

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE MODIFICA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2018-2019.**

**GLOSARIO**

**Acta PREP:** Primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, o en ausencia de ésta, cualquier copia del Acta de Escrutinio y Cómputo.

**AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.

**CAAyCBS.** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios.

**CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

**COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**CPELSD:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango

**CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**CSyREP.** Comisión de Seguimiento y Revisión al Ejercicio Presupuestal.

**CTPREP:** Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares

**CCV:** Centro de Captura y Verificación.

**IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**LGIFE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**LGPP:** Ley General de Partidos Políticos.

**LIPE:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Durango.

**OPL:** Organismo Público Local Electoral.

**PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**UNICOM:** Unidad Técnica de Servicios de Informática

**ANTECEDENTES**

**1. Publicación en el Diario Oficial de la Federación de reformas en materia político-electoral.** En fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia político-electoral".

**2. Publicación en el Diario Oficial de la Federación de la LGIFE y LGPP.** En fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los "Decretos por los que se expidieron la LGIFE, así como la LGPP, ambas de orden público y de observación en el territorio nacional".

**3. Expedición de la LIPE.** En fecha tres de julio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del estado, el Decreto número 178 de la LXVI Legislatura del Congreso del estado de Durango, por el que se expidió la LIPE.

**4. Aprobación por parte del Consejo General del INE del Reglamento de Elecciones del INE.** En fecha siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del INE, en Sesión Extraordinaria y mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, aprobó el Reglamento de Elecciones del INE, cuya observancia es general y obligatoria para los OPL de las entidades federativas. En el Capítulo II y en el Anexo 13, del citado Reglamento, se encuentran contenidas las disposiciones y los lineamientos para la implementación y operación del PREP.

**5. Aprobación por parte del Consejo General del INE a modificaciones del Reglamento de Elecciones del INE.** En fecha veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, el Consejo General del INE, en Sesión Ordinaria y mediante el Acuerdo INE/CG565/2017, aprobó la modificación a diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones del INE; específicamente, en lo que comprende al PREP, por lo que sufrieron modificaciones tanto el Capítulo II como los Lineamientos del PREP contemplado en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE.

**6. Aprobación por parte del Consejo General del INE a modificaciones al Reglamento de Elecciones del INE.** En fecha catorce de febrero de dos mil dieciocho, el Consejo General del INE, en Sesión Extraordinaria y mediante el Acuerdo INE/CG90/2018, aprobó la modificación a los Anexos 13 y 18.5 del Reglamento de Elecciones del INE, relativos a los Lineamientos y a la estructura de los archivos CSV (del inglés: comma value separated) de la base de datos del PREP, respectivamente.

**7. Aprobación por parte del Consejo General del INE del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2018-2019.** En fecha seis de agosto de dos mil dieciocho, el Consejo General del INE, en Sesión Extraordinaria y mediante el Acuerdo INE/CG1176/2018, fue aprobado el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2018-2019.

**8. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC de la ratificación de la instancia interna del PREP.** En fecha diecisiete de agosto de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número veintinueve y mediante el Acuerdo IEPC/CG102/2018, aprobó la ratificación de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**9. Suscripción del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el INE.** En fecha seis de septiembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, a través del Consejero Presidente

y Secretario Ejecutivo de este Organismo Público Local, suscribió el Convenio General de Coordinación y Colaboración con el INE, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local 2018-2019.

**10. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC del Calendario para el Proceso Electoral Local 2018-2019.** En fecha catorce de septiembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número treinta y mediante el Acuerdo IEPC/CG106/2018, aprobó el Calendario para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**11. Unidad Técnica de Cómputo del IEPC validó el cumplimiento de los requisitos del COTAPREP.** Atendiendo a lo establecido en el artículo 341, numeral 2 del Reglamento de Elecciones del INE, la Unidad Técnica de Cómputo como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP fue la encargada de validar el cumplimiento de los requisitos de los integrantes del COTAPREP.

**12. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC de la integración del COTAPREP.** En fecha treinta de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número treinta y tres y mediante el Acuerdo IEPC/CG112/2018, aprobó la integración del COTAPREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**13. Inicio del Proceso Electoral Local 2018-2019.** En fecha uno de noviembre de dos mil dieciocho, en Sesión Especial del Consejo General del IEPC, se dio el inicio formal del Proceso Electoral Local 2018-2019, en el que se renovarón los 39 Ayuntamientos del estado de Durango.

**14. Celebración de la Sesión de Instalación del COTAPREP.** En fecha dos de noviembre de dos mil dieciocho, el COTAPREP celebró su Sesión de Instalación, así mismo fue aprobado el Plan de trabajo y calendario de sesiones.

**15. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC de las modificaciones del Reglamento de Comisiones del IEPC.** En fecha veintidós de noviembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número treinta y siete y mediante el Acuerdo IEPC/CG119/2018, aprobó las modificaciones y adiciones al Reglamento de Comisiones del propio Órgano Superior de Dirección, propuestas por la Comisión de Reglamentos y Normatividad del IEPC.

**16. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC de la integración de la CTPREP.** El veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número treinta y ocho y mediante el Acuerdo IEPC/CG120/2018, aprobó la integración de la CTPREP para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

Los integrantes de la CTPREP para el Proceso Electoral Local 2018-2019 son:

- Consejera Electoral, Lic. Laura Fabiola Bringas Sánchez: Presidenta
- Consejero Electoral, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala: Integrante
- Consejero Electoral, Lic. José Omar Ortega Soria: Integrante
- Titular de la Unidad Técnica de Cómputo, Secretario Técnico
- Representantes de los partidos políticos: Integrantes

**17. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC para que la implementación y operación del PREP sea realizada por un tercero.** En fecha treinta de noviembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número treinta y nueve y mediante el Acuerdo IEPC/CG124/2018, aprobó que la implementación y operación del PREP sea realizada por un tercero, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**18. Observaciones respecto del Anteproyecto de Acuerdo del Proceso Técnico Operativo del PREP por parte de la UNICOM del INE.** En fecha siete de diciembre de dos mil dieciocho, son remitidas mediante los oficios INE/UTVOPL/11041/2018 e INE/UNICOM/6227/2018 las observaciones y recomendaciones emitidas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, sobre el Anteproyecto de Acuerdo del Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**19. Celebración de la Sesión de Instalación de la CTPREP.** En fecha diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho, la CTPREP celebró su Sesión de Instalación, así mismo fue aprobado su Plan de trabajo y calendario de sesiones.

**20. Aprobación por parte de la CTPREP del Proceso Técnico Operativo del PREP.** En fecha diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho, la CTPREP, en Sesión Extraordinaria número uno y mediante el Acuerdo IEPC/CTPREP01/2018, aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**21. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC de la actualización en la integración del COTAPREP.** En fecha veinte de diciembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC en Sesión Extraordinaria número cuarenta y tres y mediante el Acuerdo IEPC/CG137/2018, aprobó la actualización en la integración del COTAPREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**22. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC del diverso que emite la CTPREP, a través del cual se aprueba el Proceso Técnico Operativo del PREP.** En fecha veinte de diciembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número cuarenta y tres

y mediante el Acuerdo IEPC/CG138/2018, aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**23. Recepción por parte de la instancia interna de la síntesis curricular en materia de auditorías del ITD.** En fecha veinte de diciembre de dos mil dieciocho, en respuesta a invitación expresa de la Unidad Técnica de Cómputo, se recibió en el IEPC, la síntesis curricular en materia de auditorías informáticas del Departamento de Centro de Cómputo del ITD.

**24. Aprobación por parte de la CSyREP del IEPC de la Convocatoria y las Bases de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019.** En fecha catorce de enero de dos mil diecinueve, la CSyREP, en Sesión Extraordinaria número uno y mediante el Acuerdo IEPC/CSyREP/A001/2019, aprobó la Convocatoria y las Bases de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019, para las empresas interesadas en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019.

**25. Aprobación por parte del CAAyCByS del IEPC de la Convocatoria y las Bases de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019.** En fecha quince de enero de dos mil diecinueve, la CAAyCByS en Sesión Extraordinaria número uno y mediante el Acuerdo IEPC/CAACBS/A002/2019, aprobó la Convocatoria y las Bases de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019, para las empresas interesadas en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019.

**26. Junta de aclaraciones y apertura de propuestas técnicas y económicas de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019 realizada por el CAAyCByS.** En fecha veintitrés de enero de dos mil diecinueve, el CAAyCByS llevó a cabo la Junta de aclaraciones y apertura de propuestas técnicas y económicas de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019, para las empresas interesadas en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019.

