

En la sesión extraordinaria efectuada el veintiocho de febrero de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, emitió el siguiente:

Acuerdo mediante el cual se modifica el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

ANTECEDENTES:

Reforma al Reglamento de Elecciones

I. El ocho de julio de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, a través del acuerdo INE/CG164/2020, aprobó la reforma al *Reglamento de Elecciones* y sus respectivos anexos, entre otros aspectos, respecto a la normativa correspondiente al Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Integración de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral

II. En la sesión extraordinaria del nueve de octubre de dos mil veinte, mediante el acuerdo CGIEEG/063/2020, se estableció la integración de las comisiones y del Comité Editorial del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, así como de la instancia interna encargada de resolver el recurso de inconformidad previsto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

En el considerando **12** del referido acuerdo, se determinó que la integración de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral es la siguiente:

Comisión de Capacitación y Organización Electoral	
Antonio Ortiz Hernández	Presidente
María Concepción Esther Aboites Sámano	Integrante
Luis Gabriel Mota	Integrante
Titular de la Dirección de Organización Electoral	Secretaria(o) técnica (o)
Representantes de los partidos políticos	Participantes

Determinación de la UTSIT como responsable del PREP

III. En la sesión extraordinaria del trece de mayo de dos mil quince, mediante el acuerdo CGIEEG/185/2015, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 90, segunda parte, de fecha cinco de junio de dos mil quince, este Consejo General determinó que la instancia responsable a cargo del Programa de Resultados Preliminares (PREP) sería la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Ratificación de la UTSIT como responsable de coordinar el desarrollo del PREP para el proceso electoral 2020-2021

IV. En la sesión ordinaria del veintiocho de agosto de dos mil veinte, este Consejo General emitió el acuerdo CGIEEG/036/2020, mediante el cual ratificó a la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones de la Junta Estatal Ejecutiva de este Instituto como la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

Ratificación de la UTSIT como responsable de coordinar el desarrollo del PREP para elecciones locales del 2018

V. En la sesión extraordinaria efectuada el diecinueve de octubre de dos mil diecisiete, mediante el acuerdo número CGIEEG/065/2017, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 186, quinta parte, de fecha veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, este Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, ratificó a la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones de la Junta Estatal Ejecutiva de este Instituto, como la instancia interna responsable de coordinar las labores del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará para las elecciones locales del año dos mil dieciocho.

Aprobación de la integración del COTAPREP

VI. En la sesión ordinaria efectuada el treinta de octubre de dos mil veinte, mediante el acuerdo CGIEEG/076/2020, este Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato dispuso la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) que operará en el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

Remisión de proyecto de acuerdo a la UNICOM

VII. El treinta de noviembre de dos mil veinte, mediante oficio SE/1734/2020 enviado a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, se remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral el proyecto de acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

Respuesta de la UNICOM

VIII. El once de diciembre de dos mil veinte, se recibió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales el oficio INE/UNICOM/3795/2020 por el cual el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral remitió sus observaciones y recomendaciones al proyecto de acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el proceso electoral local ORDINARIO 2020-2021, solicitando el envío del anexo del referido proyecto de acuerdo.

Remisión del proceso técnico operativo a la UNICOM

IX. El once de diciembre de dos mil veinte, mediante oficio SE/1828/2020 enviado a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, se remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

Observaciones de la UNICOM al proceso técnico operativo

X. El veintiuno de diciembre de dos mil veinte, mediante oficio INE/UNICOM/3990/2020 el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral remitió observaciones y recomendaciones al proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el proceso electoral local ordinario 2020-2021, que fue remitido a través del oficio SE/1828/2020.

Dichas observaciones y recomendaciones fueron atendidas por la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones de la Junta Estatal Ejecutiva de este Instituto y puestas a consideración de las personas integrantes del Comité

Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP).

***Comunicación de la Comisión de
Capacitación y Organización Electoral***

XI. Mediante el oficio CCOE/011/2020 de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veinte, el secretario técnico de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, remitió a la Secretaría Ejecutiva la propuesta del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) para el proceso electoral local ordinario 2020-2021. Documento que se presentó a la referida Comisión en la sesión extraordinaria celebrada el veintiocho de diciembre de dos mil veinte.

Aprobación del proceso técnico operativo

XII. En la sesión extraordinaria celebrada el seis de enero de dos mil veintiuno, este Consejo General, mediante el acuerdo CGIEEG/003/2021, aprobó el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará el proceso electoral local ordinario 2020-2021.

