

# Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Federal 2023 – 2024

1. El presente proceso técnico operativo es de observancia general y obligatorio para el Instituto Nacional Electoral, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Federal (PEF) 2023 - 2024.
2. El presente proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el PEF 2023 - 2024, 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 destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
  - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - c) **Bolsa-PREP:** Bolsa diseñada especialmente para el Proceso Electoral Federal en la que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
  - d) **CAE:** Persona Capacitadora Asistente Electoral.
  - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
  - g) **Centro de Verificación:** Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP, una vez que hayan sido procesadas en la tercera captura sin tener dos coincidencias totales en los datos registrados; el procesamiento de las actas clasificadas con estatus de “ilegible” por el personal asignado en el rol de persona capturista/verificadora; y las que, en Cotejo, se determine que los datos publicados no coincidan con los datos asentados en el Acta PREP.
  - h) **Código de barras:** Imagen bidimensional de un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor, color y espaciado que en su conjunto contienen la información de tipo de elección (federal o estatal), año de elección y tipo de acta.
  - i) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos (Entidad, Distrito, Sección, Casilla y Tipo de Acta).

- j) **Cotejo:** Fase que permite corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP, a través del registro del resultado de esta actividad en el sistema informático.
- k) **Coordinación de Operación:** Área responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el desarrollo de la implementación y operación del PREP para el PEF 2023 – 2024.
- l) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
- m) **DSA:** Dispositivo de Sellado Automático. Este imprime de forma automática fecha y hora, el cual es utilizado en la fase de acopio. Se encuentra configurado con la hora del Tiempo del Centro de la República Mexicana.
- n) **FMDC:** Funcionariado de Mesa Directiva de Casilla.
- o) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permite identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash. Ejemplo de función hash es sha256.
- p) **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- q) **Lineamientos del PREP:** Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto, relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- r) **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas. Es un software que permite revisar las imágenes de las actas digitalizadas para obtener y registrar, de forma automática o manual, la información contenida en el código QR relativa a la identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio. Asimismo, envía al CRID tanto la imagen como la información de identificación del acta y su hash.
- s) **PEF:** Proceso Electoral Federal 2023-2024.
- t) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del PEF 2023 - 2024.
- u) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permite realizar la toma fotográfica del Acta PREP desde la casilla y enviar la imagen al CRID para su captura.
- v) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integra las diversas actividades que desarrollan las y los Supervisores Electorales, así como las y los CAE durante el PEF 2023 - 2024, durante los meses de febrero a junio de 2024; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023 - 2024.
- w) **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- x) **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utiliza para el acopio y digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de estas.

- y) **TCA:** Terminal de Captura de Actas. Es un software a través del cual se capturan y verifican los datos asentados en la Actas PREP.
4. De conformidad con lo previsto en el artículo 339, párrafo 1, inciso d), del RE, en relación con el numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los cuales de manera enunciativa pero no limitativa establecen las fases del proceso técnico operativo del PREP, se señalan las fases definidas por este Instituto para su ejecución en el PEF 2023-2024:
- a) **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla.** Una vez concluido el llenado del AEC y con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2023 - 2024, la persona CAE solicita el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, pega el código QR correspondiente en el recuadro destinado para este fin, y, haciendo uso de "PREP Casilla", realiza la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de esta.
  - b) **Acopio.** Consiste en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación debe apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
  - c) **Digitalización.** Esta fase consiste en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, la asociación de un código QR. En caso de no tenerlo, se coloca el correspondiente. Posteriormente se lleva a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo destinado para esta actividad. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, podrán ser procesadas en el MCAD.
  - d) **Captura y verificación de datos.** En esta fase se registran y corroboran 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 2024. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del Instituto y, en su caso, de los difusores oficiales. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación, es decir, concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 3 de junio de 2024. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del lunes 3 de junio de 2024, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas o se hayan agotado los recursos de recuperación de estas.
  - f) **Cotejo de actas.** Tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El personal

asignado al cotejo compara los datos y la imagen publicados en el portal del PREP, o en su caso, con el Acta PREP física que posee el CATD y los datos que hayan sido publicados, en caso de identificar un error en la captura, se podrá realizar el procedimiento para asentar los datos correctos posteriormente.

