

Anexo 210109-2

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO Y CONDICIONES GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.

---Culiacán Rosales, Sinaloa a 09 de enero de 2021.

ANTECEDENTES

---I. El artículo 41, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que dispone la propia Constitución.

---II. El artículo 15, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, establece que la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en coordinación con el Instituto Nacional Electoral.

---III. Por Decreto número 364 del H. Congreso del Estado de Sinaloa publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", el día 15 de julio de 2015, se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa.

---IV. El último párrafo del inciso c) del apartado C de la fracción V del ya citado artículo 41 Constitucional dispone que corresponde al Instituto Nacional Electoral designar y remover a las y los integrantes del órgano superior de dirección de los organismos públicos locales en los términos señalados en la Constitución; de igual forma, el artículo 15 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en su décimo párrafo, establece que la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales serán designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en los términos previstos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

---V. Que por acuerdo INE/CG811/2015 de fecha 02 de septiembre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, designó a las ciudadanas y los ciudadanos Karla Gabriela Peraza Zazueta, Perla Lyzette Bueno Torres, Jorge Alberto De la Herrán García y Martín Alfonso Inzunza Gutiérrez, como Consejera Presidenta, Consejera y Consejeros Electorales del Organismo Público Local del Estado de Sinaloa, y, mediante Acuerdo INE/CG1369/2018, de fecha 31 de octubre de 2018, designó como Consejera y Consejeros Electorales a la ciudadana y a los ciudadanos Gloria Icela García Cuadras, Óscar Sánchez Félix y Rafael Bermúdez Soto.

---VI. Que en sesión extraordinaria de fecha 09 de septiembre de 2015, el Consejo General de este órgano electoral emitió acuerdo número IEES/CG/001/15 por el cual se designó como Secretario Ejecutivo al ciudadano Arturo Fajardo Mejía.

---VII. El 07 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el acuerdo INE/CG661/2016, por el cual se emitió el Reglamento de Elecciones,

mismo que fue reformado posteriormente, en sesión ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2017, mediante acuerdo INE/CG565/2017, y en sesión de fecha 8 de julio del presente año, mediante acuerdo INE/CG164/2020.

---VIII. Con la emisión de la Convocatoria a Elecciones Ordinarias emitida por el H. Congreso del Estado de Sinaloa el 08 de diciembre de 2020, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa, el día 11 de diciembre de 2020, misma que entró en vigor el día 15 del mismo mes y año, inició formalmente el proceso electoral 2020-2021, de conformidad con lo previsto en el párrafo tercero del artículo 18 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa; y:

CONSIDERANDO

---1.- El artículo 15, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y el diverso 138 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, establecen que la organización de las elecciones es una función estatal, que se ejerce en coordinación con el Instituto Nacional Electoral por un organismo público local denominado Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio en el cual concurren los partidos políticos y la ciudadanía, en el ejercicio de sus funciones, se regirá bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

Será autoridad en la materia, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, y tendrá a su cargo la preparación, desarrollo, vigilancia y en su caso, calificación de los procesos electorales, así como la información de los resultados.

---2.- El artículo 3 fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, establece que las disposiciones de ese ordenamiento legal se fundan en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y las leyes aplicables, conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes generales vigentes en materia electoral. De igual forma, en su fracción IV el mismo numeral dispone que el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en el ámbito de sus atribuciones, dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de esa Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

---3.- El artículo 145 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, en sus fracciones I y XIX, establece, respectivamente, que le corresponde al Instituto Electoral del Estado aplicar las disposiciones generales que establezca el Instituto Nacional Electoral, sobre reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Estatal y esa Ley; así como las demás que determine el artículo 41 de la Constitución, la Constitución Estatal, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, aquellas no reservadas al Instituto Nacional Electoral, las que le sean delegadas por éste, y las que se establezcan en esa ley.

---4.- De conformidad con lo dispuesto por las fracciones I y II del artículo 146 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa, son atribuciones del Consejo General del Instituto local, conducir la preparación, desarrollo y vigilancia del

proceso electoral y cuidar la adecuada integración y funcionamiento de los organismos electorales; así como dictar normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de esa Ley.

---5.- El artículo 41 párrafo segundo, fracción V, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

---6.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a, numeral 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde al Instituto Nacional Electoral determinar para los Procesos Electorales Federales y Locales, las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales.

---7.- En el citado artículo 41 Constitucional, en el Apartado C de su fracción V, se establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la Constitución, y que ejercerán sus funciones, entre otras materias, la de los resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, y, conteos rápidos, conforme a las reglas, Lineamientos, criterios y formatos que emita el Instituto Nacional Electoral.

---8.- De conformidad con dispuesto por los artículos 219, numeral 1, y 305, numeral 1, ambos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Programa de Resultados Electorales Preliminares 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 autorizado por el Instituto Nacional Electoral o por los Organismos Públicos Locales.