**27. Fallo de la de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019 emitido por parte del CAAyCByS.** En fecha veintitrés de enero de dos mil diecinueve, el CAAyCByS emitió el fallo de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019, para las empresas interesadas en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019, siendo ganadora la empresa PoderNet S.A. de C.V.



**28. Aprobación por parte de la CTPREP de la designación del ente auditor.** En fecha veinticinco de enero de dos mil diecinueve, la CTPREP, en Sesión Extraordinaria número dos y mediante el Acuerdo IEPC/CTPREP02/2019, aprobó la designación del ente auditor del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**29. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC del diverso que emite la CTPREP, a través del cual se designa el ente auditor del PREP.** En fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número cuatro y mediante el Acuerdo IEPC/CG09/2019, designó al ente auditor del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**30. Recepción de solicitud por parte de la empresa PoderNet S.A. de C.V.** En fecha veinte de febrero de dos mil diecinueve, la empresa PoderNet S.A. de C.V. realiza la solicitud formal para que se lleve a cabo la modificación del Proceso Técnico Operativo.

**31. Recepción de solicitud por parte de la Presidenta de la Comisión Temporal del PREP.** En fecha veintidós de febrero de dos mil diecinueve, la Licenciada Laura Fabiola Bringas Sánchez, Presidenta de la Comisión Temporal del PREP, mediante oficio IEPC/CE-LFBS/003-2019, solicitó a los Asesores Técnicos del COTAPREP, su opinión respecto de la solicitud hecha por parte de la empresa ganadora de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019 del PREP, que se menciona en el Antecedente número treinta.

**32. Recepción por parte de los Asesores Técnicos del COTAPREP de opinión técnica.** En fecha 28 de febrero de dos mil diecinueve, los Asesores Técnicos del COTAPREP tuvieron a bien emitir una opinión técnica respecto de la solicitud hecha por parte de la empresa PoderNET S.A. de C.V., ganadora de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019, que se menciona en el Antecedente número treinta.

**33. Observaciones respecto del Proyecto de Acuerdo de la modificación al Proceso Técnico Operativo del PREP por parte de la UNICOM del INE.** En fecha once de marzo de dos mil diecinueve, son remitidas mediante los oficios INE/UTVOPL/1447/2019 e INE/UNICOM/0791/2019 las observaciones y recomendaciones emitidas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, sobre el Proyecto de Acuerdo de la modificación del Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**34. Observaciones respecto del Proyecto de Acuerdo del Plan de seguridad y continuidad del PREP por parte de la UNICOM del INE.** En fecha 22 de marzo de dos mil diecinueve, son remitidas mediante los oficios INE/UTVOPL/1785/2019 e INE/UNICOM/0951/2019 las observaciones y

recomendaciones emitidas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, sobre el Proyecto de Acuerdo del Plan de seguridad y continuidad del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**35. Aprobación por parte de la CTPREP del Plan de seguridad y continuidad.** En fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, la CTPREP, en Sesión Ordinaria número dos y mediante el Acuerdo IEPC/CTPREP03/2019, aprobó el Plan de seguridad y continuidad del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**36. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC del diverso que emite la CTPREP, a través del cual se aprueba el Plan de seguridad y continuidad del PREP.** En fecha dos de abril de dos mil diecinueve, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número quince y mediante el Acuerdo IEPC/CG41/2019, aprobó el Plan de seguridad y continuidad del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

Con base en lo anterior, y

## CONSIDERANDO

### Bases generales

I. Que de conformidad con el artículo 41, base V de la CPEUM, se establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos de la propia Constitución.

II. Que según el artículo 41, base V, apartado B, inciso a), numeral 5 de la CPEUM, corresponde al INE determinar para los Procesos Electorales Federales y Locales: 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.

III. Que de acuerdo al artículo 41, base V, apartado C, numeral 8 de la CPEUM, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de OPL y que ejercerán funciones, entre otras, en materia de resultados preliminares.

IV. Que al tenor de lo previsto en los artículos 116, fracción IV, inciso c), numeral 1 de la CPEUM, los OPL contarán con un Órgano de Dirección Superior integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.



7

V. Que el artículo 138 de la CPELSD, contempla que el IEPC es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las elecciones, así como de los procedimientos de plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular, para lo cual goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; y que en el ejercicio de su función electoral regirán los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, equidad y objetividad.

VI. Que al tenor del artículo 86, numeral 1 y 2 de la LIPE, el Consejo General integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y las que le sean delegadas por el INE, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable. Dichas Comisiones, en todos los asuntos que les encomienden deberán presentar un proyecto de resolución o dictamen.

VII. Que según el artículo 88, numeral 1, fracción XXV de la LIPE, establece que dentro de las atribuciones del Consejo General, está la de dictar los acuerdos destinados a hacer efectivas las disposiciones de la LIPE.

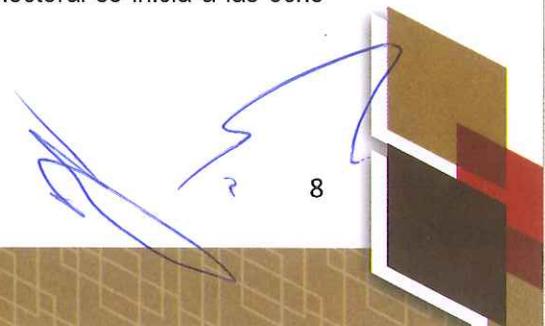
VIII. Que en ese sentido el artículo 88, numeral 1, fracción XXXIII de la LIPE, hace referencia a que dentro de las atribuciones del Consejo General del IEPC se encuentra implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleve a cabo en el estado, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

IX. Que al tenor de lo establecido en el artículo 99, numeral 1, fracción I de la LIPE, la Dirección de Organización Electoral del IEPC tiene como atribución apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.

X. Que de acuerdo al artículo 104, numerales 1 y 2 de la LIPE, los Consejos Municipales Electorales son los órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia y conforme a lo establecido por esta Ley y las demás disposiciones relativas.

XI. Que de conformidad con el artículo 164, numerales 1 y 2 de la LIPE, el Proceso Electoral Ordinario se inicia el primer día del mes de noviembre del año anterior al de la elección; y que, en las elecciones para la renovación Ayuntamientos concluirá con la declaración de validez de la elección, o en todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

XII. Que de acuerdo al artículo 164, numeral 5 de la LIPE, la jornada electoral se inicia a las ocho horas del primer domingo de junio de la elección ordinaria que se trate.





**XIII.** Que el artículo 5, numeral 1, fracción II del Reglamento de Comisiones del Consejo General del IEPC, establece que el Consejo General podrá conformar comisiones temporales para un periodo y objeto específico, cuando sean necesarias para el desempeño de sus funciones. Para las funciones que se desarrollan durante el Proceso Electoral Ordinario o Extraordinario, el Consejo General integrará Comisiones Temporales para efectos de que sus integrantes formulen opinión a las instancias competentes antes de que el proyecto sea aprobado para su presentación al propio Consejo General, debiendo ser por lo menos las siguientes:

- a) De Debates;
- b) De Registro de Candidatos, y
- c) Del Programa de Resultados Electorales Preliminares
- d) La Comisión Temporal de Seguimiento del Proceso Electoral Local.

**XIV.** Que en términos de lo dispuesto en el artículo 5, numeral 3 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del IEPC, las Comisiones Temporales serán creadas por el Consejo General, con el objeto de realizar un estudio, análisis, dictamen o resolución de un asunto en particular que no esté reservado expresamente para las Comisiones Permanentes.

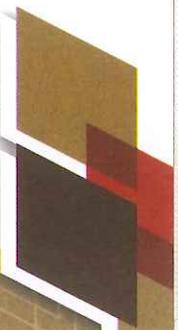
**XV.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, numeral 1 y 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del IEPC, las comisiones temporales podrán integrarse con tres y hasta cinco consejeros electorales designados por mayoría de votos del Consejo General, en términos de la Ley, de los cuales uno será su Presidente. Podrán participar en ellas, con derecho de voz, pero sin voto, los representantes, por sí o por medio de quien tengan acreditado como suplente ante el Instituto.

**XVI.** Que el artículo 23, numeral 3 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del IEPC, contempla que las Comisiones Permanentes y Temporales contarán con un Secretario Técnico que será el titular de la Dirección o Unidad correspondiente.

**XVII.** Que de acuerdo al artículo 249, numeral 1 de la LIPE, concluido el escrutinio y el cómputo de todas las votaciones se levantarán las actas correspondientes de cada elección, las que deberán firmar, sin excepción, todos los funcionarios y representantes de los partidos políticos que actuaron en la casilla.

