



Estrategia de Seguimiento, Supervisión y  
Asesoría a la implementación de los PREP  
Locales

---

Procesos Electorales Locales Ordinarios 2016-2017

---

UNIDAD TÉCNICA DE  
SERVICIOS DE INFORMÁTICA

[Noviembre-2016]

## Contenido

<i>Presentación</i> .....	<b>3</b>
<i>Estrategia de Seguimiento y Asesoría</i> .....	<b>5</b>
<i>Creación de Manuales de Operación y Materiales de Apoyo</i> .....	<b>7</b>
<i>Formatos para informes</i> .....	<b>9</b>
<i>Visitas a los OPL</i> .....	<b>11</b>
<i>Creación de foro en línea</i> .....	<b>15</b>
<i>Videoconferencias</i> .....	<b>16</b>
<i>Retroalimentaciones mensuales</i> .....	<b>19</b>
<i>Digitalización de Actas PREP</i> .....	<b>20</b>
<i>Material y capacitación para los CAE en materia de PREP</i> .....	<b>21</b>
<i>Material audiovisual para la estrategia de comunicación social relativa al PREP</i> .....	<b>22</b>
<i>Cronograma de actividades</i> .....	<b>23</b>

---

## **Presentación**

---

El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral. En este contexto, se creó el Instituto Nacional Electoral (INE) que, como parte del rediseño constitucional, el antes Instituto Federal Electoral, fue dotado de nuevas atribuciones, entre las que destaca emitir las reglas, normas, formatos y lineamientos a los cuales se deben apegar, tanto el mismo INE, como los Organismos Públicos Locales (OPL). Lo anterior, con el objetivo de homologar los estándares para la organización de los procesos electorales.

Conforme a lo anterior, el Consejo General del INE aprobó mediante el Acuerdo INE/CG661/2016 el Reglamento de Elecciones que tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus atribuciones, al Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales. Dentro de dichas actividades se encuentran las relativas a la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). En este sentido, el Reglamento establece que el INE dará seguimiento a los trabajos de implementación y operación del PREP que lleven a cabo los OPL. Asimismo, podrá asistir y acompañar el desarrollo de los simulacros y de la Jornada Electoral, tanto de manera presencial como remota, para lo cual los OPL deberán brindar las facilidades necesarias y atender los requerimientos de información que, en su caso, formule el Instituto. Finalmente, el INE podrá proporcionar a los OPL, asesoría técnica relativa a la implementación y operación del PREP.

La motivación del presente documento surge de la necesidad de mejora continua y las adecuaciones que deben ser realizadas dada la complejidad e importancia que tienen las actividades inherentes al diseño e implementación del PREP, el esquema de actividades de asesoría y el seguimiento que debe ser realizado en cada elección. Las mejoras que se contemplan para la asesoría y seguimiento en la implementación de los PREP locales 2016-2017 se enfocan, principalmente, en la producción de material de apoyo para consulta de los OPL en temas específicos relativos a las tareas de implementación y operación de los Programas. El esquema también prevé visitas más frecuentes a las sedes locales con la finalidad de contar con información más detallada del contexto de

cada OPL. Asimismo, se contemplan ajustes a los formatos que los OPL utilizarán como base para informar al Instituto sobre los avances en la implementación de sus PREP.

Por otra parte, se contempla apoyar a los OPL a mejorar los tiempos de operación de los PREP locales, poniendo a su disposición la aplicación desarrollada por el INE para digitalizar las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC) desde las casillas, denominada PREP Casilla. Asimismo, dado que el insumo principal para los PREP son las AEC, resulta vital un adecuado llenado de las mismas, independientemente del proceso técnico operativo mediante el cual se procesen para los PREP. Por lo anterior, se considera, como una parte de la estrategia para contribuir a la mejora de los PREP locales, el fortalecimiento del material de capacitación e involucramiento de los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) en materia de PREP. El objetivo específico es generar conciencia en los CAE respecto a las implicaciones del manejo de las AEC para el PREP, de tal manera que lo puedan transmitir en la capacitación a funcionarios de casilla y puedan asesorar al respecto, y dentro de sus atribuciones, durante la Jornada Electoral.

Una de las áreas de oportunidad que se detectaron en procesos electorales pasados es la información que se difunde entre los ciudadanos con relación al PREP y los procesos previos que tienen un impacto en los tiempos de publicación. En este sentido, se considera relevante informar a los ciudadanos sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo en las casillas para hacer el escrutinio y cómputo de votos, las actividades de envío y traslado de los paquetes electorales y el procesamiento, en términos generales, de las Actas destinadas al PREP en los CATD. Con la finalidad de fortalecer las estrategias de comunicación social que implementen los OPL, la presente estrategia considera la producción de material audiovisual relativo a este tema, de manera que sirva de referencia para los ciudadanos y medios de comunicación.

