

Anexo 231220-02

**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 2023-2024.**

---Culiacán Rosales, Sinaloa a 20 de diciembre de 2023.

**GLOSARIO**

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

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

**Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Sinaloa.

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

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

**Difusores oficiales del PREP:** Son los medios de comunicación (prensa, radio, televisión e internet) e instituciones académicas que difunden los datos publicados en el PREP a través de sus portales en Internet, los cuales deben de cumplir con una serie de protocolos para ser acreditados como tales.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**IEES:** Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

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

**LIPEES:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Sinaloa

**OPL:** Organismos Públicos Locales.

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

**PTO:** Proceso Técnico Operativo.

**RE:** Reglamento de Elecciones.

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 41, fracción V de la CPEUM establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos que dispone la propia Constitución.
- II. Por otro lado, 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 IEES, en coordinación con el INE.
- 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 LIPEES.
- IV. Por Acuerdo INE/CG1369/2018, aprobado el 31 de octubre de 2018, el Consejo General del INE designó como Consejera y Consejeros Electorales, a la ciudadana Gloria Icela García Cuadras, y los ciudadanos Óscar Sánchez Félix y Rafael Bermúdez Soto. Asimismo, mediante Acuerdo INE/CG1616/2021, de fecha 26 de octubre de 2021, fueron designadas como Consejeras y Consejero Electoral, a las ciudadanas Judith Gabriela López Del Rincón, Marisol Quevedo González y al ciudadano Martín González Burgos.
- V. Mediante Acuerdo INE/CG598/2022, de fecha 22 de agosto de 2022, el Consejo General del INE, designó al ciudadano Arturo Fajardo Mejía como Consejero Presidente del Organismo

Público Local del Estado de Sinaloa, quien protestó el cargo en sesión extraordinaria del Consejo General del IEES el día 4 de septiembre de 2022.

- VI. En sesión extraordinaria de fecha 28 de septiembre de 2022, el Consejo General de este órgano electoral, aprobó el acuerdo IEES/CG030/22, por el que se designa como Secretario Ejecutivo de este Instituto al ciudadano José Guadalupe Guicho Rojas.
- 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 ha sido reformado mediante diversos acuerdos del propio Consejo General del INE, siendo la más reciente la aprobada en sesión extraordinaria celebrada el 8 de septiembre del presente año, mediante el acuerdo INE/CG529/2023.
- VIII. En sesión extraordinaria de fecha 31 de agosto de 2023, el Consejo General de este órgano electoral, aprobó el acuerdo IEES/CG028/23, por el cual se designó a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, que operará durante el proceso electoral local 2023-2024, y a la Comisión responsable de supervisar el desarrollo e implementación del PREP.
- IX. En fecha 23 de noviembre del presente año, el IEES remitió a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL del INE, el proyecto de acuerdo 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 2023-2024.
- X. Que mediante oficio INE/UTSI/4223/2023, de fecha 11 de diciembre del año en curso, se validó por parte de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE el proyecto de acuerdo que hoy se somete a consideración; y:

### CONSIDERANDO

1. El artículo 116, fracción IV, inciso c), de la CPEUM, en concordancia con el artículo 15, primer párrafo, de la Constitución Local, y el diverso 138 de la LIPEES, establecen que la organización de las elecciones es una función estatal, que se ejerce en coordinación con el INE por un organismo público local denominado IEES, organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio en el cual concurren los partidos políticos y la ciudadanía.

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 LIPEES, establece que las disposiciones de ese ordenamiento legal se fundan en la Constitución Local y las leyes aplicables, conforme a lo previsto en la CPEUM y las leyes generales vigentes en materia electoral. De igual forma, en su fracción IV el mismo numeral dispone que el IEES, 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 LIPEES, en sus fracciones I y XIX, establece, respectivamente, que le corresponde al IEES aplicar las disposiciones generales que establezca el INE, sobre

reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 41 de la CPEUM, la LGIPE, la Constitución Local, la LIPEES, aquellas no reservadas al INE y las que le sean delegadas por éste.