***Observaciones de la
UNICOM al proceso técnico operativo aprobado***

XIII. Mediante el oficio INE/UNICOM/0311/2021 suscrito el veinticinco de enero de dos mil veintiuno por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, recibido en la misma fecha vía el Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, se comunicaron a este organismo público local las siguientes observaciones que derivaron de la revisión y análisis de la versión final del acuerdo mediante el cual se aprobó el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará el proceso electoral local ordinario 2020-2021:

«Es necesario prever que la aplicación o el sistema informático del PREP sea capaz de diferenciar entre las actas procesadas desde las casillas y aquellas procesadas en los CATD, principalmente, por su impacto en la variable “ORIGEN” en las bases de datos del PREP.»

«Es importante adicionar un numeral en la fase de cotejo, respecto al sistema informático donde se describa que, al recibir un Acta como incorrecta, dicho sistema la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización o captura y verificación de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta en cotejo. Asimismo, para evitar

generar ciclos que impidan el procesamiento de las Actas, en caso de que un Acta sea incorrecta en una segunda ocasión, se debe establecer un procedimiento de resolución para que el Acta pueda ser marcada como correcta en la fase de cotejo.»

Sesión de la JEE en que se presentaron las modificaciones al proceso técnico operativo del PREP

XIV. En la sesión de la Junta Estatal Ejecutiva celebrada el quince de febrero de dos mil veintiuno, el titular de la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones presentó la propuesta de modificación al proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP). En dicha sesión, se acordó solicitar la opinión técnica del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP).

Remisión de la opinión técnica del COTAPREP

XV. Mediante oficio UTSIT/043/2021 de fecha diecinueve de febrero de dos mil veintiuno, el titular de la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones remitió a la Secretaría Ejecutiva la opinión técnica que el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) emitió en la sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho del referido mes y año, en el sentido de que es viable la modificación al proceso técnico operativo para atender las observaciones realizadas por la autoridad nacional electoral.

Aprobación de la JEE

XVI. En la sesión de la Junta Estatal Ejecutiva celebrada el veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, se presentó la opinión técnica del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) y se aprobaron las modificaciones al proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), a fin de que se pusieran a consideración de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral de este Instituto.

Remisión de las modificaciones al proceso técnico operativo por la CCOE

XVII. Mediante el oficio CCOE/04/2021 suscrito el veintiséis de febrero de dos mil veintiuno por el secretario técnico de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, se comunicó a la Secretaría Ejecutiva que, en la sesión ordinaria de dicho órgano colegiado celebrada en la misma fecha, se presentó el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) con las modificaciones aprobadas por la Junta Estatal Ejecutiva.

CONSIDERANDO:

Personalidad jurídica del Instituto y principios que rigen su actuación

1. El artículo 77, párrafos primero y segundo, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, establece que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, la *Constitución Política para el Estado de Guanajuato* y la propia *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*. De igual manera, señala que será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato es autoridad en materia electoral, en los términos que establecen los ordenamientos jurídicos antes citados y la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*.

Órgano de dirección del IEEG

2. El artículo 81 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, señala que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, al que corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de carácter estatal.

Integración del Consejo General

3. El artículo 82, párrafo primero, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, indica que el Consejo General se integra por un consejero presidente y seis consejeras y consejeros electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaría Ejecutiva y representantes de los partidos políticos con registro nacional y estatal, quienes concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

Programa de Resultados Electorales Preliminares

4. Los artículos 219, numeral 1, y 305, numeral 1, de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* y el artículo 232 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, señalan que el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de

carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los centros de acopio y transmisión de datos autorizados por el Instituto Nacional Electoral o por los organismos públicos locales.

***Objetivo del Programa de
Resultados Electorales Preliminares***

5. De conformidad con el artículo 219, numeral 3, de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* y el artículo 232 de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, el objetivo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) será el de 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 del Instituto Nacional Electoral, los organismos públicos locales, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía.

***Necesidad de modificar el proceso técnico
operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares***

6. Tal como se señaló en el antecedente **XIII**, mediante el oficio INE/UNICOM/0311/2021 de fecha veinticinco de enero de dos mil veintiuno, se comunicaron observaciones realizadas por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral al proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que este Consejo General aprobó mediante el acuerdo CGIEEG/003/2021.