**XVIII.** Que en el artículo 251, numeral 1 de la LIPE, señala que la primera copia de cada AEC será destinada al PREP.

9



XIX. Que conforme al artículo 254 de la LIPE, una vez clausuradas las casillas, los Presidentes de las mismas, bajo su responsabilidad, harán llegar al Consejo Municipal que corresponda los paquetes y los expedientes de casilla dentro de los plazos siguientes, contados a partir de la hora de clausura:

- I. Inmediatamente cuando se trate de casillas ubicadas en la cabecera del Municipio;
- II. Hasta doce horas cuando se trate de casillas urbanas ubicadas fuera de la cabecera del Municipio; y
- III. Hasta veinticuatro horas cuando se trate de casillas rurales.

XX. Que el artículo 261 de la LIPE, dicta que conforme los paquetes electorales sean entregados al Consejo Municipal, se deberán capturar los resultados que obren en el Acta aprobada para tal efecto, misma que deberá encontrarse de manera visible al exterior de la caja del paquete electoral, hasta el vencimiento del plazo legal, conforme a las siguientes reglas:

- I. El Consejo Municipal autorizará al personal necesario para la recepción continua y simultánea de los paquetes electorales. Los partidos políticos podrán acreditar a sus representantes suplentes para que estén presentes durante dicha recepción;
- II. Los funcionarios electorales designados recibirán las actas de escrutinio y cómputo y de inmediato darán lectura en voz alta del resultado de las votaciones que aparezcan en ellas, procediendo a realizar la suma correspondiente para informar inmediatamente a la Secretaría Ejecutiva del INE;
- III. El Secretario, o el funcionario autorizado para ello, anotará esos resultados en el lugar que les corresponda en la forma destinada para ello, conforme al orden numérico de las casillas; y
- IV. Los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, contarán con los formatos adecuados para anotar en ellos los resultados de la votación en las casillas.

### **Programa de Resultados Electorales Preliminares**

XXI. Que según el artículo 104, numeral 1, inciso k) de la LGIPE, es una atribución de los OPL, entre otros, 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 el efecto emita el INE.

**XXII.** Que de acuerdo al artículo 219, numeral 1 de la LGIPE, se describe al PREP como un 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 asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el INE o por los OPL.

**XXIII.** Que conforme al artículo 305, numerales 2 y 3 de la LGIPE, señala que el objetivo del PREP 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, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía. Y que la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que el Instituto tendrá bajo su responsabilidad en cuanto a su regulación, diseño, operación y publicidad regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad.

**XXIV.** Que al tenor de los artículos 75, numeral 1, fracción XIII de la LIPE, contemplan que como parte de las funciones del IEPC, a través del Consejo General, está la de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en el Estado, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

**XXV.** Que el artículo 1, numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones del INE, dispone que dicho Reglamento 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 de las entidades federativas; y que por tanto, su observancia es general y obligatoria para el INE, los OPL de las entidades federativas, en lo que corresponda; 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 adscrito a sus órganos.

**XXVI.** Que según el artículo 336, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del INE, las disposiciones del Capítulo II tiene por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para la implementación y operación del PREP, mismas que son aplicables a los OPL, en el ámbito de sus competencias, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación de dicho programa.

**XXVII.** Que de conformidad con el artículo 338, numeral 2, inciso b) del Reglamento de Elecciones del INE, los OPL, son responsables de la implementación y operación del PREP, cuando se trate de elecciones de:



- I. Elección de Gobernador o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Elección de diputados de los congresos locales o de la Legislatura de la Ciudad de México;
- III. Elección de integrantes de los ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México; y
- IV. Otras que por disposición legal o mandato de autoridad, corresponda a los Organismos Públicos Locales llevar a cabo.

**XXVIII.** Que según lo dispuesto en el artículo 339, numeral 1, en los incisos c) y d) del Reglamento de Elecciones del INE, el Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate deberá acordar:

- El Proceso Técnico Operativo que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso, de Centro de Captura y Verificación (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 y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, así como, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas.
- Las sedes en donde se instalarán los CATD, y en su caso los CCV, así como la instrucción para la instalación y habilitación de los mismos, previendo mecanismos de contingencia para su ubicación, instalación, habilitación y operación en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.

### **Proceso Técnico Operativo**

**XXIX.** Que como lo marca el artículo 346, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del INE, el INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP. El sistema ya sea propio o desarrollado por terceros, será independiente y responsabilidad de cada una de dichas autoridades; además, deberá cumplir las etapas mínimas señaladas en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

**XXX.** Que el artículo 348 del Reglamento de Elecciones del INE, contempla que el INE y los OPL deberán implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, deberán desarrollar en sus respectivos ámbitos de competencia, un análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP.

**XXXI.** Que de acuerdo con el artículo 351, numeral 3 del Reglamento de Elecciones del INE, los roles que deben considerarse 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.

**XXXII.** Que según el numeral 1, fracciones I y VIII de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), el Acta PREP, es la 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; por otra parte se entiende como Proceso Técnico Operativo, el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos.

**XXXIII.** Que bajo este contexto el numeral 15 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), señala que el Proceso Técnico Operativo del PREP deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por 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 INE 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 Municipal que corresponda.

Asimismo, es relevante mencionar que dicho numeral establece que 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.

**XXXIV.** Que en términos del numeral 21 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del Proceso Técnico Operativo, así como sus actividades mínimas, son:

**I. Acopiador:**

- 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. 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. 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. Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso 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, en su caso CCV;

- d. Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso 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, en su caso CCV.

**XXXV.** Que por otra parte el numeral 22 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), establece que la ejecución del Proceso Técnico Operativo, en cada CATD o, en su caso CCV podrá haber adicionalmente, el rol de supervisor.

I. Las funciones de supervisor o adicionales del coordinador en caso de no existir supervisor son:

- a. Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- b. Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- c. Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;
- d. Apoya al coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
- e. Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- f. Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g. Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h. En ausencia del coordinador, lo suplirá en sus funciones.

**XXXVI.** Que de conformidad, con el numeral 25 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), los datos a publicar del Acta PREP serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.

**XXXVII.** Que de acuerdo al numeral 26 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), define para efecto de los datos a publicar, se entenderá por:

- I. **Actas esperadas:** será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por los Consejos Distritales Federales, por cada tipo de elección. Este conjunto de Actas PREP conforma el Catálogo de Actas esperadas;
- II. **Actas acopiadas:** Actas PREP que han sido recibidas en los CATD;
- III. **Actas digitalizadas:** Actas PREP cuya imagen ha sido capturada digitalmente, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de las mismas;



- IV. **Actas capturadas:** Actas PREP registradas en el sistema informático que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas, sean contabilizadas o no. Excluye las actas fuera de catálogo;
- V. **Actas contabilizadas:** Actas de las casillas aprobadas, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PREP, la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP no 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, no excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes y no caen en cualquiera de los supuestos siguientes: todos los campos en los cuales se asientan 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 y votos nulos son ilegibles, o todos ellos están vacíos;
- VI. **Actas verificadas:** Actas PREP que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los del Acta PREP o con los de su correspondiente imagen;
- VII. **Actas fuera de catálogo:** Actas PREP registradas en el sistema informático, que corresponden a casillas no aprobadas; es decir, algún dato relacionado con la identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía, no permite asociar el acta a una casilla aprobada;
- VIII. **Actas publicadas:** Actas PREP cuyos datos o imágenes pueden ser consultadas en el portal del PREP;
- IX. **Lista nominal:** total de ciudadanos con derecho a votar;
- X. **Lista nominal de actas contabilizadas:** total de ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas;
- XI. **Participación ciudadana:** ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas;
- XII. **Porcentaje de participación ciudadana:** porcentaje de ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas;
- XIII. **Total de votos asentado:** se refiere al total de votos asentado en el Acta PREP;
- XIV. **Total de votos calculado:** suma de los votos asentados en las Actas PREP para los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidaturas no registradas. No se refiere a la cantidad asentada en el AEC, sino al cálculo que el sistema informático hace de los mismos;
- XV. **Total de personas que votaron:** cantidad de personas que votaron, registrada en el AEC, incluyendo a los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que votaron.

**XXXVIII.** Que en términos del numeral 27 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), para la publicación de porcentajes, los decimales deberán ser expresados a cuatro posiciones. El decimal de la cuarta posición deberá truncarse y no redondearse.