4. De conformidad con lo dispuesto por las fracciones I y II del artículo 146 de la LIPEES, 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 CPEUM, establece que el INE 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 CPEUM, y artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V de la LGIPE, corresponde al INE determinar para los Procesos Electorales Federales y Locales, las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales.
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 INE.
8. De conformidad con dispuesto por los artículos 219, numeral 1, y 305, numeral 1, ambos de la LGIPE, el PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos 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 INE o por los OPL.
9. Conforme a lo dispuesto por el artículo 219, numeral 3, de la LGIPE, el objetivo del 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 OPL, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.
10. De conformidad con el artículo 219, numeral 2 de la LGIPE, el INE emitirá las reglas, lineamientos, y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los OPL en las elecciones de su competencia.
11. En ese sentido, el Consejo General del INE, El 7 de septiembre de 2016, aprobó el acuerdo INE/CG661/2016, por el cual se emitió el RE, de observancia obligatoria, el cual sistematiza la normatividad que rige las respectivas actividades del INE y de los OPL, 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 OPL; 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 INE en la implementación y operación del programa en los OPL, 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 29 de noviembre de 2022, el Consejo General del INE, mediante acuerdo INE/CG825/2022, realizó modificaciones a diversas disposiciones del RE, 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 INE como a los OPL, destacando entre estas modificaciones, la relativa a la temporalidad para la remisión de las versiones preliminares y de las versiones finales de los acuerdos a emitir por parte 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 las comisiones que darán seguimiento al diseño, implementación y operación del PREP, se modifican el anexo 13, referente a los Lineamientos del PREP, y el anexo 18.5 referente a la Estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP.
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 31 de agosto de 2023, mediante acuerdo IEES/CG028/23, designó a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, que operará durante el proceso electoral local 2023-2024, designación que recayó en la Titular de la Jefatura de Sistemas Informáticos, asimismo en dicho acuerdo se designó a la Comisión de Innovación Tecnológica como la responsable de supervisar el desarrollo e implementación del PREP.

De igual forma, en sesión extraordinaria de fecha 01 de noviembre de 2023, se emitió el acuerdo IEES/CG040/30, mediante el cual se designa a la y los integrantes del 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 CATD y, en su caso de 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 RE, se establecen los Lineamientos del PREP, contemplándose en su capítulo V, lineamiento número 15, lo relativo al PTO, 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 hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; utilizando el formato de veinticuatro horas. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizarla.
- 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, en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de captura corresponda al periodo de la operación del PREP;
- IV. Verificación de datos. Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP, registrando la fecha y hora en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de verificación corresponda al periodo de la operación del PREP;
- V. Publicación de resultados. Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP y se encuentra a cargo del INE y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, y
- VI. Empaquetado de actas. Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega a la Presidencia del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.

El INE 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 RE los OPL 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 cubra 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 RE 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 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 RE.

En atención a lo que establece el artículo 339, numeral 1, inciso d) del RE, se determina que en este proceso electoral local 2023-2024, el rango mínimo de CATD que se podrá instalar es de 24 y el máximo de 38, y en el caso de los CCV se instalará mínimamente uno y máximo tres.

El Artículo 353 numeral 1 del RE 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 RE, 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 RE.

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 RE, los datos a publicar, serán al menos los siguientes:

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido 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 de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias se deberá atender lo dispuesto en el citado lineamiento 30 del Anexo 13 del RE, 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 RE, 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 RE, se remitió el proyecto de manera oportuna al INE, 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 IEES, emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2023-2024, 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 Portal Institucional de este Órgano Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 20 de diciembre de 2023, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestra Gloria Icela García Cuadras, Lic. Rafael Bermudez Soto, Lic. Óscar Sánchez Félix, Doctor Martín González Burgos, Lic. Judith Gabriela López del Rincón, Lic. Marisol Quevedo González y del Consejero Presidente, Licenciado Arturo Fajardo Mejía, ante la fe del Secretario Ejecutivo Lic. José Guadalupe Guicho Rojas.

Lic. Arturo Fajardo Mejía  
Consejero Presidente

Mtro. José Guadalupe Guicho Rojas  
Secretario Ejecutivo

## Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sinaloa para el Proceso Electoral Local 2023-2024

