

ACUERDO DE LA COMISIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.

GLOSARIO

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

AEC: Acta de Escrutinio y Cómputo.

CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.

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

CPELSD: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CTPREP: Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares

CCV: Centro de Captura y Verificación.

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

INE: Instituto Nacional Electoral.

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

LGPP: Ley General de Partidos Políticos.

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

OPL: Organismo Público Local Electoral.

PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares.

UNICOM: Unidad Técnica de Servicios de Informática

ANTECEDENTES

1. Acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria. El veinte de abril de dos mil veinte, en sesión extraordinaria número siete, el Consejo General del IEPC, mediante Acuerdo IEPC/CG13/2020, aprobó que, en cumplimiento a las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitidas por la autoridad de salud federal, se suspenden las actividades presenciales del personal del propio IEPC y los plazos y términos vinculados a la actividad institucional y, en consecuencia, se determina la celebración, a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales a distancia, ordinarias o extraordinarias del Órgano Superior de Dirección y de sus comisiones,



2. **Aprobación por parte del Consejo General del INE del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales concurrentes con el federal 2020-2021.** En fecha siete de agosto de dos mil veinte, el Consejo General del INE, en Sesión Extraordinaria y mediante el Acuerdo INE/CG188/2020, fue aprobado el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales concurrentes con el federal 2020-2021.
3. **Aprobación por parte del Consejo General del IEPC, del Acuerdo por el que se ratifica a la Instancia Interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del PREP.** En fecha veinte de agosto de dos mil veinte, en Sesión Extraordinaria número doce, el Consejo General del IEPC aprobó el Acuerdo IEPC/CG24/2020, por el que se ratifica a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del PREP, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.
4. **Aprobación por parte del Consejo General del IEPC del Calendario para el Proceso Electoral Local 2020-2021.** En fecha veintiuno de septiembre de dos mil veinte, en sesión extraordinaria número quince, el Consejo General del IEPC aprobó el Acuerdo IEPC/CG26/2020, mediante el que se aprobó el Calendario para el Proceso Electoral Local 2020-2021, en el que se renovará el Poder Legislativo del Estado de Durango.
5. **Inicio del Proceso Electoral Local 2020-2021.** En fecha uno de noviembre de dos mil veinte, en Sesión Especial del Consejo General del IEPC, inició formalmente el Proceso Electoral Local 2020-2021, en el que se renovarán las diputaciones locales del Estado de Durango.
6. **Aprobación por parte del Consejo General del IEPC de la integración del COTAPREP.** En fecha uno de noviembre de dos mil veinte, en Sesión extraordinaria número veintiuno el Consejo General del IEPC aprobó el Acuerdo IEPC/CG44/2020, por el que se integró el COTAPREP, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.
7. **Celebración de la Sesión de Instalación del COTAPREP.** En fecha seis de noviembre de dos mil veinte, el COTAPREP celebró su Sesión de Instalación, asimismo fue aprobado el Plan de trabajo y calendario de sesiones.
8. **Instalación formal de los nueve Consejos Municipal Electorales.** En fecha siete de noviembre de dos mil veinte, fueron instalados formalmente y les fue tomada protesta a los integrantes de nueve Consejos Municipales Electorales Cabecera de Distrito Electoral Local.

9. Aprobación de integración de la Comisión Temporal del PREP. El doce de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número veintitrés, mediante el Acuerdo IEPC/CG49/2020, aprobó la integración de la Comisión Temporal del PREP para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

Los integrantes de la Comisión Temporal del PREP para el Proceso Electoral Local 2020-2021 son:

- Consejera Electoral, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala: Presidenta
- Consejera Electoral, Lic. Laura Fabiola Bringas Sánchez: Integrante
- Consejero Electoral, Lic. José Omar Ortega Soria: Integrante
- Jefe de Departamento de la Unidad Técnica de Cómputo, Ing. Jorge Galo Solano García: Secretario Técnico
- Representantes de los partidos políticos, integrantes

10. Celebración de la Sesión de Instalación de la CTPREP. En fecha diecisiete de noviembre de dos mil veinte, la CTPREP celebró su Sesión de Instalación, asimismo fue aprobado su Plan de trabajo, calendario de sesiones y Dictamen que presenta la Instancia Interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del PREP, respecto a la capacidad con la que cuenta el IEPC para realizar la implementación del PREP.

11. Aprobación por parte del Consejo General del IEPC, del Acuerdo respecto a la capacidad con la que cuenta el IEPC para realizar la implementación y operación del PREP. En fecha miércoles veinticinco de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General del IEPC, en Sesión Extraordinaria número veinticuatro y mediante el Acuerdo IEPC/CG52/2020, aprobó diverso que emite la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares del propio órgano superior de dirección, a través del cual se aprueba el dictamen el Dictamen que emite la Unidad Técnica de Cómputo, como Instancia Interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, respecto a la capacidad con la que cuenta el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango para realizar la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

12.- Comunicación con UNICOM del INE mediante oficios INE/UNICOM/3624/2020, por el que envían las observaciones y recomendaciones derivadas de la revisión y análisis del Proyecto de acuerdo por el que se aprueba del Proceso Técnico Operativo, y INE/UNICOM/3704/2020, donde nos dan a conocer que, no se generaron observaciones o recomendaciones adicionales, toda vez que se atendió lo señalado en el oficio de inicio.

Con base en lo anterior, y

CONSIDERANDO

Bases generales

- I. Que de conformidad con el artículo 41, base V de la CPEUM, se establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los OPL, en los términos de la propia Constitución.
- II. Que según el artículo 41, base V, apartado B, inciso a), numeral 5 de la CPEUM, corresponde al INE determinar para los Procesos Electorales Federales y Locales: las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales.
- III. Que de acuerdo al artículo 41, base V, apartado C, numeral 8 de la CPEUM, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los OPL y que ejercerán funciones, entre otras, en materia de resultados preliminares.
- IV. Que al tenor de lo previsto en los artículos 116, fracción IV, inciso c), numeral 1 de la CPEUM, los OPL contarán con un Órgano de Dirección Superior integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.
- V. Que el artículo 138 de la CPELSD, contempla que el IEPC es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las elecciones, así como de los procedimientos de plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular, para lo cual goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; y que en el ejercicio de su función electoral regirán los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, equidad, objetividad y paridad de género.
- VI. Que al tenor del artículo 86, numeral 1 y 2 de la LIPE, El Consejo General integrará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las cuales se integran con tres consejeros electorales en cada caso. Así mismo, para realizar todas aquellas atribuciones que le sean delegadas por el INE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y la Ley General de Partidos. En todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un proyecto de resolución o dictamen, con mención de los fundamentos legales, y en el que se consideren las opiniones particulares de los partidos políticos interesados y las pruebas que hubiesen presentado, dentro del plazo que determine esta Ley o haya sido fijado por el Consejo General.



