

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, QUE OPERARÁ EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018.

ANTECEDENTES

I. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral", modificando sustancialmente, entre otros aspectos, las funciones y atribuciones del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo INE) así como de los Organismos Públicos Locales Electorales, como en la especie resulta ser el Instituto Electoral de Quintana Roo (en lo sucesivo IEQROO).

II. El veintitrés de mayo del dos mil catorce, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en lo sucesivo Ley General), ordenamiento legal que en concordancia con el mandato constitucional, establece al Instituto Nacional Electoral la atribución de realizar las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

III. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones (en lo sucesivo el Reglamento), con el objeto de 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 Organismos Públicos Locales de las entidades federativas.

IV. El veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo (en lo sucesivo Constitución Local), en materia electoral, así como por el que se expide la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo (en lo sucesivo Ley Local).

V. El treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete, en sesión ordinaria el Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo aprobó el Acuerdo IEQROO/CG/A-040-17 por medio del cual se designa a la Unidad Técnica de Informática y Estadística (en lo sucesivo UTIE) como la instancia interna responsable de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (en adelante PREP), que operará durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

VI. El diecisiete de noviembre del año en curso, en sesión extraordinaria, el Consejo General del IEQROO, aprobó el Acuerdo IEQROO/CG/A-048-17 por el que se dispone la creación del Comité Técnico Asesor del PREP (en lo sucesivo COTAPREP) del IEQROO, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 - 2018.

VII. En fecha veintidós de noviembre del año en curso, mediante Acuerdo INE/CG565/2017 el Consejo General del INE aprobó mediante sesión ordinaria el "Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifican diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento".

VIII. El treinta de noviembre de dos mil diecisiete, en sesión ordinaria, el Consejo General del IEQROO, aprobó el Acuerdo IEQROO/CG/A-059-17 mediante el cual

se ajusta la fecha de inicio de entrada en funciones del COTAPREP del IEQROO, con motivo del Acuerdo INE/CG565/2017 aprobado por el INE.

IX. El uno de diciembre de dos mil diecisiete, se llevó a cabo la sesión de instalación del COTAPREP, y en dicha sesión se aprobó el plan de trabajo y el calendario para las sesiones ordinarias del citado Comité.

X. El veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete, se llevó a cabo la sesión ordinaria del COTAPREP, en la cual se presentó el Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, así como el Proyecto de Acuerdo respectivo.

XI. El veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete, mediante oficio número COTAPREP/006/2017, se remitió al INE el Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, así como el Proyecto de Acuerdo respectivo.

XII. El veintitrés de enero de dos mil dieciocho, mediante oficio número INE/UTVOPL/0554/2018, se remitieron al IEQROO las observaciones realizadas por la autoridad nacional al Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018, así como al Proyecto de Acuerdo respectivo.

XIII. El veinticuatro de enero de dos mil dieciocho, se realizó la reunión de trabajo de la Comisión de Organización, Informática y Estadística con las y los Consejeros Electorales de este órgano comicial, representantes de los partidos políticos acreditados en este Instituto e integrantes del COTAPREP, con el objeto de presentarles el Proceso Técnico Operativo del PREP que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

Posterior a dicha reunión de trabajo, se llevó a cabo la sesión extraordinaria del COTAPREP, en la cual se aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017- 2018, así como al Proyecto de Acuerdo respectivo.

XIV. El veintiséis de enero de dos mil dieciocho, mediante oficio número COTAPREP/007/2018, fue solicitado al Secretario Ejecutivo de este órgano comicial local, la inclusión del Proyecto de Acuerdo del Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017- 2018, para su presentación, y aprobación en su caso, en sesión del Consejo General de este Instituto.

En consecuencia, el presente Acuerdo es presentado a la consideración de este órgano colegiado de dirección, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que el artículo 41 base V apartado b, numeral 5; de la Constitución Federal en relación con el artículo 32 numeral 1 inciso a) fracción V; de la Ley General establece que para los procesos electorales federales y locales corresponde al INE la emisión de reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

2. Que corresponde a los Organismos Públicos Locales entre otras funciones, implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emite el INE, de conformidad a lo que establece el artículo 104, párrafo 1 inciso k) de la Ley General.

3. Que conforme a lo previsto en el artículo 219 numeral 2 de la ley General, el INE emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los Organismos Públicos Locales en las elecciones de su competencia.

4. Que el artículo 305 numeral 4 de la Ley General establece que el PREP será un programa único cuyas reglas de operación serán emitidas por el INE con obligatoriedad para sus órganos y los de los Organismos Públicos Locales.

5. Que conforme a lo previsto en el artículo 49 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Local, el artículo 98 numerales 1 y 2 de la Ley General así como el precepto 120 de la Ley Local, el IEQROO es un organismo público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, independencia funcional y financiera, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, con el carácter de permanente y profesional en su desempeño, así como autoridad en materia electoral y se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y probidad. Asimismo tendrá a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a los resultados preliminares.

6. Que atendiendo a lo indicado por el artículo 123 de la Ley Local, para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto se integrará por: Un Consejo General; una Junta General; una Secretaría Ejecutiva; un Órgano Interno de Control; las Direcciones de Organización, de Cultura Política, Jurídica, de Partidos Políticos y de Administración; así como las Unidades Técnicas de Comunicación Social, Informática y Estadística, y de Transparencia y Archivo Electoral.

