinados para la digitalización del Acta PREP en cada CATD, así como los equipos de cómputo para la captura y verificación, serán definidos y asignados por la UIE en función del número de casillas que se instalarán en cada Distrito o Municipio.

#### Capítulo 4.

#### Del personal responsable de la Digitalización, Captura, Verificación de los resultados y del Acopio

**Artículo 21.** Para contar con los recursos humanos necesarios y adecuados en cada CATD y en los CCV, se publicará una Convocatoria Pública con el objeto de que las personas interesadas en participar en las actividades del PREP concursen por un puesto.

**Artículo 22.** Las fases de reclutamiento, selección y contratación de los recursos humanos se establecerán en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 23.** La capacitación del personal seleccionado que laborará en los CATD y CCV estará a cargo de la UIE a través de la persona coordinadora del CATD o CCV, según corresponda, y se realizará en los sitios de trabajo e incluirá los temas indicados en el artículo 352 del Reglamento de Elecciones, así como lo dispuesto en los Lineamientos del PREP. Además, para la digitalización de la AEC se capacitará al personal SEL y CAEL para el uso de la App PREP-IEEM.

### Capítulo 5.

#### Del personal responsable de la Digitalización en la Casilla

**Artículo 24.** El personal CAEL será responsable de la digitalización de las AEC en la Casilla, quienes realizarán este procedimiento para la obtención de la información sobre los resultados de la elección en el PREP con el dispositivo móvil que será proporcionado por el IEEM.

**Artículo 25.** La capacitación del personal SEL y CAEL estará a cargo de la UIE e incluirá, además del uso de la App PREP-IEEM, los temas indicados en el artículo 352 del Reglamento de Elecciones, así como en lo dispuesto por los Lineamientos del PREP y demás normativa aplicable, de conformidad a las necesidades operativas e instituciones.

### Capítulo 6.

#### De la Bitácora PREP

**Artículo 26.** En los CATD y CCV, la persona coordinadora registrará en la bitácora electrónica que para tal efecto elabore la UIE, los eventos que sean representativos de las actividades de la digitalización, captura o verificación de los resultados electorales, tanto en los simulacros, así como el día de la Jornada Electoral.

La persona coordinadora deberá capturar y enviar la información en cada uno de los eventos, al día siguiente de su realización, con la siguiente información:

- a) Nombre de las personas servidoras públicas electorales que participaron en el PREP en la oficina correspondiente: acopiadores, digitalizadores, capturistas y verificadores.
- b) Hora de inicio de la digitalización, captura, verificación de datos y empaquetado de Actas PREP.



- c) Incidentes presentados durante la labor de digitalización, captura, verificación y empaquetado de Actas PREP, así como de la transmisión.
- d) Registro de las AEC no digitalizadas y de aquellas en las cuales no se contabilizó algún resultado, así como la explicación de cada evento.
- e) Hora de cierre de la digitalización, captura, verificación de datos y empaquetado de Actas PREP.
- f) Nombre de las vocalías integrantes de la Junta Distrital o Municipal y de las consejerías electorales que estuvieron presentes.
- g) Nombre de las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que testificaron los trabajos en el CATD.
- h) Nombre de la persona servidora pública electoral que estuvo a cargo de la coordinación del CATD.
- i) El registro de cada periodo de la publicación de los resultados.

**Artículo 27.** El personal CAEL registrará los eventos que sean representativos de las actividades de digitalización de las Actas PREP, en el formato de bitácora que para tal efecto elabore la UIE, tanto en las pruebas, ejercicios y simulacros, como el día de la Jornada Electoral.

## TÍTULO V. Seguridad de la Información

### Capítulo 1.

#### Del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

**Artículo 28.** En términos del artículo 348 del Reglamento de Elecciones y del numeral 12 de los Lineamientos del PREP, se implementarán controles de seguridad que permitan la identificación de riesgos, a fin de disminuirlos o mitigarlos en los distintos procedimientos del PREP, para esto se tendrá la Norma ISO internacional ISO/IEC 27001:2013, como guía principal para la seguridad de la información del programa.

### Capítulo 2.

#### De los equipos informáticos

**Artículo 29.** Cada dispositivo móvil tendrá instalada la App PREP-IEEM y estará configurado para impedir la instalación o manipulación de aplicaciones que no sean necesarias para la digitalización de las AEC. Además, cada dispositivo contará con un control de acceso a la App PREP-IEEM basado en usuario y contraseña al momento de ingreso, evitando de esta forma que personal ajeno a esta actividad acceda a ella.

Asimismo, cada computadora habilitada en los CATD o CCV tendrá especificada una clave de acceso al BIOS de encendido y contará únicamente con navegador para la captura y verificación de resultados, así como *drivers* de impresión para interconectar una impresora.

**Artículo 30.** La UIE dispondrá de equipos de cómputo, dispositivos móviles e impresoras suficientes, así como de reserva, a efecto de atender eventualidades en los CATD y CCV.

**Artículo 31.** En el CESCO se contará con equipo de cómputo que servirá de respaldo al equipo que procese la información. Toda la información que se almacene en los servidores del CESCO se replicará en equipos del CESCO de respaldo, garantizando así que no exista pérdida de información.

### Capítulo 3.

#### De los enlaces de telecomunicaciones para transmisión de imágenes y datos

**Artículo 32.** Si se presentase daño en el enlace principal de internet del CATD entonces el dispositivo de red se cambiará de manera automática al enlace previsto como salvaguarda, de forma tal que la transmisión digital no sufra mayor retraso. Este hecho se registrará en la Bitácora del equipo FW. Para el caso de los dispositivos móviles, éstos contarán con conexión a la red Wifi privada y adicionalmente contarán con plan de datos de internet celular.

**Artículo 33.** Los enlaces de telecomunicaciones entre el CATD y el CESCO serán del tipo simétrico (SDSL) y/o asimétrico (ADSL) por fibra, cobre o inalámbrico, según disponibilidad de los proveedores de servicios de internet. Asimismo, se contará con infraestructura suficiente para la recepción de los enlaces de las Juntas Distritales y Municipales. Sobre los enlaces para la transmisión segura de la información, se configurarán VPN.

**Artículo 34.** Las comunicaciones entre el CESCO principal y el CESCO de respaldo, serán mediante enlaces punto a punto, a través de medios inalámbricos, de cobre o fibra óptica, con un ancho de banda suficiente y se contará con un enlace en redundancia.

**Artículo 35.** Los enlaces de telecomunicaciones serán probados en su funcionamiento durante las pruebas y simulacros al PREP. Con estas medidas se hará confiable la transmisión de los resultados electorales.

## Capítulo 4. De la energía eléctrica

**Artículo 36.** Los CATD contarán con una planta generadora de energía eléctrica con encendido manual que tendrá capacidad suficiente para abastecer el total de su demanda, incluyendo lámparas, equipamiento y puntos de acceso a internet. El funcionamiento de esta será probado antes de la Jornada Electoral.