- VII. Que según el artículo 88, numeral 1, fracción XXV de la LIPE, establece que, dentro de las atribuciones del Consejo General, está la de dictar los acuerdos y autorizar los convenios destinados a hacer efectivas las disposiciones de la LIPE.
- VIII. Que en ese sentido el artículo 88, numeral 1, fracción XXXIII de la LIPE, hace referencia a que dentro de las atribuciones del Consejo General del IEPC se encuentra implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en el Estado, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.
- IX. Que al tenor de lo establecido en el artículo 99, numeral 1, fracción I de la LIPE, la Dirección de Organización Electoral del IEPC tiene como atribución apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales.
- X. Que de acuerdo al artículo 104, numerales 1 y 2 de la LIPE, los Consejos Municipales son los órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia y conforme a lo establecido por esta Ley y las demás disposiciones relativas. Que, en cada uno de los municipios en que se divide el Estado, funcionará un Consejo Municipal Electoral con residencia en la cabecera de distrito.
- XI. Que de conformidad con el artículo 164, numerales 1, 2 y 5 de la LIPE, el Proceso Electoral Local se inicia el primer día del mes de noviembre del año anterior al de la elección y concluye con la declaración de validez de la elección y de Gobernador electo, o con las resoluciones que en su caso emita el Tribunal Electoral. Que, en las elecciones ordinarias para la renovación del Congreso, en donde no se elija al Gobernador del Estado, concluirá con la declaración de validez de la elección de diputados por el principio de representación proporcional. En todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno. La etapa de la jornada electoral se inicia a las ocho horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla.
- XII. Que de acuerdo al artículo 249, numeral 1 de la LIPE, concluido el escrutinio y el cómputo de todas las votaciones se levantarán las actas correspondientes de cada elección, las que deberán firmar, sin excepción, todos los funcionarios y representantes de los partidos políticos que actuaron en la casilla.
- XIII. Que en el artículo 251, numeral 1 de la LIPE, señala que, de las actas de las casillas, se entregará una copia legible a los representantes de los partidos políticos y de candidatos independientes, recabándose el acuse de recibo correspondiente. La primera copia de cada acta de escrutinio y cómputo será destinada al programa de resultados electorales preliminares.



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

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

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

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

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



General, entre las que se menciona la comisión temporal del programa de resultados electorales preliminares:

Programa de Resultados Electorales Preliminares

XVII. Que según el artículo 104, numeral 1, inciso k) de la LGIPE, es una atribución de los OPL, entre otros, implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

XVIII. Que de acuerdo al artículo 219, numeral 1 de la LGIPE, se describe al PREP como un mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el INE o por los OPL.

XIX. Que conforme al artículo 305, numerales 2 y 3 de la LGIPE, señala que el objetivo del PREP será el de informar oportunamente garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía. Y que la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que el IEPC tendrá bajo su responsabilidad en cuanto a su regulación, diseño, operación y publicidad regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia, máxima publicidad y paridad de género.

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

XXI. Que el artículo 1, numerales 1 y 2 del Reglamento de Elecciones del INE, dispone que dicho Reglamento tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPL de las entidades federativas; y que por tanto, su observancia es general y obligatoria para el INE, los OPL de las entidades federativas, en lo que corresponda; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.



XXII. Que el artículo 336, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del INE, señala que las disposiciones del capítulo II tiene por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para la implementación y operación del PREP. Dichas disposiciones son aplicables para el INE y los OPL, 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.

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

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

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

- El Proceso Técnico Operativo que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso, (CCV), que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, así como, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas.
- Las sedes en donde se instalarán los CATD, y en su caso los CCV, así como la instrucción para la instalación y habilitación de los mismos, previendo mecanismos de contingencia para su ubicación, instalación, habilitación y operación en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.
- Instruir a los Consejos Locales, Distritales o Municipales, según corresponda, para que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP en los CATD y, en su caso, en los CCV.
- La fecha en que se ejecutarán, al menos, tres simulacros del PREP.
- Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.
- El número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de tres por hora.



- El número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares; el número mínimo deberá ser de tres por hora.
- Fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.

Proceso Técnico Operativo

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

XXVI. Que el artículo 348 del Reglamento de Elecciones del INE, contempla que el INE y los OPL deberán implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, deberán desarrollar en sus respectivos ámbitos de competencia, un análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP, conforme a las consideraciones mínimas descritas en el anexo 13.

XXVII. Que de acuerdo con el artículo 351, numeral 3 del Reglamento de Elecciones del INE, los roles que deben considerarse estarán determinados en función del Proceso Técnico Operativo, con el objeto que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad.

XXVIII. Que según el numeral 1, fracciones I y VIII de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), el Acta PREP, es la primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo; por otra parte se entiende como Proceso Técnico Operativo, el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes y bases de datos.

XXIX. Que bajo este contexto el numeral 15 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), señala que el Proceso Técnico Operativo del PREP deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el INE o los OPL, respectivamente de acuerdo a sus necesidades operativas:



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

Asimismo, es relevante mencionar que dicho numeral establece que los OPL deberán contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de actas posible desde las casillas, debiendo contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

El esquema para obtener imágenes de Actas PREP desde la casilla no excluye el acopio de Actas PREP que arriben al CATD.

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

I. Acopiador:

- a. Recibe el Acta PREP;
- b. Verifica los datos de identificación del Acta PREP, y
- c. Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP.

II. Digitalizador:

- a. Realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, y

- b. Verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la captura digital de la imagen del Acta PREP.

III. Capturista de Datos:

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

IV. Verificador:

- a. Verifica que los datos capturados en el sistema informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada;

V. Coordinador:

- a. Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros;
- b. Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma;
- c. Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV;
- d. Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- e. Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV.

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

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

- a. Supervisa al personal adscrito al CATD o, en su caso CCV;
- b. Controla la distribución de las cargas de trabajo durante la operación del PREP;
- c. Ejecuta las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operación del CATD o, en su caso CCV;



- d. Apoya al coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
- e. Verifica el correcto funcionamiento de los equipos del CATD o, en su caso CCV;
- f. Supervisa la capacitación al personal operativo;
- g. Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información, y
- h. En ausencia del coordinador, lo suplirá en sus funciones.

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

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

- I. **Actas esperadas:** será el número de Actas PREP de todas las casillas aprobadas por los consejos distritales federales, por cada tipo de elección. Este conjunto de Actas PREP conforma el Catálogo de Actas esperadas;
- II. **Actas acopiadas:** Actas PREP que han sido recibidas en los CATD;
- III. **Actas digitalizadas:** Actas PREP cuya imagen ha sido capturada digitalmente, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la legibilidad de las mismas;
- IV. **Actas capturadas:** Actas PREP registradas en el sistema informático que se encuentran dentro del catálogo de actas esperadas, sean contabilizadas o no. Excluye las actas fuera de catálogo;
- V. **Actas contabilizadas:** Actas de las casillas aprobadas, de las cuales se tiene su correspondiente Acta PREP, la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP no excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes; o para el caso de casillas especiales, no excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes y no caen en cualquiera de los supuestos siguientes: todos los campos en los cuales se asientan votos para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas y votos nulos son ilegibles, o todos ellos están vacíos;
- VI. **Actas verificadas:** Actas PREP que han sido capturadas y cuyos datos han sido contrastados con los del Acta PREP o con los de su correspondiente imagen;
- VII. **Actas fuera de catálogo:** Actas PREP registradas en el sistema informático, que corresponden a casillas no aprobadas; es decir, algún dato relacionado con la identificación



del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía, no permite asociar el acta a una casilla aprobada;

- VIII. **Actas publicadas:** Actas PREP cuyos datos o imágenes pueden ser consultadas en el portal del PREP;
- IX. **Lista nominal:** total de ciudadanos con derecho a votar;
- X. **Lista nominal de actas contabilizadas:** total de ciudadanos que integran la lista nominal de las actas contabilizadas;
- XI. **Participación ciudadana:** ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas;
- XII. **Porcentaje de participación ciudadana:** porcentaje de ciudadanos que votaron con base en la lista nominal de las Actas PREP contabilizadas;
- XIII. **Total, de votos asentado:** se refiere al total de votos asentado en el Acta PREP;
- XIV. **Total, de votos calculado:** suma de los votos asentados en las Actas PREP para los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso; total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidaturas no registradas. No se refiere a la cantidad asentada en el AEC, sino al cálculo que el sistema informático hace de los mismos;
- XV. **Total, de personas que votaron:** cantidad de personas que votaron, registrada en el AEC, incluyendo a los representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes que votaron.