Así las cosas, se considera procedente modificar el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará el proceso electoral local ordinario 2020-2021, para quedar en términos del **anexo único** de este acuerdo, con el objeto de atender las observaciones realizadas por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, en el sentido de que es necesario prever que la aplicación o sistema informático será capaz de diferenciar entre las actas procesadas desde las casillas y aquellas procesadas en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD); así como adicionar, en la fase de cotejo, que al recibir un acta como incorrecta, el sistema la marcará como disponible para repetir las actividades desde las fases de digitalización o captura y verificación de datos, según corresponda, hasta que sea marcada como correcta y el procedimiento para que, en caso de que un acta sea incorrecta en una segunda ocasión, pueda marcarse como correcta.

Por ende, se considera conveniente modificar el documento que contiene el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) que operará el proceso electoral local ordinario 2020-2021, como se indica a continuación:

PROCESO TÉCNICO OPERATIVO (ACUERDO CGIEEG/003/2021)	MODIFICACIONES
19. A partir de la versión digital del Acta PREP, el aplicativo PREP Casilla generará de manera única y automática su hash.	19. A partir de la versión digital del Acta PREP, el aplicativo PREP Casilla generará de manera única y automática su hash e identificará el Acta PREP como procesada desde la casilla.
31. A partir de la versión digital del Acta PREP, el MCAD generará de manera única y automática el hash y transmitirá el Acta PREP al CRID para iniciar el proceso de captura de datos.	31. A partir de la versión digital del Acta PREP, el MCAD generará de manera única y automática el hash e identificará el Acta PREP como procesada en CATD; y transmitirá el Acta PREP al CRID para iniciar el proceso de captura de datos.
42. El personal asignado al cotejo de información tendrá como objetivo corroborar que los datos del portal de publicación coincidan con los datos asentados en el Acta física. Si los datos coinciden se registrará el Acta como cotejada en el sistema informático, si se detecta error, el cotejador identificará en qué secciones del acta se encuentran las inconsistencias, y estas se registrarán en el sistema informático.	42. El personal asignado al cotejo de información tendrá como objetivo corroborar que los datos del portal de publicación coincidan con los datos asentados en el Acta física. Si los datos coinciden se registrará el Acta como correcta en el sistema informático, si se detecta error, el cotejador identificará en qué secciones del acta se encuentran las inconsistencias, y estas se registrarán en el sistema informático.
43. Si una de las secciones identificadas con inconsistencias corresponde al desglose de los votos obtenidos, entonces, el sistema la registrará como Acta con Inconsistencia. En caso de que las inconsistencias se presenten en alguna sección donde no se presente el acumulado de las votaciones, el sistema permitirá corregir a la o el cotejador aquellos campos que no alteren el acumulado de las votaciones para marcarla posteriormente como cotejada.	43. Si una de las secciones identificadas con inconsistencias corresponde al desglose de los votos obtenidos, entonces, la o el cotejador a través del sistema informático, la marcará como disponible para repetir las fases de este proceso técnico operativo, desde la digitalización hasta que sea marcada como correcta en cotejo. En caso de que las inconsistencias se presenten en alguna sección donde no se encuentra el acumulado de las votaciones, el sistema permitirá corregirlas a la o el cotejador para posteriormente marcar el Acta como correcta.

	45. En caso de que un Acta PREP sea identificada por la o el cotejador con inconsistencias en la sección del desglose de los votos obtenidos en una segunda ocasión, la remitirá a la o el coordinador, a quien el sistema permitirá corregirla para marcarla posteriormente como correcta.
--	---

Cabe mencionar que el artículo 104, numeral 1, inciso k), de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* y el artículo 78, fracción XI, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, establecen que este organismo público local electoral debe implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto Nacional Electoral.

Asimismo, tal como se señaló en el antecedente **XV**, el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) emitió opinión técnica en el sentido de que es viable la modificación al proceso técnico operativo para atender las observaciones realizadas por la autoridad nacional electoral.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104, numeral 1, inciso k), de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*; 77, párrafos primero y segundo, 78, fracción XI, 81 y 82, párrafo primero, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, se somete a la consideración del Consejo General, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se aprueba la modificación al proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el proceso electoral local ordinario 2020-2021 del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, para quedar en términos del **anexo único** de este acuerdo.

SEGUNDO. La operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el proceso electoral local ordinario 2020-2021, se llevará a cabo conforme al proceso técnico operativo que forma parte integral de este acuerdo.

