

## IEEBCS-CTSSI-04-DICIEMBRE-2023

**ACUERDO DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024.****GLOSARIO**

<b>CATD:</b>	Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
<b>CCV:</b>	Centro de Captura y Verificación.
<b>Consejo General:</b>	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
<b>COTAPREP:</b>	Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Preliminares.
<b>CTSSI:</b>	Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
<b>INE:</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>Instituto:</b>	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
<b>LGIPE:</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>LIPEBCS:</b>	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California Sur.
<b>PREP:</b>	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
<b>Reglamento de Elecciones:</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

**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 decreto 1 que contiene la Reforma Constitucional en materia político-electoral.

**1.2. Publicación de la LGIPE.** El 23 de mayo de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se expidió la LGIPE.<sup>1</sup>

**1.3. 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.<sup>2</sup>

**1.4. 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 tendientes 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.<sup>3</sup>

**1.5. 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.<sup>4</sup>

**1.6. 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

<sup>1</sup> Consultable en: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5345952&fecha=23/05/2014](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345952&fecha=23/05/2014)

<sup>2</sup> Consultable en: <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2018/03/01-INE-CG661-2016.pdf>

<sup>3</sup> Consultable en: [https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2018/03/06-INE\\_CG565\\_2017.pdf](https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2018/03/06-INE_CG565_2017.pdf)

<sup>4</sup> Consultable en: [https://ayuda.ine.mx/PUE-2019ext/PREP/assets/documentos/Normatividad/PREP/INECG\\_90\\_2018.pdf](https://ayuda.ine.mx/PUE-2019ext/PREP/assets/documentos/Normatividad/PREP/INECG_90_2018.pdf)

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.<sup>5</sup>

**1.7. Modificaciones al Reglamento de Elecciones.** El 29 de noviembre de 2022, en sesión ordinaria, el Consejo General del INE, aprobó las modificaciones a diversas disposiciones del Reglamento de Elecciones, en materia del PREP, así como a su anexo 13 relativo a los Lineamientos del PREP y al anexo 18.5 referente a la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos, mediante acuerdo INE/CG825/2022.<sup>6</sup>

**1.8. Modificación de presupuesto.** El 28 de marzo de 2023, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó la modificación y ampliación del presupuesto de ingresos y egresos de este Instituto para el ejercicio 2023, para actividades del periodo ordinario y del inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024, mediante acuerdo IEEBCS-CG015-MARZO-2023.<sup>7</sup>

**1.9. Aprobación del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto.** El 28 de marzo de 2023, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto.<sup>8</sup>

**1.10. Publicación de la LIPEBCS.** El 26 de julio de 2023, fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto 2495<sup>9</sup> por el que se expide la LIPEBCS y se abrogó la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

**1.11. Designación de la Instancia Interna.** El 23 de agosto de 2023, el Consejo General designó a la Instancia Interna Responsable de Coordinar el PREP, para el Proceso Local Electoral 2023-2024, mediante acuerdo IEEBCS-CG050-AGOSTO-2023.<sup>10</sup>

**1.12. Creación e integración de la CTSSI.** El 31 de agosto de 2023, el Consejo General aprobó la creación e integración de la CTSSI, mediante acuerdo IEEBCS-CG055-AGOSTO-2023.<sup>11</sup>

**1.13. Convenio de coordinación INE-IEEBCS.** El 07 de septiembre de 2023, el INE y el Instituto celebraron Convenio General de Coordinación y Colaboración con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral concurrente 2023-2024 en el Estado de Baja California Sur, para la renovación de los cargos de Diputaciones locales y miembros de Ayuntamiento cuya jornada electoral se celebrará el dos de junio de 2024 y, en su caso, los mecanismos de participación ciudadana.<sup>12</sup>

**1.14. Creación e integración del COTAPREP.** El 1 de noviembre de 2023, el Consejo General aprobó la creación e integración del COTAPREP para las actividades inherentes al Proceso Local Electoral

<sup>5</sup> Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/118153/INE-CCOE004-2021.pdf>

<sup>6</sup> Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/146752/CGor202211-29-ap-25.pdf>