---9.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 219, numeral 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el objetivo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en lo sucesivo 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, los Organismos Públicos Locales, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

---10.- De conformidad con el artículo 219, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral emitirá las reglas, lineamientos, y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los Organismos Públicos Locales en las elecciones de su competencia.

---11.- En ese sentido, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, El 7 de septiembre de 2016, aprobó el acuerdo INE/CG661/2016, por el cual se emitió el Reglamento de Elecciones, de observancia obligatoria, el cual sistematiza la normatividad que rige las respectivas actividades del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales, en la organización y desarrollo de los Procesos Electorales Federales, Locales y concurrentes, Reglamento que en su Título III, Capítulo II, contempla las bases y los procedimientos a los que deben sujetarse las autoridades electorales nacional y locales, para la implementación y operación del PREP, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación de dicho programa; los acuerdos a emitir por parte de los Organismos Públicos Locales Electorales; la integración y acompañamiento de un Comité Técnico Asesor; las reglas de implementación del sistema informático y su auditoría; las reglas de implementación de las medidas de seguridad operativa; la realización de ejercicios y simulacros; la publicación de los resultados, así como la asesoría y seguimiento por parte del Instituto Nacional Electoral en la implementación y operación del programa en los Organismos Públicos Locales, garantizando en todo momento, el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, en el ejercicio de la función electoral relativa al diseño, implementación y operación del PREP para el ámbito federal y local.

---12.- En sesión ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante acuerdo INE/CG565/2017, realizó modificaciones a diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio reglamento, entre otras, las relacionadas con el capítulo relativo al PREP, atendiendo a la necesidad de robustecer la normatividad que rige en esta materia, tanto para el Instituto Nacional Electoral como a los Organismos Públicos Locales Electorales, en lo sucesivo OPL, destacando entre estas modificaciones, la relativa a los acuerdos a emitir por parte del Consejo General del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Superiores de Dirección de las autoridades electorales locales, en lo particular, las disposiciones contenidas en el artículo 339 del Reglamento de Elecciones, en lo que se refiere a los plazos para la designación o ratificación de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como para la integración del COTAPREP, mismos que se adelantan de tal forma que le permita acompañar y brindar asesoría a este órgano electoral, además de permitir atender con mayor antelación las áreas de oportunidad que permitan fortalecer dichos programas.

---13.- En atención a lo dispuesto por el citado artículo 339 del Reglamento de Elecciones, el Consejo General de este Instituto, en sesión extraordinaria celebrada el 26 de agosto de 2020, mediante acuerdo IEES/CG017/2020, designó a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), que operará durante el proceso electoral local 2020-2021, designación que recayó en la Licenciada Carmen María Gómez Llanos Peña.

De igual forma, en sesión extraordinaria de fecha 29 de octubre de 2020, se emitió el acuerdo IEES/CG030/20, mediante el cual se designa a la y los integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP).

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo 339 del Reglamento de Elecciones, el órgano superior de dirección de este Instituto, deberá

acordar al menos cinco meses antes del día de la jornada electoral, el proceso técnico operativo, que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) y, en su caso de Centros de Captura y Verificación (CCV, que podrán instalarse y; al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como determinar las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos.

---14.- Asimismo, en el Anexo número 13 del citado Reglamento de Elecciones, se establecen los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, contemplándose en su capítulo V, lineamiento número 15, lo relativo al Proceso Técnico Operativo, en los que se señala que el mismo deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el INE o por los OPL, respectivamente, de acuerdo a sus necesidades operativas:

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

El instituto y los OPL deberán contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de los datos, del mayor número de actas posible desde las casillas, debiendo identificarse de tal manera en la base de datos conforme a lo establecido en el Anexo 18.5. Para ello, deberán contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

El mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para la digitalización de actas desde las casillas no excluye el acopio de Actas PREP que arriben el CATD.

---15.- De conformidad con el Artículo 346 del Reglamento de Elecciones los organismos públicos locales electorales deberán implementar un sistema informático para la operación del PREP, el sistema ya sea propio o desarrollado por terceros, será independiente y

responsabilidad de dichas autoridades; además, deberá cumplir las etapas mínimas señaladas en el anexo 13 de dicho reglamento. Este sistema informático deberá garantizar que su alcance y funcionalidad cubre al cien por ciento lo establecido en el proceso técnico operativo que se aprueba mediante el presente acuerdo.

Acorde a lo dispuesto por el Artículo 350 del Reglamento los CATD son los centros oficiales en los cuales se lleva a cabo el acopio de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP. Constituyen las unidades básicas de la operación del PREP, en la cuales, además, se pueden realizar actividades de digitalización, captura, verificación y transmisión de datos e imágenes, conforme se establezca en el proceso técnico operativo. Los CCV son los centros en los que se realizan actividades de captura y verificación de datos, los cuales se podrán ubicar preferentemente, en algunas sedes de los OPL, o bien en cualquier otra sede. Los CCV se pueden instalar adicionalmente a los CATD, pues, en su caso, fungen como apoyo en las labores de captura y verificación de datos. Para determinar su instalación se deberán tomar en consideración a las capacidades técnicas, materiales y humanas con que cuente el órgano electoral correspondiente.

