



## ACUERDO C.G.-002/2021

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, A UTILIZARSE DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DEL 6 DE JUNIO DE 2021.**

## GLOSARIO

**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.*

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

**CCV.-** *Centro de captura y verificación.*

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

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

**CPEY:** *Constitución Política del Estado de Yucatán.*

**INE:** *Instituto Nacional Electoral.*

**INSTITUTO:** *Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.*

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

**LINEAMIENTOS DEL PREP:** *Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) contenidos en el anexo 13 del Reglamento de Elecciones aprobado por el Instituto Nacional Electoral.*

**LINEAMIENTOS:** *Lineamientos del Proceso Técnico Operativo para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, a utilizarse durante la jornada electoral del 6 de junio de 2021.*

**LIPEEY:** *Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.*

**OPL:** *Organismo Público Local Electoral.*

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

**RE:** *Reglamento de Elecciones.*

**RI:** *Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.*

**SISTEMA INFORMÁTICO:** *Conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para la 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.*

**UTVOPL:** *Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales.*

## SUMARIO DEL ACUERDO

Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, A UTILIZARSE DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DEL 6 DE JUNIO DE 2021**, mismos que se adjuntan al presente Acuerdo formando parte integral del mismo.

## ANTECEDENTES

I.- El veintiocho de junio de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, mediante el Decreto 198/2014, la LIPEEY; el veintinueve de mayo el año dos mil veinte se publicó en el propio Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 225/2020 por el que se le adiciona a la LIPEEY, un artículo transitorio, referente al inicio del Proceso Electoral Ordinario



2020-2021, estableciendo para su inicio la primera semana del mes de noviembre del año dos mil veinte, En el Decreto 264/2020, publicado el veintitrés de julio de dos mil veinte, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, se hicieron las últimas reformas a la mencionada ley electoral.

**II.-** En Sesión Extraordinaria celebrada el día primero de abril de dos mil veinte en el Acuerdo **C.G.-006/2020**, este Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, autoriza la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias o especiales a distancia, del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y las Comisiones en la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor causada por el virus covid-19 utilizando las herramientas tecnológicas, con las que cuente el instituto.

**III.-** El veintidós de junio de dos mil veinte, mediante Acuerdo **C.G.-015/2020** este Consejo General creó e integró la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral 2020-2021.

**IV.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-022/2020** de fecha veintiocho de agosto de dos mil veinte, el Consejo General emitió el Acuerdo por el cual se ratifica a la Dirección de Tecnologías de la Información de este organismo electoral como la instancia interna encargada de coordinar las actividades del PREP en el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, por ser el área especializada en la operación de instrumentación de los sistemas informáticos al servicio del Instituto.

**V.-** El treinta de septiembre del año dos mil veinte, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG293/2020 por el que designó a las Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales, entre ellos, Yucatán; siendo los siguientes:

Nombre	Cargo	Periodo
Alicia del Pilar Lugo Medina	Consejera Electoral	7 años
Alberto Rivas Mendoza	Consejero Electoral	7 años
Roberto Ruz Sahrur	Consejero Electoral	7 años

**VI.-** Que el día dos de octubre del año dos mil veinte la Junta General Ejecutiva del Instituto acordó el retorno escalonado y responsable de las actividades institucionales a partir del día 19 de octubre del año en curso de conformidad al plan para la reapertura económica del Estado de Yucatán. Atendiendo al Protocolo de Higiene y Seguridad para la Protección de las y los Trabajadores del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, ante la Vigilancia Epidemiológica del COVID19.

**VII.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-026/2020**, de fecha veinte de octubre de dos mil veinte, en su punto de acuerdo PRIMERO se modifica la integración de la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral 2020-2021, quedando de la siguiente manera:

1. Maestra Delta Alejandra Pacheco Puente.
2. Maestro Alberto Rivas Mendoza,



3. *Licenciado Roberto Ruz Sahrur.*

*Fungiendo como Presidenta de la Comisión en comento, la Consejera Electoral, Maestra Delta Alejandra Pacheco Puente.*

*Como Secretario/a Técnico/a al/la Director/a de Tecnologías de la Información.*

**VIII.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-028/2020**, de fecha veinte de octubre del año dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Calendario Electoral 2020-2021.

**IX.-** El cuatro de noviembre del año en curso conforme lo previsto por el artículo transitorio único de la *LIPEEY*, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto, se declaró el inicio del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 para la elección de diputaciones y regidurías en el Estado.

**X.-** Que en sesión de fecha cinco de noviembre de 2020 la Junta General Ejecutiva de este Instituto aprobó los protocolos sanitarios para el proceso electoral 2020-2021, entre los cuales se encuentra el Protocolo de Seguridad Sanitaria “Programa de Resultados Electorales Preliminares y Simulacros”.

**XI.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-037/2020**, de fecha seis de noviembre del año dos mil veinte, el Consejo General integró el Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 (COTAPREP).

**XII.-** Que mediante Acuerdo **C.G.-053/2020** de fecha cuatro de diciembre del año dos mil veinte, el Consejo General de este Instituto determinó que la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) de las elecciones que se celebraran en el Estado de Yucatán el día 6 de junio de 2021, sea realizada con el apoyo de un tercero o terceros especializados.

**XIII.-** En sesión de fecha treinta de diciembre del año dos mil veinte, la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral 2020-2021, aprobó mediante Dictamen que el proyecto de Lineamientos del Proceso Técnico Operativo para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el proceso electoral ordinario 2020-2021 es conforme a la normatividad aplicable, que está dentro de su ámbito de competencia que a través de ello se da cumplimiento a las funciones de dicha Comisión y acordó turnarlo al Consejo General.

Mismo que mediante correo electrónico de fecha 31 de diciembre de 2020 fue notificado por la Presidencia del Consejo General a las y los integrantes de este Consejo, en términos de lo establecido por el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto.

## **FUNDAMENTO LEGAL**

### **PERSONALIDAD Y COMPETENCIA DEL INSTITUTO**



1.- Que el primer párrafo, de la Base V del artículo 41 de la *CPEUM* en concordancia con los numerales 3, 10 y 11 del apartado C de la citada base; así como los numerales 1 y 2 del artículo 98 de la *LGIPE*, y los artículos 16, Apartado E, 73 ter y 75 bis, de la *CPEY*, además del artículo 104 de la *LIPEEY*, que señalan, de manera general, que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los organismos públicos locales, en los términos de las citadas Constituciones, que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en *CPEUM*, la *LGIPE*, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la *CPEUM*, la *LGIPE* y las leyes locales correspondientes.

