PLAN DE CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP)

PROCESO ELECTORAL ORDINARIO COAHUILA 2021

Índice

Índice de Tablas 3
Índice de Figuras 3
Glosario 4
Capítulo I 6
Introducción 6
Capítulo 2 7
Proceso Técnico Operativo del PREP 7
Objetivo 9
Objetivos particulares 9
Alcance 9
Responsable 9
Capítulo 4 10
Marco Jurídico 10
Capítulo 5 11
Riesgos Identificados 11
Condiciones Generales 11
Capítulo 6 14
Plan de Contingencia 14
Capítulo 7 17
Actividades para disipar los riesgos activados 17
Riesgos Identificados CAEL´s 17
Modelo de Comunicación Nivel 4 17
Descripción del modelo de comunicación 18
Riesgos Identificados CATD´s 18
Modelo de Comunicación Nivel 3 19
Descripción del modelo de comunicación 19
Riesgos Identificados CCV´s 20
Modelo de Comunicación Nivel 2 20
Descripción del modelo de comunicación 21
Riesgos Identificados en el Sitio Web Navegable 21
Tiempo máximo tolerado para la recuperación (RTO) 22
Máxima antigüedad de los datos tolerada una vez recuperada la continuidad (RPO) 22
Modelo de Comunicación Sitio Web 23
Proveedores 23

Índice de Tablas

Tabla 1 Rol de actividades 8
Tabla 2 Nomenclatura de responsables PREP 11
Tabla 3 Riesgos Identificados: Preparación del PREP 12
Tabla 4 Riesgos Identificados: PREP Casilla 12
Tabla 5 Riesgos Identificados: CATD 13
Tabla 6 Riesgos Identificados: CCV 13
Tabla 7 Riesgos Identificados: Publicación 13
Tabla 8 Grupos de Respuesta Nivel 1 14
Tabla 9 Grupos de Respuesta Nivel 2 14
Tabla 10 Grupos de Respuesta Nivel 3 15
Tabla 11 Grupos de Respuesta Nivel 4 15
Tabla 12 Grupos de Respuesta Nivel 5 15
Tabla 13 Riesgos identificados Capacitadora/capacitador-Asistente Electoral Local 17
Tabla 14 Riesgos identificados Centro de Acopio y Transmisión de Datos 18
Tabla 15 Riesgos identificados Centro de Captura y Verificación 20
Tabla 16 Riesgos identificados Sitio Web Navegable 21

Índice de Figuras

Figura 1 Proceso Técnico Operativo 7
Figura 2 Modelo de Comunicación Capacitadora / capacitador-Asistente Electoral Local 17
Figura 3 Modelo de Comunicación Centro de Acopio y Transmisión de Datos 19
Figura 4 Modelo de Comunicación Centro de Captura y Verificación 20
Figura 5 Modelo de Comunicación Sitio Web Navegable 23

Glosario

a) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
c) **Bolsa-PREP:** Bolsa en la que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
d) **CAEL:** Capacitadora/capacitador-Asistente Electoral local.
e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
g) **CME:** Comité Municipal Electoral.
h) **Código de barras:** Imagen rectangular que consiste en una serie de líneas paralelas negras y espacios blancos con un ancho variable que puede ser interpretado por un lector o por un programa informático, el cual contiene clave del acta con el que se asocia a una casilla.
i) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del PREP.
j) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
k) **DEIE:** Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral.
l) **DSA:** Dispositivo de Sellado Automático. Este deberá imprimir de forma automática fecha y hora. Se encontrará configurado con la hora del Tiempo del Centro de la República Mexicana en formato de 24 horas.
m) **ECAE:** Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán los Supervisores Electorales y los CAE durante el Proceso Electoral Coahuila 2021.
n) **FMDC**: Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla.
o) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash, como son sha256 y md5.
p) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
q) **Instituto:** Instituto Electoral de Coahuila.
r) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
s) **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas. Es un equipo de cómputo que a través del Sistema Informático permitirá dar seguimiento al procesamiento de las actas en los CCV o CATD, con el cual podrá identificar cuáles son las que están pendientes de procesamiento, así como también podrá observar los casos en los que el capturista solicitó nueva digitalización.
t) **Mesa de Control:** Se conformará por el personal que tendrá comunicación

con los CATD y que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP, una vez que hayan sido procesadas por tres capturistas/verificadores diferentes, así como las actas clasificadas por los capturistas/verificadores con estatus de "ilegible".

u) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local Coahuila 2021.

v) **PREP Casilla:** Aplicación móvil con la cual se realizará la toma fotográfica del Acta PREP desde las casillas y su posterior envío al CRID para su captura.

w) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

x) **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para el acopio y 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.

y) **SEL:** Supervisora/supervisor Electoral Local.

z) **TCA:** Terminal de Captura de Actas. Es un equipo de cómputo y *software* a través del cual se capturarán y verificarán los datos asentados en la Actas PREP.