Los OPL deberán determinar la ubicación de los CATD y, en su caso de los CCV, así como adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de las instalaciones. Los criterios para su ubicación se encuentran previstos en el anexo 13 del Reglamento.

En atención a lo que establece el artículo 339, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones, se determina que en este proceso electoral local 2020-2021, el rango mínimo de CATD que se podrá instalar es de 24 y el máximo de 36, misma proporción que podrá instalarse de CCV, atendiendo a que los mismos se ubicarán dentro de los CATD, al ser componentes de este tanto los CCV como los AD.

El Artículo 353 numeral 1 del Reglamento señala que la publicación de los resultados electorales preliminares deberá realizarse a través de los OPL, o bien a través de difusores oficiales, que podrán ser las instituciones académicas, públicas o privadas, y medios de comunicación en general. Los difusores oficiales serán invitados a participar mediante convocatoria o invitación directa, según lo determine el órgano electoral.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 353 numeral 4 inciso b) del Reglamento de Elecciones, los OPL deberán determinar la hora de inicio de su publicación entre las 18:00 y las 20:00 horas del horario local, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de publicación será en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora del inicio de la publicación, o bien antes, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas. Para efectos de lo anterior, se entenderá que las Actas PREP son registradas cuando su estatus ha sido asentado en el sistema informático, sean contabilizadas o no, incluyendo las actas fuera de catálogo y las catalogadas "Sin Acta", acorde a lo establecido por el numeral 6 del citado artículo 353.

Como se señala en el artículo 353 numeral 8, la publicación de los resultados electorales preliminares se realizará con base en los datos a capturar, calcular y publicar establecidos en el Anexo 13, asimismo, el tratamiento de inconsistencias de los datos contenidos en las

actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP, se hará de conformidad con lo dispuesto en el anexo mencionado y en el Anexo 18.5 del Reglamento.

Una vez concluida la operación del PREP, se deberán mantener a disposición del público en general, a través de internet y de forma permanente, el portal de los resultados electorales preliminares y las bases de datos finales, conservando el formato y contenido intactos, acorde a lo dispuesto por el numeral 9 del artículo 353 en mención.

En acatamiento a lo señalado en el lineamiento 30 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los datos a publicar, serán al menos los siguientes:

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las actas contabilizadas;
- III. Participación ciudadana;
- IV. Datos capturados, en el caso de total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las actas PREP;
- VII. Identificación del acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. En su caso, el resultado de las consultas populares;
- IX. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias se deberá atender lo dispuesto en el citado lineamiento 30 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, del mismo modo en lo que se refiere a los niveles de agregación que deberán publicarse en la presentación de los resultados electorales preliminares.

---16.- De conformidad con lo establecido con el Artículo 339 numeral 2 del Reglamento de Elecciones, previo a la aprobación de los acuerdos a que se hace referencia en dicho artículo, como lo es el del presente caso, los órganos superiores de dirección deberán remitirlos al INE con la finalidad de que este brinde asesoría, y, emita la opinión y las recomendaciones correspondientes. En este caso, una vez atendidas las observaciones derivadas de la asesoría brindada por el COTAPREP, en el uso de sus atribuciones previstas en el artículo 342 del Reglamento, se remitió el proyecto de manera oportuna al Instituto Nacional Electoral, atendiendo en el documento que se anexa de manera puntual las observaciones realizadas al mismo.

---17.- Es de fundamental importancia el que se detallen de manera oportuna las fases del proceso técnico operativo que deberá regir la operación del PREP, pues con esto contribuye al cumplimiento de los principios que rigen la función electoral y fortalece la seguridad y confiabilidad en el programa, a la vez que proporciona información a los actores políticos, medios de comunicación y a la ciudadanía en general transparentando el flujo de información, desde el acopio del Acta PREP hasta la publicación de los datos en ella contenidos.

En virtud de los antecedentes y considerandos expuestos y preceptos legales invocados con antelación, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, emite el siguiente:

ACUERDO

---**PRIMERO.**- Se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021, mismo que se anexa como parte integral del presente acuerdo.

---**SEGUNDO.**- Se determina que la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares se llevará a cabo conforme al Proceso Técnico Operativo aprobado mediante el presente acuerdo.

---**TERCERO.**- Se determina que respecto de los datos a capturar, calcular y publicar, se observará lo previsto en el anexo 13 del Reglamento de Elecciones, relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, de conformidad con el Proceso Técnico Operativo.

