

IEEBCS-CG002-ENERO-2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021**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.
CAE:	Capacitador Asistente Electoral Federal.
CAEL:	Capacitador-Asistente Electoral Local.
CATD:	Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
CCV:	Centro de Captura y Verificación.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
COTAPREP:	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Preliminares.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
Instituto:	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.
LGIFE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Órganos desconcentrados:	Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
PREP:	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Reglamento de Elecciones:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

1. Antecedentes.

1.1. Aprobación del Reglamento de Elecciones. El 7 de septiembre de 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones, mediante acuerdo INE/CG661/2016.

1.2. Modificaciones al Reglamento de Elecciones. El 22 de noviembre de 2017, en sesión ordinaria, el Consejo General del INE, aprobó las modificaciones a diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, entre otras, las tendentes a robustecer las relativas al PREP en los ámbitos nacional y local, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento, mediante acuerdo INE/CG565/2017.

1.3. Modificaciones a anexos del Reglamento de Elecciones. El 14 de febrero de 2018, en sesión extraordinaria, el Consejo General del INE, aprobó las modificaciones a los anexos 13 y 18.5 del Reglamento de Elecciones, mediante acuerdo INE/CG90/2018.

1.4. Designación de la Instancia Interna. El 29 de abril de 2020, el Consejo General designó a la Instancia Interna Responsable de Coordinar el Programa de Resultados Electorales Preliminares, para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG015-ABRIL-2020.

1.5. Creación e integración del COTAPREP. El 19 de junio del 2020, el Consejo General aprobó la creación e integración COTAPREP para las actividades inherentes al Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.

1.6. Modificación de la integración del COTAPREP. El 20 de noviembre de 2020, en sesión extraordinaria, Consejo General modificó la integración del COTAPREP que operará durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG106-NOVIEMBRE-2020.

1.7. Presentación del Proceso Técnico Operativo del PREP. El 5 de diciembre de 2020, en la tercera sesión extraordinaria del COTAPREP, se presentó el Proceso Técnico Operativo para la operación del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

1.8. Oficio del INE sobre revisión de proyecto de acuerdo. El 16 de diciembre de 2020 se remitió a este Instituto el oficio INE/UNICOM/3920/2020 suscrito por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, relativo a la revisión y análisis del presente acuerdo.

1.9. Presentación de propuesta de modificaciones al Proceso Técnico Operativo del PREP. El 28 de diciembre de 2020, en la séptima sesión ordinaria del COTAPREP, se presentaron y analizaron las propuestas de modificaciones al Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, lo anterior en seguimiento al oficio señalado en el antecedente 1.8 del presente acuerdo.

1.10. Oficio del INE sobre revisión de proyecto de acuerdo. El 31 de diciembre de 2020 se remitió a este Instituto el oficio INE/UNICOM/4212/2020 suscrito por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, por el que hizo de conocimiento que no hubo observaciones adicionales al presente acuerdo y su anexo.

2.- Considerandos

2.1. Competencia. Este Consejo General es competente para conocer y aprobar el presente acuerdo, toda vez que es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, que tiene la atribución de aprobar el Proceso Técnico Operativo y consideraciones generales para la operación del PREP durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, de conformidad con los artículos 10 fracción XI, 18, fracción XXIV de la Ley Electoral, en relación con el artículo 339, numeral 1, inciso c) y el anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

2.2. Marco jurídico. Este Instituto tiene como encomienda constitucional ser profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines organizar los procesos locales electorales, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.¹

Dentro de las atribuciones del Instituto se encuentra la de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita el INE.²

¹ Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.

² Tal como se señala en la fracción XI del artículo 10 de la Ley Electoral.