2.- El artículo 4 de la *LIPEEY*, establece que la aplicación de las normas de dicha Ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia: al Instituto, al Tribunal y al Congreso; y que la interpretación de esta Ley se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho con base en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

3.- Que el artículo 106 de la *LIPEEY*, señala que son fines del Instituto:

- I. *Contribuir al desarrollo de la vida democrática;*
- II. *Promover, fomentar, preservar y fortalecer el régimen de partidos políticos en el Estado;*
- III. *Asegurar a la ciudadanía el goce y ejercicio de sus derechos políticoelectorales y vigilar el cumplimiento de sus deberes de esta naturaleza;*
- IV. *Coadyuvar con los poderes públicos estatales, para garantizar a la ciudadanía el acceso a los mecanismos de participación directa, en el proceso de toma de decisiones políticas;*
- V. *Fomentar, difundir y fortalecer la cultura cívica y político-electoral, sustentada en el estado de derecho democrático;*
- VI. *Garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, para renovar a los Poderes Ejecutivo, Legislativo, y a los Ayuntamientos;*
- VII. *Velar por el secreto, libertad, universalidad, autenticidad, igualdad y eficacia del sufragio;*
- VIII. *Garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político-electoral;*
- IX. *Promover la igualdad sustantiva y el pleno ejercicio de los derechos políticos electorales de las mujeres.*
- X. *Promover que los ciudadanos participen en las elecciones y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.*

4.- Que el artículo 109 de la *LIPEEY*, señala los órganos centrales del Instituto, el Consejo General y la Junta General Ejecutiva; y que de acuerdo al artículo 110 de dicha Ley, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en la Ley para todas las actividades del Instituto.

## **DEL PROCESO ELECTORAL**

5.- Que el artículo 187 de la *LIPEEY*, señala que el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y esta Ley, los cuales son realizados por los órganos electorales, los partidos políticos y la ciudadanía con el propósito de renovar a quienes integran de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, y de los ayuntamientos del Estado. En la elección e integración de los Ayuntamientos existirá la paridad de género tanto vertical como horizontal.



**6.-** Que el artículo 189 de la *LIPEEY*, señala que el proceso electoral se inicia dentro de los primeros 7 días del mes de octubre del año previo al de la elección, cuando ésta sea por Gubernatura, Diputaciones y Ayuntamientos, y en los primero 7 días del mes de noviembre, cuando la elección sea exclusivamente de Diputaciones y Ayuntamientos y concluye con el Dictamen y declaración de validez de la elección de Gubernatura y, en el caso de elecciones intermedias, concluye con la asignación de diputaciones y regidurías según el principio de representación proporcional. En todo caso, la conclusión del proceso electoral será una vez que se hubiera resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

El proceso electoral comprende las siguientes etapas:

*I. La preparación de la elección;*

*II. La jornada electoral;*

*III. Los resultados y declaraciones de mayoría y validez de las elecciones, y*

*IV. El dictamen y declaración de validez de la elección.*

### **IMPLEMENTACION DEL PREP**

**7.-** Que en el artículo 219 de la *LGIPE*, en la parte conducente, se describe al Programa de Resultados Electorales Preliminares como un mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los centros de acopio y transmisión de datos autorizados por el INE o por este Instituto.

**8.-** Por su parte el artículo 196 de la *LIPEEY*, señala 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. El Instituto se sujetará a las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, que emita el INE. Su objetivo será informar oportunamente, bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad, los resultados y la información en todas sus fases al Instituto, al Consejo General del Instituto, a los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

**9.-** Que la fracción V del inciso a) del artículo 32 de la *LGIPE*, señala que es atribución del INE para los procesos electorales federales y locales, emitir 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.

**10.-** Que el artículo 44, párrafo 1, incisos gg) y jj) de la *LGIPE* señala que entre las atribuciones que tiene el Consejo General del INE están las de aprobar y expedir los reglamentos, lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la *CPEUM*; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.



Por su parte en el numeral 5 del Apartado B de la Base V del artículo 41 de la CPEUM, establece que corresponde al INE, en los términos que establecen la citada Constitución y las leyes, 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.

**11.-** Que entre las funciones que le corresponde ejercer a los Organismos Públicos Locales en las materias que se establecen en los incisos a) y k) del artículo 104 de la *LGIFE*, están las siguientes:

*a) Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y esta Ley, establezca el Instituto; (INE)*

...

*k) Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el Instituto; (INE)*

**12.-** El numeral 2 del artículo 219 de la *LGIFE*, señala que el INE emitirá las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los OPL en las elecciones de su competencia.

Así mismo en términos de lo establecido los artículos 219, numeral 3; y 305, numeral 2; de la *LGIFE*, el objetivo del PREP es el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los OPL, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

Por su parte el numeral 4 del artículo 305 de la *LGIFE*, establece que el Programa de Resultados Electorales Preliminares 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.

**13.-** Que entre las atribuciones y obligaciones que tiene el Consejo General, de acuerdo con las fracciones I, II, VII, XIII, XIV, XLV, LVI, y LXIV del artículo 123 de la *LIPEEY*, están las siguientes:

*I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las demás leyes aplicables;*

*II. Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal, las leyes generales de la materia, la Constitución, esta Ley, y las demás que le establezca el Instituto Nacional Electoral;*

*VII. Dictar los reglamentos, lineamientos y acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las disposiciones de esta Ley;*

*XIII. Llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral;*

*XIV. Vigilar la debida integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto;*

*XLV. Acordar lo conducente para la implementación del Programa de Resultados Preliminares de las elecciones celebradas en la entidad, emitiendo en dicho acuerdo lineamientos para su funcionamiento; de conformidad a las reglas que establezca el Instituto Nacional Electoral;*

*LVI. Emitir los acuerdos necesarios, para el correcto desarrollo de las funciones del Instituto cuando exista discrepancia o para una correcta vinculación con las funciones del Instituto Nacional Electoral o su normatividad;*

*LXIV. Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado, esta ley y las demás aplicables.*



Así mismo en las fracciones XIII y XVII del artículo 5 del RI, se señala que para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde al Consejo General del Instituto lo siguiente: Aprobar los programas correspondientes para la instrumentación del Reglamento de Elecciones y de los lineamientos que emita el INE sobre 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; y las demás que le confieran la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.

**14.-** El numeral 1 del artículo 336 del *RE*, establece que las disposiciones del Libro Tercero, Título III, Capítulo II del citado reglamento, tienen por objeto establecer las bases y los procedimientos generales para la implementación y operación del PREP. Dichas disposiciones son aplicables para el INE y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para todas las personas que participen en las etapas de implementación, operación y evaluación de dicho programa.

**15.-** El numeral 1 del artículo 338 del *RE*, señala que el Consejo General y los Órganos Superiores de Dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables directos de la supervisión a la implementación y operación del PREP.

Por su parte el numeral 2, inciso b) del citado artículo del *RE*, establece que con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección que se trate, la implementación y operación del PREP será responsabilidad:

*b) De los Organismos Públicos Locales Electorales, cuando se trate de:*

*I. ...;*

*II. Elección de diputaciones de los congresos locales o de la Legislatura de la Ciudad de México;*

*III. Elección de integrantes de los ayuntamientos o alcaldías de la Ciudad de México; y ...*

**16.-** Que el numeral 1, inciso c) del artículo 339 del *RE* señala que el Consejo General del INE y los Órganos Superiores de Dirección de los organismos públicos locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate, deberán acordar al menos, el proceso técnico operativo, al menos cinco meses antes del día de la Jornada Electoral, que deberá contemplar, el rango mínimo y máximo de CATD y, en su caso de CCV, que podrán instalarse y, al menos, las fases de acopio y digitalización de las actas de escrutinio y cómputo destinadas para el PREP; la captura y verificación de datos; la publicación de datos e imágenes y el empaquetado de las actas destinadas para el PREP, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como determinar las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos.

