

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO,  
POR EL QUE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA DIFUSIÓN  
DE LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO  
ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTE 2020-2021**

**GLOSARIO**

CATD	Centro de Acopio y Transmisión de Datos
CCV	Centro de Captura y Verificación
Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
COTAPREP	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral del Estado
Dirección de Organización	Dirección de Organización Electoral
INE	Instituto Nacional Electoral
Instituto	Instituto Electoral del Estado
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL u OPLE	Organismo(s) Público(s) Local(es) Electoral(es)
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
Proceso Electoral	Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, para renovar las Diputaciones al Congreso Local y Ayuntamientos
Proceso Técnico Operativo	Proceso Técnico Operativo para la Difusión de los Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021
Reglamento	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

## ANTECEDENTES

- I. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia político-electoral.
- II. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto a través del cual se expidió la LGIPE, misma que establece las bases generales de coordinación entre la Federación y los Estados para garantizar la adecuada implementación del Sistema Nacional Electoral.
- III. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del INE, mediante Acuerdo identificado con el número INE/CG661/2016, aprobó el Reglamento; ordenamiento 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 en el ámbito de sus respectivas competencias le corresponden tanto al INE como al Instituto.
- IV. El veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG565/2017, mediante el cual modificó diversas disposiciones del Reglamento, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del citado instrumento jurídico; modificaciones de entre las cuales, destaca para la materia del presente instrumento, las referentes al PREP.
- V. La Organización Mundial de la Salud, el once de marzo de dos mil veinte, declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.
- VI. El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, la Junta Ejecutiva del Instituto, a través del Acuerdo identificado como IEE/JE-017/2020, determinó medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia COVID-19.

En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente del Instituto, emitió la primera, segunda, tercera, cuarta y quinta ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas en el acuerdo referido en el párrafo anterior.

- VII. El ocho de julio de dos mil veinte, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo número INE/CG164/2020, a través del cual reformó el Reglamento y sus respectivos anexos, modificaciones entre las cuales destacan las referentes al PREP.
- VIII. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, mediante el cual autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto y emitió diversas reglas para su desarrollo.
- IX. Mediante el oficio INE/UNICOM/2215/2020, de fecha veinte de agosto de dos mil veinte, el Coordinador General de la Unidad Técnica de Informática de INE, informó

sobre los documentos que deberían remitirse en el mes diciembre, siendo uno de ellos el proyecto de acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo.

- X. El treinta y uno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-017/2020, relativo a la reanudación de los plazos y términos de los procedimientos sustanciados por el Instituto.
- XI. En la misma fecha señalada en el numeral anterior, el Consejo General mediante el Acuerdo CG/AC-020/20, designó a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, recayendo dicha responsabilidad en la Dirección de Organización.
- XII. El tres de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General a través del Acuerdo CG/AC-033/2020, declaró el inicio del Proceso Electoral, convocando a elecciones para renovar los cargos de las y los integrantes del Poder Legislativo y Ayuntamientos.  
  
En la misma fecha, a través del Acuerdo identificado como CG/AC-037/2020, el Consejo General constituyó el COTAPREP.
- XIII. En reunión de trabajo de fecha veintiséis de noviembre de dos mil veinte, el COTAPREP analizó el Proceso Técnico Operativo; realizando las observaciones que estimaron pertinentes.
- XIV. La Secretaría Ejecutiva del Instituto, a través del oficio IEE/SE-448/2020, de fecha cuatro de diciembre de dos mil veinte, remitió a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL del INE, el proyecto de acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo para el Proceso Electoral.
- XV. En fecha veintiuno de diciembre de dos mil veinte, la Secretaría Ejecutiva de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, mediante el oficio INE/UNICOM/4019/2020, remitió al Secretario Ejecutivo, las observaciones derivadas del análisis realizado al Proyecto de Acuerdo del Proceso Técnico Operativo del PREP de esta entidad, para tal efecto, el citado funcionario remitió a la Dirección de Organización dichas observaciones, las cuales fueron integradas a los mencionados documentos.
- XVI. El cuatro de enero del presente año, la Dirección de Organización en su calidad de Instancia Interna del PREP, a través del memorándum IEE/DOE-0290/2021, remitió al Secretario Ejecutivo del Instituto, el Proceso Técnico Operativo con las observaciones realizadas por el INE, así como por la y los integrantes del COTAPREP, a efecto de someterlo a la consideración de las y los integrantes del Consejo General.
- XVII. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha cuatro de enero del dos mil veintiuno, remitió a las y los integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente acuerdo.

- XVIII.** Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día cinco de enero del año en curso, las y los asistentes a la misma discutieron el presente documento.

## CONSIDERACIONES

### 1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98, numeral 1, de la LGIPE, establece que los OPL están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley en cita, así como la constitución y leyes locales, rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El diverso 3, fracción II, de la Constitución Local, precisa que el Instituto es el OPL, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores electorales.

Asimismo, los artículos 72 y 73 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, profesional en su desempeño; además de que se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75, fracción I, del Código, se señala como fin del Instituto vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía.

El artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los principios rectores del ejercicio de la función electoral, guíen todas las actividades del Instituto, mismas que se realizarán con perspectiva de género.

En esta tesitura el diverso 89, fracciones I, II, III, LIII y LX, del Código, refiere que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto,
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código;
- Organizar el Proceso Electoral;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y las disposiciones legales

aplicables.

## 2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

### a) Constitución Federal

Los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5, señala que corresponde al INE en los procesos electorales federales y estatales determinar las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, conteos rápidos, impresión de documentos y producción de materiales electorales.

Asimismo, conforme lo dispone el artículo 41, Base V, Apartado C, numeral 8, en las entidades federativas, las elecciones locales, estarán a cargo de los OPLE en los términos de la misma, quienes ejercerán funciones en materia de resultados preliminares.

### b) LGIPE

El artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V, señala que el INE tiene como atribución, en los procesos electorales federales y estatales determinar las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, conteos rápidos, impresión de documentos y producción de materiales electorales.

Además, el artículo 44, numeral 1, inciso gg), indica que el Consejo General del INE, entre otras atribuciones, tiene la de aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones aludidas en el Apartado B, de la Base V, del artículo 41 de la Constitución Federal.

De igual forma, el diverso 104, párrafo 1, inciso k), precisa que corresponde a los OPLE implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el INE.

### c) Reglamento

El artículo 1, numeral 1, establece que dicho instrumento jurídico 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 respectivas competencias, al INE y a los OPL en las entidades federativas.

En lo que respecta al numeral 2 del artículo antes mencionado, señala que la observancia de dicho ordenamiento es general y obligatoria para el INE y los OPL de las entidades federativas, en lo que corresponda; para los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las

personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.