<sup>7</sup> Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG015-MARZO-2023.pdf>

<sup>8</sup> Consultable en:  
[https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/PROGRAMA\\_ANUAL\\_TRABAJO\\_UCSI\\_2023.pdf?nocache=1700761999907](https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/PROGRAMA_ANUAL_TRABAJO_UCSI_2023.pdf?nocache=1700761999907)

<sup>9</sup> Consultable en: <https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/images/boletines/2023/44.pdf>

<sup>10</sup> Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG050-AGOSTO-2023.pdf>

<sup>11</sup> Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG055-AGOSTO-2023.pdf>

<sup>12</sup> Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/153477/UTVOPL-CG-BCS-PE-23-24.pdf>

2023-2024, mediante acuerdo IEEBCS-CG082-NOVIEMBRE-2023.<sup>13</sup>

**1.15. Reunión de trabajo de la CTSSI.** El 28 de noviembre de 2023, los integrantes de la CTSSI llevaron a cabo reunión de trabajo, en la cual se presentó y analizó el proyecto del Proceso Técnico Operativo para la operación del PREP para el Proceso Local Electoral 2023-2024.

**1.16. Presentación del Proceso Técnico Operativo del PREP.** El 30 de noviembre de 2023, en la primera sesión ordinaria del COTAPREP, se presentó el proyecto de Proceso Técnico Operativo para la operación del PREP para el Proceso Local Electoral 2023-2024.

**1.17. Plan y Calendario Integral.** El 29 de noviembre de 2023, el Consejo General aprobó el Plan y Calendario Integral para el Proceso Local Electoral 2023-2024, mediante acuerdo IEEBCS-CG089-NOVIEMBRE-2023.<sup>14</sup>

**1.18. Inicio del Proceso Local Electoral 2023-2024.** El 1 de diciembre de 2023, en sesión extraordinaria del Consejo General, se dio inicio al Proceso Local Electoral 2023-2024 para la elección de Diputaciones al Congreso del Estado y miembros de Ayuntamientos.

**1.19. Remisión del proyecto de PTO del PREP y su respectivo proyecto de acuerdo a la UTSI del INE.** El 1 de diciembre de 2023, la UCSI remitió oficio [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C023-2023], mediante el cual turnó el proyecto del PTO del PREP y su proyecto de acuerdo, para turnarse a la UTSI del INE.

**1.20. Remisión por UTSI de observaciones al proyecto de Proceso Técnico Operativo del PREP y su respectivo proyecto de acuerdo.** El 11 de diciembre de 2023, la UTSI del Instituto Nacional Electoral remitió oficio INE/UTSI/4208/2023, mediante el cual hizo llegar diversas observaciones a los documentos inherentes al PTO del PREP, y su respectivo proyecto de acuerdo.

**1.21. Remisión del proyecto de PTO del PREP y su respectivo proyecto de acuerdo a la UTSI del INE.** El 18 de diciembre de 2023, la UCSI remitió oficio [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C033-2023], mediante el cual turnó la versión modificada del PTO del PREP y su proyecto de acuerdo, con las propuestas para atender las observaciones emitidas por UTSI mediante oficio INE/UTSI/4208/2023.

**1.22. Remisión por UTSI de nuevas observaciones al proyecto de Proceso Técnico Operativo del PREP y su respectivo proyecto de acuerdo.** El 20 de diciembre de 2023, la UTSI del Instituto Nacional Electoral remitió oficio INE/UTSI/4379/2023, mediante el cual hizo llegar nuevas observaciones a los documentos inherentes al PTO del PREP, y su respectivo proyecto de acuerdo.

**1.23. Presentación del Proceso Técnico Operativo del PREP.** El 22 de diciembre de 2023, en reunión de trabajo de la CTSSI, se presentó el proyecto de Proceso Técnico Operativo para la operación del PREP para el Proceso Local Electoral 2023-2024, con las propuestas de modificación en atención a los oficios INE/UTSI/4208/2023 y oficio INE/UTSI/4379/2023.

