



**PREP**  
**2020 COAH**

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

**PROCESO ELECTORAL ORDINARIO  
COAHUILA 2020**

## Índice

Índice de Tablas .....	3
Índice de Figuras .....	3
Glosario .....	4
Capítulo 1 .....	6
Introducción .....	6
Capítulo 2 .....	7
Proceso Técnico Operativo del PREP .....	7
Capítulo 3 .....	9
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 .....	13
Plan de Contingencia .....	13
Capítulo 7 .....	15
Actividades para disipar los riesgos activados .....	15
Riesgos Identificados CAE's .....	15
Modelo de Comunicación .....	15
Descripción del modelo de comunicación .....	16
Riesgos Identificados CATD's .....	16
Modelo de Comunicación .....	17
Descripción del modelo de comunicación .....	17
Riesgos Identificados CCV's .....	18
Modelo de Comunicación .....	18
Descripción del modelo de comunicación .....	19
Riesgos Identificados en el Sitio Web Navegable .....	19
Modelo de Comunicación .....	20

## Índice de Tablas

Tabla 1 Rol de actividades .....	8
Tabla 2 Nomenclatura de responsables PREP .....	11
Tabla 3 Riesgos Identificados .....	12
Tabla 4 Grupos de Respuesta.....	13
Tabla 5 Riesgos identificados Capacitador-Asistente Electoral.....	15
Tabla 6 Riesgos identificados Centro de Acopio y Transmisión de Datos.....	16
Tabla 7 Riesgos identificados Centro de Captura y Verificación .....	18
Tabla 8 Riesgos identificados Sitio Web Navegable .....	19

## Índice de Figuras

Figura 1 Proceso Técnico Operativo .....	7
Figura 2 Modelo de Comunicación Capacitador-Asistente Electoral.....	15
Figura 3 Modelo de Comunicación Centro de Acopio y Transmisión de Datos.....	17
Figura 4 Modelo de Comunicación Centro de Captura y Verificación .....	18
Figura 5 Modelo de Comunicación Sitio Web Navegable.....	20

## 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) **CAE:** Capacitador-Asistente Electoral.
- d) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
- e) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
- f) **CDE:** Comité Distrital Electoral.
- g) **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.
- h) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del PREP.
- i) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
- j) **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.
- k) **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
- l) **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.
- m) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- n) **Instituto:** Instituto Electoral de Coahuila.
- o) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- p) **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 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.
- q) **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".

- r) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Coahuila 2020.
- s) **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.
- t) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán los Supervisores Electorales y los CAE durante el Proceso Electoral Coahuila 2020; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.
- u) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- v) **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.
- w) **Sobre-PREP:** Sobre diseñado especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
- x) **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

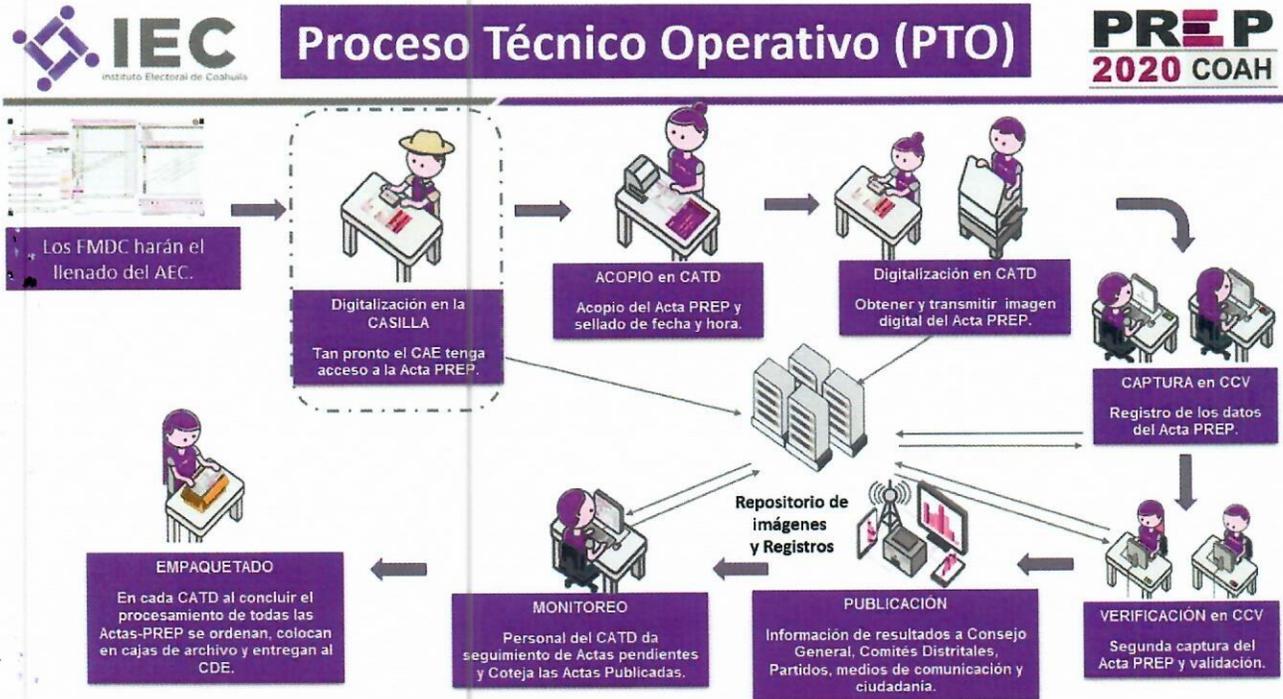


Figura 1 Proceso Técnico Operativo

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 siguientes actividades o procesos:

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

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	CAE
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 dieciocho (18) de octubre, 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	S	Supervisor Electoral
EO	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	C	Capacitador Asistente Electoral
JD	Junta Distrital Instituto Nacional Electoral en Coahuila	U	Coordinador CATD
CG	Coordinador General PREP	A	Acopiador
CI	Coordinador de Infraestructura	D	Digitalizador
CD	Coordinador de Software	P	Presidente del Comité Distrital Electoral
CC	Coordinador de Centro de Captura y Verificación	F	Comisión Federal de Electricidad
CR	Coordinador Regional	I	Proveedor de Internet
MC	Mesa de Control		

Con base en el Plan de Seguridad se extrae la tabla 3 que contiene 22 posibles riesgos. Los primeros dos se encuentran etiquetados en la preparación previa al Programa de Resultados Electorales Preliminares. En continuidad se enumeran los 20 posibles riesgos que pueden suscitarse durante el mismo.

*Tabla 3 Riesgos Identificados*

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

## Capítulo 6 Plan de Contingencia

En este capítulo se enlistan procesos y procedimientos necesarios ante la posibilidad de que alguno o varios de los componentes o procesos previstos para las diferentes etapas que integran el programa, se encuentran comprometido 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 (CAE'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.

Tabla 4 Grupos de Respuesta

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

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

Tipo	Área	Responsable	Teléfono
GRUPO DE RESPUESTA	CR Región 1	Por definir	-
	CR Región 2	Por definir	-
	CR Región 3	Por definir	-
	CR Región 4	Por definir	-

PROYECTO del Plan de Continuidad  
Del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)  
Proceso Electoral Coahuila 2020

Nivel 3	CR Región 5	Por definir	-
	CR Región 6	Por definir	-
	CR Región 7	Por definir	-

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

Tipo	Área	Responsable	Teléfono
	S	Por definir	-
	U1	Por definir	-
	U2	Por definir	-
	U3	Por definir	-
	U4	Por definir	-
	U5	Por definir	-
GRUPO DE RESPUESTA Nivel 5	U6	Por definir	-
	U7	Por definir	-
	U8	Por definir	-
	U7	Por definir	-
	U10	Por definir	-
	U11	Por definir	-
	U12	Por definir	-
	U13	Por definir	-
	U14	Por definir	-
	U15	Por definir	-
	U16	Por definir	-

Capítulo 7

Actividades para disipar los riesgos activados

Riesgos Identificados CAE's

Tabla 5 Riesgos identificados Capacitador-Asistente Electoral

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 CAE podrá utilizar el Celular de otro 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 los CAE 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.
El capacitador asistente electoral no está presente al término del llenado del ACTA	S - MC	El CAE 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 el CAE tenga dificultad para estar geográficamente en la casilla el SE tendrá la responsabilidad de APOYAR en esta función
El acta PREP enviada vía celular-CAE es de mala calidad	C	Se realizará una captura del acta a digitalizar. Antes de transmitir el CAE verifica la calidad de la imagen y de ser mala calidad realizará nuevamente el procedimiento.

Modelo de Comunicación

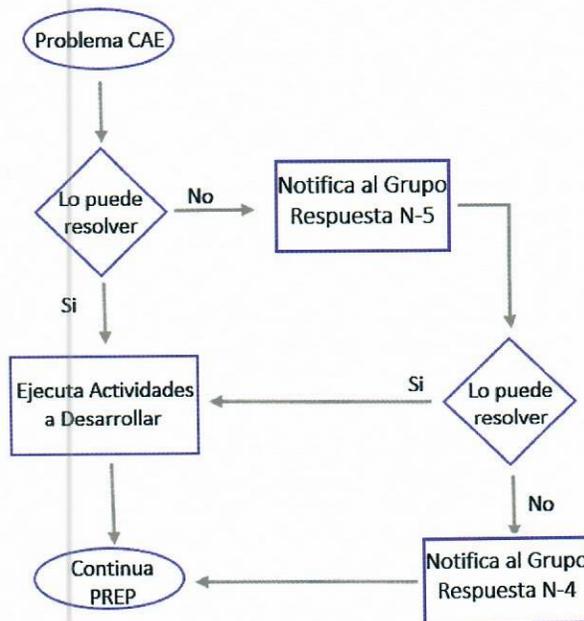


Figura 2 Modelo de Comunicación Capacitador-Asistente Electoral

## Descripción del modelo de comunicación

### Caso Capacitador-Asistente Electoral

En caso de surgir algún riesgo identificado en la tabla 5. Se deben atender de la siguiente forma:

1. En caso de surgir algún riesgo el CAE (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 (Supervisor Electoral), 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 6 Riesgos identificados Centro de Acopio y Transmisión de Datos*

Riesgo que acontece	Atiende	Actividades Desarrollar
El acta PREP no llevo en el paquete al centro de acopio y/o no se encuentra en el sobre exterior del paquete	U	Se activan mecanismos de recolección de actas. El Coordinador del CTD solicita al presidente de CDE una copia y/o solicitar a los representantes de partidos la copia del acta para su digitalización
El código de barras del acta PREP es ilegible	A - U	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 fallar se podrá continuar con sellado manual de fecha y hora previo aviso al Comité Distrital correspondiente, al Coordinador Regional y al Secretario Ejecutivo.
Centro Acopio y Transmisión de Datos sin suministro de energía eléctrica durante la digitalización	U - CR	Los CATDs contarán con Batería de respaldo para dar continuidad por mientras se reestablece el suministro. A su vez notificaran al 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 (3 escáneres por comité y un 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 falla durante la operación restablecer 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. El presidente del Comité Distrital Electoral pedirá previa autorización del Comité Técnico Asesor quien deberá avisar al Secretario Ejecutivo.

## Modelo de Comunicación

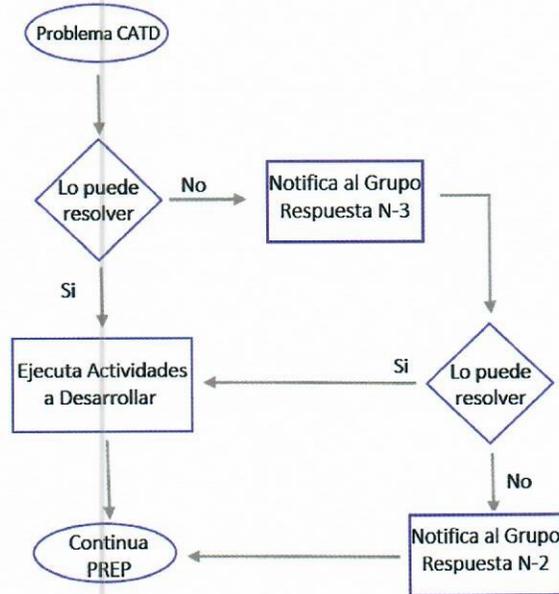


Figura 3 Modelo de Comunicación Centro de Acopio y Transmisión de Datos

## Descripción del modelo de comunicación

### Caso Centro de Acopio y Transmisión de Datos

En caso de surgir algún riesgo identificado en la tabla 6. Se deben atender de la siguiente forma:

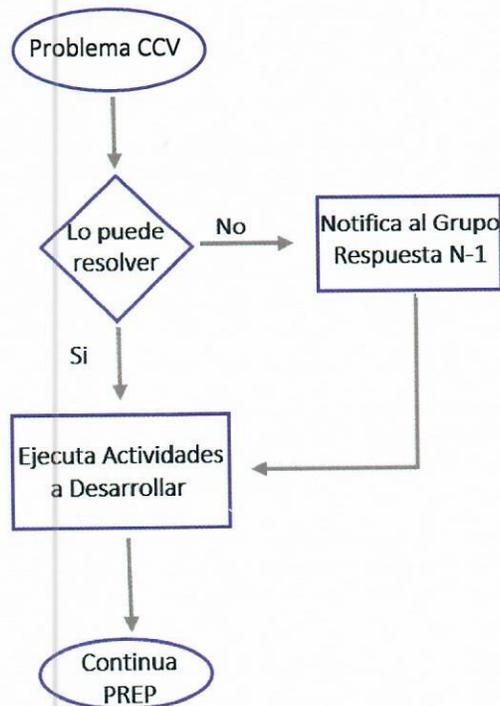
1. En caso de surgir algún riesgo el CATD (U) deberá evaluar si lo puede resolver o no. En caso de poder resolverlo deberá ejecutar las actividades contempladas para ello.
2. En caso de no poder atender el riesgo, deberá notificarlo al grupo de respuesta nivel 3 (Coordinador Regional), este grupo de 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 riesgo 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 7 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	El capturista valida las imágenes y notifica al Coordinador del CCV de ser necesario ordenará nueva digitalización, un portal avisará la necesidad de una Re digitalización de actas con baja calidad.
Centro de captura y verificación no cuentan con suministro eléctrico	CC-F	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-I	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 duro 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



*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 7. 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.
- 3.

## Riesgos Identificados en el Sitio Web Navegable

Tabla 8 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 nubes 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

## Modelo de Comunicación



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 (2019-2020) 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.