---**CUARTO.**- En su oportunidad, hágase de su conocimiento el presente acuerdo y el anexo respectivo, a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, para que en su caso, en su ámbito de competencia, coadyuven en la implementación y operación del PREP conforme a lo establecido en el Proceso Técnico Operativo.

---**QUINTO.**- Remítase mediante oficio, copia certificada del presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, en acatamiento a lo dispuesto en el punto 33 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

---**SEXTO.**- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

---**SÉPTIMO.**- Notifíquese a los Partidos Políticos acreditados ante este órgano electoral.

---**OCTAVO.**- Publíquese y difúndase en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" y en el sitio Web de este Instituto.


MTRA. KARLA GABRIELA PERAZA ZAZUETA
CONSEJERA PRESIDENTA


LIC. ARTURO FAJARDO MEJÍA
SECRETARIO EJECUTIVO

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de las Consejeras y los Consejeros Electorales, del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en sesión extraordinaria celebrada el día nueve del mes de enero de 2021.

Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sinaloa para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021

1. El presente proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, en los ámbitos de sus competencias, así como para las personas que participen en cada una de sus fases, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 a celebrarse en el estado de Sinaloa.
2. El presente tiene por objeto establecer y describir las fases que rigen la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Sinaloa, debiendo cumplirse cada una de ellas en el orden señalado y bajo los procedimientos que en el presente proceso 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) **AD:** Área que se encuentra en los CATD y en ella se lleva a cabo el proceso de Digitalización.
 - c) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - d) **Aplicación CATD Celular:** Aplicativo para dispositivos móviles, tipo celular. La función del aplicativo es tomar la imagen de las Actas PREP, incluyendo su identificación.
 - e) **Bolsa PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada proceso electoral en el que se guarda la copia del AEC, destinada para el PREP, el cual se coloca por fuera del paquete electoral.
 - f) **CAE:** Las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
 - g) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - h) **CATD Celular:** CATD que opera, para la digitalización de Acta PREP, a través de la aplicación CATD Celular.
 - i) **CATD de Coordinadores:** CATD instalado en las oficinas de la Coordinación Central del PREP del Instituto. Está conformado por personal de la Coordinación de Operación del PREP y su función consiste en resolver los casos donde la primera y segunda verificación no coincidan, así como las actas clasificadas por los capturistas en las TCA como "ilegible".
 - j) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - k) **Código QR:** estampado bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada acta a través de medios electrónicos.

- l) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Sinaloa.
- m) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
- n) **CRyT:** Centro de Recepción y Traslado, es una instalación que se encarga de recolectar paquetes electorales. Está determinado por Acuerdo del Consejo Distrital, puede ser fijo o itinerante.
- o) **DSA:** Dispositivo de Sellado Automático que imprime de forma automática fecha y hora, está configurado con la hora del Estado de Sinaloa.
- p) **FMDC:** Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla.
- q) **Identificador SHA:** identificador único asociado al archivo de cada Acta PREP digitalizada, que consta de una cadena de caracteres que representa de manera única a cada imagen y que es generado mediante el estándar criptográfico denominado "SHA256".
- r) **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- s) **Listado de Actas:** formato previamente establecido por el Instituto, mediante el cual el personal debe registrar las Actas PREP que han sido cotejadas.
- t) **MCAD:** Monitor de Captura de Actas Digitalizadas, es un software instalado en los equipos de cómputo ubicados en los CATD, a través del cual se reciben y revisan las imágenes de las actas digitalizadas. El MCAD obtiene y registra la información de identificación del acta contenida en el código QR, así como la fecha y hora de acopio. Tanto para los datos de identificación del Acta PREP, como para la fecha y hora, el MCAD tiene habilitada, en caso de que se requiera, la opción de captura manual. Adicionalmente, permite enviar al CRID tanto la imagen como la información de identificación del acta y el identificador SHA.
- u) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Estado de Sinaloa.
- v) **PREP Casilla:** Aplicativo para dispositivos móviles, tipo celular. La función del aplicativo es tomar la imagen de las Actas PREP, incluyendo su identificación, desde la casilla.
- w) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las personas en el puesto de Supervisores Electorales y CAE 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.
- x) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el día 7 de septiembre de 2016

- y) **Sistema informático:** conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados 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.
 - z) **TCA:** Terminal de Captura de Acta, es un software a través del cual se capturan y verifican los datos asentados en la Actas PREP.
4. Para facilitar la identificación de las AEC, antes de que el material electoral les sea entregado a los FMDC, en los consejos distritales y municipales, según corresponda, los CAE que auxilien en el armado de los paquetes, pegarán las etiquetas del Código QR, a las primeras 3 AEC así como al paquete electoral, ejemplo de código QR:



5. El proceso técnico operativo del PREP, consta de las siguientes fases:
- a) **Digitalización del Acta PREP en la casilla:** Una vez concluido el llenado del AEC, con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral 2020-2021, la o el CAE solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, ubicará el código QR correspondiente, el cual fue pegado en el AEC al momento de la entrega de los paquetes y, haciendo uso de la Aplicación PREP Casilla, realizará la digitalización del acta sin obstaculizar las actividades en el cierre de la casilla.
 - b) **Acopio.** Consiste en la recepción de las Bolsas PREP que contienen 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. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el acta PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y hora del acopio será la que se registre en el sistema informático el momento de digitalizar el Acta PREP.
 - c) **Digitalización.** En esta fase se realiza la identificación de las Actas PREP y se les asocia con un código QR, posteriormente se lleva a cabo la validación de la correcta digitalización de dichas actas por medio del MCAD.
 - d) **Captura de datos.** En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, a través de la TCA.
 - e) **Verificación de datos.** Tiene por objeto corroborar que todos los datos asentados en la captura coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP, a través de la TCA.

- f) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares debe iniciar a las 18:00 horas (hora del pacifico) del domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP están a cargo de la empresa que ofrece el servicio PREP.
- g) **Cotejo de Actas.** Tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos del Acta PREP. El cotejo se realizará comparando los datos de la página de publicación, preferentemente, con el Acta física que posee el CATD, o en su caso, con la imagen del Acta que ha sido publicada.
- h) **Empaquetado de actas.** Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega a la presidencia del Consejo Distrital o Municipal, que corresponda.

El acopio, digitalización, captura y verificación se llevan a cabo en los CATD, cuya ubicación debe apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General del IEES que para tal efecto se emita; además de lo anterior, la digitalización se podrá llevar a cabo desde las casillas que para tal efecto se determinen, utilizando la aplicación del PREP Casilla.

El rango mínimo de CATD que se podrán instalar es de 24 y el máximo es de 36.

El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la misma estipulada en el Acuerdo del Consejo General del IEES que para tal efecto se emita; será posible el cierre de la publicación antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

- 6. Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la unidad de informática responsable de la Coordinación del PREP, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar previamente a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General.

De la digitalización desde la Casilla

- 7. La digitalización 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:

- I. La o el CAE se encuentre en una de las casillas que tiene asignadas.
- II. Se haya cerrado la votación.
- III. Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Federal 2020-2021.
- IV. Que, en su caso, la o el CAE haya realizado el procedimiento para el Conteo Rápido, cuando la casilla forme parte de la muestra.

V. La o el CAE tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa PREP correspondiente.

8. 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 elección.
- b) Entidad Federativa.
- c) Distrito Electoral Local.
- d) Municipio
- e) Sección.
- f) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

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

9. La o el CAE en el Aplicativo de PREP Casilla, en el listado de casillas asignadas, deberá seleccionar la casilla.

10. La o el CAE por medio del PREP Casilla deberá escanear al código QR, para verificar que los datos correspondan a la casilla seleccionada. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan con los del código QR, la o el CAE, deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla y los ingresará manualmente en la aplicación PREP Casilla.

11. La o el CAE colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la digitalización se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.

12. La o el CAE realizará la digitalización del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.

13. 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.

14. Concluidos los pasos anteriores, la o el CAE realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla.

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.

15. De presentarse el caso que el Acta PREP digitalizada desde las casillas, por alguna situación se retrase su transmisión para ser procesada en una TCA y esta sea enviada con un retraso tal que ya se haya realizado el acopio del Acta PREP en el CATD y ésta se encuentra ya digitalizada, automáticamente detectará el archivo digital generado y se marcará como ya procesado,

guardándose la imagen digital de ésta en el repositorio de imágenes como ya procesada y proveniente de casilla.

16. El esquema para obtener imágenes de Actas PREP desde las casillas no reemplaza el acopio y digitalización de Actas PREP que arriben al CATD correspondiente.
17. 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 o Municipal correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente procedimiento técnico.

Del Acopio

18. Esta fase inicia cuando la persona acopiadora recibe la Bolsa PREP y la abre para obtener el Acta PREP.
19. La persona acopiadora verifica que sean legibles los datos de identificación del Acta PREP y demás datos. En caso de detectar que alguno de los datos es ilegible, lo consulta con la persona responsable de la entrega del Acta PREP.

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

Para la elección de Gubernatura:

- Entidad Federativa.
- Distrito Electoral.
- Sección.
- Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

Para la elección de Diputaciones:

- Entidad federativa.
- Distrito electoral.
- Sección.
- Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

Para la elección de Ayuntamientos:

- Entidad federativa.
- Municipio.
- Distrito electoral.
- Sección.
- Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

20. La persona acopiadora utiliza el DSA para imprimir fecha y hora de acopio, en el Acta PREP, para la fecha se utilizará, primero el día, después mes y finalmente el año y para la hora formato 24 horas.
21. La persona acopiadora debe colocar las Actas PREP dentro de la bandeja de entrada de la persona digitalizadora, en el mismo orden en que fueron recibidas.