**1.24. Remisión del proyecto de PTO del PREP y su respectivo proyecto de acuerdo a la UTSI del INE.** El 22 de diciembre de 2023, la UCSI remitió oficio [IEEBCS-INSTANCIAPREP-C034-2023], mediante el cual turnó la versión modificada del PTO del PREP y su proyecto de acuerdo, con las propuestas para atender las observaciones emitidas por UTSI mediante oficio INE/UTSI/4379/2023.

<sup>13</sup> Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG082-NOVIEMBRE-2023.pdf>

<sup>14</sup> Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG089-NOVIEMBRE-2023.pdf>

**1.24. Remisión por UTSI de oficio informando de observaciones atendidas y sin generar adicionales.** El 26 de diciembre de 2023, la UTSI del Instituto Nacional Electoral remitió oficio INE/UTSI/4420/2023, mediante el cual hizo de conocimiento que se consideran atendidas las observaciones sin generarse adicionales.

## 2. CONSIDERANDOS

**2.1. Competencia.** Esta CTSSI es competente para conocer y emitir el presente acuerdo, toda vez que es el órgano responsable de dar vigilancia y seguimiento a las actividades de análisis, diseño, construcción, pruebas e implementación del PREP para el Proceso Local Electoral 2023-2024 y la cual cuenta entre sus atribuciones el discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo y resoluciones respecto de los asuntos que le son asignados.

Esto conforme a lo establecido en los artículos 14 numeral 1 de la LIPEBCS; 4 fracción II primer párrafo, 8 y 15 del Reglamento de Comisiones; 4 punto 1 fracción III inciso g) y punto 5, 5 inciso j), 6 punto 2, 7 punto 1, 8 punto 2, 10 y 13 del Reglamento Interior.

**2.2.** 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, y con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.<sup>15</sup>

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.<sup>16</sup>

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.<sup>17</sup>

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 del mismo será responsabilidad de los Organismos Públicos Locales cuando se trate de elecciones de Gubernatura del Estado, Diputaciones de los congresos locales, así como de elecciones de Integrantes de los Ayuntamientos.<sup>18</sup>

En relación con lo anterior, el 23 de agosto de 2023, el Consejo General designó a la Instancia Interna Responsable de Coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, para el Proceso Local Electoral 2023-2024<sup>19</sup>, designando a la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos de este Instituto, a fin de

<sup>15</sup> Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 7, numerales 1 y 2, de la LIPEBCS.

<sup>16</sup> Tal como se señala en el numeral 1, fracción XI del artículo 10 de la LIPEBCS.

<sup>17</sup> En términos de lo señalado por el artículo 27, numeral 1, fracción VII, inciso a), b) y c) de la LIPEBCS y 38, inciso n) del Reglamento Interior.

<sup>18</sup> Tal como lo dispone el artículo 338, párrafos 1 y 2, inciso b), fracciones I, II y III del Reglamento de Elecciones.

<sup>19</sup> Como se señaló en el antecedente 1.10 de este acuerdo.

llevar a cabo las actividades del PREP, tales como: conocer y analizar, tanto las opiniones, como los requerimientos de los partidos políticos representados ante el Consejo General, en relación con la implementación y operación del PREP; Ser la 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; Recopilar la información relativa al cumplimiento de las etapas de análisis, diseño, construcción y pruebas en el desarrollo del sistema informático del PREP, entre otras.

Así mismo, en fecha 31 de agosto de 2023, el Consejo General aprobó la creación e integración del CTSSI<sup>20</sup>, siendo integrado por dos Consejeras y un Consejero Electoral, con el fin de desempeñarse como órgano auxiliar del Consejo General para dar seguimiento a las actividades de implementación, desarrollo y operación de los sistemas de resultados electorales PREP y SISCOM, así como al Sistema “Candidatas y Candidatos – Conóceles” a utilizarse durante el Proceso Local Electoral 2023-2024.

Por otra parte, el 1 de noviembre del 2023, el Consejo General aprobó la creación e integración del COTAPREP<sup>21</sup>, designando a profesionistas con experiencia en etapas de implementación de PREP a nivel local, los cuales tendrán entre sus atribuciones, Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas; Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, ciencia política, análisis estadístico y/o ciencia de datos, así como en aspectos logísticos y operativos; Asesorar y dar seguimiento al diseño, implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP, entre otras.