Asimismo, en el numeral 2 del citado artículo, se establece que previo a la aprobación de los acuerdos a que hace referencia el numeral anterior y que se señalan en el lineamiento 33 del Anexo 13 del *RE*, los Órganos Superiores de Dirección deberán remitirlos al INE con la finalidad de que éste brinde asesoría y, emita la opinión y las recomendaciones correspondientes.



Continuando con el numeral 3 del citado artículo, se señala que cualquier modificación a los acuerdos emitidos por los Órganos Superiores de Dirección deberá ser informada al INE.

**17.-** Que los incisos c), h) y l) del numeral 1 del artículo 342 del RE señala que el COTAPREP deberá entrar en funciones con una anticipación mínima de siete meses al día de la jornada electoral correspondiente, y tendrá las atribuciones de asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP; Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes ante el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la implementación y operación del PREP; y las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre y cuando se encuentren apegadas a lo que dispone la LGIPE, el RE, sus Anexos 13 y 18.5 y demás normatividad aplicable.

Por su parte el numeral 2 del citado artículo, señala que adicionalmente, el COTAPREP que, en su caso sea integrado por el INE, tendrá la función de brindar asesoría y apoyar a éste en sus funciones de seguimiento y asesoría en materia de implementación y operación del PREP en elecciones locales, para lo cual podrán contar con personal de apoyo y, en su caso, el INE deberá prever los recursos necesarios.

En el numeral 3 del citado artículo, se establece que en las reuniones que lleve a cabo el comité, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes ante el Consejo General del INE o el Órgano Superior de Dirección del OPL, según el caso, podrán dar a conocer sus observaciones, comentarios y sugerencias respecto a los temas que se aborden en cada reunión. El comité deberá analizar lo hecho valer por las representaciones para que, en las reuniones subsecuentes, se presente el seguimiento que se hubiere dado.

**18.-** Que el artículo 354 del RE, establece que el INE dará seguimiento puntual y sistemático a los trabajos de implementación y operación del PREP que lleven a cabo los OPL. Asimismo, podrá asistir a las sesiones y reuniones de trabajo con derecho a voz de los COTAPREP, acompañar durante la ejecución de los simulacros y la operación del PREP, tanto de manera presencial como remota. Para garantizar lo anterior, los OPL deberán brindar las facilidades necesarias y atender los requerimientos de información que, en su caso, formule el INE.

Los OPL deberán informar al INE, a través de la UTVOPL, sobre el avance en la implementación y operación del PREP.

El INE podrá proporcionar a los OPL, asesoría técnica relativa a la implementación y operación del PREP, la cual versará sobre los temas relacionados con la aplicación y cumplimiento de las disposiciones del Capítulo relativo, entre otros, los siguientes:

- a) *Acuerdos que deban emitirse;*
- b) *Comité Técnico Asesor;*
- c) *Proceso técnico operativo;*
- d) *Sistema informático, auditoría, elaboración de planes de seguridad y de continuidad;*



- e) *Ejercicios y simulacros;*
- f) *Publicación.*

Cada OPL deberá asegurar su participación en las actividades que el INE considere necesarias para abonar al cumplimiento de las labores de implementación y operación del PREP.

**19.-** Que el anexo 13 del RE regula de manera detallada las **fases** del proceso técnico operativo del PREP.

**20.-** Que en el primer párrafo del artículo 127 de la *LIPEEY*, así como el artículo 4 del *Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General de este Instituto*, se señala que las Comisiones son instancias colegiadas encargadas de estudiar, examinar, opinar, deliberar, proponer y dictaminar en los asuntos relacionados con las atribuciones del Consejo General y las propias.

**21.-** Que el Acuerdo **C.G.-015/2020** de fecha veintidós de junio de dos mil veinte, señala en su punto de Acuerdo Primero, que la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral 2020-2021, tendrá las atribuciones siguientes:

- “...1. Auxiliar al consejo general en la atención a las propuestas de lineamientos, criterios y las necesidades tecnológicas y/o informáticas para fortalecer el proceso electoral;*
- 2. Dar seguimiento a los sistemas informáticos del proceso electoral encomendados a la Dirección de Tecnologías de la Información;*
- 3. Supervisar la implementación, desarrollo y operación de las atapas del Programa de Resultados Electorales Preliminares de conformidad con reglas, lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional Electoral;*
- 4. Supervisar la integración en tiempo y forma del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP);*
- 5. Auxiliar al Consejo General en la determinación de la ubicación de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) del PREP;*
- 6. Proponer al Consejo General el lineamiento del proceso técnico operativo para el acopio, digitalización, captura, verificación de datos y la publicación de datos e imágenes del PREP;*
- 7. Auxiliar al Consejo General en la determinación de la instancia auditora del PREP;*
- 8. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en la materia y el Consejo General...”*

Siendo una de las atribuciones de la Comisión proponer al Consejo General Los Lineamientos, es que como ya se mencionó esta ha dictaminado respeto del tema, dándose cuenta al Consejo General.

## **CONSIDERANDO**

**1.-** Que el numeral 4 de los *LINEAMIENTOS DEL PREP*, establece que el INE y los OPL tienen la facultad y responsabilidad de implementar y operar el sistema informático del PREP. Para el desarrollo del sistema informático se deberá cumplir las siguientes etapas mínimas y contar con evidencia documental de las mismas:

- *Análisis: en esta etapa se debe llevar a cabo la investigación y revisión de todos los aspectos (técnicos y legales) relacionados con la implementación y operación de los procesos y del sistema informático que conformarán el PREP;*



- *Diseño: esta etapa consiste en utilizar la información recolectada en la etapa de análisis con el propósito de desarrollar un modelo con las correspondientes especificaciones de cada uno de los componentes del sistema informático (hardware, software), así como de los procesos; tomando en cuenta aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad;*
- *Construcción: en esta etapa se utiliza el modelo o los modelos establecidos en la etapa de diseño con el objetivo de llevar a cabo las adquisiciones de bienes, la contratación de servicios, así como la instalación y configuración de hardware y software, y el desarrollo de las aplicaciones; y,*
- *Pruebas: esta etapa consiste en verificar y asegurar que todos los componentes que integran el sistema informático operan conforme a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis, cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño y aseguran la integridad en el procesamiento de la información. Las pruebas deben realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.*

**2.-** Que el numeral 15 de los *LINEAMIENTOS DEL PREP*, señala que 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:

- 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 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, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;*
- 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;*
- 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 INE 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.