Para tal efecto, en lo que a los órganos del Instituto atañe, resulta pertinente mencionar que la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos tiene como atribuciones legales, el cumplir con su programa de actividades y con los lineamientos que genere el INE para la implementación del PREP, a efecto de proponer y operar los mecanismos e infraestructura necesarios para llevar a cabo dicho programa.³

En este orden de ideas, tenemos que el INE y los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus atribuciones legales, son responsables directos de coordinar la implementación y operación del PREP; asimismo, con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección que se trate, la implementación y operación de mismo será responsabilidad de los OPLE cuando se trate de elecciones de Gobernatura del Estado, Diputaciones de los congresos locales, así como de elecciones de Integrantes de los Ayuntamientos.⁴

En congruencia con lo anterior, el 5 de diciembre de 2020, en sesión extraordinaria del COTAPREP, se presentó el Proceso Técnico Operativo para la operación del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, el cual se anexa al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.⁵

Es importante mencionar que el 16 de diciembre de 2020 se remitió a este Instituto, el oficio INE/UNICOM/3920/2020 suscrito por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, relativo a la revisión y análisis del presente acuerdo y su anexo.⁶

En atención a las recomendaciones propuestas mediante el oficio mencionado en el párrafo que antecede, el 28 de diciembre de 2020, en la séptima sesión ordinaria del COTAPREP se presentaron y analizaron las propuestas de modificaciones al Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021.⁷

En consecuencia, en fecha 31 de diciembre de 2020 se remitió a este Instituto el oficio INE/UNICOM/4212/2020, suscrito por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, por el que hizo de conocimiento que no hubo observaciones adicionales al presente acuerdo y su anexo.

Es de señalarse que corresponde a este Consejo General la aprobación del Proceso Técnico Operativo del PREP que operará durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, al menos cinco meses antes de la Jornada, en los términos que a continuación se exponen.⁸

2.3. Del Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

Inicialmente, se debe tener en cuenta el PREP tiene como objetivo informar oportunamente, bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad, de los resultados y la información en todas sus fases al INE, el Instituto, los partidos políticos,

³ En términos de lo señalado por el artículo 27, fracción VII, inciso a), b) y c) de la Ley Electoral y 38, inciso n) del Reglamento Interior.

⁴ Tal como lo dispone el artículo 338, párrafos 1 y 2, inciso b), fracciones I, II y III del Reglamento de Elecciones.

⁵ Como se señaló en el antecedente 1.7 de este acuerdo.

⁶ Como se señaló en el antecedente 1.8 de este acuerdo.

⁷ Como se señaló en el antecedente 1.9 de este acuerdo.

⁸ De conformidad con el artículo 339, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones.

coaliciones, candidaturas comunes, candidatos y candidatas independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía,⁹ por lo que resulta fundamental establecer y detallar las fases que integran el Proceso Técnico Operativo con el que operará dicho Programa, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza en los resultados electorales preliminares en las elecciones próximas.

Por tanto, es importante precisar que el Proceso Técnico Operativo del PREP 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, así como, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas.¹⁰

En ese sentido, en cuanto a la implementación del PREP local, resulta oportuno indicar que, en lo relativo a la etapa consiste en la publicación de la información derivado de su captura y cálculo, este Instituto se apegará totalmente a las disposiciones contenidas por el Título III, Capítulo II, numerales 25 al 30 del Anexo 13, del Reglamento de Elecciones.

Ahora bien, de conformidad con en el Proceso Técnico Operativo del PREP anexo al presente acuerdo, el rango total de CATD, que se podrá instalar en el Proceso Local Electoral 2020-2021, será de mínimo 16 y hasta 21, lo anterior, derivado de que actualmente existen 16 distritos electorales y 5 municipios en el estado de Baja California Sur. Así, en concordancia con la logística de entrega y recepción de los paquetes electorales a los Consejos Distritales y Municipales Electorales y la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Instituto, se determinará la cantidad total de CATD a instalar.

Por lo que respecta al CCV, derivado de la cantidad de Actas de Escrutinio y Cómputo que se estima capturar en el PREP del Proceso Local Electoral 2020-2021, se instalará un CCV en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, toda vez que tiene las mejores condiciones respecto de enlaces de comunicación, facilitando así la logística y coordinación con el personal de oficinas centrales del Instituto.

