



**LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO
OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
PROGRAMA RESULTADOS ELECTORALES
PRELIMINARES DEL PROCESO ELECTORAL
EXTRAORDINARIO 2021**

**INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN**

Aprobado: Acuerdo C.G. 143/2021 22 de octubre 2021.

LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2021

ÍNDICE

	ARTÍCULOS
I. ASPECTOS GENERALES	1-9
II. DEL ACOPIO Y DIGITALIZACIÓN DESDE EL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL	10-15
III. DE LA CAPTURA Y VERIFICACIÓN	16-18
IV. DE LA PUBLICACIÓN Y EMPAQUETADO	19-24
V. DEL TRATAMIENTO DE INCONSISTENCIAS	25-26

LINEAMIENTOS DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 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 la publicación de los resultados electorales preliminares de la elección extraordinaria de Uayma.

Artículo 2.- Estos Lineamientos tienen por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del programa resultados electorales preliminares de la elección extraordinaria de Uayma, a celebrarse el 14 de noviembre de 2021.

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 el CATD.
- b) **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.
- 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.
- d) **ACTAS PREP CONTABILIZADAS:** Son las ACTAS PREP de las casillas que se instalen durante la jornada electoral del 14 de noviembre 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 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 no Registrada y votos nulos que son ilegibles, o todos ellos están vacíos.
- e) **ACTAS PREP ESPERADAS:** Es el número de ACTAS PREP de todas las casillas aprobadas por el Instituto Nacional Electoral para la elección extraordinaria del Municipio de Uayma, Yucatán. Este conjunto de ACTAS PREP conforman el Catálogo de Actas Esperadas.
- f) **ACTAS PREP NO CONTABILIZADAS:** Son las ACTAS PREP de las casillas que se instalen durante la jornada electoral del 14 de noviembre 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; 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 no Registrada y votos nulos son ilegibles o todos ellos están vacíos.

- g) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
- h) **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.
- i) **CAPTURA.** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en el registro de los datos plasmados en las ACTAS PREP, a través del SISTEMA INFORMÁTICO.
- j) **CATD:** El Centro de Acopio y Transmisión de Datos ubicado en el CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL aprobado 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.
- k) **CCV:** El Centro de Captura y Verificación del Programa de Resultados Electorales Preliminares que se encontrará ubicado las Instalaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán 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 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.
- l) **CONSEJO GENERAL:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- m) **CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL:** El Consejo Municipal Electoral del Municipio de Uayma del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- n) **DIGITALIZACIÓN:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en la captura digital de imágenes de las ACTAS PREP.
- o) **EMPAQUETADO:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en el archivado de las ACTAS PREP para su entrega a la INSTANCIA INTERNA.
- p) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- q) **INSTANCIA INTERNA:** La Dirección de Tecnologías de la 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.
- r) **INSTITUTO:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- s) **LEY:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.
- t) **LINEAMIENTOS:** Los presentes Lineamientos para difusión de los resultados electorales preliminares de la elección extraordinaria de Uayma 2021.
- u) **PREP:** El Programa de Resultados Electorales Preliminares a utilizarse durante la jornada electoral extraordinaria del 14 de noviembre de 2021.
- v) **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.

- w) **PUBLICACIÓN:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en la divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP.
- x) **REGLAMENTO DE ELECCIONES:** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
- y) **SISTEMA INFORMÁTICO:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica utilizados para la CAPTURA, VERIFICACIÓN y PUBLICACIÓN de los datos asentados en las ACTAS PREP y las imágenes de las mismas.
- z) **VERIFICACIÓN:** Fase del PROCESO TÉCNICO OPERATIVO que consiste en cotejo y corroboración de los datos ingresados al SISTEMA INFORMÁTICO en la fase CAPTURA.

Artículo 4.- Se instalará un CATD para la operación del PREP y se contará con CCV.

Artículo 5.- La INSTANCIA INTERNA, deberá implementar 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 6.- Cualquier situación no prevista en los presentes LINEAMIENTOS será resuelta por EI CONSEJO GENERAL del INSTITUTO, con el apoyo de la INSTANCIA INTERNA.

Artículo 7.- Durante el desarrollo del PREP, la INSTANCIA INTERNA deberá reportar de manera inmediata al Secretario Ejecutivo del CONSEJO GENERAL, cualquier situación no prevista en los presentes LINEAMIENTOS para que, esta última sea quien actué conforme al LINEAMIENTO inmediato anterior.

Artículo 8.- Todas las actividades realizadas en el desarrollo del PREP, deberán realizarse conforme a los Principios de: Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Certeza, Profesionalización, Máxima Publicidad. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

Artículo 9.- Los roles mínimos que deben considerarse para la ejecución de los presentes LINEAMIENTOS, así como sus actividades mínimas son:

- I) *Acopiador(a)/Digitalizador.*
 - a) Recibir el ACTA PREP en el Consejo Municipal Electoral de UAYMA;
 - b) Verificar los datos de identificación del ACTA PREP;
 - c) Registra la fecha y hora en que se recibe el ACTA PREP;
 - d) Realiza la captura digital de la imagen del ACTA PREP en el CATD;
 - e) 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;
 - f) Empaqueta las ACTAS PREP para su entrega a la INSTANCIA INTERNA.