TERCERO. Remítase copia certificada del presente acuerdo a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. Se instruye a la Dirección de Organización Electoral que notifique este acuerdo a los consejos distritales y municipales electorales de este Instituto, para los efectos a que haya lugar.

QUINTO. Publíquense el presente acuerdo y su anexo en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Notifíquese por estrados.

Con apoyo en lo previsto por los artículos 93, fracción IV, y 98, fracción VII, de la *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato*, firman este acuerdo el Presidente del Consejo General y la Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

Se aprobó en lo general, por unanimidad el presente acuerdo. Se sometió a votación, en lo particular, el punto 63 del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020 - 2021 en el Estado de Guanajuato; y se aprobó por mayoría de cinco votos de las consejeras y los consejeros electorales Mauricio Enrique Guzmán Yáñez, Sandra Liliana Prieto de León, María Concepción Esther Aboytes, Luis Gabriel Mota y Antonio Ortiz Hernández y votos en contra de las consejeras electorales Beatriz Tovar Guerrero y Nora Maricela García Huitrón.

PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020 - 2021 EN EL ESTADO DE GUANAJUATO

1. El proceso técnico – operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato durante el Proceso Electoral Local del Estado de Guanajuato 2020 - 2021, así como para las personas que participen en cada una de sus fases.
2. Este proceso tiene por objeto establecer las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2020 - 2021, debiendo cumplirse cada una de ellas de acuerdo al orden establecido y bajo los procedimientos que en el presente proceso técnico operativo se establecen.
3. Para los efectos del presente, se toman las definiciones contenidas en el glosario del Anexo 13 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, por lo que deberá entenderse 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 cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
 - d. **CAEL:** Capacitador-Asistente Electoral Local.
 - 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, así como las actas clasificadas por las y los capturistas/verificadores con estatus de *ilegible*.
 - h. **Consejo General:** Órgano Superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
 - i. **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
 - j. **Código de barras:** Representación de un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contienen la

información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos.

- k. **Datos de identificación:** Conjunto de datos que permiten la identificación de un acta, siendo estos: tipo de acta, entidad federativa, distrito electoral local, sección, tipo y número de casilla y municipio.
- l. **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
- m. **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.
- n. **INE:** Instituto Nacional Electoral
- o. **IEEG:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
- p. **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- q. **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas.
- r. **Portal de publicación:** Sitio web que mostrará los resultados electorales preliminares.
- s. **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2020 - 2021.
- t. **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CRID para su captura.
- u. **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales durante el Proceso Electoral Local 2020 - 2021, durante los meses de febrero a junio de 2021; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020 - 2021.
- v. **Protocolo sanitario:** Protocolo Sanitario del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
- w. **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- x. **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para el acopio, digitalización, captura, verificación, publicación de los datos y de las imágenes de las Actas PREP y cotejo.
- y. **TCA:** Terminal de Captura de Actas.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 339, párrafo 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (RE), en relación con el numeral 15 de los Lineamientos del PREP, los cuales de manera enunciativa pero no limitativa establecen las fases del proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2020 - 2021 (PREP), se señalan las fases definidas por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato para su ejecución:

- a. **Impresión de código de barras en el Acta de Escrutinio y Cómputo (AEC):** Se realizará la impresión del código de barras asociado a la información de identificación de la casilla en las AEC durante el proceso de impresión de las mismas.
- b. **Digitalización en la casilla:** Una vez concluido el llenado del AEC, la o el Capacitador-Asistente Electoral Local (CAEL) realizará la lectura del código de barras y la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla a través del aplicativo PREP Casilla, la cual se encuentra asociada con la información de identificación de la casilla mediante su código de barras. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan, la o el CAEL deberá verificar con las y los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla (FMDC) los datos correctos de la casilla e ingresarlos de forma manual en PREP Casilla.
- c. **Acopio:** Consistirá en la recepción de las Actas PREP en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD), cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
- d. **Digitalización:** Consistirá en la captura digital de la imagen del Acta PREP acopiada en el CATD, a través del dispositivo móvil para captura de imágenes, la cual se encuentra asociada la información de identificación de la casilla mediante su código de barras. De no estar legible o disponible el código de barras se capturarán los datos de identificación de la casilla manualmente para ser procesada por el Monitor de Captura de Actas Digitalizadas (MCAD).
- e. **Captura y verificación de datos:** En esta fase se registran y corroboran todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP, a través de la Terminal de Captura de Actas (TCA) en el Centro de Captura y Verificación (CCV).
- f. **Publicación de resultados:** Se realizará la publicación de resultados electorales preliminares, la divulgación de los datos, imágenes y

bases de datos del PREP, los cuales estarán a cargo del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato y, en su caso, de los difusores oficiales. La publicación de los datos, bases de datos y de la imagen digitalizada se deberá de realizar siempre y cuando haya cumplido con las fases de toma fotográfica del acta PREP en la casilla o, en su caso, en el acopio y digitalización en el CATD y en la captura y verificación de datos en el CCV.

