

COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES

DICTAMEN NÚMERO CATORCE

**CONSEJO GENERAL ELECTORAL DEL INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
P R E S E N T E.-**

Quienes integramos la Comisión de Procesos Electorales del Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California, con fundamento en los artículos 33, 36, fracción III, inciso a), 37, y 45 fracción III, de la Ley Electoral del Estado de Baja California; 23 y 31, numeral 1, inciso b), del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California; 338 y 339, numeral 1, incisos c), del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, así como el numeral 33, punto 6, de su anexo 13, relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares; sometemos a la consideración de este órgano superior de dirección el siguiente dictamen por el que se aprueba el **"EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) QUE OPERARÁ PARA LAS ELECCIONES LOCALES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021"**, bajo los siguientes antecedentes, considerandos y puntos resolutivos.

GLOSARIO

Consejo General	El Consejo General Electoral del Instituto Estatal Electoral del Estado de Baja California.
Constitución General	La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local	La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
Coordinación de Informática	La Coordinación de Informática y Estadística Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
COTAPREP	El Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Ley Electoral	La Ley Electoral del Estado de Baja California.
Ley General	La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
INE	El Instituto Nacional Electoral.
Instituto Electoral	El Instituto Estatal Electoral de Baja California.
PREP	El Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Reglamento de Elecciones	El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

ANTECEDENTES

1. El 22 de noviembre de 2017, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG565/2017, mediante el cual se reformaron diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, de entre las cuales destacan, las relacionadas con el PREP en los ámbitos nacional y local.
2. El 14 de febrero de 2018, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG90/2018, mediante el cual se reformó el Reglamento de Elecciones, concretamente los Anexos 13 y 18.5, el primero de ellos relativo a los Lineamientos del PREP.
3. El 19 de marzo de 2020, el Consejo General, durante su tercera sesión ordinaria aprobó el Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA05-2020 por el que se establecieron medidas para garantizar el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales, y preventivas para la protección de las y

los servidores públicos del Instituto Electoral, así como de las personas que acudan a sus instalaciones, con motivo de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.

4. El 27 de marzo de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto 52 del Congreso del Estado de Baja California, mediante el cual se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Local, la Ley Electoral y de la Ley que Reglamenta las Candidaturas Independientes en el Estado de Baja California. Una de las reformas sustanciales del presente Decreto consiste en modificar la fecha de inicio de los procesos electorales, para que estos inicien el primer domingo del mes de diciembre del año previo a la elección, así como la fecha de designación e instalación de los integrantes de los consejos distritales electorales del Instituto Electoral.

5. El 03 de abril de 2020, el Consejo General, durante su tercera sesión extraordinaria aprobó el Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA06-2020 por el que se autorizó la celebración, a través de herramientas tecnológicas de sesiones virtuales o a distancia del propio Consejo General y de los demás órganos colegiados del Instituto Electoral durante el periodo de la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

6. El 08 de julio de 2020, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG164/2020 mediante el cual se reformaron diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, entre las cuales se encuentran las relativas al PREP y los Lineamientos del PREP.

7. El 07 de agosto de 2020, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG188/2020 mediante el cual definió los planes integrales y calendarios de coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el federal 2020-2021. En el calendario correspondiente a Baja California se establece la actividad siguiente:

Subproceso	ID_Act	Actividad	Adscripción	UR	Inicio	Término
PREP	16.4	Aprobación del Acuerdo por el que se determina el Proceso Técnico Operativo	OPL	CG	11/01/2021	11/01/2021

8. El 03 de septiembre de 2020, el Consejo General durante su Décima segunda Sesión Extraordinaria aprobó el punto de acuerdo IEEBC-CG-PA10-2020 por el que se ratificó a la Coordinación de Informática como la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

9. El 03 de noviembre de 2020, el Consejo General durante su Vigésima Primera Sesión Extraordinaria aprobó el Dictamen Número Doce por el que se determinó la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California.

10. El 08 de noviembre de 2020, la Comisión de Procesos Electorales mediante oficio No. IEEBC/CPE/038/2020 hizo del conocimiento de la Presidencia del Consejo General, que en cumplimiento al Punto de Acuerdo IEEBC-CG-PA10-2018, así como a lo previsto en el artículo 24, párrafo 4, del Reglamento Interior, determinó de común acuerdo que la Presidencia de dicha Comisión, para el periodo comprendido del 9 de noviembre de 2020 al 8 de noviembre de 2021;



recaería en el Consejero Electoral Jorge Alberto Aranda Miranda. Por lo que, la integración de la Comisión quedó de la siguiente manera:

Presidente	C. Jorge Alberto Aranda Miranda
Vocal	C. Graciela Amezola Canseco
Vocal	C. Abel Alfredo Muñoz Pedraza
Secretario Técnico	Titular del Departamento de Procesos Electorales

11. El 04 de diciembre de 2020, la Coordinación de Informática, en calidad de instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP por medio del oficio IEEBC/CIEE/181/2020, envió a la Secretaría Ejecutiva el Proyecto del Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California, así como el Proyecto de Dictamen para la aprobación del mismo, para su remisión al INE a efectos de que este emitiera las observaciones correspondientes.

12. El 04 de diciembre de 2020 el Secretario Ejecutivo remitió al INE por medio del oficio IEEBC/SE/1793/2020 el Proyecto del Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California, así como el Proyecto de Dictamen para la aprobación del mismo, a efecto de que emitiera las observaciones correspondientes.

13. El 17 de diciembre de 2020, el COTAPREP durante su Primera Sesión Ordinaria aprobó por unanimidad el Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California.

14. El 18 de diciembre de 2020, se recibió a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales el oficio número INE/UNICOM/3969/2020, signado por el Coordinador General de la Unidad

Técnica de Servicios Informáticos del INE, por el cual se remiten las observaciones realizadas al Proyecto del Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California, así como al Proyecto de Dictamen para la aprobación del mismo.

15. El 21 de diciembre de 2020, la Coordinación de Informática, en calidad de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP mediante oficio No. IEEBC/CIEE/190/2020, remitió a la Secretaría Ejecutiva el Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California, así como el Proyecto de Dictamen para la aprobación del mismo, con la subsanación de la observación realizada por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del INE, para su remisión al INE a efectos de que este emitiera las observaciones correspondientes.

16. El 21 de diciembre de 2020, la Coordinación de Informática, en calidad de la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP mediante oficio No. IEEBC/CIEE/191/2020, remitió a la Secretaría Ejecutiva el Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California, así como el Proyecto de Dictamen para la aprobación del mismo con la subsanación de las observaciones realizadas por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del INE, solicitando el mismo se remitiera al Consejo General, para los efectos legales conducentes.

17. El 29 de diciembre de 2020, la Secretaría Ejecutiva remitió a través de oficio No. IEEBC/SE/2036/2020, a la Presidencia del Consejo General el Proceso

Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California, así como el Proyecto de Dictamen para la aprobación del mismo, a efecto de que este fuera turnado a la Comisión de Procesos Electorales para su conocimiento, análisis y posterior dictaminación.

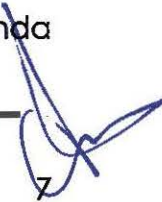
18. El 30 de diciembre de 2020, la Presidencia del Consejo General Electoral, turnó a la Comisión de Procesos Electorales, a través de oficio No. IEEBC/CGE/2499/2020, el Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California, así como el Proyecto de Dictamen para la aprobación del mismo, para su análisis, estudio y posterior dictaminación.

19. El 31 de diciembre de 2020, la Secretaría Ejecutiva, remitió a la Coordinación de Informática el oficio número IEEBC/SE/2085/2020, por el cual traslado el oficio INE/UNICOM/4163/2020, signado por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del INE, por el cual remite dos observaciones al Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California.

20.- El 06 de enero del 2021, la Comisión de Procesos Electorales, celebró reunión de trabajo con el objeto de discutir y/o modificar en su caso, el **PROYECTO DE DICTAMEN** número catorce relativo al **"EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (PREP) QUE OPERARÁ PARA LAS ELECCIONES LOCALES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021"**, así como su **anexo único, PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021 EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**. A esta sesión asistieron por parte de la Comisión, el consejero Jorge Alberto Aranda

X

Aranda



Miranda, en su calidad de Presidente; la consejera electoral Graciela Amezola Canseco, en su carácter de vocal; y el C. Luis Alfonso Treviño Cueva como Secretario Técnico; por la representación de los partidos políticos asistió la C. Andrea Chairez Guerra, Representante Propietaria del Partido Encuentro Solidario; por parte del Consejo General Electoral, el C. Luis Alberto Hernández Morales, Consejero Presidente; C. Javier Bielma Sánchez Secretario Ejecutivo en funciones; así como el C. Fernando Meza Cortez, Coordinador de Informática y Estadística Electoral, respectivamente.