Se capacitará al menos a dos personas del CATD en el arranque y funcionamiento de la planta de energía, además de dotarles de un manual de uso de esta. La persona coordinadora del CATD deberá gestionar con la o el Enlace Administrativo de la Dirección de Administración la dotación de combustible suficiente para su funcionamiento.

Asimismo, se indicará al personal CAEL que recarguen su dispositivo móvil desde la noche anterior y que porten el cargador correspondiente durante los ejercicios, simulacros y la Jornada Electoral.

**Artículo 37.** El CCV que se ubicará en la sede del IEEM contará con una planta generadora de energía eléctrica, la cual entrará en operación de manera automática en un lapso menor a un minuto a partir de la falta de corriente eléctrica. Para el caso del CCV que se ubicará en la zona metropolitana del Valle de Toluca, este contará con una planta generadora de energía eléctrica con encendido manual, la cual tendrá capacidad suficiente para abastecer el total de su demanda, incluyendo lámparas, equipamiento y puntos de acceso a internet. El funcionamiento de esta será probado durante los tres simulacros. El IEEM cuenta con contrato de servicio con la CFE, donde se contará con el soporte técnico de esta en caso de presentarse alguna falla en el suministro de energía eléctrica.

## Capítulo 5. De la transmisión de la información

**Artículo 38.** Los medios de transmisión de las imágenes de las Actas PREP utilizados para la digitalización del Acta PREP en la casilla, así como los utilizados en los CATD y CCV contarán con la seguridad necesaria que garantice la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información con mecanismos que minimicen el riesgo de alteración de la información en tránsito en la red de telecomunicaciones, utilizando para esto canales cifrados de transmisión, así como restricción de acceso sobre los componentes tecnológicos relacionados. La red de telecomunicaciones que se utilizará en el PREP será construida específicamente para este propósito, buscando evitar que haya alguna intromisión no deseada o accesos no autorizados.

**Artículo 39.** El cifrado de la información durante la transmisión disminuye el riesgo de modificación o alteración de la información y en caso de que estas ocurran, los datos que los intrusos pudieran obtener representarán información ilegible e incoherente.

**Artículo 40.** Para confirmar que la información recibida proviene de un CATD o CCV, todos los equipos utilizados para la digitalización, captura y verificación se validarán ante el CESCO, de la misma manera que la autenticación de los usuarios. Igualmente se validará la autenticidad de las imágenes recibidas desde los dispositivos móviles, a través de huellas digitales HASH.

## Capítulo 6. Del Plan de Continuidad

### Sección A.

#### En caso de fallo de enlaces de telecomunicaciones en los CATD

**Artículo 41.** Si por algún caso fortuito o un problema en alguna central de comunicaciones no se pudiera utilizar ninguno de los enlaces de telecomunicaciones con que se cuente en los CATD, ni con los servicios de datos del dispositivo móvil, se continuará únicamente con la digitalización de las AEC hasta su finalización. Cuando la digitalización se haya concluido se trasladarán con los dispositivos móviles, a un lugar donde se tenga cobertura de internet a través de datos celular, o bien al CATD más cercano, para su envío de manera automática al CESCO.

**Artículo 42.** En caso de que surja la necesidad de utilizar el procedimiento señalado en el artículo que antecede, la persona coordinadora deberá realizar el envío de la información cuando se haya concluido con la digitalización de todas las Actas PREP. En ambos casos se atenderá lo establecido en cuanto al levantamiento del acta circunstanciada correspondiente, así como a la formación de una comisión que realice el traslado.

**Artículo 43.** El procedimiento para esta operación de transmisión de datos descritos en los dos artículos anteriores estará integrado por las siguientes actividades:

- a) Avisar al Titular de la UIE que se inició el procedimiento extraordinario de envío.
- b) Desmontar, en su caso, el o los dispositivos móviles del soporte.
- c) La persona coordinadora deberá elaborar un Acta Circunstanciada (formato que será proporcionado por la UIE), donde se dé cuenta de los hechos y de quienes acompañan

el traslado, para lo cual se deberá enviar a la UIE una copia del acta y entregarla físicamente cuando se realice la entrega de las Actas del PREP.

- d) Realizar el traslado del o de los dispositivos móviles a un lugar seguro donde se tenga cobertura de internet a través de datos celulares o trasladarse al CATD más cercano o al CESCO. Durante el trayecto, la persona coordinadora verificará constantemente las condiciones del envío de la información en la App PREP-IEEM, la cual se activará automáticamente al detectar señal celular, en caso extremo, hasta el final del mismo, donde detectará la señal Wifi del CATD. En el traslado podrán participar las representaciones partidistas y, en su caso, de candidaturas independientes, que así lo deseen.

**Artículo 44.** En caso de que fallen los equipos de digitalización de las Actas PREP, dicha actividad se realizará en cuanto se tenga la disponibilidad de los elementos necesarios enviando las imágenes en un lapso de tiempo menor a la duración de la operación del PREP.

### **Sección B. En caso de fallo en el CESCO**

**Artículo 45.** Se instalará un CESCO de respaldo con la finalidad de tener dos centros para contar con redundancia, de manera que, en el caso de presentarse un fallo en el principal, el sitio de respaldo seguirá con la operación del PREP.

**Artículo 46.** La información que se reciba en el CESCO será replicada al CESCO de respaldo de forma tal que, si ocurriese una situación inmanejable en el principal, los resultados serán recibidos y consolidados en este último. El CESCO de respaldo tendrá la posibilidad de enviar los cortes de información al servicio de publicación de resultados a la Nube y a los difusores externos.

Los servicios de publicación de resultados en la Nube serán contratados con un nivel de servicio de 99.99 por ciento de disponibilidad. Además, se contará con la posibilidad de emitir los cortes de información a los difusores externos.

**Artículo 47.** Las condiciones de seguridad de los dos CESCO serán acentuadas para que el acceso al mismo sea debidamente autorizado.

Se contará con software de monitoreo de la infraestructura tecnológica utilizada en el CESCO. Además, se tendrá personal especializado de soporte que monitoreará el desempeño de la publicación de los resultados atendiendo a los CATD.

## TÍTULO VI. De la Auditoría

### Capítulo Único. De las auditorías del PREP

**Artículo 48.** Para verificar y analizar los sistemas informáticos utilizados en la implementación del PREP, se efectuará una auditoría al sistema informático, con la finalidad de evaluar la integridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados. Esta auditoría será realizada por el Cinvestav, entre sus alcances se encuentra la auditoría a los sistemas y a la infraestructura informática y de telecomunicaciones (red de cómputo, equipos servidores y de telecomunicaciones) que se utilizarán en el desarrollo del PREP. La auditoría deberá contener las siguientes líneas de trabajo:

- a) Pruebas funcionales de caja negra al sistema informático del PREP y a la aplicación móvil que se utilizará para operar el mecanismo de digitalización de las Actas PREP desde la casilla.
- b) Validación del sistema informático del PREP y de sus bases de datos ante un tercero con fe pública.
- c) Análisis de vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica y pruebas de configuraciones seguras.
- d) Pruebas de negación de servicio al sitio de publicación del PREP y al sitio principal del IEEM.
- e) Revisión de la integridad de la información presentada en las pantallas de publicación del PREP.
- f) Auditoría al código fuente.

