

CG/AC-0012/2025

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2025

GLOSARIO

CATD	Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
CCV	Centro de Captura y Verificación.
Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Comisión Especial	Comisión Especial para dar seguimiento a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
COTAPREP	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Electoral del Estado.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Instancia interna	Instancia interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
OPLE	Organismo (s) Público (s) Local (es) Electoral (es).

CG/AC-0012/2025

PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Proceso Extraordinario	Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, en el Estado de Puebla, para la renovación de las y los miembros de Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotaxco de Guerrero, pertenecientes a los Distritos 01, 03, 05 y 06, con cabecera en Xicotepec de Juárez, Chignahuapan, Libres y Teziutlán, respectivamente.
Proceso Técnico	Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.
Reglamento de Elecciones	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General del INE celebrada el siete de septiembre de dos mil dieciséis, a través del Acuerdo INE/CG661/2016 se aprobó el Reglamento de Elecciones, el cual ha sufrido múltiples modificaciones, ordenamiento que tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que, en el ámbito de sus respectivas competencias, le corresponden tanto al INE como al Instituto.
- II. El veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo número INE/CG825/2022, a través del cual reformó el Reglamento de Elecciones en materia del PREP, así como su Anexo 13 relativo a los Lineamientos del PREP y el Anexo 18.5 referente a la estructura de los archivos "CSV" para el tratamiento de la base de datos relativos al mismo.
- III. En sesión ordinaria celebrada el veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo CG/AC-0080/2023, la reforma al Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto, a través del cual, entre otras modificaciones, en su artículo 38 se determinó lo siguiente:

"Con el fin de aprovechar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para el desarrollo de las actividades a que se refiere el presente

CG/AC-0012/2025

Reglamento, las sesiones del Consejo General, se podrán realizar de manera virtual, así como de forma híbrida.

Para tal efecto, la Presidencia del Consejo General determinará lo conducente, debiendo informar al respecto a las y los integrantes del mismo en la Convocatoria a la sesión correspondiente”.

- IV. A través del Acuerdo identificado como CG/AC-0109/2024, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, el Consejo General constituyó la Comisión Especial y designó a la Instancia interna, recayendo dicha responsabilidad en la Coordinación de Informática, adscrita a la Dirección Administrativa del Instituto.
- V. El siete de enero del año en curso, el Consejo General a través del Acuerdo identificado con la clave CG/AC-0001/2025, emitió la convocatoria para el Proceso Extraordinario y aprobó el calendario correspondiente; asimismo, aprobó el Acuerdo CG/AC-0002/2025, mediante el cual declaró el inicio del Proceso Extraordinario.
- VI. En misma fecha, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-0006/2025 a través del cual determinó llevar a cabo el PREP, ratificó el COTAPREP y la realización de auditorías al sistema informático.
- VII. En sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de enero del presente año, el COTAPREP acordó tener por revisado el Proceso Técnico presentado por la Instancia interna.
- VIII. En la sesión especial celebrada el veintidós de enero de la presente anualidad, la Instancia interna presentó ante la Comisión Especial el Proceso Técnico; teniéndose que, el citado Órgano Auxiliar acordó validar en todos sus términos el documento de referencia y someterlo a la aprobación del Consejo General, facultando al Consejero Presidente de dicha Comisión, para remitirlo a la Consejera Presidenta del Instituto, lo cual realizó a través del Memorándum IEE/CEPREP-0015/2025.

En atención a lo anterior, la Consejera Presidenta del Instituto, remitió al Secretario Ejecutivo de este Organismo Electoral, lo antes referido, a fin de someterlo a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General; para tal efecto el Secretario Ejecutivo, remitió a la Dirección Técnica del Secretariado del Instituto mediante Memorándum IEE/SE-0366/2025 el documento en cita, para los efectos conducentes.

- IX. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, el veintitrés de enero de dos mil veinticinco, remitió a las personas integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, vía correo electrónico, el presente Acuerdo.

CG/AC-0012/2025

- X. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las personas integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día que transcurre, las personas asistentes a la misma discutieron el presente documento.

CONSIDERANDOS

1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98 numeral 1 de la LGIPE, establece que los OPLE están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley en cita, así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y Leyes Locales, rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, precisa que el Instituto es el OPLE, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores de la función electoral.

Asimismo, los artículos 72 y 73 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales y las relativas al mencionado ordenamiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 fracción I del Código, es fin del Instituto vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía.

El artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como vigilar que los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, máxima publicidad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto, mismas que se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 89 fracciones I, II, III, LIII y LX del Código, establece que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- Determinar las políticas y programas generales del Instituto;

CG/AC-0012/2025

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código;
- Organizar el Proceso Electoral;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones y las demás señaladas por el Código; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y las disposiciones legales aplicables.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

2.1 CONSTITUCIÓN FEDERAL

Los artículos 41 Base V Apartado B inciso a) numeral 5, señala que corresponde al INE en los procesos electorales federales y estatales determinar las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, conteos rápidos, impresión de documentos y producción de materiales electorales.

2.2 LGIPE

El artículo 44 numeral 1 inciso gg), indica que el Consejo General del INE, tiene entre otras atribuciones, la de aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones aludidas en el Apartado B, de la Base V del artículo 41 de la Constitución Federal.

De igual forma, el diverso 104 párrafo 1 inciso k), precisa que corresponde a los OPLE implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el INE.

Por su parte, el artículo 219, establece 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 CATD autorizados por el INE o por los OPLE; el INE emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares a los que se sujetarán los OPLE en las elecciones de su competencia y que su objetivo será el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, OPLE, partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía.

CG/AC-0012/2025

2.3 REGLAMENTO DE ELECCIONES

El artículo 1 numeral 1, establece que dicho instrumento jurídico tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al INE y a los OPLE en las entidades federativas.

En lo que respecta al numeral 2 del artículo antes mencionado, señala que la observancia de dicho ordenamiento es general y obligatoria para el INE y los OPLE de las entidades federativas, en lo que corresponda; entre otros, para los partidos políticos, precandidaturas, candidaturas, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado en este ordenamiento.

El artículo 336 numeral 1, contempla las disposiciones referentes al PREP, las cuales tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para el diseño, la implementación y la operación del mencionado programa. Dichas disposiciones son aplicables para el INE y los OPLE, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de diseño, implementación, operación y evaluación de dicho programa.

Por su parte, el numeral 4 del artículo señalado con antelación, dispone que, para las elecciones de Presidencia de la República, Gubernaturas y Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, tanto ordinarias como extraordinarias, se diseñará, implementará y operará el PREP, se integrará un COTAPREP y se realizará auditoría.

En correlación al artículo antes citado, el similar 338 numeral 1, dispone que el INE y los OPLE, en el ámbito de sus atribuciones legales, son responsables directos de coordinar el diseño, la implementación y operación del PREP.

Además, el numeral 2 inciso b) del artículo en cita, dispone que, con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección que se trate, el diseño, la implementación y operación del PREP será responsabilidad de los OPLE, cuando se trate de elecciones de miembros de Ayuntamientos y otras elecciones que por disposición legal o por mandato de autoridad, corresponda al OPLE llevar a cabo.

Asimismo, en el numeral 3, establece que los OPLE, en el ámbito de sus competencias, deberán acordar la designación o ratificación de la Instancia interna, por lo menos nueve meses antes al día de la jornada electoral, la cual fue designada por el Órgano Superior de Dirección de este Instituto, tal y como lo refiere el antecedente IV de este Acuerdo.