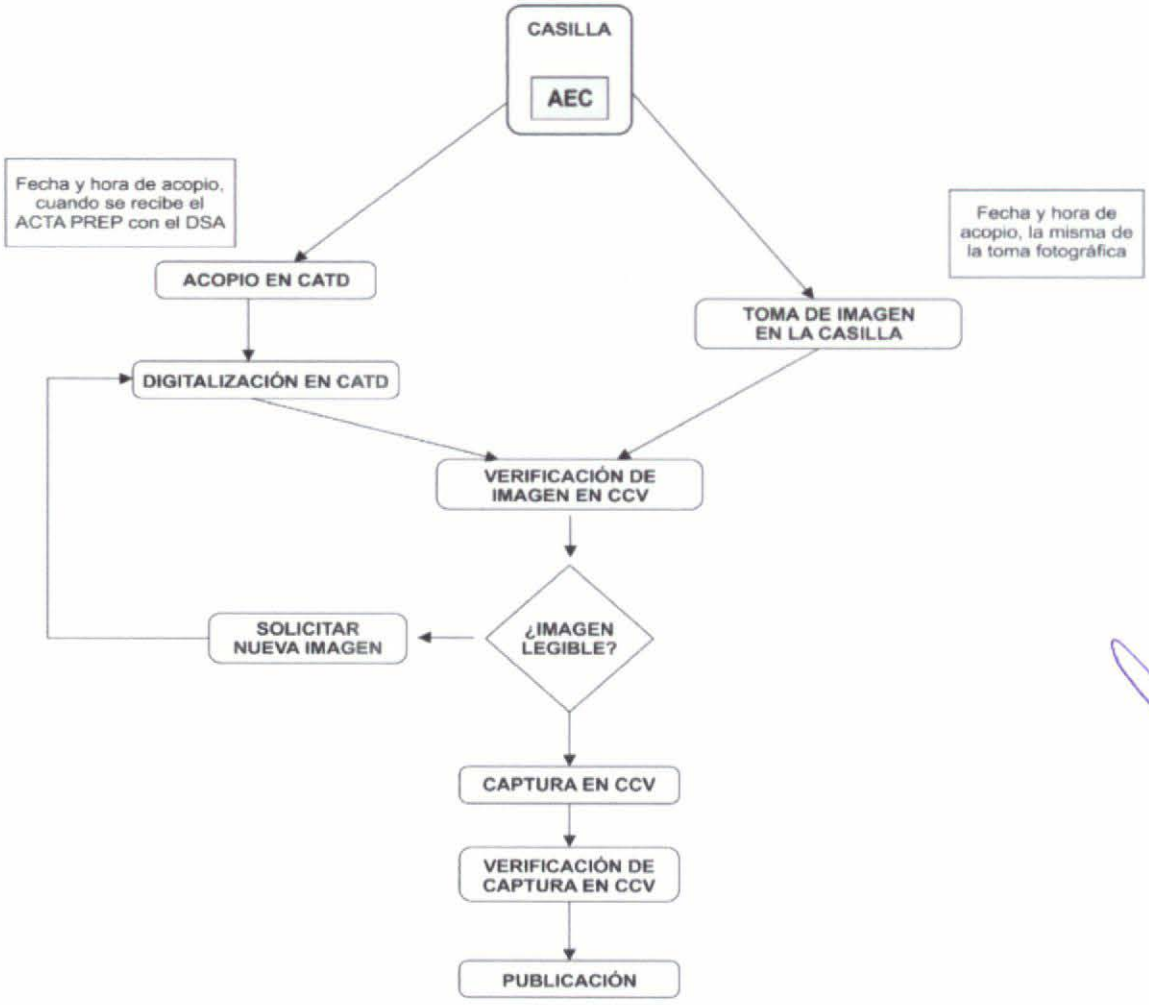
Capítulo I
Introducción

Un Plan de Continuidad se puede definir como la identificación de los procesos y recursos considerados críticos para sostener un desempeño aceptable, mediante la identificación de potenciales amenazas y/o riesgos, con la definición de estrategias para su eliminación, la minimización, o delegación, y la preparación de procedimientos para asegurar su subsistencia al momento de concretarse cualquier amenaza y/o riesgo.

Capítulo 2

Proceso Técnico Operativo del PREP

Figura 1 Proceso Técnico Operativo



El proceso técnico operativo se lleva a cabo de acuerdo a la ejemplificación del diagrama del proceso técnico operativo (PTO), para ello dicho proceso está compuesto por las siguiente actividades o procesos:

1. El llenado de Acta de Escrutinio y Cómputo (AEC) se realiza por parte del funcionario de Mesa Directiva de Casilla Locales (FMDC).
2. Digitalización de la AEC desde la casilla.