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

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

- I. La hora y fecha de acopio del Acta PREP. Para el caso de elecciones en el ámbito federal deberá ser de acuerdo al Tiempo del Centro del país y para el caso de elecciones en el ámbito local deberá ser de acuerdo a la hora local. Ambos de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología.
- II. Como mínimo, del Acta PREP, se deberá capturar lo siguiente:



- a. Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla; y, en su caso, municipio o alcaldía;
- b. Total, de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
- c. Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
- d. Total, de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
- e. La imagen del Acta PREP;

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

- I. Total, 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 el otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
- VIII. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio o Alcaldía, Distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

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

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las actas contabilizadas;
- III. Participación ciudadana;
- IV. Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;

- VI. Imágenes de las Actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. En su caso, el resultado de las consultas populares;
- IX. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo a la estructura establecida por el INE, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el INE.

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

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

Tratándose de elecciones en el ámbito federal, es decir de Presidente de la República, senadores y diputados federales, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir nacional, entidad federativa, distrito electoral, sección y acta. Adicional a los niveles antes mencionados, para la elección de diputados federales se deberá publicar la información a nivel circunscripción.

Tratándose de elecciones de Diputados a las Legislaturas locales y Diputados a la Legislatura de la Ciudad de México, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativa, Distrito Electoral y/o Municipio o alcaldía, según sea el caso, sección y acta.

Como parte integral del presente acuerdo, en cumplimiento a lo señalado por el Reglamento de Elecciones del INE y el respectivo lineamiento, se encuentra en el Anexo 1, el Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Electoral Local 2020-2021 del IEPC, basado en el estudio y

análisis llevado a cabo por los Asesores Técnicos del COTAPREP y la Unidad Técnica de Cómputo del IEPC como instancia interna, dicho documento forma parte integral del presente Acuerdo.

Simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares

XXXVIII. Que en términos del artículo 349, numerales 1 y 3 del Reglamento de Elecciones del INE, el INE y los OPL, conforme a sus respectivas competencias, deberán realizar ejercicios y simulacros obligatorios para verificar que cada una de las fases de la operación del PREP funcione adecuadamente, y prever riesgos o contingencias posibles durante el desarrollo de las mismas, en este sentido el objetivo de los simulacros es replicar, en su totalidad, la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del Proceso Técnico Operativo en el orden establecido. Se deberán realizar como mínimo tres simulacros durante los tres domingos previos al de la Jornada Electoral.

XXXIX. Que según lo establecido en los numerales 16 y 17 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), en la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

- I. Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las Actas PREP;
- II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad, y
- III. Procesamiento de, al menos, la cantidad total estimada de Actas PREP que se prevén acopiar, el día de la Jornada Electoral, empleando los formatos de AEC aprobados por el INE. En caso de que durante los simulacros no pueda procesarse el cien por ciento de las Actas PREP, se deberá dejar constancia de tal circunstancia en el informe correspondiente y la instancia interna responsable de coordinar el PREP determinará la necesidad de ejecutar un simulacro adicional.

Al término de los simulacros, se deberá realizar una evaluación a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan. Asimismo, la instancia interna responsable de coordinar el PREP, deberá realizar un informe general del desarrollo de los simulacros.

A los simulacros podrán acudir como observadores los miembros del Consejo General o del Órgano de Dirección Superior que corresponda, o sus representantes.

Con el objeto de prever todos los escenarios posibles y poder brindarle a la ciudadanía información veraz y oportuna sobre los resultados de la elección, el IEPC, llevarán a cabo tres simulacros y las

fechas programadas para la realización de los mismos durante el Proceso Electoral Local 2020-2021, serán los domingos siguientes:

- 16, 23 y 30 de mayo de 2021

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

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

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

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

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

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

- I. El espacio físico deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación, sin obstaculizar el correcto desarrollo de cualquiera de las fases del Proceso Técnico Operativo;
- II. El espacio físico deberá estar acondicionado con una adecuada iluminación y ventilación, así como, con el mobiliario suficiente para la operación. De la misma manera, deberá

acondicionarse de tal forma que garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y

- III. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación de los CATD y, en su caso CCV, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo de las fases del Proceso Técnico Operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD, o en su caso CCV.

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

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

A fin de dar cumplimiento a lo señalado por el Reglamento de Elecciones, es importante establecer el número mínimo y máximo de CATD y CCV que se instalarán para el PREP del Proceso Electoral Local 2020-2021, de manera que se contribuya a brindar certeza en el Programa, al hacer del conocimiento de los actores políticos y de la ciudadanía de manera general dicha información, así como la operación que se prevé realizar en dichos centros.

Al respecto, tomando en consideración que en diversos PREP para Procesos Electorales Locales se han instalado CATD en los Consejos Municipales Electorales del IEPC, y derivado de que se ha observado que este esquema resulta viable y óptimo para el procesamiento de los resultados electorales preliminares, el IEPC tendrá diez CATD, ubicados en las siguientes sedes:

CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS		
	SEDES	DIRECCIONES
1	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango	Calle Litio S/N Col. Ciudad Industrial C.P. 34208
2	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Cuencamé	C. Aldama S/N. Entre Luis Donaldo Colosio y Av. México. Col. La Esperanza. C.P. 35805
3	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Durango	Calle Hidalgo No. 360 zona centro entre Gómez Palacio y Rebote. C.P. 34000
4	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Gómez Palacio	Av. Javier Mina #628 Sur. Entre Francisco Zarco y Mártires. Col. Centro. C.P. 35000



5	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Lerdo	C. Eglantinas # 567. Entre Claveles y Begonias. Col. Villa Jardín. C.P. 35168
6	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Mapimí	Av. Juárez S/N. Entre Zaragoza y 16 de septiembre. Zona Centro. C.P. 35200
7	Consejo Municipal Electoral cabecera de distrito Nombre de Dios	Francisco Zarco No. 200 B Entre Vicente Guerrero y Eugenio Durán. Col. Centro. C.P. 34840
8	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito El Oro	C. Juárez # 98. Entre Hidalgo y López Mateos. Col. Centro. C.P. 35660
9	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Pueblo Nuevo	C. Zaragoza S/N. Entre Lerdo y 40 Batallón. Col. Benito Juárez, Centro. C.P. 34940
10	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Santiago Papasquiario	Calzada José Ramón Valdés # 151 planta alta. Entre Calle Sierra y Blvd. Heroico Colegio Militar. Col. Altamira. C.P. 34600

En el caso de los CCV, se podrá contar hasta con dos, ubicados en las siguientes sedes:

CENTRO DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN
SEDE
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito de Durango

Fecha y hora de inicio y de la última actualización de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares

XLII. Que como lo dicta el artículo 353, en su numeral 4, inciso b) del Reglamento de Elecciones del INE, establece que el inicio y cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares para las elecciones locales contempla:

Elecciones locales: los OPL deberán determinar la hora de inicio de su publicación entre las 18:00 y las 20:00 horas del horario local de la entidad federativa que corresponda, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.

En el caso del PREP del IEPC:

- La fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos será a las 20:00 horas del día 06 de junio de 2021 y la última actualización tendrá lugar a las 20:00 horas del día 07 de junio de 2021, siendo este el cierre de las publicaciones.