En virtud de lo anterior, el 30 de noviembre de 2023, en la primera sesión ordinaria del COTAPREP, se presentó el proyecto de Proceso Técnico Operativo para la operación del PREP para el Proceso Local Electoral 2023-2024, el cual se anexa al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.<sup>22</sup>

Es de señalarse que corresponde al Consejo General del Instituto, la aprobación del Proceso Técnico Operativo del PREP que operará durante el Proceso Local Electoral 2023-2024, al menos cinco meses antes de la Jornada Electoral, en los términos que a continuación se exponen.<sup>23</sup>

### **2.3. Del Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2023-2024.**

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, coaliciones, candidaturas comunes, candidatos y candidatas independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía,<sup>24</sup> 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.

<sup>20</sup> Como se señaló en el antecedente 1.11 de este acuerdo.

<sup>21</sup> Como se señaló en el antecedente 1.13 de este acuerdo.

<sup>22</sup> Como se señaló en el antecedente 1.15 de este acuerdo.

<sup>23</sup> De conformidad con el artículo 339, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones.

<sup>24</sup> De conformidad con el artículo 79, numeral 2 de la LIPEBCS, en relación con el artículo 219 de la LGIPE.



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, la operación del mecanismo para digitalizar actas desde las casillas, así como determinar las instancias responsables de la toma de decisiones en los casos no previstos.<sup>25</sup>

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 31 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 2023-2024, será de mínimo 16 y hasta 21 CATD, 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 2023-2024, se instalará un CCV principal 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 y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del Instituto.

Asimismo, con el fin de brindar certeza en la operación del PREP durante el próximo Proceso Local Electoral 2023-2024, 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 2 de junio de 2024, y a más tardar a las 20:00 horas del lunes 3 de junio de 2024, el cierre de la misma, 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.

Lo anterior, considerando que corresponde al Consejo General del Instituto acordar lo relativo a la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares; el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares; el número mínimo deberá ser de tres por hora, incluso cuando la publicación de datos se realice en tiempo real; el número de actualizaciones por hora de los datos; el número mínimo deberá ser de tres por hora; así como la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.<sup>26</sup>

<sup>25</sup> Artículo 339, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones.

<sup>26</sup> De conformidad con el artículo 339, numeral 1, incisos h), i), j) y k), así como el anexo 13 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 d) del Reglamento de Elecciones, y en atención a las anteriores consideraciones, esta Comisión emite el siguiente:

### 3. ACUERDO

**Primero.** Se aprueba la propuesta del Proceso Técnico Operativo para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2023-2024, en los términos establecidos en el considerando 2.2 del presente acuerdo y el cual forma parte integral como anexo del presente.

**Segundo.** Notifíquese a las y los integrantes de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General y al resto de las Consejerías integrantes del órgano máximo de dirección.

**Tercero.** Remítase el presente acuerdo a la Secretaría Ejecutiva para su incorporación en sesión posterior de Consejo General.

**Cuarto.** Se propone instruir a las Direcciones Ejecutivas de Educación Cívica y Capacitación Electoral, de Organización Electoral y a los órganos desconcentrados del Instituto, atender lo dispuesto en el PTO del PREP y aplicable en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Quinto.** Publíquese el presente acuerdo en el sitio web institucional de este órgano electoral [www.ieebcs.org.mx](http://www.ieebcs.org.mx).

El presente Acuerdo IEEBCS-CTSSI-04-DICIEMBRE-2023 en Sesión Extraordinaria de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General, celebrada el 26 de diciembre de 2023, por unanimidad de votos de las Consejeras Electorales Mtra. Alma Alicia Ávila Flores y Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales, y del Consejero Electoral M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado integrantes de la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur



**M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado**

Consejero Electoral y Presidente de la

Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas Informáticos



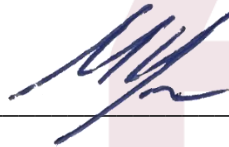
**Mtra. Alma Alicia Ávila Flores**

Consejera Electoral Integrante de la Comisión  
Temporal de Seguimiento de los Sistemas  
Informáticos



**Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizalez**

Consejera Electoral Integrante de la Comisión  
Temporal de Seguimiento de los Sistemas  
Informáticos

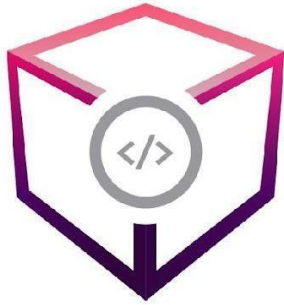


**M.G.T.I. Mario Yee Castro**

Secretario Técnico de la Comisión Temporal de  
Seguimiento de los Sistemas Informáticos

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE ÍNTEGRA DEL ACUERDO IEEBCS-CTSSI-04-DICIEMBRE-2023 DE LA COMISIÓN TEMPORAL DE SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL PROCESO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES DEL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2023-2024





# Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos

## Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2023 - 2024

Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

## Proceso Técnico Operativo del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el Proceso Local Electoral 2023 - 2024

- 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 2023 - 2024.
- 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 2023 - 2024, 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) **AEC VA:** Actas de Escrutinio y Cómputo del Voto Anticipado
  - d) **MEC:** Mesa de Escrutinio y Cómputo
  - e) **CAEL:** Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral Local.
  - f) **CATD:** Centro de Acopio y Transmisión de Datos.
  - g) **CCV:** Centro de Captura y Verificación.
  - h) **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". Dicho personal consistirá en las y los Supervisores PREP y la Coordinación General del PREP.
  - 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 lo es " sha256.
  - 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 2023-2024.
  - 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) **Bolsa PREP:** Bolsa diseñada especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guardará el Acta PREP y se colocará por fuera del paquete electoral.

- y) **VA:** Ejercicio de Voto Anticipado o Votación Anticipada, en modalidad tipo postal en sitio (en el domicilio de la Persona con Voto Anticipado) para las elecciones locales que se realicen en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024
- 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 CAEL 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. 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 (en el caso que la Acta PREP no cuente con código QR).
  - e) Captura y verificación de datos. En esta fase se capturarán 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 2 de junio de 2024. La divulgación de los datos, imágenes y bases de datos del PREP estará 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 las fases “Toma fotográfica del Acta PREP en la casilla” y “Publicación”, las fases de acopio y digitalización se realizarán en los CATD. Por otra parte, en el CCV se llevarán a cabo actividades de foliación, captura y 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 3 de junio de 2024. La publicación del PREP podrá cerrar antes de las 20:00 horas (Tiempo del estado de Baja California Sur) del lunes 3 de junio de 2024, 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 2023-2024 será de mínimo 16 y máximo 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 2023-2024, se instalará un CCV principal, así como uno alternativo, ambos 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 los roles de usuario en el PREP

- 7) En cumplimiento al numeral 15 del Anexo 13 del RE, y para efectos de garantizar que la totalidad de las fases del PREP establecidas en dicho numeral, se deberán contemplar los siguientes roles:
- a) Acopiadora / Acopiador. Dicha figura será la encargada recibir las Actas PREP para proceder a registrarla en el Sistema Informático, acorde al numeral I del artículo 15 del Anexo 13 del RE. A su vez, será la persona encargada de archivar las Actas PREP para su entrega a la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal que corresponda.
  - b) Digitalizadora / Digitalizador. Dicha figura podrá ser ya sea la o el CAEL o SEL asignado con un dispositivo móvil con la aplicación PREP Casilla, o de igual forma personal ubicado en CATD, cuya función será la digitalización y posterior envío de la imagen del Acta PREP.
  - c) Foliador. Será la encargada de confirmar los datos de identificación del Acta PREP respecto de los datos reconocidos del código QR.
  - d) Capturista. Dicha figura estará ubicada en los CCV del PREP, y tendrá la función de capturar la información de las Actas PREP.
  - e) Verificadora / Verificador. Dicha figura estará ubicada en los CCV del PREP, teniendo la función de validar la información de Actas PREP que hayan tenido alguna discrepancia dentro de las primeras dos capturas.
  - f) Supervisora / Supervisor. Dicha figura será la encargada de gestionar las cargas de trabajo del personal adscrito en los CCV del PREP, apoyar a la Coordinación General en el desarrollo de las labores de implementación, tales como evaluación de procesos, capacitación al personal operativo, vigilancia de aspectos de seguridad dentro del CCV, ya sea del personal, equipamiento tecnológico e información.
  - g) Coordinadora / Coordinador General del PREP. Tendrá la responsabilidad de supervisar todas las etapas de implementación del sistema, desde la puesta en marcha de los CATD y CCV, el reclutamiento y selección del personal operativo del PREP, atender las instrucciones que le solicite la Instancia Interna responsable de coordinar las actividades del PREP.