Por otra parte, el numeral 5 del artículo en cita, señala que, para el diseño, la implementación y operación del PREP, el INE y los OPLE, según corresponda,

CG/AC-0012/2025

podrán auxiliarse de terceros conforme a su capacidad técnica y financiera; siempre y cuando éstos se ajusten a la normatividad aplicable y cumplan con el plan de objetivos del PREP, además, señala que el INE será el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rigen al PREP, por parte del tercero, tratándose de elecciones federales, consultas populares federales y aquellas elecciones que corresponda al INE llevar a cabo, y que lo mismo corresponderá a los OPLE tratándose de elecciones locales y ejercicios de participación ciudadana locales.

El artículo 339 numeral 1, inciso d), dispone que el Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias y considerando la elección de que se trate, deberán acordar, entre otros temas, el Proceso Técnico que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso los CCV que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP, así mismo la captura, verificación y publicación de datos e imágenes, al igual que el empaquetado de las actas destinadas para el PREP y la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos.

Conforme a lo anterior, el INE y los OPLE, con fundamento en el artículo 351 numeral 1, en el ámbito de sus competencias, deberán establecer procesos de reclutamiento y selección de los recursos humanos necesarios para implementar y operar el PREP, así como proporcionar capacitación a todo el personal o prestadores de servicios involucrados en el Proceso Técnico, debiendo éstos cumplir con los requisitos señalados en el numeral 2 del artículo en cita.

Respecto a los roles de actividades del personal que deben considerarse, el numeral 3 del artículo 351, señala que estarán determinados en función del Proceso Técnico con el objeto que se ejecute de forma ágil y constante, garantizando la publicación de resultados preliminares a la brevedad, dichos roles para la ejecución del proceso técnico operativo se precisan en el Anexo 13 del ordenamiento en cita.

Derivado de lo mencionado en el párrafo anterior, el numeral 15 del Capítulo V "Proceso técnico operativo", del Anexo 13 señala que:

"(...)

15. El proceso técnico operativo del PREP, deberá constar de las siguientes fases, cuyo orden de ejecución será definido por el Instituto o los OPL, respectivamente de acuerdo a sus necesidades operativas:

- 1. Acopio. Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; utilizando el formato de veinticuatro horas. Asimismo, el sistema informático debe contar con**

CG/AC-0012/2025

los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y la hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.

- II. Digitalización. En esta fase se lleva a cabo la captura digital y el almacenamiento de imágenes de las Actas PREP;*
- III. Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, así como la fecha y hora de su registro, en formato de veinticuatro horas, a través del sistema informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de captura corresponda al periodo de la operación del PREP;*
- IV. Verificación de datos. Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en cada una de las Actas PREP, registrando la fecha y hora en formato de veinticuatro horas, a través del sistema (SIC) informático desarrollado para tal fin. Asimismo, el sistema informático debe contar con los mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de verificación corresponda al periodo de la operación del PREP;*
- V. Publicación de resultados. Se refiere a la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP y se encuentra a cargo del Instituto y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, y*
- VI. Empaquetado de actas. Es la última parte del proceso, en esta fase se archivan las Actas PREP para su entrega a la Presidencia del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.*

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

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

...

2.4 CÓDIGO

El artículo 93 fracción XXXVI, establece como atribución del Secretario Ejecutivo, sugerir al Consejo General el mecanismo para la difusión inmediata de los resultados preliminares de las elecciones, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.

El artículo 305, indica 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

CG/AC-0012/2025

datos plasmados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el Instituto.

El segundo párrafo de la citada disposición señala que su objetivo será el de informar oportunamente garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas, medios de comunicación y a la ciudadanía.

Además, en lo que respecta al tercer y cuarto párrafo del artículo en estudio, precisa que la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que, en el ámbito de sus atribuciones, tendrá el Instituto bajo su responsabilidad, en cuanto a su implementación y operación, regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad, resaltando, que el PREP será un programa único cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE.

Aunado a lo anterior, el párrafo quinto del artículo 305, establece que solo el Consejo General, a través de los medios electrónicos, y conforme a los avances tecnológicos existentes, dará a conocer la información preliminar de resultados de cada una de las elecciones en la Entidad y que tal publicación iniciará a las dieciocho horas, quedando prohibido publicar o difundir por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada.

Por su parte, el diverso 306, señala que los datos consignados en las actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas constituyen la única fuente de información preliminar de las elecciones.

De este modo, se entiende que el PREP es un sistema que se abastece de los datos que contienen cada una de las actas de escrutinio y cómputo elaboradas por los funcionarios de mesa directiva de casilla, el día de la jornada electoral, información que debe hacerse del conocimiento de la ciudadanía de los Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotolco de Guerrero, en forma clara, directa, transparente, fidedigna y oportuna. Además, la verificabilidad de los datos presentados ante la ciudadanía se garantiza al considerar a las referidas actas como única fuente de información del sistema.

3. DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

Las disposiciones Constitucionales, Legales y Reglamentarias en materia de resultados electorales preliminares señaladas en el considerando previo, resaltan la importancia que tiene el PREP en la organización del Proceso Extraordinario; por ello, se estima que aún y cuando la información que se difunde en dicho programa no es definitiva, es obligación de este Colegiado generar las condiciones necesarias para dar certeza a la operación del sistema, estando así en posibilidad



CG/AC-0012/2025

de difundir resultados que sean confiables; cumpliendo con el objetivo previsto en el artículo 305 párrafo segundo del Código, que es informar oportunamente dichos resultados garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los mismos.

Así las cosas, la Instancia interna, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 106 fracciones V a X del Código; 339 numerales 1, inciso a) y 2 del Reglamento de Elecciones, así como los numerales 3, 15 y 33 de su Anexo 13, presentó al Secretario Ejecutivo de este Instituto, así como al COTAPREP y la Comisión Especial, la propuesta materia de este instrumento, la cual se encuentra integrada de la siguiente manera:

- Glosario y acrónimos
- Introducción
- Desarrollo
- Objetivo General
- Objetivos específicos
- Metas Previstas
- Especificaciones de Operatividad
- Obligatoriedad de Cumplimiento
- Desarrollo
- Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP
- Memoria Final del PREP

El documento en estudio tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP, el cual, es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto, así como para las personas que participen en cada una de sus fases durante el Proceso Extraordinario y tiene como objetivo poner a disposición de las autoridades electorales y de la ciudadanía, datos ciertos, completos e inmediatos, de carácter preliminar, respecto de los resultados derivados de la emisión del voto en las casillas instaladas durante la jornada electoral; teniendo como objetivos específicos los siguientes:

- Establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP del Proceso Extraordinario, bajo los procedimientos que en el mismo se establecen.
- Realizar el acopio, digitalización, captura, procesamiento, transmisión, validación y difusión en medios de proyección visual y electrónica, bajo los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, independencia y máxima publicidad, de la información de los resultados electorales preliminares generados durante la jornada electoral.

CG/AC-0012/2025

- Contar con un sistema óptimo y un manejo altamente eficiente de la información electoral preliminar, en estricto apego a los principios rectores que las autoridades determinen.

Asimismo, el Proceso Técnico en el apartado de “*Metas previstas*” establece que la finalidad del mismo es poner a disposición y conocimiento, a las autoridades correspondientes y a la ciudadanía, los resultados electorales preliminares para su difusión pública, de manera oportuna y veraz; integrándose así un sistema normativo, técnico y operativo que dote de seguridad, transparencia, confiabilidad, integridad, oportunidad y certeza de la emisión de los resultados electorales preliminares.