3. Acopio de actas PREP, en los Centro de Acopio y Transmisión de Datos (CATD).
4. Digitalización y transmisión en los CATD de las actas PREP.
5. Captura en los Centro de Captura y Verificación (CCV) de los datos de las actas PREP.
6. Verificación de los datos capturados en el CCV y segunda captura del acta PREP y validación.
7. Publicación e información de resultados.
8. Monitoreo y seguimiento por parte CATD a actas PREP publicadas y pendientes.
9. Empaquetado en el CATD de las actas PREP ya capturadas y monitoreadas.

En la práctica de los simulacros, además de las fases del PTO, se desarrollan las siguientes actividades:

- Se ejecutan los diversos escenarios posibles para hacer pruebas parciales o totales de los planes de seguridad y continuidad del PREP Coahuila 2021.
- Se simula la caída en el funcionamiento de uno de los CCV, así como la operación correcta de los CATD´s.

A continuación, se enlista la tabla 1 de actividades realizadas en el proceso técnico operativo del PREP, indicando a quien se le asigna el rol de ejecución de las actividades ejemplificadas en el diagrama del proceso técnico operativo PTO y en las actividades descritas.

Tabla 1 Rol de actividades

Actividad	Realizada por
1	FMDC
2	CAEL
3	CATD
4	CATD
5	CCV
6	CCV
7	CCV
8	CATD
9	CATD

Capítulo 3

Objetivo

Establecer un Plan de Continuidad que permita minimizar el impacto a las operaciones del PREP, así como los planes de recuperación de pérdida de activos de información (que pudieran ser el resultado de desastres naturales, accidentes, fallas de equipos y/o acciones deliberadas).

Objetivos particulares

- Recuperación de la Operación de los Equipos de Cómputo.
- Proporcionar una respuesta rápida y apropiada para cualquier evento, reduciendo el impacto de la operación asegurando la continuidad.
- Contar con un enfoque de organización y consolidación dirigidas a la respuesta y recuperación ante un evento, evitando confusión y reduciendo los tiempos de recuperación.

Alcance

Todos los involucrados directa o indirectamente en la ejecución e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Responsable

Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Juntas Distritales del Instituto Nacional Electoral en Coahuila

Capítulo 4

Marco Jurídico

Capítulo VI del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones

...

Capítulo VI

Consideraciones de Seguridad Operativa

...

13. Se deberá implementar un plan de continuidad para determinar las acciones que garanticen la ejecución de los procedimientos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia.

El plan deberá ser comunicado al personal involucrado en su ejecución y formar parte de los ejercicios y simulacros.

...

16. En la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

I. ...
II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad,
III. ...

Capítulo 5

Riesgos Identificados

Condiciones Generales

La implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) tiene una duración de 24 horas, a partir de las dieciocho horas del seis (06) de junio, por lo que cualquier situación, amenaza, o riesgo requiere una reacción casi inmediata para restablecer su operación.

Debido a que existen algunos riesgos cuya probabilidad de ocurrencia es difícil calcular debido a su origen, como pueden ser los desastres naturales o las condiciones meteorológicas, el presente documento contempla el restablecimiento de la operación del PREP en cuanto al capital humano, bienes y servicios tecnológicos para los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y la publicación de las actas PREP.

Con base en el Plan de Seguridad, se extrae la tabla 2 en la que se muestra la nomenclatura de los responsables que atienden a los riesgos identificados en el plan de seguridad.

Tabla 2 Nomenclatura de responsables PREP

Nomenclatura	
EI	Dirección Ejecutiva de Innovación Electoral
EO	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
JD	Junta Distrital Instituto Nacional Electoral en Coahuila
CG	Coordinador General PREP
CI	Coordinador de Infraestructura
CD	Coordinador de Desarrollo de Software
CC	Coordinadora/Coordinador de Centros de Captura y Verificación
CR	Coordinadora/coordinador Regional
MC	Mesa de Control
S	Supervisora/supervisor Electoral
C	Capacitadora/capacitador Asistente Electoral Local
U	Coordinadora/coordinador de CATD
A	Acopiadora/acopiador
D	Digitalizadora/digitalizador
P	Presidenta/presidente del Comité Municipal Electoral
FI	Comisión Federal de Electricidad / Proveedor de internet

Con base en el plan de Seguridad se extraen las siguientes tablas donde se muestran los riesgos identificados y el personal que atienda las posibles causas. Contiene 22 posibles riesgos. Los primeros dos se encuentran etiquetados en la preparación previa al Programa de Resultados Electorales Preliminares. A continuación se enumeran los 20 posibles riesgos que pueden suscitarse en cada etapa del proceso operativo del mismo. A su vez se dividen en tablas individuales (correspondientes a cada etapa del proceso operativo) con la finalidad de que, en caso de ocurrir un incidente que vulnere la continuidad de la operación, los responsables en cada etapa posean de primera vista los pasos a seguir -según les corresponda- del plan de continuidad..