7. Que de acuerdo al artículo 125 fracción XI de la Ley Local, a este Instituto corresponde la implementación y operación del PREP conforme a las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el INE.

8. Que en términos de lo establecido en el artículo 128 de la Ley Local, el Consejo General es su órgano superior de dirección, al que le corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales locales.

9. Que el artículo 164 fracción XIV, de la Ley Local señala expresamente como una de las atribuciones de la UTIE, el diseño e instrumentación del PREP, conforme a las bases y lineamientos que prevé la Ley General y el INE.

10. Que con base a lo establecido en el Reglamento, en su artículo 339 inciso c) este órgano superior de dirección deberá acordar, el proceso técnico operativo que deberá contemplar el rango mínimo y máximo de Centros de Acopio y Transmisión de Datos (en adelante CATD) y, en su caso de Centros de Captura y Verificación (en adelante CCV), que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, así como, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas.

11. Que en atención a lo señalado en el artículo 342 incisos c) y e) del Reglamento, en fecha veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete, se llevó a cabo sesión ordinaria del COTAPREP en la cual se presentó por parte de la UTIE, el Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, así como el Proyecto de Acuerdo respectivo.

Lo anterior, con la finalidad de que el citado Proceso Técnico Operativo fuera debidamente analizado, asimismo, se verificó que cumpliera con las fases establecidas en el capítulo V del Anexo 13 del Reglamento, el cual señala lo que es del tenor literal siguiente:

I. Acopio. Consiste en la recepción de las Actas PREP, en los CATD. En el sistema informático se deberá registrar la fecha y hora en que el personal del CATD, recibe el Acta PREP; en caso de que la imagen del Acta PREP capturada tenga origen desde la casilla, la fecha y hora de acopio será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.

II. Digitalización. En esta fase se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP;

III. Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;

razón de que contiene los requerimientos previstos en el artículo 339 inciso c) del Reglamento así como lo establecido en el capítulo V del anexo 13 del citado Reglamento, los cuales han sido previamente citados.

Posteriormente, en sesión extraordinaria del COTAPREP el propio veinticuatro de enero de dos mil dieciocho, fue aprobado el Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 – 2018, conforme a lo precisado con anterioridad, así como el proyecto de acuerdo por medio del cual se propondría a consideración el referido Proceso Técnico Operativo.

Atendiendo a lo anterior, este órgano superior de dirección estima procedente la aprobación del Proceso Técnico Operativo del PREP, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, en los términos planteados en el anexo del presente Acuerdo, mismo que forma parte integral del mismo.

13. Que en términos de lo previsto en el artículo 354 del Reglamento, el cual dispone que los organismos públicos locales deberán informar al INE sobre el avance en la implementación y operación del PREP, en correlación con el precepto 33 del Anexo 13 del Reglamento y conforme a lo establecido en el artículo 140 fracción XII de la Ley local, este órgano máximo de dirección determina instruir a la Consejera Presidenta del mismo, para que por su conducto mediante oficio respectivo dirigido a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE así como a la Junta Local Ejecutiva de la autoridad nacional en esta entidad, remita el presente documento jurídico así como su anexo, el cual forma parte integral del mismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se:

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar en los términos precisados en los Antecedentes y Considerandos del presente documento jurídico, el Proceso Técnico Operativo del

PREP que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, mismo que se anexa y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Instruir a la Consejera Presidenta de este Instituto, para que mediante oficio respectivo, notifique al Instituto Nacional Electoral el presente documento jurídico con su respectivo anexo, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, así como a la Junta Local Ejecutiva de la autoridad nacional referida.

TERCERO. Notificar por oficio el presente Acuerdo y su anexo respectivo, a los integrantes del Consejo General y de la Junta General, así como al titular del Órgano Interno de Control, para los efectos correspondientes.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo y su anexo respectivo en los estrados y difundirlos en la página de Internet de este Instituto.

QUINTO. Cúmplase.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, la Consejera Presidenta, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, en sesión extraordinaria celebrada el día treinta y uno de enero del año dos mil dieciocho, en la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo.



MTRA. MAYRA SAN ROMÁN CARRILLO
MEDINA CONSEJERA PRESIDENTA.



LIC. JUAN ENRIQUE SERRANO PERAZA.
SECRETARIO EJECUTIVO.



Proceso Técnico Operativo

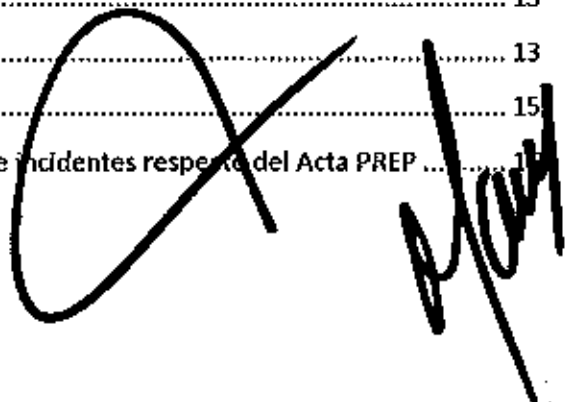
Programa de Resultados
ElectORAles Preliminares