En lo que respecta a las Especificaciones de Operatividad, el Proceso Técnico contempla la contratación de un tercero en base a la capacidad técnica y financiera, para el auxilio del diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

Cabe señalar que la propuesta en mención contempla un flujograma para la exposición gráfica de cómo se desarrollarán cada una de las etapas del PREP.

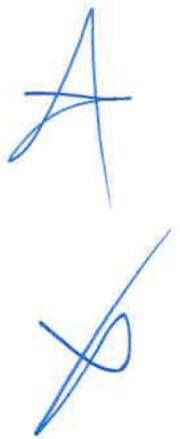
De igual forma, se observa que el instrumento materia de este documento, contempla y observa cabalmente lo dispuesto por el numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, describiendo de manera detallada las diversas etapas que conformarán el desarrollo y funcionamiento del PREP, esto, observando los requerimientos tanto humanos como materiales necesarios para el correcto funcionamiento del mencionado programa.

Del análisis efectuado, se concluye que el Proceso Técnico es una herramienta que permitirá hacer del conocimiento de los partidos políticos, así como de la ciudadanía en general, lo relativo al desarrollo de las fases de ejecución que conforman el PREP; siendo así del conocimiento de los sujetos antes mencionados lo atinente al acopio de actas PREP.

4. EFECTOS

En virtud de lo argumentado en el presente instrumento y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89 fracciones II, LIII y LX del Código; este Consejo General estima procedente:

- Aprobar el Proceso Técnico Operativo en todas y cada una de sus partes. Documento que corre agregado al presente instrumento como **ANEXO ÚNICO**, formando parte integral del mismo.
- Facultar a la Coordinación de Informática de este Instituto, para que, con el apoyo de la Unidad de Transparencia de este Instituto, se publique en la página electrónica del Instituto el Proceso Técnico aprobado mediante este instrumento; con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por



CG/AC-0012/2025

los artículos 70 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

5. COMUNICACIONES

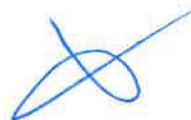
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracción LX y 91 fracciones I, III y XXIX del Código, el Consejo General faculta a la Consejera Presidenta del Instituto, para hacer de conocimiento por el medio que considere más idóneo y expedito, el contenido del presente Acuerdo:

- a) A la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLE del INE, para su conocimiento;
- b) A la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, para su conocimiento;
- c) A la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, para su conocimiento;
- d) Al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva del INE, para su conocimiento;
- e) A las Representaciones de los Partidos Políticos acreditados y registrados ante el Consejo General, para su conocimiento y los efectos legales a los que haya lugar;
- f) Al Consejero Presidente de la Comisión Especial, para su conocimiento;
- g) A las personas integrantes del COTAPREP, para su conocimiento; y
- h) A la Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracción LX y 93 fracciones XII, XXXI, XXXVIII, XL y XLVI del Código, este Órgano Central faculta al Secretario Ejecutivo para notificar por los medios que considere pertinentes, el contenido del presente Acuerdo:

- a) A la Coordinación de Informática adscrita a la Dirección Administrativa del Instituto como Instancia interna, para su conocimiento y observancia, en el ámbito de su competencia;
- b) A la Dirección de Organización Electoral del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia; y
- c) A los Consejos Municipales Electorales de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayotxco de Guerrero, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad establecida por el artículo 89 fracción LIII del Código, el Consejo General tiene a bien emitir el siguiente:



CG/AC-0012/2025

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado, es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, en términos de lo aducido por los Considerandos 1 y 2 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado, aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, de conformidad a lo establecido en los Considerandos 3 y 4 del presente instrumento.

TERCERO. Este Cuerpo Colegiado faculta a la Coordinación de Informática adscrita a la Dirección Administrativa de este Organismo Electoral para que como Instancia interna publique en la página electrónica del Instituto el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, lo cual se hará con el apoyo de la Unidad de Transparencia, de conformidad al Considerando 4 del presente Acuerdo.

CUARTO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado faculta a la Consejera Presidenta y al Secretario Ejecutivo de este Organismo, para hacer las notificaciones narradas en el Considerando 5 del presente documento.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, mediante el formato que para tal efecto se aprobó mediante instrumento CG/AC-004/14. En lo que toca al **ANEXO ÚNICO** publíquese íntegramente en el citado medio oficial de difusión.

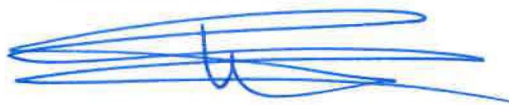
Este Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las personas integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en la sesión ordinaria de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticinco.

CONSEJERA PRESIDENTA



C. BLANCA YASSAHARA CRUZ GARCÍA

SECRETARIO EJECUTIVO



C. JORGE ORTEGA PINEDA



PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

Del Programa de Resultados Electorales Preliminares
del Instituto Electoral del Estado de Puebla para el
Proceso Electoral Local Extraordinario 2025

A
✓

ÍNDICE

Glosario y acrónimos.....	3
Introducción	5
Desarrollo.....	5
Objetivo General.....	6
Objetivos específicos.....	6
Metas Previstas	7
Especificaciones de Operatividad	7
Obligatoriedad de Cumplimiento.....	9
Desarrollo.....	14
Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP	27
Memoria Final del PREP	30



Glosario y acrónimos

Para los efectos del presente, se entiende por:

Término	Descripción
Acta PREP	Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
AEC	Acta de Escrutinio y Cómputo.
Área de Verificación	Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP.
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 la elección.
CAE	Capacitador - Asistente Electoral.
CAES	Capacitadores - Asistentes Electorales.
CATD	Centro de Acopio y Trasmisión de Datos
CCV	Centro de Captura y Verificación
Código QR	Imagen bidimensional que almacena, de forma codificada, la información que permite identificar cada Acta PREP a través de medios electrónicos.
CRID	Centro de Recepción de Imágenes y Datos
FMDC	Funcionario de Mesa Directiva de Casilla
Hash o Código de Integridad	Es un valor alfanumérico de representación único que permite identificar a cada imagen del Acta PREP digitalizada, con el cual se verifica su integridad. Dicho valor es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente función hash. Ejemplo de función hash es sha256
IEE	Instituto Electoral del Estado de Puebla.
INE	Instituto Nacional Electoral
JLE	Junta o juntas locales ejecutivas del Instituto
Lineamientos del PREP	Lineamientos del programa de resultados electorales preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de elecciones del instituto nacional electoral.
MCAD	Monitor de Captura de Actas Digitalizadas.

OPL	Organismos Públicos Locales de las entidades federativas
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
PREP Casilla	Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.
Tercero	La empresa encargada de auxiliar al Instituto en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
SEL	Supervisor Electoral Local
Simulacro	Evento previo al día de la Jornada Electoral, en que se reproducen las fases del proceso técnico operativo, para evaluar el óptimo funcionamiento del sistema informático y los procedimientos.
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.
Supervisión General	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 Extraordinario 2025.
TCA	Terminal de Captura de Actas. Es un software a través del cual se capturarán y verificarán los datos asentados en la Actas PREP.

A

X

Introducción

El Programa de Resultados Electorales Preliminares es un mecanismo de Información Electoral, este se encarga de proveer los resultados preliminares, a través de la digitalización, captura, verificación y publicación de los datos plasmados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos aprobados por el Instituto Electoral del Estado, dichos resultados proporcionados no serán los definitivos son meramente de carácter estrictamente informativo.