**Artículo 49.** El ente auditor deberá entregar como mínimo los informes parciales, final y de evaluación de la operación del PREP, los cuales se señalan en el numeral 10 de los Lineamientos del PREP.

## TÍTULO VII. De la Operación del PREP

### Capítulo 1. De los requerimientos para la operación del PREP

**Artículo 50.** Los recursos técnicos necesarios para llevar a cabo el PREP incluyen los siguientes conceptos, cuya distribución se detalla en el **Anexo 1.1 Equipamiento del PREP para los CATD y CCV**:

- a) Computadoras en los CATD.
  - 717, que incluyen las computadoras de respaldo.
- b) Impresoras en los CATD
  - 205, que incluyen las impresoras de respaldo.
- c) Computadoras en los CCV.
  - 2 para la Coordinación, una por CCV.
  - 22 para la Supervisión, diez por CCV.
  - 300 para captura y verificación, 150 por CCV.
  - 10 equipos de reserva, 5 en cada CCV.
- d) Impresoras en los CCV
  - 2, una en cada CCV.
  - 2 de respaldo, una en cada CCV.
- e) 5,750 dispositivos móviles, en su conjunto.
- f) Plantas generadoras de energía eléctrica.
  - 173 en total, 170 para los CATD, una para cada uno de los dos CCV, así como una para el CESCO de respaldo.
- g) 633 enlaces a Internet.
  - 340 enlaces de internet, dos para cada uno de los 170 CATD.
  - 279 Servicios de Internet celular de banda ancha.
  - 2 enlaces para la recepción de la información de la APP-PREP.
  - 4 enlaces para la recepción de la información de los CATD.
  - 4 enlaces, dos para cada uno de los CCV en la interconexión con el CESCO.
  - 2 enlaces para subir las imágenes de las Actas PREP al sitio de publicación principal en la Nube.
  - 2 enlaces para subir la información a los Difusores oficiales.

**Artículo 51.** Los recursos humanos necesarios para la operación del PREP incluyen los siguientes, y en el **Anexo 1.2 Recursos humanos del PREP para los CATD y CCV**, se detalla el número de personal por cada centro. Las personas tendrán un rol asignado, pero de acuerdo a las condiciones de avance del PREP, este puede ser modificado.

a) En los 170 CATD.

- 170 Personas coordinadoras, una por CATD.
- 22 Personas supervisoras.
- 758 Personas que podrán tomar el rol de acopiador, digitalizador, capturista o verificador.

b) En los 2 CCV.

- 2 Personas coordinadoras, 1 por cada CCV.
- 22 Personas supervisoras, 10 por cada CCV.
- 300 Personas capturistas/verificadoras.

Las personas que fungirán como coordinadoras en los CATD municipales y en los dos CCV, así como supervisoras, serán designadas por el titular de la UIE. Para la contratación del personal capturista PREP, tanto para los CATD como para cada uno de los dos CCV, se realizará conforme a la Convocatoria Pública correspondiente, este procedimiento incluirá:

- Anexo 2.1: Convocatoria
- Anexo 2.2: Solicitud
- Anexo 2.3: Carta declaratoria

c) Soporte Técnico

- La UIE dispondrá de 35 Enlaces Técnicos Regionales que darán soporte técnico y apoyo informático en los 170 CATD, el detalle se puede consultar en el **Anexo 3 (Regionalización de Enlaces Técnicos de Informática)**.
- Hasta 15 Auxiliares de Enlaces Técnicos que apoyarán en las labores de soporte técnico y apoyo informático.
- Personal del Departamento de Soporte Técnico y Atención a Usuarios de la UIE, quienes darán soporte técnico y apoyo informático en los CCV.

d) Personal de la UIE que operará el CESCO, el CESCO de respaldo y el monitoreo de la publicación en la Nube, conforme a la estructura de la UIE:

- Subjefatura de Desarrollo y Nuevas Tecnologías.
  - Departamento de Análisis, Desarrollo de Sistemas y Control de Calidad.
  - Departamento de Bases de Datos.
  - Departamento de Administración de Proyectos, Procesamiento de Datos y Desarrollo de Aplicaciones.



- Subjefatura de Infraestructura y Comunicaciones.
  - Departamento de Redes y Control de Riesgos.
  - Departamento de Soporte Técnico y Atención a Usuarios.
  - Departamento de Comunicaciones y Seguridad Tecnológica.
  
- Subjefatura de Tecnología Electoral.
  - Departamento de Desarrollo y Operación de Programas Electorales.
  - Departamento de Gestión, Planeación y Estrategia.

**Artículo 52.** Otros recursos para la operación del PREP incluyen los siguientes conceptos:

- a) Apoyo de transporte para Enlaces Técnicos y Auxiliares para proporcionar soporte técnico en los CATD a su cargo.
- b) Telefonía y acceso a internet móvil para Enlaces Técnicos.

**Artículo 53.** La UIE podrá realizar los ajustes necesarios en cuanto a las cantidades y plazos en el ejercicio de los recursos técnicos, humanos y de operación para el mejor funcionamiento del PREP, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal. Estos ajustes se someterán a la consideración de la Comisión quien, en su caso, será la encargada de su aprobación.

## Capítulo 2.

### De las pruebas y simulacros del funcionamiento del sistema

**Artículo 54.** La evolución de las pruebas y simulacros del registro de datos será gradual y se contempla realizarlos conforme a lo siguiente:

- Prueba funcional: 17 de abril de 2024. En caso de ser necesario, se podrán realizar las pruebas necesarias, hasta que se tenga por aprobada.
- Primer Simulacro: 12 de mayo de 2024.
- Segundo Simulacro: 19 de mayo de 2024.
- Tercer Simulacro: 26 de mayo de 2024.

La publicación de los tres simulacros deberá iniciar a más tardar a las 12:00 horas, el periodo que se propone entre ellos se considera suficiente para poder realizar las adecuaciones que, en su caso, se requieran.

**Artículo 55.** Los datos de prueba serán ficticios y diseñados para probar situaciones extremas. Con estas medidas se comprobará el desempeño del sistema en condiciones normales y en las situaciones de excepción donde no se contabilizarán las actas. Además, las AEC deberán ser llenadas a mano, de conformidad a lo establecido en el artículo 349, numeral 5, del Reglamento de Elecciones.