- g) Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso, en esta se archivan las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Distrital que corresponda.

Salvo las fases “Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla” y “Publicación de resultados”, todas las demás fases descritas en el presente se realizarán en los CATD. Por otra parte, en los CCV o en los Centros de Verificación, se podrán llevar a cabo actividades de revisión de imágenes de AEC digitalizadas a través de PREP Casilla, captura, verificación y cotejo de las Actas PREP.

5. Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la persona Titular de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a las y los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

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

6. 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)** La o el CAE se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
- b)** Haya cerrado la votación.
- c)** Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del PEF 2023 - 2024.
- d)** Que, en su caso, la o el CAE haya realizado el procedimiento para el Conteo Rápido, cuando la casilla forme parte de la muestra.
- e)** La o el CAE tenga acceso al Acta PREP, que no haya sido guardada en la Bolsa-PREP correspondiente.

7. La o 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;
- b) Entidad federativa;
- c) Distrito electoral;
- d) Sección;
- e) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

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

8. La o el CAE revisará los datos de identificación del Acta PREP y seleccionará el código QR con los datos correspondientes a la casilla y al tipo de elección. Posteriormente, procederá a pegarlo en el recuadro superior izquierdo destinado para ello.
9. La o 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. La o el CAE podrá apoyarse de los materiales auxiliares que el Instituto defina para esta actividad.
10. La o el CAE por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.
11. La o 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, registrará el Acta en PREP Casilla.
12. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean coincidentes con el código QR, se deberá pegar el código correcto, encima del código incorrecto; en caso de no tener código QR, la información de identificación del Acta PREP será registrada manualmente por la o el CAE en PREP Casilla.
13. La o el CAE realizará el escaneo del código de barras impreso en el Acta PREP para validar que el tipo de acta coincida con el especificado en el código QR pegado previamente.
14. En caso de que los datos del código de barras impreso en el Acta PREP no coincidan con los datos capturados del código QR, la aplicación PREP Casilla

presentará un mensaje a la o el CAE indicando que los datos no son coincidentes, para su validación la o el CAE deberá verificar que el código QR es correcto para su procesamiento.

15. La o el CAE realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible, que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos sobrepuestos al Acta PREP.
16. La o 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.
17. Concluidos los pasos anteriores, la o el CAE realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CRID, si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, podrá ponerse disponible para la captura, de lo contrario se asignará a un MCAD para su revisión. Si derivado de esa revisión resultara que la imagen no es legible, se estará en espera de que el Acta PREP, se acopie en el CATD.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, la o el CAE podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla, dado que la aplicación 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.

18. Para los casos en los que la o 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 Distrital correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del proceso técnico operativo.

## **Del Acopio**

19. Esta fase iniciará cuando la o el acopiador reciba la Bolsa-PREP y la abra para obtener el Acta PREP.
20. La o el acopiador verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. En caso de detectar que alguno sea ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP.

21. En caso de que la o el acopiador detecte que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR, en caso de que lo tenga, no son coincidentes lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa-PREP e informará a la o el Coordinador del CATD para realizar el procedimiento de colocar el código QR o realizar el registro manual de los datos correctos.
22. La o el acopiador utilizará el DSA para imprimir la fecha y hora de acopio en el Acta PREP y se colocará dentro de la bandeja de entrada del digitalizador en el mismo orden en que se recibió, para su procesamiento correspondiente.