Unidad Técnica de Informática y Estadística



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
PROCESO TÉCNICO OPERATIVO	3
Disposiciones Generales.....	3
Esquema general del Programa de Resultados Electorales Preliminares	6
a) El Paquete Electoral y su traslado al Consejo Distrital o Municipal.....	8
b) Fotografía Acta PREP en Casilla	9
c) Acopio de los sobres PREP	10
d) Digitalización	11
e) Captura.....	12
f) Verificación.....	13
g) Publicación de la Información	13
h) Empaqueado	15
Consideraciones Específicas de las Inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP	16

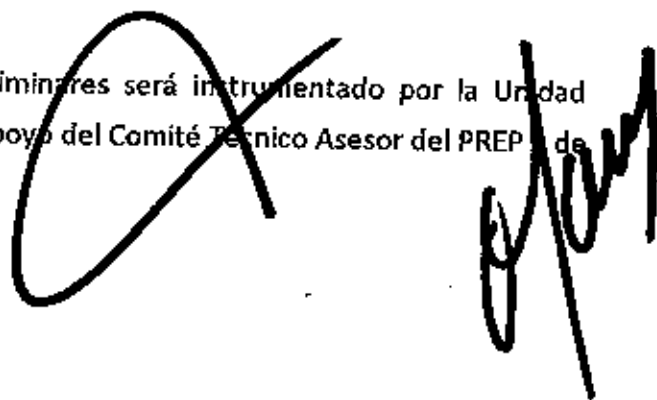
A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by several vertical strokes, is written over the right side of the table of contents.

INTRODUCCIÓN

El Instituto Electoral de Quintana Roo como organismo público autónomo, responsable de la función estatal de preparar, desarrollar, organizar y vigilar las elecciones locales instrumentará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 - 2018 el Programa de Resultados Electorales Preliminares.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares, es una herramienta que contribuye a la transparencia y certeza de los resultados obtenidos en las elecciones durante la jornada electoral, por lo tanto, su ejecución requiere de una adecuada planeación e implementación para lograr a plenitud el cumplimiento de su objetivo, requiriendo para ello una estructura propia.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares será instrumentado por la Unidad Técnica de Informática y Estadística, con el apoyo del Comité Técnico Asesor del PREP de los Consejos Municipales del Instituto.



PROCESO TÉCNICO OPERATIVO

Disposiciones Generales

El presente proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio en materia de implementación y operación del PREP en el ámbito estatal para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 - 2018, así como para las personas que participen en cada una de las etapas de preparación, operación y evaluación de dicho programa.

De igual manera tiene por objeto establecer las etapas que regirán la operación del PREP, debiendo cumplirse cada una de ellas en el orden señalado y bajo los procedimientos que en el presente proceso se establecen.

Para los efectos del presente, se entiende por:

- a) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
- b) **Acta PREP:** Copia del AEC destinada para el Programa de Resultados Electorales Preliminares o, en ausencia de ésta, cualquier otra copia del acta escrutinio y cómputo.
- c) **CAE:** Capacitador Asistente Electoral.
- d) **CATD:** Centros de Acopio y Transmisión de Datos.
- e) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Quintana Roo, integrado por los Consejeros Electorales y los representantes de los Partidos Políticos.
- f) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- g) **FMDC:** Funcionario de la Mesa Directiva de Casilla.

- h) **IEQROO:** Instituto Electoral de Quintana Roo.
- i) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- j) **Líneamientos:** Líneamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, contenidos en el Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.
- k) **LIPEQROO:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo.
- l) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- m) **Programa de Asistencia Electoral:** Este programa integra de forma organizada las diversas actividades que desarrollarán los Supervisores Electorales y los CAE, durante el Proceso Electoral 2017 – 2018, durante los meses de febrero a julio de 2018, es uno de los ejes fundamentales de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2017 - 2018.
- n) **Reglamento:** Reglamento de Elecciones del INE.
- o) **Sobre PREP:** Sobre diseñado especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guarda el Acta PREP y se coloca por fuera del paquete electoral.
- p) **UTIE:** Unidad Técnica de Informática y Estadística.

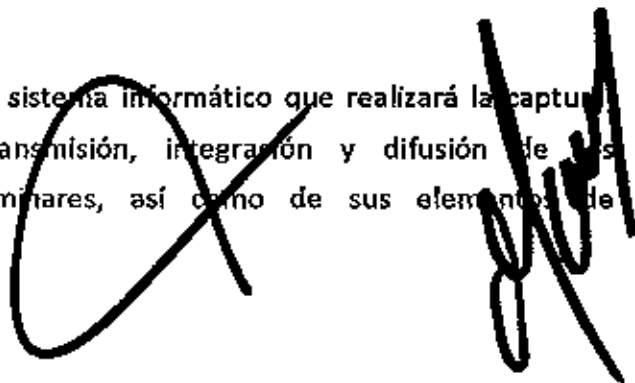
Los objetivos del PREP son los siguientes:

a) **General:**

Informar oportunamente al Consejo General del IEQROO, al INE, los partidos políticos, coaliciones, candidatos independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía, los resultados electorales preliminares de la elección de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo, cumpliendo en todo momento con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y probidad.