- g. **Cotejo:** Tendrá por objeto corroborar que los datos visualizados en la publicación coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El cotejo se realizará comparando los datos del portal de publicación del PREP, preferentemente, con el Acta PREP física que posee el CATD, o en su caso, con la imagen del Acta PREP que haya sido registrada.
- h. **Empaquetado de actas:** Es la última fase del proceso, en esta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega al presidente del Consejo Distrital o Municipal Local que corresponda.

Se establece un rango mínimo de 22 CATD y un máximo de 46, donde se desarrollarán las fases de acopio, digitalización, cotejo y empaquetado de actas. Mientras que el rango mínimo de CCV será de 4 y el máximo de 46, en los cuales se desarrollará la fase de captura y verificación de datos.

- 5. De conformidad a lo establecido en el artículo 353, numeral 4, inciso b) del Reglamento de elecciones, el cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (Tiempo del Centro) del lunes 7 de junio de 2021. La publicación del PREP podrá cerrar antes de la hora y fecha señaladas, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de estas.
- 6. El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato (IEEG) se encuentra obligado a adoptar las medidas de prevención y actuación que sean necesarias para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus COVID-19, así como en la seguridad sanitaria de las personas servidores públicas, actores políticos y ciudadanía en general, razón por la cual el presente proceso técnico operativo deberá observar las recomendaciones del Protocolo Sanitario.

7. Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la persona Titular de la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones del IEEG, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General, a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral y al Instituto Nacional Electoral (INE).
8. Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del proceso técnico operativo, así como sus actividades mínimas son:
 - a. **La o el acopiador:** Recibir el Acta PREP, verificar los datos de identificación del Acta PREP y registrar la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.
 - b. **La o el digitalizador:** Realizar la captura digital de imágenes de las Actas PREP y verificar la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realizar por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.
 - c. **La o el capturista:** Verificar la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario solicitar una nueva digitalización y registrar los datos plasmados en las Actas PREP, por medio de la TCA.
 - d. **La o el verificador:** Verificar 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.
 - e. **La o el coordinador:** Dar seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD en lo que se refiere a personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros; atender y poner 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; mantener 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; supervisar al personal adscrito al CATD; controlar la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP; ejecutar las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD; asignar al personal operativo

para realizar el cotejo de la información de las Actas PREP publicadas, verificar el correcto funcionamiento de los equipos del CATD; supervisar la capacitación al personal operativo; vigilar el seguimiento de las recomendaciones de sana distancia y la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información; realizar un informe final de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP y tomar decisiones en el ámbito de operación del CATD.

- f. **La o el supervisor:** Dar seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CCV en lo que se refiere a personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros; atender y poner 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; mantener 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 CCV; supervisar al personal adscrito al CCV; controlar la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP; ejecutar las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CCV; coordinar las actividades necesarias en caso de errores de captura; verificar el correcto funcionamiento de los equipos del CCV; supervisar la capacitación al personal operativo; vigilar el seguimiento de las recomendaciones de sana distancia y la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información; realizar un informe final de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP y tomar decisiones en el ámbito de operación del CCV.
- g. **La o el cotejador:** Corroborar que los datos visualizados en el portal de publicación coincidan con los datos asentados en el Acta PREP.