La presente Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría a la Implementación de los PREP Locales, es un documento de planeación que define puntualmente las acciones que realizará la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) durante los Procesos Electorales Locales 2016-2017, para fortalecer el acompañamiento y supervisión de los trabajos realizados por los OPL en relación al PREP. La estrategia se nutre de la experiencia que tiene la Unidad en la implementación del Programa, así como del análisis de la documentación remitida por los OPL y las áreas de oportunidad detectadas durante la supervisión *in situ* en los pasados Procesos Electorales Locales. En el presente, se identifican los desafíos que se debe atender, así como las acciones a realizar y el enfoque que habrán de tener los esfuerzos que se realicen en la materia.

**Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría  
a la Implementación de los PREP Locales**

Cabe señalar que, el desarrollo de estas actividades, se reportará en los informes mensuales de seguimiento a la implementación de los PREP Locales 2016-2017, mismos que se presentarán ante la Comisión Temporal para el Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2016-2017 (CTSPEL).

---

## **Estrategia de Seguimiento y Asesoría**

---

A partir del seguimiento realizado a los Procesos Electorales Locales 2014-2015 y 2015-2016, se detectaron áreas de oportunidad en la implementación del PREP por los OPL, así como en el seguimiento y la asesoría que brinda el Instituto. Específicamente en el informe final presentado el 29 de septiembre en la Comisión Temporal para el Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2015-2016, y en la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral del 14 de octubre, se identificaron los siguientes elementos que son objeto de mejora:

- Agilizar los tiempos de publicación de los Programas a través de la implementación de estrategias para acelerar la llegada de las Actas PREP a los CATD para su procesamiento.
- Disponer una infraestructura con mayor capacidad para atender los picos de demanda que se presentan el día en que opera el sistema.
- Continuar fortaleciendo la homologación de la información contenida en los portales de publicación.
- Fomentar un mayor apego a los plazos de ejecución y de envío de información al Instituto.
- Fortalecer la definición de alcances en contratación de terceros en apego a normatividad y mecanismos de supervisión.
- Robustecer la capacitación del personal por los OPL en el manejo de inconsistencias.
- Mejorar la consistencia en los datos que se capturan y publican (hora de acopio de las actas)
- Fomentar un mayor involucramiento de los Partidos Políticos a nivel local en materia de PREP.

Derivado de lo anterior, el siguiente diagrama resume las actividades que se llevarán a cabo por el personal de la UNICOM para cumplir objetivos específicos que deriven en un impacto positivo en la implementación de los PREP por parte de los OPL.

**Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría  
a la Implementación de los PREP Locales**

Objetivo	Actividades a realizar
Agilizar la disponibilidad de Actas para su procesamiento y publicación en los PREP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner a disposición de los OPL la aplicación PREP Casilla para digitalizar imágenes de las actas desde la casilla y agilizar el tiempo de publicación, cuando sea posible</li> </ul>
Contribuir a minimizar el número de Actas PREP que llegan dentro de los paquetes electorales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar material de capacitación para los CAE en materia de PREP</li> <li>• Revisar el material de capacitación que elabore el OPL en materia de PREP</li> </ul>
Fortalecer la estandarización de la información y los datos capturados y publicados por los OPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de material de Estructura del Sitio de Publicación</li> <li>• Videoconferencias sobre aplicación del Estándar de Bases de Datos y Código HASH</li> <li>• Revisión de contenidos de sitios de publicación y bases de datos durante la ejecución de los simulacros</li> </ul>
Fortalecer la información que se le da a los ciudadanos respecto de los procesos involucrados con los PREP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producir material audiovisual de apoyo para fortalecer la estrategia de comunicación social de los OPL sobre los procedimientos previos a la ejecución del PREP</li> </ul>
Fortalecer el apego a la normatividad y estandarizar la información que remiten los OPL al Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de formatos de: informe mensual de avances, informes de COTAPREP y final del PREP</li> <li>• Envío de recordatorios y retroalimentación mensual derivada del análisis de la información remitida</li> </ul>
Crear una comunidad de especialistas en informática electoral que abone al intercambio de experiencias y flujo de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitación de un foro en línea para dar fluidez a la comunicación entre las áreas técnicas de los OPL y el INE</li> </ul>
Ajustar los alcances de los contratos con terceros conforme al marco normativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los proyectos de contrato entre los OPL y las empresas que provean algún servicio para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de PREP</li> <li>• Videoconferencia de recomendaciones para la contratación de terceros</li> </ul>
Mejorar la preparación de la infraestructura para atender la demanda de consultas a los PREP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del esquema de almacenamiento y continuidad de la información del PREP</li> </ul>

**Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría  
 a la Implementación de los PREP Locales**

Objetivo	Actividades a realizar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videoconferencia de recomendaciones sobre infraestructura de almacenamiento y redundancia</li> <li>• Supervisión de aplicación de pruebas durante el desarrollo de los simulacros</li> </ul>
Robustecer la capacitación del personal en el manejo de inconsistencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videoconferencia sobre identificación y tratamiento de las inconsistencias en las Actas</li> <li>• Elaboración de material de apoyo para capacitación en el manejo de inconsistencias</li> <li>• Revisión del manejo y tratamiento de las inconsistencias durante el seguimiento presencial a simulacros</li> </ul>
Fomentar el cumplimiento de los plazos de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitas de seguimiento a los OPL</li> <li>• Envío de recordatorios y retroalimentación mensual derivada del análisis de la información remitida</li> </ul>

---

**Creación de Manuales de Operación y Materiales de Apoyo**


---

**Objetivos**

- Asesorar en temas específicos
- Fortalecer procedimientos en los OPL
- Estandarizar información

**Áreas Involucradas**

- Instancia Interna del OPL
- COTAPREP OPL
- UNICOM
- UTVOPL


**Periodo de implementación: noviembre-abril**


---

La creación de manuales y material audiovisual de capacitación relativos a distintos componentes del PREP obedece a la necesidad de contar con material de referencia que se pueda compartir con los OPL para consolidar la implementación de puntos específicos identificados durante el desarrollo de los Procesos Electorales Locales 2015-2016. A

partir de lo anterior, se prevé la creación de, al menos, cuatro manuales que buscan establecer directrices en temas clave para la implementación de los PREP:

- 1) Coordinación del trabajo y operación de los COTAPREP en los OPL.
- 2) Planeación, ejecución y evaluación de los simulacros.
- 3) Identificación y manejo de inconsistencias que presenten las AEC.
- 4) Estructura y contenido de los sitios de publicación de los PREP.

**Manual de operación del COTAPREP.** El manual de operación del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) tendrá como finalidad contribuir a la organización de las actividades del Comité, de tal manera que se optimice la supervisión que realicen de las actividades del PREP. En este sentido, se considerarán los siguientes aspectos:

- Integración del Comité
- Funciones del Comité
- Plan de trabajo
- Logística de las sesiones
- Documentos de seguimiento de las sesiones
- Elaboración y presentación de informes

**Manual para la Ejecución de Simulacros.** Con la finalidad contribuir a identificar los elementos que se deben considerar para la ejecución de los simulacros, UNICOM elaborará material de apoyo que brinde herramientas para que los OPL puedan aprovechar estos ejercicios al máximo y así, estar en posibilidades de preparar lo necesario para la operación sus PREP. El manual tomará en consideración las actividades que se requiere llevar a cabo antes, durante y después de los simulacros, específicamente:

- Preparación del Simulacro: llenado de Actas de prueba, elaboración del plan de trabajo, socialización de la actividad dentro del Instituto, organización de la estructura que dará seguimiento y supervisión.
- Operación del Simulacro: apego al programa, seguimiento de indicadores, aplicación del plan de continuidad, integración de observaciones, revisión de bases de datos.
- Evaluación de los resultados: informes, estadísticas, medidas aplicables para mejorar el desempeño del Programa.

**Manual de Manejo de Inconsistencias.** El propósito del manual y, en su caso, del material audiovisual que se produzca, es darle a los OPL referencias que los ayuden a robustecer la capacitación del personal que participe en la ejecución del PREP en cuanto a la identificación y el manejo de inconsistencias en las Actas. El documento contendrá ejemplos para solventar las posibles dudas acerca de los criterios que deberán aplicarse en cada uno de los casos, con base en lo establecido en el Reglamento de Elecciones. Cabe señalar que el manual en mención también puede servir de apoyo para los OPL que contraten a un tercero para la implementación del PREP debido a que sería una herramienta de referencia para la llevar a cabo las labores de supervisión. La correcta aplicación de este manual derivará en una mayor homogenización en la publicación de los Resultados Electorales Preliminares de los OPL.

**Manual de Estructura de Sitio de Publicación.** La creación del manual y material audiovisual relativos al sitio de publicación tienen como objetivo fortalecer la estandarización de los datos que se publiquen en los sitios web de los PREP. Con base en lo establecido en el Reglamento de Elecciones, el manual profundizará en los elementos mínimos y conceptos que deberán de ser presentados en la página de inicio del sitio web y los distintos niveles de desagregación.