b) Específicos

- Ejercer la atribución de implementar y operar el PREP, misma que está establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la en la Ley General de Instituciones y Procedimientos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y en la LIPEQROO.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento, así como lo establecido en su anexo 13 relativo a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- Informar permanentemente el cumplimiento normativo, fases y procedimientos del PREP a los integrantes del Consejo General del IEQROO, así como a los integrantes del COTAPREP.
- Establecer el mecanismo para brindar seguridad de los resultados electorales preliminares protegiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad en el registro de los datos, la digitalización de las actas y la transmisión de dicha información.
- Definir el funcionamiento del sistema informático que realizará la captura, digitalización, validación, transmisión, integración y difusión de los resultados electorales preliminares, así como de sus elementos de continuidad y seguridad.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned over the bottom right portion of the list items.

Esquema general del Programa de Resultados Electorales Preliminares

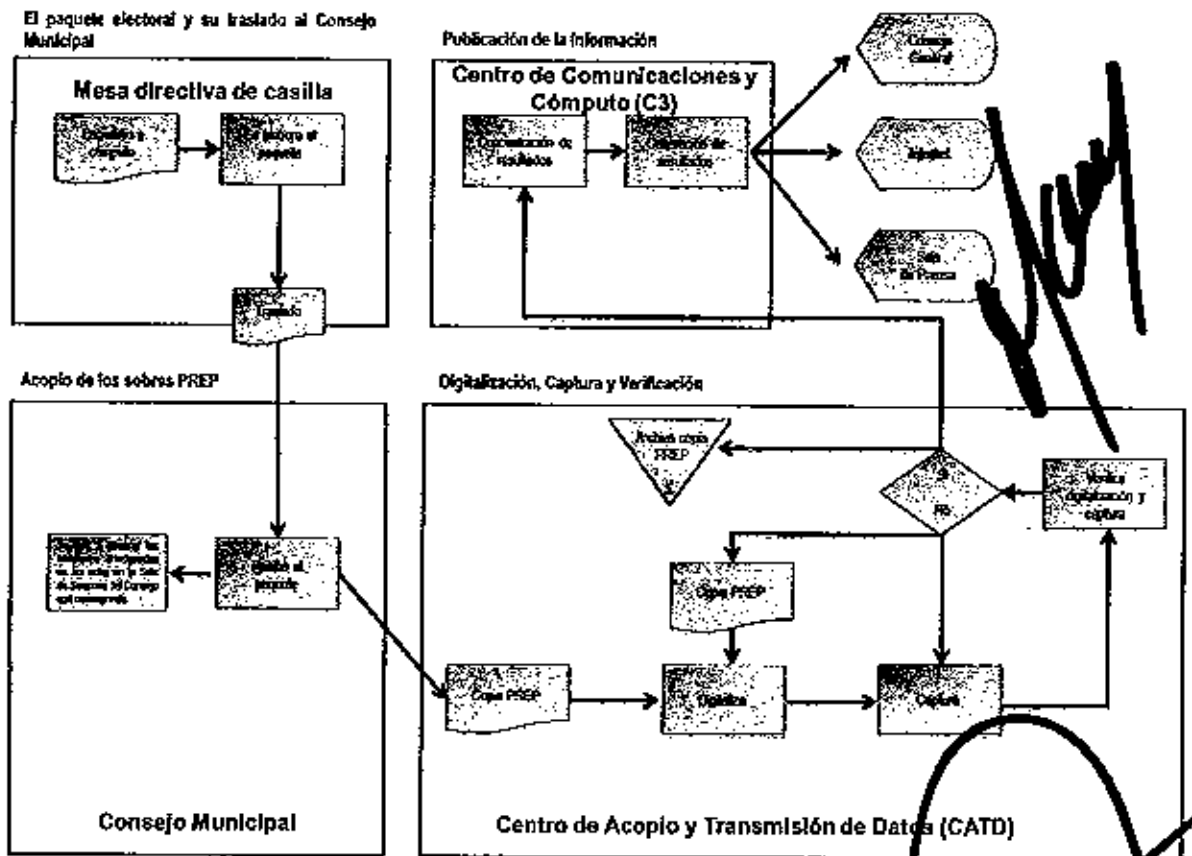
El PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados electorales preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la digitalización, captura, verificación y publicación de los datos asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el IEQROO.