**XXXIX.** Que con base en el numeral 28 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), los datos que se capturarán serán los siguientes:

- I. La hora y fecha de acopio del Acta PREP. Para el caso de elecciones en el ámbito federal deberá ser de acuerdo al Tiempo del Centro del país y para el caso de elecciones en el ámbito local deberá ser de acuerdo a la hora local. Ambos de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.
- II. Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:
  - a. Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía;
  - b. Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
  - c. 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;
  - d. Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
  - e. La imagen del Acta PREP;

**XL.** Que de acuerdo con el numeral 29 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), los datos a calcular en cada nivel de agregación, serán los siguientes:

- I. Total número 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 o Alcaldía, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

XLI. Que en el numeral 30, de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), se establecen los datos mínimos a publicar:

- 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 y de acuerdo a la estructura establecida por el INE, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el INE.

Asimismo, se determinan que los criterios 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, 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 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 Gobernador o Jefe de Gobierno, 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. Tratándose de elecciones de Diputados a las Legislaturas locales y Diputados 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.

Durante la Junta de aclaraciones, la empresa PoderNet S.A. de C.V. realiza a cabo la siguiente pregunta:

*Texto de la pregunta:*

*En las últimas modificaciones del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, Acuerdo INE/CG90/2018 el 14-02-18, en su numeral 15 se establecen como fases indispensables para el Proceso Técnico Operativo, lo que a la letra dice:*

*15. El Proceso Técnico Operativo del PREP deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el Instituto o por 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 INE 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 Municipal que corresponda.*

*Acorde a lo anterior **no es imperativo** que dichas fases sean llevadas a cabo en forma particular y específica bajo un esquema, orden y tecnología, siempre y cuando se cumpla con éstas.*



*Ahora bien, nuestro modelo de Proceso Técnico Operativo para la implementación del PREP, cumple cabalmente con los lineamientos establecidos dentro del Reglamento de Elecciones y sus anexos, e igualmente ha sido aprobado en todas y cada una de sus partes por el INE en los Procesos Electorales Ordinarios llevados a cabo exitosamente en los años:*

2016

- a) Aguascalientes
- b) Baja California
- c) Oaxaca

2018

- a) Aguascalientes
- b) Baja California Sur
- c) Michoacán
- d) Oaxaca

**Pregunta:**

*¿Es factible que a efecto de estar en posibilidad de competir, nos sea aceptado en esta licitación ofertar el PREP con un cambio de modelo de Proceso Técnico Operativo en los términos de nuestro esquema, metodología y tecnología, implementados con total éxito en los Estado antes mencionados, el cual ya les fue mostrado en nuestra presentación realizada ante Consejeros y miembros del Instituto el pasado 15 de enero de 2019 donde nos mencionaron que existe la posibilidad de cambio?*

**Respuesta**

*Es factible proponer la modificación del Proceso Técnico Operativo al pleno del Consejo General, quien en su caso lo aprobará o rechazará, en ese sentido se hacen las siguientes apreciaciones: en caso de que sea aprobado por el Consejo General, la empresa deberá acondicionar el espacio y hacer las adecuaciones necesarias de infraestructura, equipo de cómputo, mobiliario, instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones, ya que el Instituto no cuenta con ningún área que cubra estas necesidades; de lo contrario y de no ser aprobado por el Consejo General, la empresa deberá ajustarse al Proceso Técnico Operativo tal y como se encuentra en este momento.*

Como se menciona en el Antecedente número veintisiete, en fecha veintitrés de enero de dos mil diecinueve, el CAAyCByS emitió el fallo de la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019, para las empresas interesadas en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019, siendo ganadora la empresa PoderNet S.A. de C.V.

El día viernes quince de febrero de dos mil diecinueve fue desahogado el proceso jurídico interpuesto contra la Licitación Pública Nacional número LPN01/IEPCDGO/2019, para las empresas interesadas en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local Ordinario 2018-2019, en ese sentido, en fecha veintitrés del mes de febrero de dos mil diecinueve se recibe la solicitud formal por parte de la empresa antes mencionada para que el Proceso Técnico Operativo sea modificado y pueda ser puesto a consideración del Consejo General del IEPC.

Por su parte, en fecha veintiocho de febrero de dos mil diecinueve, los Asesores Técnicos del COTAPREP, a solicitud de la Presidenta de la Comisión Temporal del PREP, Licenciada Laura Fabiola Bringas Sánchez; emitieron una opinión técnica respecto de la solicitud emitida por la empresa PoderNet S.A. de C.V. de la que se desprende en la fracción V:

**Conclusión.**

*Con fundamento en lo establecido en el numeral 33 del Anexo 13 (Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares) del Reglamento de Elecciones del INE, en nuestra calidad de Asesores Técnicos del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, **consideramos viable la modificación al Proceso Técnico Operativo del PREP**, ya que este nuevo proyecto presenta un esquema funcional en el que se realizarán todas las fases que se contemplan en la normativa electoral donde se establecen los esquemas para la implementación y operación del PREP en los Organismos Públicos Locales Electorales.*

Atendiendo lo establecido en el numeral 33 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), en el que se establece que cualquier modificación a los documentos antes señalados deberá ser informada al INE y remitida dentro de los cinco días siguientes a su aprobación, como parte integral del presente Acuerdo, en cumplimiento a lo señalado por el Reglamento de Elecciones del INE y los Lineamientos del PREP contenidos en su Anexo 13, se encuentra en el Anexo 1 del presente Acuerdo, el Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2018-2019 del IEPC.

**Centros de Acopio y Transmisión de Datos y Centro de Captura y Verificación**

**XLII.** Que como lo establece el artículo 350, en sus numerales 1, 2 y 3 del Reglamento de Elecciones del INE, los CATD son los centros oficiales en los cuales se lleva a cabo el acopio de las AEC destinadas para el PREP. Constituyen las unidades básicas de la operación del PREP, en las cuales, además, se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme se establezca en el Proceso Técnico Operativo.

Los CCV son los centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos, los cuales se podrán ubicar preferentemente, en alguna sede del INE o de los OPL, según corresponda, o bien en cualquier otra sede. Los CCV se pueden instalar adicionalmente a los CATD pues, en su caso, fungen como apoyo en las labores de captura y verificación de datos. Para determinar su instalación se deberán tomar en consideración a las capacidades técnicas, materiales y humanas con que cuente el INE o los OPL, según corresponda.

El INE y los OPL, en el ámbito de su competencia, deberán determinar la ubicación de los CATD y, en su caso de los CCV, así como adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de las instalaciones.

**XLIII.** Que en los numerales 18, 19 y 20 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), se contempla que los CATD se deberán instalar preferentemente dentro de alguna sede distrital o municipal según corresponda, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.

Para la ubicación de los CATD, y en su caso de los CCV, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. El espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Municipales Electorales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de cualquiera de las fases del Proceso Técnico Operativo;
- II. El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como, con el mobiliario suficiente para la operación. De la misma manera, deberá acondicionarse de tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y
- III. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación de los CATD y, en su caso CCV, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo de las fases del Proceso Técnico Operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD, o en su caso CCV.

Adicionalmente, el espacio físico destinado al CATD deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con las Actas PREP.

La contratación del personal para la ejecución de los procedimientos del PREP, deberá apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad electoral administrativa correspondiente, mismos que deben considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos.

A fin de dar cumplimiento a lo señalado por el Reglamento de Elecciones, es importante establecer el número mínimo y máximo de CATD y CCV que se instalarán para el PREP del Proceso Electoral Local 2018-2019, de manera que se contribuya a brindar certeza en el programa, al hacer del conocimiento de los actores políticos y de la ciudadanía de manera general dicha información, así como la operación que se prevé realizar en dichos centros.