**3.-** Por su parte, el numeral 33 de los *LINEAMIENTOS DEL PREP*, señala que, para fines de seguimiento, los OPL deberán remitir al INE, en los plazos específicos y por el medio establecido en el RE, entre otros, la siguiente documentación:



No.	Documento/Informe	Fecha de entrega del Proyecto por parte del OPL	Fecha de entrega del documento aprobado o final por parte del OPL
6	Acuerdo por el que se determina el proceso técnico operativo.	El proyecto de acuerdo deberá ser remitido, al menos, 6 (seis) meses antes del día de la jornada electoral.	<b>El acuerdo deberá ser aprobado, al menos, 5 (cinco) meses antes del día de la jornada electoral y remitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores.</b>
30	Cualquier otro documento que el OPL haya emitido en relación con la implementación y operación del PREP.	No aplica.	Se deberá informar dentro de los 5 (cinco) días posteriores a que se haya emitido.

**4.-** Que se firmó el Convenio General de Coordinación y Colaboración INE/DJ/106/2020 con el fin de definir la ejecución de tareas inherentes a la organización de los procesos electorales concurrentes 2020-2021; asimismo, los compromisos específicos, técnicos y financieros, estarán contenidos en los anexos técnicos, anexos financieros, y en su caso, adendas, que al efecto se deriven del presente Convenio.

La Jornada Electoral en el Estado de Yucatán será el seis de junio de 2021, para la renovación de los cargos de Diputaciones y Ayuntamientos.

En el citado Convenio en la Cláusula 19, numeral 19.1 señala lo que a continuación se transcribe:

*“... 19. RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES*

*19.1 Programa de Resultados Electorales Preliminares “EL PREP”*

*c) “EL IEPAC” será responsable directo de la implementación y operación de “EL PREP” del Proceso Electoral Local 2020-2021; para lo anterior “EL IEPAC” podrá **auxiliarse de terceros**, conforme a su capacidad técnica y financiera, con los cuales deberá suscribir un contrato y un anexo técnico en el que se establezca el alcance de las actividades.*

*d) “EL INE” podrá proporcionar a “EL IEPAC” asesoría técnica en esta materia; asimismo, “EL INE” dará seguimiento a los trabajos de implementación y operación de “EL PREP” por parte de “EL IEPAC”, quien deberá brindar las facilidades necesarias, así como atender los requerimientos de información por parte de “EL INE”, en la forma y tiempos establecidos en “EL REGLAMENTO” y sus Anexos 13 y 18.5. ...”*

**5.-** Que el numeral 32 de los *LINEAMIENTOS DEL PREP*, establece que los OPL deberán dejar constancia del cumplimiento del Anexo 13 del *RE* y remitir al INE la evidencia de ello.

A través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE) se recibió el Oficio INE / UNICOM / 3954 / 2020 de fecha diecisiete de diciembre del año dos mil veinte, signado por el Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano, Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, a través del cual remite las observaciones y recomendaciones respecto al Proyecto de Acuerdo del Proceso Técnico Operativo del PREP del Estado de Yucatán; obteniéndose que en referencia al Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del IEPAC, por



el que se aprueban los lineamientos del Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) de las elecciones que se celebrarán en el Estado de Yucatán el día seis de junio del año dos mil veintiuno, derivado de la revisión y análisis del documento referido, no se generaron observaciones.

En cuanto al Proyecto de Lineamientos del Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, se anexaron al citado oficio, las observaciones derivadas de la revisión y análisis del documento antes referido.

**6.-** En Sesión Ordinaria del COTAPREP celebrada el diecisiete de diciembre del año dos mil veinte, se presentaron para revisión el proyecto de los Lineamientos del Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

Así mismo atendiendo a las observaciones realizadas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, es que en reunión de trabajo el COTAPREP de fecha veintiocho de diciembre del año dos mil veinte, se analizaron estas y las adecuaciones realizadas a los Lineamientos proyectados.

**7.-** Que la importancia del PREP radica en que es un mecanismo de información para dar a conocer, de manera preliminar y no definitiva, los resultados de las elecciones a través de la captura, digitalización y publicación de los datos plasmados en las Actas de Escrutinio y Cómputo por los funcionarios de mesa directiva de casilla, los cuales se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos, a partir de la misma noche de la Jornada Electoral y hasta 24 horas después del inicio del Programa, brindando certidumbre a los actores políticos, los medios de comunicación y la ciudadanía, de manera que puede mantenerse informada, permitiendo fortalecer la confianza y la transparencia en los resultados de las elecciones de los diversos cargos de elección popular.

**8.-** Que como ya se ha mencionado el PREP es un mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo, a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas, y se requiere para su implementación y operación: infraestructura tecnológica y de comunicación especializada, recursos humanos, materiales, programas de software y procedimientos de captura, digitalización y publicación, medidas de seguridad.

En el actual Proceso Electoral Local, por tratarse de las elecciones de diputaciones a la Legislatura Local e integrantes de los Ayuntamientos, la implementación y operación del PREP realizado con el apoyo de un tercero o terceros especializados y será responsabilidad de este Instituto, tal y como lo prevé el artículo 338, numeral 2, inciso b), fracciones II y III, del RE así como el **Acuerdo C.G.-053/2020** de fecha cuatro de diciembre del año dos mil veinte.

Asimismo, la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral 2020-2021 se creó entre otras razones, con la finalidad de que auxilie a este Consejo General en la coordinación de las actividades relativas a la implementación y operación del PREP, respecto de dichas elecciones.



Por su parte, el COTAPREP tiene la atribución de realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas.

9.- Derivado de lo anterior, habiendo conocido el COTAPREP el proyecto de Lineamientos, habiéndose recibido y aplicado las observaciones del INE realizadas por su órgano competente es que la Comisión Temporal de Sistemas Informáticos y Programa Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Electoral 2020-2021 propone a este Consejo General el proyecto de **“LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021”**, del cual se advierte que su objetivo es el siguiente:

**Objetivo:** *Establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2020-2021, bajo los procedimientos que en los Lineamientos se establecen.*

10.- Después de analizar la propuesta de mérito, este Consejo General advierte que la misma atiende lo dispuesto en los artículos 338, numerales 1 y 2, inciso b), fracciones II y III; 339, numeral 1, inciso c); numerales 2 y 3; 342, numeral 1, incisos c), h) y l); numerales 2 y 3; 354, del RE, así como en los numerales 4, 15, 32 y en los documentos 6 y 30 referidos en el numeral 33 de los **LINEAMIENTOS DEL PREP**, la LGIPE; la LIPEEY, RE y Anexo 13 del RE, por lo que se encuentra ajustada a la normativa aplicable, asimismo, es adecuada a las necesidades operativas y funcionales del PREP; por lo tanto, se estima procedente su aprobación, lo anterior con la finalidad de dotar la certeza y seguridad a la ciudadanía yucateca.

En virtud de los antecedentes, fundamentos y consideraciones anteriores, el Consejo General emite el siguiente:

## **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, A UTILIZARSE DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DEL 6 DE JUNIO DE 2021**, mismos que se adjuntan al presente Acuerdo formando parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que solicite se publique en el Diario Oficial del Gobierno del Estado un extracto de los puntos de acuerdo del presente instrumento jurídico, en el que deberá ser incluido un hipervínculo para que los actores políticos y ciudadanía puedan consultar en su integridad los Lineamientos aprobados.