En cada Consejo Municipal se instalará un CATD, a continuación se enlistan los Consejos Municipales instalados para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017 - 2018:

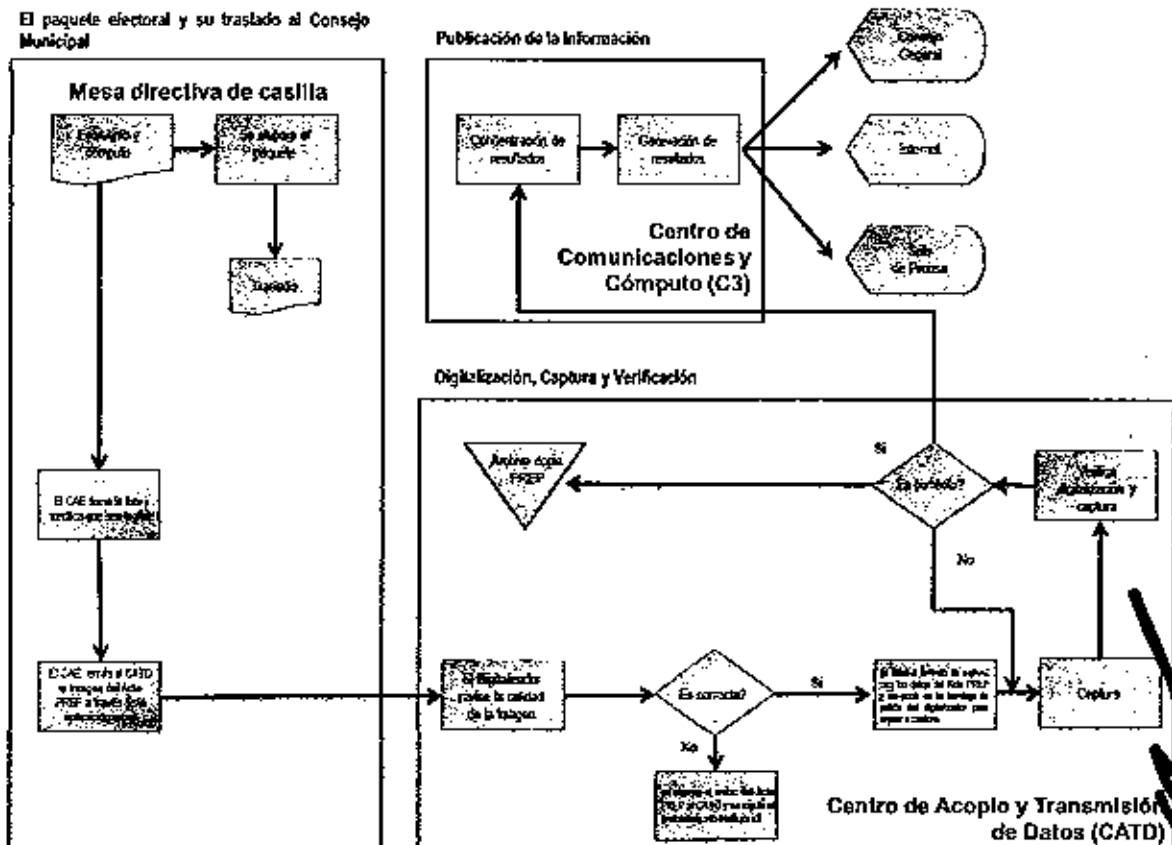
MUNICIPIO	CABECERA MUNICIPAL
OTHÓN P. BLANCO	CHETUMAL
BACALAR	BACALAR
JOSÉ MARÍA MORELOS	JOSÉ MARÍA MORELOS
FELIPE CARRILLO PUERTO	FELIPE CARRILLO PUERTO
TULUM	TULUM
SOLIDARIDAD	PLAYA DEL CARMEN
COZUMEL	COZUMEL
PUERTO MORELOS	PUERTO MORELOS
BENITO JUÁREZ	CANCUN
ISLA MUJERES	ISLA MUJERES
LÁZARO CÁRDENAS	KANTUNILKIN

A continuación se describirá en forma detallada el esquema general del Programa de Resultados Electorales Preliminares, realizado de la manera tradicional y de manera alterna con lo estipulado en el Numeral 15 del capítulo V del Anexo 13 del Reglamento, que indica que se debe de contar con mecanismos que permitan la digitalización de las actas desde las casillas, debiendo cuidar en todo momento los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

ESQUEMA TRADICIONAL



ESQUEMA DIGITALIZACIÓN ACTA PREP EN CASILLA



a) El Paquete Electoral y su traslado al Consejo Distrital o Municipal

- i. **Sobre PREP.-** Dentro de la papelería electoral, se debe incluir el diseño de un sobre especial para el PREP, en éste se introducirá Acta PREP de cada una de las mesas directivas de casilla que se instalarán en la jornada electoral. Este sobre deberá ser adherido en la parte exterior del paquete electoral, para su fácil ubicación y deberá contener únicamente la primera copia del AEC.
- ii. **Capacitación a integrantes de Mesas Directivas de Casilla.-** La capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, es fundamental para tener el mayor número de AEC requisitadas de manera correcta conforme a las exigencias legales.

- iii. **Operativos de apoyo para el traslado de paquetes electorales.**- El traslado del paquete electoral es de vital importancia para el PREP, toda vez que esta acción requiere de un tiempo razonable en función de la distancia entre el lugar en que se ubica la casilla y el Consejo Municipal respectivo. La rapidez y eficacia con que se realice dicha entrega será de gran valía para la óptima digitalización, captura, verificación y publicación de resultados electorales preliminares en el menor tiempo posible.

b) Fotografía Acta PREP en Casilla

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

Esta actividad se ejecutará cuando:

- El CAE se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
- Se haya cerrado la votación.
- Se haya llenado el AEC, conforme se establece en el Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral 2017 - 2018.
- El CAE tenga acceso al Acta PREP, que no hayan sido guardada en el Sobre PREP correspondiente.