Al respecto, tomando en consideración que en anteriores Procesos Electorales Locales se han instalado CATD en los Consejos Municipales Electorales del IEPC, y derivado de que se ha observado que este esquema resulta viable y óptimo para el procesamiento de los resultados electorales preliminares, el IEPC tendrá treinta y nueve CATD, ubicados en las instalaciones de los Consejos Municipales Electorales del Estado de Durango, esto sin menoscabo de que alguno de ellos pudiera cambiar su domicilio, actualmente la distribución se encuentra de forma siguiente:

<b>CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS</b>	
<b>SEDE</b>	<b>DIRECCION</b>
Consejo Municipal de Canatlán	Calle Morelos No. 105 C.P. 34450, Canatlan, Dgo.
Consejo Municipal de Canelas	Calle Paseo Zaragoza s/n C.P. 34500, Canelas, Dgo.
Consejo Municipal de Coneto de Comonfort	Calle San Miguel Esquina Cap. Francisco de Ibarra, Coneto de Comonfort, Dgo.
Consejo Municipal de Cuencamé	Maclovio Sánchez No. 312 Colonia La Lomita entre Galeana y Carretera al Libramiento, Cuencamé, Dgo.
Consejo Municipal de Durango	Calle Hidalgo No. 360 Zona Centro entre Gómez Palacio y Rebote, Durango, Dgo.
Consejo Municipal de General Simón Bolívar	Calle Benito Juárez s/n Zona Centro, C.P.35950, Gral. Simon Bolivar, Dgo.
Consejo Municipal de Gómez Palacio	Calle Londres 258 Col. El Campestre, Gomez Palacio, Dgo.
Consejo Municipal de Guadalupe Victoria	Calle Morelos No. 406 norte Zona Centro, C.P.34700, Guadalupe Victoria, Dgo.
Consejo Municipal de Guanaceví	Calle Ocampo s/n Zona Centro, C.P. 35400, Guanacevi, Dgo.
Consejo Municipal de Hidalgo	Calle Francisco Villa s/n, C.P. 35300, Villa Hidalgo, Dgo.
Consejo Municipal de Indé	Calle Hidalgo s/n esquina Calle Vicente Guerrero, Indé, Dgo.
Consejo Municipal de Lerdo	Calle Zaragoza No. 929 norte, Colonia Héctor Mayagoitia C.P. 35157, Lerdo, Dgo.
Consejo Municipal de Mapimí	Avenida Segunda No. 4, C.P.35200, Mapimí, Dgo.
Consejo Municipal de Mezquital	Calle Juárez s/n Zona Centro, a una cuadra de la parroquia, C.P. 34973, Mezquital, Dgo.
Consejo Municipal de Nazas	Avenida Juárez No. 58 Zona Centro, C.P. 35700, Nazas, Dgo.
Consejo Municipal de Nombre de Dios	Calle Francisco Zarco No. 200 Zona Centro, C.P. 34840, Nombre de Dios, Dgo.
Consejo Municipal de Nuevo Ideal	Calle Blas Corral No. 305, Colonia Revolucionaria, Nuevo Ideal, Dgo.



Consejo Municipal de Ocampo	Constitución s/n Colonia Centro 35350, Ocampo, Dgo.
Consejo Municipal de El Oro	Calle Juárez No. 86 Colonia Centro C.P. 35690, Santa María del Oro, Dgo.
Consejo Municipal de Otáez	Calle Principal, domicilio conocido, Santa María de Otáez, Dgo.
Consejo Municipal de Pánuco de Coronado	Avenida Escuadron 201 esq. Lazaro Cárdenas Zona Centro C.P.34770, Francisco I. Madero Panuco de Coronado, Dgo.
Consejo Municipal de Peñón Blanco	Calle Guerrero s/n esquina Calle Mina Zona Centro, C.P 34740, Peñón Blanco, Dgo.
Consejo Municipal de Poanas	Calle Hidalgo s/n entre Priv. Negrete y Priv. Niños Héroes, Zona Centro, C.P. 34803, Villa Unión Poanas, Dgo.
Consejo Municipal de Pueblo Nuevo	Calle Juárez s/n Colonia Juárez atrás de la Presidencia Municipal. C.P. 34943, El Salto Pueblo Nuevo, Dgo.
Consejo Municipal de Rodeo	Avenida Durango s/n Col. Nueva Italia C.P.35760, Rodeo, Dgo.
Consejo Municipal de San Bernardo	Calle Juárez s/n esquina con Calle Aldama, C.P. 35490, San Bernardo, Dgo.
Consejo Municipal de San Dimas	Avenida Benito Juárez s/n entre Calle 16 de Septiembre y la Plaza Principal, Tayoltita San Dimas, Dgo.
Consejo Municipal de San Juan de Guadalupe	Avenida Bronce y Primavera s/n, Zona Centro, C.P. 35900, San Juan de Guadalupe, Dgo.
Consejo Municipal de San Juan del Río	Calle Hidalgo s/n, Zona Centro, C.P. 34480, San Juan del Río, Dgo.
Consejo Municipal de San Luis del Cordero	Calle Industria s/n entre Ave. Constitución y Ave. Comercio, (a un lado del DIF. Municipal) C.P. 35740, San Luis del Cordero, Dgo.
Consejo Municipal de San Pedro del Gallo	Calle Hidalgo s/n esq. con Brisas de Chapala, Colonia Zona Centro C.P. 35590, San Pedro del Gallo, Dgo.
Consejo Municipal de Santa Clara	Reforma No. 3 A , Zona Centro C.P. 35894, Santa Clara, Dgo.
Consejo Municipal de Santiago Papasquiaro	Calle Panteón s/n esquina con Calle La Paz, Colonia Los Nogales C.P. 34636, Santiago Papasquiaro, Dgo.
Consejo Municipal de Súchil	Calle Abasolo No. 206 entre Calle 16 de Septiembre y Allende, C.P. 34900, Súchil, Dgo.
Consejo Municipal de Tamazula	Calle Constitución esquina con Calle Independencia, Tamazula, Dgo.
Consejo Municipal de Tepehuanes	Calle Miguel Aguirre s/n Colonia Herrera, C.P 35601, Tepehuanes, Dgo.



Consejo Municipal de Tlahualilo	Calle Chihuahua No. 10, esquina J. Agustín Castro Colonia El Palomar, a un costado unidad deportiva, C.P. 35290, Tlahualilo, Dgo.
Consejo Municipal de Topia	Calle Jardín Victoria No. 1, Zona Centro, Topia, Dgo.
Consejo Municipal de Vicente Guerrero	Prol. Vicente Guerrero frente a Coppel, Col. Revolución C.P. 34890, Vicente Guerrero, Dgo.

En el caso del CCV, estará ubicado en Circuito Itrio No. 400, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Durango, Dgo., ubicado en las inmediaciones del IEPC.

**XLIV.** El Proceso Electoral Local 2018-2019 dio inicio el 01 de noviembre del presente año, en este se llevará a cabo la renovación de los 39 Ayuntamientos del Estado de Durango y la jornada electoral tendrá lugar el domingo 02 de junio de 2019.

La emisión del presente Acuerdo, tiene la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la actividad 14.4 del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2018-2019, aprobado por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo INE/CG1176/2018.

**XLV.** Que de acuerdo a lo que ha quedado establecido en los Considerandos anteriores, parte de las actividades a realizar durante la etapa de preparación del Proceso Electoral Local 2018-2019, para elegir a los integrantes de los 39 Ayuntamientos en esta entidad, el IEPC tiene la obligación de determinar el Proceso Técnico Operativo del sistema informático del PREP.

**XLVI.** Considerando la importancia que reviste el PREP para el Proceso Electoral Local 2018-2019, y teniendo en cuenta que el objetivo del Programa es informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General y al personal del IEPC, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía, resulta fundamental establecer y detallar las fases que integran el Proceso Técnico Operativo con el que operará el Programa, así se contribuye al fortalecimiento de la confianza en los resultados electorales preliminares que surgen con motivo de la implementación y operación del PREP.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, base V, apartado B, inciso a), numeral 5 y apartado C, numeral 8, y 116, fracción IV, inciso c), numeral 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1, inciso k); 219, numeral 1, y 305, numerales 2 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 75, numeral 1, fracción XIII; 86, numeral 1 y 2; 88, numeral 1, fracciones XXV y XXXIII; 99, numeral 1, fracción I; 104, numerales 1 y 2; 164,



numerales 1, 2 y 5; 249, numeral 1; 251, numeral 1; 254 y 261 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1, numerales 1 y 2; 336, numeral 1; 338, numeral 2, inciso b); 339, numeral 1, en los incisos c) y d); 346, numeral 1; 348; 350, en sus numerales 1, 2 y 3, y 351, numeral 3 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 5, numeral 1, fracción II y numeral 3; 23, numeral 1, 2 y 3 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; los numerales 1, fracciones I y VIII; 15; 18; 19; 20; 21; 22; 25; 26; 27; 28; 29; 30 y 33 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la modificación al Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2018-2019 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mismo que forma parte integral del presente y se adjunta como Anexo 1.

**SEGUNDO.** Se determina que la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2018-2019, se llevará a cabo conforme al Proceso Técnico Operativo, aprobado por este Consejo General.

**TERCERO.** Se determina que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango tendrá treinta y nueve Centros de Acopio y Transmisión de Datos y un Centro de Captura y Verificación, ubicados en las sedes que se señalan en el Considerando número XLIII.

**CUARTO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, en el ámbito de su respectiva competencia solicite a la Dirección de Organización Electoral, que colabore con la Unidad Técnica de Cómputo, instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, con la finalidad de que se les faciliten los materiales de capacitación necesarios para desarrollar los simulacros programados para ejecutar y afinar las fases del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2018-2019.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, en el ámbito de su respectiva competencia solicite a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que dentro de la capacitación que recibirán los Capacitadores Asistentes Electorales se incluyan los temas del Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Electoral Local 2018-2019 en los que se vean involucrados.