Tabla 3 Riesgos Identificados: Preparación del PREP

No.	*Riesgo que acontece*	*Atiende*
Antes de Iniciar el PREP		
-	Instalaciones de los CCVs y CATDs Sin acceso	**EI- EO**
-	Instalaciones de los CCVs y CATDs Sin suministro de energía eléctrica	**EI- EO**

Tabla 4 Riesgos Identificados: PREP Casilla

No.	*Riesgo que acontece*	*Atiende*
PREP Casilla		
1	Perdida de celular para toma fotográfica del Acta PREP en la casilla	**S – J**
2	Celular sin batería para toma fotográfica del Acta PREP en la casilla	**S**
3	Celular sin señal para toma fotográfica del Acta PREP en la casilla	**S**
4	El capacitador asistente electoral no está presente al término del llenado del ACTA	**S**
5	El acta PREP enviada vía celular-CAE es de mala calidad	**C**

Tabla 5 Riesgos Identificados: CATD

No.	Riesgo que acontece	Atiende
	Centro de Acopio y Trasmisión de Datos	
6	El acta PREP no llego en el paquete al centro de acopio y/o no se encuentra en el sobre exterior del paquete	U – MC
7	El código de barras del acta PREP es ilegible	A – U
8	El dispositivo de sellado automático dejo de funcionar	D – U
9	Centro Acopio y Transmisión de Datos sin suministro de energía erétrica durante la digitalización	U – MC
10	El escáner en el Centro Acopio y Transmisión de Datos no funciona	U
11	Las Actas PREP digitalizadas en el Centro Acopio y Transmisión de Datos son de mala calidad	CC
12	Centro Acopio y Transmisión de Datos no cuentan con internet	U – MC
13	Centro Acopio y Transmisión de Datos no puede operar en el lugar	U – MC

Tabla 6 Riesgos Identificados: CCV

No.	Riesgo que acontece	Atiende
	Centro de Captura y Verificación	
14	Centro de captura y verificación no cuentan con suministro eléctrico	CC
15	Centro de captura y verificación no cuentan con internet	CC
16	El equipo de cómputo en el Centro de captura y verificación no funciona	CC
17	El servidor en el Centro de Captura y Verificación no funciona	CC – CG
18	El Centro de Captura y Verificación no puede operar en el lugar	CC – CG
19	El equipo de publicación no cuenta con internet	CI - CD
20	Sitio de publicación de resultados caído	CI - CD

Tabla 7 Riesgos Identificados: Publicación

No.	Riesgo que acontece	Atiende
	Publicación	
19	El equipo de publicación no cuenta con internet	CI - CD
20	Sitio de publicación de resultados caído	CI - CD

Capítulo 6

Plan de Contingencia

En este capítulo se enlistan procesos y procedimientos necesarias ante la posibilidad de que alguno o varios de los componentes o procesos previstos para las diferentes etapas que integran el programa, se encuentran comprometidos por causas externas o internas que puedan obstaculizar el correcto flujo de información y operación del PREP.

Se establece un modelo de comunicación, identificando los diferentes grupos que estarán involucrados en la atención a las situaciones identificadas en las diferentes áreas (CAEL´s, CATD´s y CCV´s). De acuerdo al flujo del proceso se dividen de la siguiente manera; grupo de respuesta nivel 1, grupo de respuesta nivel 2, grupo de respuesta nivel 3, grupo de respuesta nivel 4, grupo de respuesta nivel 5.

En cada grupo se establece a los responsables de realizar los reportes iniciales, así como a los responsables de tomar las decisiones. Cabe señalar que se utilizará la herramienta de Whatsapp como canal de comunicación necesario para ejecutar correctamente dicho modelo. En caso de que este canal de comunicación se encuentre temporalmente fuera de servicio se continuará el canal de comunicación atreves de llamada telefónica ya sea al teléfono celular o al teléfono fijo del Comité Municipal, con la finalidad de no interrumpir el flujo de comunicación.

Tabla 8 Grupos de Respuesta Nivel 1

Tipo	Área	Responsable	Teléfono
GRUPO DE RESPUESTA Nivel 1	CG	Ing. Jorge Gallegos Valdés	8441294363
	CI	MATI. Francisco Horacio Ramos González	8441200558
	CD	MATI. Rodrigo García González	8442772850

Tabla 9 Grupos de Respuesta Nivel 2

Tipo	Área	Responsable	Teléfono
GRUPO DE RESPUESTA Nivel 2	CC	Ing. David Alejandro Villanueva Rivera	8444437360
	CC	Por definir	-

Tabla 10 Grupos de Respuesta Nivel 3

Tipo	Área	Responsable	Teléfono
GRUPO DE RESPUESTA Nivel 3	CR Región 1	Por definir	-