- ii. El CAE deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

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

- Municipio.
- Sección.
- Tipo de casilla.
- Número de casilla (no aplica en las básicas).

Si se cumplen las condiciones anteriores, el CAE deberá tomar fotografía del Acta PREP en la Casilla.

- iii. El CAE deberá capturar en la aplicación móvil el folio del Acta PREP.
- iv. El CAE 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.
- v. El CAE realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
- vi. El CAE confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
- vii. Concluidos los pasos anteriores, el CAE realizará el envío de la imagen a través de la aplicación móvil. La calidad de la imagen se revisará en el CATD correspondiente. Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, el CAE podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla. El CAE podrá enviar las imágenes cuando tenga conexión al servicio de datos.
- viii. Para los casos en los que el CAE no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Municipal correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.

c) Acopio de los sobres PREP

- i. Se recibirán los paquetes electorales en las sedes de los Consejos Municipales en los términos establecidos en la LIPEQROO.
- ii. Una vez que ha sido recibido el paquete electoral, se procederá a separar del mismo el Sobre PREP, llevándose el paquete a la Sala de Sesiones del Consejo Municipal que corresponda, donde se darán a conocer los resultados consignados en las actas.

- iii. El acopiador anota en su bitácora la casilla correspondiente, así como la fecha y hora de recepción del Sobre PREP.
- iv. El Acopiador verifica que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles, para tal efecto, procederá a verificar si se pueden leer estos datos a través de la parte traslúcida del sobre, de no ser así, abrirá el sobre para ver los datos de identificación del Acta PREP, regresando el Acta PREP al sobre una vez determinada la verificación de la información, en caso de detectar algún dato ilegible, lo consultará con el FMDC o en su caso, con el funcionario de la mesa receptora del Consejo Municipal.
- v. El acopiador trasladará el sobre PREP que contendrá el Acta PREP al CATD dentro del Consejo Municipal. El resto del paquete electoral se llevará a la sala de Sesiones del Consejo Municipal para el procedimiento correspondiente conforme a lo previsto en la LIPEQROO.

d) Digitalización

- i. Una vez que el Coordinador recibe el Sobre PREP del Acopiador, extrae el Acta PREP y debe, para efectos de identificación digital, colocarle la etiqueta con los datos de fecha y hora de recepción en la parte superior izquierda.

En caso de que la imagen del Acta PREP tenga origen desde la casilla, la fecha y hora de acopio, será la que registre el sistema informático al momento de digitalizar el Acta PREP.

- ii. El Digitalizador realiza la captura digital de imágenes de las Actas PREP, por medio de un equipo de captura de imágenes, que garantice la visualización de las mismas.

En caso de que la imagen del Acta PREP tenga origen desde la casilla, el digitalizador verificará en sistema que el Acta PREP corresponda con el folio que le fue asignado.

- iii. De igual manera, verifica la calidad de la imagen del Acta PREP digitalizada y, en caso de ser necesario, realiza por segunda ocasión la digitalización. Si el origen de la imagen es desde la Aplicación Móvil revisará la calidad de la imagen, en caso de ser adecuada llenará el formato de captura con los datos del Acta PREP, así como su fecha y hora de acopio, y la pondrá en la bandeja de salida del digitalizador para que el Coordinador la pase a captura, en caso contrario, que la calidad de la imagen no sea optima, se quedará en espera de que el Acta PREP se acople en el CATD.
- iv. En el supuesto de que la imagen del Acta PREP se digitalice en la casilla, y por cualquier motivo el CAE demore en enviarla, y al momento de revisar dicha Acta PREP, el sistema le presenta al digitalizador que el Acta PREP llegó al CATD por el método tradicional y ya fue digitalizada, se hará caso omiso de la imagen enviada por el CAE.
- v. Concluida la digitalización y la respectiva revisión de la imagen, debe colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida del digitalizador para que el Coordinador la pase a la bandeja de entrada del capturista.

e) Captura

- i. El capturista debe registrar, en dos ocasiones, la siguiente información:
 - La hora y fecha de acopio del Acta PREP.
 - Los datos de identificación del Acta PREP.
 - Boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos, y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacadas de la urna.
 - Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas independientes 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.

La doble captura se realiza con el objetivo de dar certeza en la captura de información. En caso de que los datos capturados en la primera ocasión no

coincidan con los de la segunda captura, se reinicia el proceso de captura y otro capturista deberá realizar el proceso de las dos capturas.