**Artículo 56.** En las pruebas y simulacros se verificará:

- a) El funcionamiento del sistema informático y de la aplicación móvil App PREP-IEEM.
- b) El funcionamiento del sistema en relación con las inconsistencias de los datos contenidos en la Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento.
- c) Cobertura de datos en los dispositivos de digitalización, que todos los CATD y CCV logren establecer conexión con el CESCO y CESCO de respaldo.
- d) La velocidad de captura y de verificación por los operadores en cada uno de los CATD y CCV.
- e) El comportamiento de la infraestructura a carga total de trabajo (se capturarán el total de las actas PREP estimadas en cada simulacro).
- f) El resultado total de votos que obtenga cada candidatura.
- g) Se realizará la detección y depuración de aspectos técnicos de las diferentes fases del PREP.
- h) A partir de la primera prueba el sistema contará con herramientas y dispositivos de seguridad informática, la salida hacia la red intranet y la extracción correcta de las bases de datos.
- i) Para corroborar el funcionamiento de las plantas de energía se simulará una interrupción de corriente eléctrica previa a cada prueba y simulacro.
- j) Probar algunos de los escenarios que se hayan calculado con mayor probabilidad de ocurrencia, dentro de los enumerados en el Plan de Continuidad del PREP.
- k) Realizar pruebas de publicación en la Nube desde la generación de cortes de información de resultados hasta su correcta publicación.

**Artículo 57.** Para la realización de la prueba de funcionalidad y los simulacros se llevará a cabo una reunión de trabajo de la Comisión, a la cual se invitará a quienes integran el Consejo General, el COTAPREP, así como al ente auditor. De igual manera, para el caso de los simulacros en las Juntas se deberá invitar a los Consejos Distritales y Municipales, por lo que la presencia de las Vocalías será de carácter obligatorio a efecto de que supervisen el correcto funcionamiento del PREP.

**Artículo 58.** Los resultados y el análisis correspondientes de la prueba de funcionalidad y de los simulacros se entregarán, a más tardar, dos días después de efectuados, a quienes integran el Consejo General, la Comisión y el COTAPREP, para su revisión y análisis, así como para atender los hallazgos antes del día de la Jornada Electoral.

### Capítulo 3.

#### De la Operación del PREP el día de la Jornada Electoral

**Artículo 59.** Previo al registro de resultados se supervisará por parte del Consejo General y de los Consejos Distritales y Municipales, según corresponda, que el sitio donde se publicarán los datos y todas las bases de datos centrales se encuentren en ceros. El Consejo General podrá supervisar que las bases de datos que no cuenten con información referente a los resultados electorales preliminares previo a su puesta en operación el día de la Jornada Electoral. La actividad de verificación será realizada por el ente auditor, quien informará a la Notaría Pública que se encuentre presente que se está utilizando la aplicación correcta y que la base de datos se encuentra en ceros. Esta actividad se llevará a cabo a las 16:00 horas en las instalaciones de la UIE en el IEEM.

**Artículo 60.** En los CATD, a partir de las 16:30 horas, la persona coordinadora solicitará al personal la verificación de que los equipos estén debidamente instalados y que la papelería necesaria esté lista para su uso. A las 16:45 horas, el Coordinador del CATD correspondiente solicitará al personal que pruebe la conexión con el CESCO y verifique que las bases de datos de los resultados electorales se encuentran vacías, dando fe de ello la Secretaría de cada Consejo Distrital o Municipal, quien deberá acompañarse de quienes integran los Consejos Distritales o Municipales. A partir de ese momento estarán listos para que cuando lleguen las AEC, se digitalicen, capturen y verifiquen sin dilación.

**Artículo 61.** El acceso a los CATD estará restringido, de tal forma que sólo tendrán derecho a entrar, las Vocalías de la Junta Distrital o Municipal y las personas autorizadas por el Consejo Distrital o Municipal respectivo, a saber: las consejerías electorales y las representaciones acreditadas para este fin. Todos y todas podrán presenciar el procedimiento de digitalización, captura y verificación, pero no podrán tocar ningún equipo, ni dispositivo del CATD.

**Artículo 62.** El número de actualizaciones de los datos a publicar será de tres por hora.

**Artículo 63.** Se actualizarán cada 20 minutos las bases de datos que contienen los resultados electorales preliminares.

**Artículo 64.** La publicación de los resultados iniciará a las 20:00 horas del domingo 2 de junio, día de la Jornada Electoral, y se cerrará la actualización hasta las 20:00 horas del lunes 3 de junio de 2024, momento en el que se detendrá la actualización de los datos del PREP. Cabe señalar que, de conformidad con lo establecido por el artículo 353, numeral 6 del Reglamento de Elecciones, se podrá cerrar la publicación antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el cien por ciento (100%) del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de estas. Para efectos de lo anterior, se entenderá que las Actas PREP son registradas cuando su estatus ha sido asentado en el sistema informático, sean contabilizadas o no, incluyendo las actas fuera de catálogo y las catalogadas como “Sin Acta”.

**Artículo 65.** Con el fin de que un mayor porcentaje de la ciudadanía tengan acceso a los resultados electorales preliminares, la CEPAPREP emitirá una Convocatoria Pública dirigida a instituciones académicas, así como a medios de comunicación nacionales, estatales o regionales para que funjan como Difusores Oficiales para la publicación de los resultados PREP en sus correspondientes portales web, previo cumplimiento de requisitos técnicos y de infraestructura necesarios de capacidad y seguridad para el envío y recepción de los resultados, así como para evitar la manipulación de los datos y garantizar que el acceso a la información sea público y gratuito.

Asimismo, se establecerá un procedimiento mediante el cual el IEEM entregará a los Difusores Oficiales, vía electrónica, los resultados y las referencias a las imágenes de las Actas PREP en los periodos establecidos en los artículos 62, 63 y 64 de los presentes Lineamientos Operativos, garantizando la integridad de los resultados.

Los datos del PREP se difundirán en los siguientes sitios:

- a) En la sala de sesiones del Consejo General.
- b) En las oficinas de quienes integran el Consejo General y Junta General ubicadas en el edificio central del IEEM.
- c) En la página Web institucional ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)), se colocarán las direcciones electrónicas (URL) para conectarse con los Difusores Oficiales que, en su caso, presentarán los resultados preliminares, mismos que serán anunciados con la debida anticipación.
- d) En el centro de comunicaciones (sala de prensa), donde se colocarán computadoras que contarán con servicios de acceso a internet y servicios de impresión.
- e) En los sitios Web que, en su caso, se acuerden conforme a los presentes Lineamientos Operativos.

El IEEM contratará, en términos del artículo 46 de estos Lineamientos Operativos, el servicio de publicación de los resultados en la Nube, el cual, además de contar con condiciones de seguridad informática robustas, ampliará de manera automática el ancho de banda de acceso a internet, así como el poder de procesamiento conforme la demanda de consulta se incremente.

## TÍTULO VIII. Supervisión y Vigilancia del Programa

### Capítulo 1.

#### De las disposiciones generales

**Artículo 66.** La UIE informará acerca del desarrollo de las actividades del PREP en cada prueba y simulacro. El PREP contará con elementos de verificación y de auditoría que permitan a quienes integran el Consejo General validar la integridad del mismo. Las y los integrantes de la Comisión podrán revisar los procedimientos de cómputo y de transmisión de datos durante la fase de pruebas y simulacros con el fin de supervisar las condiciones de transparencia y desempeño de los mismos.