1. El presente proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para 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 2023-2024 a celebrarse en el estado de Sinaloa.
2. El presente documento 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) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
  - c) **Bolsa PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada proceso electoral en la que se guarda la copia del AEC, destinada para el PREP, la cual se coloca por fuera del paquete electoral.
  - d) **CAEL:** Las personas que fungen como Capacitadores Asistentes Electorales Locales.
  - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
  - g) **Código QR:** estampado bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada acta a través de medios electrónicos.
  - h) **Coordinación de Operación del PREP:** grupo de personas encargadas de coordinar y supervisar a nivel central la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2023-2024.
  - i) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sinaloa.
  - j) **CRID:** Centro de Recepción de Imágenes y Datos.
  - k) **DSA:** Dispositivo de Sellado Automático que imprime de forma automática fecha y hora, está configurado con la hora del estado de Sinaloa (UTC-07:00).
  - l) **FMDC:** Personas que participan como Funcionarios(as) de Mesas Directivas de Casilla.
  - m) **Formato de Inconsistencias:** Documento donde se registra cualquier inconsistencia detectada en el Acta de Escrutinio y Cómputo.

- n) **Identificador HASH:** 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, se obtiene a partir de algún algoritmo criptográfico.
- o) **IEES:** Instituto Electoral del Estado de Sinaloa
- p) **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- q) **JLE:** Junta o juntas locales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral.
- r) **Lineamiento PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- s) **Mesa de Coordinadores:** Centro instalado en las oficinas del CCV central. 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 TVCA como "ilegible".
- t) **MRI:** Módulo de Resolución de Incidencias.
- u) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del estado de Sinaloa.
- v) **PREP Casilla:** Aplicación informática para dispositivos móviles, tipo celular. La función de ésta es digitalizar, a través de una imagen, las Actas PREP, incluyendo su identificación, desde la casilla.
- w) **Programa de Asistencia Electoral Local:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las personas en el puesto de Supervisores Electorales y CAE Locales durante el Proceso Electoral Local 2023 - 2024, durante los meses de febrero a junio de 2024; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral emitida por el INE.
- 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 que se utilizan 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 éstas.
- z) **TCVA:** Terminal de Captura y Verificación de Actas. Sistema informático (software) a través del cual se capturan y verifican los datos asentados en el Acta PREP.
- aa) **VA:** Ejercicio de Voto Anticipado o Votación Anticipada, en modalidad tipo postal en sitio (en el domicilio de la Persona con Voto Anticipado) para las elecciones locales que se realicen en el Proceso Electoral Local 2023-2024.

4. Con el fin de 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 CAEL que auxilien en el armado de los paquetes, pegarán las etiquetas del Código QR, a las primeras 3 AEC así como al paquete electoral. Un ejemplo de etiqueta con código QR se muestra en la figura 1. :



Figura 1. Ejemplo de etiqueta con código QR para identificar AEC.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 339, numeral 1, inciso d), del Reglamento de Elecciones, 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 PREP, se señalan las fases definidas por el IEES para su ejecución en el proceso electoral local 2023-2024:
- a) **Toma fotográfica del Acta PREP en la Casilla:** Una vez concluido el llenado del AEC, con base en lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral Local 2023-2024, la persona CAEL solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, localizará la etiqueta del código QR correspondiente, el cual fue pegado en el AEC antes de la entrega de los paquetes y, haciendo uso de la Aplicación PREP Casilla, generará una imagen digital (tomando una fotografía) del acta sin obstaculizar las actividades en el cierre de la casilla.
  - b) **Acopio.** Fase del proceso que 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 del IEES 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, utilizando el formato de 24 horas. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del 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.** Fase del proceso donde se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP mediante un equipo de digitalización que sea capaz de identificar el Acta PREP mediante la lectura del código QR. Finalmente, las actas digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, continuarán con las fases del proceso, identificando en todo momento de donde proviene la imagen (de la casilla o de equipo digitalizador del CATD).
  - d) **Captura/Verificación de datos.** Fase del proceso donde se registran los datos plasmados en las Actas PREP, así como la fecha y hora de su registro, en formato de 24 horas, a través de la TCVA obteniendo los datos de la captura digital previamente realizada. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de captura corresponde al periodo de operación del PREP.

- e) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares debe iniciar entre las 18:00 y las 20:00 horas del horario local, de conformidad con lo previsto el artículo 353, numeral 4, inciso b) del RE. Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP mediante la publicación por Internet y de manera local en el IEES.
- f) **Cotejo de actas:** Proceso que consiste en corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP. El personal asignado al cotejo comparará los datos y la imagen publicados en el portal del PREP, o en su caso, con el Acta PREP física que posee el CATD y los datos que hayan sido publicados.
- g) **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 y digitalización se llevan a cabo en los CATD, la captura y verificación en los CCV, 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.