El artículo 336, numeral 1, contempla las disposiciones referentes al PREP, las cuales tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para la implementación y operación del mencionado programa. Dichas disposiciones son aplicables para el INE y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación de dicho programa.

En correlación al diverso antes citado, el artículo 338, numeral 1, dispone que el Instituto y los OPL, en el ámbito de sus atribuciones legales, son responsables directos de coordinar la implementación y operación del PREP.

Además, el numeral 2, inciso b), del artículo 338, dispone que, con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección que se trate; la implementación y operación del PREP será responsabilidad de los OPL, cuando se trate de elecciones de Diputaciones al Congreso Local, Ayuntamientos y otras elecciones que por disposición legal o por mandato de autoridad, corresponda al OPLE llevar a cabo.

A su vez, el numeral 3, del diverso 338, establece que los OPL, en el ámbito de sus competencias, deberán acordar la designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, por lo menos nueve meses antes al día de la jornada electoral; la cual fue designada por el Órgano Superior de Dirección de este Instituto, tal y como lo refiere el antecedente XI de este acuerdo.

El diverso 338, numeral 4, señala que para la implementación y operación del PREP, el INE y los OPL, según corresponda, podrán auxiliarse de terceros conforme a su capacidad técnica y financiera; siempre y cuando éstos se ajusten a la normatividad aplicable y cumplan con el plan de objetivos del PREP. El INE será el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rigen al PREP, por parte del tercero, tratándose de elecciones federales, consultas populares federales y aquellas elecciones que corresponda al INE llevar a cabo. Lo mismo corresponderá a los OPL tratándose de elecciones locales y ejercicios de participación ciudadana locales.

El artículo 339, numeral 1, inciso c), dispone que el Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias y considerando la elección de que se trate, deberán acordar al menos cinco meses antes del día de la jornada electoral, entre otros temas, el Proceso Técnico Operativo que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso los CCV que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura, verificación y publicación de datos e imágenes, así como el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, y la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas.

Conforme a lo anterior, el INE y los OPL, con fundamento en el artículo 351, numeral 1, en el ámbito de sus competencias, deberán establecer procesos de reclutamiento y selección de los recursos humanos necesarios para implementar y operar el PREP, y

proporcionarán capacitación a todo el personal o prestadores de servicios involucrados en el Proceso Técnico Operativo, debiendo éstos cumplir con los requisitos señalados en el numeral 2 del diverso antes citado.

Respecto a los roles de actividades del personal que deben considerarse, el numeral 3 del artículo 351, señala que estarán determinados en función del Proceso Técnico Operativo con el objeto que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad. Los roles para la ejecución del Proceso Técnico Operativo se precisan en el Anexo 13 del Reglamento.

Derivado de lo mencionado en el párrafo anterior, el numeral 15, del Capítulo V "Proceso técnico operativo", del Anexo 13 del Reglamento, señala que:

"(...)

**15.** El proceso técnico operativo del PREP, deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el Instituto o los OPL, respectivamente de acuerdo a sus necesidades operativas:

- I. *Acopio.* Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.
- II. *Digitalización.* En esta fase se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP;
- III. *Captura de datos.* En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;
- IV. *Verificación de datos.* Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados en la fase anterior coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP;
- V. *Publicación de resultados.* Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP y se encuentra a cargo del Instituto y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, y
- VI. *Empaquetado de actas.* Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega al Presidente del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.

*El Instituto y los OPL deberán contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de actas posible desde las casillas, debiendo contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.*

*El esquema para obtener imágenes de Actas PREP desde la casilla no excluye el acopio de Actas PREP que arriben al CATD."*

#### **d) Código**

El artículo 93, fracción XXXVI, establece como atribución del Secretario Ejecutivo, sugerir al Consejo General el mecanismo para la difusión inmediata de los resultados preliminares de las elecciones, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

El artículo 305, indica que el PREP es el mecanismo de información electoral, encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos plasmados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el Instituto.

El segundo párrafo de la citada disposición, señala que su objetivo será el de informar oportunamente garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los partidos políticos, coaliciones, candidatas y candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

Además, en lo que respecta al tercer y cuarto párrafo del artículo en estudio, precisa que la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que en el ámbito de sus atribuciones, tendrá el Instituto bajo su responsabilidad, en cuanto a su implementación y operación, regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad. El PREP será un programa único cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE.

Aunado a lo anterior, el párrafo quinto del artículo 305, establece que sólo el Consejo General, a través de los medios electrónicos, y conforme a los avances tecnológicos existentes, dará a conocer la información preliminar de resultados de cada una de las elecciones en la Entidad. La publicación iniciará a las dieciocho horas, quedando prohibido publicar o difundir por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada.

Por su parte, el diverso 306, señala que los datos consignados en las actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas constituyen la única fuente de información preliminar de las elecciones.

De este modo, se entiende que el PREP es un sistema que se abastece de los datos que contienen cada una de las actas de escrutinio y cómputo elaboradas por los funcionarios de mesa directiva de casilla, el día de la jornada electoral, información que debe hacerse del conocimiento de las y los ciudadanos del Estado de Puebla, en forma clara, directa, transparente, fidedigna y oportuna. La verificabilidad de los datos presentados ante la ciudadanía se garantiza al considerar a las referidas actas como única fuente de información del sistema.

### 3. DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

Las disposiciones Constitucionales, Legales y Reglamentarias en materia de resultados electorales preliminares señaladas en el considerando previo, resaltan la importancia que tiene el PREP en la organización del Proceso Electoral, por ello se estima que aún y cuando la información que se difunde en dicho programa no es definitiva, es obligación de este Colegiado generar las condiciones necesarias para dar certeza a la operación del sistema, estando así en posibilidad de difundir resultados que sean confiables;

cumpliendo con el objetivo previsto en el artículo 305, párrafo segundo, del Código, que es informar oportunamente dichos resultados garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los mismos.

Cabe destacar que el artículo 339, numeral 2, y el numeral 33 del Anexo 13, ambos del Reglamento, establecen que este Órgano Superior de Dirección deberá remitir al INE el proyecto de acuerdo por el que se determine el Proceso Técnico Operativo; lo anterior, con la finalidad de que la mencionada Autoridad Nacional brinde asesoría y emita la opinión, así como las recomendaciones correspondientes.