Es preciso señalar que en los Planes de Seguridad y Continuidad se establecerán los mecanismos de contingencia necesarios para garantizar la operatividad de los módulos operativos del Sistema PREP que se ejecutan en el CCV, en específico Foliación y Captura y Verificación, lo anterior con base al análisis de riesgos.

Asimismo, con el fin de brindar certeza en la operación del PREP durante el próximo Proceso Local Electoral 2020-2021, resulta importante establecer que, para la publicación de los resultados electorales preliminares, se tomará en cuenta la hora local de Baja California Sur, iniciando la publicación a partir de las 20:00 horas del domingo 6 de junio de 2021, y a más tardar a las 20:00 horas del lunes 7 de junio de 2021, el cierre de la misma, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas.

⁹ De conformidad con el artículo 72 de la Ley Electoral, en relación con el artículo 219 de la LGIPE.

¹⁰ Artículo 339, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones.

En consecuencia, resulta pertinente instruir a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Educación Cívica y Capacitación Electoral, así como a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, todos de este Instituto, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluyan los aspectos del Proceso Técnico Operativo materia del presente acuerdo, dentro de los procedimientos y en los materiales de capacitación que al efecto solicite la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, en los que intervengan las y los Capacitadores Asistentes Electorales Federales y Locales.

En vista de todo lo antes expuesto, con la finalidad de dar cumplimiento oportuno a lo establecido en el artículo 339, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones, y en atención a las anteriores consideraciones, este Consejo General emite el siguiente:

3.- Acuerdo:

Primero.- Se aprueba el Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mismo que forma parte integral del presente acuerdo y se adjunta como Anexo 1.

Segundo.- Para efectos del presente acuerdo y su respectivo anexo 1, toda determinación de unidad de tiempo deberá estar referenciada a la hora local del estado de Baja California Sur.

Tercero.- Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Educación Cívica y Capacitación Electoral, así como a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, todos de este Instituto, en términos de lo señalado en los considerandos 2.2 y 2.3 del presente acuerdo.

Cuarto.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto que disponga lo necesario para que, a partir de las 20:00 horas del domingo 6 de junio de 2021, inicie la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Local Electoral 2020-2021.

Quinto.- Se determina que cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, así como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares.

Sexto.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto que disponga lo necesario para que, a más tardar a las 20:00 horas del lunes 7 de junio de 2021, cierre la publicación de los resultados electorales preliminares, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas y se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

Séptimo.- Se instruye a los Consejos Distritales y Municipales Electorales de este Instituto, a fin de que los días 6 y 7 de junio de 2021, durante la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2020-2021, otorguen todas las facilidades necesarias para que el personal operativo de los Centro de Acopio y Transmisión de Datos, tengan acceso a las Actas de Escrutinio y Cómputo para su procesamiento, en los casos en que la o el funcionario de casilla no proporcione el Acta PREP.



Octavo.- Los casos no previstos en el presente acuerdo se deberán someter a revisión y resolución de la Secretaría Ejecutiva, por conducto del Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, informando en su caso, a la brevedad posible, a los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral, todos de este Instituto.

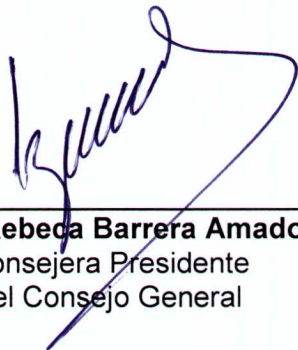
Noveno.- Notifíquese el presente acuerdo a los Consejo Distritales y Municipales Electorales de este Instituto, para los efectos conducentes.

Décimo.- Notifíquese el presente acuerdo a las y los integrantes de este Consejo General, de la Junta Estatal Ejecutiva y del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, así como al Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, para los efectos conducentes.

Decimoprimer.- Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y a su Junta Local en esta Entidad, para los efectos correspondientes.