**SEXTO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, en el ámbito de su respectiva competencia solicite a la Dirección de Organización Electoral, que de conformidad con lo establecido en el punto de acuerdo CUARTO del Acuerdo IEPC/CG142/2018, se realicen los cambios conducentes en el diseño del Acta de Escrutinio y Cómputo, para contribuir al buen desarrollo del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

**SEPTIMO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, en el ámbito de su respectiva competencia solicite a la Dirección de Organización Electoral, que por su conducto notifique el presente Acuerdo y su Anexo 1 a cada uno de los 39 Consejos Municipales Electorales.

**OCTAVO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que notifique el presente Acuerdo y su Anexo 1 a los Asesores Técnicos integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

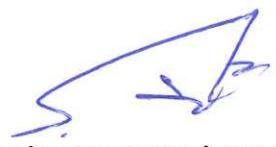
**NOVENO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que notifique el presente Acuerdo y su Anexo 1, al Instituto Nacional Electoral por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales.

**DECIMO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**DECIMO PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo 1 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en redes sociales oficiales y en el portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango.

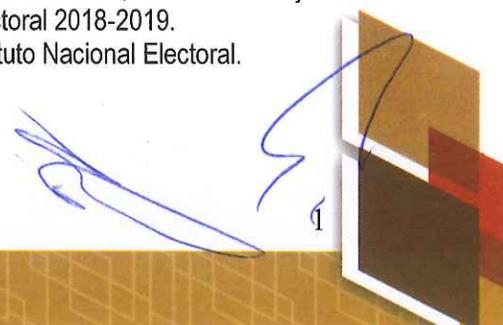
El presente Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria número quince de fecha dos de abril de dos mil diecinueve del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por votación unánime de los Consejeros Electorales Lic. Mirza Mayela Ramírez Ramírez, Lic. Laura Fabiola Bringas Sánchez, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, Mtra. Norma Beatriz Pulido Corral, Lic. José Omar Ortega Soria, Lic. David Alonso Arámbula Quiñones y el Consejero Presidente Lic. Juan Enrique Kato Rodríguez, ante el Secretario, Lic. Raúl Rosas Velázquez, que da fe. -----

  
LIC. JUAN ENRIQUE KATO RODRIGUEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE

  
LIC. RAÚL ROSAS VELÁZQUEZ  
SECRETARIO

## PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2018-2019 EN EL ESTADO DE DURANGO

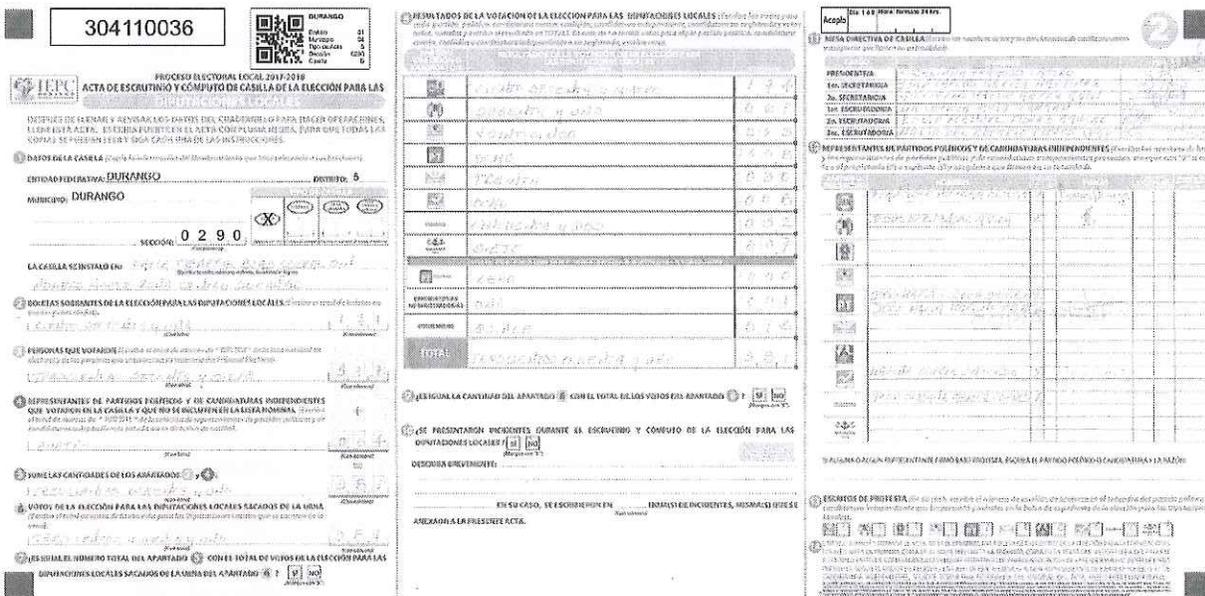
1. El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local 2018-2019.
2. Este documento tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2018-2019, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.
3. Para los efectos del presente, se entiende por:
  - a) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de presidencias municipales destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de presidencias municipales.
  - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - c) **ARE:** área de Responsabilidad Electoral. Lugar en que los CAE desarrollan actividades de capacitación y asistencia electoral y que está integrada por un conjunto de casillas que se ubican en una o varias secciones electorales.
  - d) **CAE:** Capacitador-Asistente Electoral.
  - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
  - g) **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
  - h) **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
  - i) **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.
  - j) **IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
  - k) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
  - l) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
  - m) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
  - n) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura, con los dispositivos móviles que para tal efecto proporcione el INE.
  - o) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán los SE y los CAE durante el Proceso Electoral Local 2018-2019; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2018-2019.
  - p) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.



- q) **Simulacro:** Evento previo al día de la Jornada Electoral, en que se reproduce el proceso técnico operativo de manera integral, para evaluar el óptimo funcionamiento del sistema informático y los procedimientos.
- r) **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 los Actas PREP y las imágenes de las mismas.
- s) **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.

**DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTAS PREP**

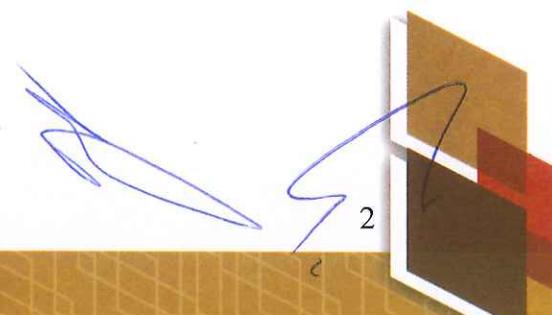
4. Dada la problemática que representa la identificación incorrecta de las AEC, debido a que no siempre se cuenta con una copia legible de la misma, o en ocasiones los funcionarios de casilla no llenan el área de identificación de la casilla correctamente, es de suma importancia que dicho documento cuente con medidas que permitan su fácil identificación.



The image shows a sample of an 'ACTA DE ESCRUTINIO Y CÚMULO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES' form. The form is divided into several sections:

- Top Left:** Identification number '304110036' and a QR code.
- Top Center:** 'PROCESO ELECTORAL LOCAL 2016-2018 ACTA DE ESCRUTINIO Y CÚMULO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES'.
- Top Right:** 'DURANGO' logo and QR code.
- Left Column:** A series of numbered instructions for the election process, such as '1. DATOS DE LA CASILLA', '2. BOLETAS SOBREVOLANTES DE LA ELECCIÓN PARA LAS DIPUTACIONES LOCALES', etc.
- Center Table:** A table with columns for 'CANDIDATO', 'PARTIDO', 'VOTOS', and 'TOTAL'. It lists candidates like 'GARCÍA GONZÁLEZ, JUAN CARLOS' and 'GARCÍA GONZÁLEZ, JUAN CARLOS' with their respective party and vote counts.
- Right Column:** A section for 'REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES' with a grid for recording names and votes.
- Bottom:** A section for 'DESIGNA A LA PRESIDENTA DE LA CASILLA' and a signature line.

5. Dado lo anterior, es requerido que, desde el momento mismo de la impresión de las AEC se incluyan los datos de identificación de la casilla a la cual corresponde, por lo que se necesita que el impresor incluya en el AEC la información de identificación de la misma, Número de Folio, código QR asociado a la información de identificación de la casilla y recuadro de la hora de acopio, partiendo del modelo oficial aprobado por el INE.





presente en la casilla, solicitará el Acta PREP al presidente de la Mesa Directiva de Casilla, y haciendo uso del PREP casilla, obtendrá una imagen que será transmitida al CCV por los medios que el IEPC disponga para el caso, la información contenida en la imagen será identificada y procesada con la ayuda de los Capturistas/Verificadores. Las actividades señaladas se realizarán sin obstaculizar las actividades del cierre de la casilla.