Adicionalmente, la UIE elaborará un informe del desempeño del PREP, el cual lo hará del conocimiento tanto de quienes integran el Consejo General, como de quienes integran la Comisión y del COTAPREP.

### Capítulo 2.

#### De la supervisión y vigilancia del funcionamiento de los CATD y CCV

**Artículo 67.** De conformidad con lo establecido en el artículo 339, numeral 1, inciso g, del Reglamento de Elecciones, así como en el acuerdo IEEM/CG/20/2024, los Consejos Distritales y Municipales del IEEM llevarán a cabo las actividades conducentes para supervisar lo relacionado con el diseño, implementación y operación del PREP en los CATD.

Asimismo, la Comisión será la instancia encargada de llevar a cabo la supervisión de las actividades relacionadas con el diseño, implementación y operación del PREP en los CCV.

El Consejo General y la Comisión podrán realizar visitas de supervisión a los CATD, CCV y a los CESCO.

**Artículo 68.** Para la Jornada Electoral, en caso de que las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, requieran acreditar a personal distinto al

ya acreditado ante el Consejo Distrital o Municipal respectivo, lo deberá realizar ante la Secretaría del mismo, hasta el día viernes 31 de mayo, a las 17:00 horas, a efecto de tener acceso como observadora u observador del desarrollo del PREP en los CATD.

De igual manera, para tener acceso como observadora u observador del desarrollo del PREP en los CCV, éstas se deberán solicitar ante la UIE a más tardar el 31 de mayo, a las 17:00 horas, con el fin de contar con las debidas medidas de seguridad y de afluencia permitidos.

**Artículo 69.** En los Consejos Distritales y Municipales quienes supervisen las actividades del desarrollo del PREP, el día de la Jornada Electoral contarán con una identificación (gafete) que les permitirá el acceso al lugar donde se llevará a cabo el concentrado y procesamiento de los resultados electorales preliminares.

La UIE elaborará los gafetes y los entregará a las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Distritales y Municipales para que realicen la entrega formal al personal de su Consejo, a la persona Coordinadora del PREP y a las representaciones acreditadas.

## ANEXOS

### 1. Recursos necesarios para el PREP

- *Anexo 1.1 Equipamiento del PREP para los CATD y CCV*
- *Anexo 1.2 Recursos humanos del PREP para los CATD y CCV*

### 2. Documentos de reclutamiento y selección de personal

- *Anexo 2.1 Convocatoria*
- *Anexo 2.2 Solicitud*
- *Anexo 2.3 Carta declaratoria*

### 3. Anexo (Regionalización de Enlaces Técnicos de Informática)



## Anexo 1.1

### Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024 Equipamiento del PREP para los CATD y CCV

#### Resumen General de Asignación de Equipo Informático para el PREP

N.P.	CATD / CCV / CAEL	Computadoras	Dispositivos Móviles (Celulares)	Impresoras
1	CATD	717	419	205
2	CCV	332	-	4
3	CAEL	0	5,331	0
	<b>Total</b>	<b>1,049</b>	<b>5,750</b>	<b>209</b>

NOTA: Los totales ya incluyen los equipos que se asignarán de reserva.

#### Asignación de Equipo Informático en los CATD

N.P.	CATD	Computadoras	Dispositivos Móviles	Impresoras
1	CATD - Distrital	225	135	55
2	CATD - Municipal	492	284	150
	<b>SubTotal</b>	<b>717</b>	<b>419</b>	<b>205</b>

#### Asignación de Equipo Informático en los CCV

N.P.	CCV	Computadoras	Dispositivos Móviles	Impresoras
1	CCV- Principal	166		2
2	CCV- Secundario	166		2
	<b>SubTotal</b>	<b>332</b>		<b>4</b>

#### Asignación de Dispositivos Móviles a las y los CAEL

N.P.	CAEL	Computadoras	Dispositivos Móviles	Impresoras
1	CAEL		5,256	
2	Reserva		75	
	<b>SubTotal</b>	<b>-</b>	<b>5,331</b>	<b>-</b>



## Anexo 1.2

### Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024

#### Recursos humanos del PREP para los CATD y CCV

##### Resumen General de Personal PREP-2024

N.P.	Área de Trabajo	Personal PREP			TOTAL
		Coordinador	Supervisor	Capturista PREP	
1	CATD	170	22	758	950
2	CCV	2	22	300	324
	<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>44</b>	<b>1058</b>	<b>1,274</b>

**Nota.** Solamente los Capturistas PREP son contratados a través de Convocatoria Pública, para el caso de los Coordinadores y Supervisores son contratados por la UIE.

La Vocalía de Capacitación de las Juntas Distritales tomará el rol de Coordinador del CATD-Distrital.

##### Centros de Acopio y Transmisión de Datos

N.P.	CATD	Personal PREP			TOTAL
		Coordinador	Supervisor	Capturista PREP	
1	CATD - Distrital	45	0	270	315
2	CATD - Municipal	125	22	488	635
	<b>SubTotal</b>	<b>170</b>	<b>22</b>	<b>758</b>	<b>950</b>

**Nota.** Solamente los Capturistas PREP son contratados a través de Convocatoria Pública, para el caso de los Coordinadores y Supervisores son contratados por la UIE.

La Vocalía de Capacitación de las Juntas Distritales tomará el rol de Coordinador del CATD-Distrital.

##### Centros de Captura y Verificación

N.P.	CCV	Personal PREP			TOTAL
		Coordinador	Supervisor	Capturista PREP	
1	CCV- Principal- Auditorio IEEM	1	11	150	162
2	CCV- Secundario	1	11	150	162
	<b>SubTotal</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>300</b>	<b>324</b>

**Nota.** Solamente los Capturistas PREP son contratados a través de Convocatoria Pública, para el caso de los Coordinadores y Supervisores son contratados por la UIE.



# CONVOCATORIA

El Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) con fundamento en lo dispuesto por el artículo 351, numerales 1 y 2, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (RE):

## CONVOCA

A la ciudadanía mexicana, originaria o residente del Estado de México que desee participar en el proceso por el cual se designará al personal para ocupar un puesto de Capturista PREP en los ciento setenta **Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) ubicados en las distintas Juntas Distritales y Municipales (758 puestos eventuales operativos)** y en los **dos Centros de Captura y Verificación (CCV) ubicados en la ciudad de Toluca (300 puestos eventuales operativos)**, para realizar las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) conforme a las siguientes:

## BASES

### Primera. De los requisitos

La ciudadanía interesada en ocupar un puesto de Capturista PREP deberá cumplir con los siguientes requisitos y sujetarse a las necesidades operativas e institucionales que implica esta labor:

#### REQUISITOS

1. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, ser originario (a) del Estado de México o contar con una residencia efectiva en éste.
2. Estar inscrito (a) en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.
3. Haber cumplido 18 años al momento de su designación.
4. Acreditar estudios mínimos de nivel medio básico.
5. No haber sido registrada como persona candidata ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la contratación.
6. No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político, ni ser o haber sido integrante o militante en los cuatro años anteriores a la contratación.
7. No ser consejero (a) propietario (a) o suplente de algún consejo electoral local, distrital, estatal o municipal.
8. Disponer de tiempo para el desarrollo de las actividades y aceptar el cargo como personal eventual.
9. Tener una cuenta de correo electrónico válida para realizar el registro.
10. Presentar el Formato de Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa, disponible en el Sistema Informático para el Registro de Aspirantes a Capturista PREP.