XLIII. Que asimismo los numerales 5, 6 y 7 del referido artículo, refieren que los OPL cerrarán la publicación antes del plazo señalado en las fracciones anteriores, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas. Al cierre de la publicación del PREP, los OPL deberán levantar un acta circunstanciada en la que se haga constar la información relevante al cierre.

La publicación de los resultados electorales preliminares se realizará con base en los datos a capturar, calcular y publicar establecidos en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE. El tratamiento de inconsistencias de los datos contenidos en las AEC destinadas para el PREP, se hará de conformidad con lo dispuesto en el anexo antes mencionado.

El número de actualizaciones por hora de los datos y el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares.

El IEPC tendrá los siguientes criterios para las actualizaciones:

- Actualizaciones por hora de los datos: mínimo tres por hora.
- Actualizaciones por hora de las bases de datos: mínimo tres por hora.

XLIV. Que el numeral 33 de los Lineamientos del PREP (Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del INE), señala que, para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al INE, en los plazos especificados y por el medio establecido en el Reglamento de Elecciones del INE, entre otros, el siguiente documento:

No.	Documento/Informe	Fecha de entrega del Proyecto por parte del OPL	Fecha de entrega del documento aprobado o final por parte del OPL
6	Acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo.	El proyecto de acuerdo deberá ser remitido, al menos, 6 (seis) meses antes del día de la jornada electoral.	El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la jornada electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.

XLV. En este sentido, se puede concluir que durante el Proceso Electoral Local 2020-2021 se llevará a cabo la renovación de los diputados locales del Estado de Durango y este dio inicio la primera

semana de noviembre del 2020. Asimismo, la jornada electoral se llevará a cabo el domingo 6 de junio de 2021.

En ese sentido, el Proceso Técnico Operativo debe ser determinado a más tardar cinco meses antes del día de la jornada electoral. Por tanto, debe ser conforme a lo siguiente:

Mes 5	Mes 4	Mes 3	Mes 2	Mes 1	Día de la jornada electoral
Enero 2021	Febrero 2021	Marzo 2021	Abril 2021	Mayo 2021	6 de junio 2021.

La emisión del presente Acuerdo, tiene la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la actividad 14.4 del Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales 2020-2021, aprobado por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo INE/CG188/2020.

XLVI. Que de acuerdo a lo que ha quedado establecido en los Considerandos anteriores, parte de las actividades a realizar durante la etapa de preparación del Proceso Electoral Local 2020-2021, para elegir a los integrantes del poder legislativo en esta entidad, el IEPC tiene la obligación de determinar el Proceso Técnico Operativo del sistema informático del PREP.

XLVII. Considerando la importancia que reviste el PREP para el Proceso Electoral Local 2020-2021, y teniendo en cuenta que el objetivo del Programa es informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General y al personal del IEPC, a los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía en general, resulta fundamental establecer y detallar las fases que integran el Proceso Técnico Operativo con el que operará el Programa, así se contribuye al fortalecimiento de la confianza en los resultados electorales preliminares que surgen con motivo de la implementación y operación del PREP.

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

1 y 2; 88, numeral 1, fracciones XXV y XXXIII; 99, numeral 1, fracción I; 104, numerales 1 y 2; 164, numerales 1, 2 y 5; 249, numeral 1; 251, numeral 1; 254 y 261 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1, numerales 1 y 2; 336, numeral 1; 338, numeral 2, inciso b); 339, numeral 1, en los incisos c), d), e), f) g), h), i) y j); 346, numeral 1; 348; 349, numerales 1 y 3; 350, en sus numerales 1, 2 y 3; 351, numeral 3 y 353, numerales 4, inciso b) y 5, 6 y 7 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 5, numeral 1, fracción II del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; los numerales 1, fracciones I y VIII; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 25; 26; 27; 28; 29; 30 y 33 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mismo que forma parte integral del presente y se adjunta como Anexo 1.

SEGUNDO. Se determina que la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021, se llevará a cabo conforme al Proceso Técnico Operativo, mismo que buscará garantizar que el sistema informático del Programa de Resultados Electorales Preliminares tenga un alcance y funcionalidad que lo cubra a la letra.

TERCERO. Se determina que con el objeto de prever todos los escenarios posibles y poder brindarle a la ciudadanía información veraz y oportuna sobre los resultados de la elección, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, llevará a cabo tres simulacros en las fechas programadas para la realización de los mismos durante el Proceso Electoral Local 2020-2021, serán los domingos siguientes:

- 16, 23 y 30 de mayo de 2021.

CUARTO. Se determina que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango tendrá diez Centros de Acopio y Transmisión de Datos, ubicados en las siguientes sedes:

CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS		
	SEDES	DIRECCIONES
1	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango	Calle Litio S/N Col. Ciudad Industrial C.P. 34208



2	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Cuencamé	C. Aldama S/N. Entre Luis Donaldo Colosio y Av. México. Col. La Esperanza. C.P. 35805
3	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Durango	Calle Hidalgo No. 360 zona centro entre Gómez Palacio y Rebote. C.P. 34000
4	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Gómez Palacio	Av. Javier Mina #628 Sur. Entre Francisco Zarco y Mártires. Col. Centro. C.P. 35000
5	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Lerdo	C. Eglantinas # 567. Entre Claveles y Begonias. Col. Villa Jardín. C.P. 35168
6	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Mapimí	Av. Juárez S/N. Entre Zaragoza y 16 de septiembre. Zona Centro. C.P. 35200
7	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Nombre de Dios	Francisco Zarco No. 200 B Entre Vicente Guerrero y Eugenio Durán. Col. Centro. C.P. 34840
8	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito El Oro	C. Juárez # 98. Entre Hidalgo y López Mateos. Col. Centro. C.P. 35660
9	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Pueblo Nuevo	C. Zaragoza S/N. Entre Lerdo y 40 Batallón. Col. Benito Juárez, Centro. C.P. 34940
10	Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito Santiago Papasquiari	Calzada José Ramón Valdés # 151 planta alta. Entre Calle Sierra y Blvd. Heroico Colegio Militar. Col. Altamira. C.P. 34600

En el caso de los CCV, se podrá contar hasta con dos, ubicados en las siguientes sedes:

CENTRO DE CAPTURA Y VERIFICACIÓN
SEDE
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito de Durango

QUINTO. Se determina que el Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana se apegará a lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos será a las 20:00 horas del día 06 de junio de 2021 y la última actualización tendrá lugar a las 20:00 horas del día 07 de junio de 2021, siendo este el cierre de las publicaciones.

- Número de actualizaciones por hora de los datos, imágenes y bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares deberán de ser mínimo tres por hora a partir de las 20:00 horas del día 06 junio de 2021 y hasta las 20:00 horas del 07 de junio de 2021.
- Número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares deberán de ser mínimo tres por hora a partir de las 20:00 horas del día 06 junio de 2021 y hasta las 20:00 horas del 07 de junio de 2021.

SEXTO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva que disponga lo necesario para que el domingo 06 de junio de 2021, a partir de las 20:00 horas inicie la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Electoral Local 2020-2021.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva que disponga lo necesario para que a más tardar el lunes 07 de junio de 2021 a las 20:00 horas, se cierre la publicación de los resultados electorales preliminares, quedando como la última actualización de datos, imágenes y bases de datos, el de la fecha y hora señalada. La publicación podrá cerrar 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.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que, en el ámbito de su respectiva competencia solicite a la Dirección de Organización Electoral, que por su conducto notifique el presente Acuerdo y su Anexo a cada uno de los 9 Consejos Municipales Electorales Cabecera de Distrito, para que brinden las facilidades en la instalación y habilitación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, previendo mecanismos de contingencia para la ubicación, instalación, habilitación y operación, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor y que supervisen las actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP en los mismos.