Tabla 11 Grupos de Respuesta Nivel 4

Tipo	Área	Responsable	Teléfono
GRUPO DE RESPUESTA Nivel 4	MC	Por definir	-

Tabla 12 Grupos de Respuesta Nivel 5

Tipo	Área	Responsable	Teléfono
GRUPO DE RESPUESTA Nivel 5	S	Por definir	-
	U1 Abasolo	Isabel Castañeda Medina	8445317845
	U2 Acuña	Jesús Barrón González	8442776648
	U3 Allende	Naida Susana Jiménez Montes	8442776190
	U4 Arteaga	Cristina Ivonne Covarrubias Fonseca	8442776647
	U5 Candela	Angélica Flores Garza	8443609459
	U6 Castaños	César Pérez Villarreal	8442776649
	U7 Cuatrocienegas	Hilda Margarita Cantú Lumbreras	8441860133
	U8 Escobedo	Alma Patricia Graham Hernández	8443609370
	U9 Francisco I. Madero	Ricardo Lugo Martínez	8442776650
	U10 Frontera	Liliana de Jesús Saldaña Díaz	8442776649
	U11 General Cepeda	Víctor Reyna Montoya	8442776184
	U12 Guerrero	Jesús Ibarra Hernández	844 4551761
	U13 Hidalgo	Alma Lilia Martínez Goyita	8442976437
	U14 Jiménez	Sonia Esmeralda Fernández Lucio	8442776192
	U15 Juárez	Florencio Sustaita Mata	8442776667
	U16 Lamadrid	Martina Gaytán Medrano	8445291493
	U17 Matamoros	Arturo Rodríguez Reyes	8442776665
	U18 Monclova	Marco Antonio Galván Reyes	8442776666
	U19 Morelos	Juan Isidro Campos Sánchez	8442776189
	U20 Múzquiz	Héctor Flores Fuentes	8442776185
	U21 Nadadores	Claudia Herrera Rodríguez	8442814315
	U22 Nava	Ma. Santos Armendáriz Córpuz	8442776188

U23 Ocampo	Porfirio Martínez Vásquez	8444551774
U24 Parras	Alma Alejandra Rodríguez Hipólito	8442776122
U25 Piedras Negras	José María Muñoz Martínez	8442776668
U26 Progreso	Vanessa Lisette Rodríguez Cerda	8442776114
U27 Ramos Arizpe	Juan Rafael Gómez Castillo	8445337333
U28 Sabinas	Claudia Amalia Ramos Hernández	8442776646
U29 Sacramento	Manuel de Jesús Navarro De La Paz	8443609412
U30 Saltillo	Alejandro Sánchez Quiroz	8442776670
U31 San Buenaventura	Ángel Eliud Díaz Montoya	8443593245
U32 San Juan de Sabinas	Adriana Lizeth Fraire Herrera	8442776121
U33 San Pedro	Félix Picazo Adame	8442776645
U34 Sierra Mojada	Ubalda Córdova Sánchez	8441799994
U35 Torreón	Ma. Georgina Aguirre Rodríguez	8442776669
U36 Viesca	Víctor Manuel Vélez Sandoval	8442776656
U37 Villa Unión	Clara Acosta Peña	8442776653
U38 Zaragoza	Brenda Arrazola Soto	8442776657

Capítulo 7

Actividades para disipar los riesgos activados

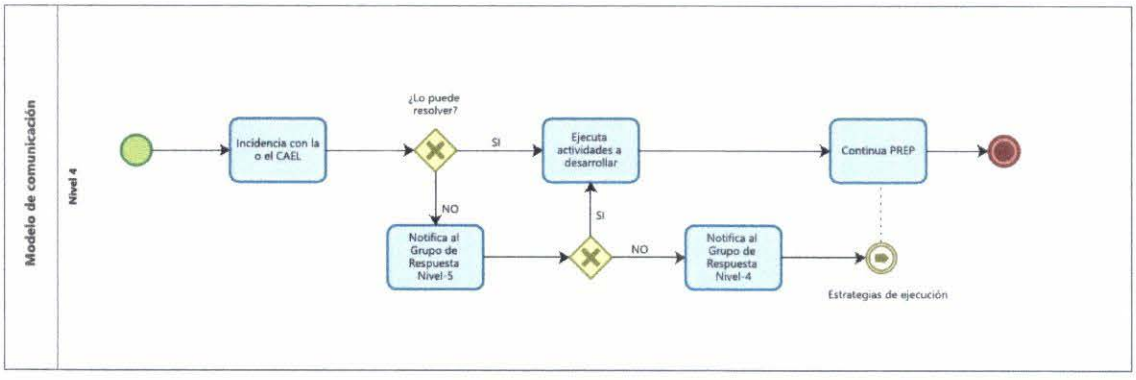
Riesgos Identificados CAEL´s

Tabla 13 Riesgos identificados Capacitadora/capacitador-Asistente Electoral Local