El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para los miembros que integran el IEE, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

Dicho proceso tiene la finalidad de establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.

Desarrollo

El PREP es la herramienta por la cual se da a conocer en forma confiable, rápida y oportuna los resultados de la votación de los electores en las diversas casillas electorales que se instalarán el día de la Jornada Electoral, sin que ellos constituyan el resultado final.

De igual forma, es un sistema complejo que hace uso de los instrumentos tecnológicos procesando los datos a una gran velocidad, asegurando la certeza de la información, así como su difusión inmediata y simultánea.

El acopio, digitalización, captura, verificación de datos, transmisión y publicación de los resultados electorales son esenciales para hacer llegar dichos resultados.

Estas fases comenzaran a efectuarse en el momento en que los Centro de Acopio y Trasmisión de Datos (CATD) empiecen a recibir las actas físicas o digitalizadas por parte de los CAES, para iniciar su proceso de acopio y transmisión para ser enviadas a los Centro de Captura y Verificación (CCV) para su captura y la validación de los datos contenidos en las Actas.

Los datos de cada casilla puedan ser consultados en pantallas colocadas en distintos espacios del IEE, y a través del portal de internet; donde la información se desplegará a nivel de entidad federativa, distrito electoral, municipio, sección y acta; en cada caso, se presentará la información por tipo de elección, por tipo de casilla, partido político y en su caso candidatura independiente.

También se podrá consultar los datos a través de los difusores oficiales garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, a los partidos



políticos, coaliciones, candidaturas independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía.

La información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional, que en el ámbito de sus atribuciones tendrá el IEE bajo su responsabilidad, en cuanto a su diseño, implementación y operación, regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad, esto de acuerdo con lo estipulado en el artículo 305 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Cabe mencionar, que los datos consignados en las actas de escrutinio y cómputo levantadas en las casillas constituyen la única fuente de información preliminar de las elecciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 306 del Código en comento.

Por consiguiente, conforme a lo dispuesto por el artículo 93 fracción XXXVI del instrumento legal en cita, la Secretaría Ejecutiva sugiere al Consejo General, el mecanismo que dará a conocer de manera inmediata los resultados electorales preliminares de la renovación de las y los miembros de Ayuntamientos de los Municipios de Venustiano Carranza, Chignahuapan, Xiutetelco y Ayototco de Guerrero, para lo cual se requieren definir ciertos elementos que permitan su ejecución; tales como:

- Objetivo general;
- Objetivos específicos;
- Metas previstas; y
- Especificaciones de operatividad

Objetivo General

Poner a disposición de las autoridades electorales y de la ciudadanía, datos ciertos, completos e inmediatos, de carácter preliminar, respecto a los resultados derivados de la emisión del voto en cada una de las casillas instaladas durante la Jornada Electoral.

Objetivos específicos

- Establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.
- Realizar el acopio, digitalización, captura, procesamiento, transmisión, validación y difusión en medios de proyección visual y electrónica, bajo los principios de la información de los resultados electorales preliminares generados durante la Jornada Electoral.

- Contar con un sistema óptimo y un manejo altamente eficiente de la información electoral preliminar, en estricto apego a los principios rectores que las autoridades determinen.

Metas Previstas

- Poner a disposición y conocimiento de las autoridades correspondientes y de la ciudadanía los resultados electorales preliminares para su difusión pública, de manera oportuna y veraz.
- Integrar un sistema normativo, técnico y operativo que dote de seguridad, transparencia confiabilidad, integridad, oportunidad y certeza de la emisión de los resultados electorales preliminares.

Especificaciones de Operatividad

El IEE, realizará la contratación de un tercero para auxiliarse de manera conjunta en las labores de diseño, implementación y operación del PREP, para ello se deberá tomar en consideración lo siguiente:

1. El número mínimo de CATD que deberán instalarse para la operación del PREP será de 4 y se encontrarán dentro de las sedes de los Consejos Electorales de los siguientes municipios:
 - Ayotoxco de Guerrero;
 - Chignahuapan;
 - Xiutetelco; y
 - Venustiano Carranza

y se contará con un CCV que deberá instalarse, habilitarse y funcionar en la Ciudad de Puebla.

2. Con la finalidad de garantizar la continuidad de operaciones, en el caso de que un CATD se encuentre inhabilitado para operar, ya sea por un caso fortuito o una situación de fuerza mayor, el acopio, digitalización y transmisión de la información que le corresponden a dicho CATD se llevará a cabo en el CCV.
3. Cualquier situación no prevista en este documento será informada por la o el Secretario Ejecutivo y resuelta por El CONSEJO GENERAL del INSTITUTO, con el apoyo de la INSTANCIA INTERNA, tomando en consideración lo dispuesto en el REGLAMENTO DE ELECCIONES y su Anexo 13.
4. Durante el desarrollo del PREP, el TERCERO deberá reportar de manera inmediata a la o el Titular de la INSTANCIA INTERNA, cualquier situación no



prevista en el presente documento para que esta última, informe a la o el Secretario Ejecutivo del CONSEJO GENERAL, quien actuará conforme al punto inmediato anterior.

5. Todas las actividades realizadas en el desarrollo del PREP, deberán realizarse conforme a los Principios de: Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Certeza, Profesionalización y Máxima Publicidad.
6. La imagen digital del ACTA PREP podrá ser obtenida de la siguiente forma:
 - I. Mediante su digitalización en el CATD para la elección de ayuntamientos.
 - II. Mediante la obtención de la fotografía desde la casilla.

EL SISTEMA INFORMÁTICO deberá identificar mediante cuál de ambas formas se obtuvo la imagen.

7. La imagen del ACTA PREP y su contenido deberán ser ingresados al SISTEMA INFORMÁTICO para su procesamiento en una de las dos formas que señala el punto 6, lo que ocurra primero y sin reemplazo de dicha imagen o su contenido.
8. Los roles mínimos que deben considerarse, así como sus atribuciones para realizar de manera eficaz la ejecución de cada una de las actividades de este Proceso Técnico Operativo son:
 - I. Acopiador**
 - a. Recibe el Acta PREP en el CATD;
 - b. Verifica los datos de identificación del Acta PREP;
 - c. Registra la fecha y hora en que se recibe el Acta PREP, utilizando el formato de veinticuatro horas; y
 - d. Empaqueta las ACTAS PREP para su entrega al coordinador(a) correspondiente.
 - II. Digitalizador**
 - a. Realiza la captura digital de la imagen del ACTA PREP en el CATD;
 - 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; y
 - c. Empaqueta las ACTAS PREP para su entrega al coordinador(a) correspondiente.
 - III. Capturista**
 - a. Verifica la calidad de la imagen del ACTA PREP digitalizada y, en caso de ser necesario solicita una nueva digitalización;



- b. Realiza el ingreso de los datos plasmados en el ACTA PREP en el SISTEMA INFORMÁTICO mediante una terminal de captura en el CCV;

IV. Verificador

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

V. Coordinador

- a. Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD o, en su caso CCV; en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de pruebas, ejercicios y simulacros.
- b. Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la Instancia Interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de esta.
- c. Mantiene en todo momento informada a la instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, sobre los avances de instalación, habilitación y operación del CATD o, en su caso CCV.
- d. Atiende las acciones correctivas resultado de la evaluación de los procesos, procedimientos y actividades a su cargo.
- e. Toma decisiones en el ámbito de operación de los CATD y CCV, y garantiza la continuidad en el funcionamiento de los mismos;
- f. Autoriza y supervisa las acciones correctivas en caso de errores de captura; y
- g. Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD o, en su caso CCV, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del PREP, y Toma de decisiones en el ámbito de operación del CATD o, en su caso CCV.