**TERCERO.** Remítase copia del presente Acuerdo a los Integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP) del Instituto.



**CUARTO.** Comuníquese el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, vía electrónica a través del sistema SIVOPLE.

**QUINTO.** Remítase por medio electrónico copia del presente Acuerdo a las y los integrantes del Consejo General, en términos del artículo 22 párrafo 1, del *Reglamento de Sesiones de los Consejos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Yucatán*.

**SEXTO.** Remítase copia del presente Acuerdo a las y los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para su debido conocimiento y cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**SÉPTIMO.** Remítase copia del presente Acuerdo por medio de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana de la Junta General Ejecutiva de este Instituto a los Consejos Distritales y Consejos Municipales ya que se hayan instalado en funciones para su conocimiento.

**OCTAVO.** Publíquese el presente Acuerdo en los Estrados del Instituto y en el portal institucional [www.iepac.mx](http://www.iepac.mx), para su difusión.

Este Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria a distancia del Consejo General celebrada el día seis de enero de dos mil veintiuno, por unanimidad de votos de los C.C. Consejeros y las Consejeras Electorales, Licenciado Jorge Antonio Vallejo Buenfil, Maestra Delta Alejandra Pacheco Puente, Maestra María del Mar Trejo Pérez, Maestra Alicia del Pilar Lugo Medina, Maestro Alberto Rivas Mendoza, Licenciado Roberto Ruz Sahrur y la Consejera Presidente, Maestra María de Lourdes Rosas Moya.

MTRA. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA  
CONSEJERA PRESIDENTE

MTRO. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO  
SECRETARIO EJECUTIVO

# LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2020-2021

## I. Aspectos Generales

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos del Proceso Técnico Operativo son de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

**Artículo 2.-** Estos Lineamientos tienen por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Electoral Local 2020-2021, bajo los procedimientos que en los presentes se establecen.

**Artículo 3.-** Para efectos de lo dispuesto en estos Lineamientos se entiende por:

a) **ACOPIO:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en la recepción de las ACTAS PREP, en los CATD.

b) **ACTA PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo de las elecciones a diputaciones y regidurías destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.

c) **ACTAS PREP CAPTURADAS:** Las ACTAS PREP registradas en el SISTEMA INFORMÁTICO que se encuentran dentro del Catálogo de Actas Esperadas, sean ACTAS PREP CONTABILIZADAS o no. Excluye a las ACTAS PREP fuera del Catálogo.

d) **ACTAS PREP CON INCONSISTENCIAS:** Las ACTAS PREP que contengan una o más inconsistencias establecidas en el numeral 31 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y que no haya sido posible subsanar.

e) **ACTAS PREP CONTABILIZADAS:** Son las ACTAS PREP de las casillas que se instalen durante la jornada electoral del 6 de junio de 2021, de las que se tiene la correspondiente imagen registrada en el SISTEMA INFORMÁTICO y en las cuales, la suma de todos los votos asentados no excede la Lista Nominal de Electores correspondiente a la casilla, más el número máximo de Representantes de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; o para el caso de casillas especiales, no excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de Representaciones de Partidos Políticos y Candidatos Independientes, y no caen en cualquiera de los supuestos siguientes: todos los campos en los cuales se asientan los votos a favor de un Partido Político, de una Candidatura Común, de una Candidatura Independiente, de una Candidatura no Registrada y votos nulos que son ilegibles, o todos ellos están vacíos.

f) **ACTAS PREP ESPERADAS:** Es el número de ACTAS PREP de todas las casillas aprobadas por el Instituto Nacional Electoral, por cada tipo de elección local. Este conjunto de ACTAS PREP conforman el Catálogo de Actas Esperadas.

g) **ACTAS PREP NO CONTABILIZADAS:** Son las ACTAS PREP de las casillas que se instalen durante la jornada electoral del 6 de junio de 2021, de las que se tienen las correspondientes

imágenes registradas en el SISTEMA INFORMÁTICO y en las cuales, la suma de todos los votos asentados excede la Lista Nominal de Electores correspondiente a la casilla, más el número máximo de Representantes de los Partidos Políticos y Candidaturas Independientes; o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de Representaciones de Partidos Políticos y Candidatos Independientes, o caen en cualquiera de los supuestos siguientes: todos los campos en los cuales se asientan los votos a favor de un Partido Político, de una Candidatura Común, de una Candidatura Independiente, de una Candidatura no Registrada y votos nulos son ilegibles o todos ellos están vacíos.

h) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.

i) **APLICACIÓN MÓVIL:** Programa informático diseñado para obtener desde un teléfono celular, la imagen del ACTA PREP y enviarla de manera segura al SISTEMA INFORMÁTICO del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

j) **ASISTENTE ELECTORAL MUNICIPAL:** Ciudadanas y Ciudadanos que designe el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán en términos del Artículo 299 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán y cuyas funciones serán entre otras, auxiliar a los Consejos Municipales Electorales.

k) **BOLSA PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en la que se guardará el ACTA PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.

l) **CAPACITADOR ASISTENTE-ELECTORAL LOCAL:** Ciudadanas y Ciudadanos que sean designados y cuyas funciones serán entre otras, realizar la obtención de la imagen digital del ACTA PREP desde la casilla y enviarla al SISTEMA INFORMÁTICO del Programa de Resultados Electorales Preliminares mediante la APLICACIÓN MOVIL.

m) **CAPTURA.** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en el registro de los datos plasmados en las ACTAS PREP, a través del SISTEMA INFORMÁTICO.

n) **CATD:** Los Centros de Acopio y Transmisión de Datos ubicados en los Consejos Municipales Electorales aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, y donde se harán las fases de ACOPIO, DIGITALIZACIÓN y EMPAQUETADO de las ACTAS PREP.

o) **CCV:** El Centro de Captura y Verificación del Programa de Resultados Electorales Preliminares que se encontrará ubicado en la Ciudad de Mérida, y en donde se hará la fase de CAPTURA de los datos de las imágenes de las ACTAS PREP obtenidas desde la casilla y desde CATD, se hará la fase VERIFICACIÓN de los datos capturados, la fase de PUBLICACIÓN, y se realizará el monitoreo permanente del desarrollo del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

p) **CONSEJO GENERAL:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

q) **CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES:** Los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

r) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares integrado por Acuerdo C.G.-37/2020 del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

s) **CSV (COMMA-SEPARATED VALUES):** Es un tipo de archivo que permite el intercambio de información entre algunas aplicaciones de datos. En los archivos CSV la información se organiza de forma tabular. Cada línea del archivo es un registro, y cada registro consta de un o más campos (columnas) separados por el carácter coma (“,”).