Decimosegundo.- Publíquese el presente acuerdo en Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el seis de enero de 2021, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana; y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Mtra. Rebeca Barrera Amador
Consejera Presidente
del Consejo General



**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR**



Lic. Héctor Gómez González
Secretario del
Consejo General



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Anexo

1

A large, faint, light pink graphic of a stylized map outline of Baja California Sur is positioned in the background, partially overlapping the text 'Anexo 1'.

Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2020 – 2021

- 1) El presente proceso técnico operativo es de observancia general y de carácter obligatorio para el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, así como para las personas que participen en cada una de sus fases en el Proceso Local Electoral 2020 - 2021.
- 2) El presente proceso tiene por objeto establecer y describir las fases que regirán la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Local Electoral 2020 - 2021, bajo los procedimientos que en el presente se establecen.
- 3) Para los efectos del presente, se entiende por:
 - a) **Acta PREP:** Primera copia del acta de escrutinio y cómputo destinada para el PREP, o en ausencia de ésta, cualquier copia del acta de escrutinio y cómputo.
 - b) **AEC:** Acta de Escrutinio y Cómputo.
 - c) **CAE:** Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Federal
 - d) **CAEL:** Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.
 - e) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - f) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - g) **Centro de Verificación:** Se conformará por el personal que resolverá los casos de discrepancia en la captura de datos de las Actas PREP, una vez que hayan sido procesadas por tres capturistas/verificadores diferentes, así como las actas clasificadas por los capturistas/verificadores con estatus de "ilegible".
 - h) **FMDC:** Funcionario o Funcionaria de Mesa Directiva de Casilla.
 - i) **Hash:** Es un valor o código de representación único que permitirá identificar cada imagen del Acta PREP digitalizada. Dicho hash o código es obtenido a partir de algún algoritmo criptográfico denominado comúnmente funciones hash, como son sha256 y md5.
 - j) **UCSI:** Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos
 - k) **Consejo Electoral:** Consejos Distritales y Municipales del IEEBCS.
 - l) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
 - m) **IEEBCS:** Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
 - n) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
 - o) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - p) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Local Electoral 2020-2021.
 - q) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.
 - r) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - s) **Sistema informático:** Conjunto de programas e infraestructura tecnológica que se utilizará para el acopio y digitalización de las Actas PREP, así como para la captura, verificación y publicación de los datos asentados en las Actas PREP y las imágenes de las mismas.

- t) **Sobre-PREP:** Sobre diseñado especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.
- 4) De conformidad con los Lineamientos del PREP, los cuales de manera enunciativa más no limitativa establecen las fases del Proceso Técnico Operativo del PREP, se señalan las fases definidas por este Instituto para su ejecución:
- a) Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla. Una vez concluido el llenado del AEC, la o el CAE o CAEL (según corresponda a la coordinación y logística que establezcan el INE y el IEEBCS) solicitará el Acta PREP al presidente de la Mesa Directiva de Casilla, pegará en su caso la etiqueta identificadora correspondiente y, haciendo uso de PREP Casilla, realizará la toma fotográfica sin obstaculizar las actividades en el cierre de la misma.
 - b) Acopio. Consistirá en la recepción de las Actas PREP en los CATD, cuya ubicación deberá apegarse a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo General que para tal efecto se emita.
 - c) Digitalización. Esta fase consistirá en la identificación del origen de las Actas PREP acopiadas en el CATD y, en su caso, a las actas prestadas se les asociará una etiqueta. Posteriormente se llevará a cabo la captura digital de imágenes a través del equipo multifuncional.
 - d) Foliación. Una vez transmitida un Acta, esta llegará a la fila de foliación en donde será asignada de manera aleatoria para su respectiva identificación, ya sea por código QR o manualmente.
 - e) Captura y verificación de datos. En esta fase se registrarán y corroborarán todos los datos asentados y capturados de las Actas PREP, a través del Sistema informático.
 - f) Publicación de resultados. La publicación de resultados electorales preliminares deberá iniciar a las 20:00 horas (Tiempo del Estado de Baja California Sur) del domingo 6 de junio de 2021. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estarán a cargo o supervisado por el IEEBCS y, en su caso, de los difusores oficiales.
 - g) Empaquetado de actas. Es la última fase del proceso, en esta se archivarán las Actas PREP para su posterior entrega al presidente del Consejo Electoral que corresponda.