En el micrositio “PREP 2024”, ubicado en la página web del IEEM [www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx), se podrán consultar los domicilios de los CATD y CCV. Es importante señalar que la ciudadanía que sea contratada como Capturista PREP será asignada a cualquiera de las funciones establecidos en el Programa Técnico Operativo (PTO), tales como digitalizador, capturista y verificador.

## Segunda. Del registro electrónico

La ciudadanía interesada deberá acceder al [formulario del registro electrónico](#), el cual estará disponible en el micrositio “PREP 2024” durante el siguiente periodo:

FECHA Y HORARIO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO
<b>A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2024 A LAS 16:00 HRS.</b>

La solicitud de registro se realizará a través del sistema informático “Registro de Personal Operativo PREP 2024”, disponible en el micrositio “PREP 2024”. En él [se deberá ingresar la información requerida](#) y [adjuntar los siguientes documentos](#) en [formato PDF](#), con un peso [no mayor a 6 MB](#), en el apartado correspondiente del sistema:

1. Credencial para votar vigente por ambos lados en una misma cara.
2. Formato de Carta declaratoria bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa, disponible en el Sistema Informático para el Registro de Aspirantes a Capturista PREP.
3. Comprobante de estudios.

La información ingresada quedará asentada en la base de datos correspondiente y una vez realizado el registro, le será asignado un folio el cual servirá como elemento de identificación durante el proceso de selección y contratación. El [formato de registro con el folio](#) señalado se deberá [imprimir y firmar](#), ya que le será requerido en las distintas etapas del proceso.

Es importante destacar que con el propósito de agilizar el acceso al formulario de registro electrónico, éste cuenta con instrucciones que facilitan el registro de los datos, además se proporcionará atención telefónica a la ciudadanía que lo requiera en los números telefónicos (800) 712 43 36 y (722) 275 73 00, extensiones 8400, 8415, 8428 y 8470 de la Unidad de Informática y Estadística (UIE), de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas, así como en la cuenta de correo electrónico [aspirantes.prep@ieem.org.mx](mailto:aspirantes.prep@ieem.org.mx).

Cabe señalar que ni el ingreso al registro ni la obtención de un folio se consideran una promesa de trabajo. Quienes participen en esta Convocatoria se sujetarán a los plazos y procedimientos de cada una de las etapas.

### Tercera. Revisión del cumplimiento de requisitos

Esta fase consiste en realizar una revisión de la información proporcionada por las personas aspirantes y tiene como propósito asegurar que quienes se registraron y obtuvieron un folio cumplen con los requisitos legales establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

FECHA DE LA REVISIÓN DE REQUISITOS LEGALES
<b>A PARTIR DE DÍA SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 17 DE ABRIL DE 2024.</b>

### Cuarta. Del simulacro y aplicación del examen de conocimientos en modalidad virtual

Accederá a esta etapa del concurso la ciudadanía aspirante que cumpla con los requisitos establecidos en la Base Primera de la presente Convocatoria y su folio se encuentre en el listado de personas que pasan a la siguiente etapa.

La publicación de los folios de la ciudadanía aspirante que podrá presentar el examen de conocimientos en modalidad virtual se realizará en el micrositio “PREP 2024”, así como en los estrados tanto del IEEM, como en los de las Juntas Distritales y Municipales, en la siguiente fecha:

FECHA Y HORA DE LA PUBLICACIÓN DE FOLIOS DE LA CIUDADANÍA CON ACCESO AL EXAMEN
<b>19 DE ABRIL DE 2024</b>

El examen de conocimientos se realizará en modalidad virtual en la plataforma que para tal efecto proponga la UIE. Para esto, será necesario que la ciudadanía interesada cuente con un equipo de cómputo de escritorio o portátil, cámara web, micrófono y conexión a internet. Los requerimientos técnicos específicos para la realización del examen virtual estarán señalados en el “**Instructivo para presentar el examen de conocimientos virtual**”, el cual será publicado en el micrositio “PREP 2024”.

El examen de conocimientos electorales y en materia informática constituirá una prueba objetiva integrada por una serie de reactivos enunciados en formato de pregunta que admitirá sólo una respuesta correcta. Los resultados obtenidos serán definitivos.

El examen evaluará los conocimientos de las personas aspirantes a través de reactivos en las siguientes materias:

- a. Electoral (PREP y PTO).
- b. Informática (procesador de textos, hoja de cálculo, ortografía, percepción visual y habilidades de mecanografía).

La ciudadanía aspirante que haya pasado a la etapa de evaluación recibirá un correo electrónico el día previo al simulacro y a la aplicación del examen de conocimientos, el cual contendrá el horario, la liga, el usuario y la contraseña que utilizará para el ingreso.

Previo a la aplicación del examen de conocimientos virtual, la ciudadanía aspirante podrá realizar un simulacro en el horario que le sea asignado, el cual servirá para registrarse en la plataforma y conocer las particularidades que conlleva, además le permitirá conocer el procedimiento, corroborar los requerimientos técnicos del equipo de cómputo para llevar a cabo la aplicación del examen, así como los mecanismos de autenticación que le serán solicitados.

FECHA DEL SIMULACRO
<b>22 DE ABRIL DE 2024</b>

La aplicación del examen virtual tendrá una duración máxima de dos horas, su presentación es obligatoria y la calificación mínima aprobatoria será mayor o igual a 60 puntos en una escala de 0 a 100.

El día de la aplicación del examen de conocimientos la ciudadanía aspirante deberá ingresar al sistema 15 minutos antes del horario señalado, a efecto de registrar su asistencia.

FECHA Y HORARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS VIRTUAL
<b>24 DE ABRIL DE 2024</b>
<b>EN DOS HORARIOS 10:00 Y 13:00 HRS.</b>

La ciudadanía aspirante que no acceda en el día y horario asignado para el desarrollo de esta etapa será dada de **baja del procedimiento de selección y contratación**, sin que pueda programarse fecha u horario distinto para su presentación. Es responsabilidad de la ciudadanía aspirante contar con los requerimientos técnicos indicados, por lo que no serán causas imputables al IEEM las fallas técnicas u operativas que impidan la realización del examen.

## Quinta. De la selección

La cantidad de vacantes requeridas para los ciento setenta CATD serán de 758. Para el caso de los dos CCV ubicados en la Ciudad de Toluca, la cantidad de vacantes requeridas será de 300 y podrán ser seleccionados para laborar en cualquiera de ellos de acuerdo con las necesidades operativas e institucionales.