Así las cosas, la Dirección de Organización, al ser la instancia interna encargada del PREP, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 103, fracción XI, del Código; 339, numerales 1, inciso a) y 2 del Reglamento, así como los numerales 3, 15 y 33 de su Anexo 13; y contemplando las observaciones mencionadas en los antecedentes XIV y XV del presente documento, presentó al Secretario Ejecutivo de este Instituto, la propuesta materia de este acuerdo, la cual se encuentra integrada de la siguiente manera:

- ❖ Introducción;
- ❖ Glosario;
- ❖ Desarrollo;
- ❖ Objetivo general;
- ❖ Objetivos específicos;
- ❖ Metas previstas; y
- ❖ Especificaciones de operatividad;
  - ✓ Obligatoriedad de Cumplimiento.
  - ✓ Toma Fotográfica del Acta PREP en la casilla.
  - ✓ CATD.
  - ✓ CCV.
  - ✓ Identificación de las actas PREP.
  - ✓ Acopio.
  - ✓ Digitalización.
  - ✓ Captura y Verificación de datos.
  - ✓ Publicación de Resultados.
  - ✓ Empaquetado de Actas.
  - ✓ Consideraciones específicas de las inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP.
  - ✓ Sistema Informático.
  - ✓ Roles del Personal.
  - ✓ Memoria Final del PREP.

El documento en estudio tiene por objetivo poner a disposición de las autoridades electorales y de la ciudadanía, datos ciertos, completos e inmediatos, de carácter preliminar, respecto a los resultados derivados de la emisión del voto en cada una de las casillas instaladas durante la jornada electoral; teniendo como objetivos específicos los siguientes:

- Realizar el acopio, digitalización, captura, procesamiento, concentración, transmisión, validación y difusión en medios de proyección visual y electrónica, bajo los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, independencia y máxima publicidad de la información de los resultados electorales preliminares generados durante la Jornada Electoral.
- Contar con un sistema óptimo y un manejo altamente eficiente de la información electoral preliminar, en estricto apego a los principios rectores que las autoridades determinen.
- Establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.

Asimismo, el Proceso Técnico Operativo en el apartado de “Metas previstas” establece que la finalidad del mismo, es poner a disposición y conocimiento a las autoridades correspondientes y a la ciudadanía, los resultados electorales preliminares para su difusión pública, de manera oportuna y veraz; integrándose así un sistema normativo, técnico y operativo que dote de seguridad, transparencia, confiabilidad, integridad, oportunidad y certeza de la emisión de los resultados electorales preliminares.

Asimismo, el Proceso Técnico Operativo contempla la contratación de un tercero para llevar a cabo de manera conjunta las labores de implementación y operación del PREP.

Cabe señalar que la propuesta en mención contempla un flujograma para la exposición gráfica de cómo se desarrollarán cada una de las etapas en comento.

De igual forma, se observa que el instrumento materia de este acuerdo, contempla y observa cabalmente lo dispuesto por el numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento, describiendo de manera detallada las diversas etapas que conformarán el desarrollo y funcionamiento del PREP, esto, observando los requerimientos tanto humanos como materiales necesarios para el correcto funcionamiento del mencionado programa.

Del análisis efectuado, se concluye que el Proceso Técnico Operativo es una herramienta que permitirá hacer del conocimiento de los partidos políticos, candidaturas independientes, así como de la ciudadanía en general, lo relativo al desarrollo de las fases de ejecución que conforman el PREP; siendo así del conocimiento de los sujetos antes mencionados lo atinente al acopio de actas PREP.

#### 4. EFECTOS

En virtud de lo argumentado en el presente instrumento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones II, LIII y LX, del Código, este Consejo General estima procedente:

- Aprobar el Proceso Técnico Operativo en todas y cada una de sus partes. Documento que corre agregado al presente instrumento como **ANEXO ÚNICO**, formando parte integral del mismo.

- Facultar a la Dirección de Organización, para que con el apoyo de la Unidad de Transparencia de este Instituto, se publique en la página electrónica del Instituto el Proceso Técnico Operativo aprobado mediante este Instrumento; con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 77, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y con fundamento en los artículos 103, fracción XI y 109 Bis, Apartado B, fracción IX, del Código.

## 5. COMUNICACIONES

Con fundamento en los artículos 89, fracción LX y 91, fracción XXIX, del Código, este Consejo General faculta al Consejero Presidente de este Órgano Superior, para hacer del conocimiento por el medio que se considere más idóneo y expedito, preferentemente de manera electrónica, el contenido del presente acuerdo:

- a) A la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL del INE, para su conocimiento;
- b) Al Vocal Ejecutivo de la Junta Local del INE en esta Entidad Federativa, para su conocimiento;
- c) Al COTAPREP, para su conocimiento; y
- d) A la Unidad de Transparencia de este Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracción LX, y 93, fracciones XII, XL y XLVI del Código, este Órgano Central faculta al Secretario Ejecutivo para notificar por los medios que considere pertinentes el contenido del presente acuerdo para su debido cumplimiento:

- a) Al Encargado de Despacho de la Dirección de Organización, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- b) A los Consejos Distritales y Consejos Municipales Electorales, una vez que se encuentren instalados éstos últimos, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 89; fracción LIII, del Código, el Consejo General emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado, es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, en términos de lo establecido en los considerandos 1 y 2 del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** Este Órgano Superior de Dirección aprueba el Proceso Técnico Operativo para la Difusión de los Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, de acuerdo a lo establecido en los considerandos 3 y 4 de este instrumento.

**TERCERO.** Este Cuerpo Colegiado faculta a la Dirección de Organización Electoral de este Organismo electoral para publicar en la página electrónica del Instituto el Proceso Técnico Operativo para la Difusión de los Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, lo cual se hará con el apoyo de la Unidad de Transparencia de este Instituto, según lo narrado en el considerando 4 del presente instrumento.

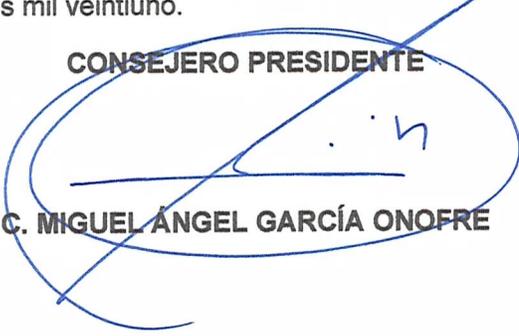
**CUARTO.** Este Consejo General del Instituto Electoral del Estado, faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo del Instituto, para hacer las notificaciones narradas en el considerando 5 del presente acuerdo.

**QUINTO.** El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación.

**SEXTO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través del formato aprobado para tal efecto en el instrumento CG/AC-004/14<sup>1</sup>. En lo que toca al **ANEXO** publíquese íntegramente en el citado medio oficial de difusión.

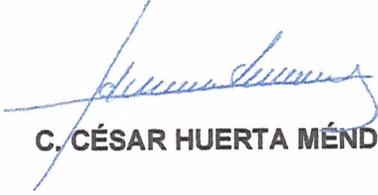
Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en sesión especial de fecha seis de enero del dos mil veintiuno.