### De los datos a capturar en el PREP

- 8) En cumplimiento al artículo 28 del Anexo 13 del RE, en el Sistema informático del PREP se deberán de capturar los siguientes datos:
- a) Fecha y hora de acopio del Acta PREP, en el formato de fecha y hora de 24 horas.
  - b) Los datos de identificación del Acta PREP: entidad federativa, distrito electoral, sección, tipo y número de casilla y municipio o alcaldía;
  - c) Total de boletas sobrantes, total de personas que votaron, total de las y los representantes acreditados de los partidos políticos y de candidaturas independientes acreditados ante casilla que votaron, y total de votos sacados de la urna;
  - d) Los votos obtenidos por los partidos políticos y las candidaturas, sean estas independientes, por partido político, por candidatura común o por coalición en cualquiera de sus combinaciones, según sea el caso;
  - e) Total de votos, total de votos nulos y total de votos para candidaturas no registradas, y
  - f) La imagen del Acta PREP;

### De los datos a calcular en el PREP

- 9) En cumplimiento al artículo 29 del Anexo 13 del RE, en el Sistema informático del PREP se deberán de capturar los siguientes datos:
- a) Total numérico de actas esperadas;
  - b) Total numérico de actas capturadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
  - c) Total numérico de actas contabilizadas y su correspondiente porcentaje respecto al total de actas esperadas;
  - d) Total de actas fuera de catálogo;
  - e) El porcentaje calculado de participación ciudadana;
  - f) Total de votos por AEC,
  - g) Total de votos por candidatura, así como, por partido político y candidatura independiente.

En los casos de coalición y candidatura común, se deberá calcular el total de votos de cada partido político en lo individual, de acuerdo con la distribución de cada uno, establecida en el convenio o la legislación correspondiente.

La separación de votos para los casos de coalición, candidatura común deberá presentarse a nivel entidad y distrito o municipio, tomando como base los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que dan sustento a las actividades que se desarrollan durante los Cómputos.

- h) Agregado del total de votos, por un lado, incluyendo los votos en casillas especiales y, por el otro lado, sin incluir los votos en casillas especiales, y
- i) Agregados a nivel entidad federativa, municipio, distrito electoral, sección y acta, según corresponda.

El cálculo de la participación ciudadana deberá contemplar las actas de casillas especiales hasta el último corte de información que se publique, previo al cierre del PREP.



Las actas de casillas especiales serán consideradas para el cálculo del porcentaje de participación ciudadana, únicamente, en los siguientes niveles de agregación, con base en el tipo de elección de que se trate:

- I. Elección de diputaciones locales:  
Por el principio de mayoría relativa, a nivel distrito y entidad.  
Por el principio de representación proporcional, a nivel entidad.
- II. Elección de ayuntamientos, a nivel municipio, así como a nivel entidad.

### De los datos a publicar en el PREP

- 10) En cumplimiento a los artículos 26 y 30 del Anexo 13 del RE, se deberán de publicar los siguientes datos:
- a) Lista nominal;
  - b) lista nominal de las casillas cuyas Actas PREP han sido contabilizadas;
  - c) Participación ciudadana;
  - d) Datos capturados, en el caso del total de votos asentado, únicamente se publicará en la base de datos descargable del portal del PREP. Este dato no deberá utilizarse para calcular los agregados publicados en el portal;
  - e) Datos calculados;
  - f) Imágenes de las Actas PREP;
  - g) Identificación del Acta PREP con inconsistencias, así como el porcentaje de actas con inconsistencias con respecto al total de actas esperadas;
  - h) Las bases de datos con los resultados electorales preliminares, en un formato de archivo CSV de conformidad con lo señalado en el Anexo 18.5 del Reglamento de Elecciones y de acuerdo a la estructura establecida por el Instituto, y
  - i) Hash o código de integridad obtenido a partir de cada imagen de las Actas PREP, con el estándar de 256 bits.