- ii. Concluida la captura de la información del Acta PREP, debe de colocarse en la bandeja de salida del capturista para que el Coordinador la pase a la bandeja de entrada del verificador.

f) Verificación

- i. El Verificador confronta que los datos asentados en la captura coincidan en su totalidad con los datos presentados en la imagen digitalizada del Acta PREP.
- ii. En caso de encontrar alguna inconsistencia en la identificación del Acta PREP, debe informar al Coordinador para enviarla al digitalizador y que realice el procedimiento nuevamente.
- iii. En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos capturados deberá proceder a dar de baja los datos capturados de la casilla correspondiente del sistema, informar al Coordinador, y éste pase de nuevo el Acta PREP correspondiente a la casilla en mención a la bandeja de entrada del capturista.
- iv. En caso de no encontrar ninguna inconsistencia se procede a su publicación inmediata, y remitir el Acta PREP a la bandeja de salida del verificador.

g) Publicación de la Información

El proceso a seguir durante esta etapa es el siguiente:

- i. **Concentración de Resultados.** Una vez que en cada uno de los CACTD inicia la transmisión de la información de las Acta PREP capturadas en el sistema PREP al Centro de Comunicaciones y Cómputo, la misma información se almacenará en los servidores de bases de datos, previa verificación por parte del equipo de seguridad perimetral, de ser un acceso permitido. Estos datos serán almacenados tanto en el servidor maestro como en su réplica (servidor esclavo), permitiendo tener la información siempre disponible para su acceso en cualquier momento. Esta información tendrá que ser verificada en cada

CATD para poder generar resultados electorales preliminares, ya que su sola captura no será aceptada para dichos efectos. Esta verificación se hará en cada CATD a través de la comparación del Acta PREP digitalizada con los resultados dados de alta por el capturista. Si los datos del Acta PREP digitalizada corresponden con los del sistema, éstos se validarán y podrán ser usados para la generación de resultados electorales preliminares.

- ii. **Generación de resultados preliminares.** Una vez que la información ha sido almacenada en el servidor de base de datos, se hará un proceso de generación de resultados electorales preliminares en formato HTML (lenguaje de marcado de hipertexto) para su visualización en el servidor WEB. Este proceso se hará de forma dinámica a través de comandos del sistema operativo UNIX. Asimismo se generará un archivo en formato CSV con la información almacenada en la base de datos. El procesamiento de los resultados electorales preliminares, consistirá en acumular los votos obtenidos por cada partido, coalición o candidatura independiente en su caso, en las distintas casillas y preparar las diferentes presentaciones en que se darán a conocer los resultados electorales preliminares, primordialmente a través de su difusión en Internet.
- iii. **Presentación de resultados.** La presentación de los resultados consistirá en dar a conocer al Consejo General, a los medios de comunicación, así como a la ciudadanía en general, los resultados electorales preliminares del día de la Jornada Electoral. Los resultados se presentarán usando tecnología tipo Web. El formato que se consultará será el que determine el INE. Este sistema permitirá la consulta a nivel casilla, sección, municipio o Estado.

Una vez verificados y validados los datos se publicarán los resultados electorales preliminares, conforme lo siguiente:

- i. **Al Consejo General.-** Iniciará a las 19:01 horas (hora local), con información consultada a los servidores desde la red interna del Instituto, a través de proyecciones con cañones de video instalados en la sala de sesiones del Consejo General. La emisión estará controlada por un equipo de consulta en el cual se podrá mostrar en tiempo real los avances de los resultados electorales preliminares obtenidos en la jornada electoral. La información será presentada en el formato definido por el INE.

- ii. En Internet.- Los resultados se difundirán en la página Web Institucional, con el fin de que puedan ser consultados desde Internet. En su oportunidad, el Consejo General del IEQROO, deberá determinar la hora de inicio de su publicación entre las 18:00 y las 20:00 horas del horario local, quedando prohibido publicar por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada. El cierre de publicación será en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación. Así mismo, se podrán conocer los resultados electorales preliminares a través de los difusores oficiales que hayan confirmado su participación para tal efecto. El IEQROO cerrará la publicación antes del plazo señalado anteriormente, siempre y cuando se logre el 100% del registro de las actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.
- iii. En la sala de prensa.- En la sala de prensa se instalarán computadoras que contarán con servicios de acceso a Internet, adicionalmente se establecerá servicio de impresión para que todos los medios de comunicación puedan contar con un ejemplar de los resultados electorales preliminares y de esta manera seguir la evolución de los mismos.

En virtud de que el proceso de publicación, implica la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados, las imágenes se encuentren aún en proceso de publicación.

h) Empaquetado

- i. Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación, se lleva a cabo el empaquetado de las AEC, ordenándolas por sección, tipo de casilla y número de casilla, debiendo ser colocadas en cajas para archivo.
- ii. Concluido el empaquetado de la totalidad de actas recibidas en el CATD del Consejo Municipal, se hace entrega de las mismas al Consejero Presidente o Vocal Secretario para su custodia.

Consideraciones Específicas de las inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP

En base a lo establecido en el Numeral 31 de los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, insertos en el Anexo 13 del Reglamento, los criterios para determinar la inconsistencia de los datos contenidos en un Acta PREP serán:

- I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC: municipio, sección, tipo de casilla y número de casilla (no aplica para casillas básicas).
- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla, más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas. **Incidencia Tipo 1 Suma Excede Boletas.**
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número.

En caso contrario, si el acto no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. **Incidencia Tipo 2 Acta Ilegible.**

- IV. La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número pero no en letra o ha sido asentada en letra pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número.

En caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas. Incidencia Tipo 2 Acta Ilegible.

Aunado a lo establecido en los lineamientos antes citados, se determina lo siguiente:

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

El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias, se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no hayan sido posibles subsanar con los criterios establecidos en el párrafo anterior, tomando en cuenta que no se deben de tomar en cuenta las actas fuera de catálogo, ni los supuestos en los que el Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral, ni ha sido posible que el Consejo Municipal correspondiente proporciones una copia de las misma.