De la Digitalización

22. La persona digitalizadora toma de la bandeja de entrada, el Acta PREP y debe para efectos de identificación digital, colocarle la etiqueta con el código QR correspondiente, en el recuadro superior izquierdo, destinado para ello, en caso de que el acta no cuente con el código QR.
23. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no sean coincidentes, previa revisión y aviso a la persona Coordinadora del CATD, deberá pegar el código QR correcto encima del incorrecto, siempre y cuando la inconsistencia lo amerite y no sea un supuesto de identificación forzada.
24. La persona digitalizadora realiza la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de equipos multifunción, para su envío al MCAD.
25. En los CATD Celular, se debe tomar la imagen digital del Acta PREP por medio del dispositivo móvil, tipo celular, aprovisionado para este fin, mediante la aplicación CATD Celular, este aplicativo enviará la imagen capturada por medio del dispositivo móvil al MCAD correspondiente.
26. El digitalizador revisa la calidad de la imagen del Acta digitalizada que haya sido enviada al MCAD. En caso de requerirse, puede solicitar que se digitalice nuevamente. Cuando el MCAD no realice una lectura correcta del código QR y/o de la impresión del DSA, se debe ingresar la información de manera manual.
27. En caso de que la imagen provenga de un CATD Celular se deberá notificar a la persona Coordinadora del CATD correspondiente, a efecto de solicitarle capture nuevamente, a través de la aplicación CATD Celular, la imagen del Acta PREP. Se realizarán los análisis necesarios de los tiempos de digitalización mediante el dispositivo móvil y del número de Actas esperadas en cada Consejo, lo anterior para establecer en cuáles de ellos se instalará el CATD celular; y así prever un esquema de redundancia en caso de falla de los dispositivos como dispositivos de respaldo etc.
28. A partir de la versión digital del Acta PREP, que incluye la etiqueta con el código QR correspondiente, el MCAD genera de manera única y automática el identificador SHA y transmite el Acta PREP al CRID, para iniciar el proceso de captura de datos. El identificador SHA que se genera durante esta etapa se almacena en la base de datos del CRID, para efectos de utilizarlo como elemento validador en todas las etapas del proceso de Captura y Publicación. El sistema informático PREP, debe de identificar de manera automática si el Acta digitalizada ya fue recibida vía PREP casilla, si es el caso, no se debe procesar para la captura de datos.
29. Concluida la fase de digitalización, debe colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su debido empaquetado.

De la Captura de Datos

30. Cada imagen de Acta PREP recibida en el CRID, se envía a una TCA disponible en cualquiera de los CATD.
31. En las TCA, la persona capturista debe registrar los datos correspondientes a:
- a) Fecha y hora de acopio del Acta PREP;
 - b) Entidad federativa, distrito electoral local, municipio, sección, tipo y número de casilla;
 - c) Total de boletas sobrantes;
 - d) Total de personas que votaron;
 - e) Total de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron;
 - f) Total de votos sacados de la urna;
 - g) Votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
 - h) Total de votos;
 - i) Total de votos nulos; y
 - j) Total de votos para candidaturas no registradas.

Posteriormente, una persona capturista distinta a la que realizó la primera captura realizará una segunda captura con el objeto de dar mayor certeza en la calidad de datos capturados. Si los datos son coincidentes, la fase de captura del Acta PREP finaliza.

32. En caso de que los datos capturados en la primera ocasión no coincidan con los de la segunda, una tercera persona capturista debe realizar nuevamente la captura de la totalidad de los datos, y el sistema realizará de manera automática la comparación de las tres capturas y, en caso de que la tercer captura coincida con la primera o la segunda se concluye la fase, y en caso contrario esta imagen se remite al **CATD de Coordinadores** para su resolución definitiva y publicación
33. En caso de que la imagen del Acta PREP sea totalmente ilegible, de manera tal que imposibilite la captura de datos, la persona capturista debe clasificarla en la TCA como "ilegible"; esta imagen se remite al **CATD de Coordinadores** para su resolución definitiva y posterior captura y publicación.

De la Verificación de Datos

34. Una vez que el CRID recibe los datos capturados del Acta, los envía a una TCA disponible en cualquiera de los CATD, para llevar a cabo el proceso de verificación. Los datos por verificar incluyen: los de identificación del Acta y los datos capturados.
35. En la TCA, la o el verificador confronta los datos capturados con los que aparecen en la imagen del Acta digitalizada, para ratificar la información que se le presente.
36. En caso de que los datos verificados coincidan, se publican; de lo contrario, si los datos no coinciden, se reinicia el proceso, y se envía a una TCA para realizar el proceso de la captura de los Datos.

