

IEEBCS-CG148-MAYO-2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES AL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO 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
Acta VOTOMEX:	Acta de cómputo de entidad federativa del VMRE, la cual se integra con los resultados de la votación recibida por ambas modalidades (postal y electrónica por Internet)
AEC Postal:	Acta de Escrutinio y cómputo correspondientes a la votación emitida en el extranjero por la vía postal.
AEC Electrónica:	Acta de Escrutinio y cómputo correspondientes a la votación vía postal y electrónica por internet
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
LGIPE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Local Único:	Sede donde se instalarán las Mesas de Escrutinio y Cómputo de la votación emitida bajo la modalidad postal por las personas electoras residentes en el extranjero, Procesos Electorales Locales 2020-2021
Órganos desconcentrados:	Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
PREP:	Programa de Resultados Electorales Preliminares
PTO:	Proceso Técnico Operativo del PREP
Reglamento de Elecciones:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
VMRE:	Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

1. Antecedentes.

1.1. Publicación de reforma a la Constitución General. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto¹ que contiene la Reforma Constitucional en materia político electoral.¹

1.2. Publicación de la LGIPE. El 23 de mayo de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto² por el que se expidió la LGIPE.²

1.3. Reforma a la Constitución Local en materia político electoral. El 27 de junio de 2014, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el decreto número 2173,3 mediante el cual se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Local.³

1.4. Publicación de la Ley Electoral. El 28 de junio de 2014 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el decreto 21784 por medio del cual se expidió la Ley Electoral.⁴

¹ Consultable en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332025&fecha=10/02/2014

² Consultable en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345952&fecha=23/05/2014

³ Para consulta en: http://seclfin.bcs.gob.mx/fnz/?page_id=490

⁴ Consultable en: http://seclfin.bcs.gob.mx/fnz/wp-content/themes/fnz_bcs/assets/images/boletines/2014/31.pdf

1.5. 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/CG661/2016.⁵

1.6. Políticas y Programas Generales del Instituto. El 16 de febrero de 2017, el Consejo General aprobó el acuerdo mediante el cual estableció las políticas y programas a fin de establecer las bases generales del desarrollo institucional.⁶

1.7. 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/CG565/2017.⁷

1.8. 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/CG90/2018.⁸

1.9. 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-2020.⁹

1.10. 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-2020.¹⁰

1.11. Aprobación de reformas al Reglamento de Elecciones. El 8 de julio de 2020, el Consejo General del INE aprobó reformas al Reglamento de Elecciones y sus respectivos anexos.

1.12. Aprobación de las modalidades de voto postal y por Internet para residentes en el extranjero y los respectivos Lineamientos. El 26 de agosto de 2020, el Consejo General del INE aprobó la implementación del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, bajo las modalidades postal y electrónica por Internet para los Procesos Electorales Locales 2020-2021, así como los Lineamientos para la organización del voto de ambas modalidades, mediante acuerdo INE/CG234/2020.¹¹

1.13. Convenio de coordinación INE-IEEBCS. En el mes de octubre de 2020, mediante firma electrónica, el INE y el Instituto celebraron Convenio General de Coordinación y Colaboración

⁵ Mediante acuerdo INE/CG661/2016. Consultable en <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/85996>

⁶ Acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017. Disponible en https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS_ACU671.pdf

⁷ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/94128>

⁸ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/95092>

⁹ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG015-ABRIL-2020.pdf>

¹⁰ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.pdf?nocache=1611621394466>

¹¹ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/114452>

con el fin de establecer las bases de coordinación y definir la ejecución de las tareas inherentes a la organización del Proceso Local Electoral 2020-2021 en esta entidad federativa.¹²

1.14. 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-2020.¹³

1.15. Plan y Calendario Integral. El 17 de noviembre de 2020, el Consejo General aprobó el Plan y Calendario Integral del Proceso Local Electoral 2020-2021.¹⁴

1.16. Inicio del PLE. El 1 de diciembre de 2020, en sesión extraordinaria, se dio inicio formal del Proceso Local Electoral 2020-2021, en esta entidad.

1.17. 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.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. 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.