En caso de ser necesario, y con la finalidad de maximizar los recursos con los que se cuentan, también se podrán realizar funciones de captura en los CATD.

El rango de CATD que se podrán instalar es de mínimo 24 y máximo 38, el rango de CCVs es de mínimo 1 y máximo 3.

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 o se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

- 6. Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la Titular de la Jefatura de Sistemas Informáticos responsable de coordinar las actividades de desarrollo del PREP y en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, tendrán la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a los integrantes del Consejo General.

#### **De la toma fotográfica del Acta PREP en 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 se cumplan las siguiente 4 condiciones:

- a) La persona CAEL se encuentre 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 del Proceso Electoral Local 2023-2024.
  - d) La o el CAEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa PREP correspondiente.
- 8. La persona CAEL 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 persona CAEL deberá hacer uso de la aplicación PREP Casilla.

9. La persona CAEL 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, que puedan intervenir en la calidad de la imagen capturada
10. La persona CAEL en el Aplicativo de PREP Casilla, en el listado de casillas asignadas, deberá seleccionar la casilla.
11. La persona CAEL 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 persona CAEL, deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla y los ingresará manualmente en la aplicación PREP Casilla.
12. La persona CAEL realizará la digitalización del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
13. La persona 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.
14. Concluidos los pasos anteriores, la persona CAEL realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CRID del CCV, si la imagen es legible y no contiene elementos adicionales al Acta, se procederá a validar que los datos de identificación sean correctos, de lo contrario se asignará al MRI para su revisión. El sistema registrará la fecha y hora de la toma fotográfica la cual se deberá considerar como la fecha y hora de acopio.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, la persona 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.

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 TCVA y ésta 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 persona CAEL 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.
18. El sistema de PREP Casilla estará disponible desde las 16:00 horas del día 02 del mes junio de 2024 para que el CAEL Local pueda ejecutar los pasos establecidos en el numeral 6 de este PTO.

#### **Del Acopio**

19. Esta fase inicia cuando la persona acopiadora recibe la Bolsa PREP y la abre para obtener el Acta PREP.
20. El personal de acopio tomará el Acta PREP y deberá verificar que cuente con la etiqueta del código QR pegado, para efecto de identificación digital. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP y del código QR no sean coincidentes, previa revisión y aviso de la Coordinación 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.
21. Cuando el Acta PREP no contenga un código QR, se deberá colocar la etiqueta con el código QR correspondiente, para ello, el personal de acopio verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles, y procederá a localizar y pegar el Código QR en el espacio asignado del Acta PREP.

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).
22. 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.
  23. 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.
  24. El personal de acopio de no lograr la identificación del Acta PREP como se indica en el numeral 20, deberá aplicar el procedimiento de "identificación forzada" establecido en el numeral 61 de este procedimiento.

#### **De la Digitalización**

25. La persona digitalizadora toma de la bandeja de entrada el Acta PREP, verificando primero que dicha Acta cuente con la etiqueta pegada del Código QR, de no ser así procederá según el numeral 21 de este

procedimiento, y posteriormente realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP por medio de un dispositivo digitalizador que obtenga los datos de identificación del Acta mediante la lectura del código QR.

26. El personal de digitalización revisa en el CRID la calidad de la imagen del Acta PREP obtenida; en caso de requerirse, se podrá rechazar la imagen y digitalizar nuevamente. Si al digitalizar no se hace una lectura correcta del código QR, se deberán ingresar los datos de identificación del Acta PREP de forma manual. Para el caso donde el origen de la imagen sea deficiente mediante PREP Casilla se enviará una notificación a la persona CAEL a través de la aplicación PREP Casilla, solicitando una nueva digitalización, y en caso de no ser posible la nueva captura digital se quedará en espera de que el Acta PREP se acopie en el CATD para su correcta digitalización.
27. Una vez validada la calidad de la imagen digitalizada y confirmada la lectura y registro de los datos del código QR, deberá capturar fecha y hora de acopio y de manera automática se registra la fecha y hora de la digitalización, así también se debe generar el código HASH y esta imagen debe ser transmitida para iniciar el procedimiento de captura y verificación de datos.
28. De ser el caso que el Acta Digitalizada se encuentra dentro de las enviadas por PREP Casilla y se haya procesado, automáticamente detectará el archivo digital generado y se marcará como ya procesado, guardándose la imagen digital que está en el banco de imágenes como acopiada en el CATD.
29. Concluida la digitalización debe colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su debido empaquetado.
30. Para validar la correcta digitalización del Acta PREP desde el aplicativo móvil PREP Casilla, se deberá habilitar el sistema de validación a las 18:00 hora local del día 02 del mes junio de 2024, con el propósito de poder visualizar las imágenes digitales y determinar si es correcta la digitalización, de no ser así, se deberán tomar en cuenta los criterios establecidos en el numeral 26.