**CONSEJERO PRESIDENTE**



**C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE**

**SECRETARIO EJECUTIVO**



**C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ**

<sup>1</sup> Lo anterior con fundamento en los artículos 77 bis y 93, fracción VIII del Código

**PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA  
DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS ELECTORALES  
PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL  
ESTATAL ORDINARIO CONCURRENTE 2020-2021.**

## Índice

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Glosario .....</b>	<b>3</b>
<b>Desarrollo .....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivo General .....</b>	<b>6</b>
<b>Objetivos Específicos .....</b>	<b>6</b>
<b>Metas Previstas .....</b>	<b>6</b>
<b>Especificaciones de Operatividad .....</b>	<b>6</b>
<b>Obligatoriedad de Cumplimiento .....</b>	<b>7</b>
<b>De la Toma Fotográfica del Acta PREP en la casilla .....</b>	<b>8</b>
<b>De los CATD .....</b>	<b>10</b>
<b>Del CCV .....</b>	<b>10</b>
<b>De la identificación de las actas PREP .....</b>	<b>11</b>
<b>Del Acopio .....</b>	<b>15</b>
<b>De la Digitalización .....</b>	<b>17</b>
<b>De la Captura y Verificación de datos .....</b>	<b>18</b>
<b>De la Publicación de Resultados .....</b>	<b>21</b>
<b>Del Empaquetado de Actas .....</b>	<b>24</b>
<b>Consideraciones específicas de las inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP .....</b>	<b>25</b>
<b>Del Sistema Informático .....</b>	<b>29</b>
<b>De los Roles del Personal .....</b>	<b>29</b>
<b>De la Memoria Final del PREP .....</b>	<b>31</b>

## Introducción

El Programa de Resultados Electorales Preliminares es el mecanismo de información electoral, encargado de proveer los resultados preliminares no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la digitalización, captura, verificación y publicación de los datos plasmados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos aprobados por el Instituto Electoral del Estado.

## Glosario

Para los efectos del presente, se entiende por:

- 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) **Área de Verificación:** Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP.
- d) **Bolsa-PREP:** Bolsa diseñada especialmente para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, en el que se guardará la copia del Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral correspondiente a la elección de Diputaciones Locales.
- e) **CAEL:** Capacitador-Asistente Electoral Local.
- f) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
- g) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
- h) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos.
- i) **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
- j) **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.
- k) **IEE:** Instituto Electoral del Estado de Puebla.
- l) **INE:** Instituto Nacional Electoral.

- m) Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- n) PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.
- o) PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.
- p) Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021, en el estado de Puebla durante los meses de enero a junio de 2021; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.
- q) Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- r) SEL:** Supervisor Electoral Local.
- s) 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.
- t) Supervisión General:** Área que será responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el desarrollo de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021. Estará a cargo del Supervisor General del PREP.

## Desarrollo

El PREP es la herramienta por la cual se da a conocer en forma confiable, rápida y oportuna los resultados de la votación de los electores en las diversas casillas electorales que se instalarán el día de la Jornada Electoral, sin que ellos constituyan el resultado final.

De igual forma, es un sistema complejo que hace uso de los instrumentos tecnológicos procesando los datos a una gran velocidad, asegurando la certeza de la información, así como su difusión inmediata y simultánea.

El acopio, digitalización, captura, verificación de datos, transmisión y publicación de los resultados

electorales se efectúa de manera oportuna, en el momento que en los CATD ubicados en los consejos distritales y/o municipales reciban las actas físicas o digitalizadas respectivas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales, para que una vez realizada la captura y la validación de actas en el CCV, los datos de cada casilla puedan ser consultados en pantallas colocadas en distintos espacios del IEE, y a través del portal de internet; donde la información se desplegará a nivel de entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y acta; en cada caso, se presentará la información por tipo de elección, por tipo de casilla, partido político y en su caso candidatura independiente.

Su objetivo será el de informar, conforme a los difusores aprobados oportunamente, garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía.

La información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional, que en el ámbito de sus atribuciones tendrá el IEE bajo su responsabilidad, en cuanto a su implementación y operación, esto de acuerdo a lo estipulado en el artículo 305 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Cabe mencionar, que los datos consignados en las actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas constituyen la única fuente de información preliminar de las elecciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 306 del Código en comento.

Por consiguiente, conforme a lo dispuesto por el artículo 93 fracción XXXVI del instrumento legal en cita, la Secretaría Ejecutiva sugiere al Consejo General, el mecanismo que dará a conocer de manera inmediata los resultados electorales preliminares de las elecciones de Diputaciones Locales y Ayuntamientos, para lo cual se requieren definir ciertos elementos que permitan su ejecución; tales como:

- Objetivo general;
- Objetivos específicos;
- Metas previstas; y
- Especificaciones de operatividad.

## Objetivo General

Poner a disposición de las autoridades electorales y de la ciudadanía, datos ciertos, completos e inmediatos, de carácter preliminar, respecto a los resultados derivados de la emisión del voto en cada una de las casillas instaladas durante la Jornada Electoral.

## Objetivos Específicos

- Realizar el acopio, digitalización, captura, procesamiento, concentración, transmisión, validación y difusión en medios de proyección visual y electrónica, bajo los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, independencia y máxima publicidad de la información de los resultados electorales preliminares generados durante la Jornada Electoral.
- Contar con un sistema óptimo y un manejo altamente eficiente de la información electoral preliminar, en estricto apego a los principios rectores que las autoridades determinen.
- Establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.

## Metas Previstas

- Poner a disposición y conocimiento a las autoridades correspondientes y a la ciudadanía los resultados electorales preliminares para su difusión pública, de manera oportuna y veraz.
- Integrar un sistema normativo, técnico y operativo que dote de seguridad, transparencia, confiabilidad, integridad, oportunidad y certeza de la emisión de los resultados electorales preliminares.

## Especificaciones de Operatividad

El IEE, realizará la contratación de un tercero para llevar a cabo de manera conjunta las labores de implementación y operación del PREP.

## Obligatoriedad de Cumplimiento

1. El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el IEE, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Estatal Ordinario Concurrente 2020-2021.
2. El presente proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.
3. De conformidad con los Lineamientos del PREP, los cuales de manera enunciativa más no limitativa establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP, se señalan las fases definidas por el IEE para su ejecución:
  - a) **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla:** Una vez concluido el llenado del AEC, con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral aprobado por el INE mediante el acuerdo INE/CG189/2020, el CAEL solicitará el Acta PREP a la o el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, realizando la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de la misma y priorizando las funciones de asistencia electoral.
  - b) **Acopio:** Consistirá en la recepción, identificación y registro de las actas PREP recibidas en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se apruebe.
  - c) **Digitalización:** Esta fase consistirá en la identificación de las actas PREP acopiadas en el CATD. Posteriormente se llevará a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo multifuncional. Finalmente, las actas PREP digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, se procesarán en el CCV.
  - d) **Captura y Verificación de datos:** En esta fase se registrarán y corroborarán los datos asentados en las actas PREP.
  - e) **Publicación de resultados:** La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas (tiempo del centro) del domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del IEE y, en su caso, de los difusores oficiales.
  - f) **Empaquetado de actas:** Es la última fase del proceso en los CATD, en esta se organizarán las actas PREP para su posterior entrega a la o el Presidente del Consejo Electoral que corresponda. Todas las fases descritas que anteceden se

desarrollarán en los CATD, salvo la fase de la “Toma fotográfica del acta PREP en la casilla”, la cual será efectuada en el lugar donde se encuentre instalada la casilla correspondiente y la imagen enviada al CCV, así mismo, en el CCV se llevará a cabo las actividades de captura, verificación y publicación de los resultados de las actas PREP.