1.21. Mesa de Consejeras y Consejeros Electorales y remisión de documento. El 5 de enero de 2021 se abordó en la reunión de Mesa de Consejeras y Consejeros Electorales, a solicitud del Consejero Electoral M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado, el tema relativo a la propuesta de creación de una comisión temporal para el seguimiento de los sistemas de resultados electorales (PREP y SISCOM), con motivo del Proceso Electoral Local 2020-2021.

1.22. Aprobación del Proceso Técnico Operativo. El 6 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG002-ENERO-2021.¹⁵

¹² Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/116581/UTVOPL-2020-CG-BCS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

¹³ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG106-NOVIEMBRE-2020.pdf>

¹⁴ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG102-NOVIEMBRE-2020.pdf>

¹⁵ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG002-ENERO-2021.pdf>



1.23. Modificaciones a anexos del Reglamento de Elecciones por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE. El 11 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE aprobó las modificaciones a los anexos 13 relativo a los Lineamientos del PREP y 18.5 sobre la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP, mediante acuerdo INE/CCOE004/2021.¹⁶

1.24. Notificación del acuerdo INE/CCOE004/2021. El 14 de enero de 2021 se notificó a este Instituto el acuerdo mencionado en el antecedente inmediato anterior, mediante el Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, remitiéndose el oficio INE/UNICOM/0143/2021.

1.25. Aprobación de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales. El 25 de enero de 2021, el Consejo General de este Instituto aprobó, la creación de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales, mediante Acuerdo IEEBCS-CG0017-ENERO-2021.¹⁶

1.26. CATD y CCV. El 06 de febrero de 2021 el Consejo General del Instituto, aprobó mediante Acuerdo IEEBCS-CG034-FEBRERO-2021, la determinación de las sedes de los 17 CATD y los 2 CCV que funcionarán en la implementación y operación del PREP, en el PLE 2020-2021 y así mismo se instruyó su instalación y habilitación.¹⁷

1.27. Designación del Ente Auditor del PREP. El día 19 de febrero el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Instituto, respecto de la Tercera Invitación A cuando Menos Tres personas, con identificador IEEBCS-I3P-05-2021 y relativo a la contratación de los servicios de Auditoría Informática del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), fue adjudicado al Tecnológico Nacional de México - Campus La Paz.

1.28. Actualizaciones por hora de los datos y de las bases de datos que contengan los Resultados Electorales Preliminares. El 06 de abril de 2021, el Consejo General de este Instituto aprobó mediante Acuerdo IEEBCS-CG091-ABRIL-2021 por el cual se determina el número de actualizaciones por hora de los datos y de las bases de datos que contengan los Resultados Electorales Preliminares.¹⁸

1.29. Fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes, así como la fecha y hora de la publicación de la última actualización de datos e imágenes de los Resultados Electorales Preliminares. El 06 de abril de 2021, el Consejo General del Instituto, aprobó el Acuerdo IEEBCS-CG092-ABRIL-2021 por el que se determina la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los Resultados Electorales Preliminares, así como la fecha y hora de la publicación de la última actualización de datos e imágenes de los Resultados Electorales Preliminares.¹⁹

¹⁶ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG017-ENERO-2021.pdf?nocache=1620678385130>

¹⁷ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG034-FEBRERO-2021.pdf?nocache=1620678385129>

¹⁸ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG091-ABRIL-2021.pdf?nocache=1620683834539>

¹⁹ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG092-ABRIL-2021.pdf?nocache=1620683834539>



1.30. Prueba de funcionalidad del PREP. El 21 de abril de 2021 se realizó la prueba de funcionalidad del Sistema del PREP, conforme al numeral 16 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, cuyo objetivo fue verificar el funcionamiento del sistema informático del PREP.

1.31. Logística para el escrutinio y cómputo del Voto Postal y Electrónico por Internet de las y los Mexicanos Residentes en el extranjero, a desarrollar en el local único y en las Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral, para los Procesos Electorales Locales 2020-2021. El 26 de abril de 2021 el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo número INE/CG375/2021, por el que se aprobó la Logística para el Escrutinio y Cómputo del Voto Postal y Electrónico por Internet de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a desarrollar en el Local Único y en las Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral, para los Procesos Electorales Locales 2020-2021.²⁰

1.32. Prueba de funcionalidad del PREP. El 21 de abril de 2021 se realizó la prueba de funcionalidad del Sistema del PREP, conforme al numeral 16 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, cuyo objetivo fue verificar el funcionamiento del sistema informático del PREP.