21. El 07 de enero de 2021, el COTAPREP celebró reunión interna para analizar y atender las observaciones y recomendaciones realizadas por el INE al Proceso Técnico Operativo, mediante el oficio INE/UNICOM/4163/2020, signado por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del INE.

22. El 08 de enero de 2021, la Comisión de Procesos Electorales con fundamento en los artículos 23, numeral 2, 25, numerales 1 y 3, inciso d), y 31, numeral I, inciso b), del Reglamento Interior, celebró sesión de dictaminación con el objeto de discutir, modificar y aprobar en su caso, el proyecto de Dictamen Número Catorce del Proceso Técnico Operativo del PREP que operará para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California. A esta sesión asistieron por parte de la Comisión, el consejero Jorge Alberto Aranda Miranda, en su calidad de Presidente; la consejera electoral Graciela Amezola Canseco y el consejero electoral Abel Alfredo Muñoz Pedraza en su carácter de vocales; y el C. Luis Alfonso Treviño Cueva como Secretario Técnico; por la representación de los partidos políticos asistió el C. Alejandro Jaén Beltrán Gómez, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional; el C. Irving Emmanuel Huicochea Ovelis, representante Propietario del Partido de la

Revolución Democrática; la C. Maria Loreto Figueroa Coronado, representante suplente del Partido de Baja California; el C. Juan Manuel Molina García, representante propietario del Partido MORENA; el C. Pedro Manuel Athié García, representante propietario del Partido Redes Sociales Progresista; la C. Andrea Chairez Guerra, Representante Propietaria del Partido Encuentro Solidario, respectivamente; por parte del Consejo General Electoral, la Consejera Electoral C. Lorenza Gabriela Soberanes Eguía; por parte de la Coordinación de Informática y Estadística Electoral el C. Fernando Meza Cortez; por parte de los integrantes del COTAPREP, los CC. Brenda Alicia Barrera Yepis, Erika García Meneses, y David Rocha Romero, respectivamente.

Con base en lo anterior, y

CONSIDERANDO

I. COMPETENCIA.

1. Que de conformidad a lo previsto por el artículo 339, párrafo 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones, que establecen que al menos cinco meses antes del día de la Jornada se deberá acordar el proceso técnico operativo; y en relación al artículo 31 numeral 1, inciso b), del Reglamento Interior, la Comisión es competente para conocer y dictaminar sobre el programa de resultados electorales preliminares (PREP) en atención a los lineamientos que al efecto emite el INE.

En ese tenor, resulta competente para conocer y resolver sobre el Proceso Técnico Operativo del PREP.

II. MARCO JURÍDICO APLICABLE.

"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

1. Que en términos de lo mandatado por el artículo 41, base V, Apartado B, inciso a), numeral 5, de la Constitución General corresponde al Instituto Nacional Electoral para los procesos electorales federales y locales, entre otras atribuciones, la siguiente:

"Artículo 41. ...

V. ...

Apartado B. ...

a) ...

1. al 4. ...

5. Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares;

encuestas o sondeos opinión; observación electoral; conteos rápido; impresión de documentos y producción de materiales electorales;

..."

(Énfasis añadido)

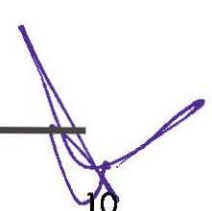
2. Así mismo, la citada disposición constitucional prevé en su Apartado C, numeral 8, que los organismos públicos locales de las entidades federativas ejercerán funciones en las elecciones locales, entre otras, sobre la siguiente materia:

"Artículo 41. ...

V. ...

Apartado C. ...

1. al 7. ...



8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, **conforme a los lineamientos establecidos en el Apartado anterior;**

..."

(Énfasis añadido)

3. De lo anterior, se desprende que el Constituyente Permanente determinó que el INE como órgano rector del Sistema Nacional de Elecciones ejerciera atribución exclusiva sobre la materia de observación electoral, para lo cual le corresponde emitir las reglas, lineamientos, criterios y formatos, mismos que deben ser observados por los organismos públicos locales electorales en la organización de las elecciones locales.

"Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales"

4. Que el artículo 104, inciso k), de la Ley General establece que, corresponde a los organismos públicos locales ejercer funciones, entre otras materias, en la siguiente:

k) Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares 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 Instituto

5. Que, el diverso 219 de la Ley General prescribe que, el PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el INE o por los organismos públicos locales.

6. Además señala, que el objetivo del PREP es el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al INE, a los organismos públicos locales, a los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía en general.

7. Que el artículo 305, párrafo 4, de la Ley General establece que, el PREP es un programa único cuyas reglas de operación son emitidas por el INE con obligatoriedad para los organismos públicos locales.

"Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California".

8. Que, de conformidad con el artículo 5, Apartado B, de la Constitución Local, el Instituto Electoral es un organismo público autónomo e independiente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuya integración concurren los ciudadanos y los partidos políticos. Sus actividades se regirán por los principios rectores de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

9. Así mismo, establece como actividad que el Instituto Electoral desempeñará de forma directa e integral, entre otras, la siguiente:

"ARTÍCULO 5. ...

(...)

APARTADO B. del Instituto Estatal Electoral.

(...)

I. a la IX. ...

X. Implementar y verificar el cumplimiento de los criterios generales que emita el Instituto Nacional Electoral, y

XI. ...

(...)"

"Ley Electoral del Estado de Baja California".

10. Que según lo previsto por el artículo 35 de la Ley Electoral, son fines del Instituto Electoral, los siguientes:

- i) Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado;*
- ii) Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y el cumplimiento de sus obligaciones;*
- iii) Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar la integración de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, y los Ayuntamientos del Estado;*
- iv) Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio;*
- v) Realizar los procesos de consultar popular, plebiscito y referéndum en los términos de la ley de la materia, y*
- vi) Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar al fortalecimiento y difusión de la cultura cívica y política.*

11. Que el Consejo General es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto Electoral, como se establece en el artículo 37 de la Ley Electoral.

12. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 249 de la Ley Electoral, el PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de

Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el Instituto Electoral. Así mismo, prevé que El Instituto Electoral se sujetará a las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares que emita el INE.

"Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral"

13. Que acorde lo establecido en el artículo 338 del Reglamento de Elecciones, los organismos públicos locales y el INE, según corresponda, son responsables directos de coordinar la implementación y operación del PREP.

14. Que el artículo 339, párrafo 1, inciso c), g), h), i) y j) del Reglamento de Elecciones precisa que, los órganos de dirección superior de los organismos públicos locales deberán emitir una serie de acuerdos, entre los que destacan los siguiente:

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

g) Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.

h) 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, incluso cuando la publicación de datos se realice en tiempo real.

l) El número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de tres por hora.



14

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

15. Asimismo, señala que, previo a la aprobación de los acuerdos a que hace referencia el dispositivo legal precitado y que se señalan en el lineamiento 33 del Anexo 13 del presente Reglamento, los órganos superiores de dirección de los organismos públicos locales deben remitirlos al INE con la finalidad de que éste brinde asesoría y, emita la opinión y las recomendaciones correspondientes.