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

31. Cada imagen de Acta PREP digitalizada, se envía a una TCVA disponible en cualquiera de los CCV.
32. Las personas capturistas/verificadoras registrarán en las TCVA los datos correspondientes a:
  - a) Fecha y hora de acopio del Acta PREP. Para el caso de las elecciones en el ámbito local deberá ser de acuerdo con la hora local, utilizando el formato de veinticuatro horas. De conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología. Asimismo, el sistema informático debe incluir mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del PREP;
  - b) Entidad federativa, distrito electoral local, sección, tipo y número de casilla y, en su caso municipio;
  - c) Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditadas ante la casilla que votaron, y el total de votos sacados de la urna;
  - d) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones;
  - e) Total de votos, total de votos nulos y 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.

33. Concluida la segunda captura/verificación, el sistema hará una verificación comparando los datos registrados por las dos personas capturistas/verificadoras. Si los datos son coincidentes, la fase de captura/verificación del Acta PREP finaliza.
34. En caso de que los datos capturados por las dos personas capturistas/verificadores no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer capturista/verificador, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por la tercer persona capturista/verificador con los datos registrados por las dos personas capturistas/verificadores anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de éstos, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
35. Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada al MRI para su resolución definitiva. El proceso de captura/verificación deberá ser llevado a cabo en los CCV.
36. Concluido el proceso de captura/verificación, los datos se enviarán automáticamente al sitio web de publicación de resultados.
37. En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la persona capturista/verificador deberá clasificarla en la TCVA como "ilegible". El sistema enviará la imagen del Acta PREP hasta un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se procederá a su publicación en el sitio web de publicación de resultados. Esta AEC aparecerá en el sitio web de publicación de resultados como la incidencia general de "Todos ilegibles o sin dato".

#### **Resolución de Incidencias de Actas PREP**

38. En caso de que durante el proceso de captura/verificación se presente algún tipo de inconsistencia en la información, esta deberá atenderse de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, Anexo 13. Numeral 31, en el Apartado Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto al Acta PREP.
39. En el MRI se procesarán las Actas que han sido recibidas de las áreas de
  - a) Digitalización y
  - b) Captura/Verificación.
40. Sí durante la Digitalización se detectan diferencias entre lo asentado en la Identificación del Acta PREP y la información de los catálogos del sistema, se procederá a revisar y aclarar su procedencia en el área de MRI.
41. En caso de recibirse algún Formato de Inconsistencias en el área de Digitalización se enviará a esta área de MRI donde procederá a tipificarse de acuerdo con lo estipulado en el numeral 57 de este procedimiento.
42. Cuando después de capturarse y verificarse un Acta PREP, si la primera y segunda captura/verificación no coinciden, se asignará a un tercer capturista/verificador, donde este último debe coincidir con la primera o

segunda captura/verificación, de no ser así se procederá a su correcta captura y verificación por parte del MRI.

43. Se procederá a marcar como Inconsistencia a las actas en las que la suma de los votos capturados excede el número de las y los ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes. Para este proceso se marcará la casilla como Excede Lista Nominal.
44. En igual forma, cuando la totalidad de los datos correspondientes a los votos para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, sean ilegibles tanto en letra como en número, o se encuentren en blanco, se tipificará como Inconsistencia y se marcará como Todos Ilegibles o Sin Dato.

#### De la Publicación de Resultados

45. La publicación dará inicio entre las 18:00 y las 20:00 horas del horario local, de acuerdo en lo estipulado en el artículo 353, numeral 4, inciso b) del RE.
46. De acuerdo con lo establecido en el numeral 29 y 30 del Anexo 13, del RE, los datos a calcular y publicar, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

Datos a calcular:

- 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, y
- VII. Total de votos por candidatura, así como, por partido político y candidatura independiente
- VIII. 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;
- IX. Agregados por entidad federativa, distrito local, municipio, 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:

- I. Elección de diputaciones locales, a nivel distrito y entidad.
- II. Elección de ayuntamientos, a nivel municipio y entidad.