1.33. Primer simulacro del PREP. El pasado domingo 16 de mayo de 2021, se realizó el Primer Simulacro Oficial del Programa de Resultados Electorales Preliminares, que organizó el Instituto, para el Proceso Estatal Electoral 2020-2021.

1.34. Reunión de Trabajo de la Comisión Temporal. El día 18 de mayo de 2021 se reunió la Comisión Temporal, en la reunión se trataron entre otros los temas relativos a la propuesta de modificaciones del PTO del PREP, que tienen que ver con la adición del uso del "formato de Inconsistencias de Casillas" y la adición del apartado relativo a la digitalización del Acta VOTOMEX para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

1.35. Designación del Personal que acompañará las Actividades del Local Único. El pasado 20 de mayo de 2021, el Secretario Ejecutivo del Instituto, mediante correo IEEBCS-SE-C2963-2021 en atención a oficio INE/UNICOM/2751/2021, designo al **Mtro. Carlos Ortega Cisneros**, Coordinador de Vinculación con el INE adscrito a la Presidencia del IEEBCS y Secretario Técnico de la Comisión Temporal del Voto de las y los Sudcalifornianos Residentes en el Extranjero del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, así como a la **Lic. Paola de Jesús García Osuna** Asesora Jurídica Adscrita a la oficina del Consejero Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, como representantes del OPL que acompañarán las actividades a realizarse el 06 de junio en la Ciudad de México en las Oficinas Centrales del Instituto y el Local Único respectivamente en los que se realizarán los cómputos de los VMRE.

1.36. Segundo Simulacro del PREP. El pasado 23 de mayo de 2021, se realizó el Segundo Simulacro Oficial del Programa de Resultados Electorales Preliminares, que organizó el Instituto, para el Proceso Estatal Electoral 2020-2021.

1.37. Aprobación de las propuestas por la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales. El 27 de mayo de 2021, en sesión extraordinaria urgente,

²⁰ <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/119273/CGex202104-16-ap-13.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

la Comisión Temporal aprobó las propuestas de modificaciones y adiciones al proceso técnico operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CTSSRE-003-MAYO-2021.

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. Disposiciones Aplicables.

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.²¹

De conformidad con los artículos 219, numeral 1, y 305, numeral 1 de la LGIPE y 72 de la Ley Electoral, el PREP es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través del acopio, digitalización, captura, verificación, cotejo y publicación de los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas, que se reciben en los CATD autorizados por el INE o por los Organismos Públicos Locales, según corresponda, atendiendo a las reglas, lineamientos y

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.²²

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 Gubernatura del Estado, Diputaciones de los congresos locales, así como de elecciones de Integrantes de los Ayuntamientos.²³

Para tal efecto, en lo que a los órganos del Instituto atañe, resulta pertinente mencionar que la Comisión Temporal, funge como órgano auxiliar del Consejo General para dar seguimiento a las

²¹ Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.

²² Tal como se señala en la fracción XI del artículo 10 de la Ley Electoral.

²³ Tal como lo dispone el artículo 338, párrafos 1 y 2, inciso b), fracciones I, II y III del Reglamento de Elecciones.

actividades de implementación, desarrollo y operación de los sistemas de resultados electorales a utilizarse durante el Proceso Local Electoral 2020-2021. Lo anterior con el fin de que el Instituto cuente con las herramientas suficientes para garantizar que todas las actividades realizadas antes y durante la implementación de los sistemas, se cumplan en el marco de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.²⁴

Asimismo, en términos del antecedente 1.9, la UCSI es la Instancia Interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP para el PLE 2020-2021 y tiene entre sus atribuciones, el ser la instancia responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el anexo 13 del Reglamento de Elecciones, garantizando la recopilación de toda la información que debe generarse durante la implementación, operación y evaluación del PREP y de igual modo el verificar que el proceso técnico operativo del PREP cuente con las fases de acopio, digitalización, captura de datos, verificación de datos, publicación de resultados y empaquetado de actas.