Obligatoriedad de Cumplimiento

El presente Proceso Técnico Operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el IEE, el Tercero, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025.

El presente proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del PREP, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.

De conformidad con el artículo 339, numeral 1, inciso d), del RE, y al numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, los cuales de manera enunciativa más no

limitativa establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP, se señalan las fases definidas por el IEE para su ejecución:

- a) **Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla:** Una vez concluido el llenado del AEC, el CAE solicitará el Acta PREP a la o el Presidente de la Mesa Directiva de Casilla, y haciendo uso de PREP Casilla, realizará la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de la misma y priorizando las funciones de asistencia electoral.
- b) **Acopio:** Consistirá en la recepción, identificación y registro de las Actas PREP recibidas en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se apruebe.
- 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 multifuncional o dispositivo móvil a través de una aplicación móvil. Finalmente, las actas PREP digitalizadas, ya sea por este procedimiento o a través de PREP Casilla, se procesarán en el CCV.
- d) **Captura y Verificación de datos:** En esta fase se registrarán 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 centro) del día 23 marzo de 2025. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo del IEE 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 las actas PREP para su posterior entrega a la o el Presidente del Consejo Electoral que corresponda.

La fase de "Toma fotográfica del acta PREP en la casilla" será efectuada en el lugar donde se encuentre instalada la casilla correspondiente y la imagen será enviada al CCV, así mismo, en el CCV se llevarán a cabo las actividades de captura, verificación y publicación de los resultados de las actas PREP.

El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (tiempo del centro) del día 24 de marzo de 2025. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas (tiempo del centro) del 25 de marzo de 2025, 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.

Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, la Coordinación de Informática del IEE, que es la Instancia Interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar a la Secretaria

Ejecutiva, quien, a su vez, informará a los integrantes del Consejo General de este Instituto.

RESPECTO DE LOS CATD Y CCV

Para la ubicación de los CATD y CCV, se contemplarán los criterios establecidos en el artículo 350 del Reglamento de Elecciones y capítulo VII numeral 19 del Anexo 13 del mismo. Siendo los criterios siguientes:

- a) El espacio físico cuenta con todas las facilidades para que los integrantes puedan supervisar el proceso del PREP, sin ninguna obstaculización.
- b) El espacio esta acondicionado con excelente iluminación y ventilación, además de contar con mobiliario suficiente para su operación.
- c) Las dimensiones de los espacios se tomaron en cuenta conforme al número de participantes en el desarrollo del proceso técnico.

DE LOS CATD

En los CATD, donde se desarrollarán las fases de Acopio, Digitalización y empaquetado de las Actas PREP, será dentro de las sedes de los Consejos Electorales de los siguientes municipios:

- Ayotoxco de Guerrero
- Chignahuapan
- Xiutetelco
- Venustiano Carranza

DEL CCV

En el municipio de Puebla se instalará el CCV y se localizará en las instalaciones que de común acuerdo con el Proveedor del PREP se establezca, asimismo se contemplará si es factible la instalación de un CCV de respaldo el cual opere de manera paralela con el principal, contemplando los recursos humanos y materiales disponibles para el procesamiento de los resultados preliminares y en caso de una contingencia en cualquiera de los CCV se pueda facilitar la logística en el traslado del personal.

En el CCV se llevarán a cabo las fases de captura, verificación y publicación de los datos e imágenes de las actas PREP.

El recuadro de identificación se compone de los siguientes datos:

- Entidad federativa
- Número de distrito;
- Cabecera distrital;
- Municipio;
- Número de sección;
- Tipo de casilla; y
- Número de casilla

1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA

Copie y anote la información de su nombramiento.

Entidad: PUEBLA Distrito electoral local: _____

Municipio: _____

Sección:
(Con número)

La casilla se instaló en: _____
(Escriba el lugar, calle, número, colonia o localidad)

MARQUE CON X EL TIPO DE CASILLA

BÁSICA COMPLETA DE FOLIO ÚNICO CON CASILLA COMPLETA

ESCRIBA EL NÚMERO DE CASILLA

Como medida adicional preferentemente y en medida de lo posible, se podrá agregar un número de folio único, el cual deberá ser plasmado en el recuadro superior izquierdo del documento, este número de folio numérico deberá indicar:

- Tipo de elección;
- Número de sección;
- Tipo de casilla;
- Número de casilla; y
- Caracteres de control

2

Así mismo se incluirá en el diseño un código QR que contendrá los siguientes datos:










- Distrito Local,
- Municipio,
- Tipo de Acta
- Sección, y
- Tipo de Casilla



Es importante que en el diseño e impresión de las AEC se mantenga la distribución de esta en tres columnas, de las cuales la columna central sea donde se asienten los votos para los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidatos no registrados, votos nulos y el total de votos.

Esta distribución permitirá una fácil y segura captura y verificación de los datos correspondientes a los votos contenidas en la misma, evitando errores de lectura por parte de los capturistas.

6. RESULTADOS DE LA VOTACIÓN
Copie del apartado 6 de la Hoja para hacer operaciones, los votos para partidos políticos, coaliciones, candidatura independiente, candidatura no registrada, votos nulos y TOTAL. En caso de que no se haya recibido votación para alguno, escriba ceros.

PARTIDO, COALICIÓN O CANDIDATURA	RESULTADOS DE LA VOTACIÓN DE LA ELECCIÓN DE GOBERNATURA			(Con ceros)
				
				
				
				
				
				
				
				
				
1	2	3		
1	2			
1	3			
2	3			
4	5	6		
4	5			
4	6			
5	6			
CANDIDATURAS NO REGISTRADAS				
VOTOS NULOS				
TOTAL				

7. TOTAL DE VOTOS SACADOS DE LAS URNAS
Copie del apartado 7 de la Hoja para hacer operaciones, el total de votos de la elección de Gobernatura que se sacaron de todas las urnas.

(Con ceros)

			(Con ceros)
--	--	--	-------------

8. TOTAL DE PERSONAS QUE VOTARON Y EL TOTAL DE VOTOS DE GOBERNATURA SACADOS DE LAS URNAS
¿Son iguales las cantidades anotadas en los apartados 6 y 7? Copie esta respuesta del apartado 8 de la Hoja de operaciones.

9. TOTAL DE VOTOS DE GOBERNATURA SACADOS DE LAS URNAS Y EL TOTAL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN
¿Son iguales las cantidades anotadas en el apartado 6 con el TOTAL de la votación? Copie esta respuesta del apartado 9 de la Hoja de operaciones.

Sí **No** **Sí** **No**

Desarrollo

Este mecanismo se desarrollará a través de las siguientes etapas:

- a) Acopio.
- b) Digitalización.
- c) Captura y Verificación de datos.
- d) Publicación de resultados.
- e) Empaquetado de actas.

ACOPIO

Al momento que la o el Presidente o la o el funcionario de la Mesa Directiva de Casilla que ella o él designe realice la entrega del paquete electoral al CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL que corresponda, la o el Presidente de dicho Órgano Electoral o la o el funcionario designado por ella o él, retirará de cada paquete electoral la BOLSA PREP de la elección y lo entregará de manera inmediata al acopiador; lo anterior se realizará en cada uno de los 4 Consejos Municipales Electorales.