Durante los días en que se lleven a cabo los simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares deberán permanecer abiertas las oficinas de los 9 Consejos Municipales Electorales Cabecera de Distrito, estando atentos en todo momento a las fases que se lleven a cabo.

Asimismo, que los 9 Consejos Municipales Electorales Cabecera de Distrito durante los días 06 y 07 de junio de 2021, durante la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021, apoyen en las actividades necesarias para que el personal operativo de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, tenga acceso a las Actas de Escrutinio y Cómputo para su procesamiento.

NOVENO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que, en el ámbito de sus respectivas competencias solicite a la Dirección de Organización Electoral, que colabore con la Unidad Técnica

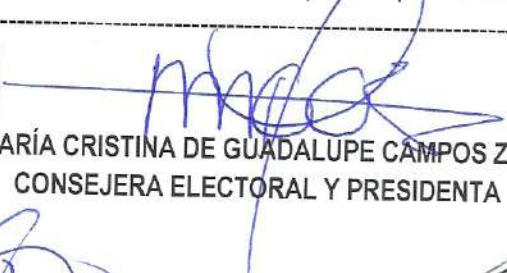
de Cómputo, instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades de implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, con la finalidad de que se les faciliten los materiales de capacitación necesarios para desarrollar los simulacros programados para ejecutar y afinar las fases del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

DÉCIMO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que, en el ámbito de su competencia solicite a la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica que dentro de la capacitación que recibirán los Asistentes Electorales se incluyan los temas del Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Electoral Local 2020-2021 en los que se vean involucrados.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que coordine las actividades conducentes con las distintas áreas involucradas a efecto de que sea emitida y aprobada la Convocatoria a Licitación Pública Nacional sobre la adjudicación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local 2020-2021 y una vez efectuado el procedimiento para la selección de la empresa encargada de llevar a cabo la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, a la brevedad, sea formalizado el instrumento jurídico correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDO. Se instruye al Secretario Técnico de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares para que turne el presente Acuerdo al Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para que sea puesto a consideración del Órgano Máximo de Dirección.

El presente Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria virtual número uno, a través de la plataforma de comunicación Videoconferencia Telmex, de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electores Preliminares, de fecha siete de diciembre de dos mil veinte por votación unánime de los Consejeros Electorales Lic. Laura Fabiola Bringas Sánchez, Lic. José Omar Ortega Soria y la Consejera Presidenta Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, ante el Secretario Técnico, que da fe-----



LIC. MARÍA CRISTINA DE GUADALUPE CAMPOS ZAVALA
CONSEJERA ELECTORAL Y PRESIDENTA



LIC. LAURA FABIOLA BRINGAS SÁNCHEZ
CONSEJERA ELECTORAL INTEGRANTE



LIC. JOSÉ OMAR ORTEGA SORIA
CONSEJERO ELECTORAL INTEGRANTE



ING. JORGE GALO SOLANO GARCÍA
SECRETARIO TÉCNICO

Esta hoja de firmas corresponde al Acuerdo de la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por el que se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral Local 2020-2021, identificado con la clave alfanumérica IEPC/CTPREP02/2020.



PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

Proceso Técnico Operativo

Para la implementación y operación del
Programa de Resultados Electorales Preliminares

PEL 2020-2021

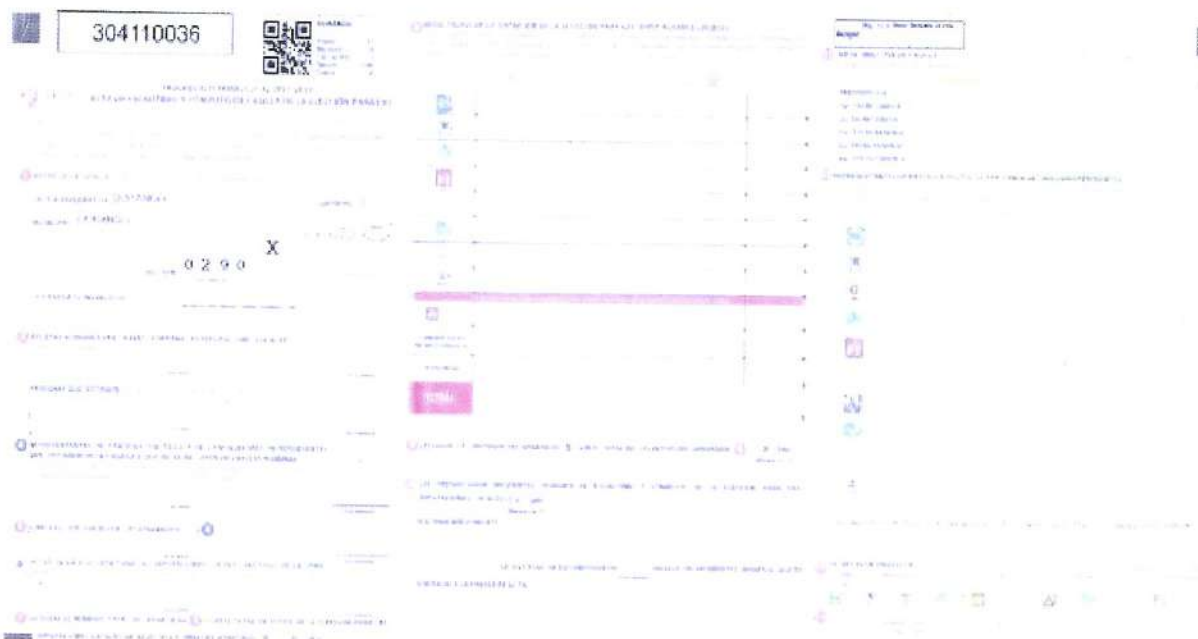
PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

1. El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local 2020-2021.
2. Este documento tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2020-2021, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.
3. Para los efectos del presente, se entiende por:
 - a) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo de la elección de diputaciones locales.
 - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - c) **CAE LOCAL:** Capacitador-Asistente Electoral Local.
 - d) **SE LOCAL:** Supervisor Electoral Local.
 - e) **ARE:** Área de Responsabilidad Electoral. Lugar en que los CAE LOCAL desarrollan actividades de capacitación y asistencia electoral y que está integrada por un conjunto de casillas que se ubican en una o varias secciones electorales.
 - f) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos (Ubicados en los domicilios señalados en el Anexo 1, de cada uno de los 9 Consejos Municipales Electorales Cabecera de distrito a instalarse. Dichos domicilios estarán sujetos a cambio por causa de fuerza mayor o porque dejen de cumplir con las condiciones requeridas para su funcionamiento).
 - g) **CCV:** Centro de Captura y Verificación (Ubicado en la ciudad de Durango, Dgo., lo más cercano posible a la sede del IEPC).
 - h) **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
 - i) **FMDC:** Funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
 - j) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash, como son sha256 y md5.
 - k) **IEPC:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
 - l) **INE:** Instituto Nacional Electoral.

- m) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- n) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- o) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura, con los dispositivos móviles que para tal efecto proporcione el INE.
- p) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán los SE Local y los CAE LOCAL durante el Proceso Electoral Local 2020-2021; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.
- q) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- r) **Simulacro:** Evento previo al día de la Jornada Electoral, en que se reproduce el proceso técnico operativo de manera integral, para evaluar el óptimo funcionamiento del sistema informático y los procedimientos.
- s) **Sistema Informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para el acopio y digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en los Actas PREP y las imágenes de las mismas.
- t) **Sobre-PREP:** Sobre diseñado especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.

DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTAS PREP

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



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



304110036



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2017-2018
ACTA DE ESCRUTINIO Y CÚMULO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LAS

DESPUES DE LLENAR Y REVISAR LOS DATOS DEL CUADERNITO PARA LA OPERACIONES
LLENAR ESTA ACTA ESCRIBA FUERTE EN EL ACTA CON PLUMA NEGRA PARA QUE TODAS LAS
COPIAS SE PUEDAN LEER Y SIGA ALA UNA DE LAS INSTRUCCIONES.

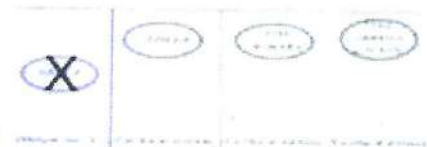
1 DATOS DE LA CASILLA (El agente de conteo debe llenar los datos de la casilla antes de comenzar el conteo)

ENTIDAD FEDERATIVA: DURANGO

DISTRITO: 5

MUNICIPIO: DURANGO

SECCIÓN: 0 2 9 0



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

- Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta).
- Entidad federativa.
- Distrito electoral.
- Municipio.
- Sección.
- Tipo de casilla

- g) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

DE LAS FASES

6. De conformidad con los Lineamientos del PREP, las cuales de manera enunciativa mas no limitativa establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP, se señalan las fases definidas por el IEPC para su ejecución:

- 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 2020-2021, el CAE LOCAL que se encuentre presente en la casilla, solicitará el Acta PREP a la presidencia de la Mesa Directiva de Casilla, y haciendo uso del PREP casilla, obtendrá una imagen que será transmitida al CCV por los medios que el IEPC disponga para el caso, la información contenida en la imagen será identificada y procesada con la ayuda de los Capturistas/Verificadores. Las actividades señaladas se realizarán sin obstaculizar las actividades del cierre de la casilla.
- b) **Acopio.** Consistirá en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General del IEPC que para tal efecto se emita.
- c) **Digitalización.** Esta fase consistirá en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD y su correspondiente digitalización. Las imágenes de las actas digitalizadas por este proceso, así como las imágenes de las actas obtenidas a través del PREP Casilla, éstas serán procesadas en el CCV.
- d) **Captura y Verificación de datos.** En esta fase se registrarán y corroborarán todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP.
- e) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas (Tiempo del Centro) del domingo 06 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del IEPC y, en su caso, de los difusores oficiales.
- f) **Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso en los CATD, en esta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega a la presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito que corresponda.

7. La **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla** es realizada por el CAE LOCAL desde la casilla en la medida de lo posible, las fases de **Acopio, Digitalización** y

Empaquetado de actas se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV, se llevarán a cabo las actividades de **Captura y Verificación de datos y Publicación de los resultados** de las Actas PREP.

8. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la Unidad Técnica de Cómputo del IEPC, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar al Secretario Ejecutivo, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General, de la Comisión Temporal del PREP y de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del IEPC.

De la Toma Fotográfica del Acta PREP en la Casilla

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

Esta actividad se ejecutará cuando:

- a) Se encuentre presente un CAE LOCAL con un dispositivo móvil para tomar la captura, en una de las casillas que tiene asignadas.
 - b) Se haya cerrado lo votación.
 - c) Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Local 2020-2021.
 - d) El CAE LOCAL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en el Sobre-PREP correspondiente.
10. El CAE LOCAL deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles, Para efectos del presente, se considera que los datos de identificación del Acta PREP son:
- a) Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta),
 - b) Entidad Federativa,
 - c) Distrito Electoral,
 - d) Municipio,
 - e) Sección,
 - f) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

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

11. El CAE LOCAL Identificará el-código QR, preimpreso con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a digitalizarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.
12. En caso de que los datos de identificación del Acto PREP no sean legibles o contengan inconsistencias evidentes, el CAE LOCAL deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla e ingresarlos de forma manual en la aplicación móvil del mecanismo PREP Casilla. El CAE LOCAL también deberá revisar si los datos de identificación asentados en el AEC corresponden a las casillas que le fueron asignadas dentro de su ARE, para determinar si existen inconsistencias o falta de claridad en los datos asentados. La aplicación móvil deberá permitirle al CAE LOCAL capturar de manera ágil y ordenará la información correspondiente a la identificación del AEC, procurando reducir la probabilidad de errores de captura.
13. El CAE LOCAL colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.
14. El CAE LOCAL revisará que los datos obtenidos del escaneo sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP y los datos del código QR. Si los datos son coincidentes, el CAE LOCAL registrará el Acta PREP en PREP Casilla.
15. En el caso de que los datos obtenidos del escaneo del Código QR no sean coincidentes con los datos de identificación del Acta PREP, se procederá a la introducción manual de dichos datos de identificación en la aplicación PREP casilla.
16. El CAE LOCAL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
17. El CAE LOCAL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
18. Concluidos los pasos anteriores, el CAE LOCAL realizará el envío de la imagen a través de la aplicación móvil del mecanismo PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CCV.

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

19. Para los casos en los que el CAE LOCAL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se entregará en el CATD correspondiente y se procesará conforme a las demás fases del presente Proceso Técnico Operativo.

Del Acopio

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

A la Conclusión de la Jornada electoral

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

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

22. Con el propósito de asegurar la agilidad en la publicación de la información del PREP, se instruirá a los Consejos Municipales Electorales Cabecera de Distrito en los cuales se instale un CATD, para que tan pronto arriben los paquetes electorales y conforme se reciba cada uno de ellos en la mesa de Acopio correspondiente, se desprenda de inmediato el Sobre-PREP adherido al paquete electoral y se entregue su contenido a la persona acopiadora del PREP dentro del CATD.
23. Esta fase iniciará cuando la persona acopiadora del PREP, reciba las Actas PREP.
24. La persona acopiadora verificará que los datos del Acta PREP sean legibles, tanto para los datos de identificación como para los votos registrados en la misma. Los datos de identificación a verificar son:
- a. Entidad federativa.
 - b. Distrito electoral,

- c. Municipio,
- d. Sección,
- e. Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

25. Acto seguido la persona acopiadora registrará la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, para lo cual se deberá de utilizar el formato de 24 horas, lo cual se hará del conocimiento de las personas acopiadoras desde las capacitaciones correspondientes.

Así mismo, en caso de que la imagen de la Acta PREP se obtenga desde la casilla por medio de la aplicación PREP casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de la captura fotográfica del Acta PREP, acorde al uso horario del estado. Esto conforme a lo establecido en el numeral 15, fracción 1, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.

26. Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la persona acopiadora del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente Proceso Técnico Operativo.
27. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en el punto anterior, la persona acopiadora del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la Presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, o a la persona que él designe para este propósito, para que le sean facilitadas las actas que se hallen bajo estos supuestos. En cuanto le sean proporcionados las Actas por parte del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, se colocará a estas una etiqueta la cual indique su procedencia y tan pronto termine el procedimiento, se procederá a su inmediata Digitalización y serán devueltas al mismo Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito.
28. La persona acopiadora colocará las Actas PREP dentro del contenedor de entrada de la persona digitalizadora en el mismo orden en que fueron recibidas y se realizará su Digitalización.
29. Una vez que hayan sido digitalizadas las Actas PREP, la persona acopiadora procederá a su registro en una Bitácora de Acopio, en la cual anotará la fecha y hora de acopio, esta Bitácora de Acopio permitirá dar un oportuno seguimiento a las Actas PREP Acopiadas y Digitalizadas.