- b) **Acopio.** consistirá en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General del IEPC que para tal efecto se emita.
  - c) **Digitalización.** Esta fase consistirá en lo identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y su correspondiente digitalización. Las imágenes de las actas digitalizadas por este proceso, así como las imágenes de las actas obtenidas a través del PREP Casilla, éstas serán procesadas en el CCV.
  - d) **Captura y Verificación de datos.** En esta fase se registrarán y corroborarán todos los datos asentados y capturados de 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 2 de junio de 2019. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del IEPC y, en su caso, de los difusores oficiales.
  - f) **Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso en los CATD, en esta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega al presidente del Consejo Municipal que corresponda.
7. La **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla** es realizada por el CAE desde la casilla en la medida de lo posible, las fases de **Acopio, Digitalización y Empaquetado de actas** se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV, se llevarán a cabo las actividades de **Captura y Verificación de datos y Publicación de los resultados** de las Actas PREP.
8. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la Unidad Técnica de Cómputo del IEPC, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar al Secretario Ejecutivo, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del IEPC.

#### **De la Toma Fotográfica del Acta PREP en la Casilla**

9. La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se privilegiará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla.

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a) Se encuentre presente un CAE con un dispositivo móvil para tomar la captura, en una de las casillas que tiene asignadas.



- b) Se haya cerrado lo votación.
  - c) Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Local 2018-2019.
  - d) El CAE tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en el Sobre-PREP correspondiente.
10. El CAE 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) Municipio,
  - e) Sección,
  - f) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

Si se cumplen las condiciones anteriores, el CAE deberá hacer uso de PREP Casilla.

11. El CAE Identificará el-código QR, preimpreso con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a digitalizarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.
12. En caso de que los datos de identificación del Acto PREP no sean legibles o contengan inconsistencias evidentes, el CAE deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla e ingresarlos de forma manual en la aplicación móvil del mecanismo PREP Casilla. El CAE también deberá revisar si los datos de identificación asentados en el AEC corresponden a las casillas que le fueron asignadas dentro de su ARE, para determinar si existen inconsistencias o falta de claridad en los datos asentados. La aplicación móvil deberá permitirle al CAE capturar de manera ágil y ordenará la información correspondiente a la identificación del AEC, procurando reducir la probabilidad de errores de captura.
13. El CAE 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.
14. El CAE revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código QR. Si los datos son coincidentes, el CAE registrará el Acta PREP en PREP Casilla.
15. En el caso de que los datos obtenidos del escaneo del Código QR no sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP, se procederá a la introducción manual de dichos datos de identificación en la aplicación PREP Casilla.
16. El CAE realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.

17. El CAE confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
18. Concluidos los pasos anteriores, el CAE realizará el envío de la imagen a través de la aplicación móvil del mecanismo PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CCV.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP en el momento de lo toma, el CAE podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de las siguientes casillas, dado que la aplicación del PREP Casilla realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.

19. Para los casos en los que el CAE 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 Municipal correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se entregará en el CATD correspondiente y se procesará conforme a las demás fases del presente Proceso Técnico Operativo.

#### **Del Acopio**

20. En los CATD se llevarán a cabo las fases de Acopio, Digitalización y Empaquetado de las Actas PREP.
21. Para efectos de la obtención de las Actas PREP, en los CATD se atenderá a lo descrito en el Anexo 14 del Reglamento de Elecciones en el cual establece en su numeral 8:

#### **A la Conclusión de la Jornada electoral**

8. Se recibirán en el orden en que sean entregados por las personas facultadas para ello, previendo primeramente la recepción del sobre PREP.

Esto implica que, sin mediar procedimiento alguno, tan pronto arriben los paquetes electorales a los CATD se atenderá en primera instancia a desprender el Sobre-PREP anexo a los mismos para su inmediata entrega al Acopiador.

22. Con el propósito de asegurar la agilidad en la publicación de la información del PREP, se instruirá a los Consejos Municipales en los cuales se instale un CATD, para que tan pronto arriben los paquetes electorales y conforme se reciba cada uno de ellos en la mesa de Acopio correspondiente, se desprenda de inmediato el Sobre-PREP adherido al paquete electoral y se entregue su contenido al Acopiador del PREP dentro del CATD.
23. Esta fase iniciará cuando el Acopiador del PREP, reciba las Actas PREP.



24. El Acopiador verificará que los datos del Acta PREP sean legibles, tanto para los datos de identificación como para los votos registrados en la misma. Los datos de identificación a verificar son:
  - a. Entidad federativa.
  - b. Distrito electoral,
  - c. Municipio,
  - d. Sección,
  - e. Tipo de casilla (identificador y número de casilla).
  
25. Acto seguido el Acopiador registrará la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, para lo cual se deberá de utilizar el formato de 24 horas.

Así mismo, en caso de que la imagen de la Acta PREP se obtenga desde la casilla por medio de la aplicación PREP casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de la captura fotográfica del Acta PREP, acorde al uso horario del estado. Esto conforme a lo establecido en el numeral 15, fracción 1, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.
  
26. 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, el Acopiador del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Municipal 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.
  
27. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en el punto anterior, el Acopiador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente al Presidente del Consejo Municipal, o a la persona que él designe para este propósito, para que le sean facilitadas las actas que se hallen bajo estos supuestos. En cuanto le sean proporcionados las Actas por parte del Consejo Municipal, se colocará a 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 Municipal.
  
28. El Acopiador colocará las Actas PREP dentro del contenedor de entrada del Digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas y se realizará su Digitalización.
  
29. Una vez que hayan sido Digitalizadas las Actas PREP, el Acopiador procederá a su registro en una Bitácora de Acopio, en la cual anotara la fecha y hora de acopio, esta Bitácora de Acopio permitirá dar un oportuno seguimiento a las Actas PREP Acopiadas y Digitalizadas.
  
30. Una vez registradas en la Bitácora de Acopio, el Acopiador colocará una marca en la parte posterior del Acta para indicar que ya fue registrada en la Bitácora de Acopio.



31. Tan pronto el Presidente del Consejo Municipal notifique al Acopiador del PREP la finalización del arribo de los paquetes electorales esperados, o previo a llegar a la hora fijada por el Consejo General del IEPC para cierre del PREP, el Acopiador revisará en su Bitácora de Acopio si aún existen actas pendientes de Recibir, en caso afirmativo, revisará con el Presidente del Consejo Municipal si cuenta con alguna de dichas Actas para que le sean facilitadas para su digitalización.
32. De los Actas PREP no recibidas en el CATD, el Acopiador procederá a la elaboración de un formato de inconsistencia por cada Acta PREP no recibida, la cual será sellada por el Presidente del Consejo Municipal y firmada tanto por el Presidente del Consejo Municipal como por el Acopiador del PREP.
33. Los formatos de Inconsistencia serán proporcionados al Digitalizador para su transmisión al CCV.
34. Para las actas que no hayan sido recibidas en el CATD y que tampoco hayan sido recibidas en el sobre del Presidente del Consejo Municipal Electoral, acorde a lo requerido en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones, se deberá tipificar como una Inconsistencia Sin Acta, y se deberá indicar el motivo de dicha inconsistencia, acorde lo establece el Anexo 18.5 los motivos de Inconsistencia son:
  - a) Sin Acta Por Paquete No Entregado
  - b) Sin Acta Por Casilla No Instalada
  - c) Sin Acta Por Paquete Entregado Sin Sobre

#### **De la Digitalización**

35. El Digitalizador tomará del contenedor 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.
36. El Digitalizador revisará la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada. En caso de requerirse, podrá digitalizarla nuevamente.
37. En caso de que el Acta digitalizada sea proporcionada por el Presidente del Consejo Municipal tendrá una etiqueta adherida o la misma, por lo que el Digitalizador procederá a identificar su procedencia en el Sistema.
38. Una vez digitalizada el Acta, el Digitalizador colocará una marca en la parte posterior del Acta para indicar que ya fue digitalizada.
39. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en el contenedor de salida para su posterior registro en la Bitácora de Acopio y su empaquetado.
40. Al finalizar el arribo de los paquetes electorales, el Digitalizador procederá a digitalizar los formatos de Inconsistencia correspondientes a las Actas PREP no recibidas en el CATD.