Datos a publicar:

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
- III. Participación ciudadana
- IV. Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las Actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. Derogado;
- IX. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo con la estructura establecida por el INE, y
- X. HASH o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

47. En los casos de coalición, candidatura común y demás modalidades de asociación de partidos políticos previstas en las legislaciones, se deberá calcular el total de votos de cada partido político en lo individual, de acuerdo con la distribución de cada uno, establecida en el convenio o la legislación correspondiente.

48. La separación de votos para los casos de coalición, candidatura común y demás modalidades de asociación de partidos políticos previstas en las legislaciones deberá presentarse a nivel entidad y distrito o municipio, tomando como base los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que dan sustento a las actividades que se desarrollan durante los Cómputos.

49. Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se deberán tomar en cuenta las actas que presenten los siguientes supuestos:

- a. La suma de todos los votos asentados en el acta excede el número de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y candidaturas independientes. En el caso de las casillas especiales exceda el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y candidaturas independientes;
- b. Todos los campos en los que se asientan votos son ilegibles o están vacíos, o una combinación de ambos;
- c. Alguno de los campos en los que se asientan votos, es ilegible o no contiene dato alguno o una combinación de ambos.
- d. Cualquier combinación que se derive de los supuestos anteriores señalados.

50. En el cálculo del porcentaje de Actas con inconsistencias no se considerarán aquellas que presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. El Acta PREP no ha sido entregada porque no se llevó a cabo la instalación de la casilla;
- b. El Acta PREP no ha sido entregada porque el paquete electoral no fue entregado;
- c. El Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral;

- d. Actas fuera de catálogo, debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas;
- e. Divergencia entre la cantidad asentada en letra y número en algún campo del Acta PREP;
- f. La cantidad de votos solo ha sido asentada en letra, pero no en número en algún campo del Acta PREP;
- g. La cantidad de votos solo ha sido asentada en número, pero no en letra en algún campo del Acta PREP

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

- 51. Cada hora se generarán, las actualizaciones acordadas por el Consejo General del IEES, 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.
- 52. 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.

#### **Del Cotejo**

- 53. Durante la operación del PREP y, conforme a las cargas de trabajo, la persona coordinadora del CATD, o CCV asignará al personal operativo (acopiadores, digitalizadores o capturistas/verificadores) para realizar el cotejo de la información de todas las actas PREP publicadas. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases del acopio, digitalización y captura/verificación.
- 54. El personal asignado a cotejo tendrá como objetivo corroborar que los datos publicados coincidan con los datos asentados en el Acta PREP publicada. Si los datos coinciden se registrará el Acta PREP como correcta; si se detecta error, se registrará el acta como incorrecta en el sistema informático.

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

- 55. El sistema informático deberá mantener un registro de la actividad de todas las Actas PREP, con el propósito de garantizar la confianza, transparencia, máxima publicidad y certeza respecto al presente Proceso Técnico Operativo.

#### **Del Empaquetado de Actas**

- 56. 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

57. 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. Fuera de catálogo: El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por 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. Exceda Lista nominal: El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de 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. Ilegible en letra y número: La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido político, una candidatura común, una coalición, una candidatura independiente, candidaturas no registradas o sean 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. Cantidad no asentada en letra o número: La cantidad de votos para un partido político, una candidatura común, una coalición, una candidatura independiente, candidaturas no registradas o sean votos nulos, ha sido asentada en número, pero no en letra, o ha sido asentada en letra, pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
  - V. Letra y número no coinciden: La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido político, una candidatura común, una coalición, una candidatura

independiente, candidaturas no registradas o sean votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.

- VI. Cantidad no asentada ni en letra ni en número: La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido político, una candidatura común, una coalición, una candidatura independiente, candidaturas no registradas o sean votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, se incluirá en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin dato", en el campo de "Observaciones".
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General del IEES.

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.

58. De acuerdo con lo establecido en el numeral 30, párrafo 1, del Anexo 13, del RE, el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se deberán tomar en cuenta las actas que presenten los siguientes supuestos:
- a) La suma de todos los votos asentados en el acta excede el número de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes. En el caso de las casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes;
  - b) Todos los campos en los que se asientan votos son ilegibles o están vacíos, o una combinación de ambos;
  - c) Alguno de los campos en los que se asientan votos, es ilegible o no contiene dato alguno o una combinación de ambos.
  - d) Cualquier combinación que se derive de los supuestos anteriormente señalados.