Salvo la fase "Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla", todas las demás fases descritas en el presente se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV se llevarán a cabo actividades de captura, verificación de las Actas PREP.

El cierre de la publicación de los resultados electorales preliminares concluirá, a más tardar, a las 20:00 horas (Tiempo del Estado de Baja California Sur) del lunes 7 de junio de 2021. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas (Tiempo del estado de Baja California Sur) del lunes 7 de junio de 2021, siempre y cuando se logre el 100% de la publicación de las Actas PREP esperadas o se hayan agotado los recursos de recuperación de las mismas.

- 5) Para los casos no previstos en el presente proceso técnico operativo, la UCSI del IEEBCS, tiene la facultad de tomar las decisiones que correspondan, debiendo en todo momento informar al COTAPREP y a la Secretaría Ejecutiva del mencionado OPLE, quien a su vez, informará a los integrantes del Consejo General y de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral del IEEBCS.

De la cantidad de CATD y CCV

- 6) El rango de totales de CATD que se podrán instalar en el Proceso Local Electoral 2020-2021 será de mínimo 16 y hasta 21 CATD, lo anterior derivado que actualmente existen 16 distritos electorales y 5 municipios en el Estado de Baja California Sur. De acuerdo con la logística de entrega y recepción de los paquetes electorales a los Consejos Electorales, además de la disponibilidad presupuestal con la que cuenta el IEEBCS, se determinará la cantidad total de CATD a instalar.

En lo que respecta al CCV, derivado de la cantidad de AEC que se estima capturar en el PREP en el PLE 2020-2021, se instalará un CCV principal en la ciudad capital del Estado, derivado de tener las mejores condiciones respecto de enlaces de comunicación además de facilitar en la logística y coordinación con el personal de oficinas centrales del IEEBCS.

Es preciso señalar que en los Planes de Seguridad y Continuidad se establecerán los mecanismos de contingencia necesarios para garantizar la operatividad de los módulos operativos del Sistema PREP que se ejecutan en el CCV, en específico Foliación y Captura y Verificación, lo anterior con base al análisis de riesgos.

De la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla

- 7) Respecto del PREP Casilla, el IEEBCS de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, la aprobación de la ubicación de los CATD además de una vez definida la logística operativa que en su momento se determine entre el INE y el IEEBCS respecto del procedimiento de entrega recepción de paquetes electorales a los Consejos Electorales, se determinará el alcance y cobertura de las secciones electorales en las cuales se pueda contemplar el uso de PREP Casilla.
- 8) La toma fotográfica del Acta PREP en la casilla se privilegiará, siempre y cuando no obstaculice las actividades que se llevarán a cabo en la Mesa Directiva de Casilla.

La actividad de PREP Casilla se ejecutará cuando:

- La o el CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
 - Se haya cerrado la votación.
 - Se haya llenado el AEC (ya sea de la elección de Gobernatura, Ayuntamientos o de Diputaciones).
 - La o el CAEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en el Sobre-PREP correspondiente.
- 9) La o el CAEL deberá verificar que todos los datos de identificación del Acta PREP sean legibles.

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

- Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta).
- Entidad federativa.
- Distrito electoral local.
- Sección electoral.
- Tipo de casilla (identificador y número de casilla).