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

El Proceso Técnico Operativo es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciados para llevar a cabo desde el acopio de las Actas PREP hasta la publicación de los datos, imágenes de las actas y bases de datos de los resultados electorales de carácter informativo el día de la jornada electoral.

El proceso técnico operativo del PREP, conforme al numeral 15 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones, 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.
- II. Digitalización. En esta fase se lleva a cabo la captura digital de imágenes de las Actas PREP;
- III. Captura de datos. En esta fase se registran los datos plasmados en las Actas PREP, a través del sistema informático desarrollado para tal fin;
- IV. Verificación de datos. Tiene por objeto corroborar que todos los datos capturados en la fase anterior 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 al Presidente del Consejo Local, Distrital o Municipal que corresponda.

El Instituto y los OPL deberán contar con mecanismos que permitan la digitalización y, en su caso, la captura de datos, del mayor número de actas posible desde las casillas, debiendo contar con las herramientas tecnológicas y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información.

²⁴ Conforme Acuerdo IEEBCS-CG017-ENERO-2021 consultable en <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG017-ENERO-2021.pdf?nocache=1614733184855>

En ese sentido, el pasado 6 de enero de 2021, como se menciona en el antecedente 1.22 el Consejo General del Instituto, aprobó el PTO para la operación del PREP para el PLE 2020-2021.

2.4 Del Formato de Inconsistencias de Casilla.

A manera de contexto, resulta pertinente citar el apartado "De las inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP" del PTO aprobado por el Consejo General para el PLE 2020-2021, el cual establece a la letra, lo siguiente:

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.

Como se advierte de lo anterior, en el PTO se encuentra regulado el procedimiento para contar en la medida posible con Actas de Escrutinio y Cómputo para su digitalización en los CATD y su correspondiente transmisión a los CCV, incluso si no se cuenta con Acta PREP, es decir, con la copia que tiene dicha finalidad; sin embargo, en el supuesto de que no haya forma material de contar con un Acta de Escrutinio y Cómputo para su incorporación al PREP, se contempla el manejo de inconsistencias para clasificar en el sistema estos casos.

Ahora bien, con base en la experiencia en la implementación de los PREP de los dos procesos electorales anteriores, del desarrollo de las tres pruebas de funcionalidad realizadas en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Elecciones y los Simulacros que se han celebrado, así como las pruebas diarias realizadas sobre la ejecución del PREP 2021, es que se considera necesario la modificación del PTO, agregando el uso de un formato denominado "Formato de Inconsistencias de Casilla" en adelante "Formato" el cual sería utilizado para los supuestos en los cuales se registre en el sistema del PREP el estatus "Sin Acta" que se presenten durante la implementación del PREP y que se contemplarían en el PTO, de modo que sea este Formato el que sea llenado, firmado autógrafamente por la Presidenta o Presidente del órgano Desconcentrado, así como por la Coordinadora o Coordinador del CATD, para después proceder

a su digitalización y publicación en el sitio de publicación del PREP, en el lugar del AEC faltante, además de estatus "Sin Acta" antes mencionado.

El formato señalado, propuesto por la instancia interna responsable de coordinar el PREP, cuenta con los siguientes datos y características:

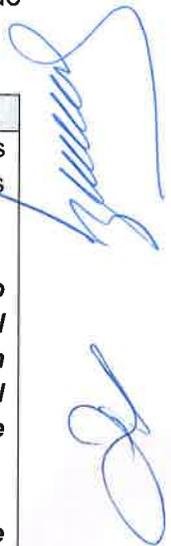
- Distrito
- Número de Sección
- Tipo de Elección
- Tipo de Casilla
- Tipo de inconsistencia Sin Acta (Paquete No entregado, Casilla No instalada y Paquete entregado sin sobre)
- Espacio para Nombre y Firma autógrafa de la Coordinadora o Coordinador CATD y de la Presidenta o Presidente del Consejo.