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

De la Digitalización

35. La persona digitalizadora tomará del contenedor de entrada el Acta PREP y realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de equipos multifunción o escáner, para su envío al CCV.
36. La persona digitalizadora revisará la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada. En caso de requerirse, podrá digitalizarla nuevamente.

37. En caso de que el Acta digitalizada sea proporcionada por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito tendrá una etiqueta adherida o la misma, por lo que la persona digitalizadora procederá a identificar su procedencia en el Sistema.
38. Una vez digitalizada el Acta, la persona digitalizadora colocará una marca en la parte posterior del Acta para indicar que ya fue digitalizada.
39. Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en el contenedor de salida para su posterior registro en la Bitácora de Acopio y su empaquetado.
40. Al finalizar el arribo de los paquetes electorales, la persona digitalizadora procederá a digitalizar los formatos de Inconsistencia correspondientes a las Actas PREP no recibidas en el CATD.
41. Una vez Digitalizados los formatos de Inconsistencia, en cuanto reciba la autorización del CCV, la persona digitalizadora procederá a digitalizar la Bitácora de Acopio firmada y sellada por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito o la persona que él designe para tal efecto y firmada por la persona acopiadora del PREP.

De la Captura y Verificación de Datos

42. El CCV, estará conformado por las siguientes áreas:
 - a. Verificación/Foliación de las Imágenes de las Actas PREP
 - b. Captura/Verificación de las Actas PREP
 - c. Verificación/Validación de las Actas PREP
- a) **Verificación/Foliación de las imágenes de las actas PREP**
43. Tan pronto un Acta PREP es recibida desde los CATD, o desde el mecanismo PREP Casilla, la primera área donde se procesará, será el área de Verificación/Foliación.
44. En el área de Verificación/Foliación de las Imágenes, el Verificador/Follador deberá verificar el documento que recibe en su pantalla y determinará si es un Acta PREP, una Inconsistencia o una Bitácora, en caso de ser una Inconsistencia, o una Bitácora, el área de Verificación/Foliación las enviará para su proceso al área de c) Verificación/Validación.

45. En caso de ser un Acta PREP, revisará que la información de identificación contenida en El Sistema, corresponda con la información asentada en el Acta PREP, para ello los datos que deberá verificar son:
- a) Entidad Federativa,
 - b) Distrito,
 - c) Municipio,
 - d) Número de Sección,
 - e) Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua o Especial),
 - f) Número de Casilla (para el caso de Contiguas, Extraordinarias, Extraordinarias Contiguas o Especiales),
 - g) Localidad (en su caso),
 - h) Domicilio,
 - i) Funcionarios de Casilla.
46. De existir alguna discrepancia en el Acta PREP que impida su correcta identificación, el Verificador/Foliodor la enviará al área de Verificación/Validación para su debido procesamiento.
47. En caso de que el Verificador de Folios detecte que un Acta de Escrutinio y Cómputo ha sido mal digitalizada, la reportará a su Coordinador para que se solicite nuevamente al CATD que la envió.
48. Si el Acta PREP ha sido correctamente verificada, será enviada al área de Captura/Verificación al primer Capturista/Verificador disponible.

b) Captura/Verificación de las actas PREP

49. De acuerdo a lo establecido en el numeral 28 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, en el área de Captura/Verificación, el Capturista/Verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de:
- a) Total, de Boletas Sobrantes.
 - b) Total, de Personas que Votaron.
 - c) Total, de los Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron.
 - d) Total, de Votos Sacados de la Urna.
 - e) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso.
 - f) Total, de votos para candidaturas no registradas.
 - g) Total, de votos nulos.
 - h) Total, de votos.

50. En este procedimiento, el Capturista/Verificador previo a enviar los datos, realizará una verificación total de los datos capturados, uno por uno, asegurando que la Información alimentada en el Sistema sea consistente con lo mostrado en la imagen del Acta PREP.
51. Concluida la primera Captura/Verificación, El Sistema de manera automática, asignará la Imagen de la misma Acta PREP a un segundo Capturista/Verificador que volverá a capturar y verificar los datos asentados en el Acta PREP, el Sistema hará una validación comparando que los datos capturados por los dos Capturistas/Verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.
52. En caso de que los datos capturados y verificados por los dos Capturistas/Verificadores anteriores no coincidan, el Sistema de manera automática enviará la imagen a un tercer Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por el tercer Capturista/Verificador con los datos registrados por el primer y segundo Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
53. En caso de que los datos capturados y verificados por los tres Capturistas/Verificadores anteriores no coincidan, el Sistema de manera automática enviará la imagen a un cuarto Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por el cuarto Capturista/Verificador con los datos registrados por los tres anteriores Capturistas/Verificadores, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
54. Si los datos capturados y verificados no tuvieron coincidencia en las últimas dos capturas consecutivas, la imagen del Acta PREP será enviada al área de c) Verificación/Validación para su resolución.
55. Concluido el proceso de captura y verificación, los datos capturados y la imagen del Acta PREP, se publicarán automáticamente en Internet. La publicación de datos será en la página web diseñada para ello, así como a través de los difusores oficiales, en su caso.

Verificación/Validación de las actas PREP

56. En caso de que durante el proceso de captura y verificación se presente algún tipo de Inconsistencia en la información, ésta deberá atenderse de acuerdo a lo

estipulado en el Reglamento de Elecciones, Anexo 13. Numeral 31, descritos en este documento, en el Apartado Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto al Acta PREP.

57. En el área de Verificación/Validación se capturarán y verificarán las Actas que han sido recibidas de las áreas de a) Verificación/Foliación y b) Captura/Verificación.
58. En caso de que durante la Verificación/Foliación se presenten diferencias entre lo asentado en la Identificación del Acta PREP y la información de los catálogos del Sistema, se procederá a revisar y aclarar su procedencia en el área de Verificación/Validación.
59. En caso de recibirse algún formato de Inconsistencia en el área de Verificación/Foliación se enviará a esta área de Verificación/Validación donde procederá a tipificarse de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Elecciones, Anexo 18.5 como sigue:
 - a) **Sin Acta por paquete no entregado:** El paquete electoral no arribó al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito.
 - b) **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Municipio.
 - c) **Sin Acta por paquete entregado sin sobre:** El paquete electoral arribó al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, más llegó sin sobres adheridos al mismo.
60. Cuando después de capturarse y verificarse un Acta PREP en las últimas dos capturas y verificaciones consecutivas y no hayan coincidido las mismas, se procederá a su correcta captura y verificación por parte del Verificador/Validador y será revisada y autorizada por su respectivo Coordinador.
61. Se procederá a marcar como Inconsistencia a las actas en las que la suma de los votos capturados exceda el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. Para este proceso se marcará la casilla como Excede Lista Nominal.
62. En igual forma en caso de que la totalidad de los datos correspondientes a los votos para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, sean ilegibles tanto en letra como en número, o se encuentren en blanco, se tipificará como Inconsistencia y se marcará como Todos Ilegibles o Sin Dato.

De la Publicación de Resultados

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

La publicación iniciará a partir de las 20:00 hrs (Tiempo del Centro) del 06 de junio de 2021, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.