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

- 10) Si el AEC cuenta con código QR, la o el CAEL deberá realizar su identificación en el aplicativo PREP Casilla. En caso contrario, la o el CAEL deberá identificarla de manera manual, seleccionando el tipo de elección, distrito y/o municipio (según sea el caso), sección electoral y finalmente la casilla electoral que corresponda.
- 11) Una vez reconocida el AEC en el aplicativo, la o el CAEL colocará el Acta PREP de tal forma que no presente dobleces y evitando en todo momento que en la toma fotográfica se incluyan elementos ajenos al Acta PREP.
- 12) La o el CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
- 13) La o el CAEL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
- 14) Concluidos los pasos anteriores, la o el CAEL realizará el envío de la imagen a través de PREP Casilla. La calidad de la imagen se revisará por medio del Sistema informático en el CCV.

Si no se cuenta con servicio de datos para el envío de la imagen del Acta PREP, la o el CAEL podrá continuar con la toma fotográfica del Acta PREP de la siguiente casilla, dado que la aplicación PREP Casilla realizará el envío automático de la o las imágenes del Acta PREP pendientes de ser enviadas, en cuanto se tenga conexión al servicio de datos.

- 15) Para los casos en los que la o el CAEL no alcance a visitar todas las casillas que le hayan sido asignadas antes de que el FMDC inicie el traslado del paquete electoral al Consejo Electoral correspondiente, el Acta PREP de esas casillas se procesará conforme a las demás fases del presente proceso técnico operativo.

Del Acopio y Digitalización

- 16) Esta fase iniciará cuando la o el acopiador reciba el Sobre-PREP y lo abra para obtener el Acta PREP. La o el acopiador deberá registrar la fecha y hora de acopio, para lo cual el formato de fecha será en formato de 24 horas.
- 17) La o el acopiador verificará que los datos de identificación del Acta PREP sean legibles. En caso de detectar que alguno sea ilegible, lo consultará con la persona responsable de la entrega del Sobre-PREP.
- 18) La o el acopiador tomará el Acta PREP y deberá en su caso colocarle la etiqueta identificadora correspondiente en el recuadro superior izquierdo destinado para ello, una vez realizado lo anterior, deberá colocarla en la bandeja de entrada del digitalizador, en el mismo orden en que fueron recibidas.
- 19) El Sistema informático deberá contemplar lo necesario para distinguir entre las AEC que hayan sido transmitidas al CCV mediante PREP Casilla de las AEC digitalizadas en los

CATD, para efectos de no ingresarlas de manera repetida al mecanismo de captura del sistema. Dicha distinción deberá quedar almacenada en la base de datos que se utilice.

- 20) La o el digitalizador realizará la captura digital de la imagen del Acta PREP, por medio de equipos multifunción o escáner, registrando la fecha y hora en el sistema informático, para su envío al CCV.
- 21) Si un acta no se encuentra legible, no se recibió o está maltratada, la o el acopiador del PREP dará prioridad a escanear las actas legibles y después pedirá prestada al personal del Consejo, el acta con la que se canta en el Consejo Electoral, verificando cuál de las dos es más legible, la cual se procederá a su digitalización.
- 22) A partir de la versión digital del Acta PREP, el Sistema informático generará de manera única y automática el hash y transmitirá el Acta PREP al CCV para iniciar el proceso de captura de datos.

El Sistema informático, de manera automática, identificará, con la imagen recibida de PREP Casilla, si el Acta PREP digitalizada fue procesada anteriormente, si es el caso, no se procesará para la captura de datos.
- 23) Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior empaquetado.
- 24) El personal del Consejo deberá esperar que le sean entregadas las actas PREP hasta que el PREP haya concluido.

De la Captura y Verificación de Datos

- 25) Cada imagen del Acta PREP recibida en el CCV y mediante el Sistema informático se enviará de manera aleatoria a un o una capturista/verificador disponible.
- 26) A través del Sistema informático, un o una capturista/verificador registrará los datos correspondientes a los resultados de la votación, boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de representantes de partidos políticos, y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron y total de votos sacados de la urna.

Concluida la primera captura, el sistema de manera automática, asignará la imagen de la misma Acta PREP a otro u otra capturista/verificador que volverá a capturar los datos asentados en el Acta PREP. El sistema hará una verificación comparando que los datos capturados por las y los dos capturistas/verificadores coincidan. Si los datos son iguales, la fase de captura y verificación de esa Acta PREP concluye.