En este orden de ideas, es que se incorpora una modificación a lo dispuesto en el PTO, con la finalidad de brindar certeza al procedimiento y manejo de inconsistencias cuando no es materialmente posible contar un Acta de Escrutinio y Cómputo de una casilla para ser digitalizada y transmitida para su captura en el PREP.

Es necesario mencionar que, con este elemento se confirmaría que el Órgano desconcentrado que estaría fungiendo como CATD, agotó todos los posibles elementos para poder brindar el AEC al personal del PREP, avalando esta información por el Presidente o Presidenta del Consejo respectivo. Además esta modificación brinda mayor claridad y certeza a la información que será publicada en el sitio de publicación del PREP y abona al cumplimiento del principio de máxima publicidad con el que se rigen las actividades que realiza el Instituto en cumplimiento de sus atribuciones.

Es así que este Consejo General considera incluir la siguiente modificación al texto del apartado "De las inconsistencias e incidentes respecto del Acta PREP" del PTO:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>35) El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:</p> <p>a) Si no fue posible instalar la casilla, se deberá registrar el Acta PREP en el Sistema informático, de forma manual, como "Sin Acta".</p>	<p>35) El manejo de los incidentes presentados respecto del Acta PREP, atiende a los siguientes criterios:</p> <p>a) <i>En los supuestos en los que no haya sido posible instalar la casilla, el paquete electoral no fue entregado, el paquete fue entregado sin sobre PREP y se haya agotado el procedimiento contemplado en el inciso b) de este apartado, se llevará a cabo lo siguiente:</i></p> <p><i>Se llenará el "Formato de Inconsistencias de Casilla" (Anexo 1 de este proceso), el cual</i></p>



Texto vigente	Texto propuesto
<p>b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá realizar el siguiente procedimiento:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. Si el Consejo Electoral presta el AEC, se deberá anexar la etiqueta identificadora,</p>	<p><i>tendrá que ser firmado de forma autógrafa por la Presidenta o el Presidente del Consejo respectivo y por la Coordinadora o Coordinador del CATD.</i></p> <p><i>Posteriormente, dicho formato signado será digitalizado por el personal del CATD para su transmisión al CCV donde se realizará una identificación de los datos del formato por medio del proceso de Foliación por dos usuarios foliadores asignados de forma aleatoria, capturas que deben coincidir en su totalidad para tener la certeza de a que casilla corresponde la incidencia. En caso de que dichas foliaciones no coincidan, se enviará a un usuario Supervisor quien deberá de realizar la identificación manual de los datos asentados.</i></p> <p><i>Finalmente, a dicha acta esperada se le asignará el estatus de "Sin Acta" y se enviará al sitio de publicación junto con la imagen del "Formato de Inconsistencias de Casilla" digitalizado.</i></p> <p>b) Para los casos en que el Acta PREP no es entregada en el CATD, se deberá realizar el siguiente procedimiento:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. Si el Consejo Electoral presta el AEC, se deberá anexar la etiqueta identificadora, posteriormente</p>

Texto vigente	Texto propuesto
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>

2.5. Digitalización del Acta VOTOMEX en el PREP.

La LGIPE, establece que las y los mexicanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en los casos que así lo determinen sus Constituciones locales.

En el marco de los PLE 2020-2021, se celebrarán, entre otras, elecciones para elegir diversos cargos a nivel estatal. Durante estos comicios, once entidades federativas que contemplan en su legislación el VMRE, contarán con la participación de su ciudadanía radicada en el exterior.

Para nuestra entidad, las y los Sudcalifornianos que residen en el extranjero podrán votar para la elección de la Gobernatura del estado, en las próximas Elecciones Locales, quienes podrán ejercer su derecho al voto por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, para el efectivo ejercicio de su derecho de votar en las elecciones populares.

En relación con lo anterior el artículo 337 del Reglamento de Elecciones, establece que el resultado de la votación emitida en el extranjero será incluido en el PREP conforme a la normativa aplicable en el ámbito federal, y en el ámbito local, en aquellos casos en que la Constitución de la entidad federativa lo contemple.