t) **DIFUSOR OFICIAL:** Institución académica o medio de comunicación internacional, nacional, estatal o regional, que cumple con los requisitos técnicos y de infraestructura mínimos necesarios para la publicación de los resultados electorales preliminares, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el INE o el INSTITUTO.

u) **DIGITALIZACIÓN:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en la captura digital de imágenes de las ACTAS PREP.

v) **EMPAQUETADO:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en el archivado de las ACTAS PREP para su entrega al IEPAC.

w) **HASH:** Es un valor o código de representación único que permite identificar a cada imagen del ACTA PREP digitalizada. Dicho HASH o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente “funciones hash”. Ejemplo de funciones hash son sha256 y md5.

x) **INE:** Instituto Nacional Electoral.

y) **INSTANCIA INTERNA:** La Dirección de Tecnologías de Información y su Titular del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

z) **INSTITUTO:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

aa) **LEY:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

bb) **LINEAMIENTOS:** Los presentes Lineamientos del Proceso Técnico Operativo para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, a utilizarse durante la jornada electoral del 6 de junio de 2021.

cc) **PREP:** El Programa de Resultados Electorales Preliminares a utilizarse durante la jornada electoral del 6 de junio de 2021.

dd) **PROCESO TÉCNICO OPERATIVO:** Conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el ACOPIO de las ACTAS PREP hasta la PUBLICACIÓN de los datos, imágenes y bases de datos.

ee) **PRUEBAS:** Aquellas actividades que se llevan a cabo para verificar el funcionamiento del SISTEMA INFORMÁTICO.

ff) **PUBLICACIÓN:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP.

gg) **REGLAMENTO DE ELECCIONES:** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

hh) **SIMULACRO:** Evento previo al día de la Jornada Electoral, en que se reproduce el PROCESO TÉCNICO OPERATIVO de manera integral, para evaluar el óptimo funcionamiento del SISTEMA INFORMÁTICO y los procedimientos.

ii) **SISTEMA INFORMÁTICO:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para la 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.

jj) **TERCERO:** La empresa privada encargada de operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares.

kk) **VERIFICACIÓN:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en el registro y corroboración de los datos ingresados al SISTEMA INFORMÁTICO en la fase CAPTURA.

**Artículo 4.-** El número mínimo de CATD que deberán instalarse para la operación del PREP será de 62 y el máximo de 106, y se contará con un CCV que deberá instalarse, habilitarse y funcionar en la Ciudad de Mérida.

El CATD del Consejo Municipal de Mérida estará preparado en dimensiones y funcionalidades para, en su caso, operar como CCV de respaldo.

**Artículo 5.-** 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 CATD de ubicación más próxima y que presente condiciones óptimas para su operación y funcionamiento.

**Artículo 6.-** La INSTANCIA INTERNA, deberá implementar, en conjunto con el TERCERO las medidas de seguridad pertinentes en materia tecnológica, informática y los espacios físicos en sus áreas de trabajo, para garantizar que la información plasmada en las ACTAS PREP, sea la que el SISTEMA INFORMÁTICO de a conocer en sus diferentes plataformas de publicación.

**Artículo 7.-** Cualquier situación no prevista en los presentes LINEAMIENTOS será informada por la o el Secretario Ejecutivo y resuelta por El CONSEJO GENERAL del INSTITUTO, con el apoyo de la INSTANCIA INTERNA y del COTAPREP, tomando en consideración lo dispuesto en el REGLAMENTO DE ELECCIONES y su Anexo 13.

**Artículo 8.-** 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 los presentes LINEAMIENTOS para que esta última, informe a la o el Secretario Ejecutivo del CONSEJO GENERAL, quien actuará conforme al LINEAMIENTO inmediato anterior.

**Artículo 9.-** 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.

**Artículo 10.-** La imagen digital del ACTA PREP podrá ser obtenida de la siguiente forma:

- I. Mediante su digitalización en el CATD para todas las elecciones.
- II. Mediante la obtención de la fotografía desde la casilla.

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

**Artículo 11.-** La imagen del ACTA PREP y su contenido deberá ingresar al SISTEMA INFORMÁTICO para su procesamiento en una de las dos formas que señala el Artículo 10, lo que ocurra primero y sin reemplazo de dicha imagen o su contenido.

**Artículo 12.-** Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución de los presentes LINEAMIENTOS, así como sus actividades mínimas son:

I). Acopiador(a)

- 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;
- d) En su caso, traslada el ACTA PREP del CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL sin CATD al CATD que le corresponda.
- e) Monitorea el procesamiento de las ACTAS PREP en las publicaciones;
- f) Empaqueta las ACTAS PREP para su entrega al coordinador(a) correspondiente.

II). Digitalizador(a)

- 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;
- c) Monitorea el procesamiento de las ACTAS PREP en las publicaciones;
- d) Empaqueta las ACTAS PREP para su entrega al coordinador(a) correspondiente.

III). Capturista/Verificador (a)

- a) Cerciora 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 del ACTA PREP en el SISTEMA INFORMÁTICO mediante una terminal de captura en el CCV;
- c) Realiza el ingreso de los datos ACTA PREP en SISTEMA INFORMÁTICO mediante una terminal de captura en el CCV, a fin de verificar que coincidan con los datos registrados en SISTEMA INFORMÁTICO en la fase de CAPTURA.

IV) Coordinador (a)

- a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, habilitación y operación de los CATD, en lo que se refiere a: personal y su supervisión, equipo, materiales, capacitación, pruebas, ejercicios y simulacros;
- b) Mantiene en todo momento informada a la Instancia Interna encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del Programa de Resultados Electorales Preliminares, sobre los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD y CCV;
- c) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación de los CATD, de la ejecución de los simulacros, así como de lo acontecido durante la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- d) Toma decisiones en el ámbito de operación de los CATD y CCV, y garantiza la continuidad en el funcionamiento de los mismos;
- e) Autoriza y supervisa las acciones correctivas en caso de errores de captura.

## **II. De la obtención de la fotografía del AEC desde la casilla**

**Artículo 13.-** La o el CAPACITADOR ASISTENTE-ELECTORAL LOCAL debidamente acreditado ante la Mesa Directiva de Casilla, al finalizar el escrutinio y cómputo de las dos elecciones en la casilla y sin obstaculizar las labores de la misma, deberá solicitarle al segundo Secretario (a) de la Mesa Directiva, le permita obtener una fotografía por medio de la APLICACIÓN MÓVIL instalada en el teléfono celular autorizado y registrado para tal fin, al ACTA PREP previo a que sea ingresada en la BOLSA PREP, comenzando por el ACTA PREP de la elección de Diputados.

**Artículo 14.-** La o el CAPACITADOR ASISTENTE-ELECTORAL LOCAL deberá verificar que todos los datos de identificación del ACTA PREP sean legibles, que no presenten dobleces, previo a realizar la obtención de la imagen, evitando en todo momento que en la obtención de la imagen se incluyan elementos ajenos al ACTA PREP.