En caso de que los datos capturados por las y los dos capturistas/verificadores no coincidan, el sistema de manera automática enviará la imagen a un o una tercer capturista/verificador, para registrar nuevamente los datos. El sistema comparará los datos registrados por el o la tercer capturista/verificador con los datos registrados por las y los dos capturistas/verificadores anteriores, si coinciden en su totalidad con alguno de éstos, concluirá la fase de captura y verificación de esta Acta.

Si los datos capturados en las tres ocasiones son diferentes, la imagen del Acta PREP será asignada al Centro de Verificación para su resolución.

- 27) Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se enviarán automáticamente al módulo de publicación del Sistema informático.
- 28) En caso de que la imagen del Acta PREP sea de mala calidad e imposibilite la captura de datos, la o el capturista/verificador deberá clasificarla en la Sistema informático como "ilegible". El sistema enviará automáticamente la misma imagen del Acta PREP a un segundo y hasta un tercer capturista/verificador. Si en dos ocasiones la imagen se clasifica como "ilegible" se remite al Centro de Verificación para su resolución definitiva. En caso de que se defina que es posible obtener los datos necesarios para capturar, se procederá a su captura, verificación y publicación.

De la Publicación de Resultados

- 29) La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Estado de Baja California Sur) del 6 de junio de 2021.
- 30) Cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, así como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares con la finalidad de publicarlos a través de los difusores oficiales (que en su caso se registren).
- 31) En virtud de que la fase de publicación implicará la trasmisión de datos e imágenes, es posible que cuando los datos estén publicados en el portal del PREP, las imágenes de las Actas PREP se encuentren aún en proceso de publicación.

Del Empaquetado de Actas

- 32) Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación, y la publicación, se llevará a cabo el empaquetado de actas ordenándolas por tipo de elección, sección electoral, tipo de casilla y número de casilla (cuando aplique).

Concluido el empaquetado, se hará entrega de las Actas PREP a la Consejera o Consejero Presidente del Consejo Distrital o Municipal (según corresponda) para su guarda y custodia.

Consideraciones Específicas

De las Inconsistencias e Incidentes respecto del Acta PREP

- 33) Si durante el proceso técnico operativo, se detectara alguna inconsistencia respecto de los datos incluidos en el Acta PREP, se deberán considerar, en términos del numeral 31 de los Lineamientos del PREP, los supuestos de inconsistencia contenidos en las Actas PREP, así como los criterios que se deben aplicar para su tratamiento, de acuerdo con lo siguiente:
 - I. El Acta PREP contiene alguna omisión, ilegibilidad o error en alguno de los campos correspondientes a la identificación del AEC, por lo que no es posible ubicarla dentro de la lista de actas de casillas aprobadas. En dicho supuesto, se mostrará al final del listado de actas y no se contabilizará. Se entenderá por campos de identificación del AEC: entidad federativa, distrito electoral local, sección, tipo de casilla y número de casilla.