En el numeral 30, párrafo 2 del Anexo 13 de los Lineamientos en mención, estipula que en el cálculo del porcentaje de Actas con inconsistencias no se considerarán aquellas que presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) El Acta PREP no ha sido entregada porque no se llevó a cabo la instalación de la casilla;
- b) El Acta PREP no ha sido entregada porque el paquete electoral no fue entregado;
- c) El Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral;
- d) Actas fuera de catálogo, debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas;
- e) Divergencia entre la cantidad asentada en letra y número en algún campo del Acta PREP;

- f) La cantidad de votos solo ha sido asentada en letra, pero no en número en algún campo del Acta PREP;
- g) La cantidad de votos solo ha sido asentada en número, pero no en letra en algún campo del Acta PREP.

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

59. 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 de forma manual como "Sin Acta".
- b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se debe realizar el siguiente procedimiento:
  - i. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, la coordinación del CATD solicita al Consejo Distrital o Municipal, el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
  - ii. El Consejo Distrital o Municipal, puede facilitar a la coordinación del CATD, el AEC o una copia de la misma. Para el caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma de la Secretaría Técnica, o en su defecto la presidencia del Consejo Municipal. En este caso, el personal del CATD debe asentar, la fecha y hora de acopio en la copia. La fecha y hora es aquella en que se recibe el acta por parte del Consejo Municipal. Posteriormente, debe colocarse el código QR correspondiente, digitalizarse y llevarse a cabo su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
  - iii. En caso de que alguno de los datos de identificación del AEC no sea legible, la Secretaría Técnica, o en su defecto de la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal, debe cotejar los datos de FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte a fin de poder realizar la identificación del AEC.
  - iv. Si el Consejo facilita el AEC, ésta debe ser digitalizada en el mismo lugar; los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registran manualmente por el digitalizador. La fecha y hora de acopio es aquella en que se recibe por parte del Consejo Distrital o Municipal. Una vez concluida la digitalización, se regresa el acta al Consejo Distrital o Municipal.
  - v. La coordinación del CATD debe especificar en su informe de la Jornada Electoral, la totalidad de casos donde se digitalizó un acta facilitada por el Consejo Distrital o Municipal, incluyendo todos los datos de identificación del Acta.

60. 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".

61. La persona coordinadora realiza la "Identificación forzada" de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) 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".
- 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 debe 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 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.

62. El esquema para obtener imágenes de Actas PREP desde las casillas no reemplaza el acopio de Actas PREP que arriben al CATD correspondiente.

### De los roles del personal

63. Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución del Proceso Técnico Operativo, así como sus actividades mínimas son:

- a. Persona Acopiadora:
  - i. Recibe el Acta PREP,
  - ii. Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
  - iii. Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, utilizando el formato de veinticuatro horas.
- b. Persona Digitalizadora:
  - i. Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y
  - ii. 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. Verifica que los datos de identificación de las Actas PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.
- c. Capturista/Verificador de Datos:
  - i. Registra los datos plasmados en las Actas PREP, por medio del Sistema informático de captura desarrollado o implementado.
- d. Módulo de Resolución de Incidencias:
  - i. 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.
- e. Persona Coordinadora del PREP:
  - i. 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,

- ii. 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,
- iii. 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,
- iv. Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo;
- v. Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD, de lo ejecución de los Simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- vi. Toma decisiones en el ámbito de operación del CATD.

#### **De los mecanismos de control**

64. 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 el Área de Sistemas Informáticos del IEES será la responsable de determinar, coordinar y ejecutar este traslado de Bolsas PREP.

#### **Del Acopio, Registro y Carga de Actas VA**

65. Esta fase operará de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
66. Una vez recibidas las Actas VA en las cuentas correos electrónicos, remitidas a la JLE para este fin, dentro del sistema informático se procederá a identificar el número de mesa receptora, así como la elección de que se trate.
67. Se guardará dicha acta para que el sistema informático registre la fecha y hora de acopio, así también se debe generar el código HASH y esta imagen debe ser transmitida para iniciar el procedimiento de captura y verificación de datos.