16. Por lo anterior y como se describe en los antecedentes 16, 17, 20 y 24, se envió a la instancia competente del INE, el Proyecto de Dictamen y el Proceso Técnico Operativo para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California; resultado de esta asesoría se recibieron y subsanaron la siguiente observación:

Observaciones y recomendaciones generales (18 diciembre 2020)	Subsanación
<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con lo establecido en el Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, relativo a los Documentos y materiales electorales, es necesario hacer uso del término "Bolsa PREP" en vez de "Sobre PREP" a lo largo del contenido del documento. 	Se realizó la sustitución del término en el documento del PTO.
<ul style="list-style-type: none"> Se debe utilizar lenguaje incluyente en todo el contenido del Proyecto de Dictamen y en el Proceso Técnico Operativo (PTO), de manera que se sustituyan palabras como "Gobernador" por "Gubernatura" o "Diputados" por "Diputaciones". 	Se realizó la sustitución de los términos en ambos documentos.
Observaciones y recomendaciones particulares (18 diciembre 2020)	Subsanación
<p>Dice: Proyecto de Dictamen Puntos Resolutivos Página 17. Tercero. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario, para que el domingo 6 de junio de 2020 a partir de las 20:00 horas, inicie la publicación de los resultados electorales</p>	<p>Se modificó punto resolutive: TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario, para que el domingo 6 de junio de 2021 a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7), inicie la publicación de los resultados</p>

<p>preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021. Proceso Técnico Operativo De las Fases Numeral 4 Páginas 4-5. e) Publicación de resultados. La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 19:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7) del domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo de EL IEEBC y, en su caso, de los difusores oficiales. Proceso Técnico Operativo De la Fase 5 Publicación de Resultados Página 14. 62. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-8) del 6 de junio de 2021. Observación / Recomendación: La hora de inicio de publicación de los resultados electorales preliminares no es consistente entre el Proyecto de Dictamen y el PTO, ya que en el primero se indica el inicio de publicación a las 20:00 horas, mientras que en el segundo se señala a las 19:00 horas. Asimismo, se utilizan distintos husos horarios (UTC-7 y UTC-8) Por lo anterior, se deben homologar, en ambos documentos, la hora y el huso horario de la entidad, según corresponda con el día de inicio de la publicación de los resultados electorales preliminares, de conformidad con el artículo 353, numeral 4, inciso b) del RE.</p>	<p>electorales preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021. Se modificó numeral 4 del Proceso Técnico Operativo: e) Publicación de resultados. La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7) del domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo de EL IEEBC y, en su caso, de los difusores oficiales. Se modificó numeral 62 del Proceso Técnico Operativo: 62. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7) del 6 de junio de 2021.</p>
<p>Dice: Proyecto de Dictamen Antecedentes Página 5. 14. El 03 de noviembre de 2020, el Consejo General durante su Vigésima Primera Sesión Extraordinaria aprobó el Dictamen Número Doce por el que se determinó la integración del comité técnico asesor del programa de resultados electorales preliminares para el proceso electoral local ordinario 2020-2021 en baja california. Observación / Recomendación: Se sugiere ajustar la redacción con el uso adecuado de mayúsculas, de la siguiente manera: 14. El 03 de noviembre de 2020, el Consejo General durante su Vigésima Primera Sesión Extraordinaria aprobó el Dictamen Número Doce por el que se determinó la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California.</p>	<p>Se modificó antecedente 14 de proyecto de dictamen: 14. El 03 de noviembre de 2020, el Consejo General durante su Vigésima Primera Sesión Extraordinaria aprobó el Dictamen Número Doce por el que se determinó la integración del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en Baja California.</p>
<p>Dice: "Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral" Página 14</p>	<p>Se integraron al considerando 14 del proyecto de dictamen los siguientes incisos:</p>

Handwritten signature
Handwritten mark
Handwritten mark

Handwritten signature

<p>14. Que el artículo 339, párrafo 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones precisa que, los órganos de dirección superior de los organismos públicos locales deberán emitir una serie de acuerdos, entre los que destaca el siguiente: c) El proceso técnico operativo, al menos cinco meses antes del día de la Jornada Electoral, que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso de CCV, que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como</p> <p>Observación / Recomendación: También se deben integrar los incisos g), h), i), j) del artículo 339, numeral 1 del RE, ya que en el proyecto del PTO remitido se contemplan los elementos establecidos en dicha referencia normativa.</p>	<p>g) Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares. h) 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, incluso cuando la publicación de datos se realice en tiempo real. i) El número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de tres por hora. j) Fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.</p>
<p>Dice: Puntos Resolutivos Página 17 TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario, para que el domingo 6 de junio de 2020 a partir de las 20:00 horas, inicie la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.</p> <p>Observación / Recomendación: Se debe corregir el año referente a la fecha de inicio de la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, ya que dice "2020"; sin embargo, la jornada electoral se realizará el 6 de junio de 2021.</p>	<p>Se modificó punto resolutivo quedando con la siguiente redacción: TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario, para que el domingo 6 de junio de 2021 a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7), inicie la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.</p>
<p>Dice: Proyecto de Dictamen Puntos Resolutivos QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario para que a más tardar el lunes 7 de junio de 2021 a las 20:00 horas, se cierre la actualización de los datos, imágenes y base de datos correspondientes a la publicación de los resultados electorales preliminares; la actualización de los datos, imágenes y base de datos correspondientes a la publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el Programa de Resultados Electorales Preliminares esperadas y/o de cualquier copia legible.</p> <p>Observación / Recomendación:</p>	<p>Se modificó punto resolutivo quedando con la siguiente redacción: QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario para que a más tardar el lunes 7 de junio de 2021 a las 20:00 horas (Tiempo de Baja California), se cierre la actualización de los datos, imágenes y base de datos correspondientes a la publicación de los resultados electorales preliminares; la actualización de los datos, imágenes y base de datos correspondientes a la publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el Programa de Resultados Electorales Preliminares esperadas y/o de</p>

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

<p>De conformidad con el artículo 353, numeral 6 del RE, se debe señalar que el OPL podrá cerrar la publicación antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.</p>	<p>cualquier copia legible y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo Glosario a) Programa de Asistencia Electoral: Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales, durante el Proceso Electoral Ordinario Local 2020 - 2021, en el estado de Baja California durante los meses de enero a junio de 2021; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020 - 2021. Observación / Recomendación: Se sugiere modificar la redacción de la siguiente manera: a) Programa de Asistencia Electoral: Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales, durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2020 - 2021, en el estado de Baja California durante los meses de enero a junio de 2021; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020 - 2021.</p>	<p>Se modificó inciso a) del glosario en el PTO quedando la siguiente redacción: a) Programa de Asistencia Electoral: Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales, durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2020 - 2021, en el estado de Baja California durante los meses de enero a junio de 2021; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020 - 2021.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De las Fases Página 5 La fase 1. Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla es realizada por la o el CAEL desde lo casilla en la medido de lo posible, las fases 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetado de actas se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV, se llevarán a cabo las fases 4. Captura y Verificación de datos y 5. Publicación de los Resultados de las Actas PREP. Observación / Recomendación: Se recomienda hacer los siguientes ajustes en la redacción debido a errores en las frases "lo casilla" y "medido de lo posible": La fase 1. Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla es realizada por la o el CAEL desde la casilla en la medida de lo posible, las fases 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetado de actas se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV, se llevarán a cabo las fases 4. Captura y Verificación de datos y 5. Publicación de los Resultados de las Actas PREP.</p>	<p>Se modificó la redacción en el Proceso Técnico Operativo, quedando el texto de la siguiente forma: La fase 1. Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla es realizada por la o el CAEL desde la casilla en la medida de lo posible, las fases 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetado de actas se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV, se llevarán a cabo las fases 4. Captura y Verificación de datos y 5. Publicación de los Resultados de las Actas PREP.</p>

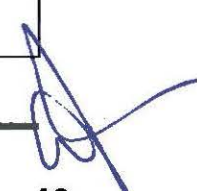
Handwritten signature

Handwritten mark (X)