---

## Formatos para informes

---

### Objetivos

- Estandarizar la información
- Mejorar el apego a la normatividad

### Áreas Involucradas

- Instancia Interna del OPL
- COTAPREP OPL
- UNICOM
- UTVOPL



**Periodo de implementación: diciembre-febrero**

---

Con el objetivo de mejorar el apego a la normatividad y estandarizar el contenido de los informes que remiten los OPL al Instituto, se definirán formatos para cuatro tipos de informe en los que se especifican los datos relevantes que los OPL deben reportar al INE y la forma en la que deberá estructurarse dicha información. Los temas respecto a los cuales se definirán formatos son los siguientes:

**Formato de Informe Mensual de los Avances del PREP:** Estructura la información que debe ser remitida de forma mensual por los OPL respecto a los avances los trabajos de implementación del PREP. Los aspectos a informar serán los siguientes:

- Acuerdos y documentación aprobados y remitidos al Instituto
- Avance respecto al plan de trabajo
  - Instancia interna responsable de coordinar el PREP
  - Adquisiciones/Licitaciones/Adjudicaciones directas
  - Recursos humanos y capacitación (plazos, material de capacitación, entre otros)
  - Infraestructura
  - Instalación de CATD
  - Desarrollo del sistema informático
  - Auditoría
  - Estrategia de seguridad y continuidad
  - Difusores oficiales
- Trabajos del COTAPREP
- Desarrollo de los simulacros (se incluye sólo en el informe de mayo)

**Formato de Informe de Desempeño de Simulacros.** En él se establecerán los datos más relevantes del desarrollo de los simulacros sobre los cuales los OPL deberán informar al Instituto. Algunos de estos son: duración del simulacro, porcentaje de actas capturadas, número de CATD conectados, problemas de conectividad, tiempo de procesamiento de actas, matriz de tratamiento aplicado para inconsistencias, disponibilidad de bases de datos, incidentes presentados, resultados de pruebas de continuidad realizadas, medidas que se adoptarán para atender las áreas de oportunidad, entre otras.

**Formato del Informe Final del COTAPREP.** Reporta las actividades desarrolladas por el Comité durante su periodo de funciones. Del mismo modo, se contempla que incluyan las observaciones y recomendaciones principales emitidas por los integrantes durante las sesiones y reuniones de trabajo, así como el seguimiento que se dé a las mismas. Otros elementos a considerar en este formato son:

- Sesiones Ordinarias y Reuniones con Partidos Políticos
- Seguimiento a Simulacros

- Seguimiento a la Operación del PREP al cierre de la Jornada Electoral
- Recomendaciones
- Conclusiones

**Formato de Informe Final del PREP:** Estandariza la información que los OPL deben reportar sobre el desempeño del Programa al cierre de la Jornada Electoral. Esta información permitirá realizar un análisis más profundo de las distintas dimensiones que componen el PREP. Por lo anterior, el formato considera los siguientes aspectos:

- Desarrollo del PREP al cierre de la Jornada Electoral
  - Descripción general del desarrollo del PREP: actos atestiguados por terceros con fe pública, participación del COTAPREP, historial de actualizaciones, participación de difusores.
  - Detalle del procesamiento de actas
  - Incidencias durante el desarrollo del PREP
- Costos del PREP
- Principales Observaciones del Ente Auditor
- Información Relevante Adicional
- Conclusiones

---

## Visitas a los OPL

---

### Objetivos

- Revisión de avances en cuanto a la infraestructura
- Capacitación en manejo de inconsistencias
- Fomentar el cumplimiento de los plazos de ejecución
  - Estandarizar procedimientos

### Áreas Involucradas

- Instancia Interna del OPL
- UNICOM



**Periodo de implementación: enero-junio**

---

Durante los Procesos Electorales pasados se observó que llevar a cabo visitas a las instalaciones de los OPL brinda al Instituto información adicional a la que se remite mediante los informes de avances mensuales. Al estar en la sede de los OPL, es posible emitir recomendaciones de manera inmediata con base en lo que se observa, así como obtener retroalimentación directamente de las áreas técnicas involucradas. En algunas experiencias anteriores, las visitas del personal del Instituto han contribuido con los procesos de toma de decisiones al interior de los OPL e incluso con las labores de supervisión en los casos en los cuales se contrata a terceros.

### **Visitas mensuales**

Derivado de lo anterior, se considera realizar al menos una visita mensual a los OPL, a partir del primer mes en el cual se deben entregar informes de avances, es decir, enero de 2017 y hasta el mes de mayo. Es importante mencionar que el número de visitas no es limitativo y estará sujeto a las necesidades que se deriven del desarrollo de los trabajos de implementación de los PREP locales. Como ya se ha mencionado, dichas visitas tienen como objetivo verificar la certeza e identificar las áreas de oportunidad de las actividades reportadas en los informes mensuales tales como: avances en la contratación y capacitación de personal, instalación de CATD, contratación de infraestructura, participación del COTAPREP y trabajos de auditoría.

Adicional a las revisiones que se requieren sean atendidas de forma presencial, se aprovechará el foro en el que tenga sitio la visita para retomar los avances en temas como:

- Contratación de terceros y servicios de apoyo para la implementación del PREP
- Revisión del material de capacitación en materia de PREP
- Designación de ente auditor
- Cumplimiento del diseño del portal de publicación
- Formato de bases de datos

De ser posible, y previa confirmación con los OPL, se procurará que las visitas coincidan con las Sesiones de Trabajo del COTAPREP para que personal de UNICOM pueda conocer, de primera mano, las recomendaciones del Comité, así como los trabajos realizados por la Secretaría Técnica del Comité.