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

- a) Tipo de acta (Diputaciones locales, Ayuntamiento).
- b) Distrito Electoral Local.
- c) Sección.
- d) Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

**Artículo 15.-** La o el CAPACITADOR ASISTENTE-ELECTORAL LOCAL posterior a la obtención de la imagen del ACTA PREP, deberá verificar que la imagen sea legible y de no ser así, deberá realizar una segunda toma; realizado lo anterior deberá devolver el ACTA PREP al segundo secretario (a) de la Mesa Directiva de Casilla y proceder con la siguiente ACTA PREP hasta terminar con las dos elecciones.

**Artículo 16.-** La o el CAPACITADOR ASISTENTE-ELECTORAL LOCAL posterior a obtener la imagen del ACTA PREP de forma correcta, enviará por medio de la APLICACIÓN MÓVIL instalada en el teléfono celular, la imagen al CCV para su procesamiento conforme a estos LINEAMIENTOS.

**Artículo 17.-** En el caso de no contar con red celular al momento de realizar el envío de la imagen, la APLICACIÓN MÓVIL dejará como pendiente dicho envío y la o el CAPACITADOR ASISTENTE-ELECTORAL LOCAL, al concluir sus labores en la casilla, deberá trasladarse a un lugar que cuente con red celular disponible para que en automático se realice el envío del ACTA PREP.

**Artículo 18.-** La fecha y hora del ACOPIO que deberá registrarse en el SISTEMA INFORMÁTICO, será tomada de la fecha y hora en la cual fue obtenida la imagen del ACTA PREP en la casilla.

### III. Del ACOPIO

**Artículo 19.-** 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 cada una de las elecciones y lo entregará de manera inmediata al acopiador(a); lo anterior se realizará en cada uno de los 106 Consejos Municipales Electorales.

**Artículo 20.-** Al recibir la BOLSA PREP, la o el acopiador deberá:

- a) Extraer de la BOLSA PREP el ACTA PREP.
- b) Verificar que los datos de identificación del ACTA PREP sean legibles; de haber alguna duda en los datos de identificación, lo consultará con la persona que le entregó la BOLSA PREP.
- c) Asentar la fecha y hora de su recepción en el ACTA PREP, mediante el dispositivo destinado para tal efecto.
- d) En su caso, proceder en términos de lo dispuesto en el Artículo 42 de los presentes LINEAMIENTOS.

**Artículo 21.-** Una vez realizado el LINEAMIENTO inmediato anterior, la o el acopiador, trasladará el ACTA PREP junto con la BOLSA PREP al área determinada del CATD, donde colocará el ACTA PREP dentro de la bandeja de entrada del digitalizador en el mismo orden en que fueron recibidas, para su DIGITALIZACIÓN y transmisión al CCV.

**Artículo 22.-** En aquellos CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES en donde no se cuente con CATD, la o el acopiador posterior a obtener las ACTAS PREP, las trasladará a través del medio que haya sido determinado por la o el titular de la INSTANCIA INTERNA en conjunto con el TERCERO, al CATD que se haya acordado previamente para su procesamiento, quedando bajo su más estricta responsabilidad y garantizando la fidelidad y oportunidad de la DIGITALIZACIÓN y la transmisión de datos.

**Artículo 23.-** En aquellos CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES en donde no se cuente con CATD, el traslado de las ACTAS PREP al que se refiere el LINEAMIENTO inmediato anterior, se realizará de la siguiente forma: el primer traslado con el total de las ACTAS PREP que se hubieran acopiado será a las 22:00 horas del 6 de junio de 2021, y el siguiente se hará en intervalos de hora y media posterior al anterior, y así sucesivamente hasta terminar con el traslado

de las ACTA PREP que correspondan. En los casos en que, no existan BOLSAS PREP acopiadas para trasladar en el horario que corresponda, el traslado se realizará hasta que se acopien ACTAS PREP y, si ya se tuviese el total de las ACTAS PREP ESPERADAS antes de la hora establecida, se procederá a su traslado inmediato al CATD que le corresponda.

**Artículo 24.-** Es derecho de los partidos políticos, que el representante propietario o suplente registrado ante los CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES acompañe por sus propios medios el traslado de las BOLSAS PREP que contienen las ACTAS PREP al lugar donde serán digitalizadas, y en el caso de aquellos CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES en donde no se cuente con CATD; al CATD que se haya acordado previamente para su procesamiento; esto sin interrumpir bajo ninguna circunstancia el desarrollo del proceso técnico operativo del PREP o participar en él.

#### **IV. De la DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 25.-** 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/o digitalizador 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.

**Artículo 26.-** 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.

**Artículo 27.-** 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.

**Artículo 28.-** El proceso de DIGITALIZACIÓN y transmisión a los que se refieren los Artículos 24 y 25, se realizará de manera continua e ininterrumpida por parte del personal del TERCERO, conforme reciban las ACTAS PREP.

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

#### **V.- De la CAPTURA y VERIFICACIÓN**

**Artículo 29.-** Una vez que algún o alguna capturista/verificador en el CCV reciba la imagen del ACTA PREP obtenida desde CATD o desde la casilla, procederá a la primera CAPTURA de su contenido, mediante un equipo de cómputo en el SISTEMA INFORMÁTICO; los datos a capturar serán los establecidos en el numeral 28 del anexo 13 del REGLAMENTO DE ELECCIONES.

**Artículo 30.-** Concluida la primera CAPTURA, la misma imagen del ACTA PREP será enviada en automático a otro u otra capturista/verificador quien procederá a la segunda CAPTURA del contenido de la imagen del ACTA PREP. Con el objetivo de dar certeza a la CAPTURA de la información, el SISTEMA INFORMATICO hará un VERIFICACIÓN comparando los datos

capturados por los dos capturistas/verificadores (as), si las dos CAPTURAS son coincidentes se procede a la PUBLICACIÓN de la información.

De no ser coincidentes las dos CAPTURAS, la misma imagen del ACTA PREP será enviada en automático a otro u otra capturista/verificador en el CCV, quien procederá a una tercera CAPTURA de su contenido; el SISTEMA INFORMÁTICO hará una VERIFICACIÓN comparando los datos capturados por el o la tercer capturista/verificador con los datos capturados por los dos capturistas/verificadores (as) anteriores, si la información capturada coincide con alguna de las dos capturas anteriores, se procede a la PUBLICACIÓN de la información.

De no ser coincidente ninguna de las tres CAPTURAS, el SISTEMA INFORMÁTICO enviará a la o el coordinador destinado a esa actividad en el CCV, quien resolverá el tratamiento de la no coincidencia, para posteriormente realizar la PUBLICACIÓN de la información.

**Artículo 31.-** En caso de que una imagen de ACTA PREP sea de mala calidad o imposible de realizar la CAPTURA, el o la capturista/verificador(a) en el CCV deberá clasificarla como “ilegible”; el SISTEMA INFORMÁTICO en automático enviará la misma imagen de ACTA PREP a un segundo y hasta una o un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la misma imagen del ACTA PREP se clasifica como “ilegible”, el SISTEMA INFORMÁTICO en automático enviará a la o el coordinador destinado a esa actividad en el CCV, quien podría solicitar una nueva imagen del ACTA PREP al CATD, en cualquier caso, resolverá en definitiva.