Handwritten signature

<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De los CATD Página 5 7. En los CATD se llevarán a cabo las fases de 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetada de las Actas PREP. Para la instalación de los CATD, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 339, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones, el rango de CATD que se podrán instalar será de mínimo 17 y máximo de 22, lo anterior derivado que en la entidad se cuentan con 17 distritos electorales y se contara con hasta 5 delegaciones municipales. De acuerdo a la logística de entrega y recepción de paquetes electorales a los Consejos Distritales, además de la disponibilidad presupuestal con la que cuente EL IEEBC; se determinará la cantidad total de CATD a instalar.</p> <p>Observación / Recomendación: Se sugiere realizar el siguiente ajuste en la redacción, debido a un error en la palabra "Empaquetada": 7. En los CATD se llevarán a cabo las fases de 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetado de las Actas PREP. Para la instalación de los CATD, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 339, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones, el rango de CATD que se podrán instalar será de mínimo 17 y máximo de 22, lo anterior derivado que en la entidad se cuentan con 17 distritos electorales y se contara con hasta 5 delegaciones municipales. De acuerdo a la logística de entrega y recepción de paquetes electorales a los Consejos Distritales, además de la disponibilidad presupuestal con la que cuente EL IEEBC; se determinará la cantidad total de CATD a instalar.</p>	<p>Se modificó la redacción en el Proceso Técnico Operativo, quedando el texto de la siguiente forma: 7. En los CATD se llevarán a cabo las fases de 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetado de las Actas PREP. Para la instalación de los CATD, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 339, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones, el rango de CATD que se podrán instalar será de mínimo 17 y máximo de 22, lo anterior derivado que en la entidad se cuentan con 17 distritos electorales y se contara con hasta 5 delegaciones municipales. De acuerdo a la logística de entrega y recepción de paquetes electorales a los Consejos Distritales, además de la disponibilidad presupuestal con la que cuente EL IEEBC; se determinará la cantidad total de CATD a instalar.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo Del CCV Página 6 9. En el CCV se llevarán a cabo las fases de 4. Captura y Verificación de Datos y 5. Publicación de los datos e imágenes de las Actas PREP.</p> <p>Observación / Recomendación: Se recomienda modificar la redacción, debido a un error en la frase "o cabo", de la siguiente manera: 9. En el CCV se llevarán a cabo las fases de 4. Captura y Verificación de Datos y 5. Publicación de los datos e imágenes de las Actas PREP.</p>	<p>Se modificó la redacción en el Proceso Técnico Operativo, quedando el texto de la siguiente forma: 9. En el CCV se llevarán a cabo las fases de 4. Captura y Verificación de Datos y 5. Publicación de los datos e imágenes de las Actas PREP.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De la Identificación de las Actas PREP 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).</p>	<p>Se modificó la redacción en el Proceso Técnico Operativo, quedando inciso d) de la siguiente forma: a) Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta). b) Entidad federativa. c) Distrito electoral.</p>





<p>b) Entidad federativa. c) Distrito electoral. d) Ayuntamiento. e) Sección. f) Tipo de casilla g) Número de casilla</p> <p>Observación / Recomendación: De acuerdo con lo establecido en el numeral 28, fracción II, inciso a) del Anexo 13 del RE, se debe sustituir el dato "d) Ayuntamiento", por "d) Municipio".</p>	<p>d) Municipio. e) Sección. f) Tipo de casilla g) Número de casilla</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De la Fase 2 Acopio. Página 9 27. Acto seguido la o el Acopiador registrará la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, para lo cual se deberá utilizar el formato de 24 horas. 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 I, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.</p> <p>Observación / Recomendación: A fin de dar claridad al procedimiento, se considera necesario que se establezca si la fecha y hora de acopio se registrará de manera manual o si se prevé el uso de otro mecanismo. Asimismo, se identificó que es necesario realizar ajustes en la redacción a fin de facilitar su lectura y comprensión. Para ello, se sugiere la siguiente redacción: 27. Acto seguido la o el Acopiador registrará la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, para lo cual se utilizará el formato de 24 horas. Así mismo, en caso de que la imagen del 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 I, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.</p>	<p>Se modificó la redacción en el Proceso Técnico Operativo, quedando de la siguiente forma: 27. Acto seguido la o el Acopiador registrará de manera manual, la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, para lo cual se utilizará el formato de 24 horas. 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 I, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De la Fase 2 Acopio. Página 10 29. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en el punto anterior, la o el coordinador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento</p>	<p>Se modificó la redacción en el Proceso Técnico Operativo, quedando de la siguiente forma: 29. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en el punto anterior, la o el</p>

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten X

Handwritten signature

<p>correspondiente a la o el presidente del Consejo Electoral Distrital, 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 Electoral Distrital, 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 Electoral Distrital.</p> <p>Observación / Recomendación: Se debe establecer el mecanismo por medio del cual se va a registrar la hora de acopio cuando se reciba un Acta por parte del Consejo Electoral Distrital.</p> <p>Asimismo, se recomienda ajustar la redacción, debido a errores en la palabra "Concejo" y en la frase "se colocará o estas", de la siguiente manera:</p> <p>29. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en el punto anterior, la o el coordinador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la o el presidente del Consejo Electoral Distrital, 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 Electoral Distrital, 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 Electoral Distrital.</p>	<p>coordinador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la o el presidente del Consejo Electoral Distrital, 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 proporcionadas las Actas por parte del Consejo Electoral Distrital, se colocará a estas una etiqueta la cual indique su procedencia, acto seguido la o el coordinador registrará de manera manual la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP por parte del consejo en bitácora, para lo cual se utilizará el formato de 24 horas, mas no en el acta por ser esta un acta procedente del Consejo Electoral Distrital y tan pronto termine el procedimiento, se procederá a su inmediata Digitalización y serán devueltas al mismo Consejo Electoral Distrital.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De la Fase 2 Acopio. Página 10</p> <p>34. Los formatos de Inconsistencia serán proporcionados a la o el Digitalizador para su transmisión al CCV.</p> <p>Observación / Recomendación: Adicionalmente, se sugiere especificar de manera detallada los casos para los que se utilizarán los formatos de inconsistencia, a efecto de abonar en la claridad de las fases del PTO y evitar confusiones e interpretaciones.</p>	<p>En el numeral 33 del Proceso Técnico Operativo, se especifica:</p> <p>33. De los Actas PREP no recibidas en el CATD, la o el Coordinador procederá a la elaboración de un formato de Inconsistencia por cada Acta PREP no recibida, la cual será sellada por la o el presidente del Consejo Electoral y firmada tanto por la o el presidente del Consejo Electoral como por la o el Coordinador del PREP.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De la Fase 3 Digitalización Página 11</p> <p>41. Una vez Digitalizados los formatos de Inconsistencia, en cuanto reciba la autorización del CCV, la o el Digitalizador procederá a digitalizar la Bitácora de Acopio firmada y sellada por la o el presidente del Consejo</p>	<p>Se realiza la corrección correspondiente quedando como sigue:</p> <p>41. Una vez Digitalizados los formatos de Inconsistencia, en cuanto reciba la autorización del CCV, la o el Digitalizador procederá a digitalizar la Bitácora de Acopio firmada y sellada por la o el presidente del</p>

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.

<p>Electoral o la persona que él designe para tal efecto y firmada por la o el Coordinador del PREP.</p> <p>Observación / Recomendación: Para proporcionar mayor claridad y certidumbre sobre las acciones que se llevarán a cabo en cada una de las etapas del PTO es necesario precisar con qué objetivo se digitalizará la Bitácora de Acopio. Adicionalmente, se sugiere especificar de manera detallada los casos para los que se utilizarán los formatos de inconsistencia, a efecto de abonar en la claridad de las fases del PTO evitando confusiones e interpretaciones.</p>	<p>Consejo Electoral o la persona que él designe para tal efecto y firmada por la o el Coordinador del PREP, a efectos de tener un soporte digital de la misma.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo b) Captura/ Verificación de las actas PREP Página 13 52. En caso contrario se procederá a enviarla a una o un cuarto Capturista/Verificador que capturará y verificará nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por la o el cuarto Capturista/Verificador con los datos registrados por la o el tercer Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de Captura y Verificación de esta Acta.</p> <p>Observación / Recomendación: Se estima necesario comparar la cuarta captura con las primeras tres capturas, para que exista una mayor claridad, en el supuesto de que no coincidan los datos. De modo que se sugiere la siguiente redacción: 52. En caso contrario se procederá a enviarla a una o un cuarto Capturista/Verificador que capturará y verificará nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por la o el cuarto Capturista/Verificador con los datos registrados por las o los tres anteriores Capturistas/Verificadores, si la cuarta captura coincide en su totalidad con alguna de las tres capturas anteriores, concluirá la fase de Captura y Verificación de esta Acta.</p>	<p>Dada la experiencia que se ha obtenido en los últimos procesos electorales, esta metodología ha demostrado ser completamente funcional, eliminando al máximo la cantidad de errores de captura o interpretación de los datos por parte del personal de captura, agilizando el proceso de publicación de resultados.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De la Fase 5 Publicación de Resultados Página 16 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 la elección de Gubernatura de la Entidad, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por entidad federativo, distrito electoral y/o municipio, según sea el caso, sección y casilla.</p>	<p>Se realiza la corrección correspondiente quedando como sigue: 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 la elección de Gubernatura de la Entidad, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por</p>

Handwritten signatures and marks in purple ink on the right margin.