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

Al recibir la BOLSA PREP, la o el acopiador deberá:

- I. Extraer de la BOLSA PREP el ACTA PREP.
- II. Verificar que los datos de identificación del ACTA PREP estén completos y sean legibles;
- III. La o el Acopiador al momento de recibir el Sobre PREP, 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.
- IV. Asentar de forma escrita la fecha y hora en formato de 24 horas su recepción en el ACTA PREP con la firma del acopiador. Es importante señalar que los encargados de llevar a cabo estas labores deberán contar con letra legible para facilitar las tareas encomendadas.

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 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 Proceso Técnico Operativo. Partiendo de lo anterior, en cuanto ocurran alguna de las situaciones mencionadas en este apartado, la o el Acopiador o Coordinador del PREP, de forma inmediata, hará el requerimiento correspondiente a la o el



Presidente del Consejo Electoral respectivo, o a la persona que el 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, se colocará en 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.

- V. La o el Acopiador colocará las actas PREP dentro de la bandeja de entrada de la o el Digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas y se realizará su Digitalización.
- VI. Una vez han sido Digitalizadas 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 las actas PREP acopiadas y digitalizadas.

Tan pronto la o el Presidente del Consejo Electoral notifique a la o el Acopiador o 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 del IEE para cierre del PREP, la o el Acopiador o 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.

De las actas PREP no recibidas en el CATD, la o el Acopiador o la o el Coordinador registrará en su bitácora dicha 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 Acopiador o la o el Coordinador del PREP.

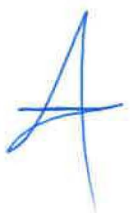
Las bitácoras de recepción e Inconsistencias serán proporcionadas a la o el Digitalizador para su entrega en el CCV.

DIGITALIZACIÓN.

En cada uno de los CATD, la o el Digitalizador tomará de la bandeja de entrada el Acta PREP, y mediante un equipo de cómputo y escáner o PREP Casilla procederá a la DIGITALIZACIÓN del ACTA PREP cuidando que la calidad de la imagen sea la adecuada, para que esta sea ingresada al SISTEMA INFORMÁTICO.

La o el digitalizador posterior a cerciorarse que la imagen digital del ACTA PREP es adecuada, procederá a realizar la transmisión al CCV para continuar con la CAPTURA. En caso de requerirse, podrá digitalizarla nuevamente.

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.



En caso de que el Acta digitalizada, sea proporcionada por la o el Presidente del Consejo Electoral tendrá una etiqueta adherida a la misma, por lo que la o el Digitalizador procederá a identificar su procedencia en el Sistema.

A partir de la imagen digital del ACTA PREP, el SISTEMA INFORMÁTICO, de forma automática y única generará el código HASH correspondiente para transmitir el ACTA PREP al CCV como señala el LINEAMIENTO inmediato anterior.

Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior registro en la Bitácora de Acopio y su empaquetado.

El proceso de DIGITALIZACIÓN y transmisión se realizará de manera continua e ininterrumpida por parte de las y los digitalizadores, conforme reciban las ACTAS PREP, como se señala en el Título II Capítulo II numerales 25 y 26 del del Anexo 13.

En caso de que durante el proceso de digitalización se presente algún tipo de Inconsistencia en la información, ésta deberá atenderse de acuerdo con lo estipulado en el RE, Anexo 13, específicamente en el CATD respecto a las actas o paquetes con incidencia, se procesará en el sistema conforme a las siguientes opciones:

- Sin Acta por paquete no entregado: El paquete electoral no arribó al Consejo Electoral.
- Sin Acta por casilla no instalada: La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.
- Sin Acta por paquete entregado sin Bolsa-PREP: El paquete electoral arribó al Consejo Electoral, más llegó sin Bolsas-PREP adheridas al mismo.

El CCV podrá digitalizar y transmitir las ACTAS PREP en auxilio de los CATD, previa autorización del o la titular de la INSTANCIA INTERNA.

CAPTURA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

En esta fase se registrarán los datos plasmados en las actas PREP, con el apoyo del sistema informativo elaborado por el Tercero a contratar, dentro del sistema se corroborará que todos los datos capturados coincidan con los datos asentados en las actas PREP.

El CCV, estará conformado por las siguientes áreas:

- o Captura/Verificación de las actas PREP; y
- o Verificación/Validación de las actas PREP

Tan pronto un Acta PREP es recibida desde los CATD, la primera área donde se procesará será el área de Captura.



El capturista que reciba el acta 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:

- o Entidad Federativa;
- o Tipo de Elección (Ayuntamientos);
- o Distrito;
- o Municipio;
- o Número de Sección;
- o Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua o Especial);
- o Número de Casilla (para el caso de Contiguas, Extraordinarias Contiguas o Especiales);
- o Localidad (en su caso);
- o Domicilio; y
- o Funcionarias/os de Casilla

La o el Capturista registrará los datos correspondientes a los resultados de:

- o Total, de boletas sobrantes;
- o Total, de personas que votaron;
- o Total, de los Representantes de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron;
- o Total, de Votos Sacados de la Urna;
- o 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;
- o Total, de votos para candidaturas no registradas;
- o Total, de votos nulos; y
- o Total, de votos

En este procedimiento, la o el Capturista 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.

Concluida la primera Captura, el sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a una o un segundo Capturista 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 coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.

En caso de que los datos capturados y verificados por las o los dos Capturistas no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a una o un tercer Capturista, para capturar y verificar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por la o el tercer Capturista con los datos registrados por la o

el primer y la o el segundo Capturista, si coinciden en su totalidad, concluirá la fase de captura y verificación de dicha Acta.

Si los datos capturados y verificados no tuvieron coincidencia en las últimas tres capturas consecutivas, la imagen del Acta PREP será enviada al área de Verificación quienes estarán a cargo de su respectivo Coordinador/Coordinadora, para su resolución definitiva.

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 el sitio de publicación de resultados diseñado para ello, así como a través de los difusores oficiales, en su caso.

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 con lo estipulado en el RE, Anexo 13, Numeral 31, descritos en este documento, en el Apartado Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes Respecto del Acta PREP.

En este sentido, 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 este proceso se marcará la casilla como "Excede Lista Nominal".

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", en este caso el acta no se contabiliza.

Sin embargo, si este supuesto de ilegible o sin dato se presentara solo en alguno o algunos campos de captura, cada ocurrencia se capturará de forma particular como "ilegible" o "sin dato" y ese campo específico se contabilizará como cero, sin invalidar el acta en su totalidad, es decir, el acta será contabilizada.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (tiempo del centro) del día 23 de marzo de 2025. Esto conforme al Acuerdo del Consejo General que apruebe para su realización.

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.

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, tanto a través del portal del PREP como por medio de los difusores oficiales. Esto conforme al Acuerdo del Consejo General que apruebe para su realización.

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.

Dado que el principal objetivo del PREP, es brindar a la ciudadanía y a los actores políticos la máxima transparencia, los resultados de las casillas capturadas deberán ser publicados de manera conjunta con las imágenes de las Actas, con la finalidad de apreciar que los datos corresponden con los publicados, 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.

Los datos para publicar del Acta PREP, serán aquellos que derivado de su captura y cálculo se obtengan.