4. El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (tiempo del centro) del lunes 7 de junio de 2021. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas (tiempo del centro) del lunes 7 de junio de 2021, siempre y cuando se logre los 100% de la publicación de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.
5. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, la Dirección de Organización Electoral del IEE, que es la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General de este IEE.

### **De la toma fotográfica del Acta PREP en la Casilla**

6. Con el objeto de que se digitalice el total de las actas PREP de Diputaciones Locales y Ayuntamientos, se privilegiará la toma fotográfica del Acta PREP, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla, de conformidad con lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral 2020-2021.

Esta actividad se ejecutará conforme al siguiente procedimiento:

- a) La o el CAEL, o bien la o el SEL estarán ubicados en una de las casillas que tiene asignadas;
- b) Esperarán el cierre de la votación;
- c) Verificar el llenado del AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral 2020-2021; y
- d) La o el CAEL, o bien la o el SEL contará con acceso a las actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa-PREP correspondiente.

7. La o el CAEL, o bien el SEL, deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:

- a) Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta);
- b) Entidad federativa;
- c) Distrito electoral;
- d) Sección;
- e) Tipo de casilla (identificador y número de casilla) y, en su caso;
- f) Municipio.

Si se cumplen las condiciones anteriores, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, deberá hacer uso de PREP Casilla.

8. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, identificará el código QR, pre impreso con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a digitalizarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.
9. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla y los ingresará manualmente en PREP Casilla.
10. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.
11. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.
12. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, revisará que los datos obtenidos del escaneo coincidan con los datos de identificación del Acta PREP. Si la información es correcta, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, continuará con el proceso. En caso de que los datos de identificación no sean coincidentes, serán registrados de forma manual por la o el CAEL, o bien, la o el SEL.
13. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, realizará la toma fotográfica del Acta PREP haciendo uso

del material que, en su caso, se habilite para dicha actividad y verificará que la imagen aparezca completa y legible. En caso contrario, cancelará el procedimiento y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.

14. Concluidos los pasos anteriores, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CCV.

Si el dispositivo móvil no cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP en el momento de la toma, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla. El envío de la imagen se realizará en automático en cuanto exista conexión al servicio de datos.

15. Para los casos en los que la o el CAEL, o bien, la o el SEL, no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Electoral correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se podrá entregar en el CATD asignado o más cercano y se procesará conforme a las demás fases del presente Proceso Técnico Operativo.

## De los CATD

16. En los CATD se llevarán a cabo las fases de acopio, digitalización y empaquetado de las actas PREP. Para la instalación de los CATD, se contemplará un mínimo de 26 (veintiséis) y un máximo de 179 (ciento setenta y nueve) CATD, éstos se localizarán al menos dentro de las sedes de los consejos electorales del IEE.

## Del CCV

17. El CCV se instalará en el municipio de Puebla, en el espacio físico a propuesta del Proveedor, que para ello proporcione el IEE y se localizará en las instalaciones que de común acuerdo con el Proveedor del PREP se establezca.
18. En el CCV se llevarán a cabo las fases de captura, verificación y publicación de los datos e imágenes de las actas PREP.



El recuadro de identificación se compone con los siguientes datos:

**1 DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.**

ENTIDAD FEDERATIVA: PUEBLA DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 01

MUNICIPIO: HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA

SECCIÓN: 0 2 9 0  
(Con número)

TIPO DE CASILLA			
<input checked="" type="checkbox"/> BÁSICA	<input type="checkbox"/> CONTIGUA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA	<input type="checkbox"/> EXTRA ORDINARIA CONTIGUA
<small>Marque con X</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>	<small>Escriba el número</small>

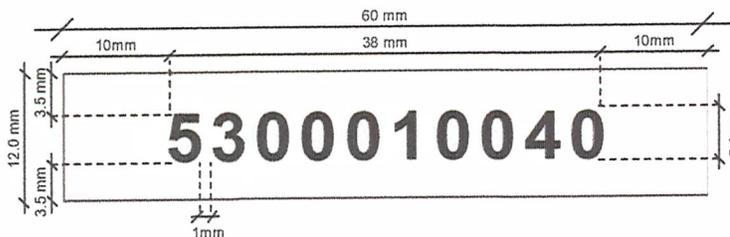
- a) Entidad federativa;
- b) Número de distrito;
- c) Cabecera distrital;
- d) Municipio;
- e) Número de sección;
- f) Tipo de casilla; y
- g) Número de casilla

Como medida adicional preferentemente y en medida de lo posible, se intentará agregar un número de folio único, el cual deberá ser plasmado en el recuadro superior izquierdo del documento, este número de folio numérico deberá indicar:

**5300010040**

- a) Tipo de elección;
- b) Número de sección;
- c) Tipo de casilla;
- d) Número de casilla; y
- e) Caracteres de control

En caso de contemplar en la impresión el folio, deberá atender a las siguientes especificaciones:



Características del Folio		
Recuadro	Largo:	60 mm
	Ancho:	12 mm
	Grosor:	0.2 mm
Márgenes de espaciado entre el recuadro y el número de folio	Izquierdo:	10 mm
	Derecho:	10 mm
	Superior:	3.5 mm
	Inferior:	3.5 mm
Caracteres	Fuente:	Arial
	Tamaño:	10 pts.
	Espaciado entre caracteres:	1 mm
	Dígitos:	10

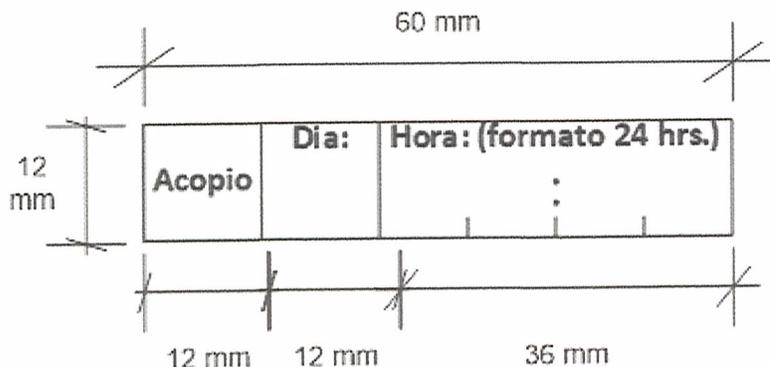
Así mismo se podrá incluir un código QR que contendrá los siguientes datos:



Características del QR		
Recuadro	Largo:	50.0 mm
	Ancho:	25.0 mm
	Grosor:	0.2 mm
Márgenes de espaciado entre el recuadro y el Código QR	Izquierdo:	2.5 mm
	Derecho:	27.5 mm
	Superior:	2.5 mm
	Inferior:	2.5 mm
Caracteres	Fuente:	Arial
	Tamaño:	8 ptos.
Versión	Versión 1 (21x21)	
Corrección	Nivel de Corrección Máximo Q (aprox. 55)	

- a) Entidad federativa;
- b) Número de distrito;
- c) Número de municipio;
- d) Tipo de acta;
- e) Número de sección;
- f) Tipo de casilla; y
- g) Número de casilla

En igual forma se incluirá un recuadro para la anotación de la fecha y hora de Acopio de los Documentos PREP:



El recuadro para anotar la fecha y hora de acopio deberá estar impreso de origen.

21. Es importante que en el diseño e impresión de las AEC se mantenga la distribución de la misma en tres columnas, de las cuales la columna central sea donde se asienten los votos para los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes, candidatos no registrados, votos nulos y el total de votos.



paquete electoral, para lo cual entregará el acuse de recibo, una vez teniendo en su poder todas las Bolsas PREP de las casillas instaladas en la demarcación territorial en la Jornada Electoral, hará entrega al Auxiliar de Traslado para que este las entregue en el CATD que corresponda.

24. Esta fase iniciará cuando la o el Acopiador del PREP, reciba la Bolsa PREP y la abra para obtener el Acta PREP.
25. La o el Acopiador verificará que los datos del Acta PREP estén completos y sean legibles, tanto para los datos de identificación como para los votos registrados en la misma. En caso de detectar que algún campo se encuentre vacío o ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa PREP. Los datos de identificación a verificar son:
  - a) Entidad Federativa;
  - b) Distrito Electoral;
  - c) Sección;
  - d) Tipo y número de casilla; y, en su caso,
  - e) Municipio.
26. La o el Acopiador registrará de forma manual la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, en formato de 24 horas.
27. Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la o el Acopiador o Coordinador del CATD podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente Proceso Técnico Operativo.
28. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en este apartado, la o el Acopiador o Coordinador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la o el Presidente del Consejo Electoral respectivo, o a la persona que el designe para este propósito, para que le sean facilitadas las Actas que se hallen bajo estos supuestos. En cuanto le sean proporcionadas las Actas por parte del Consejo Electoral, se colocará en estas una etiqueta la cual indique su procedencia y tan

pronto termine el procedimiento, se procederá a su inmediata digitalización y serán devueltas al mismo Consejo Electoral.

29. La o el Acopiador colocará las actas PREP dentro de la bandeja de entrada de la o el Digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas y se realizará su Digitalización.
30. Una vez han sido Digitalizadas las actas PREP, la o el Acopiador procederá a su registro en una Bitácora de Acopio, en la cual anotará la fecha y hora de registro, esta Bitácora de Acopio permitirá dar un oportuno seguimiento a las actas PREP copiadas y digitalizadas.
31. Tan pronto la o el Presidente del Consejo Electoral notifique a la o el Acopiador o a la o el Coordinador del PREP la finalización del arribo de los paquetes electorales esperados, o previo a llegar a la hora fijada por el Consejo General del IEE para cierre del PREP, la o el Acopiador o la o el Coordinador revisará en su Bitácora de Acopio si aún existen actas pendientes de recibir, en caso afirmativo, revisará con la o el Presidente del Consejo Electoral si cuenta con alguna de dichas actas para que le sean facilitadas para su digitalización.
32. De las actas PREP no recibidas en el CATD, la o el Acopiador o la o el Coordinador procederá a la elaboración de un formato de Inconsistencia por cada Acta PREP no recibida, la cual será sellada por la o el Presidente del Consejo Electoral y firmada tanto por la o el Presidente del Consejo Electoral como por la o el Acopiador o la o el Coordinador del PREP.
33. Los formatos de Inconsistencia serán proporcionados a la o el Digitalizador para su transmisión al CCV.

### **De la Digitalización**

34. La o el Digitalizador tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP y realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de equipos multifunción o escáner, para su envío al CCV.
35. La o el Digitalizador revisará la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada. En caso de requerirse, podrá digitalizarla nuevamente.

36. Las imágenes recibidas por PREP Casilla no tendrán anotada la fecha y hora de Acopio, para estos casos la fecha y hora de Acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla.
37. En caso de que el Acta digitalizada, sea proporcionada por la o el Presidente del Consejo Electoral tendrá una etiqueta adherida a la misma, por lo que la o el Digitalizador procederá a identificar su procedencia en el Sistema.
38. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior registro en la Bitácora de Acopio y su empaquetado.
39. Al finalizar el arribo de los paquetes electorales, la o el Digitalizador procederá a digitalizar los formatos de Inconsistencia correspondientes a las actas PREP no recibidas en el CATD.
40. Una vez Digitalizados los formatos de Inconsistencia, en cuanto reciba la autorización del CCV, la o el Digitalizador procederá a digitalizar la Bitácora de Acopio firmada y sellada por la o el Presidente del Consejo Electoral o la persona que él designe para tal efecto y firmada por la o el Acopiador o Coordinador del PREP.

### **De la Captura y Verificación de Datos**

41. El CCV, estará conformado por las siguientes áreas:
  - a) Verificación/Foliación de las Imágenes de las actas PREP;
  - b) Captura/Verificación de las actas PREP; y
  - c) Verificación/Validación de las actas PREP
42. Tan pronto un Acta PREP es recibida desde los CATD, la primera área donde se procesará, será el área de Verificación/Foliación.
43. En el área de Verificación/Foliación de las Imágenes, la o el Verificador/Foliador deberá verificar el documento que recibe en su pantalla y determinará si es un Acta PREP o una Inconsistencia, en caso de ser una Inconsistencia, el área de Verificación/Foliación las enviará para su proceso al área de Verificación/Validación.