### De la toma fotográfica del Acta PREP en la casilla

- 11) 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 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.
- 12) 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 Ayuntamientos o de Diputaciones).
- d) La o el CAEL tenga acceso a las Actas PREP, que no hayan sido guardadas en la Bolsa PREP correspondiente.

- 13) 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.

- 14) Sí 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.
- 15) 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.
- 16) La o el CAEL realizará la toma fotográfica del Acta PREP y verificará que la imagen sea legible.
- 17) La o el CAEL confirmará en las opciones de la aplicación que la imagen es legible. En el caso de que no sea así, cancelará la toma fotográfica y llevará a cabo una nueva toma fotográfica del Acta PREP.
- 18) 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 personal Foliador en los CCV, a través del Sistema informático.

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.

- 19) 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. Cabe señalar que la totalidad de las AEC se estarán entregando y digitalizando en los CATD, garantizando con ello su incorporación en las demás fases del presente proceso técnico operativo.

### **Del Acopio y Digitalización**

- 20) Esta fase iniciará cuando la o el acopiador reciba la Bolsa 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 hora será en formato de 24 horas.

21) 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 Presidencia del Consejo Distrital o Municipal que corresponda, quien será la persona responsable de la entrega de la Bolsa PREP.

A su vez, la Presidencia del Consejo Distrital o Municipal podrá designar para dicha actividad, a alguna Consejería de su propio órgano desconcentrado.

22) En el caso que el Acta PREP no cuente con código QR, la o el acopiador procederá a colocarle la etiqueta identificadora, misma que contendrá el código QR respectivo, 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.

23) 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.

24) 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.

25) 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.

26) 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.

27) Concluida la fase de digitalización, deberá colocarse el Acta PREP en la bandeja de salida para su posterior empaquetado.

28) 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

29) 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.

La fecha y hora de la captura y verificación de datos se almacenará en el Sistema informático en el formato de 24 horas, en cumplimiento a la fracción III del artículo 15 del Anexo 13 del RE.

- 30) A través del Sistema informático, un o una capturista/verificador capturará 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.

- 31) Concluido el proceso de captura y verificación, los datos se enviarán automáticamente al módulo de publicación del Sistema informático.
- 32) 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 el 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

- 33) La publicación iniciará a partir de las 20:00 horas (Tiempo del Estado de Baja California Sur) del 2 de junio de 2024.
- 34) 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).
- 35) En virtud de que la fase de publicación implica la transmisión 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.
- 36) En cumplimiento al artículo 353, numeral 5 del RE, en los casos en que previo al inicio de la publicación se reciban Actas PREP que hayan sido digitalizadas ya sea a través de PREP Casilla o desde CATD, éstas deberán ser capturadas y verificadas y, una vez concluidas dichas fases, los respectivos datos deberán estar disponibles en el sitio del PREP a partir de la hora de inicio de la publicación.



### Del Empaquetado de Actas

- 37) Concluidas las fases de acopio, digitalización, captura y verificación, y la publicación, se llevará a cabo el empaquetado de actas ordenándose 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

- 38) 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:
- a) 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.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) La cantidad de votos para un partido, para una coalición, candidatura común, 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.
  - e) 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.
- f) La cantidad de votos no ha sido asentada ni en letra ni en número para un partido, para una coalición, candidatura común, 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.
  - g) Demás criterios de inconsistencia 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 el presente proceso técnico operativo.