Los datos que se capturarán conforme a lo establecido en el numeral 28 del Anexo 13 de RE, serán los siguientes:

- I. La fecha y hora de acopio del Acta PREP, utilizando el formato de veinticuatro horas, de conformidad con la hora oficial en los Estados Unidos Mexicanos y los husos horarios establecidos por el Centro Nacional de Metrología. Asimismo, el sistema informático debe incluir mecanismos que aseguren que el registro de la fecha y hora de acopio corresponda al periodo de la operación del PREP.
- II. Los datos mínimos para capturar del Acta PREP son:
 - Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y, en su caso, municipio o alcaldía;
 - Total, de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
 - Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas sean estas independientes, por partido político, por candidatura común (en el supuesto de que la legislación local la contemple) o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso
 - Total, de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
 - La imagen del Acta PREP;

Los datos para calcular, en cada nivel de agregación serán los siguientes conforme a lo establecido en el numeral 29 del Anexo 13 del RE.

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

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

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

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

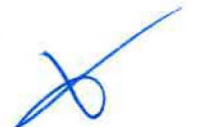
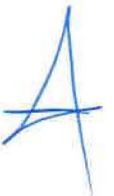
Las actas de casillas especiales serán consideradas para el cálculo del porcentaje de participación ciudadana, únicamente, en los siguientes niveles de agregación, con base en el tipo de elección de que se trate:

TRATÁNDOSE DE ELECCIONES LOCALES:

- A. Elección de ayuntamientos, a nivel municipio y entidad.

Los datos para publicar serán al menos los siguientes conforme a lo establecido en el numeral 30 del Anexo 13 del RE:

- I. Lista nominal;
- II. Lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
- III. Participación ciudadana;



- IV. Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
- V. Datos calculados;
- VI. Imágenes de las actas PREP;
- VII. Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
- VIII. Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo con la estructura establecida por el Instituto, y
- IX. Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

Para el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se deberán tomar en cuenta las actas que presenten los siguientes supuestos que establece el numeral 30, primer párrafo del Anexo 13 del RE:

- I. La suma de todos los votos asentados en el acta excede el número de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes.
- II. Todos los campos en los que se asientan votos son ilegibles o están vacíos, o una combinación de ambos.
- III. Alguno de los campos en los que se asientan votos, es ilegible o no contiene dato alguno o una combinación de ambos.
- IV. Cualquier combinación que se derive de los supuestos anteriormente señalados

Ahora bien, para el cálculo del porcentaje de Actas con inconsistencias no se considerarán aquellas que presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

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

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

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

EMPAQUETADO DE ACTAS.

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:

1. Generar una copia de la Bitácora de Acopio.
2. 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:
 - o Tipo de Elección
 - o Número de Sección.
 - o Tipo de Casilla (Básica, Contigua, Extraordinaria, Extraordinaria Contigua y Especial).
 - o Número de Casilla (excepto para las Básicas).
3. 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.
4. 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 Acopiador o Coordinador del PREP.
5. Una vez empaquetadas las actas, la persona encargada del CATD procederá a entregar copia de la Bitácora de Acopio junto con la totalidad de Actas PREP a la o el Presidente del Consejo Electoral correspondiente, o la persona que él designe para tal efecto, previo al inicio de las sesiones de cómputo respectivo.

DE LA TOMA FOTOGRÁFICA DEL ACTA PREP EN LA CASILLA

Con el objetivo de digitalizar el total de las actas PREP de (colocar tipo de elección que se llevara a cabo), 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 Local Extraordinario 2025.

Esta actividad se ejecutará conforme al siguiente procedimiento:

- a) La o el CAE, o bien la o el SE estarán ubicados en una de las casillas que tiene asignadas;
- b) Esperarán el cierre de la votación;
- c) Verificar el llenado del AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral 2023-2024.
- d) La o el CAE, o bien la o el SE contará con acceso a las actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa-PREP correspondiente.

La o el CAE, o bien el SEL, deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

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

- o Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta);
- o Entidad federativa;
- o Distrito electoral;
- o Sección;
- o Tipo de casilla (identificador y número de casilla) y, en su caso;
- o Municipio.

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

La o el CAE, o bien, la o el SE, identificará el código QR, con los datos correspondientes a la casilla del Acta PREP y procederá a digitalizarlo en el espacio asignado dentro del Acta PREP.

En caso de que los datos de identificación del Acta PREP no coincidan, la o el CAE, o bien, la o el SEL, deberá verificar con los FMDC los datos correctos de la casilla y los ingresará manualmente en PREP Casilla.

La o el CAE, o bien, la o el SE, 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.

La o el CAE, o bien, la o el SE, por medio de PREP Casilla deberá escanear el código QR.

La o el CAE, o bien, la o el SE, revisará que los datos obtenidos del escaneo coincidan con los datos de identificación del Acta PREP. Si la información es correcta, la o el CAE, o bien, la o el SE, continuará con el proceso. En caso de que los datos de identificación no sean coincidentes, serán registrados de forma manual por la o el CAE, o bien, la o el SE.

La o el CAE, o bien, la o el SE, realizará la toma fotográfica del Acta PREP haciendo uso del material que, en su caso, se habilite para dicha actividad y verificará que

la imagen aparezca completa y legible. En caso contrario, cancelará el procedimiento y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.

Concluidos los pasos anteriores, la o el CAE, o bien, la o el SE, realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará por el personal verificador que designe el tercero que auxilie en el diseño, implementación y operación del PREP 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 CAE, o bien, la o el SE, 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.

Todas las AEC deberán ser entregadas en los CATD, independientemente si fueron digitalizadas mediante el multifuncional o aplicativo PREP Casilla, para los casos en los que la o el CAE, o bien, la o el SE, 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.

DE LOS EJERCICIOS, PRUEBAS Y LOS SIMULACROS

El IEE deberá ejecutar, al menos, una prueba que tendrá como objetivo verificar el correcto funcionamiento del sistema informático del PREP en la que se contemplen, como mínimo, las fases de digitalización, captura, verificación y publicación de los datos asentados en los formatos aprobados del AEC.

El sistema informático que sea sometido a la o las pruebas, deberá integrar todos los componentes que permitan verificar la totalidad de las funcionalidades necesarias para ejecutar íntegramente el Proceso Técnico Operativo aprobado.

Para la ejecución de la o las pruebas, el IEE deberán considerar, por lo menos, los siguientes aspectos:

- I. Deberá ejecutarse, durante la segunda quincena del mes de febrero, en el día establecido por el IEE.
- II. Deberá contar con la participación presencial de las y los integrantes del Consejo General, de la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP, del COTAPREP, de acuerdo con sus atribuciones y funciones.
- III. Se procesará la cantidad de actas que permita verificar los distintos flujos del funcionamiento integral del sistema informático del PREP, considerando para ello los criterios mínimos que establezca el IEE y que serán definidos por el IEE.

La Instancia Interna deberá elaborar un informe de evaluación, de acuerdo con el formato establecido por el INE; dicho informe deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes del Consejo General, la Comisión que dé seguimiento a la implementación y operación del PREP y del COTAPREP, a efecto de que se tomen las determinaciones necesarias con base en los resultados obtenidos. Dicho informe deberá ser remitido al INE dentro de los cinco días posteriores a la ejecución de la prueba.

Si como resultado de la prueba no ha sido posible verificar el correcto funcionamiento del sistema informático, se deberán ejecutar las pruebas necesarias hasta cumplir con el objetivo de esta.

La fecha en la que se ejecutará la o las pruebas deberá hacerse del conocimiento de las y los integrantes del Consejo General, de la Comisión, del COTAPREP y del INE al menos 5 días previos a su ejecución, asimismo, se deberán brindar las facilidades necesarias para el seguimiento presencial.