Es así que, con base a lo anterior este Consejo General considera pertinente una adición al PTO aprobado por el Consejo General, conforme al antecedente 1.22, lo relativo al procedimiento con el que se llevará a cabo la digitalización del Acta VOTOMEX, que será generada y entregada en el Local Único ubicado en la Ciudad de México, conforme a lo aprobado por el INE a las personas designadas para acompañar el desarrollo de las actividades a realizarse el próximo 6 de junio.

Para lo anterior es importante mencionar que dicha digitalización se haría por medio del uso de PREP Casilla, para lo cual la Instancia Interna de coordinar el PREP, sería la encargada de hacer la entrega de los dispositivos móviles de PREP Casilla, así como de realizar la capacitación necesaria a las personas designadas para que lleven a cabo la digitalización.

Con base en lo anterior, se proponen las siguientes adiciones al PTO:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>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.</p> <p>b) AEC: Acta de Escrutinio y Cómputo.</p> <p>c) CAE: Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Federal</p> <p>d) CAEL: Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.</p> <p>e) CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.</p> <p>f) CCV: Centro de Captura y Verificación.</p> <p>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".</p> <p>h) FMDC: Funcionario o Funcionaria de Mesa Directiva de Casilla.</p> <p>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.</p> <p>j) UCSI: Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos</p> <p>k) Consejo Electoral: Consejos Distritales y Municipales del IEEBCS.</p> <p>l) COTAPREP: Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.</p> <p>m) IEEBCS: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur</p> <p>n) INE: Instituto Nacional Electoral.</p> <p>o) Lineamientos del PREP: Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>p) PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Local Electoral 2020-2021.</p>	<p>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.</p> <p>b) AEC: Acta de Escrutinio y Cómputo.</p> <p>c) Acta VOTOMEX: Acta de cómputo de entidad federativa del VMRE, la cual se integra con los resultados de la votación recibida por ambas modalidades (postal y electrónica por Internet).</p> <p>d) AEC Postal: Acta de Escrutinio y cómputo correspondientes a la votación emitida en el extranjero por la vía postal.</p> <p>e) AEC Electrónica: Acta de Escrutinio y cómputo correspondientes a la votación vía postal y electrónica por internet.</p> <p>f) CAE: Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Federal</p> <p>g) CAEL: Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.</p> <p>h) CATD: Centro de Acopio y Transmisión de Datos.</p> <p>i) CCV: Centro de Captura y Verificación.</p> <p>j) 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".</p> <p>k) FMDC: Funcionario o Funcionaria de Mesa Directiva de Casilla.</p> <p>l) 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.</p> <p>m) UCSI: Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos</p> <p>n) Consejo Electoral: Consejos Distritales y Municipales del IEEBCS.</p> <p>o) COTAPREP: Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.</p> <p>p) IEEBCS: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur</p>

Texto vigente	Texto propuesto
<p>q) PREP Casilla: Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.</p> <p>r) Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>q) INE: Instituto Nacional Electoral.</p> <p>r) Lineamientos del PREP: Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>s) PREP: Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Local Electoral 2020-2021.</p> <p>t) PREP Casilla: Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.</p> <p>u) Reglamento de Elecciones: Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.</p> <p>v) 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.</p> <p>w) 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.</p> <p>x) Local Único: <i>Sede donde se instalarán las Mesas de Escrutinio y Cómputo de la votación emitida bajo la modalidad postal por las personas electoras residentes en el extranjero, Procesos Electorales Locales 2020-2021.</i></p> <p>y) VMRE: <i>Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.</i></p>
<p>Sin texto.</p>	<p>Del Acta VOTOMEX.</p> <p>38) El Instituto designará al personal que participará en el desarrollo de las actividades a realizarse en el Local Único, respecto del VMRE. Este personal será responsable de trasladar los paquetes con la documentación del voto de las y los sudcalifornianos residentes en el extranjero a la entidad, con las medidas de seguridad y custodia correspondientes, además de que serán los encargados de realizar la digitalización del Acta VOTOMEX, desde el Local Único para su inclusión en el PREP.</p>