<p>Observación / Recomendación: Se recomienda realizar los siguientes ajustes en la redacción, debido a errores en las palabras "aprobaba" y "federativo": 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 la elección de Gobernatura de la Entidad, 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 casilla.</p>	<p>entidad federativa, distrito electoral y/o municipio, según sea el caso, sección y casilla.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo Consideraciones específicas: De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP. Página 20 No se contempla. Observación / Recomendación: Se debe prever un mecanismo de recuperación de Actas, de manera que se recomienda incorporar la siguiente redacción, en el apartado de "Consideraciones específicas: de las inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP" <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP al coordinador del CATD para su revisión. Si se consideran ilegibles los datos de identificación, se deberá realizar la "Identificación forzada". • El coordinador realizará la "Identificación forzada" de acuerdo con el siguiente procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> a) Se cotejarán los datos de los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte. b) En el caso de no ser posible la identificación del acta por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, el coordinador del CATD deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la "Identificación forzada". c) Si es posible identificar el Acta, se le deberá asentar en el acta correspondiente y se procesará de acuerdo al presente proceso técnico operativo, de lo contrario deberá registrarse la inconsistencia como acta fuera de catálogo, y se mostrará al final del </p>	<p>En el Proceso Técnico Operativo, en la DE LA FASE 2 ACOPIO, se prevén los siguientes numerales que contemplan lo observado o recomendado:</p> <p>28. 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 o el coordinador del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Electoral Distrital 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.</p> <p>29. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en el punto anterior, la o el coordinador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la o el presidente del Consejo Electoral Distrital, 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 proporcionadas las Actas por parte del Consejo Electoral Distrital, se colocará a estas una etiqueta la cual indique su procedencia, acto seguido la o el coordinador registrará de manera manual la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP por parte del consejo en bitácora, para lo cual se utilizará el formato de 24 horas, mas no en el acta por ser esta un acta procedente del Consejo Electoral Distrital y tan pronto termine el procedimiento, se procederá a su inmediata Digitalización y</p>

Handwritten signature and initials in blue ink.

<p>listado de actas de casillas aprobadas, por lo que no se contabilizará.</p>	<p>serán devueltas al mismo Consejo Electoral Distrital.</p>
<p>Dice: Proceso Técnico Operativo De los roles del personal Página 21. V. Coordinador: a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o 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 o el CCV; d) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o el 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 el CCV. Observación / Recomendación: De conformidad con lo establecido en el numeral 21, fracción V, inciso d) del Anexo 13 del RE, se debe incluir la siguiente actividad: f) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.</p>	<p>Se realiza la corrección correspondiente agregando el inciso f), quedando como sigue: f) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.</p>
<p>Observaciones y recomendaciones generales (31 diciembre 2020)</p>	<p>Subsanación</p>
<p>Observación / Recomendación: Es necesario especificar si los formatos de inconsistencias serán publicados o no, en el sitio del PREP, luego de que éstos sean transmitidos al Centro de Captura y Verificación.</p>	<p>Se realiza la siguiente precisión en el numeral 58, quedando como sigue: 58. 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, Formato 18.5 como sigue, para la publicación de dicho formato en la página del PREP: a) Sin Acta por paquete no entregado: El paquete electoral no arribó al Consejo Electoral.</p>





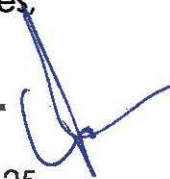
	<p>b) Sin Acta por casilla no instalada: La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.</p> <p>c) Sin Acta por paquete entregado sin bolsa: El paquete electoral arribó al Consejo Electoral, más llegó sin bolsa adherido al mismo.</p>
<p>Observación / Recomendación: Se considera importante que el IEEBC realice los análisis necesarios para considerar la pertinencia de comparar la cuarta captura con las tres primeras capturas y no sólo con la tercera captura, ello con el propósito de que se brinde mayor certeza en el supuesto de que no coincidan los datos de la tercera captura con las dos primeras.</p>	<p>Se realiza la precisión sigue:</p> <p>Dada la experiencia que hemos obtenido de los últimos procesos electorales, esta metodología ha demostrado ser completamente funcional, eliminando al máximo la cantidad de errores de captura o interpretación de los datos por parte del personal de captura, agilizando el proceso de publicación de resultados.</p> <p>Más aún, en el numeral 53 se establece:</p> <p>53. 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 Verificación/Validación para su resolución.</p>



17. Que el artículo 339, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones, señala la obligación del Instituto Electoral de acordar el Proceso Técnico Operativo que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de centros de acopio y transmisión de datos (CATD) y, en su caso de centros de captura y verificación (CCV), que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el programa de resultados electorales preliminares (PREP); la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el programa de resultados electorales preliminares (PREP), así como, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas.



Que el numeral 33, del anexo 13 denominado Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) del Reglamento de Elecciones,



establece que el Consejo General deberá aprobar, a más tardar cinco meses antes de la jornada electoral, el proceso técnico operativo mediante el cual operará el PREP para el proceso electoral local ordinario del Estado de Baja California 2020-2021


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.

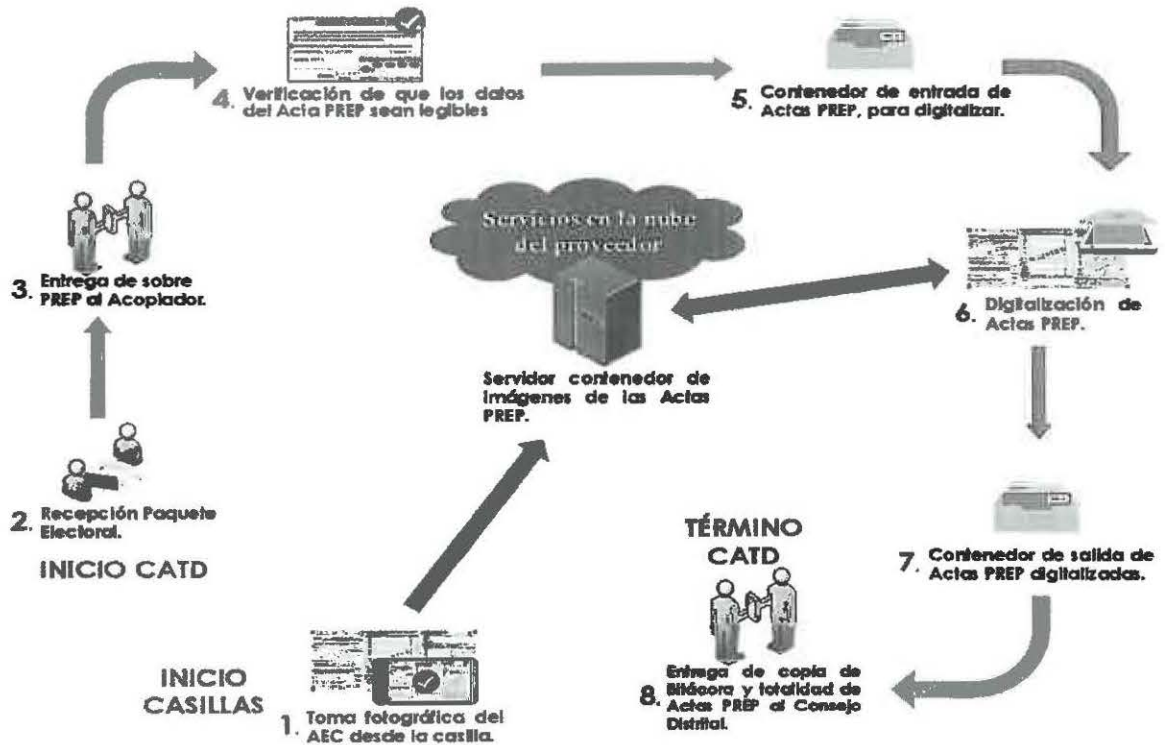
18. El proceso técnico operativo del programa de resultados electorales preliminares tiene por objeto establecer las bases que regirán la operación del PREP del proceso electoral local ordinario 2020-2021, debiendo cumplirse cada una de ellas en el orden señalado y bajo los procedimientos que se establece.