- II) *Capturista.*
 - 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 la DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN;

- III) *Verificador.*
 - a) Realiza un cotejo de los datos capturados en el SISTEMA INFORMÁTICO contra la imagen digitalizada del ACTA PREP a fin de verificar que coincidan con los datos registrados en el SISTEMA INFORMÁTICO en la fase de CAPTURA.

- IV) *Coordinador.*
 - a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, habilitación y operación de 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 del CATD;
 - c) Realiza un informe final de los avances de instalación, habilitación y operación del CATD, de la ejecución del simulacro, 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 garantiza la continuidad en el funcionamiento de los mismos;
 - e) Autoriza y supervisa las acciones correctivas en caso de errores de captura en el CCV.

II. DEL ACOPIO Y DIGITALIZACIÓN DESDE EL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL

Artículo 10.- Al momento que el Presidente o el funcionario de la Mesa Directiva de Casilla que él designe realice la entrega del paquete electoral al CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL, el Presidente de dicho Órgano Electoral o el funcionario designado por él, retirará de cada paquete electoral la BOLSA PREP y lo entregará de manera inmediata a la o el acopiador/digitalizador.

Artículo 11.- Al recibir la BOLSA PREP, la o el acopiador/digitalizador 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 26 de los presentes LINEAMIENTOS.

Artículo 12.- Una vez realizado el LINEAMIENTO inmediato anterior, la o el acopiador/digitalizador, trasladará el ACTA PREP junto con la BOLSA PREP al área determinada del CATD para su DIGITALIZACIÓN y transmisión al CCV.

Artículo 13.- En el CATD, la o el acopiador/digitalizador tomará el ACTA PREP, y mediante un equipo de cómputo y digitalizador, procederá a la DIGITALIZACIÓN del ACTA PREP cuidando que la calidad de la imagen sea la adecuada para su publicación.

Artículo 14.- La o el acopiador/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 15.- El proceso de DIGITALIZACIÓN y transmisión a los que se refieren los Artículos 13 y 14, se realizará de manera continua e ininterrumpida, conforme reciban las ACTAS PREP.

III. DE LA CAPTURA Y VERIFICACIÓN

Artículo 16.- Una vez que la o el capturista en el CCV reciba la imagen del ACTA PREP obtenida desde el CATD del CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL, procederá a la CAPTURA de los datos contenidos en el ACTA PREP al SISTEMA INFORMÁTICO; los datos a capturar serán los establecidos en el numeral 28 del anexo 13 del REGLAMENTO DE ELECCIONES.

Artículo 17.- En caso de que una imagen de ACTA PREP sea de mala calidad o imposible de realizar la captura, la o el capturista, podrá solicitar una nueva imagen del ACTA PREP al acopiador/digitalizador del CATD en el CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL; de persistir la situación la o el capturista deberá clasificarla como “ilegible” en el SISTEMA INFORMÁTICO; en cualquier caso, la o el coordinador resolverá, en definitiva.

Artículo 18.- Posterior a que el ACTA PREP sea capturada en el SISTEMA INFORMÁTICO, la o el verificador procederá con la VERIFICACIÓN al cotejar la información registrada en el SISTEMA INFORMÁTICO contra la imagen digitalizada del ACTA PREP. De existir coincidencia en el cotejo, procederá a liberar el ACTA PREP para su publicación, de lo contrario, rechazará el ACTA PREP regresándola para su captura nuevamente.

III. DE LA PUBLICACION Y EMPAQUETADO

Artículo 19.- La PUBLICACIÓN de los resultados electorales preliminares dará inicio a las 18:00 horas del día 14 de noviembre de 2021, y finalizará en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación.

Artículo 20.- Los datos mínimos a publicar en el portal de internet o en las bases de datos serán los establecidos los numerales 30 del anexo 13 del REGLAMENTO DE ELECCIONES.

Artículo 21.- 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 22.- 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.

Artículo 23.- Una vez que la o el acopiador/digitalizador haya DIGITALIZADO y transmitido el total de las ACTAS PREP que procesó en el CATD, deberá organizar todas las ACTAS PREP por el orden consecutivo al número de casilla, para posteriormente resguardarlas dentro de la bolsa determinada para tal efecto.

Artículo 24.- La o el acopiador/digitalizador en CATD, una vez que hayan cerrado su bolsa con el total de las ACTAS PREP procesadas en el CATD, deberá transportarla con la mayor seguridad y menor tiempo posible al CCV para entregarlas a la INSTANCIA INTERNA.

V. DEL TRATAMIENTO DE INCONSISTENCIAS

Artículo 25.- Las inconsistencias que se presenten durante el procesamiento de las ACTAS PREP en los CATD o en DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS, deberán ser 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, 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.

- 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 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 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 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 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 de la publicación, 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/digitalizador podrán solicitar el apoyo del CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL 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 26.- En caso de que la o el acopiador/digitalizador 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/digitalizador 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.