De la Publicación de Resultados

37. La publicación inicia a partir de las 18:00 horas (hora del pacífico) del día 6 de junio de 2021.
38. 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 difundirlos a través del portal de publicación.
39. En virtud de que la fase de publicación implica la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos enunciados en el numeral anterior estén publicados en el portal del PREP, las imágenes se encuentren aún en proceso de publicación.
40. De acuerdo con lo establecido en el numeral 29 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:
 - I. Total numérico de actas esperadas;
 - II. Total, numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
 - III. Total, numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
 - IV. Total, de actas fuera de catálogo;
 - V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
 - VI. Total, de votos por AEC,
 - VII. Agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
 - VIII. Agregados o nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

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

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

Tratándose de elecciones locales:

- a. Elección de Gubernaturas o Jefatura de Gobierno, a nivel entidad.
- b. Elección de diputaciones locales:
 - Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad.
 - Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.
- c. Elección de ayuntamientos, a nivel municipio y entidad.

41. De acuerdo con lo establecido en el numeral 30 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, los datos a publicar serán al menos los siguientes:

- I. Lista nominal
- II. Lista nominal de las actas contabilizadas;
- III. Participación ciudadana;
- IV. Datos capturados, en el caso del total de votos asentados, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las Actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. En su caso el resultado de las consultas populares;
- IX. Los bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo con la estructura establecida por el Instituto, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, no se tomarán en cuenta las actas que presenten las inconsistencias que se refieren a la divergencia entre la cantidad asentada en letra y número, así como las que se refieren a la cantidad de votos que solo ha sido asentada en letra, pero no en número o, en número, pero no en letra, descritas en el presente proceso técnico, debido a que los criterios definidos permiten registrar una cantidad de votos en el Sistema. Tampoco se deben tomar en cuenta los Actas que presenten la inconsistencia que se refiere a las actas fuera del catálogo debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas. Asimismo, tampoco se tomarán en cuenta los supuestos en los que el Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral, ni ha sido posible que el Consejo Electoral correspondiente proporcione el AEC o una copia de la misma, en términos de lo establecido en el numeral 31 del Anexo 13 del RE.

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

Para el caso de elecciones de 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.

Del Cotejo de Actas

42. Concluida la etapa de digitalización en cada CATD, durante la operación del PREP y conforme a las cargas de trabajo, la persona coordinadora del CATD, podrá asignar al personal operativo (personas acopiadoras y/o digitalizadoras), para realizar el cotejo de la información de las Actas desde la página de publicación.

Lo anterior se realizará de manera sistemática, con base en la disponibilidad de personal, procurando cotejar el 100% de las Actas publicadas.

43. El personal asignado al cotejo de información tiene por objeto corroborar que los datos publicados coincidan con los datos del Acta PREP. El cotejo se realizará, preferentemente, con el Acta física que posee el CATD, o en su caso, con la imagen del Acta que ha sido publicada. Si los datos coinciden registra el Acta como correcta, si detecta error, registra el Acta como incorrecta en el listado de Actas, registrándola como “Cotejo” en el campo de Observaciones. La persona coordinadora CATD reporta los errores detectados a la Coordinación de Operación del PREP para que se informe a la Unidad de Informática responsable de la Coordinación del PREP y se defina el tratamiento a ejecutar.
44. En caso de que la Coordinación de Operación del PREP autorice las bajas correspondientes de las actas incorrectas, la Coordinación de Operación del PREP ejecutará el procedimiento de baja de actas con error e informa a la persona coordinadora del CATD para que se reinicie el proceso desde la fase de digitalización.
45. 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 Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

Del Empaquetado de Actas

46. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura, verificación, cotejo y publicación, se lleva 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 hace entrega de las Actas PREP a la presidencia del Consejo Distrital o Municipal, para su guarda y custodia.

Consideraciones Específicas

De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP

47. 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:
 - I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, por la 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: entidad federativa, distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla.
 - II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de

representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, el Acta PREP se registrará como “Excedente 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, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.

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

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean

ilegibles, el coordinador o supervisor 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 presente proceso técnico operativo.

48. El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.

En ese contexto, el porcentaje de Actas PREP con inconsistencias incluye específicamente las que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:

- a) 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 los representantes de los partidos y candidatos independientes, así como sus suplentes.
- b) La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para un candidato común, para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número.
- c) La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para un candidato común, para una coalición, para un candidato independiente, para candidatos no registrados o votos nulos.

49. El manejo de los incidentes presentados, respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:

- a) Si no fue posible instalar la mesa directiva de casilla, se debe registrar el Acta PREP en el MCAD, de forma manual, como "Sin Acta".
- b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, en el MCAD, se debe identificar a dicha acta con la leyenda "Sin Acta" y realizar el siguiente procedimiento:
 - I. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, la persona coordinadora del CATD solicita al Consejo Distrital o Municipal, según sea el caso, el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - II. El Consejo Distrital o Municipal, según sea el caso, puede, en calidad de préstamo, entregar a la persona coordinadora del CATD, el AEC o una copia de la misma. Para el caso de que sea entregada una copia del AEC, a la Secretaría, en su defecto a la Presidencia del Consejo, preferentemente, la certifican con su firma.
 - III. Si el Consejo presta el AEC, ésta debe ser digitalizada; los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registran manualmente en el MCAD. Dicha acta debe ser devuelta al Consejo Distrital o Municipal.