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

- a) Si no fue posible instafar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP como **Incidencia Tipo 3 Sin Acta**.
- b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se realizará el siguiente procedimiento:
 - Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, el coordinador del CATD solicitará al Consejo Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - El Consejo Municipal puede, en calidad de préstamo, entregar al Coordinador del CATD el AEC para que éste pueda fotocopiarla. Dicha fotocopia (blanco y negro) deberá firmarse por el Vocal Secretario o, en su defecto, del Presidente del Consejo Municipal.
 - El personal del CATD debe colocarle la etiqueta con los datos de fecha y hora de recepción en la parte superior izquierda, la cual será aquella en que se recibió por parte del Consejo Municipal. Posteriormente, debe digitalizarse y gestionarse de acuerdo al presente proceso técnico operativo.
 - El Coordinador del CATD debe especificar en su informe de la Jornada Electoral todos los casos donde se fotocopia un acta prestada por el Consejo Municipal, incluyendo todos los datos de identificación del acta (Municipio, sección y tipo de casilla).
 - En caso de acudir al Consejo Municipal y que ellos tampoco hayan recibido la copia del AEC, se deberá de capturar como una incidencia, la cual se identificará de la siguiente manera: **Incidencia Tipo 3 Sin Acta**.

En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP al coordinador del CATD para su revisión, quien en caso de determinar la ilegibilidad, debe realizar la "Identificación forzada", de acuerdo con el siguiente procedimiento:

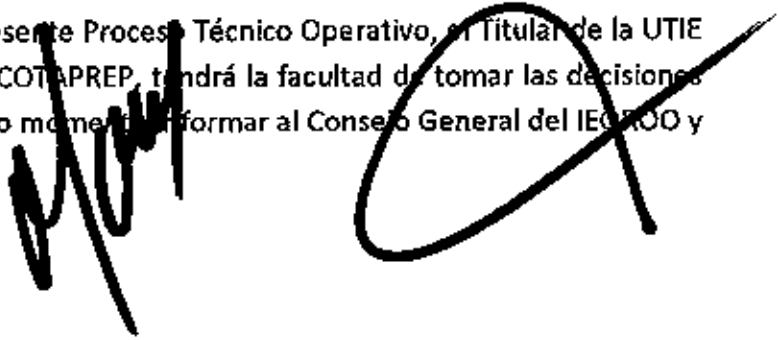
El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:

- a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP como **Incidencia Tipo 3 Sin Acta**.
- b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se realizará el siguiente procedimiento:
 - Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, el coordinador del CATD solicitará al Consejo Municipal el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - El Consejo Municipal puede, en calidad de préstamo, entregar al Coordinador del CATD el AEC para que éste pueda fotocopiarla. Dicha fotocopia (blanco y negro) deberá firmarse por el Vocal Secretario o, en su defecto, del Presidente del Consejo Municipal.
 - El personal del CATD debe colocarle la etiqueta con los datos de fecha y hora de recepción en la parte superior izquierda, la cual será aquella en que se recibió por parte del Consejo Municipal. Posteriormente, debe digitalizarse y gestionarse de acuerdo al presente proceso técnico operativo.
 - El Coordinador del CATD debe especificar en su informe de la Jornada Electoral todos los casos donde se fotocopia un acta prestada por el Consejo Municipal, incluyendo todos los datos de identificación del acta (Municipio, sección y tipo de casilla).
 - En caso de acudir al Consejo Municipal y que ellos tampoco hayan recibido la copia del AEC, se deberá de capturar como una incidencia, la cual se identificará de la siguiente manera: **Incidencia Tipo 3 Sin Acta**.

En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, deberá remitir el Acta PREP al coordinador del CATD para su revisión, quien en caso de determinar la ilegibilidad, debe realizar la "Identificación forzada", de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El Acta PREP no debe digitalizarse.
- b) Se cotejarán los datos de los Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
- c) En caso de no ser posible la identificación del Acta PREP por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, el Coordinador del CATD deberá acudir con el Consejo Municipal para solicitar autorización a fin de cotejar los datos del encabezado del Acta PREP contra los del acta de escrutinio y cómputo en poder del Consejo Municipal para su identificación. En caso de no ser posible el cotejo contra el acta original, o bien, en caso de no poder determinar a qué casilla corresponde, el Coordinador del CATD debe guardar el Acta PREP en cuestión. Previo al final del periodo de operación del PREP, debe buscar, en su listado de casillas, qué acta es la faltante, para así poder hacer la "Identificación forzada".
- d) Si es posible identificar el Acta PREP, se debe gestionar de acuerdo al presente proceso técnico operativo, de lo contrario debe registrarse la inconsistencia. **Incidencia Tipo 2 Acta ilegible**, por lo que no contabilizará.

Para los casos no previstos en el presente Proceso Técnico Operativo, el Titular de la UTIE del IEQROO, previa consulta con el COTAPREP, tendrá la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar al Consejo General del IEQROO y al INE.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more vertical and stylized, while the one on the right is a large, circular scribble that overlaps the text of the paragraph above it.