- 39)** 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.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 30, primer párrafo, incisos a) al d) del Anexo 13 del RE, para dicho cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, se deberán tomar en cuenta las actas que presenten los siguientes supuestos:

- a) La suma de todos los votos asentados en el acta excede el número de ciudadanas y ciudadanos que integran la lista nominal más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes. En el caso de las casillas especiales, excede el número máximo de boletas aprobado más el número máximo de las y los representantes acreditados de los partidos y candidaturas independientes;
- b) Todos los campos en los que se asientan votos son ilegibles o están vacíos, o una combinación de ambos;
- c) Alguno de los campos en los que se asientan votos, es ilegible o no contiene dato alguno o una combinación de ambos.
- d) Cualquier combinación que se derive de los supuestos anteriormente señalados.

A su vez, en el cálculo del porcentaje de Actas con inconsistencias no se considerarán aquellas que presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) El Acta PREP no ha sido entregada porque no se llevó a cabo la instalación de la casilla;
- b) El Acta PREP no ha sido entregada porque el paquete electoral no fue entregado;
- c) El Acta PREP no ha sido entregada junto con el paquete electoral;
- d) Actas fuera de catálogo, debido a que el universo con base en el cual se calcula este porcentaje es el de las actas esperadas y, por definición, las actas fuera de catálogo no pertenecen al conjunto de actas esperadas;

- e) Divergencia entre la cantidad asentada en letra y número en algún campo del Acta PREP;
- f) La cantidad de votos solo ha sido asentada en letra, pero no en número en algún campo del Acta PREP;
- g) La cantidad de votos solo ha sido asentada en número, pero no en letra en algún campo del Acta PREP.

Los últimos tres supuestos no se tomarán en cuenta en el cálculo del porcentaje de actas con inconsistencias, debido a que los criterios definidos para su tratamiento permiten registrar alguna cantidad de votos.

**40) 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 Bolsa 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 sin Acta” (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 deberán coincidir en su totalidad para tener la certeza de a qué 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 sin Acta” 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 reciba 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.

- 41) 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”.
- 42) 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
  - d) 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,; ,
  - e) por lo que no se contabilizará.

#### **Del Acopio, Registro y Carga de AEC VA**

- 43) Esta fase operará de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Operación para la Organización del Voto Anticipado para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.
- 44) Para la implementación de esta fase, el Administrador del PREP designará a las personas Supervisoras necesarias, las cuales realizarán las siguientes acciones:
- a) Cada persona Supervisora designada, tendrá configurado en su estación de trabajo el buzón de correo electrónico destinado para recibir las AEC VA.
  - b) En cuanto se reciba alguna de las AEC VA, descargarán las imágenes correspondientes en una carpeta local de su estación de trabajo.
  - c) Abrir la aplicación PREP Actas.
  - d) Ingresar las credenciales de acceso que les fueron proporcionadas.
  - e) Presionar el botón para realizar la carga del acta correspondiente, en la pantalla se mostrará la imagen del acta.
  - f) Seleccionar la opción que corresponda al tipo de acta, ya sea VA.
  - g) Seleccionar el número de mesa receptora correspondiente al acta, así como la elección de la que se trate.
  - h) Presionar el botón Guardar para que la aplicación informática registre la fecha y hora de acopio, calcule el código hash y haga el envío hacia el centro de datos, para su posterior procesamiento en las fases de captura y verificación.



**PREP**

**Programa de Resultados Electorales Preliminares  
Proceso Local Electoral 2023-2024**

**FORMATO SIN ACTA**

<b>Consejo Electoral:</b>	
<b>Número de sección electoral:</b>	<b>Tipo de Elección:</b>
	<b>Tipo de Casilla:</b>  <input type="checkbox"/> <b>Básica</b> <input type="checkbox"/> <b>Contigua</b> <input type="checkbox"/> <b>Extraordinaria</b> <input type="checkbox"/> <b>Especial</b>

**Tipo de Inconsistencia**

<input type="checkbox"/> <b>Paquete No entregado</b>	<input type="checkbox"/> <b>Casilla No Instalada</b>	<input type="checkbox"/> <b>Paquete Entregado Sin Bolsa PREP</b>
<b>Coordinadora / Coordinador CATD</b>	<b>Presidenta / Presidente del Consejo Electoral</b>	