Que, a manera de ilustrar de las distintas fases del mencionado proceso técnico operativo, se insertan a continuación flujogramas:

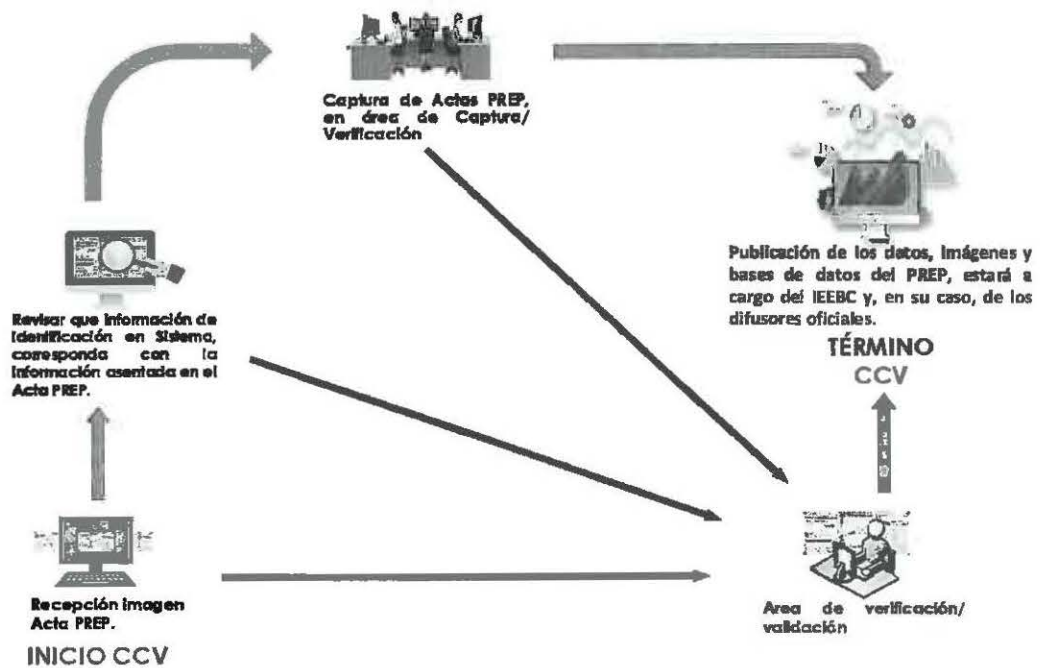
FASES: Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla, Acopio, Digitalización y Empaquetado de actas.







FASES: Captura y Verificación de datos y Publicación de resultados.



Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature and a blue 'X' mark.

Que en conclusión esta Comisión considera oportuno aprobar el proceso técnico operativo del PREP, en razón de que en éste se advierten las fases consistentes en la toma fotográfica del acta PREP en la casilla, el proceso de acopio y digitalización, la captura y verificación de datos, la publicación de resultados y empaquetado de actas, además de que contiene la descripción del procedimiento mediante el cual se desarrollan cada una de estas.

De igual forma, prevé un tratamiento especial para aquellas inconsistencias detectadas durante el proceso técnico operativo del PREP y los criterios que se deben aplicar para su tratamiento, en términos de lo dispuesto por el numeral 31, de los Lineamientos del Programa de Resultados Preliminares del Reglamento de Elecciones. Por lo antes expuesto, fundado y motivado, se someten a la consideración de este Órgano de Dirección Superior, los siguientes:

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, se someten a la consideración de este órgano de dirección superior, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba el proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 del Instituto Estatal Electoral de Baja California, mismo que forma parte integral del presente dictamen y se adjunta como anexo único.

SEGUNDO. Se determina que la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020- 2021, se llevará a cabo conforme al Proceso Técnico Operativo.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario, para que el domingo 6 de junio de 2021 a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7), inicie la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

CUARTO. Se determina que el número de actualizaciones de los datos, imágenes y bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares, deberá ser de al menos tres por hora.

QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que disponga lo necesario para que a más tardar el lunes 7 de junio de 2021 a las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7), se cierre la actualización de los datos, imágenes y base de datos correspondientes a la publicación de los resultados electorales preliminares; la actualización de los datos, imágenes y base de datos correspondientes a la publicación podrá cerrar antes del plazo señalado, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el Programa de Resultados Electorales Preliminares esperadas y/o de cualquier copia legible y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

SEXTO. Los casos no previstos en el proceso técnico operativo serán resueltos por la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, debiendo informar en todo momento a los integrantes del Comité Técnico

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten X

Handwritten signature

Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares y al Secretario Ejecutivo quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General.

SÉPTIMO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que remita copia simple del presente acuerdo a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, para los efectos legales a que haya lugar

OCTAVO. Se instruye al Secretario Ejecutivo que remita copia simple del presente acuerdo al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California para los efectos conducentes.

NOVENO. Publíquese el presente dictamen en el portal de internet institucional, a más tardar dentro de las setenta y dos horas siguientes de su aprobación por el Consejo General.



Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General, a los ocho días del mes de enero del año dos mil veintiunos.

ATENTAMENTE
"POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"

LA COMISIÓN DE PROCESOS ELECTORALES



C. JORGE ALBERTO ARANDA MIRANDA

PRESIDENTE



C. GRACIELA AMEZOLA CANSECO

VOCAL



C. ABEL ALFREDO MUÑOZ PEDRAZA

VOCAL



C. LUIS A. TREVIÑO CUEVA

SECRETARIO TÉCNICO

IEEBC/COTAPREP/PTO/2020

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



David Roa



CONTROL DE VERSIONES

FECHA	VER	DESCRIPCIÓN
21 nov 2020	1.0	Elaboración del documento.
08 dic 2020	1.1	Revisión Interna COTAPREP: Observaciones de no concordancia en los horarios de inicio de publicación y término de publicación. Establecer horario local. En cumplimiento al Artículo 353, numeral 5 del Reglamento de Elecciones, se adiciono numeral 64.
17 dic 2020		Aprobación por el COTAPREP en su 1ra Sesión Ordinaria




David Roubin



GENERALIDADES

1. El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Estatal Electoral de Baja California, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
2. Este proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, bajo los procedimientos que en él se establecen.

GLOSARIO

3. Para los efectos del presente, se entiende por:
 - a) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia legible del Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - c) **Área de Verificación:** Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP.
 - d) **CAEL:** Capacitador Asistente Electoral Local.
 - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - g) **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
 - h) **Coordinación de Operación:** Área que será responsable de coordinar y supervisar, a nivel central, el desarrollo de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021. Estará a cargo del Supervisor General del PREP.
 - i) **Código QR:** Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos.
 - j) **FMDC:** funcionario de Mesa Directiva de Casilla.
 - k) **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.
 - l) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
 - m) **IEEBC:** Instituto Estatal Electoral de Baja California.
 - n) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - o) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
 - p) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.

David Rocha

- q) **Programa de Asistencia Electoral:** Programa que integrará las diversas actividades que desarrollarán las y los Supervisores Electorales y las y los Capacitadores Asistentes Electorales Locales, durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2020 - 2021, en el estado de Baja California durante los meses de enero a junio de 2021; es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020 - 2021.
- r) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- s) **SEL:** Supervisor Electoral Local.
- t) **Simulacro:** Evento previo al día de la Jornada Electoral, en el que se reproduce el Proceso Técnico Operativo de manera integral, para evaluar el óptimo funcionamiento del Sistema Informático y los procedimientos.
- u) **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 las Actas PREP y las imágenes de las mismas.
- v) **Bolsa-PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral correspondiente a las elecciones de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos.

DE LAS FASES

- 4. De conformidad con los Lineamientos del PREP, establecidos en el numeral 15, del anexo 13; del Reglamento de Elecciones, los cuales, de manera enunciativa mas no limitativa, establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP; se señalan las fases definidas por el IEBC 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, la o el CAE solicitará el Acta PREP a la o el presidente de la Mesa directiva de Casilla y haciendo uso del PREP casilla, realizará la toma fotográfica, se debe de tomar en cuenta que esta acción no deberá de obstaculizar las actividades del cierre de la misma y priorizando las funciones de asistencia electoral.
 - b) **Acopio.** Consistirá en la recepción, identificación y registro de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
 - c) **Digitalización.** Esta fase consistirá en la identificación de las Actas PREP acopiadas en el CATD. Posteriormente se llevará a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo que se establezca para tal actividad, pudiendo ser multifuncionales o equipos móviles. Finalmente, las actas PREP digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través del PREP Casilla, se procesarán en el CCV.
 - d) **Captura y Verificación de datos.** En esta fase se registrarán las capturas y corroborarán los datos asentados en las Actas PREP.
 - e) **Publicación de resultados.** La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7) del



Daniel Rocha



domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo de **EL IEBC** y, en su caso, de los difusores oficiales.

- f) **Empaquetado de actas.** Es la última fase del proceso en los CATD, en esta se organizarán y archivarán las Actas PREP para su posterior entrega a la o el presidente del Consejo Electoral que corresponda.

La fase 1. Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla es realizada por la o el CAEL desde la casilla en la medida de lo posible, las fases 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetado de actas se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV, se llevarán a cabo las fases 4. Captura y Verificación de datos y 5. Publicación de los Resultados de las Actas PREP.