En primera instancia serán seleccionadas las personas aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones y que cumplan con los requisitos señalados en la presente Convocatoria. En caso de empate, se tomará en cuenta el orden de prelación del registro dentro de la lista correspondiente, ordenadas por fecha y hora.

La publicación de los folios de las personas designadas (personas que obtuvieron las mejores calificaciones ordenadas de mayor a menor) y los folios que conformarán la lista de reserva se realizará a través de la página web del Instituto [www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx) en el micrositio “PREP 2024”, así como en los estrados del IEEM, de las Juntas Distritales y Municipales, en la siguiente fecha:

PUBLICACIÓN DE FOLIOS DE LAS PERSONAS DESIGNADAS

**A MÁS TARDAR EL 27 DE ABRIL DE 2024**

### Sexta. De la contratación

El periodo para desempeñarse en el puesto será del 1 de mayo al 15 de junio de 2024. Las personas designadas deberán presentarse en el CATD o en el CCV al que hayan aplicado a partir de las 9:00 horas del 2 de mayo de 2024.

La Dirección de Administración solicitará a la ciudadanía seleccionada, en los plazos y a través del medio que para tal efecto se establezca, los documentos correspondientes, a efecto de llevar a cabo el procedimiento de contratación.

Las personas contratadas deberán sujetarse a los principios institucionales de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad y conducirse conforme al Código de Ética y de Conducta del IEEM, además de la normativa aplicable en la materia, así como cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 54 del Reglamento Interno del IEEM.

### Séptima. De las vacantes y sustituciones

Cuando se presente una vacante, ésta será sustituida por la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta en la lista de reserva, ya sea del distrito, municipio o en el CCV en el que haya participado, en caso de empate se considerará el orden de prelación del registro.

En el supuesto de haberse agotado o no contar con lista de reserva en un distrito o municipio, se podrá designar a la o el aspirante de la Junta Distrital, Municipal o CCV más cercano a aquel. En caso de que la o el aspirante no acepte el cargo para ocupar la vacante o no se cuente con lista de reserva, las vocalías ejecutivas de la Junta Distrital o Municipal correspondiente deberán realizar la propuesta de candidatas o candidatos a la UIE, quien los evaluará y seleccionará para ocupar la vacante. Para el caso de los CCV, la UIE propondrá a la Secretaría Ejecutiva la contratación del personal a ocupar la o las vacantes.

### Octava. De las percepciones

El monto mensual neto que se percibirá por cada una de las vacantes será de \$7,800.00 pesos.

### Novena. Del incumplimiento

El incumplimiento de cualquier requisito de la presente Convocatoria será motivo para ser dada o dado de baja del concurso o, en su caso, de la rescisión del contrato.

Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión Especial para la Atención del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”  
A T E N T A M E N T E**

**CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL  
DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ**

**SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL  
MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL**

#### **INFORMES**

Instituto Electoral del Estado de México  
Unidad de Informática y Estadística  
722-275-73-00, extensiones 8400, 8415, 8428 y 8470  
Cuenta de correo: [aspirantes.prep@ieem.org.mx](mailto:aspirantes.prep@ieem.org.mx)  
Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.  
Paseo Tollocan 944, col. Santa Ana Tlalpaltitlán,  
Toluca de Lerdo, Estado de México, C. P. 50160.  
[www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)

## SOLICITUD DE REGISTRO

Fecha de Registro

Folio	Estado de Procedencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* CATD o CCV por el que participa	* Distrito o Municipio por el que participa	* Clave de Elector
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Datos Personales

**Instrucciones:** Registre sus datos personales considerando acentos y la ortografía que usted reconoce como correcta, en el entendido de que, en su caso, será así como aparezcan los documentos oficiales que se expidan a su favor.

**Importante:** Las casillas con asterisco (\*) deben ser llenadas obligatoriamente.

*Nombre(s)	* Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Fecha de Nacimiento	* Edad
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Sexo	* CURP	* RFC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono Casa	* Teléfono Celular	*Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Domicilio

* Calle	* No. Exterior	No. Interior
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Colonia / Localidad	* Municipio de Residencia	* Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Escolaridad

Máximo Nivel de Estudios	Nombre Completo de los Estudios
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Aviso de Privacidad

Los datos personales proporcionados en el registro electrónico serán protegidos de conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y utilizados en los términos establecidos en el Aviso de Privacidad, que puede consultarse en la página oficial del Instituto Electoral del Estado de México ([www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx)).

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE**

**Nota:** Deberá presentar este formato y su credencial para votar original al momento de presentar el examen de conocimientos correspondiente. Mayores informes en [www.ieem.org.mx](http://www.ieem.org.mx) o en los teléfonos 800 712 4936 y/o 722 275 7300, extensión 8400, 8415, 8428 y 8470 en la Unidad de Informática y Estadística, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

## CARTA DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

\_\_\_\_\_, México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL.**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL**  
**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**  
**P R E S E N T E.**

En atención a la Convocatoria pública emitida a la ciudadanía interesada en participar en el proceso de selección y contratación de alguno de los cargos eventuales en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), los cuales están adscritos a las Juntas Distritales o a alguno de los dos Centros de Captura y Verificación (CCV) para la implementación y operación del PREP de la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, así como en términos de lo establecido en el artículo 351, numeral 2 del Reglamento de Elecciones, Anexo 13, y la normatividad electoral vigente del Estado de México, declaro bajo protesta decir verdad que:

- a) Tengo ciudadanía mexicana.
- b) Me encuentro en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos.
- c) Estoy inscrito(a) en el Registro Federal de Electores y cuento con credencial para votar vigente.
- d) No he sido registrado(a) como candidato(a) ni he desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación.
- e) Contaré con 18 años al momento de mi designación.
- f) No desempeño ni he desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político, ni soy o he sido integrante o militante en los cuatro años anteriores a la designación.
- g) No soy consejero(a) propietario(a) o suplente de algún consejo electoral local, distrital, estatal o municipal.
- h) No estoy inhabilitado(a) en el servicio público federal o estatal.
- i) He acreditado, como mínimo, el nivel medio básico (secundaria).
- j) Cuento con una cuenta de correo electrónico válida para realizar el registro.
- k) Que toda la información que con motivo del proceso de selección y contratación he proporcionado al IEEM, es veraz y auténtica.

Asimismo, cuento con la disposición para desempeñar adecuadamente las funciones del puesto eventual por el tiempo que requiera la ejecución de las actividades relativas a la implementación y operación del PREP, por lo que de manera particular acepto las bases establecidas en la Convocatoria, así como las reglas establecidas en el presente proceso de selección, designación y contratación.