41. Una vez Digitalizados los formatos de Inconsistencia, en cuanto reciba la autorización del CCV, el Digitalizador procederá a digitalizar la Bitácora de Acopio firmada y sellada por el Presidente del Consejo Municipal o la persona que él designe para tal efecto y firmada por el Acopiador del PREP.

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

42. 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
  - c. Verificación/Validación de las Actas PREP
- a) Verificación/Foliación de las imágenes de las actas PREP**
43. Tan pronto un Acta PREP es recibida desde los CATD, o desde el mecanismo PREP Casilla, la primera área donde se procesará, será el área de Verificación/Foliación.
44. En el área de Verificación/Foliación de las Imágenes, el Verificador/Foliador deberá verificar el documento que recibe en su pantalla y determinará si es un Acta PREP, una Inconsistencia o una Bitácora, en caso de ser una Inconsistencia, o una Bitácora, el área de Verificación/Foliación las enviará para su proceso al área de c) Verificación/Validación.
45. 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) Distrito,
  - c) Municipio,
  - d) Número de Sección,
  - e) Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua o Especial),
  - f) Número de Casilla (para el caso de Contiguas, Extraordinarias, Extraordinarias Contiguas o Especiales),
  - g) Localidad (en su caso),
  - h) Domicilio,
  - i) Funcionarios de Casilla.
46. De existir alguna discrepancia en el Acta PREP que impida su correcta identificación, el Verificador/Foliador la enviara al área de c) Verificación/Validación para su debido procesamiento.
47. En caso de que el Verificador de Folios detecte que un Acta de Escrutinio y Cómputo ha sido mal digitalizada, la reportará a su Coordinador para que se solicite nuevamente al CATD que la envíe



48. Si el Acta PREP ha sido correctamente verificada, será enviada al área de b) Captura/Verificación al primer Capturista/Verificador disponible.

**b) Captura/Verificación de las actas PREP**

49. De acuerdo a lo establecido en el numeral 28 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, en el área de Captura/Verificación, 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.
- h) Total de votos.

50. En este procedimiento, 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 sea consistente con lo mostrado en la imagen del Acta PREP.

51. Concluida la primera Captura/Verificación, El Sistema de manera automática, asignará la Imagen de la misma Acta PREP a un segundo Capturista/Verificador que volverá a capturar y verificar los datos asentados en el Acta PREP, el Sistema hará una validación comparando que los datos capturados por los dos Capturistas/Verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.

52. En caso de que los datos capturados y verificados por los dos Capturistas/Verificadores anteriores no coincidan, el Sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por el tercer Capturista/Verificador con los datos registrados por el anterior Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.

53. En caso de que los datos capturados y verificados por los dos Capturistas/Verificadores anteriores no coincidan, el Sistema de manera automática enviará la imagen a un cuarto Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por el cuarto Capturista/Verificador con los datos registrados por el anterior Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.

54. 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 c) Verificación/Validación para su resolución.
55. 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.

#### **Verificación/Validación de las actas PREP**

56. 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 Reglamento de Elecciones, Anexo 13. Numeral 31, descritos en este documento, en el Apartado Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto al Acta PREP.
57. En el área de Verificación/Validación se capturarán y verificarán las Actas que han sido recibidas de las áreas de a) Verificación/Foliación y b) Captura/Verificación.
58. 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.
59. 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 18.5 como sigue:
  - a) **Sin Acta por paquete no entregado:** El paquete electoral no arribó al Consejo Municipal.
  - b) **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Municipio.
  - c) **Sin Acta por paquete entregado sin sobre:** El paquete electoral arribó al Consejo Municipal, más llegó sin sobres adheridos al mismo.
60. 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 del Verificador/Validador y será revisada y autorizada por su respectivo Coordinador.
61. Se procederá a marcar como Inconsistencia a las actas en las que la suma de los votos capturados 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 este proceso se marcará la casilla como Excede Lista Nominal.



62. En igual forma 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**

63. El inicio y cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares se realizará con base en lo siguiente:

La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Centro) del 2 de junio de 2019, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.

El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (Tiempo del Centro) del lunes 3 de junio de 2019. La publicación del PREP podrá cerrar antes del plazo señalado en las fracciones anteriores, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

64. 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.
65. 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.
66. 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.
67. Los datos a publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.



68. De acuerdo a lo establecido en el numeral 29 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, 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 otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
- VIII. Agregados o 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 Ayuntamientos, a nivel municipio y entidad.

69. De acuerdo con lo establecido en el numeral 30 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, 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 asentados, 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. Los bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV 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 o 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 proceso técnico, debido a que los criterios definidos permiten registrar una cantidad de votos en el Sistema. Tampoco se deben tomar en cuenta los 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 numeral 69.

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.

Para el caso de elecciones de Ayuntamientos, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio, sección y acta.

### **Del Empaquetado de Actas**

70. Una vez concluidas las fases de Acopio y Digitalización en los CATDs, posterior al llenado y digitalizado de las Inconsistencias Sin Acta, 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) Ordenar los Actas PREP, esto consistirá en relacionar la totalidad de las Actas PREP recibidas en el CATDs, esto se realizará siguiendo el orden mostrado en la Bitácora de Acopio, es decir por:
    - i. Número de Sección.
    - ii. Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua y Especial)
    - iii. Número de Casilla (excepto para las Básicas).
  - c) Revisar en presencia del Presidente del Consejo Municipal, o de la persona que él designe para tal efecto, que la cantidad de Actos 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 el Presidente del Consejo Municipal o la persona que él designe para tal efecto y firmada también por el Coordinador del PREP.



- e) Entregar la copia de la Bitácora de Acopio junto con la totalidad de Actas PREP recibidas al Presidente del Consejo Municipal, o la persona que él designe para tal efecto, para su resguardo por el Consejo Municipal.
- f) Digitalizar, por el digitalizador el original de la Bitácora de Acopio para su transmisión al CCV y se introducirá en un sobre junto a los formatos de Inconsistencia utilizados, se cerrará y quedará en poder del Coordinador del PREP para su custodia y posterior envío al CCV.

### **Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto al Acta PREP**

71. 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. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral local, 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 los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas no contabilizadas. Se capturará como Excede Lista Nominal.
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una candidatura común, 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.
- IV. La cantidad de votos para un partido, 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 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 coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registrados 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, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General.

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, el coordinador del CATD podrá 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 la establecido en presente Proceso Técnico Operativo.

72. El porcentaje a publicar de las 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.
73. El manejo de las Inconsistencias presentadas 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, el Acopiador del CATD solicitará al Consejo Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
    - ii. El Consejo Municipal, podrá en calidad de préstamo, entregar al Acopiador del CATD el AEC o una copia de la misma.
    - iii. Si el Consejo Municipal 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 Municipal.
    - iv. El Acopiador del CATD deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Municipal, que contenga los datos de identificación



- b) Para los casos en que no se entregara el Acta PREP al CATD y el Consejo Municipal tampoco cuente con una copia de la misma, se procederá a llenar el correspondiente formato de Inconsistencia el cual será firmado y sellado por el Presidente del Consejo Municipal o la persona que designe para tal efecto, igualmente deberá ser firmado por el Acopiador 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 Municipal.
  - ii. **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Municipio.
  - iii. **Sin Acta por paquete entregado sin sobre:** El paquete electoral arribó al Consejo Municipal, más llegó sin sobres adheridos al mismo.

#### **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 Reglamento de Elecciones, sus Anexos 13 y 18 Formatos 18.5 y 18.10 emitidos por el Instituto Nacional Electoral, y las disposiciones que para ello acuerde el Consejo General del IEPC.

#### **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) 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) 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. **Verificador/Foliador:**
    - a) Verifica que los datos de identificación de las Actas PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.



**IV. Capturista/Verificador de Datos:**

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

**V. Verificador/Validador:**

- b) 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.

**VI. Coordinador del PREP:**

- 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 lo ejecución de los Simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- e) Toma decisiones en el ámbito de operación del CATD o el CCV.

**Casos de Contingencia Mayor**

76. En caso de que, durante la jornada electoral se suscite un evento que implique la evacuación del personal y cierre del CATD, el Supervisor General del CCV lo reportará de inmediato al IEPC, para que se realice la coordinación correspondiente a efecto de que las actas que falten por arribar al CATD en cuestión, sean trasladadas por personal del IEPC, al CATD más cercano y desde este segundo CATD sean procesadas de acuerdo al Proceso Técnico Operativo.

En caso de que se extinga la amenaza en el CATD evacuado, previa autorización del IEPC, se localizará al personal de dicho CATD para que se reintegre a sus actividades.