### **Seguimiento a simulacros**

Como parte de las mejoras al seguimiento de la implementación de los PREP locales, se encuentra el fortalecimiento a la supervisión del desarrollo de los simulacros. Durante la

**Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría  
a la Implementación de los PREP Locales**

supervisión presencial del desarrollo de los simulacros se verificará, entre otros temas, el desempeño del PREP, la correcta identificación y el tratamiento de inconsistencias, los contenidos del sitio de publicación, estructura de las bases de datos y esquemas de almacenamiento y redundancia. Con lo anterior, se atenderán los objetivos de fortalecimiento de estandarización de información, mejora de la capacidad de infraestructura y el robustecimiento de la capacitación sobre el manejo de inconsistencias.

Para lo anterior, el personal de UNICOM reportará, a través de una matriz de indicadores, el desempeño de los simulacros. La siguiente tabla muestra algunos de los indicadores y los criterios de evaluación que se aplicarán en el seguimiento a simulacros, clasificados en tres grandes rubros:

<b>Desempeño de Simulacro</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Descripción del indicador</b>	<b>Rango de Evaluación</b>
<b>Ejecución</b>		
Reproducción de cada una de las fases del Proceso Técnico Operativo	Se calificará proporcionalmente con base en el número de fases de Proceso Técnico Operativo, en donde el 100% se alcanzará si se ejecutan todas las fases durante el simulacro.	0-100%
Aplicación total o parcial del plan de continuidad.	Variable dicotómica que adquirirá el valor de cero si no se aplica el plan de continuidad y cien, si se aplica de manera parcial o total.	0 ó 100%
Porcentaje final de Actas Capturadas	Corresponderá al porcentaje de actas capturadas al cierre del simulacro	0 - 100%
Porcentaje de CATD que operaron durante el desarrollo del simulacro	Será igual al porcentaje de CATD que operen desde el inicio hasta el cierre del simulacro	0 - 100%
<b>Publicación</b>		

**Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría a la Implementación de los PREP Locales**

La Interfaz considera todos los datos que deben der ser publicados	Corresponderá al porcentaje de datos que se publiquen en la interfaz, en donde el 100% implicará la publicación de todos los datos establecidos en la normatividad.	0 - 100%
Porcentaje de campos correctamente incluidos en la base de datos según el estándar establecido por el INE	Corresponderá al porcentaje de datos que se incluyan correctamente en las bases de datos descargables, en donde el 100% implicará la correcta inclusión de los datos establecidos en la normatividad.	0 - 100%
Se publican las imágenes de las Actas	Variable dicotómica que adquirirá el valor de cero si no se publican las imágenes de las Actas capturadas y cien, si se publican.	0 ó 100%
<b>Supervisión</b>		
Seguimiento por parte del COTAPREP	Variable ordinal en la cual se asignan valores dependiendo del grado de involucramiento del COTAPREP durante el simulacro.	100%- seguimiento detallado
		50% - seguimiento general
		0%-no hubo seguimiento
Seguimiento por parte de las Consejeras y los Consejeros Electorales del OPL	Variable ordinal en la cual se asignan valores dependiendo del grado de involucramiento de los integrantes del Consejo General durante el simulacro.	100%- seguimiento detallado
		50% - seguimiento general
		0%-no hubo seguimiento
Seguimiento por parte de los representantes de partidos políticos	Variable ordinal en la cual se asignan valores dependiendo del grado de involucramiento de los representantes de los partidos políticos durante el simulacro.	100%- seguimiento detallado
		50% - seguimiento general
		0%-no hubo seguimiento

Con estos indicadores, el personal en sitio estará en posibilidad de informar, tanto al INE, como al personal de los OPL, de manera expedita y puntual, sobre las áreas de oportunidad que se observen durante la ejecución de los simulacros, y las mejoras que deberán realizarse para los próximos ejercicios.

Posterior a la ejecución de cada simulacro, se enviarán documentos con las principales observaciones detectadas y se dará seguimiento a través de videoconferencias, las cuales se especifican en una sección posterior del presente documento.

### **Jornada Electoral**

Finalmente, el día de la Jornada Electoral, personal de UNICOM asistirá a las instalaciones de los OPL y algunos de sus CATD, en calidad de observadores, para apoyar en las actividades de supervisión y en la aclaración de dudas que pueda tener el personal del OPL. De igual forma, los observadores fungirán como enlace entre el OPL y el INE e informarán de las principales actividades y desempeño de los PREP y, en su caso, reportarán los incidentes que se presenten durante su ejecución.