5. El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7) del lunes 7 de junio de 2021. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7) del lunes 7 de junio de 2021, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.
6. Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP del **EL IEBC**, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General, a la Comisión de Procesos Electorales y al INE.

DE LOS CATD

7. En los CATD se llevarán a cabo las fases de 2. Acopio, 3. Digitalización y 6. Empaquetado de las Actas PREP. Para la instalación de los CATD, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 339, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Elecciones, el rango de CATD que se podrán instalar será de mínimo 17 y máximo de 22, lo anterior derivado que en la entidad se cuentan con 17 distritos electorales y se contara con 5 Oficinas municipales. De acuerdo a la logística de entrega y recepción de paquetes electorales a los Consejos Distritales, además de la disponibilidad presupuestal con la que cuente **EL IEBC**; se determinará la cantidad total de CATD a instalar.

DEL CCV

8. Derivado de la cantidad de AEC que se estima capturar y verificar, se establece en el presente Proceso Técnico Operativo la instalación de un CCV principal y en medida de la capacidad técnica y financiera con la que se cuente un CCV de respaldo, los cuales deberán estar ubicados en la capital del estado, considerando que esto facilita en caso de contingencia en el CCV principal, el traslado de las operaciones al CCV de respaldo, así como la logística y coordinación en el seguimiento de la implementación del PREP por parte del

David Rocha

COTAPREP, la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y el Consejo General.

- 9. En el CCV se llevarán a cabo las fases de 4. Captura y Verificación de Datos y 5. Publicación de los datos e imágenes de las Actas PREP.

DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTAS PREP

- 10. 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.

- 11. 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, partiendo del modelo oficial aprobado por el INE.

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

(Handwritten signatures and stamps on the right margin)

- 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
- g) Número de casilla



SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS DEL 226 AL 234 DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

AL CONCLUIR EL LLENADO DEL CUADERNILLO, INICIE EL LLENADO DEL ACTA DE ESCRUTINIO Y COMPUTO, UTILICE UN BOLIGRAFO DE TINTA NEGRA PARA EL LLENADO DEL ACTA, ASEGURESE QUE TODAS LAS COPIAS SEAN LEGIBLES Y ATENDA A LAS RECOMENDACIONES.

1) DATOS DE LA CASILLA. Copie y anote la información de su nombramiento.

b) ENTIDAD FEDERATIVA: BAJA CALIFORNIA c) DISTRITO ELECTORAL LOCAL: 5

d) MUNICIPIO: MEXICALI

e) SECCIÓN: 01239
 (Con número)

f) TIPO DE CASILLA

1) MESA	2) CASILLA	3) SECCION	4) TIPO DE CASILLA
01	03	01239	03

DE LA FASE 1 TOMA FOTOGRÁFICA DEL ACTA PREP EN LA CASILLA

12. Con el objeto de que se digitalice el mayor número posible de Actas PREP de las elecciones de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, se privilegiará la toma fotográfica del Acta PREP, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla, de conformidad con lo establecido en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral 2020-2021.

Esta actividad se ejecutará conforme al siguiente procedimiento:

- a) La o el CAEL, o bien la o el SEL se encuentre en una de las casillas que tiene asignadas.
 - b) Se haya cerrado la votación.
 - c) Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral 2020-2021.
 - d) La o el CAEL, o bien la o el SEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en el Bolsa-PREP correspondiente.
13. La o el CAEL, o bien el SEL, deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11 del presente Proceso Técnico Operativo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daniel Rocha

[Handwritten signature]

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

14. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, identificará el código QR, pre impreso con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a digitalizarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.
15. En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla y los ingresará manualmente en PREP Casilla.
16. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, 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.
17. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.
18. La o el CAEL, o bien, la o el SEL, revisará que los datos obtenidos del escaneo coincidan con los datos de identificación del Acta PREP. Si la información es correcta, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, continuará con el proceso. En caso de que los datos de identificación no sean coincidentes, serán registrados de forma manual por la o el CAEL, o bien, la o el SEL.
19. La o el CAEL o bien, la o el SEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
20. La o el CAE o bien, la o el SEL 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.
21. Concluidos los pasos anteriores, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará en el CCV.

Si el dispositivo móvil no cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP en el momento de la toma, la o el CAEL, o bien, la o el SEL, podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla. El envío de la imagen se realizará en automático en cuanto exista conexión al servicio de datos.

22. Para los casos en los que la o el CAEL, o bien, la o el SEL, 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 Electoral correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se podrá entregar en el CATD asignado o más cercano y se procesará conforme a las demás fases del presente Proceso Técnico Operativo.

David Rocha

DE LA FASE 2 ACOPIO

23. 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 lo 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 de la Bolsa PREP.

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

24. Con el propósito de asegurar la agilidad en la publicación de la información del PREP, se instruirá a los Consejos Electorales 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 la Bolsa-PREP adherida al paquete electoral y se entregue su contenido a la o el Acopiador del PREP del CATD.

25. Esta fase iniciará cuando la o el Acopiador del PREP, reciba la Bolsa PREP y la abra para obtener el Acta PREP.

26. La o el Acopiador verificará que los datos del Acta PREP estén completos y sean legibles, tanto para los datos de identificación como para los votos registrados en la misma. En caso de detectar que algún campo se encuentre vacío o ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega de la Bolsa PREP. Los datos de identificación a verificar son:

- a) Entidad federativa,
- b) Distrito electoral,
- c) Sección,
- d) Tipo y número de casilla; y, en su caso,
- e) Municipio;

27. Acto seguido la o el Acopiador registrará de manera manual, la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, para lo cual se utilizará el formato de 24 horas.

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 I, del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.

Daniel Rocha

- 28.** 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 o el coordinador del CATD podrá solicitar el apoyo del Consejo Electoral Distrital 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.
- 29.** Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran cualesquiera de las situaciones mencionadas en el punto anterior, la o el coordinador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la o el presidente del Consejo Electoral Distrital, 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 proporcionadas las Actas por parte del Consejo Electoral Distrital, se colocará a estas una etiqueta la cual indique su procedencia, acto seguido la o el coordinador registrará de manera manual la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP por parte del consejo en bitácora, para lo cual se utilizará el formato de 24 horas, mas no en el acta por ser esta un acta procedente del Consejo Electoral Distrital, y tan pronto termine el procedimiento, se procederá a su inmediata Digitalización y serán devueltas al mismo Consejo Electoral Distrital.
- 30.** La o el Acopiador colocará las Actas PREP dentro del contenedor de entrada de la o el Digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas y se realizará su Digitalización.
- 31.** Una vez que hayan sido Digitalizados las Actas PREP, la o el Acopiador procederá a su registro en una Bitácora de Acopio, en la cual anotará la fecha y hora de registro, esta Bitácora de Acopio permitirá dar un oportuno seguimiento a los Actas PREP Acopiadas y Digitalizadas.
- 32.** Tan pronto la o el Presidente del Consejo Electoral notifique a la o el Coordinador del PREP la finalización del arribo de los paquetes electorales esperados, o previo a llegar a la hora fijada por el Consejo General de **EL IEBC** para cierre del PREP; la o el Coordinador revisará en su Bitácora de Acopio si aún existen actas pendientes de Recibir, en caso afirmativo, revisará con la o el Presidente del Consejo Electoral si cuenta con alguna de dichas Actas para que le sean facilitadas para su digitalización.
- 33.** De las Actas PREP no recibidas en el CATD, la o el Coordinador procederá a la elaboración de un formato de Inconsistencia por cada Acta PREP no recibida, la cual será sellada por la o el presidente del Consejo Electoral Distrital y firmada tanto por la o el Presidente del Consejo Electoral Distrital como por la o el Coordinador del PREP.



David Rocha



34. Los formatos de Inconsistencia serán proporcionados a la o el Digitalizador para su transmisión al CCV.

DE LA FASE 3 DIGITALIZACIÓN

35. La o el Digitalizador 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 o el Digitalizador 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 o el presidente del Consejo Electoral tendrá una etiqueta adherida o la misma, por lo que la o el Digitalizador procederá a identificar su procedencia en el Sistema.
38. Las imágenes recibidas por PREP Casilla no tendrán anotada la fecha y hora de Acopio, para estos casos la fecha y hora de Acopio será la misma que la de la toma fotográfica realizada a través de PREP Casilla.
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 o el Digitalizador 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 o el Digitalizador procederá a digitalizar la Bitácora de Acopio firmada y sellada por la o el presidente del Consejo Electoral Distrital o la persona que él designe para tal efecto y firmada por la o el Coordinador del PREP, a efectos de tener un soporte digital de la misma.