## **De la Digitalización**

23. La o el digitalizador tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP y deberá verificar que cuente con el código QR pegado.
24. Cuando el Acta PREP no contenga un código QR, se deberá colocar la etiqueta con el código QR correspondiente en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no sean coincidentes, previa revisión y aviso al Coordinador o Coordinadora del CATD, la o el digitalizador deberá pegar el código QR correcto encima del incorrecto, siempre y cuando la inconsistencia lo amerite y no sea un supuesto de identificación forzada.
25. La o el digitalizador, a través del dispositivo proporcionado por el Instituto, podrá realizar una consulta al sistema PREP, con los datos de identificación del Acta, para validar el estatus en que se encuentra el Acta PREP. En caso de que el Acta PREP ya se haya capturado, el acta se colocará en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado. En caso de que el Acta PREP aún no se haya procesado a través de PREP Casilla, la o el digitalizador realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, a través del equipo destinado para esta actividad, para continuar con el siguiente paso del presente proceso técnico operativo.
26. Una vez obtenida la imagen del Acta PREP, la o el digitalizador podrá revisar en el MCAD la calidad de la imagen para su envío al CRID. En caso de requerirse, podrá solicitar que se realice la captura digital nuevamente.
27. Cuando el MCAD no realice una lectura correcta del código QR y/o de la impresión del DSA, se ingresará la información de identificación del Acta PREP, así como la fecha y hora de acopio de manera manual en el MCAD. Las imágenes recibidas por "PREP Casilla" no tendrán la impresión del DSA,

para estos casos la fecha y hora de acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla.

28. A partir de la versión digital del Acta PREP, se generará de manera única y automática el hash y se transmitirá el Acta PREP al CRID para iniciar el proceso de captura de datos.
29. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.

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

30. La imagen del Acta PREP podrá ser procesada a través de la captura automática y registrará los datos detectados correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representaciones de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditadas ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna. En este caso, la captura automática será considerada como primera captura del Acta PREP.
31. Cada imagen del Acta PREP recibida en el CRID, proveniente de MCAD o PREP Casilla, se enviará a una TCA disponible, conforme a la solicitud de las y los capturistas/verificadores.
32. En las TCA, la persona capturista/verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representaciones de partidos políticos y de candidaturas independientes acreditadas ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.
33. Concluida la primera captura del Acta PREP, de manera automática el sistema asignará a una persona capturista/verificadora la imagen de la misma Acta PREP para realizar la segunda captura de los datos asentados en esta. El sistema hará una verificación comparando que los datos registrados en la primera captura coincidan con los de la segunda. Si todos los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.
34. En caso de que los datos registrados previamente no coincidan, el sistema enviará la imagen de manera automática a otra persona capturista/verificadora, para registrar nuevamente los datos que presentaron inconsistencias. El sistema comparará los datos registrados en la tercera captura, con los datos registrados en las capturas anteriores, sí coinciden en



su totalidad con alguna de éstas, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.

35. Si algún dato registrado en la tercera captura es diferente a las anteriores, la imagen del Acta PREP será asignada al Centro de Verificación para su resolución.
36. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se enviarán automáticamente al CRID.
37. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la persona capturista/verificadora deberá clasificarla en la TCA como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificadora. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se remite al Centro de Verificación para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación; de determinarse como "ilegible" se solicitará se digitalice nuevamente.

## **De la Publicación de Resultados**

38. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas -Tiempo del Centro- del 2 de junio de 2024.
39. Cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares con la finalidad de publicarlos en el portal de internet del Instituto, así como, en su caso, a través de los difusores oficiales.
40. En virtud de que la fase de publicación implicará la trasmisión de datos e imágenes, 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.
41. Se considera, de manera enunciativa más no limitativa, la inclusión de las diferentes modalidades de votación aprobadas por el Consejo General, incluyendo, el Voto anticipado, el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, el Voto de las Personas en Prisión Preventiva, así como la modalidad de Urna electrónica; en todos los casos se mostrará la publicación de estos resultados.