Texto vigente	Texto propuesto
	<p>39) La Instancia Interna de coordinar el PREP será la encargada de suministrarle al personal mencionada en el inciso anterior, los dispositivos móviles con el aplicativo de PREP Casilla, con los cuales se realizará la digitalización del Acta VOTOMEX. Además, será la encargada de realizar la capacitación al personal para que realice dichas actividades.</p> <p>40) Para efectos de la digitalización del Acta VOTOMEX, se procederá conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Al concluir el procedimiento de cómputo de los votos de las y los sudcalifornianos residentes en el extranjero realizado por el personal del INE en el Local Único en la Ciudad de México, una vez generada y firmada el Acta VOTOMEX de la elección de la gubernatura de Baja California Sur, el personal designado por parte de este Instituto como responsable de acompañar dichas actividades solicitará el Acta VOTOMEX para que se realice la digitalización de la misma mediante el aplicativo de PREP Casilla para su transmisión a los CCV. b) Una vez concluido lo anterior, el personal designado informará al Secretario Ejecutivo para que dé a conocer los resultados al Consejo General y ordene su inclusión en el PREP.

Por todo lo anterior este Consejo General emite el siguiente:

3.- Acuerdo:

Primero. Se aprueban las modificaciones y adiciones al Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mismo que forma parte integral del presente acuerdo, así como el "Formato de Inconsistencias de Casilla" como Anexo 1 del mismo, en términos de los considerandos 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 del presente Acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, para asignar dispositivos móviles con el aplicativo de PREP Casilla y capacitar en su utilización al personal designado por parte de este Instituto como responsable de acompañar las actividades del cómputo de los votos




de las y los sudcalifornianos residentes en el extranjero que se llevará a cabo por el Instituto Nacional Electoral en el Local Único en la Ciudad de México el próximo 6 de junio, en los términos establecidos en el considerando 2.5 del presente Acuerdo.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

Cuarto. Notifíquese el presente acuerdo a las y los integrantes de este Consejo General, de la Junta Estatal Ejecutiva, de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales, del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como a los Titulares de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y de la Contraloría General, todos de este Instituto, para los efectos conducentes.

Quinto. Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos.

Sexto. Publíquese el presente acuerdo en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 29 de mayo 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

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) **Acta VOTOMEX:** Acta de cómputo de entidad federativa del VMRE, la cual se integra con los resultados de la votación recibida por ambas modalidades (postal y electrónica por Internet).
 - d) **AEC Postal:** Acta de Escrutinio y cómputo correspondientes a la votación emitida en el extranjero por la vía postal.
 - e) **AEC Electrónica:** Acta de Escrutinio y cómputo correspondientes a la votación vía postal y electrónica por internet.
 - f) **MEC:** Mesa de Escrutinio y Cómputo
 - g) **CAE:** Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Federal
 - h) **CAEL:** Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.
 - i) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
 - j) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
 - k) **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".
 - l) **FMDC:** Funcionario o Funcionaria de Mesa Directiva de Casilla.
 - m) **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.
 - n) **UCSI:** Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos
 - o) **Consejo Electoral:** Consejos Distritales y Municipales del IEEBCS.
 - p) **COTAPREP:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
 - q) **IEEBCS:** Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
 - r) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
 - s) **Lineamientos del PREP:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares correspondiente al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

- t) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares del Proceso Local Electoral 2020-2021.
 - u) **PREP Casilla:** Aplicación móvil que permitirá realizar la toma fotográfica del Acta PREP y su envío al CCV para su captura.
 - v) **Reglamento de Elecciones:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
 - w) **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.
 - x) **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.
 - y) **Local Único:** Sede donde se instalarán las Mesas de Escrutinio y Cómputo de la votación emitida bajo la modalidad postal por las personas electoras residentes en el extranjero, Procesos Electorales Locales 2020-2021.
 - z) **VMRE:** Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- 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 cuente 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 y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del Instituto.