DIGITALIZACIÓN EN LA CASILLA

9. La digitalización en casilla se llevará a cabo previa coordinación entre el INE y el IEEG.

10. 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 CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
 - b. Se haya cerrado la votación.
 - c. Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral.
 - d. La o el CAEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en el Bolsa PREP correspondiente.
11. La o el CAEL deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.
12. Si se cumplen las condiciones anteriores, la o el CAEL deberá hacer uso del aplicativo PREP Casilla.
13. La o el CAEL verificará que los datos de la casilla impresos en el Acta PREP correspondan a la casilla en la que se encuentra. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan, el CAEL deberá verificar con las y los FMDC los datos correctos de la casilla e ingresarlos de forma manual en el aplicativo PREP Casilla.
14. La o el CAEL 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.
15. La o el CAEL por medio de PREP Casilla deberá escanear el código de barras y revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código de barras. Si los datos son coincidentes, la o el CAEL registrará el Acta en PREP Casilla.
16. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no sean coincidentes con el código de barras, la información de identificación del Acta PREP será registrada manualmente por la o el CAEL en PREP Casilla.
17. La o el CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible. La o el CAEL 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, la o el CAEL realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el Centro de Recepción de Imágenes y Datos (CRID), si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, se pondrá disponible para la captura, de lo contrario se asignará a un MCAD para su revisión.
19. A partir de la versión digital del Acta PREP, el aplicativo PREP Casilla generará de manera única y automática su hash e identificará el Acta PREP como procesada desde la casilla.
20. Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, la o el CAEL 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.
21. Para los casos en los que la o el CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que la o el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente Proceso Técnico Operativo.



ACOPIO

22. Esta fase inicia cuando la o el acopiador recibe el Bolsa PREP y la abre para obtener el Acta PREP.
23. La o el acopiador verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. En caso de detectar que alguno no lo sea, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa PREP.
24. La o el acopiador escanea el código de barras mediante el MCAD y verifica que los datos de identificación del Acta PREP sean coincidentes, en caso de que no lo sean deberá capturar los datos correctos en el sistema de forma manual.

25. La o el acopiador registrará electrónicamente la fecha y hora de acopio a dos dígitos en formato de veinticuatro horas y, minutos a dos dígitos, del Acta PREP, utilizando el MCAD.
26. La o el acopiador entrega el recibo a la persona que entrega el Bolsa PREP.
27. El MCAD identificará si el Acta PREP fue digitalizada mediante PREP Casilla y le asignará prioridad de digitalización baja, de no haberlo sido le asignará prioridad de digitalización alta. De acuerdo con la prioridad de digitalización mostrada por el MCAD, la o el acopiador debe entregar las Actas PREP a la o el digitalizador en el CATD, colocándolas en la bandeja correspondiente a la prioridad de digitalización. En caso de que existan aún Actas PREP por digitalizar, la o el acopiador las colocará debajo de éstas con el propósito de asegurar el orden preciso de recepción.



DIGITALIZACIÓN

28. La o el digitalizador, tomará de la bandeja correspondiente el acta y realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP por medio de un dispositivo móvil para su envío al MCAD. En primera instancia, debe de tomar las actas de la bandeja de prioridad de digitalización alta y en segunda instancia, deberá tomar las actas de la bandeja de prioridad de digitalización baja.
29. La o el digitalizador revisará en el MCAD la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada. En caso de requerirse, podrá digitalizar nuevamente.
30. La o el digitalizador corroborará que los datos de identificación del Acta PREP y los arrojados por el código de barras sean correctos, en caso contrario, ingresará de manera manual los datos de identificación del Acta PREP en el módulo correspondiente del MCAD para continuar con el proceso.
31. A partir de la versión digital del Acta PREP, el MCAD generará de manera única y automática el hash e identificará el Acta PREP como procesada en CATD; y transmitirá el Acta PREP al CRID para iniciar el proceso de captura de datos.
32. Concluida la digitalización y envío al CRID de la imagen, la o el digitalizador deberá colocar el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior cotejo y empaquetado.



CAPTURA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

33. Cada imagen del Acta PREP recibida en el CRID será asignada de manera paralela a dos TCA disponibles, la cual será marcada por el sistema como en *proceso de captura* y no podrán ser asignada a otra TCA.
34. En las TCA, la o el capturista/verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos, y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.

Concluidas las dos capturas, el sistema hará una verificación comparando que los datos capturados coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.

En caso de que los datos capturados no coincidan, el sistema de manera automática marcará el Acta PREP como en *proceso de tercer captura* y enviará la imagen a otra u otro capturista/verificador. El sistema comparará los datos registrados por las o los tres capturistas/verificadores, si coinciden dos de las tres capturas en su totalidad concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.

35. Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, el sistema de manera automática marcará el Acta PREP como en *proceso de verificación* y 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 o el capturista/verificador deberá clasificarla en la TCA como *ilegible*. El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a una segunda y hasta una tercera persona capturista/verificador. 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.



PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

38. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Centro) del 6 de junio de 2021 (sujeto a la aprobación del acuerdo correspondiente del Consejo General de este Instituto), conforme se vayan recibiendo.
39. Desde el inicio del PREP y hasta su cierre, se generará al menos una actualización cada veinte minutos por hora, tanto de los datos e imágenes, como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares. Ello con la finalidad de publicarlos a través de los difusores oficiales.
40. En virtud de que la fase de publicación implicará la transmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal de publicación, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación.



COTEJO

41. Durante la operación del PREP se tendrá personal operativo que realice esta actividad y conforme a las cargas de trabajo se podrá adicionar; la o el coordinador del CATD asignará al personal operativo para realizar el cotejo de la información de todas las Actas PREP publicadas de acuerdo con la priorización establecida en el punto veintiocho del presente proceso técnico operativo. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio y digitalización.
42. El personal asignado al cotejo de información tendrá como objetivo corroborar que los datos del portal de publicación coincidan con los datos asentados en el Acta física. Si los datos coinciden se registrará el Acta como *correcta* en el sistema informático, si se detecta error, el cotejador identificará en qué secciones del acta se encuentran las inconsistencias, y estas se registrarán en el sistema informático.
43. Si una de las secciones identificadas con inconsistencias corresponde al desglose de los votos obtenidos, entonces, la o el cotejador a través del sistema informático, la marcará como disponible para repetir las fases de este proceso técnico operativo, desde la digitalización hasta que sea marcada como correcta en cotejo.

En caso de que las inconsistencias se presenten en alguna sección donde no se encuentra el acumulado de las votaciones, el sistema permitirá corregirlas a la o el cotejador para posteriormente marcar el Acta como *correcta*.

44. El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP y si estas han sido cotejadas o no, mostrándose tanto en el portal de publicación como en la base de datos, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al proceso técnico operativo.
45. En caso de que un Acta PREP sea identificada por la o el cotejador con inconsistencias en la sección del desglose de los votos obtenidos en una segunda ocasión, la remitirá a la o el coordinador, a quien el sistema permitirá corregirla para marcarla posteriormente como *correcta*.



EMPAQUETADO DE ACTAS

46. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación, publicación y cotejo, se llevará a cabo el empaquetado de actas, ordenándose por tipo de elección, sección, tipo de casilla y número de casilla (cuando aplique).
47. Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal para su guarda y custodia.



DATOS A PUBLICAR DERIVADO DE SU CAPTURA Y CÁLCULO

48. Los datos por publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.
49. Para efectos de los datos a publicar, se entenderá por:
 - a. **Actas esperadas:** será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por los consejos distritales y municipales locales, por cada tipo de elección. Este conjunto de Actas PREP conforma el Catálogo de Actas esperadas.
 - b. **Actas acopiadas:** Actas PREP que han sido recibidas en los CATD.

- c. **Actas digitalizadas:** Actas PREP cuya imagen ha sido capturada digitalmente, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de estas.
- d. **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.
- e. **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 ciudadanas y 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 los siguientes supuestos: 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, todos ellos están vacíos o una combinación de ambos.
- f. **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.
- g. **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: distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y, en su caso, municipio, no permite asociar el acta a una casilla aprobada.
- h. **Actas publicadas:** Actas PREP cuyos datos o imágenes pueden ser consultadas en el portal de publicación.
- i. **Lista nominal:** total de ciudadanas y ciudadanos con derecho a votar.
- j. **Lista nominal de actas contabilizadas:** total de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas.
- k. **Participación ciudadana:** las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas.
- l. **Porcentaje de participación ciudadana:** porcentaje de las y los ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas.

- m. **Total de votos asentado:** se refiere al total de votos asentado en el Acta PREP.
 - n. **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; más el total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidaturas no registradas. No se refiere a la cantidad asentada en el Acta PREP, sino al cálculo que el sistema informático realiza de los mismos con base en los datos capturados.
 - o. **Total de personas que votaron:** cantidad registrada en el Acta PREP de personas que votaron, incluyendo a las y los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que votaron.
50. Para la publicación de porcentajes, los decimales deberán ser expresados a cuatro posiciones. El decimal de la cuarta posición deberá truncarse y no redondearse.
51. Se capturará la hora y fecha de acopio del Acta PREP. Deberá ser de acuerdo con la hora local, utilizando el formato de veinticuatro horas. Ambos de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología. Asimismo, se deberá validar que la fecha y hora de acopio se encuentren dentro del periodo de la ejecución del simulacro o de la operación del PREP, según corresponda.
52. Los datos que se capturarán como mínimo del Acta PREP, son los siguientes:
- a. Los datos de identificación del Acta PREP;
 - 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 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.