44. En caso de ser un Acta PREP, revisará que la información de identificación contenida en el Sistema, corresponda con la información asentada en el Acta PREP, para ello los datos que deberá verificar son:
- a) Entidad Federativa;
  - b) Tipo de Elección (Diputaciones Locales/Ayuntamientos);
  - c) Distrito;
  - d) Municipio;
  - e) Número de Sección;
  - f) Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua o Especial);
  - g) Número de Casilla (para el caso de Contiguas, Extraordinarias Contiguas o Especiales);
  - h) Localidad (en su caso);
  - i) Domicilio; y
  - j) Funcionarias/os de Casilla
45. De existir alguna discrepancia en el Acta PREP que impida su correcta identificación, la o el Verificador/Foliador la enviará al área de Verificación/Validación para su debido procesamiento.
46. Si el Acta ha sido correctamente verificada, será enviada al área de Captura/Verificación a la o el primer Capturista/Verificador disponible.
47. En el área de Captura/Verificación, la o el Capturista/Verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de:
- a) Total de boletas sobrantes;
  - b) Total de personas que Votaron;
  - c) Total de los Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron;
  - d) Total de Votos Sacados de la Urna;
  - e) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
  - f) Total de votos para candidaturas no registradas;
  - g) Total de votos nulos; y

- h) Total de votos
48. En este procedimiento, la o el Capturista/Verificador previo a enviar los datos, realizará una verificación total de los datos capturados, uno por uno, asegurando que la información alimentada en el sistema es consistente con lo mostrado en la imagen del Acta PREP.
  49. Concluida la primera Captura/Verificación, el sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a una o un segundo Capturista/Verificador que volverá a capturar y verificar los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos capturados por las o los dos Capturistas/Verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.
  50. En caso de que los datos capturados y verificados por las o los dos Capturistas/Verificadores no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a una o un tercer Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por la o el tercer Capturista/Verificador con los datos registrados por la o el primer y la o el segundo Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
  51. En caso contrario se procederá a enviarla a una o un cuarto Capturista/Verificador que capturará y verificará nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por la o el cuarto Capturista/Verificador con los datos registrados por la o el tercer Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de Captura y Verificación de esta Acta.
  52. Si los datos capturados y verificados no tuvieron coincidencia en las últimas dos capturas consecutivas, la imagen del Acta PREP será enviada al área de Verificación/Validación para su resolución.
  53. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos capturados y la imagen del Acta PREP, se publicarán automáticamente en Internet. La publicación de datos será en la página web diseñada para ello, así como a través de los difusores oficiales, en su caso.
  54. En caso de que durante el proceso de captura y verificación se presente algún tipo de Inconsistencia en la información, ésta deberá atenderse de acuerdo a lo estipulado en el

RE, Anexo 13, Numeral 31, descritos en este documento, en el Apartado Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto del Acta PREP.

55. En el área de Verificación/Validación se capturarán y verificarán las actas que han sido recibidas de las áreas de Verificación/Foliación y Captura/Verificación.
56. En caso de que durante la Verificación/Foliación se presenten diferencias entre lo asentado en la Identificación del Acta PREP y la información de los catálogos del Sistema, se procederá a revisar y aclarar su procedencia en el área de Verificación/Validación.
57. En caso de recibirse algún formato de Inconsistencia en el área de Verificación/Foliación se enviará a esta área de Verificación/Validación donde procederá a tipificarse de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, Anexo 18, formato 18.5 como sigue:
  - a) Sin Acta por paquete no entregado: El paquete electoral no arribó al Consejo Electoral.
  - b) Sin Acta por casilla no instalada: La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.
  - c) Sin Acta por paquete entregado sin sobre: El paquete electoral arribó al Consejo Electoral, más llegó sin sobres adheridos al mismo.
58. Cuando después de capturarse y verificarse un Acta PREP en las últimas dos capturas y verificaciones consecutivas y no hayan coincidido las mismas, se procederá a su correcta captura y verificación por parte de la o el Verificador/Validador y será revisada y autorizada por su respectivo Coordinador/Coordinadora.
59. Se procederá a marcar como Inconsistencia a las actas en las que la suma exceda el número de ciudadanos en la Lista Nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. Para éste proceso se marcará la casilla como "Excede Lista Nominal".
60. En caso de que la totalidad de los datos correspondientes a los votos para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, sean ilegibles tanto en letra como en número, o se encuentren en blanco, se tipificará como Inconsistencia y se marcará como "Todos Ilegibles o Sin Dato".

## De la Publicación de Resultados

61. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (tiempo del centro) del 6 de junio de 2021.
62. Previo al inicio de la publicación del PREP se podrán procesar actas PREP que hayan sido digitalizadas a través del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas, o acopiadas previamente en los CATD.
63. Cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, así como de las bases de datos que contengan los Resultados Electorales Preliminares con la finalidad de que sean publicados, tanto a través del portal del PREP como por medio de los difusores oficiales.
64. Preferentemente, cuando un Acta PREP haya sido capturada y verificada por lo menos dos veces, deberán ser publicados tanto los datos capturados como su imagen digitalizada, con la máxima inmediatez posible, de esta manera se generará una mayor transparencia entre los actores políticos del presente proceso electoral.
65. Dado que el principal objetivo del PREP, es brindar transparencia a los actores políticos y la ciudadanía sobre la confiabilidad de los datos publicados, los resultados de las casillas computadas por el PREP deberán ser publicados de manera conjunta con las imágenes de las Actas PREP de la cual se obtuvieron, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación, pero al término del proceso, deberán visualizarse.
66. Los datos a publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.
67. Los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:
  - I. Total numérico de actas esperadas;
  - II. Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
  - III. Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
  - IV. Total de actas fuera de catálogo;
  - V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;

- VI. Total de votos por AEC;
- VII. Agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por el otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales; y
- VIII. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

El cálculo de la participación ciudadana deberá contemplar las actas de casillas especiales hasta el último corte de información que se publique, previo al cierre del PREP.

Las actas de casillas especiales serán consideradas para el cálculo del porcentaje de participación ciudadana, únicamente, en los siguientes niveles de agregación, con base en el tipo de elección de que se trate:

Tratándose de elecciones locales:

- a) Elección de diputaciones locales:  
Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad; y  
Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad
- b) Elección de ayuntamientos, a nivel municipio y entidad.

68. Los datos a publicar serán al menos los siguientes:

- I. Lista nominal;
  - II. Lista nominal de las actas contabilizadas;
  - III. Participación ciudadana;
  - IV. Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
  - V. Datos calculados;
  - VI. Imágenes de las actas PREP;
  - VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
  - VIII. En su caso, el resultado de las consultas populares;
  - IX. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV de conformidad con lo señalado en el Anexo 18 formato 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto;
- y

- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, no se tomarán en cuenta las actas que presenten las inconsistencias que se refieren a la divergencia entre la cantidad asentada en letra y número, así como a las que se refieren a la cantidad de votos que solo ha sido asentada en letra, pero no en número o, en número, pero no en letra, descritas en el presente Anexo, debido a que los criterios definidos permiten registrar una cantidad de votos en el sistema. Tampoco se deben tomar en cuenta las actas que presenten la inconsistencia que se refiere a las actas fuera del catálogo debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas. Asimismo, tampoco se tomarán en cuenta los supuestos en los que el Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral, ni ha sido posible que el Consejo Electoral correspondiente proporcione el AEC o una copia de la misma, en términos de lo establecido en el siguiente numeral.