---

## **Creación de foro en línea**

---

### **Objetivos**

- Crear una comunidad de especialistas en informática electoral que abone al intercambio de experiencias y flujo de información
- Mejorar los plazos de ejecución

### **Áreas Involucradas**

- Instancia Interna del OPL
- UNICOM
- UTVOPL



**Periodo de implementación: diciembre**

---

Con el objetivo de crear una comunidad de informáticos especializados en materia electoral, se habilitará una herramienta informática a través de la cual los especialistas involucrados en la implementación y operación de los PREP, tanto del INE, como de los OPL, puedan externar dudas y comentarios, compartir artículos de interés, notificarse sobre eventos de relevancia en la materia, entre otros.

A través de una plataforma así, la comunicación entre los actores puede ser más ágil, facilitándose la asesoría y ampliando el alcance de ésta. Progresivamente, se generarán insumos que sean de utilidad para toda la comunidad. Se considera que, gracias al

intercambio de experiencias e ideas de los expertos en la materia informática y electoral, la plataforma puede ser un espacio que fomente la innovación en el diseño de PREP futuros, y la aplicación de otras herramientas tecnológicas, que apoyen las labores de los OPL y el Instituto mismo.

Un foro en línea representa un nuevo canal de comunicación que puede contribuir al flujo de información entre los OPL y con el Instituto. Todas las áreas del Instituto involucradas en el seguimiento de los PREP locales, y otros sistemas informáticos, podrán tener acceso a la plataforma. En caso de que alguno de los temas planteados en el foro en línea requiriera de una consulta formal, se haría la observación correspondiente.

---

## **Videoconferencias**

---

### **Objetivos**

- Asesoría en temas específicos
- Estandarizar información
- Fomentar el apego a la normatividad
- Mejorar plazos de ejecución

### **Áreas Involucradas**

- Instancia interna del OPL
- UNICOM
- UTVOPL



**Periodo de implementación: noviembre-junio**

---

La estrategia para mejorar el seguimiento y la asesoría a los OPL en materia de PREP también contempla la realización de una serie de videoconferencias con el personal técnico de los OPL en temas específicos para la emisión de recomendaciones y atención a dudas. Los temas que se planea abordar a través de este canal son: recomendaciones de contratación de terceros, capacitación de manejo de inconsistencias, formato de base de datos, código HASH para imágenes de Actas y consideraciones sobre infraestructura de almacenamiento. Adicional a la revisión de estos temas, el Instituto y los OPL podrán hacer uso de este canal de comunicación tanto como sea necesario para solventar cualquier duda que pueda surgir en materia de PREP. Con estos ejercicios se busca atender los objetivos de mejora de la preparación de la infraestructura, robustecimiento de capacitación, estandarización de la información presentada y ajuste de los alcances

**Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría  
a la Implementación de los PREP Locales**

de contratos con terceros. Dichas videoconferencias estarán a cargo del personal de UNICOM involucrado en cada uno de los temas para brindar una asesoría puntual al personal del OPL y se podrá contar con la participación de representantes de distintas áreas del Instituto que den seguimiento al tema. Asimismo, se enfatizará la importancia de la participación de terceros que, en su caso, contraten los OPL para las labores de implementación de sus PREP.

Adicionalmente, se proponen videoconferencias para la revisión de los planes de seguridad y continuidad, con lo cual, los OPL informarán a personal del Instituto de los riesgos identificados y las estrategias planteadas en torno a la seguridad del desarrollo del PREP. Finalmente, se realizarán videoconferencias de seguimiento a la implementación de los simulacros para atender de forma puntual las observaciones que se hayan emitido durante su ejecución. Cabe señalar que estas videoconferencias se realizarán a solicitud de los OPL dependiendo de sus necesidades, procurando el acompañamiento continuo por parte del Instituto.

**Recomendaciones sobre contratación de terceros.** El objeto de la actividad será contribuir a que los OPL definan correctamente los alcances de los instrumentos jurídicos en la contratación de servicios, de tal manera que prevalezca el apego a la normatividad aplicable en materia de PREP durante la implementación y operación de los programas.

En términos generales, durante la videoconferencia se reiterará a los OPL los elementos y actividades con los que deberá contemplar el Programa para dar cumplimiento a la normatividad establecida, tales como: la realización de al menos tres simulacros previo al día de la Jornada Electoral, la realización de una auditoría informática, personal mínimo en CATD, etapas del Proceso Técnico Operativo, información publicada, entre otros, con la finalidad de no caer en incumplimiento durante su implementación y ejecución.

**Capacitación para manejo de inconsistencias.** La finalidad es robustecer la capacitación del personal en el manejo de inconsistencias, a través de la correcta identificación de los escenarios y el adecuado tratamiento en cada caso. Lo anterior, permitirá un diseño adecuado del aplicativo para la captura de información, el correcto registro en el sistema por parte de los capturistas y verificadores y mayor estandarización de la información que se publique, tanto en la página de publicación, como en las bases de datos.

**Formato de Base de Datos.** La videoconferencia tendrá por objeto ahondar en las especificaciones necesarias para garantizar que las bases de datos descargables

contengan la información requerida por la normatividad en el formato que defina el Instituto.