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:

- a) La o el CAEL se encuentra en una de las casillas que tiene asignadas.
 - b) Se haya cerrado la votación.
 - c) Se haya llenado el AEC (ya sea de la elección de Gobernatura, Ayuntamientos o de Diputaciones).
 - d) 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:

- a) Tipo de acta (indica el tipo de elección a la que corresponde el acta).
- b) Entidad federativa.
- c) Distrito electoral local.
- d) Sección electoral.
- e) 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 capturarán 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) En los supuestos en los que no haya sido posible instalar la casilla, el paquete electoral no fue entregado, el paquete fue entregado sin sobre PREP y se haya agotado el procedimiento contemplado en el inciso b) de este apartado, se llevará a cabo lo siguiente:

Se llenará el “Formato de Inconsistencias de Casilla” (Anexo 1 de este proceso), el cual tendrá que ser firmado de forma autógrafa por la Presidenta o el Presidente del Consejo respectivo y por la Coordinadora o Coordinador del CATD.

Posteriormente, dicho formato signado será digitalizado por el personal del CATD para su transmisión al CCV donde se realizará una identificación de los datos del formato por medio del proceso de Foliación por dos usuarios foliadores asignados de forma aleatoria, capturas que deben coincidir en su totalidad para tener la certeza de a que casilla corresponde la incidencia. En caso de que dichas foliaciones no coincidan, se enviará a un usuario Supervisor quien deberá de realizar la identificación manual de los datos asentados.

Finalmente, a dicha acta esperada se le asignará el estatus de “Sin Acta” y se enviará al sitio de publicación junto con la imagen del “Formato de Inconsistencias de Casilla” digitalizado.

- 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.

Del Acta VOTOMEX.

- 38) El Instituto designará al personal que participará en el desarrollo de las actividades a realizarse en el Local Único, respecto del VMRE. Este personal será responsable de trasladar los paquetes con la documentación del voto de las y los sudcalifornianos residentes en el extranjero a la entidad, con las medidas de seguridad y custodia correspondientes, además de que serán los encargados de realizar la digitalización del Acta VOTOMEX, desde el Local Único para su inclusión en el PREP.

- 39) La Instancia Interna de coordinar el PREP será la encargada de suministrarle al personal mencionado en el inciso anterior, los dispositivos móviles con el aplicativo de PREP Casilla, con los cuales se realizará la digitalización del Acta VOTOMEX. Además, será la encargada de realizar la capacitación al personal para que realice dichas actividades.
- 40) Para efectos de la digitalización del Acta VOTOMEX, se procederá conforme a lo siguiente:
- a) Al concluir el procedimiento de cómputo de los votos de las y los sudcalifornianos residentes en el extranjero realizado por el personal del INE en el Local Único en la Ciudad de México, una vez generada y firmada el Acta VOTOMEX de la elección de la gubernatura de Baja California Sur, el personal designado por parte de este Instituto como responsable de acompañar dichas actividades solicitará el Acta VOTOMEX para que se realice la digitalización de la misma mediante el aplicativo de PREP Casilla para su transmisión a los CCV.
 - b) Una vez concluido lo anterior, el personal designado informará al Secretario Ejecutivo para que dé a conocer los resultados al Consejo General y ordene su inclusión en el PREP.



PREP

Programa de Resultados Electorales Preliminares
Proceso Local Electoral 2020-2021



Formato de Inconsistencias de Casilla

Distrito:	
Número de Sección	Tipo de Elección
	Tipo de Casilla Básica <input type="checkbox"/> Contigua <input type="checkbox"/> Extraordinaria <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/>

Tipo de Inconsistencia SIN ACTA

<input type="checkbox"/> Paquete No Entregado	<input type="checkbox"/> Casilla No Instalada	<input type="checkbox"/> Paquete Entregado Sin Sobre

Coordinadora/Coordinador CATD

Presidenta/Presidente del Consejo



PREP

Programa de Resultados Electorales Preliminares
Proceso Local Electoral 2020-2021



Formato de Inconsistencias de Casilla

Distrito:	
Número de Sección	Tipo de Elección
	Tipo de Casilla Básica <input type="checkbox"/> Contigua <input type="checkbox"/> Extraordinaria <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/>

Tipo de Inconsistencia SIN ACTA

<input type="checkbox"/> Paquete No Entregado	<input type="checkbox"/> Casilla No Instalada	<input type="checkbox"/> Paquete Entregado Sin Sobre

Coordinadora/Coordinador CATD

Presidenta/Presidente del Consejo