53. Los datos por calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

- a. Total numérico de actas esperadas;
- b. Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- c. Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- d. Total de actas fuera de catálogo;
- e. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- f. Total de votos por AEC;
- g. 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
- h. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

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

54. Las actas de casillas especiales serán consideradas para el cálculo del porcentaje de participación ciudadana, únicamente, en los siguientes niveles de agregación para las elecciones locales:

- a. Elección de diputaciones locales por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad y por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.
- b. Elección de ayuntamientos, a nivel municipio, así como a nivel entidad, en ambos casos.

55. Los datos por publicar serán al menos los siguientes:

- a. Lista nominal;
- b. Lista nominal de las actas contabilizadas;

- c. Participación ciudadana;
 - d. 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;
 - e. Datos calculados;
 - f. Imágenes de las Actas PREP;
 - g. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
 - h. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo con la estructura establecida por el Instituto, y
 - i. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.
56. Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, no se tomarán en cuenta las actas que presenten las que se refieren a la divergencia entre la cantidad asentada en letra y número, así como las referentes a la cantidad de votos que solo ha sido asentada en letra, pero no en número o viceversa, descritas en el presente proceso, ya que los criterios definidos permiten registrar cantidad de votos en el sistema.
57. 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 esta, en términos de lo establecido en apartado de inconsistencias.
58. 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.

59. Tratándose de elecciones de diputaciones locales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir, por entidad federativa, distrito electoral y/o municipio, según sea el caso, sección y acta. Para el caso de elecciones de ayuntamientos la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio, sección y acta.



INCONSISTENCIAS E INCIDENTES RESPECTO DEL ACTA PREP

60. 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 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:

- a. 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.
- b. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como *Excede lista nominal*, en el campo de *Observaciones* y los votos asentados en el Acta PREP se deberán capturar y publicar tanto en la base de datos como en el sitio de publicación, sin embargo, no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
- c. 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 datos*, en el campo de *Observaciones*.

- d. 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.
- e. 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.
- f. 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 datos*, en el campo de *Observaciones*.

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 esta. En caso de que con dicha AEC se

subsanan los supuestos anteriores, esta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente proceso técnico operativo.

61. El porcentaje por publicar de actas con inconsistencias, se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.
62. Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP en el MCAD, de forma manual, como *Sin acta por casilla no instalada*.
63. Para los casos en que el Acta PREP no es entregada junto con el paquete electoral en el CATD y no ha sido digitalizada a través del PREP casilla, se deberá identificar en el MCAD a dicha acta con la leyenda *Sin acta por paquete entregado sin bolsa* y se realizará el siguiente procedimiento:
 - a. Para el caso en el que no se reciba el Acta PREP, el coordinador del CATD solicitará al Consejo Distrital o Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - b. El Consejo Distrital o Municipal podrá, en calidad de préstamo, entregar al coordinador del CATD el AEC o una copia de la misma. En caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma del Secretario o en su defecto con la firma del Presidente del Consejo.
 - c. Si el Consejo presta el AEC, esta deberá ser digitalizada y los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registrarán en la digitalización en el MCAD. La fecha y hora es aquella en que se recibe por parte del Consejo Distrital o Municipal Local en el CATD. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo Distrital o Municipal Local. Se registrará que no existe copia o acta PREP.
 - d. Si lo que se obtiene del Consejo Distrital o Municipal Local es una copia del AEC, esta deberá ser digitalizada y los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registrarán en la digitalización en el MCAD. La fecha y hora es aquella en que se recibe el acta en el CATD por parte del Consejo Distrital o Municipal Local. Posteriormente, deberá llevarse a cabo el presente proceso técnico operativo.

- e. El coordinador del CATD deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitaliza un acta prestada por el Consejo Distrital o Municipal Local, que contenga los datos de identificación del acta.

64. En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP al coordinador del CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se deberá realizar la *Identificación forzada*.

65. El coordinador realizará la *Identificación forzada* de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Se cotejarán los datos de 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, el coordinador del CATD deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la *Identificación forzada*.
- c. Si es posible identificar el Acta, se procesará de acuerdo con el presente proceso técnico operativo, de lo contrario deberá registrarse la inconsistencia como acta fuera de catálogo, y se mostrará al final del listado de actas de casillas aprobadas, por lo que no se contabilizará.