DE LA FASE 4 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, la primera área donde se procesará, será el área de Verificación/Foliación.

44. En el área de Verificación/Foliación de las Imágenes, la o el Verificador/Foliador deberá verificar el documento que recibe en su pantalla y determinará si es un Acta PREP o una Inconsistencia, en caso de ser una Inconsistencia, el área de Verificación/Foliación las enviará para su proceso al área de 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) Tipo de Elección (Gubernatura/Diputaciones Locales/Ayuntamientos)
 - c) Distrito
 - d) Municipio
 - e) Número de Sección
 - f) Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua o Especial)
 - g) Número de Casilla (para el caso de Contiguas, Extraordinarias, Extraordinarias Contiguas o Especiales)
 - h) Localidad (en su caso)
 - i) Domicilio
 - j) Funcionarios de Casilla
46. De existir alguna discrepancia en el Acta PREP que impida su correcta identificación, la o el Verificador/Foliador la enviará al área de Verificación/Validación para su debido procesamiento.
47. Si el Acta ha sido correctamente verificada, será enviada al área de Captura/Verificación a la o el primer Capturista/Verificador disponible.

b) Captura/Verificación de las actas PREP

48. De acuerdo a lo establecido en el numeral 28 del anexo 13, del Reglamento de Elecciones, en el área de Captura/Verificación, la o 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.



David Rocha



h) Total, de votos.

49. En este procedimiento, la o 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 es consistente con lo mostrado en la imagen del Acta PREP.
50. Concluida la primera Captura/Verificación, El Sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a una o un segundo Capturista/Verificador que volverá a capturar y verificar los datos asentados en el Acta PREP. El Sistema hará una verificación comparando que los datos capturados por las o los dos Capturistas/Verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.
51. En caso de que los datos capturados y verificados por las o los dos Capturistas/Verificadores no coincidan, el Sistema de manera automática enviará la imagen a una o un tercer Capturista/Verificador, para capturar y verificar nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por la o el tercer Capturista/Verificador con los datos registrados por la o el primer y la o el segundo Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.
52. En caso contrario se procederá a enviarla a una o un cuarto Capturista/Verificador que capturarán y verificarán nuevamente los datos. El Sistema comparará los datos registrados por la o el cuarto Capturista/Verificador con los datos registrados por la o el tercer Capturista/Verificador, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de Captura y Verificación de esta Acta.
53. 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 Verificación/Validación para su resolución.
54. 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.

c) Verificación/Validación de las actas PREP

55. 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 del Acta PREP.



David Rocha



56. 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.
57. 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.
58. 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, Formato 18.5 como sigue, para la publicación de dicho formato en la página del PREP:
- a) **Sin Acta por paquete no entregado:** El paquete electoral no arribó al Consejo Electoral.
 - b) **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.
 - c) **Sin Acta por paquete entregado sin bolsa:** El paquete electoral arribó al Consejo Electoral, más llegó sin bolsa adherido al mismo.
59. 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 de la o el Verificador/Validador y será revisada y autorizada por su Coordinador/Coordinadora.
60. Se procederá a marcar como Inconsistencia a las actas en las que la suma 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 éste proceso se marcará la casilla como Excede Lista Nominal.
61. 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 FASE 5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

62. La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Noroeste, UTC-7) del domingo 6 de junio de 2021.



David Robles



63. Previo al inicio de la publicación del PREP se podrán procesar Actas PREP que hayan sido digitalizadas a través del mecanismo, procedimiento y uso de herramientas tecnológicas para digitalizar actas desde las casillas, o acopiadas previamente en los CATD.
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 el otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
 - VIII. Agregados a nivel nacional, circunscripción, entidad federativa, Municipio, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

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

Daniel Rocha

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 Gobernatura, a nivel entidad
- b) Elección de Diputaciones Locales:
Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad.
Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.
- c) Elección de ayuntamientos, a nivel municipio y entidad.

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 asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las Actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. En su caso, el resultado de las consultas populares;
- IX. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV de conformidad con lo señalado en el Anexo 18 formato 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y
- X. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar 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 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, descritas en el presente Anexo, 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

David Rocha

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 siguiente numeral.

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 la elección de Gobernatura de la Entidad, 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 casilla.

Tratándose de elecciones de Diputaciones a las legislaturas 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 casilla.

Para el caso de elecciones de Ayuntamientos, la información deberá publicarse por cada nivel de agregación, es decir por municipio, sección y casilla.

DE LA FASE 6 EMPAQUETADO DE ACTAS

70. Una vez concluidas las fases de Acopio y Digitalización en los CATD, 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) Ordenado de las Actas PREP, esto consistirá en relacionar la totalidad de las Actas PREP recibidas en el CATD, esto se realizará siguiendo el orden mostrado en la Bitácora de Acopio, es decir por:
 - i. Tipo de Elección (Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos).
 - ii. Número de Sección.
 - iii. Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua y Especial).
 - iv. Número de Casilla (excepto para las Básicas).
- c) Se revisará en presencia de la o el presidente del Consejo Electoral, o de la persona que él designe para tal efecto, que la cantidad de Actas 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 o el presidente del Consejo Electoral o la persona que él designe para tal efecto y firmada también por la o el Coordinador del PREP.

Daniel Roubin

- e) Se hará entrega de la copia de la Bitácora de Acopio junto con la totalidad de Actas PREP recibidas a la o el Presidente del Consejo Electoral, o la persona que él designe para tal efecto, para su guarda y custodia.
- f) El original de la Bitácora de Acopio será Digitalizada por la o el Digitalizador para su transmisión al CCV y se introducirá en un sobre junto a los formatos de Inconsistencia utilizados, se cerrará y quedará en poder de la o el Coordinador del PREP para su custodia y posterior envío al CCV.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS: DE LAS INCONSISTENCIAS E INCIDENTES RESPECTO DEL 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:

a) Para elecciones locales: elección de Gobernatura o Diputaciones Locales: distrito electoral local, o en su caso Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla. Elección de Ayuntamientos: Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.

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

David Rocha

- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -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 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 candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), 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 candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), 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 candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple), para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, se incluirá en el grupo de actas no contabilizadas y el Acta PREP se registrará como "Todos ilegibles y/o sin datos", en el campo de "Observaciones".
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección de **EL IEBC**.

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

David Rocha

alguno en la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la o el Acopiador o Coordinador del CATD podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en el presente Anexo y el Proceso Técnico Operativo aprobado por el Consejo General de **EL IEBC**.

72. El manejo de los incidentes presentados 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 o el Acopiador o Coordinador del CATD solicitará al Consejo Electoral el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso, proceso, siempre y cuando el AEC ya haya sido procesada en el Consejo Distrital o Municipal y capturada en el Sistema de Registro de Actas.
- ii.** El Consejo Electoral, podrá en calidad de préstamo, entregar a la o el Acopiador o Coordinador del CATD el AEC o una copia de la misma.
- iii.** Si el Consejo Electoral 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 Electoral.
- iv.** La o el Coordinador del CATD deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Electoral, que contenga los datos de identificación del Acta.

b) Para los casos en que no se entregara el Acta PREP al CATD y el Consejo Electoral 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 o el presidente del Consejo Electoral o la persona que designe para tal efecto, igualmente deberá ser firmado por la o el Coordinador 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 Electoral.
- ii.** Sin Acta por casilla no instalada: La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.

David Rocha

- iii. Sin Acta por paquete entregado sin bolsa: El paquete electoral arribó al Consejo Electoral, más llegó sin bolsa adherida al mismo.

DEL SISTEMA INFORMÁTICO

73. 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 formato 18.5 emitidos por el Instituto Nacional Electoral y las disposiciones que para ello acuerde el Consejo General de **EL IEEBC**.

DE LOS ROLES DEL PERSONAL

74. 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 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



David Rocha



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 el CCV;
- d) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o el 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 el CCV.
- f) Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.



Mtra. Brenda Alicia Barreras Yépiz
Integrante COTAPREP



Dr. Rafael Villa Angulo
Integrante COTAPREP



Dra. Erika García Meneses
Integrante COTAPREP



Dr. David Rocha Romero
Integrante COTAPREP



Ing. Fernando Meza Cortez
Secretario Técnico COTAPREP