42. El procedimiento para cargar los datos en la publicación del PREP de las modalidades de Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Voto Anticipado y Voto de las Personas en Prisión Preventiva, se realizará conforme al modelo de operación aprobado en cada uno de estos.
43. El procedimiento para procesar las actas provenientes de Urna Electrónica será el aprobado en el Modelo de Operación, el cual debe considerar la lectura del código bidimensional impreso en el Acta de Resultados de cada elección, que contendrá la información de estas, a través de la aplicación que se implemente por parte del Instituto; se deberá escanear este código para realizar el envío de información al PREP en donde se publicará la representación gráfica del Acta de Resultados.

## **Del Cotejo de Actas**

44. Durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la o el coordinador del CATD o CCV asignará al personal operativo (personas con rol de digitalización y/o captura/verificación) para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización y captura.
45. El personal asignado al Cotejo tendrá como objetivo corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registrará el Acta como correcta, si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático.

El sistema informático, al recibir un acta como incorrecta, la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización o captura de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en cotejo.

46. El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al presente proceso técnico operativo.

## Del Empaquetado de Actas

47. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación y publicación y cotejo; se llevará a cabo el empaquetado de actas ordenándolas por tipo de elección, sección, tipo de casilla y número de casilla (cuando aplique).

Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Presidencia del Consejo Distrital para su resguardo.

## Consideraciones Específicas

### De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP

48. Si durante el proceso técnico operativo, se detectara algún supuesto de inconsistencia respecto de los datos contenidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del numeral 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los supuestos referidos, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento:

- I. **Fuera de catálogo:** El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como “Fuera de catálogo”. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:

- a) Para elecciones federales: entidad federativa, distrito electoral federal, sección, tipo de casilla y número de casilla.

- II. **Excede lista nominal:** El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de las y los representantes acreditados 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 las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas

independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como "Excede lista nominal", en el campo de "Observaciones" y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizan y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

- III. Ilegible en letra y número:** La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin dato", en el campo de "Observaciones".
- IV. Cantidad no asentada en letra o número:** 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. Letra y número no coinciden:** 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. Cantidad no asentada ni en letra ni en número:** 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 registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, se incluirá en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin dato", en el campo de "Observaciones".
- 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, la persona coordinadora o supervisora 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 lo establecido en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones y en el presente proceso técnico operativo.

- 49.** Conforme a lo establecido en el numeral 30, párrafo 1 del Anexo 13 de los Lineamiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), mismo que forma parte del Reglamento de Elecciones, establece que, para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se deberán tomar en cuenta las actas que presenten los supuestos anteriormente referidos, así como cualquier combinación que se derive de los señalados con anterioridad.
  
- 50.** Asimismo, en el numeral 30, párrafo 2 del Anexo 13 de los Lineamientos en mención, estipula que en el cálculo del porcentaje de Actas con inconsistencias no se considerarán aquellas que presenten cualquiera de los siguientes supuestos:
  - a)** El acta PREP no ha sido entregada porque no se llevó a cabo la instalación de la casilla;
  - b)** El Acta PREP no ha sido entregada porque el paquete electoral no fue entregado;
  - c)** El Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral;
  - d)** Actas fuera de 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;
  - e)** Divergencia entre la cantidad asentada en letra y número en algún campo del Acta PREP;
  - f)** La cantidad de votos solo ha sido asentada en letra, pero no en número en algún campo del Acta PREP;
  - g)** La cantidad de votos solo ha sido asentada en número, pero no en letra en algún campo del Acta PREP.

Los últimos tres supuestos no se tomarán en cuenta en el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, debido a que los criterios definidos para su tratamiento permiten registrar alguna cantidad de votos.

- 51.** En caso de que la o el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP a la o al coordinador del CATD para su revisión. Si se consideran ilegibles los datos de identificación, se deberá realizar la “Identificación forzada”.
- 52.** La o el coordinador realizará la “Identificación forzada” de acuerdo con el siguiente procedimiento:
- a)** Se cotejarán los datos de las y los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
  - b)** En el caso de no ser posible la identificación del acta por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, la o el coordinador del CATD deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la “Identificación forzada”.

Al identificar el Acta, se le deberá pegar el código QR correspondiente y se procesará de acuerdo con el presente proceso técnico operativo.