**Código HASH.** Debido a que la generación de código HASH es un elemento nuevo para la mayoría de los OPL, se buscará brindar capacitación en la generación del código para cada una de las imágenes de las actas publicadas, así como para su inclusión en la base de datos. Lo anterior, permite verificar que las imágenes de las actas publicadas coinciden con las actas digitalizadas y capturadas y que éstas no han sido alteradas durante el transcurso de su publicación.

**Plan de seguridad y plan continuidad.** Se revisará el análisis de riesgos que lleven a cabo los OPL con el objeto de identificar los procedimientos de seguridad y continuidad aplicables en los distintos procesos del PREP, así como en la infraestructura tecnológica. Igualmente, se revisarán las acciones que garanticen la ejecución de procedimientos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación en caso de situaciones de contingencia.

**Infraestructura de almacenamiento.** Previo a la reunión por videoconferencia, se solicitará a los OPL que informen al INE sobre la infraestructura de almacenamiento que se tiene contemplada para la publicación de información, así como la capacidad de sus servidores para responder a la demanda de los usuarios. A partir de lo anterior, se emitirán observaciones y recomendaciones en materia de infraestructura de almacenamiento y replicación de información, con la finalidad de fortalecer la capacidad de atención a las consultas a los portales de los PREP.

**Revisión de simulacros.** Posterior a la ejecución de los simulacros, se enviará un informe con las principales observaciones. El seguimiento a la atención de estas observaciones se llevará a cabo mediante videoconferencias, en ellas los representantes de los OPL deberán informar sobre las estrategias que se adoptarán con la finalidad de mejorar el desempeño los Programas en las áreas de oportunidad que se detecten.

---

## Retroalimentaciones mensuales

---

### Objetivos

- Fortalecer el apego a la normatividad en plazos y ejecución
- Emitir observaciones específicas a cada OPL

### Áreas Involucradas

- Instancia Interna del OPL
- UNICOM
- UTVOPL



**Periodo de implementación: enero-mayo**

---

Con el objetivo de mejorar el cumplimiento de los tiempos y forma de entrega de la documentación que, por disposición normativa, debe ser remitida por los OPL en relación al PREP, se elaborarán documentos de seguimiento individuales para cada OPL. Éstos tendrán una periodicidad mensual y contendrán recomendaciones y observaciones sobre el estatus general de la implementación de los programas y de la información que se remita al INE. Asimismo, en estos documentos se realizarán recordatorios de las fechas de las próximas entregas programadas, así como de las solicitudes de documentación que, en su caso, estén pendientes. Esta actividad periódica y sistemática abonará a la detección temprana de áreas de oportunidad en la implementación de los PREP, lo cual facilitará su corrección oportuna y contribuirá a que los OPL cuenten con Programas más robustos y eficientes.

---

## Digitalización de Actas PREP

---

### Objetivo

Agilizar la disponibilidad de Actas para su procesamiento y publicación en los PREP

### Áreas Involucradas

- Instancia Interna del OPL
- UNICOM
- UTVOPL
- DECEyEC



**Periodo de implementación: noviembre-abril**

---

Una de las estrategias utilizadas por el INE para agilizar los tiempos de llegada de las Actas PREP para su procesamiento en los CATD fue su digitalización y envío desde la casilla por medio del uso de una aplicación para teléfonos inteligentes. A partir de lo anterior, y con la finalidad de reducir el tiempo de publicación de los PREP locales, se buscará que los OPL incorporen, en la ejecución de sus PREP, la digitalización y envío de las imágenes de las AEC previo a su empaquetado y traslado físico a los CATD. Para ello, el INE pondrá a disposición de los OPL la aplicación denominada “PREP Casilla”, utilizada durante la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México. Su uso en esta elección permitió reducir el tiempo de publicación de las Actas en un promedio de 1 hora 43 minutos, a partir de su digitalización y envío desde la casilla, en comparación con aquellas que se digitalizaron y procesaron hasta su llegada física a los CATD.

Para dar cumplimiento al presente objetivo, el INE apoyará a los OPL al facilitar la herramienta informática de tal manera que, en su caso, ellos puedan adaptarla a las necesidades y características de cada elección y proporcionará asesoría respecto a los requerimientos técnicos necesarios para su uso. Asimismo, y en caso de que los OPL ya tengan contemplado el uso de una herramienta informática de estas características para el presente proceso electoral, el Instituto podrá brindar asesoría y acompañamiento durante su desarrollo y aplicación.

Cabe mencionar que, en caso de adoptar el uso de la aplicación, será necesario que los CAE apoyen en la labor de la digitalización en casilla mediante dispositivos móviles. En

este sentido, el Instituto, con apoyo de los OPL, daría la capacitación correspondiente a los CAE para la utilización de la herramienta y la coordinación del procedimiento general.