En caso de que en la sede del Consejo Municipal no se encuentre el CATD, la digitalización del Acta PREP se realizará a través de la aplicación CATD Celular, la fecha y hora de acopio será la de su digitalización a través de dicha aplicación. A dicha acta no se le deberá pegar código QR y debe ser devuelta al Consejo Municipal.

- IV. Si lo que se obtiene del Consejo Distrital o Municipal es una copia del AEC, el personal del CATD debe imprimir, la fecha y hora de acopio, utilizando el DSA. La hora es aquella en que se recibe por parte del Consejo Distrital o Municipal. Posteriormente, debe colocarse el código QR correspondiente, digitalizarse y llevarse a cabo el presente proceso técnico operativo.

En los CATD Celular, la fecha y hora de acopio del Acta PREP será la de su digitalización a través de la aplicación CATD Celular. No se utilizará DSA.

- V. El coordinador del CATD debe especificar en su informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Distrital o Municipal, incluyendo todos los datos de identificación del Acta.

50. En el caso de las imágenes recibidas en el MCAD y digitalizadas por medio de dispositivos móviles, tipo celular, si el MCAD no realiza una lectura correcta del código o se detecta una inconsistencia en los datos de identificación del Acta, se debe ingresar la información de manera manual en el MCAD.
51. En caso de que la persona acopiadora 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 de la Bolsa PREP para obtener la información, debe remitir la Bolsa PREP a la persona coordinadora o supervisor del CATD para su revisión. Si se considera ilegible, se debe realizar la "Identificación forzada".
52. La persona coordinadora realiza la "Identificación forzada" de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a) Al Acta PREP no se le debe pegar el código QR.
 - b) El Acta PREP no debe digitalizarse.
 - c) Cotejar los datos de los funcionarios de mesa directiva de casilla y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte para llevar a cabo la "Identificación forzada".
 - d) 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 debe buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la "Identificación forzada".
 - e) Si es posible identificar el Acta, se le debe pegar el código QR correspondiente y procesarse de acuerdo con el presente proceso técnico operativo, de lo contrario debe 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.

53. De acuerdo con lo establecido en el numeral 15 del anexo 13 del reglamento de elecciones, como parte de los procedimientos que ejecuten las y los Capacitadores Asistentes Electorales durante el desarrollo de la Jornada Electoral, se considera la digitalización de las Actas PREP desde las casillas, lo que implica que, una vez obtenida la imagen a través de la aplicación PREP Casilla, debe incorporarse al MCAD correspondiente para continuar la ejecución del proceso.
54. El esquema para obtener imágenes de Actas PREP desde las casillas no reemplaza el acopio de Actas PREP que arriben al CATD correspondiente.
55. Para estos casos, el proceso de captura de datos, verificación, publicación y cotejo se realizará conforme a lo establecido en el presente proceso técnico operativo.

De los roles del personal

56. Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del Proceso Técnico Operativo, así como sus actividades mínimas son:
 - I. Persona Acopiadora:
 - a. Recibe el Acta PREP,
 - b. Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
 - c. Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.
 - II. Persona Digitalizadora:
 - a. Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
 - b. Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.
 - III. Persona Verificadora:
 - a. Verifica que los datos de identificación de las Actas PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.
 - IV. Capturista de Datos:
 - a. Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del Sistema informático de captura desarrollado o implementado.
 - V. Persona Verificadora/Cotejo:
 - a. Verifica que los datos capturados en el Sistema Informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.
 - VI. Persona Supervisora PREP:
 - a. Supervisa al personal adscrito al CATD;
 - b. Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
 - c. Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD;
 - d. Apoya al coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
 - e. Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;

- f. Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g. Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información.

VII. Persona Coordinadora del PREP:

- a. Da 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,
- b. Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma,
- c. Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD,
- d. Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD, de la ejecución de los Simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- e. Toma decisiones en el ámbito de operación del CATD.

De los mecanismos de control

57. En aquellos Consejos Municipales o Distritales en los que no sea instalado un CATD, o siendo instalado un CATD, no sea posible realizar el proceso de digitalización, previo aviso a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, se deberá implementar un operativo para el traslado oportuno de las Bolsas PREP que contienen las Actas PREP, hacia un CATD instalado y operando; la Coordinación de Organización apoyada por la Unidad de Informática del OPLE será la responsable de determinar, coordinar y ejecutar este traslado de Bolsas PREP.