Finalmente, doy mi consentimiento para que mis datos personales sean utilizados únicamente para los fines establecidos en la Convocatoria.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA**

Código: FD-PREP-RDI-07

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”



**Anexo 3**  
**Regionalización**

REGIÓN	ENLACE	NO.	DISTRITO	NO.	MUNICIPIO	
1	Agustín Arce Sánchez Jr	D9	Tejupilco de Hidalgo	8	Amatepec	
				123	Luvianos	
				78	San Simón de Guerrero	
				83	Tejupilco	
				87	Temascaltepec	
				106	Tlatlaya	
5	Christian Eduardo García Cruz	D16	Ciudad Adolfo López Mateos	13	Atizapán de Zaragoza	
			D44	Nicolás Romero	61	Nicolás Romero
					39	Isidro Fabela
					47	Jilotzingo
3	Pioquinto Mauricio Guadarrama Vázquez	D10	Valle de Bravo	7	Amanalco	
				67	Otzoloapan	
				79	Santo Tomás	
				111	Valle de Bravo	
				117	Zacazonapan	
4	Miguel Angel Morales Rojas	D21	Ecatepec de Morelos	82	Tecámac	
		D22	Ojo de Agua (Tecámac)	85	Temascalapa	
		D33	Ojo de agua (Tecámac)			
5	Roberto Ramirez Cervantes	D23	Texcoco de Mora			
6	José Luis Guizar Arreola	D45	Barrio la Cabecera 3a Sección (Almolya de Juárez)	5	Almolya de Juárez	
		D15	Ixtlahuaca de Rayón	43	Ixtlahuaca	
				48	Jiquipilco	
7	Marco Antonio Gonzalez Alvarez	D4	Lerma de Villada	52	Lerma	
				63	Ocoyoacac	
				68	Otzolotepec	
				88	Temoaya	
				116	Xonacatlán	
8	Sergio Nava Jurado	D7	Tenancingo de Degollado	99	Texcalyacac	
				50	Joquicingo	
				53	Malinalco	
				89	Tenancingo	
				120	Zumpahuacán	
9	Israel Treviño Gomez	D29	Tianguistenco de Galeana	6	Almolya del Río	
				19	Capulhuac	
				64	Ocuilán	
				102	Tianguistenco	
				44	Xalatlaco	
10	Erick Martínez Jaime	D37	Tlalnepantla de Baz			
11		D17	Huixquilucan de Degollado	38	Huixquilucan	
		D32	Naucalpan de Juárez	58	Naucalpan de Juárez	
12	Enrique Domingo Valdes Vilchis	D35	Metepec	55	Metepec	
		D2	Toluca de Lerdo	107	Toluca	
		D34	Toluca de Lerdo	18	Calimaya	
13	Marco Antonio Arias Hernández	D41	CD. Nezahualcóyotl	71	La Paz	
		D31	Los Reyes Acaquilpan	40	Ixtapaluca	
		D40	Ixtapaluca			
14	Juan José Valdés Sánchez	D13	Atlacomulco de Fabela	14	Atlacomulco	
				65	El Oro	
				49	Jocotitlán	
				75	San Felipe del Progreso	

**Anexo 3**  
**Regionalización**

REGIÓN	ENLACE	NO.	DISTRITO	NO.	MUNICIPIO			
15	Luis Eduardo Gallegos García			41	Ixtapan de la Sal			
				108	Tonatico			
				21	Coatepec Harinas			
				114	Villa Guerrero			
				91	Tenango del Valle			
16	José Rodrigo Tecpa Del Ángel	D24	CD. Nezahualcóyotl	60	Nezahualcóyotl			
				D42	Ecatepec de Morelos			
17	Josué Emanuel Avendaño Vazquez	D26	Cuautitlán Izcalli	24	Cuautitlán			
				D43	Cuautitlán Izcalli	25	Cuautitlán Izcalli	
18	José David Salinas Jasso	D38	Coacalco de Berriozábal	20	Coacalco de Berriozábal			
				D11	Tultitlán de Mariano Escobedo	110	Tultitlán	
19	Noe Balbuena Bravo	D19	Santa María Tultepec	54	Melchor Ocampo			
				109	Tultepec			
				23	Coyotepec			
				92	Teoloyucan			
20	Artemio Camacho Velázquez	D36	San Miguel Zinacantepec	42	Ixtapan del Oro			
				33	Donato Guerra			
				124	San José del Rincón			
				112	Villa de Allende			
				115	Villa Victoria			
21	Julián Castañeda Carballido	D12	Teoloyucan	96	Tepoztlán			
				36	Huehuetoca			
				10	Apaxco			
				37	Hueyoptla			
				97	Tequixquiac			
22	José Alberto Godinez Labastida			2	Acolman			
				16	Axapusco			
				62	Nopaltepec			
				66	Otumba			
				76	San Martín de las Pirámides			
				93	Teotihuacán			
23	Luis Angel Mejia Navarrete			1	Acambay de Ruiz Castañeda			
				57	Morelos			
				86	Temascalcingo			
				103	Timilpan			
				113	Villa del Carbón			
24	Carmen Rodriguez Galicia			70	Papalotla			
				94	Tepetlaoxtoc			
				100	Texcoco			
				30	Chicoloapan			
25	Angel Carbajal Merced			119	Zinacantepec			
				4	Almoloya de Alquisiras			
				81	Sultepec			
				98	Texcaltitlán			
				118	Zacualpan			
26	Alfredo Pablo Lara Cruz			12	Atizapán			
				28	Chapultepec			
				56	Mexicaltzingo			
				73	Rayón			
				74	San Antonio la Isla			
				77	San Mateo Atenco			
27	José Luis López Manuel	D25	CD. Nezahualcóyotl		32	Chimalhuacán		
							D3	Chimalhuacán
							D5	Chimalhuacán



**Anexo 3**  
**Regionalización**

REGIÓN	ENLACE	NO.	DISTRITO	NO.	MUNICIPIO
28	Félix Ramírez Cervantes	D27	Valle de Chalco Solidaridad	122	Valle de Chalco Solidaridad
		D1	Chalco de Díaz Covarrubias	26	Chalco
29	Abraham Alcantara Martínez	D28	Amecameca de Juárez	22	Cocotitlán
				51	Juchitepec
				84	Temamatla
				90	Tenango del Aire
				104	Tlalmanalco
30	Nancy de la Garza Arzeta			9	Amecameca
				15	Atlautla
				17	Ayapango
				35	Ecatzingo
				69	Ozumba
				95	Tepetlixpa
31	José Agustín Reyes Leal	D6	Ecatepec de Morelos	34	Ecatepec de Morelos
		D8	Ecatepec de Morelos		
32	Héctor Fabián Pérez Santos	D14	Jilotepec de Andrés Molina Enríquez	27	Chapa de Mota
				3	Aculco
				72	Polotitlán
				46	Jilotepec
				80	Soyaniquilpan de Juárez
33	Erick Alejandro Muñoz Roa	D20	Zumpango de Ocampo	45	Jaltenco
				59	Nextlalpan
				121	Zumpango
				125	Tonanitla
34	Aneth Armenta Alvarez	D39	Tepexpan (Acolman)	101	Tezoyuca
				11	Atenco
				29	Chiautla
				31	Chiconcuac
35	Jorge Omar Campos Flores	D18	Tlalnepantla de Baz	105	Tlalnepantla de Baz
		D30	Naucalpan de Juárez		