## Material y capacitación para los CAE en materia de PREP

### Objetivo

Contribuir a minimizar el número de Actas PREP que llegan dentro de los paquetes electorales

### Áreas Involucradas

- Instancia Interna del OPL
- UNICOM
- DECEyEC



**Periodo de implementación: noviembre-marzo**

El principal insumo de los PREP son las AEC. Salvo los casos en los cuales se logre implementar un esquema de digitalización previa al traslado de los paquetes electorales, para que las Actas se puedan procesar en los CATD, éstas necesitan llegar en los sobres PREP, por fuera de los paquetes electorales. Asimismo, éstas deben haber sido llenadas de manera clara y consistente por parte de los funcionarios de casilla. Cuando esto no sucede, la situación se refleja en el porcentaje de Actas con inconsistencias e incluso, los porcentajes de Actas PREP no contabilizadas pueden aumentar proporcionalmente. Con la finalidad de contribuir a disminuir la incidencia de estas situaciones, la estrategia contempla la elaboración de material de apoyo para los CAE en materia de PREP, de tal manera que puedan enfatizar a los funcionarios de casilla la importancia del tratamiento del AEC y el impacto que esto tiene en los PREP. Adicionalmente, se contempla la incorporación de los CAE a los simulacros de los PREP, para fortalecer el apoyo que puedan dar en la correcta ubicación del sobre PREP y el seguimiento de la entrega de los paquetes electorales en los CATD.

---

## Material audiovisual para la estrategia de comunicación social relativa al PREP

---

### Objetivos

Fortalecer la información que se le da a los ciudadanos respecto a los procesos involucrados con los PREP

### Áreas Involucradas

- Instancia Interna del OPL
- UNICOM
- DECEyEC
- DEOE



**Etapas de implementación: marzo-abril**

---

Con el objetivo de dar claridad a los ciudadanos sobre los procedimientos que se llevan a cabo antes y durante la ejecución de los PREP, se elaborará material audiovisual que los OPL puedan incluir en su estrategia de comunicación social en materia de PREP. Dicho material contendrá información sobre las tareas que se llevan a cabo previo a la llegada de los paquetes electorales a las Juntas Distritales o Municipales y, por tanto, de las Actas PREP a los CATD, así como de los pasos generales mediante los cuales se procesa la información para el PREP.

Algunas de las etapas que se considera explicar en el material audiovisual, destacando su impacto en la operación de los PREP, son:

- Escrutinio y cómputo en la casilla
- Clausura de la casilla, armado y envío del paquete electoral
- Traslado y recepción del paquete electoral
- Procesamiento de las Actas en los PREP

Asimismo, el material abordará los distintos procesos generales que deben desarrollarse durante la implementación de los PREP, tales como la digitalización de actas, la captura y verificación de los datos contenidos en las Actas y los datos más relevantes en la publicación que hagan los OPL o el Instituto.

## Cronograma de actividades

No.	Actividad	Periodo/Mes de Ejecución
1.	<b>Manuales operación y material de apoyo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operación COTAPREP</li> <li>• Estructura sitio de publicación</li> <li>• Ejecución de simulacros</li> </ul>	Noviembre Enero Abril
2.	<b>Visitas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensuales</li> <li>• Seguimiento a simulacros</li> <li>• Jornada Electoral</li> </ul>	Enero-Mayo Mayo-Junio Junio
3.	<b>Videoconferencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones en contratación de terceros</li> <li>• Capacitación de inconsistencias</li> <li>• Código HASH</li> <li>• Formato de Base de Datos</li> <li>• Plan de seguridad y continuidad</li> <li>• Infraestructura de almacenamiento</li> <li>• Revisión de simulacros</li> </ul>	Noviembre-Diciembre Febrero Febrero Febrero Marzo Marzo Mayo-Junio
4.	<b>Agilizar los tiempos de llegada de Actas PREP (aplicación PREP casilla)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios de colaboración en caso de utilizar la herramienta del INE</li> <li>• Implementación</li> <li>• Capacitación</li> </ul>	Noviembre-Diciembre Diciembre-Marzo Abril
5.	<b>Formatos de informe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensual de avances PREP</li> <li>• Final PREP</li> <li>• Final COTAPREP</li> <li>• Desempeño de simulacros</li> </ul>	Diciembre Abril Abril Febrero
6.	<b>Material y capacitación para CAE en materia de PREP ( en su caso, PREP Casilla)</b>	Noviembre-Marzo
7.	<b>Habilitación de un foro en línea</b>	Diciembre- en adelante
8.	<b>Retroalimentaciones mensuales</b>	Enero-Mayo

**Estrategia de Seguimiento, Supervisión y Asesoría  
a la Implementación de los PREP Locales**

<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Periodo/Mes de Ejecución</b>
9.	<b>Material audiovisual para la estrategia de comunicación social relativa a PREP</b>	Marzo-Abril