Riesgo que acontece	Atiende	Actividades Desarrollar
Perdida de celular para toma fotográfica del Acta PREP en la casilla	S - MC	Reportar inmediatamente a mesa de soporte, ya sea por el mismo o a través de su supervisor, el CAEL podrá utilizar otro Celular para enviar las imágenes que le corresponden, antes deberá acceder en la aplicación con su usuario.
Celular sin batería para toma fotográfica del Acta PREP en la casilla	S - MC	Se capacitará a las y los CAEL para asegurarse de que el equipo móvil este cargado 100% de batería antes de comenzar con el ejercicio de digitalización y llevar con ellos el adaptador de corriente para en caso de que la batería no aguante toda la jornada.
Celular sin señal para toma fotográfica del Acta PREP en la casilla	S - MC	La aplicación móvil contempla operar fuera de línea, para garantizar que se envíe la información al establecer conexión.
La o el CAEL no está presente al término del llenado del ACTA	S - MC	La o el CAEL deberá coordinarse con los funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla, para que esté presente cuando se termine de llenar el acta y pueda realizar la transmisión de imágenes. En dado caso que la o el CAEL tenga dificultad para estar presente en la casilla el SEL tendrá la responsabilidad de APOYAR en esta función
El acta PREP enviada vía celular-CAEL es de mala calidad	C	Se realizará una captura del acta a digitalizar. La o el CAEL verifica la calidad de la imagen y de ser mala calidad realizará nuevamente el procedimiento hasta que se tenga una imagen con todos los datos legibles.

Modelo de Comunicación Nivel 4

Figura 2 Modelo de Comunicación Capacitadora / capacitador-Asistente Electoral Local



Descripción del modelo de comunicación

Caso Capacitadora/capacitador-Asistente Electoral Local

En caso de surgir algún riesgo identificado en la tabla 13. Se deben atender de la siguiente forma:

1. En caso de surgir algún riesgo la o el CAEL (U) deberá evaluar si lo puede resolver o no. En caso de poder resolverlo deberá ejecutar las actividades contempladas para ello.
2. En caso de no poder atender el riesgo, deberá notificarlo al grupo de respuesta nivel 5 (Supervisora/supervisor Electoral Local), este grupo de nivel 5 deberá valorar si puede atender el riesgo, en caso de ser afirmativa su respuesta, ejecuta las acciones para ello.
3. En caso de no poder atender el riesgo el grupo de nivel 5 (S) deberá escalar el riesgo al grupo de nivel 4 (Mesa de Control).
4. El grupo de nivel 4 (MC) valora el riesgo y lo resuelve.

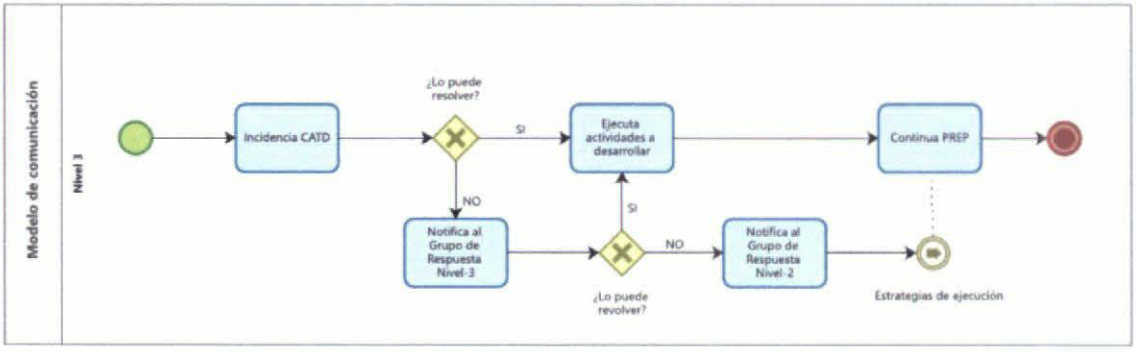
Riesgos Identificados CATD´s

Tabla 14 Riesgos identificados Centro de Acopio y Transmisión de Datos

Riesgo que acontece	Atiende	Actividades Desarrollar
El acta PREP no llego en el paquete al centro de acopio y/o no se encuentra en la bolsa exterior del paquete	U	Se activan mecanismos de recolección de actas. La o el Coordinador del CATD solicita a la o el presidente de CME el acta para su digitalización; en caso de no tener el acta ella o el solicitarán a las y los representantes de partidos una copia del acta para su digitalización.
El código de barras del acta PREP es ilegible	A - U	La o el acopiador tendrá un juego de etiquetas de todas las actas, para colocar el código de barras cuando sea necesario
El dispositivo de sellado automático dejo de funcionar	D - U	Se realizarán pruebas antes de la operación y de existir fallas se reemplazará con el DSA de respaldo. Si durante la operación dejara de funcionar se podrá continuar con sellado manual de fecha y hora. Con previo aviso al Comité Municipal correspondiente y a la o el Coordinador Regional.
Centro Acopio y Transmisión de Datos sin suministro de energía eléctrica durante la digitalización	U - CR	Las y los CATDs contarán con Batería de respaldo para dar continuidad por mientras se reestablece el suministro. A su vez notificaran a la o el Coordinador Regional
El escáner en el Centro Acopio y Transmisión de Datos no funciona	D - U	Si algún escáner dejará de funcionar se continuará digitalizando con los dispositivos disponibles (escáneres y/o dispositivo CATD-Celular)
Centro Acopio y Transmisión de Datos no cuentan con internet	U – CR	Se contará con soporte técnico especial con los proveedores del servicio, antes de iniciar la jornada se realizará un monitoreo para validar que todos los centros estén operando y en caso de una falla durante la operación se restablecerá lo más rápido posible la comunicación, cada CATD cuenta con 2 enlaces de internet para minimizar este riesgo.
Centro Acopio y Transmisión de Datos no puede operar en el lugar	U - CR	En este caso cualquier otro CATD podrá operar como alterno. La o el presidente del Comité Municipal Electoral pedirá previa autorización del Comité Técnico Asesor del PREP.