## **VI. De la PUBLICACIÓN**

**Artículo 32.-** La PUBLICACIÓN de los resultados electorales preliminares dará inicio a las 20:00 horas del día 06 de junio de 2021 y finalizará en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación. Lo anterior a través de una página de internet y en su caso, con los difusores autorizados o los medios electrónicos que el CONSEJO GENERAL determine.

El CONSEJO GENERAL podrá declarar cerrado el PREP, cuando cuente con la información suficiente que garantice que dicho programa no tendrá más actualizaciones.

**Artículo 33.-** El número de actualización de los datos e imágenes en la página web, así como en las bases de datos del PREP y sus intervalos se realizarán en los términos que acuerde el CONSEJO GENERAL del INSTITUTO.

**Artículo 34.-** Los datos mínimos a publicar en el portal de internet o en las bases de datos por el PREP derivado de su captura o cálculo serán los establecidos los numerales 28, 29 y 30 del anexo 13 del REGLAMENTO DE ELECCIONES.

**Artículo 35.-** En la PUBLICACIÓN de los datos obtenidos mediante el PREP, el TERCERO garantizará que los resultados electorales preliminares aparezcan en el mismo orden que tengan en las ACTA PREP correspondientes, los Partidos Políticos, Candidaturas Comunes y Candidaturas Independientes, según corresponda.

**Artículo 36.-** En virtud de que el proceso de PUBLICACIÓN implica la transmisión de datos e imágenes, deberá considerarse que es posible, que cuando los datos estén publicados, las imágenes se encuentren aún en proceso de publicación.

## **VII. DEL EMPAQUETADO**

**Artículo 37.-** Una vez que el personal del TERCERO haya digitalizado y transmitido el total de las ACTAS PREP que procesó en su CATD, deberá organizar todas las ACTAS PREP por tipo de elección en el orden consecutivo al número de casilla, para posteriormente resguardarlas dentro de la bolsa determinada para tal efecto.

**Artículo 38.-** La o el acopiador y/o digitalizador en CATD, una vez que hayan cerrado su bolsa con el total de las ACTAS PREP procesadas en su CATD, deberá transportarla con la mayor seguridad y menor tiempo posible del CATD al CCV para entregarla a la o el coordinador que corresponda para su concentración.

**Artículo 39.-** El TERCERO por medio de una o un coordinador previamente designado, deberá entregar en el INSTITUTO a la o el titular de la INSTANCIA INTERNA, el total de las ACTA PREP ordenadas por casilla y elección el martes 8 de junio de 2021 a las 12:00 horas.

## **VIII.- DEL MONITOREO DE LAS ACTAS PREP**

**Artículo 40.-** Durante la operación del PREP y conforme las cargas de trabajo, el personal del CATD deberá monitorear el procesamiento de las ACTAS PREP, revisando de una lista establecida previamente, su PUBLICACIÓN. Esta actividad no deberá interferir con el oportuno desarrollo de las fases de acopio, digitalización.

**Artículo 41.-** Si del resultado del monitoreo de las ACTAS PREP se detectarán ACTAS PREP pendientes de procesar, el personal del CATD deberá informarlo a la o el coordinador encargado de dicha actividad para su solución.

## **IX.- DEL TRATAMIENTO DE INCONSISTENCIAS**

**Artículo 42.-** Las inconsistencias que se presenten durante el procesamiento de las ACTAS PREP en los CATD o en CCV, deberán ser tratadas por el TERCERO y su personal, conforme a lo dispuesto en el numeral 31, del Anexo 13 del REGLAMENTO DE ELECCIONES y los presentes LINEAMIENTOS.

Los criterios que se deben aplicar para el tratamiento, serán los siguientes:

- I. El ACTA PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del ACTA PREP, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de ACTAS PREP ESPERADAS. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de ACTAS PREP y no se contabilizará.

Se entenderá por campos de identificación del ACTA PREP: Municipio, Distrito Local, Sección, Casilla (número y tipo).

- 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 Políticos 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 Políticos y Candidaturas Independientes.

En este supuesto, los votos asentados en el ACTA PREP no se contabilizarán y el ACTA PREP se incluirá dentro del grupo de las ACTA PREP NO CONTABILIZADAS, y se publicará en la columna de observaciones “excede lista nominal”.

- III. La cantidad de votos asentada en el ACTA PREP para un Partido Político, para una Candidatura Común, para una Candidatura Independiente, para Candidatura no Registrada 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 PREP CONTABILIZADAS, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el ACTA PREP no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de ACTAS PREP NO CONTABILIZADAS.
- IV. La cantidad de votos para un Partido Político, para una Candidatura Común, para una Candidatura Independiente, para Candidatura no Registrada 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 PREP CONTABILIZADAS.
- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un Partido Político, para una Candidatura Común, para una Candidatura Independiente, para una Candidatura no Registrada 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 PREP CONTABILIZADAS.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un Partido Político, para una Candidatura Común, para una Candidatura Independiente, para una Candidatura no Registrada 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 PREP CONTABILIZADAS, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el ACTA PREP no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de ACTAS PREP NO CONTABILIZADAS. En este supuesto, el ACTA PREP se registrará como “Todos ilegibles y/o sin dato”, en el campo de “Observaciones”.

**VII.** En caso de que algún ACTA PREP no llegue junto con el paquete electoral al CATD, y no fuera posible conseguir una copia del Acta del CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL correspondiente, se publicará en la columna de observaciones “sin acta”. Esta situación se puede presentar por alguna de las siguientes causas: No se entregó el paquete electoral, no se instaló la casilla o la BOLSA PREP no contenía el ACTA PREP.

**VIII.** Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del ACTA PREP aprobada por el CONSEJO GENERAL.

Atendiendo al Principio de Máxima Publicidad, durante la operación del PREP, en los supuestos de que el ACTA PREP no se haya podido identificar, no haya sido entregada junto con el paquete electoral, no contenga dato alguno en el apartado donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la o el acopiador del CATD podrán solicitar el apoyo del CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL correspondiente para su identificación o para que, en su caso, se le proporcione el ACTA PREP o una copia de la AEC que corresponda. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en los presentes LINEAMIENTOS.

**Artículo 43.-** En caso de que el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del ACTA PREP no es legible y no fuera posible consultar al funcionario que le entregó la BOLSA PREP sobre la información requerida, el acopiador deberá realizar las siguientes acciones a fin de identificar el ACTA PREP:

- a) Cotejar los datos de los funcionarios de mesa directiva de casilla y/o la dirección de donde se instaló la casilla contra el encarte.
- b) En caso de no ser posible la identificación con base al inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, deberá buscar en su listado de casillas, cual es el ACTA PREP faltante y así realizar la identificación.
- c) Una vez identificada el ACTA PREP deberá ser procesada de acuerdo a los presentes LINEAMIENTOS, de lo contrario debe registrarse la inconsistencia.