En todos los sistemas informáticos, en los que se reflejen resultados electorales preliminares, deberán presentarse todos los niveles de agregación, teniendo como unidad básica el AEC correspondiente a una casilla aprobada.

Tratándose de elecciones en el ámbito local ya sea de Gubernaturas, Jefatura de Gobierno y diputaciones a las legislaturas locales y a la Legislatura de la Ciudad de México, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir, por entidad federativa, distrito electoral y/o municipio o alcaldía, según sea el caso, sección y acta.

Para el caso de elecciones de ayuntamientos y de las Alcaldías en la Ciudad de México, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio o Alcaldía, sección y acta.

## **Del Empaquetado de Actas**

69. Una vez concluidas las fases de Acopio y Digitalización en los CATD, se llevará a cabo el Empaquetado de Actas. Para este procedimiento se seguirán los siguientes pasos:
- a) Generar una copia de la Bitácora de Acopio.

- b) Ordenado de las Actas PREP, esto consistirá en relacionar la totalidad de las Actas PREP recibidas en el CATD, esto se realizará siguiendo el orden mostrado en la Bitácora de Acopio, es decir por:
  - i. Tipo de Elección (Diputaciones y Ayuntamientos).
  - ii. Número de Sección.
  - iii. Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua y Especial).
  - iv. Número de Casilla (excepto para las Básicas).
  
- c) Se revisará en presencia de la o el Presidente del Consejo Electoral, o de la persona que él designe para tal efecto, que la cantidad de Actas PREP a entregar corresponda con las relacionadas en las Bitácoras de Acopio.
  
- d) Una vez revisadas ambas Bitácoras de Acopio, ambas serán selladas y firmadas por la o el Presidente del Consejo Electoral o la persona que él designe para tal efecto y firmada también por la o el Acopiador o Coordinador del PREP.
  
- e) El original de la Bitácora de Acopio será Digitalizada por la o el Digitalizador para su transmisión al CCV y se introducirá en un sobre junto a los formatos de Inconsistencia utilizados, se cerrará y quedará en poder de la o el Acopiador o Coordinador del PREP para su custodia y posterior envío al CCV.
  
- f) Una vez empaquetadas las actas, la persona encargada del CATD procederá a entregar copia de la Bitácora de Acopio junto con la totalidad de Actas PREP el día 8 de junio de 2021 a la o el Presidente del Consejo Electoral correspondiente, o la persona que él designe para tal efecto, previo al inicio de las sesiones de cómputo respectivo.

### **Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP**

- 70. Si durante el Proceso Técnico Operativo, se detectara alguna Inconsistencia respecto de los datos incluidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del Reglamento de Elecciones, Anexo 13, Numeral 31 de los Lineamientos del PREP, los supuestos de Inconsistencia contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento, de acuerdo con lo siguiente:

- I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como "Fuera de catálogo". En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:
  - a) Para elecciones locales: elección de diputaciones locales: distrito electoral local, o en su caso Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla. Elección de ayuntamientos: Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.
  
- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como "Excede lista nominal", en el campo de "Observaciones" y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizan y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
  
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local lo contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin datos", en el campo de "Observaciones".

- IV. La cantidad de votos para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, se incluirá en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin datos", en el campo de "Observaciones".
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del IEE.

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

71. El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias se determinará con base en aquellas actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.
72. El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP que no se haya entregado en el CATD, atiende a los siguientes criterios:
- a) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá realizar el siguiente procedimiento:
- i. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, la o el Acopiador o Coordinador del CATD solicitará al Consejo Electoral el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso, proceso, siempre y cuando el AEC ya haya sido procesada en el Consejo Electoral y capturada en el sistema de Registro de Actas.
  - ii. El Consejo Electoral, podrá en calidad de préstamo, entregar a la o el Acopiador o Coordinador del CATD el AEC o una copia de la misma.
  - iii. Si el Consejo Electoral presta el AEC al CATD, esta deberá ser digitalizada y los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registrarán en la Bitácora de Acopio. La fecha y hora es aquella en que se Digitaliza en el CATD. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo Electoral.
  - iv. La o el Acopiador o Coordinador del CATD deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Electoral, que contenga los datos de identificación del Acta.
- b) Para los casos en que no se entregara el Acta PREP al CATD y el Consejo Electoral tampoco cuente con una copia de la misma, se procederá a llenar el correspondiente formato de Inconsistencia el cual será firmado y sellado por la o el Presidente del Consejo Electoral o la persona que designe para tal efecto, igualmente deberá ser firmado por la o el Acopiador o Coordinador del PREP y se Digitalizará para su proceso en el CCV. En el formato de Inconsistencia se registrará una de las siguientes causales:
- i. Sin Acta por paquete no entregado: El paquete electoral no arribó al Consejo Electoral.

- ii. Sin Acta por casilla no instalada: La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.
- iii. Sin Acta por paquete entregado sin sobre: El paquete electoral arribó al Consejo Electoral, más llegó sin sobres adheridos al mismo.

73. En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP a la o el Acopiador o la o el Coordinador del CATD para su revisión.

### **Del Sistema Informático**

74. El Sistema Informático que habrá de ser utilizado tanto para las fases de Acopio, Digitalización, Captura y Verificación de las Actas PREP, así como para la Publicación de los Resultados Electorales Preliminares, deberá contemplar lo descrito en el presente Proceso Técnico Operativo, así como lo establecido en el RE, sus Anexos 13 y 18 formato 18.5, emitidos por el INE, y las disposiciones que para ello acuerde el Consejo General del IEE.

### **De los Roles del Personal**

75. Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del proceso técnico operativo, así como sus actividades mínimas, son:

**I. Acopiador/a:**

- a) Recibe el Acta PREP;
- b) Verifica los datos de identificación del Acta PREP; y
- c) Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.

**II. Digitalizador/a:**

- a) Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y

- b) Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

**III. Capturista de Datos:**

- a) Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del sistema informático de captura desarrollado o implementado.

**IV. Verificador/a:**

- a) Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;

**V. Coordinador/a:**

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o el CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
- b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o el CCV;
- d) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o el CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- e) Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o el CCV.
- f) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.

## De la Memoria Final del PREP

### 76. Entrega de la memoria final de PREP

El PREP integrará una memoria documental impresa y en medios magnéticos, conteniendo la crónica relativa a las etapas de preparación, desarrollo, ejecución y resultado del PREP.