Modelo de Comunicación Nivel 3

Figura 3 Modelo de Comunicación Centro de Acopio y Transmisión de Datos



Descripción del modelo de comunicación

Caso Centro de Acopio y Transmisión de Datos

En caso de surgir algún riesgo identificado en la tabla 14. Se deben atender de la siguiente forma:

1. En caso de surgir algún riesgo la o el CATD (U) deberá evaluar si lo puede resolver o no. En caso de poder resolverlo deberá ejecutar las actividades contempladas para ello.
2. En caso de no poder atender el riesgo, deberá notificarlo al grupo de respuesta nivel 3 (Coordinadora/coordinador Regional), este grupo de nivel 3 deberá valorar si puede atender el riesgo, en caso de ser afirmativa su respuesta, ejecuta las acciones para ello.
3. En caso de no poder atender el riesgo el grupo de nivel 3 (CC) deberá escalar el riego al grupo de nivel 2 (Coordinador del Centro de Captura y Verificación).
4. El grupo de nivel 2 (CC) valora el riesgo y lo resuelve.

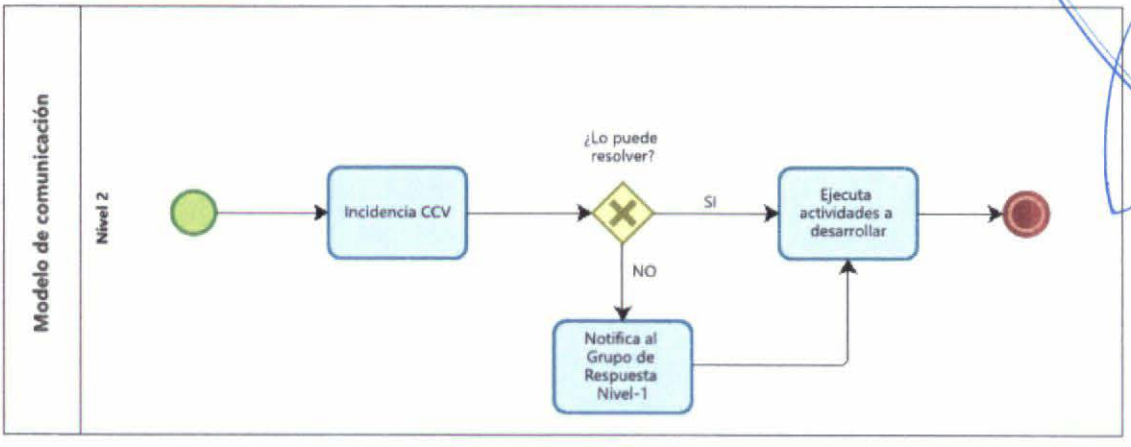
Riesgos Identificados CCV´s

Tabla 15 Riesgos identificados Centro de Captura y Verificación

Riesgo que acontece	*Atiende*	*Actividades Desarrollar*
Las Actas PREP digitalizadas en el Centro Acopio y Transmisión de Datos son de mala calidad	**CC**	La o el capturista valida las imágenes y notifica a la o el Coordinador del CCV de ser necesario ordenará nueva digitalización, el sistema informático avisará la necesidad de una Re digitalización de actas con baja calidad.
Centro de captura y verificación no cuentan con suministro eléctrico	**CC-FI**	Todos los equipos de estos centros estarán conectados a UPS (Unidades de protección con corriente alterna) y contarán con planta eléctrica de gasolina, que entrará en caso de la caída del suministro.
Centro de captura y verificación no cuentan con internet	**CC-FI**	Se contará por lo menos con dos suministros y con soporte técnico especial para en caso de falla de alguno encontrar lo más rápido posible su restablecimiento.
El equipo de cómputo en el Centro de captura y verificación no funciona	**CC**	Se contará con equipo de cómputo adicional para sustituir en caso de falla de alguno de estos.
El servidor en el Centro de captura y verificación no funciona	**CC-CG**	El Coordinador del CCV notificara al Coordinador General PREP para hacer el cambio del servidor. Se contará con 2 servidores locales con discos duros dobles en caso de caída de un disco duró sigue operando el servidor con el otro disco duro, en caso de caída completa del servidor, entrará el segundo servidor y en caso de caída de los dos servidores entrará el servidor web.
El Centro de captura y verificación no puede operar en el lugar	**CC-CG**	Existirán dos CCV en captura simultánea. Si alguno CCV dejará de operar. Se seguirá capturando en el CCV funcional. El Coordinador del CCV sin operar notificara al Coordinador General PREP