En la realización del o los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

- I. Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las Actas PREP,
- II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad, y
- III. Procesamiento de, al menos, la cantidad total estimada de Actas PREP que se prevén acopiar, el día de la Jornada Electoral, empleando los formatos de AEC aprobados por el INE. En caso de que durante los simulacros no pueda procesarse el cien por ciento de las Actas esperadas, se deberá dejar constancia de tal circunstancia en el informe correspondiente y la Instancia Interna responsable de coordinar el PREP determinará la necesidad de ejecutar un simulacro adicional.
- IV. En el o los simulacros deberán procesarse Actas PREP que contemplen todos los supuestos de inconsistencia: excede lista nominal, algún campo ilegible, algún campo sin dato, todos los campos ilegibles, todos campos sin dato, así como, los supuestos de **"sin acta y fuera de catálogo"**. Se procurará la distribución de las inconsistencias y supuestos antes señalados de manera igualitaria en el centro en el que se realice la captura de datos.

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

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

Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP

Si durante la ejecución del presente Proceso Técnico Operativo, se detecta alguna inconsistencia, esta deberá ser tratada conforme a lo dispuesto por el Numeral 31, Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, Anexo 13, Numeral 31 de los Lineamientos del PREP.

Con la finalidad de tener un panorama más amplio sobre el llenado del Acta PREP, a continuación, se muestra un ejemplo de un Acta llenada de forma correcta:

Ejemplo

The image shows a screenshot of a PREP Acta form with several key areas highlighted by red boxes and lines pointing to descriptive text below:

- Datos de Identificación del Acta asentados de forma clara:** Points to the 'DATOS DE LA CASILLA' section where fields for 'ENTIDAD FEDERATIVA', 'DISTRITO', 'MUNICIPIO', and 'SECCIÓN' are filled out.
- Sumas correctas:** Points to a vertical column of numerical entries: 00,1, 00,1, 00,1, and 00,3.
- Datos claros tanto en número como en letra:** Points to a table titled 'SECCIÓN DE LA VOTACIÓN EN LA CASILLA PARA LA INGENIERIA' with handwritten entries for 'uno' (00,1), 'dos' (00,2), 'tres' (00,3), 'diez' (01,0), 'veinte' (02,0), 'veinticuatro' (02,4), 'cincuenta y tres' (05,3), and 'doce' (01,2).
- Total de votos sumados y asentados correctamente:** Points to the 'TOTAL' field at the bottom right, which contains the handwritten text 'Ciento cincuenta y nueve' and the number '259'.

En caso de presentarse alguna Inconsistencia dentro de las Actas durante la ejecución del Proceso Técnico Operativo, deberá ser atendida bajo lo siguiente:

FUERA DE CATÁLOGO

Si el Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas, o bien el Acta carece de algún código, etiqueta o preimpresión que contenga la información de

identificación del acta, por lo que no es posible asociarla por algún medio a alguna casilla aprobada, por lo que se registrará como "Fuera de catálogo". En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC:

- ❖ Para elecciones locales: elección de Ayuntamientos, Municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla.

EXCEDE LISTA NOMINAL

Si el cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanas y ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de las y los representantes acreditados 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 las y los representantes 379 acreditados 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.

ILEGIBLE EN LETRA Y NÚMERO

Cuando la cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una candidatura común (en el supuesto de que la legislación local lo 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 dato", en el campo de "Observaciones".

CANTIDAD NO ASENTADA EN LETRA O NÚMERO

Si 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.

LETRA Y NÚMERO NO COINCIDEN

Si 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.

CANTIDAD NO ASENTADA NI EN LETRA NI EN NÚMERO

Cuando 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 dato", en el campo de "Observaciones".

Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC aprobada por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL.

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

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

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:

- ❖ 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 esta para su procesamiento de conformidad con el presente proceso, siempre y cuando el AEC ya haya sido procesada en el Consejo Electoral y capturada en el sistema de Registro de Actas.
 - ❖ 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.
 - ❖ 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.
 - ❖ La o el Acopiador o 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 Acopiador o Coordinador del PREP y se Digitalizará para su proceso en el CCV. En el formato de Inconsistencia se registrará una de las siguientes causales:
- ❖ **Sin Acta por paquete no entregado:** El paquete electoral no arribó al Consejo Electoral.
 - ❖ **Sin Acta por casilla no instalada:** La casilla no fue instalada en el Distrito o Municipio.
 - ❖ **Sin Acta por paquete entregado sin sobre:** El paquete electoral arribó al Consejo Electoral, más llegó sin sobre adheridos al mismo.

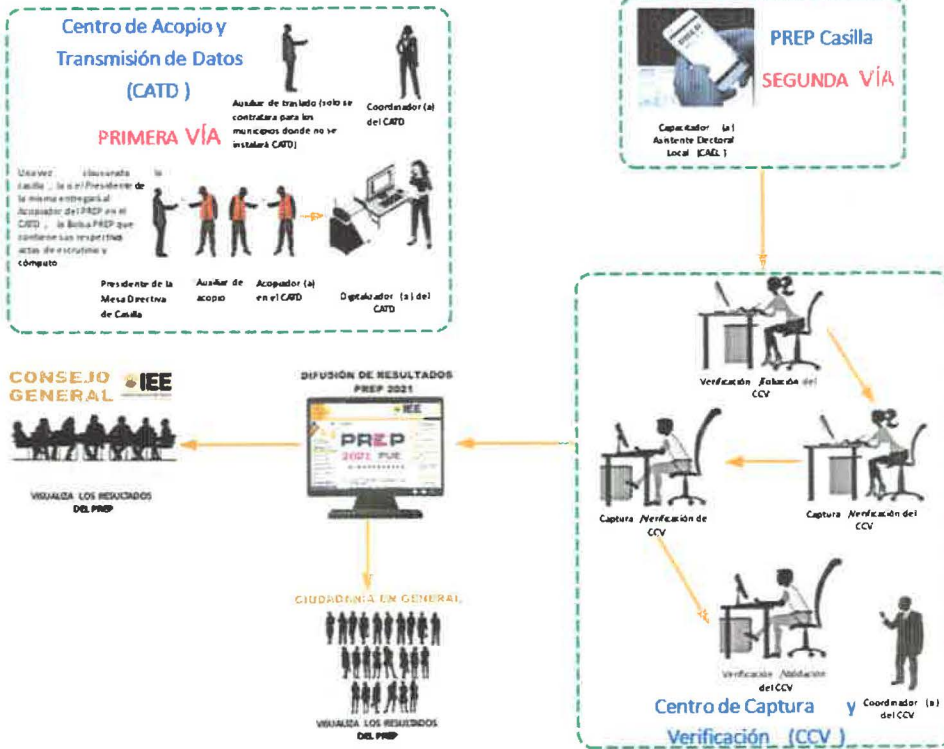
En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP a la o el Acopiador o la o el Coordinador del CATD para su revisión.

Memoria Final del PREP

El TERCERO integrará una memoria documental impresa (Informe Final) y en medios magnéticos, conteniendo la crónica relativa a las etapas de preparación, desarrollo, ejecución y resultado del PREP, misma que entregará a la Instancia Interna, así mismo, entregará en medio digital, un compendio de las

actualizaciones completas de la base de datos en formato CSV registradas de inicio al término del PREP, un compendio de las imágenes digitalizadas en el programa y el sitio de internet en formato estático para que el IEE lo tenga disponible dentro de su sitio web oficial para el público en general.

FLUJOGRAMA DEL PREP



A

X