- II. El cálculo de la suma de todos los votos asentados en el Acta PREP, excede el número de ciudadanos en la lista nominal correspondiente a esa casilla más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes, o para el caso de casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de representantes de los partidos y candidaturas independientes. En este supuesto, los votos asentados en el Acta PREP no se contabilizarán y el Acta PREP se incluye dentro del grupo de actas no contabilizadas.
- III. La cantidad de votos asentada en el Acta PREP -para un partido, para una candidatura común, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos- es ilegible tanto en letra como en número. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "ilegible" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad legible, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato legible alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- IV. La cantidad de votos para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos, ha sido asentada en número pero no en letra, o ha sido asentada en letra pero no en número. En este supuesto, se capturará el dato que haya sido asentado. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- V. La cantidad de votos expresada con letra no coincide con la expresada en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, prevalecerá la cantidad asentada con letra, siempre y cuando ésta no presente alteraciones o tachaduras. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de las actas contabilizadas.
- VI. La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, para una candidatura independiente, para candidaturas no registradas o votos nulos. En este supuesto, cada ocurrencia del Acta PREP se capturará como "sin dato" y el dato se contabilizará como cero. El Acta PREP se incluirá dentro del grupo de actas contabilizadas, siempre y cuando exista al menos una cantidad, ya sea en letra o número; en caso contrario, si el acta no contiene dato alguno, deberá incluirse en el grupo de actas no contabilizadas.
- VII. Demás criterios de inconsistencias que, en su caso, deriven del diseño del AEC 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 la sección donde se asientan los votos, o todos ellos sean ilegibles, la o el coordinador o supervisor del CATD o CCV podrán solicitar el apoyo del Consejo Electoral correspondiente para su identificación o para que, de ser posible, proporcione el AEC o una copia de la misma. En caso de que con dicha AEC se subsanen los supuestos anteriores, ésta se procesará de conformidad con lo establecido en presente proceso técnico operativo.

- 34) El porcentaje a publicar de actas con inconsistencias se determinará con base en aquellas Actas PREP que contengan una o más inconsistencias que no haya sido posible subsanar con los criterios establecidos en el numeral anterior.
- 35) El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:

- a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP en el Sistema informático, de forma manual, como "Sin Acta".
 - b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá realizar el siguiente procedimiento:
 - i. Para el caso en el que no se recibe el Acta PREP, el personal digitalizador o coordinador del CATD o CCV solicitará al Consejo Electoral el AEC o una copia de la misma para su procesamiento de conformidad con el presente proceso.
 - ii. El Consejo Electoral, podrá en calidad de préstamo, entregar al personal del CATD (con previa autorización por parte del Coordinador del CATD o CCV) el AEC o una copia de la misma. En caso de que sea entregada una copia del AEC, preferentemente será certificada, ya sea con la firma del Secretario o Secretaria General o en su defecto con la firma de la Consejera o Consejero Presidente del Consejo correspondiente.
 - iii. Si el Consejo Electoral presta el AEC, se deberá anexar la etiqueta identificadora, posteriormente deberá ser digitalizada y enviada al CCV. La fecha y hora que se tomará en cuenta es aquella en que se recibe por parte del Consejo Electoral en el CATD. Dicha AEC deberá ser devuelta al Consejo.
 - iv. La o el coordinador del CATD o CCV deberá especificar en el informe de la jornada electoral, todos los casos donde se digitalizó un acta prestada por el Consejo Electoral, que contenga los datos de identificación del Acta.
- 36) En caso de que la o el acopiador detecte que alguno de los datos de identificación del Acta PREP no es legible y no fue posible consultar la información con la persona responsable de la entrega del Acta PREP para obtener la información, la o el acopiador deberá consultar al Coordinador del CATD o CCV o al personal del Consejo Electoral para revisar el Acta PREP. Si se considera ilegible, se deberá realizar la "Identificación forzada".
- 37) La o el acopiador con apoyo de personal del Consejo Electoral realizará la "Identificación forzada" de acuerdo con el siguiente procedimiento:
- a) Se cotejarán los datos de las y los FMDC y/o la dirección donde se instaló la casilla contra el encarte.
 - b) En el caso de no ser posible la identificación del acta por medio del procedimiento descrito en el inciso anterior, previo al final del periodo de operación del PREP, la o el acopiador con apoyo de personal del Consejo Electoral deberá buscar, en su listado de casillas, cuál es el acta faltante por procesar y así realizar la "Identificación forzada".
 - c) Si es posible identificar el Acta, se le deberá en su caso pegar la etiqueta de identificación correspondiente y se procesará de acuerdo al presente proceso técnico operativo, de lo contrario deberá registrarse la inconsistencia como acta fuera de catálogo, y se mostrará al final del listado de actas de casillas aprobadas, por lo que no se contabilizará.