Modelo de Comunicación Nivel 2

Figura 4 Modelo de Comunicación Centro de Captura y Verificación



Descripción del modelo de comunicación

Caso Centro de Captura y Verificación

En caso de surgir algún riesgo identificado en la tabla 15. Se deben atender de la siguiente forma:

1. En caso de surgir algún riesgo el CCV, el CC deberá evaluar si lo puede resolver o no. En caso de poder resolverlo deberá ejecutar las actividades contempladas para ello.
2. En caso de no poder atender el riesgo, deberá notificarlo al grupo de respuesta nivel 1 (Coordinador General), este grupo de nivel 1 (CG) deberá valorar si puede atender el riesgo, ejecuta las acciones para ello.

Riesgos Identificados en el Sitio Web Navegable

Tabla 16 Riesgos identificados Sitio Web Navegable

Riesgo que acontece	*Atiende*	*Actividades Desarrollar*
El equipo de publicación no cuenta con internet	E	Se contará con un equipo alterno para que exista la continuidad en la publicación de los resultados. El encargado de infraestructura evaluara la situación
Sitio de publicación de resultados caído	E	El sitio de publicación de resultados del IEC esta redundante, se cuenta con servicios de 2 nubles públicas las cuales están fuera de la infraestructura del instituto. Se contará con difusores oficiales que también serán actualizados las mismas veces que los servicios del IEC y servirán además de respaldo para dividir la carga de consultas de los usuarios

Tiempo máximo tolerado para la recuperación (RTO)

Expresa el tiempo durante el cual una organización pueda tolerar la falta de funcionamiento de sus aplicaciones y la caída de nivel de servicio asociada, sin afectar a la continuidad del proceso electoral.

Se estableció que el RTO para el proceso es de 20 minutos, ya que el Instituto Nacional Electoral establece como mínimo 3 actualizaciones por hora para la actualización de los resultados electorales preliminares

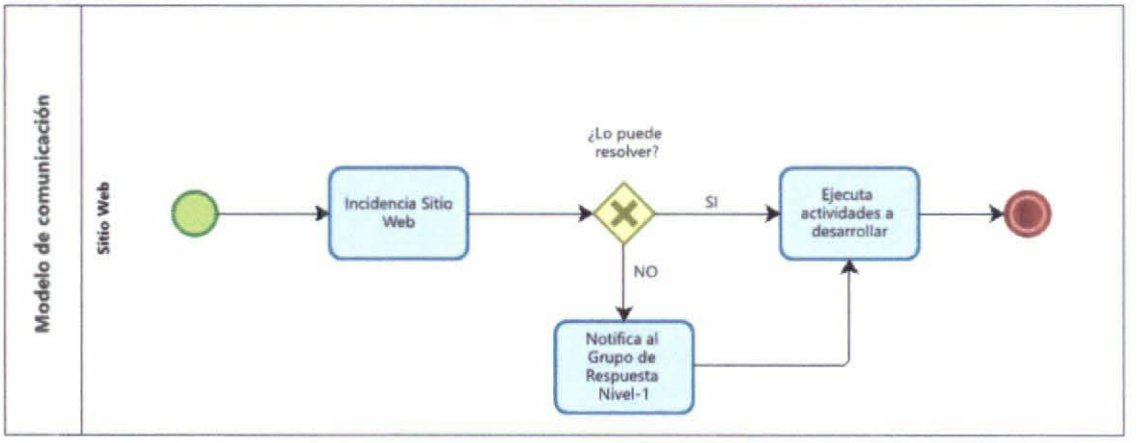
Máxima antigüedad de los datos tolerada una vez recuperada la continuidad (RPO)

RPO se refiere al volumen de datos en riesgo de pérdida que el Instituto Electoral de Coahuila considera tolerable.

El RPO se establece en 10 minutos, esto debido a que la base de datos se hace pública para que la ciudadanía pueda computar resultados cada 10 minutos.
No es factible regresar la base de datos a un momento anterior a la última base de datos publicada en el sitio público.

Modelo de Comunicación Sitio Web

Figura 5 Modelo de Comunicación Sitio Web Navegable



Existen riesgos que quedan fuera del alcance de las actividades establecidas y no se contemplan en este plan; unas ya consideradas en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral y en los mecanismos de recolección de paquetes, medios que son muy importantes para la llegada de las Actas PREP, principal insumo del Programa. Así como también mencionar que existen causas naturales o sociales difícil de calcular la probabilidad de riesgo y de establecer acciones para mitigarlos.

Proveedores

Se acordara con los proveedores de servicios que durante el desarrollo de los simulacros y de la operación del PREP Coahuila 2021, el personal permite esté pendiente de resolver cualquier eventualidad que se presente.