El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (Tiempo del Centro) del lunes 7 de junio de 2021. La publicación del PREP podrá cerrar antes del plazo señalado en las fracciones anteriores, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

64. Cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, así como de las bases de datos que contengan los Resultados Electorales Preliminares con la finalidad de que sean publicados.
65. Preferentemente, cuando un Acta PREP haya sido capturada y verificada por lo menos dos veces, deberán ser publicados tanto los datos capturados como su imagen digitalizada, con la máxima inmediatez posible, de esta manera se generará una mayor transparencia entre los actores políticos del presente proceso electoral.
66. Dado que el principal objetivo del PREP, es brindar transparencia a los actores políticos y la ciudadanía sobre la confiabilidad de los datos publicados, los resultados de las casillas computadas por el PREP deberán ser publicados de manera conjunta con las imágenes de las Actas PREP de la cual se obtuvieron, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación, pero al término del proceso deberán visualizarse.
67. Los datos a publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.
68. De acuerdo a lo establecido en el numeral 29 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, los datos a calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes:

- I. Total numérico de actas esperadas;

- II. Total, numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- III. Total, numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
- IV. Total, de actas fuera de catálogo;
- V. El porcentaje calculado de participación ciudadana;
- VI. Total, de votos por AEC,
- VII. Agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
- VIII. Agregados o nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, municipio, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

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

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

Tratándose de elecciones locales:

- a. Elección de Diputaciones Locales:
 - Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad.
 - Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.

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

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las actas contabilizadas;
- III. Participación ciudadana;
- IV. Datos capturados, en el caso del total de votos asentados, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las Actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. En su caso el resultado de las consultas populares;

- IX. Los bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar definido por el Instituto.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, no se tomarán en cuenta las actas que presenten las inconsistencias que se refieren a la divergencia entre la cantidad asentada en letra y número, así como 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 Empaquetado de Actas

70. Una vez concluidas las fases de Acopio y Digitalización en los CATDs, posterior al llenado y digitalizado de las Inconsistencias Sin Acta, se llevará a cabo el Empaquetado de Actas. Para este procedimiento se seguirán los siguientes pasos:
- a) Generar una copia de la Bitácora de Acopio.
 - b) Ordenar las Actas PREP, esto consistirá en relacionar la totalidad de las Actas PREP recibidas en el CATDs, esto se realizará siguiendo el orden mostrado en la Bitácora de Acopio, es decir por:
 - I. Número de Sección.

- II. Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua y Especial)
- III. Número de Casilla (excepto para las Básicas).

- c) Revisar en presencia de la Presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, o de la persona que él designe para tal efecto, que la cantidad de Actos PREP a entregar corresponda con las relacionadas en las Bitácoras de Acopio.
- d) Una vez revisadas ambas Bitácoras de Acopio, ambas serán selladas y firmadas por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito o la persona que él designe para tal efecto y firmada también por el Coordinador del PREP.
- e) Entregar la copia de la Bitácora de Acopio junto con la totalidad de Actas PREP recibidas a la Presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, o la persona que él designe para tal efecto, para su resguardo por el Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito.
- f) Digitalizar, por la persona digitalizadora el original de la Bitácora de Acopio para su transmisión al CCV y se introducirá en un sobre junto a los formatos de Inconsistencia utilizados, se cerrará y quedará en poder del Coordinador del PREP para su custodia y posterior envío al CCV.

Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto al Acta PREP

- 71. Si durante el Proceso Técnico Operativo, se detectara alguna Inconsistencia respecto de los datos incluidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del Reglamento de Elecciones, Anexo 13, Numeral 31 de los Lineamientos del PREP, los supuestos de Inconsistencia contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento de acuerdo con lo siguiente:
 - I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o pre impresión que contenga la información de identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como "Fuera de catálogo". En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará.

Se entenderá por campos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla.

- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas no contabilizadas. Se capturará como Excede Lista Nominal.
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP para un partido, para una 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. 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 el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin datos", en el campo de "Observaciones".

VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General.

Atendiendo al principio de máxima publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el Acta PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, el coordinador del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con la establecido en presente Proceso Técnico Operativo.

72. El porcentaje a publicar de las actas con Inconsistencias, se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.
73. El manejo de las Inconsistencias presentadas respecto del Acta PREP que no se haya entregado en el CATD, atiende a los siguientes criterios:
- a. Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 - I. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, la persona acopiadora del CATD solicitará al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - II. El Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, podrá en calidad de préstamo, entregar a la persona acopiadora del CATD el AEC o una copia de la misma.
 - III. Si el Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito presta el AEC al CATD, esta deberá ser digitalizada y los datos de identificación del acta, así como la fecha y hora de acopio se registrarán en la Bitácora

de Acopio. La fecha y hora es aquella en que se Digitaliza en el CATD. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito.

- IV. La persona acopiadora del CATD deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, que contenga los datos de identificación
- b) Para los casos en que no se entregara el Acta PREP al CATD y el Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito tampoco cuente con una copia de la misma, se procederá a llenar el correspondiente formato de Inconsistencia el cual será firmado y sellado por la Presidencia del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito o la persona que designe para tal efecto, igualmente deberá ser firmado por la persona acopiadora del PREP y se Digitalizará para su proceso en el CCV. En el formato de Inconsistencia se registrará una de las siguientes causales:
- i. **Sin Acta por paquete no entregado:** El paquete electoral no arribó al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito.
 - ii. **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Municipio.
 - iii. **Sin Acta por paquete entregado sin sobre:** El paquete electoral arribó al Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, más llegó sin sobres adheridos al mismo.

Del Sistema Informático

74. El Sistema Informático que habrá de ser utilizado tanto para las fases de Acopio, Digitalización, Captura y Verificación de las Actas PREP, así como para la Publicación de los Resultados Electorales Preliminares, deberá contemplar lo descrito en el presente Proceso Técnico Operativo, así como lo establecido en el Reglamento de Elecciones, sus Anexos 13 y 18 Formatos 18.5 y 18.10 emitidos por el Instituto Nacional Electoral, y las disposiciones que para ello acuerde el Consejo General del IEPC.

De los Roles del Personal

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

I. 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. Verificador/Foliador:

- a) Verifica que los datos de identificación de las Actas PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.

IV. Capturista/Verificador de Datos:

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

V. Verificador/Validador:

- b) Verifica que los datos capturados en el Sistema Informático, incluidos los de identificación del Acta PREP, coincidan con la información plasmada en el Acta PREP digitalizada.

VI. Coordinador del PREP:

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD y el CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros,
- b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma,
- c) Mantiene en todo momento informada a la instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD y el CCV,

- d) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD y el CCV, de lo ejecución de los Simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y
- e) Toma decisiones en el ámbito de operación del CATD y el CCV.

Casos de Contingencia Mayor

76. En caso de que durante la jornada electoral se suscite un evento que implique la evacuación del personal y el cierre de cualquier CATD por causas de fuerza mayor, la persona responsable de este dará aviso de inmediato al Coordinador General del CCV, quien lo reportará a la brevedad al IEPC dirigiéndose al titular de la instancia interna o al personal que este designe, la comunicación deberá ser, si la contingencia lo permite, de manera personal, vía telefónica, mensaje de texto o cualquier medio que permita la comunicación con la mayor rapidez, en el caso de los CATD también se informará y solicitará apoyo al personal del Consejo Municipal Electoral Cabecera de Distrito, de no poder comunicar lo ocurrido, la persona responsable deberá trasladarse al lugar más cercano donde se pueda establecer la comunicación, siempre observando todas las medidas que garanticen su integridad, una vez informados, se llevará a cabo la coordinación correspondiente a efecto de que las actas que faltan por arribar al CATD o estén pendientes de digitalización y envío al CCV, sean trasladadas por el personal del IEPC al CATD más cercano y desde este segundo CATD, sean procesadas de acuerdo al Proceso Técnico Operativo; para el caso de contingencia en el CCV, se deberá prever una segunda sede equipada con lo necesario, preferentemente en la misma entidad federativa o, en su caso, fuera de esta, debiendo informar de la misma manera de forma inmediata al IEPC a través del titular de la instancia interna.

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